

COMANDO DA AERONÁUTICA

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA AERONÁUTICA



Rio de Janeiro, 21 de março de 2022.

BOLETIM DO COMANDO DA AERONÁUTICA Nº 054



Para conhecimento do Pessoal da Aeronáutica, publico o seguinte:

PRIMEIRA PARTE

ATOS DOS PODERES LEGISLATIVO, EXECUTIVO E JUDICIÁRIO

SECÃO I - PODER LEGISLATIVO (Sem alteração)

SECÃO II - PODER EXECUTIVO

1 – DECRETO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

DECRETO DE 17 DE MARÇO DE 2022

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XIII, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 94, caput, inciso I, e § 2º, no art. 96, caput, inciso I, e no art. 97, caput, inciso I, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve:

TRANSFERIR, a pedido,

A partir de 28 de fevereiro de 2022, para a reserva remunerada, o Brigadeiro do Ar LÉLIO WALTER PINHEIRO DA SILVA JUNIOR, do Comando da Aeronáutica.

Brasília, 17 de março de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Walter Souza Braga Netto
(DOU Nº 53, Seção 2, 18 de março de 2022)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

SEÇÃO III - PODER JUDICIÁRIO
(Sem alteração)

SEGUNDA PARTE

MINISTÉRIO DA DEFESA

1 - DESIGNAÇÃO

PORTARIA GM-MD Nº 1.358, DE 16 DE MARÇO DE 2022

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso I do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, em conformidade com o estabelecido no inciso I do parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, e no art 7º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e considerando o Processo nº 60000.000468/2022-40, resolve:

DESIGNAR o Tenente-Brigadeiro do Ar Luis Roberto do Carmo LOURENÇO e o Major Aviador (FAB) Augusto FELDBERG Martins para participar do Distinguished Visitors Day do exercício VIKING 22 que será realizado na cidade de Enköping (Suécia), no período de 02 a 07 de abril de 2022, incluindo o trânsito, com ônus total para o Estado-Maior das Forças Armadas.

A missão acima é considerada do tipo eventual e de natureza militar, estando enquadrada na alínea "c" do inciso I e da alínea "b" do inciso II do art. 3º, combinados com o parágrafo único do art. 11, todos da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e suas alterações.

WALTER SOUZA BRAGA NETTO
(DOU Nº 52, Seção 2, 17 de março de 2022)

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.295, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso das competências subdelegadas pelo Ministro da Defesa, de acordo com o inciso II do art. 1º e o art. 2º da Portaria Normativa nº 8/GM-MD, de 24 de janeiro de 2020, e com o inciso I do art. 1º da Portaria nº 3.320/GM-MD, de 6 de outubro de 2020, considerando o Processo Administrativo nº 60220.000014/2022-84, resolve:

Designar o Coronel (FAB) SIDNEY CÉSAR COELHO ALVES, do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, para participar da "Final Planning Conference" (FPC) do Exercício Multinacional PANAMAX 2022, em Miami, Estados Unidos da América, no período de 2 a 10 de abril de 2022, incluindo o trânsito, com ônus total para o Ministério da Defesa.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

A missão acima é considerada do tipo eventual e de natureza militar, estando enquadrada na alínea "c" do inciso I e na alínea "b" do inciso II do art. 3º, combinados com o parágrafo único do art. 11, todos da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e suas alterações.

GEN EX LAERTE DE SOUZA SANTOS
(DOU Nº 52, Seção 2, 17 de março de 2022)

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.303, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso III do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFAMD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60310.000089/2022-56, resolve:

Designar o Primeiro-Sargento (FAB) ANDRÉ BARBOSA GONÇALVES para a função de Supervisor, código Nível V, da Subchefia de Coordenação de Logística e Mobilização da Chefia de Logística e Mobilização do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas.

Maj Brig Ar FLÁVIO LUIZ DE OLIVEIRA PINTO

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.338, DE 15 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso III do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFAMD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60350.000031/2022-36, resolve:

Designar o Soldado (FAB) ARTHUR FERREIRA LOPES para a função de Especialista, código Nível II, da Subchefia de Coordenação de Logística e Mobilização da Chefia de Logística e Mobilização do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas.

Maj Brig Ar FLÁVIO LUIZ DE OLIVEIRA PINTO

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.319, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo Ministro da Defesa, de acordo com o inciso I do art. 1º da Portaria nº 3.320/GM-MD, de 6 de outubro de 2020, e considerando o Despacho Decisório nº 9/APOG/CEMCF/EMCFA-MD, de 20 de dezembro de 2021, estabelecido nos termos da Portaria Normativa nº 8/GM-MD, de 24 de janeiro de 2020, e o Processo Administrativo nº 60410.000061/2022-91, resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Designar o Brigadeiro do Ar MARCELLO LOBÃO SCHIAVO e o Coronel (FAB) R1 ROZEMILDO VAZ SOUZA, do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, para participarem da V Reunião de Diálogo Político-Militar (RDPM) Brasil e Suécia, em Estocolmo, Suécia, no período de 18 a 24 de abril de 2022, incluindo o trânsito, com ônus total para o Ministério da Defesa.

A missão acima é considerada do tipo eventual e de natureza militar, estando enquadrada na alínea "c" do inciso I e na alínea "b" do inciso II do art. 3º, combinados com o parágrafo único do art. 11, todos da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e suas alterações.

Gen Ex LAERTE DE SOUZA SANTOS
(DOU Nº 52, Seção 2, 17 de março de 2022)

2 – EXONERAÇÃO

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.342, DE 15 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso II do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFA- MD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60250.000011/2022-93, resolve:

EXONERAR o Coronel (FAB) PEDRO CELSO GAGLIARDI PALERMO do cargo de Gerente, código Grupo 0002 (B), da Subchefia de Operações de Paz da Chefia de Operações Conjuntas do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, a contar de 28 de fevereiro de 2022.

Maj Brig Ar FLÁVIO LUIZ DE OLIVEIRA PINTO

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.346, DE 15 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso II do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFA- MD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60631.000750/2022-09, resolve:

EXONERAR o Coronel (FAB) CARLOS ALBERTO PANZA SANTOS do cargo de Gerente, código Grupo 0002 (B), da Subchefia Assuntos Internacionais da Chefia de Assuntos Estratégicos do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, a contar de 17 de fevereiro de 2022.

Maj Brig Ar FLÁVIO LUIZ DE OLIVEIRA PINTO
(DOU Nº 52, Seção 2, 17 de março de 2022)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

3 – NOMEAÇÃO

PORTARIA EMCFA-MD N° 1.339, DE 15 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso II do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFA- MD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60410.000029/2022-13, resolve:

NOMEAR o Primeiro-Tenente (FAB) EZEQUIEL GOMES TEIXEIRA para o cargo de Assistente Técnico Militar, código Grupo 0005 (E), da Coordenação da Subchefia de Política e Estratégia da Chefia de Assuntos Estratégicos do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas.

PORTARIA EMCFA-MD N° 1.345, DE 15 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso II do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFA- MD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60080.000057/2022-10, resolve:

NOMEAR o Coronel (FAB) LEANDRO FERREIRA DE MORAES para o cargo de Chefe, código Grupo 0002 (B), da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa.

PORTARIA EMCFA-MD N° 1.359, DE 16 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso II do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFA-MD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60230.000121/2022-93, resolve:

NOMEAR o Tenente-Coronel (FAB) RICARDO JUPPE VIANA para o cargo de Coordenador, código Grupo 0002 (B), da Coordenação da Subchefia de Inteligência de Defesa da Chefia de Operações Conjuntas do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas.

Maj Brig Ar FLÁVIO LUIZ DE OLIVEIRA PINTO
(DOU N° 52, Seção 2, 17 de março de 2022)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

4 – PORTARIA - ALTERA

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.267, DE 11 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo Ministro da Defesa, de acordo com o inciso I do art. 2º da Portaria nº 3.320/GM-MD, de 6 de outubro de 2020, considerando o parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, alterado pelo Decreto nº 9.548, de 31 de outubro de 2018, e os Processos Administrativos nº 09243.000282/2021-00, nº 09243.000548/2021-12, nº 60000.000172/2022-29 e nº 09243.000049/2022-00, resolve:

ALTERAR a Portaria EMCFA-MD nº 5.028, de 8 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 234, de 14 de dezembro de 2021, seção 2, página 8, referente à Primeiro-Tenente (FAB) LÍVIA FARIAS DOS SANTOS, do Comando da Aeronáutica, designada para exercer função de natureza militar na Missão das Nações Unidas para o Referendo no Saara Ocidental (MINURSO), conforme o seguinte:

Onde se lê: "no período de 16 de janeiro de 2022 a 15 de janeiro de 2023";

Leia-se: "no período de 17 de março de 2022 a 16 de março de 2023".

Gen Ex LAERTE DE SOUZA SANTOS

5 – PORTARIA - DISPENSA

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.302, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso III do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFAMD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60310.000089/2022-56, resolve:

DISPENSAR o Primeiro-Sargento (FAB) MANOEL FABIANO HOLANDA DA SILVA da função de Supervisor, código Nível V, da Subchefia de Coordenação de Logística e Mobilização da Chefia de Logística e Mobilização do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, a contar de 2 de março de 2022.

Maj Brig Ar FLÁVIO LUIZ DE OLIVEIRA PINTO

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA EMCFA-MD Nº 1.337, DE 15 DE MARÇO DE 2022

O CHEFE DO GABINETE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo inciso III do art. 1º da Portaria nº 341/EMCFA-MD, de 21 de janeiro de 2019, considerando a Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, o Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 10.076, de 18 de outubro de 2019, e o Processo Administrativo nº 60350.000031/2022-36, resolve:

DISPENSAR o Cabo (FAB) SÁVIO MARQUES MARTINS da função de Especialista, código Nível II, da Subchefia de Coordenação de Logística e Mobilização da Chefia de Logística e Mobilização do Estado- Maior Conjunto das Forças Armadas, a contar de 25 de fevereiro de 2022.

Maj Brig Ar FLÁVIO LUIZ DE OLIVEIRA PINTO

PORTARIA SEORI/SG-MD Nº 1.255, DE 10 DE MARÇO DE 2022

O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso IV do art. 66, capítulo IV, anexo VIII da Portaria Normativa no 12/MD, de 14 de fevereiro de 2019 e considerando o disposto no art. 8º da Portaria Normativa no 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, e o que consta do Processo Administrativo nº 60310.000089/2022-56, resolve:

DISPENSAR o 1S SAD MANOEL FABIANO HOLANDA DA SILVA de ficar à disposição da Administração Central do Ministério da Defesa, a contar de 02 de março de 2022.

ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS

PORTARIA SEORI/SG-MD Nº 1.256, DE 10 DE MARÇO DE 2022

O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso IV do art. 66, capítulo IV, anexo VIII da Portaria Normativa no 12/MD, de 14 de fevereiro de 2019 e considerando o disposto no art. 8º da Portaria Normativa no 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, e o que consta do Processo Administrativo nº 60631.000750/2022-09, resolve:

DISPENSAR o Cel Av CARLOS ALBERTO PANZA SANTOS de ficar à disposição da Administração Central do Ministério da Defesa, a contar de 17 de fevereiro de 2022.

ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA SEORI/SG-MD Nº 1.275, DE 11 DE MARÇO DE 2022

O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso IV do art. 66, capítulo IV, anexo VIII da Portaria Normativa nº 12/MD, de 14 de fevereiro de 2019 e considerando o disposto no art. 8º da Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, e o que consta do Processo Administrativo nº 60250.000011/2022-93, resolve:

DISPENSAR o Cel Inf PEDRO CELSO GAGLIARDI PALERMO de ficar à disposição da Administração Central do Ministério da Defesa, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS

PORTARIA SEORI/SG-MD Nº 1.279, DE 11 DE MARÇO DE 2022

O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso IV do art. 66, capítulo IV, anexo VIII da Portaria Normativa nº 12/MD, de 14 de fevereiro de 2019 e considerando o disposto no art. 8º da Portaria Normativa nº 98/GM-MD, de 20 de dezembro de 2018, e o que consta do Processo Administrativo nº 60350.000031/2022-36, resolve:

DISPENSAR o CB SAD SÁVIO MARQUES MARTINS de ficar à disposição da Administração Central do Ministério da Defesa, a partir de 25 de fevereiro de 2022.

ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS
(DOU Nº 52, Seção 2, 17 de março de 2022)

TERCEIRA PARTE

ATOS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA, DOS CHEFES E DIRETORES DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA DO CMTAER

SECÃO I - GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

1 – AFASTAMENTO DO PAÍS

PORTARIA GABAER Nº 279/GC4, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 23 do Anexo I, inciso VI, alínea "h", da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, de conformidade com o disposto no inciso VII do art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, e considerando o que consta do Processo nº 67010.000691/2022-17, resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Autorizar o afastamento do país da Servidora Classe III TANIA PATRICIA DE LARA VAZ (COJAER/1312055) para viajar à cidade de *Washington* – Estados Unidos da América, a fim de cumprir a missão nº 01/PLAMTAX/CMTAER/2022 (ÔNUS) – Participar de reuniões técnicas junto às Comissões Brasileiras no exterior; com início previsto para o dia 27 de março de 2022 e duração de oito dias, incluindo o trânsito, fazendo jus à retribuição no exterior, de acordo com o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e com a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

Ten Brig Ar CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA JUNIOR
Comandante da Aeronáutica

2 - APOSTILA

De acordo com o disposto no art. 1º da Portaria nº 716/GM1, de 10 de setembro de 1993, e considerando o que consta do Processo nº 67012.000116/2022-02, apostilo o seguinte: A missão de que trata a Portaria nº 31/GC4, de 11 de janeiro de 2022, publicada no BCA Ostensivo nº 12, de 18 de janeiro de 2022, teve alterada a sua data de início para o dia 21 de março de 2022 e a sua duração para sete dias.

De acordo com o disposto no art. 1º da Portaria nº 716/GM1, de 10 de setembro de 1993, e considerando o que consta do Processo nº 67201.000698/2022-91, apostilo o seguinte: A Missão de que trata a Portaria nº 1.342/GC4, de 12 de novembro de 2021, publicada no BCA Ostensivo nº 213, de 23 de novembro de 2021, teve alterada a sua duração para seis dias.

Brasília, 3 de março de 2022.

Maj Brig Ar ARY SOARES MESQUITA
Chefe do GABAER

SECÃO II - COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS (Sem alteração)

SECÃO III - CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA AERONÁUTICA (Sem alteração)

SECÃO IV - CENTRO DE INTELIGÊNCIA DA AERONÁUTICA (Sem alteração)

SECÃO V - INSTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA AERONÁUTICA (Sem alteração)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

SECÃO VI – ASSESSORIA PARLAMENTAR DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA
(Sem alteração)

SECÃO VII - CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES
AERONÁUTICOS
(Sem alteração)

SECÃO VIII - ASSESSORIA DE SEGURANCA OPERACIONAL DO CONTROLE DO
ESPAÇO AÉREO
(Sem alteração)

SECÃO IX - CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA
(Sem alteração)

QUARTA PARTE

ATOS DO CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA, DOS COMANDANTES-GERAIS, DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS E DO SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA

SECÃO I – ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA

1 - REQUERIMENTO

O Senhor Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica exarou o seguinte despacho no requerimento em que o **Coronel Aviador MARCELO DE MOURA SILVA** (Proc. nº 67410.003186/2022-11), adido à DIRAP, por estar cumprindo missão no exterior, solicita dispensa do cumprimento da condição peculiar para promoção referente às provas aéreas relativas ao Posto de Coronel, por ter deixado de exercer de forma continuada a atividade de voo:

“Deferido, de acordo com o Art. 11 da Portaria nº 616/GC3, de 27 de maio de 2020”

(Item 15/EMAER/2022)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

O Senhor Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica exarou o seguinte despacho no requerimento em que o **Major Aviador PAULO MENDES FRÓES** (Proc. nº 67012.000478/2022-95), servindo no Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CENIPA), solicita dispensa do cumprimento da condição peculiar para promoção referente às provas aéreas relativas ao Posto de Major, por ter deixado de exercer de forma continuada a atividade de voo:

“Deferido, de acordo com o Art. 11 da Portaria nº 616/GC3, de 27 de maio de 2020”

(Item 16/EMAER/2022)

O Senhor Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica exarou o seguinte despacho no requerimento em que o **Coronel Aviador ALEXANDRE DANIEL PINHEIRO DA SILVA** (Proc. nº 67005.000656/2022-77), servindo na Comissão de Promoção de Oficiais (CPO), solicita dispensa do cumprimento da condição peculiar para promoção referente às provas aéreas relativas ao Posto de Coronel, por ter deixado de exercer de forma continuada a atividade de voo:

“Deferido, de acordo com o Art. 11 da Portaria nº 616/GC3, de 27 de maio de 2020”

(Item 17/EMAER/2022)

SECÃO II - COMANDO-GERAL DE APOIO

1 - RICA 21-50 - APROVA A REEDIÇÃO

PORTARIA COMGAP Nº 30/ADLG, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

Aprova a reedição do RICA 21-50 “Regimento Interno do Instituto de Logística da Aeronáutica”.

O COMANDANTE-GERAL DE APOIO, no uso de suas atribuições previstas no inciso X do artigo 12 do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela Portaria nº 1.762/GC3, de 29 de novembro de 2017, e de acordo com o item 4.2 da ICA 19-1 “Regulamento das Organizações” aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da RICA 21-50 “Regimento Interno do Instituto de Logística da Aeronáutica”.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, justificada em função da urgência, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 63/3EM, de 30 de junho de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 117, de 11 de julho de 2017.

Ten Brig Ar PEDRO LUÍS FARCIC
Comandante-Geral de Apoio

Obs.: O Regimento de que trata a presente Portaria encontra-se anexado a este Boletim e será disponibilizado no SISLAER.

SECÃO III – COMANDO DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS
(Sem alteração)

SECÃO IV – COMANDO DE PREPARO

1 - APOSTILA

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria COMPREP nº 451/SPOG-23, de 19 de outubro de 2021, publicada no BCA nº 194, de 21 de Outubro de 2021, nas folhas 15212 a 15214, que versa sobre o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarado junto ao militar abaixo relacionado, pertencente ao efetivo da BASM, partícipe da missão de Apoio logístico para o estande de tiro de aviação de Saicã, na cidade de Cacequi-RS .

Onde se lê:

§ 14 Ao S2 SNE HENRIQUE PISSOLATO DA COSTA, SARAM 730.991-0, total de 9 dias, referente ao período:

I - Início (11/11/2020), término (18/11/2020).

§ 15 Ao S2 SNE ALLAN CARLOS MIRANDA POLLETTI, SARAM 069.752-4, total de 9 dias, referente ao período:

I - Início (11/11/2020), término (18/11/2020).

§ 16 Ao S2 SNE DAVI JOSUÉ SCHOT, SARAM 730.923-6, total de 9 dias, referente ao período:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

I - Início (11/11/2020), término (18/11/2020).

§ 17 Ao S2 SNE OTÁVIO LINHARES DOS SANTOS, SARAM 730.934-1, total de 9 dias, referente ao período:

I - Início (11/11/2020), término (18/11/2020).

Leia-se:

§ 14 Ao S2 SNE HENRIQUE PISSOLATO DA COSTA TEIXEIRA, SARAM 730.991-0, total de 8 dias, referente ao período:

I - Início (11/11/2020), término (18/11/2020).

§ 15 Ao S2 SNE ALLAN CARLOS MIRANDA POLLETTI, SARAM 697.524-0, total de 8 dias, referente ao período:

I – Início (11/11/2020), término (18/11/2020).

§ 16 Ao S2 SNE DAVI JOSUÉ SCHOT, SARAM 730.923-6, total de 8 dias, referente ao período:

I - Início (11/11/2020), término (18/11/2020).

§ 17 Ao S2 SNE OTÁVIO LINHARES DOS SANTOS, SARAM 730.934-1, total de 8 dias, referente ao período:

I - Início (11/11/2020), término (18/11/2020).

Brasília, 7 de março de 2022.

No Imp Ten Brig Ar SERGIO ROBERTO DE ALMEIDA
Cmt do COMPREP

Maj Brig Ar LUIZ GUILHERME SILVEIRA DE MEDEIROS

SECÃO V – COMANDO-GERAL DO PESSOAL

1 – PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO

PORTARIA COMGEP Nº 390/1SC2, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67133.000349/2022-21, resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Prorrogar a designação do SO SEL R/1 LUIS CLAUDIO LEITE FERREIRA (Nr Ord 2408139), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO, como Auxiliar da Assessoria de Controle Interno, no período de 12 de junho de 2022 a 11 de junho de 2024.

PORTARIA COMGEP Nº 391/1SC2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67247.001137/2022-93, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA BEP Refm CARLOS ALBERTO LEAL ALMEIDA DA COSTA BARBOSA (Nr Ord 0663190), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO, como Auxiliar da Seção de Controle Interno, no período de 15 de junho de 2022 a 22 de junho de 2023.

PORTARIA COMGEP Nº 392/1SC2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67440.003488/2022-32, resolve:

Prorrogar a designação da SO SEF Refm MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS BATISTA (Nr Ord 1582836), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE BRASÍLIA, como Auxiliar do Serviço de Enfermagem da Subdivisão de Radiologia e Diagnóstico por Imagem, no período de 19 de março de 2022 a 18 de março de 2024.

PORTARIA COMGEP Nº 393/1SC2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67289.001743/2022-11, resolve:

Prorrogar a designação do 2º Ten Esp Aer SVA R/1 NILSON APARECIDO DA SILVA (Nr Ord 0644455), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DO DISTRITO FEDERAL, como Chefe da Assessoria de Controle Interno de Pagamento de Pessoal, no período de 3 de junho de 2022 a 2 de junho de 2024.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA COMGEP Nº 394/ISC2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67267.001905/2022-61, resolve:

Prorrogar a designação do SO BMA Refm ISMAR MARCEL CLAUDINO (Nr Ord 1481592), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO, como Encarregado da Seção de Serviço Especiais, no período de 19 de junho de 2022 a 18 de junho de 2024.

PORTARIA COMGEP Nº 395/ISC2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67267.001887/2022-17, resolve:

Prorrogar a designação do SO SMU Refm EDSON BENEDITO BASTOS (Nr Ord 1961209), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO, como Encarregado da Seção de Manutenção e Conservação, no período de 3 de junho de 2022 a 2 de junho de 2024.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES
Comandante-Geral do Pessoal

2 – PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO - DISPENSA

PORTARIA COMGEP Nº 389/ISC2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o disposto no §1º do art. 12 da Portaria COMGEP nº 123/ISC2, de 17 de fevereiro de 2021, no item 4.1 da ICA 35-13/2020, e considerando o que consta no Processo nº 67000.000225/2022-51, resolve:

Dispensar, a pedido, o SO SMU R/1 CÉSAR ALCIDES REPETTO (Nr Ord 2755572) da PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, como apoio às gestões escolar, didático-pedagógica e administrativa do Programa Nacional das Escolas Cívico-Militares (PECIM), na Ecim “EE Padre José Maria de Man”, em Contagem-MG, conforme a Portaria COMGEP nº 20/ISC2, de 11 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 14, Seção 2, de 20 de janeiro de 2022, a contar de 16 de março de 2022.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES
(DOU Nº 53, de 18 de março de 2022)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

3 - PTA COMGEP 2022

PORTARIA COMGEP Nº 229/2SC1, DE 10 DE MARÇO DE 2022.

Aprova o Programa de Trabalho Anual do Comando-Geral do Pessoal para o ano de 2022.

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. 7º do ROCA 20-3 Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual do Comando-Geral do Pessoal para o ano de 2022, na forma do anexo a esta portaria.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor em 10 de março de 2022.

Art. 3º Revogar a Portaria COMGEP nº 103/2SC1, de 9 de dezembro de 2020, publicada no BCA nº 229, de 16 de dezembro de 2020.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES
Comandante-Geral do Pessoal

Obs.: O Programa de Trabalho Anual de que trata a presente Portaria encontra-se anexado a este Boletim.

SEÇÃO VI – DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

1 – DESIGNAÇÃO

PORTARIA DECEA Nº 87 /DPES-SPM03, DE 10 DE MARÇO DE 2022.

Designa Presidente e Membros da Comissão Fiscalizadora do CACEM 2022.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, em conformidade com o art. 19, inciso I, anexo I, do decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009 e art. 10, inciso I, do regulamento do DECEA (ROCA 20-7), aprovado pela Portaria nº 683/GC3, de 16 de maio de 2018, e de acordo com o previsto no item 3.1.1 da ICA 37-893/2021, aprovada pela Portaria DIRENS nº 169/SPF, de 13 de dezembro de 2021, **resolve**:

Art. 1º Designar os militares abaixo relacionados, para comporem a Comissão Fiscalizadora para aplicação das provas do CACEM-ES/2022:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

CEL AV R1 PEDRO CELESTINO ANGELO DE OLIVEIRA FILHO – Presidente;

1ºTEN QOCON ANA CIBELE SOUZA DE ALMEIDA – Membro; e

2ºTEN QOEA LEANDRO CLARO DOS SANTOS – Membro.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação em Boletim Interno do GAP-RJ.

MICHAEL SILVA DA CUNHA Cel Int
Chefe do Gabinete

SECÃO VII - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

1 - FUNÇÃO - DESIGNAÇÃO

PORTARIA DCTA Nº 69/DDO, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso de suas atribuições previstas no inciso X do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 581/GC3, de 12 de abril de 2019; e, considerando o que constam dos Processos nº 60311.000387/2019-31, nº 67050.039815/2020-16, nº 67051.000022/2020-05, nº 67701.000932/2022-40, resolve:

Designar a 1º Ten Esp Sup Tec RAFAELLA MARTINS SANTANA SANTOS (CECAT/Nr Ord 4145968) para compor, na função de Gerente de Catalogação, a Equipe de Gerência do Projeto H-XBR.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig Ar MAURÍCIO AUGUSTO SILVEIRA DE MEDEIROS
Diretor-Geral do DCTA

2 - GRUPO DE TRABALHO - PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PORTARIA DCTA Nº 67/DDO, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso de suas atribuições previstas no inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 581/GC3, de 12 de abril de 2019; e, considerando o que consta do Processo nº 67021.000074/2022-92, resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Prorrogar o prazo estabelecido na Portaria DCTA nº 291/DNO, de 17 de setembro de 2021, por 90 (noventa) dias corridos, a contar de 21 de março de 2022, das atividades do Grupo de Trabalho (GT) destinado a estabelecer procedimentos operacionais para resolver as necessidades apresentadas no PCA 11-317 "Plano de Implantação do Centro Espacial de Alcântara" - CEA, aprovado pela Portaria DCTA nº 42/DNO, de 13 de outubro de 2020, mais especificamente para o atendimento às SEOP 3, 4, 5, 6, 8, 10, e 11.

O prazo, ora prorrogado, encerrar-se-á em 18 de junho de 2022.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Maj Brig Ar MAURÍCIO AUGUSTO SILVEIRA DE MEDEIROS
Diretor-Geral do DCTA

**SEÇÃO VIII - SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA
AERONÁUTICA**

1 - PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL - APROVA

PORTARIA PABE Nº 2/ACI, DE 1º DE OUTUBRO DE 2021.

Aprova o Plano de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Belém para o ano de 2022

O PREFEITO DE AERONÁUTICA DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe confere o item 3.5.11 da 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 35/6SC, de 05 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Belém para o ano de 2022, na forma do anexo a esta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2022.

Art. 3º Revoga-se a Portaria PABE nº 9/SSPM, de 28 de outubro de 2020, publicada no BCA nº 202, de 09 de novembro de 2020, que aprovou o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Belém para o ano de 2021.

LEANDRO LADISLAU DE SOUZA Ten Cel Int
Prefeito de Aeronáutica de Belém

Obs.:O Plano de que trata a presente Portaria encontra-se anexado a este Boletim.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

QUINTA PARTE

ATOS DOS TITULARES DE DIRETORIAS

SEÇÃO I - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL

MILITAR

1 – ADIÇÃO

PORTARIA DIRAP Nº 1.504/2SM, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DO SERVIÇO MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020; e em conformidade com o art. 310, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 11/DLE, de 22 AGO 2019, resolve:

Adir, com a finalidade de mobilização, justiça e disciplina, às Organizações Militares abaixo discriminadas, de acordo com o item 3.1.1, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 6.187/2SM1, de 05 DEZ 2017, os seguintes militares recém transferidos para a reserva remunerada:

SEREP-RF
Ten Cel Esp Com R/1 NILVANDE ALVES BRITO (Nr Ord 1673394)
SEREP-RJ
Cel Av R/1 RICARDO CABRAL DA SILVA (Nr Ord 2490170)
Cap Esp Aer SVA R/1 ALEXANDRE DE ARAUJO CACHADA (Nr Ord 2600331)
SO SEF R/1 RACHEL DE JESUS FERNANDES DE OLIVEIRA (Nr Ord 3063666)
SEREP-CO
SO BEV R/1 CEZAR AUGUSTO FIORAVANTI DOS SANTOS (Nr Ord 3130592)

IDNAR CAPANEMA DA CUNHA Cel Inf
Subdiretor Interino da SDSM

PORTARIA DIRAP Nº 1.516/1CM2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 8º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Adir à BAFZ, para fins administrativos e financeiros, e ao SEREP-RF, para fins de controle, de justiça e de disciplina, de acordo com a Portaria GABAER nº 74/GC1, de 08 ABR 2021, o 1S SAD RODRIGO JOSÉ PIRES DOS SANTOS (Nr Ord 3987213), do efetivo da BAFZ, a contar da data de seu desligamento, por ter sido colocado à disposição do Comando do Exército, a fim de prestar serviço no Colégio Militar de Fortaleza, conforme Portaria COMGEP nº 338/1SC2, de 10 MAR 2022.

PORTARIA DIRAP Nº 1.517/1CM2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 8º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, resolve:

Adir ao GAP LS, para fins administrativos e financeiros, e à DIRAP, para fins de controle, de justiça e de disciplina, de acordo com a Portaria GABAER nº 74/GC1, de 08 ABR 2021, a 1S SAD LUCIANA VILELA DUARTE (Nr Ord 4313186), do efetivo do CIAAR, a contar da data de seu desligamento, por ter sido colocada à disposição do Comando do Exército, a fim de prestar serviço no Colégio Militar de Belo Horizonte, conforme Portaria COMGEP nº 335/1SC2, de 10 MAR 2022.

CELIO WANDERLEY DOMINGUEZ Cel Av R/1
Ch Int da DCM

2 – BENEFÍCIO - CESSA

PORTARIA DIRAP Nº 1.459/3HI, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0004, de 21 de janeiro de 2022 (NUP 67430.000718/2022-21), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S SGS Refm VICENTE ROSA (Nr Ord 0274810).

PORTARIA DIRAP Nº 1.480/3HI, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0080, de 9 de novembro de 2021 (NUP 67430.008638/2021-32), resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S Refm WANDERLEY DA SILVA LEMOS (Nr Ord 0275115).

PORTARIA DIRAP Nº 1.520/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0080, de 9 de novembro de 2021 (NUP 67430.008494/2021-14), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao SO QTA TAR Refm JORGE MACHADO PINUDO (Nr Ord 0646911).

PORTARIA DIRAP Nº 1.521/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0080, de 9 de novembro de 2021 (NUP 67430.008549/2021-96), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S SGS Refm JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS (Nr Ord 0272310).

PORTARIA DIRAP Nº 1.526/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0080, de 9 de novembro de 2021 (NUP 67430.008548/2021-41), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S QTA TCO Refm OSMOND DE OLIVEIRA FILHO (Nr Ord 0281816).

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA DIRAP Nº 1.528/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0080, de 9 de novembro de 2021 (NUP 67430.008649/2021-12), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao S1 Refm WILSON GUERRA (Nr Ord 0279765).

PORTARIA DIRAP Nº 1.530/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0051, de 5 de agosto de 2021 (NUP 67430.006238/2021-92), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 3S SAD Refm NILSON DE SOUSA GUIMARÃES (Nr Ord 0276375).

PORTARIA DIRAP Nº 1.532/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0051, de 5 de agosto de 2021 (NUP 67430.006234/2021-12), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S SGS Refm SERGIO SOUZA DA SILVA (Nr Ord 0274577).

PORTARIA DIRAP Nº 1.533/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0054, de 18 de agosto de 2021 (NUP 67430.006569/2021-22), resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S SGS Refm JOSENIR DE OLIVEIRA MOTTA (Nr Ord 0272396).

PORTARIA DIRAP Nº 1.534/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0048, de 28 de julho de 2021 (NUP 67430.006018/2021-69), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 1S BCO Refm OBETE PINTO MAIA (Nr Ord 0320790).

PORTARIA DIRAP Nº 1.535/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0048, de 28 de julho de 2021 (NUP 67430.006023/2021-71), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao SO QTA TVA Refm PEDRO RODRIGUES NETO (Nr Ord 0537292).

PORTARIA DIRAP Nº 1.536/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0051, de 5 de agosto de 2021 (NUP 67430.006102/2021-82), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 3S Refm ADILSON FERREIRA (Nr Ord 0275310).

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA DIRAP Nº 1.538/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0056, de 24 de agosto de 2021 (NUP 67430.006838/2021-51), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao Maj Inf Refm KIOSUKE TOMIOKA (Nr Ord 0124591).

PORTARIA DIRAP Nº 1.539/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0056, de 24 de agosto de 2021 (NUP 67430.006829/2021-60), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao SO SEM Refm PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA RABELLO (Nr Ord 0477168).

PORTARIA DIRAP Nº 1.540/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0059, de 14 de setembro de 2021 (NUP 67430.007262/2021-49), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 1º Ten Refm NELY ALVES (Nr Ord 0264547).

PORTARIA DIRAP Nº 1.541/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0066, de 5 de outubro de 2021 (NUP 67430.007931/2021-82), resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S Refm ANTONIO CARLOS LEFEVER ALVES (Nr Ord 0269042).

PORTARIA DIRAP Nº 1.542/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0086, de 24 de novembro de 2021 (NUP 67430.000458/2022-93), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S SGS Refm JEFERSON PEREIRA DE CASTRO (Nr Ord 0271284).

PORTARIA DIRAP Nº 1.543/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0086, de 24 de novembro de 2021 (NUP 67430.000457/2022-49), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S Refm JOÃO BATISTA MARQUES DA SILVA (Nr Ord 0271349).

PORTARIA DIRAP Nº 1.544/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0086, de 24 de novembro de 2021 (NUP 67430.000456/2022-02), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006,

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S BEI Refm JORGE GOMES (Nr Ord 0271713).

PORTARIA DIRAP Nº 1.545/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0086, de 24 de novembro de 2021 (NUP 67430.000405/2022-72), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao Cb BMA Refm SEBASTIÃO ROQUE LEAL (Nr Ord 0278521).

PORTARIA DIRAP Nº 1.546/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0004, de 21 de janeiro de 2022 (NUP 67430.000659/2022-91), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S SGS Refm ISRAEL GOMES DOS SANTOS (Nr Ord 0641057).

PORTARIA DIRAP Nº 1.547/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0004, de 21 de janeiro de 2022 (NUP 67430.000654/2022-68), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao S2 Refm JOÃO JORGE BARRETO MENDES (Nr Ord 0280542).

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA DIRAP Nº 1.548/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0004, de 21 de janeiro de 2022 (NUP 67430.000722/2022-99), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S Refm MILTON DE LIMA FERREIRA (Nr Ord 0273228).

PORTARIA DIRAP Nº 1.549/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0004, de 21 de janeiro de 2022 (NUP 67430.000717/2022-86), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao Cb SAD Refm SILO BORGES DA FONSECA (Nr Ord 0278556).

PORTARIA DIRAP Nº 1.550/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso VI, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0004, de 21 de janeiro de 2022 (NUP 67430.000720/2022-08), resolve:

Cessar o benefício previsto no art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, na forma e condições dispostas na Lei nº 11.421, de 21 de dezembro de 2006, de acordo com o art. 79, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, a contar da data da publicação desta Portaria, referente ao 2S SGS Refm VICENTE BATISTA DA SILVA (Nr Ord 0274801).

Brig Ar LUIS RENATO DE FREITAS PINTO
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

3 - CLASSIFICAÇÃO

PORTARIA DIRAP Nº 1.551/1CM2, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e” da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, resolve:

Classificar *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.2.3 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018, no HFAB (Brasília-DF), o 3S TEF TIAGO SANTOS OLIVEIRA (Nr Ord 7313292), adido ao GAP DF, por ter sido dispensado de ficar à disposição do Ministério da Defesa e de prestar serviço no Hospital das Forças Armadas, a contar de 01 MAR 2022, conforme Portaria GABAER nº 266/GC1, de 14 MAR 2022.

PORTARIA DIRAP Nº 1.552/1CM2, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e” da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, resolve:

Classificar *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.2.3 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018, no CIAAR (Lagoa Santa-MG), o 2S SMU 71 SAMUEL AMORIM DE LIMA (Nr Ord 4071980), adido ao GAP LS, por ter sido dispensado de ficar à disposição do Comando do Exército e de prestar serviço no Colégio Militar de Belo Horizonte, conforme Portaria COMGEP nº 336/1SC2, de 10 MAR 2022.

PORTARIA DIRAP Nº 1.553/1CM2, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e” da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, resolve:

Classificar *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.2.3 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018, na COMARA (Belém-PA), o SO SDE MARCOS VENICIUS DOS SANTOS BRITO (Nr Ord 2049538), adido à BABE, por ter sido dispensado de ficar à disposição da Administração Central do Ministério da Defesa, a contar de 11 FEV 2022, conforme Portaria SEORI/SG-MD nº 1.022, de 23 FEV 2022.

Brig Ar LUIS RENATO DE FREITAS PINTO
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

4 – DESIGNAÇÃO

PORTARIA SEREP-BR Nº 97/SERMOB, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, por delegação de competência do Sr. Diretor de Administração do Pessoal, estabelecida no inciso I, do art. 1º da Portaria DIRAP nº 3.811/SIGBD, de 4 de julho de 2018 e tendo em vista o Processo Seletivo para Convocação e Incorporação de Profissionais de Nível Médio com Vistas à Prestação do Serviço Militar Voluntário, em Caráter Temporário, para o ano de 2022 (QSCon-1/2022), aprovado pela Portaria da DIRAP nº 116/3SM, 29 de dezembro de 2021, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados para compor a Comissão de Avaliação Curricular do QSCon 2022, na localidade de Brasília-DF, visando à execução do processo seletivo:

2º Ten QOCon DENT LARA Viana GUTIERREZ (Nr Ord 7336055) do efetivo da OABR;
SO/R1 SAD Jiovani Gomes CARMINATTI (Nr Ord 1580043) do efetivo do COMPREP;
1S QSS SAD ELIANE Albino da Silva (Nr Ord 4069463) do efetivo da SEFA;
1S QSS SAD Vanessa SANTOS dos Prazeres (Nr Ord 4230760) do efetivo da SEFA;
1S QSS SAD ANIELI Kothencz Boechat da Silva Monteiro (Nr Ord 4229665) do efetivo da CPO;
2S QSS SAD FABIANA Souza da Costa (Nr Ord 6384099) do efetivo da SEFA;
2S QSS SAD SAMANTHA Bento Rezende (Nr Ord 6154409) do efetivo do EMAER;
2S QSS SAD Roberto Carlos BELARMINO (Nr Ord 4042638) do efetivo do EMAER;
2S QSS SOB Luiz CLAUDIO de Oliveira (Nr Ord 3726223) do efetivo da PABR;
2S QSS BMA BRIAN Banes Silva e Silva (Nr Ord 6526640) do efetivo da BABR;
2S QSS BMA Nathan de Souza SANTIAGO (Nr Ord 6526829) do efetivo da BABR;
2S QSS SEL DANIEL Fernandes dos Santos (Nr Ord 4071891) do efetivo do CINDACTA I;
2S QSS BET Raffael Fonseca de MATTOS (Nr Ord 6254764) do efetivo do CINDACTA I;
2S QSS SAD CARINE CORREIA Castro de Araújo (Nr Ord 6254543) do efetivo do COMAE;
2S QSS SIN ADRIANA Helena Ramos Costa do PRADO (Nr Ord 6326439) do efetivo do CENIPA;
3S QSCon TAD ADRIANA Matias da Silva Nunes (Nr Ord 6777414) do efetivo da PABR;
3S QSS SOB THAMIREZ Oliveira da SILVA (Nr Ord 6712354) do efetivo do DTINFRA-BR
3S QSS SEL Bruno NASCIMENTO Santos (Nr Ord 6899684) do efetivo do DTINFRA-BR;
3S QSCon TAD LUCIANA BARTO Reis Lira (Nr Ord 6967477) do efetivo do VI COMAR;
3S QSCon TAD SONÁLIA Almeida de Sousa Morais (Nr Ord 7423101) do efetivo da COPAC;
3S QSS SAD JÚLIA VIANA Guedes (Nr Ord 6666965) do efetivo do COMGEP;
3S QSCon TET Wesley CAVALCANTI da Silva (Nr Ord 6658423) do efetivo do CINDACTA I;
1S QSS BET YANO Mota Siqueira (Nr Ord 3445534) do efetivo do CINDACTA I;
3S QSCon TAD FLÁVIA MAGALHÃES Santos (Nr Ord 7422784) do efetivo da BABR;
3S QSS BCO Mayra SANTANA Duarte (Nr Ord 6778208) do efetivo do COMAE;
3S QSS BCO RIAN Luiz da Silva Costa (Nr Ord 6523110) do efetivo do COMAE;
3S QSCon TPF MÜLLER Anderson MARIN Zeferino (Nr Ord 7423578) do efetivo do CECOMSAER;
3S QSCon TMT Ernane Augusto do Nascimento SERRA (Nr Ord 6658342) do efetivo do GAP-BR;
3S QSS SAD JÉSSICA Martins da Silva (Nr Ord 6668267) do efetivo do COMPREP;
3S QSCon TAD MAURO Amorim Silva (Nr Ord 7423659) do efetivo do CENIPA;

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

3S QTA TAR Deyviston da Silva AGUIAR (Nr Ord636935-9) do efetivo GAP-BR;
 3S QSCon TAD ODELI Mendes Rocha de Souza (Nr Ord 677736-8) do efetivo do GAP-DF;
 3S QSCon TMT José Cicero ARICLENDES dos Santos (Nr Ord 742275-0) do efetivo do GAP-DF;
 3S QSS SIN RAFAEL Marilson de SOUSA (Nr Ord 7020317) do efetivo da DIRENS;
 3S QSCon TRR ELAYNE Maria de OLIVEIRA Santos (Nr Ord 6966810) do efetivo do GAP-BR;
 3S QSCon TAD JULIANA da Silva Barreto Crespo (Nr Ord 6658890) do efetivo do GAP-BR;
 3S QSS SAD MARIANA Siqueira BELO de Souza (Nr Ord 6899447) do efetivo da DIRENS;
 3S QSCon TIN JOYCE Sousa Ferreira (Nr Ord 6658881) do efetivo do CENIPA; e
 3S QTA TAR Cristiano PEREIRA da Silva (Nr Ord 6369324) do efetivo do GAP-DF.

Os trabalhos da referida Comissão ocorrerão entre os dias 09 FEV 2022 e 23 MAR 2022;

Ficam os militares designados dispensados de escala de Serviço e Representação enquanto estiverem na CSI;

Esta Portaria entra em vigor no momento da sua publicação.

No Imp JORGELI ALMAGRO CARALO Cel Inf
 Chefe do SEREP-BR

MARCOS PAULO OLIVEIRA RAMOS Ten Cel Inf

PORTARIA DIRAP Nº 1.519/SAPSM, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DO SERVIÇO MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "d", da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados, do efetivo das OM adiante de seus nomes mencionados, como usuários a serem cadastrados no Sistema Eletrônico de Recrutamento Militar e Mobilização (SERMILMOB), de acordo com o item 3.2.2, da ICA 33-2, aprovada pela Portaria DIRAP nº 125/ISM1, de 29 de janeiro de 2022:

NOME COMPLETO	Nr Ord	OM
TCEL BRUNO VILAÇA DA SILVA	341.179-6	SEREP-SP
1T PAULO SÉRGIO DE SOUZA MATOS	260.392-6	DTCEA-SRO
1T VANESSA APARECIDA DIAS MOLINA ALMEIDA	685.118-5	DCTA
2T ANTONIO MARCOS DA SILVA DE ALMEIDA	260.730-1	SEREP-RJ
2T CAIO CÉSAR DE CASTRO MEDEIROS	628.480-9	2ºETA
ASP HERMÓGENES ALVES DOS SANTOS JÚNIOR	743.395-6	BAST
SO FELIPE DE ARAUJO LIMA	331.470-7	DTCEA-FZ
SO JOÃO LUIS MAIA BARROS DE SOUZA	255.495-0	SMOB-AF
SO JOSÉ DA ABADIA SANCHES	232-003-7	BAST
1S RENATA BARBOSA DA SILVA	372341-0	ALA 10
2S BRUNO MARCUS CASSIMIRO DE ALMEIDA CÂMARA	399.709-0	CIAAR
2S JOÃO GUTEMBERG DE SOUSA	325.060-1	2º/5ºGAV

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

3S ALAN BARBOSA DA SILVA	741.811-6	2º/5ºGAV
3S ALANA LARISSA PEREIRA BEZERRA DO NORTE	741.783-7	GITE
3S EDUARDO AUGUSTO SOARES DE MACEDO	741.782-9	CLBI
3S ISABELLE SILVA FERREIRA DA COSTA	689.950-1	1º/8ºGAV
3S JOÃO BATISTA LOUREIRO NETO	741.778-0	BANT
3S MARIA SUZANNE ALVES DE SOUZA	741.802-7	1º/11ºGAV
3S THIAGO DE PINHO MONTEIRO	680.711-9	BAST
CB EDILSON FRANCISCO DA SILVA JUNIOR	667.932-3	SMOB-RJ
SD JOSÉ MATHEUS FREIRE PEREIRA	626.156-6	BASC
SD PATRICK VINICIUS ELIAS	732.506-1	AFA
SD RYAN GUSTAVO ANTONIO	737.123-3	AFA
SD CAIO NASCIMENTO RICARDI REIS	733.865-1	SMOB-AF
SD LUIZ HENRIQUE BRITES DA SILVA	733.819-8	SMOB-AF
SD PEDRO ISAC CARNEIRO PATRICIO	682.657-1	SMOB-GL

IDNAR CAPANEMA DA CUNHA Cel Inf
Subdiretor Interino da SDSM

5 – DESPACHO DECISÓRIO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 299/1HI1/6673, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

(Proc nº 67540.002830/2022-59 - Ref Requerimento s/nº , de 15 fev. 2022, do SO QSS SMU-36 NATANAEL TAVARES DA SILVA)

INDEFERIDO, tendo em vista que o tempo prestado à Polícia Militar de São Paulo, não se enquadra como TEMPO DE NATUREZA MILITAR, conforme disposto na letra "b", do inciso II, do Art. 22, da lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019.

Brig Ar LUIS RENATO DE FREITAS PINTO
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

6 - MILITAR À DISPOSIÇÃO DO COMANDO DO EXÉRCITO - CSPFA - DISPENSA E DESIGNAÇÃO

PORTARIA SEREP-BR Nº 95/SERMOB, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições e conforme delegação de competência do Comandante da Aeronáutica, prevista no art. 1º da Portaria nº 634/GC1, de 27 de maio de 2020, resolve:

DISPENSAR de ficar à disposição do Comando do Exército para prestar serviços na Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA) na área da 11ª Região Militar em Brasília-DF, a 3S QSCon TAD GLAIANNE BANDEIRA ALVES DA SILVA (Nr Ord 7423080) do efetivo do GAP-DF, designada anteriormente através da Portaria SEREP-BR Nº 67/SERMOB, de 24 FEV 2022 publicada no BCA nº 044, de 07 MAR 2022.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Em consequência, DESIGNAR a 2S QSS SAD FERNANDA GORETTI LINS GONÇALVES (Nr Ord 4281462) do efetivo do GAP-DF para compor a CSPFA a contar de 17 MAR 2022 até 09 DEZ 2022.

Fica a militar designada dispensada de escalas e representações no período em que estiver na CSPFA.

Esta Portaria entra em vigor no momento de sua publicação.

No Imp JORGELI ALMAGRO CARALO Cel Inf
Chefe do SEREP-BR

MARCOS PAULO OLIVEIRA RAMOS Ten Cel Inf

7 - MOVIMENTAÇÃO

PORTARIA SEREP-BR Nº 99/SRH, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, por delegação de competência do Sr. Diretor de Administração do Pessoal, estabelecida no inciso III do art. 2º da Portaria DIRAP nº 3.811/SIGDB, de 4 de julho de 2018, conforme consta no Processo nº 67362.000991/2022-14, resolve:

Transferir, por necessidade do serviço, o S2 NE LUCAS GABRIEL DE OLIVEIRA SOUSA (Num Ord 7358318) e o S2 NE GUSTAVO AMORIM LIMA (Num Ord 7358784), ambos do efetivo do GSD-BR (BRASÍLIA-DF), para a OABR (BRASÍLIA-DF), de acordo com o art. 222, inciso III, do RCA 34-1 (RISAER).

No Imp JORGELI ALMAGRO CARALO Cel Inf
Chefe do SEREP-BR

MARCOS PAULO OLIVEIRA RAMOS Ten Cel Inf

PORTARIA DIRAP Nº 1.508/1CM2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67611.000095/2022-68, resolve:

Conceder transferência, por interesse próprio e sem ônus para a União, para o DTCEA-SP (São Paulo-SP), à 2S BET DANIELLE FERREIRA VASCONCELLOS (Nr Ord 6576796), do efetivo do PAME RJ (Rio de Janeiro-RJ), de acordo com o art. 221, inciso VIII, do RISAER, combinado com item 2.3.6.6 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA DIRAP Nº 1.512/1CM2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67615.002394/2022-05, resolve:

Conceder transferência, por interesse próprio e sem ônus para a União, para o DTCEA-MN (Manaus-AM), ao 2S BCT ROBSON WILLIAM BARBOSA DE ARAÚJO (Nr Ord 4238680), do efetivo do DTCEA-BE (Belém-PA), de acordo com o art. 221, inciso VIII, do RISAER, combinado com item 2.3.6.1 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

PORTARIA DIRAP Nº 1.513/1CM2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67441.012723/2021-76, resolve:

Conceder transferência, por interesse próprio e sem ônus para a União, para o DTCEA-CR (Corumbá-MS), à 3S SEF AMANDA SILVA BIRAL (Nr Ord 7276125), do efetivo do HFAG (Rio de Janeiro-RJ), de acordo com o art. 221, inciso VIII, do RISAER, combinado com item 2.3.6.6 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

Em consequência, a OM de origem deverá observar o previsto no item 5.3 da ICA supracitada.

PORTARIA DIRAP Nº 1.514/1CM2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando os processos listados, resolve:

Conceder transferência, por interesse próprio e sem ônus para a União, aos militares listados a seguir, do efetivo de suas OM ao lado declaradas, para as seguintes OM, de acordo com o art. 221, inciso VIII, do RISAER, combinado com o item 2.3.6.1 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA (Guaratinguetá-SP):
2S BCT ADELLI JUSSARA DA SILVA BARBOZA (Nr Ord 6124259), do DTCEA-GW (Guaratinguetá-SP)
(Processo nº 67617.000783/2022-78); e
DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE GUARATINGUETÁ

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

(Guaratinguetá-SP):
2S BCT GUSTAVO COMODO RIBEIRO (Nr Ord 6301673), da EEAR (Guaratinguetá-SP)
(Processo nº 67540.001090/2022-33).

PORTARIA DIRAP Nº 1.515/1CM2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67002.000033/2022-24, resolve:

Transferir, *ex officio*, por necessidade do serviço, o militar de Número de Ordem 4331613, do efetivo do GAP BR (Brasília-DF), para o CIAER (Brasília-DF), de acordo com o item 2.3.12 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

PORTARIA DIRAP Nº 1.554/1CM2, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67002.000805/2022-28, resolve:

Transferir *ex officio*, por necessidade do serviço, a militar de Número de Ordem 6383483, do efetivo do CIAER AGINT-SP - Agência de Inteligência de São Paulo (São José dos Campos-SP) para o CCA SJ (São José dos Campos-SP), de acordo com o item 2.3.12 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

PORTARIA DIRAP Nº 1.555/1CM2, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67420.002516/2022-32, resolve:

Conceder transferência, por interesse próprio e sem ônus para a União, para a SEFA (Brasília-DF), à 3S SAD IASMINE CRYSTINA DE OLIVEIRA GRANJA (Nr Ord 6804667), do efetivo da DIRAD (Rio de Janeiro-RJ), de acordo com o art. 221, inciso VIII, do RISAER, combinado com item 2.3.6.6 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA DIRAP Nº 1.556/1CM2, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 68000.000127/2022-86, resolve:

Transferir *ex officio*, por necessidade do serviço, o 3S TAR FILIPE MARTINS DE OLIVEIRA (Nr Ord 6563597), do efetivo do GTE (Brasília-DF) para a SEFA (Brasília-DF), de acordo com o item 2.3.12 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

PORTARIA DIRAP Nº 1.557/1CM2, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra “e”, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 NOV 2020, em conformidade com o art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67120.010368/2021-23, resolve:

Conceder transferência, por interesse próprio e sem ônus para a União, para o CCA SJ (São José dos Campos-SP), à 2S SAD LUCIÉLLE CRISTINA CAMPOS VIEIRA FARIAS (Nr Ord 6484506), do efetivo da DIRINFRA (São Paulo-SP), de acordo com o art. 221, inciso VIII, do RISAER, combinado com item 2.3.6.1 da ICA 30-4, de 20 JUN 2018.

Brig Ar LUIS RENATO DE FREITAS PINTO
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

PORTARIA SEREP-MN Nº 53/SRH, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE MANAUS, em conformidade com o previsto no art. 4º, inciso I, do ROCA 21-103/2017 (Regulamento do SEREP), aprovado pela Portaria GABAER nº 1.099/GC3, de 26 JUL 2017, bem como no uso da delegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso III, da Portaria DIRAP nº 128/SPOG4, de 25 FEV 2022, e observado o **Processo nº 67292.001062/2022-95**, resolve:

Transferir por necessidade do serviço, *ex officio*, a contar de 01 FEV 2022, os militares abaixo relacionados, do estado efetivo da **ALA 8** para a **BAMN**, inseridos na área geográfica de atuação do SEREP-MN e sediados na mesma localidade, em consonância com o art. 221, incisos I e III, do RCA 34-1/2020 (RISAER).

NÚMERO	GRADUAÇÃO	QUADRO	ESP	SARAM	NOME COMPLETO
1	CB	QCB	SAD	6703771	EVERTON DA ROCHA OLIVEIRA
2	CB	QCB	SAD	6704018	FELIPE MARQUES DA SILVA
3	CB	QSD	SAD	6768580	CAIO LEONARDO GEMAQUE FONSECA

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

4	CB	QSD	SGS	6768911	CLEIDSON FELIPE BARCELOS RAMOS JÚNIOR
5	CB	QSD	SAD	6768539	EMESON ROLIM BARROS
6	CB	QSD	SAD	6768989	JAMILSON FERNANDES DOS SANTOS
7	CB	QCB	SGS	6704360	ADRIEL DA COSTA SABÓIA
8	CB	QCB	SAD	6703755	RICK LENNON CORREA CARVALHO
9	CB	QCB	SGS	6704220	LUCAS FEITOSA DE OLIVEIRA
10	CB	QCB	SGS	6704387	JOHNI DE LIMA RAMOS
11	CB	QCB	SGS	6703941	LUCAS WLADMIR MOTA RIOS
12	CB	QCB	SGS	6704328	FIRMINO NONATO DA CRUZ NETO
13	CB	QCB	SAD	6704425	DANRLEI MOTA DA SILVA
14	CB	QSD	SGS	6769187	ADAM VICTOR DO NASCIMENTO SANTOS
15	CB	QSD	SGS	6768792	EUDES BENTES BULHOSA
16	CB	QSD	BLM	6769268	GLÉVISSON ANTUNES DE SOUZA
17	CB	QSD	SGS	6768679	ITALO DE ALMEIDA LOBATO
18	CB	QSD	SGS	6768725	KEYSON VILSON MARQUES CUNHA
19	CB	QSD	SGS	6768474	LUIZ GUSTAVO DE SOUZA CRUZ
20	CB	QSD	SGS	6768300	MARCOS JHONES DE ALMEIDA CURICO
21	CB	QSD	SGS	6768504	TALYSSON BARROS DA COSTA
22	CB	QCB	BLM	6706924	ENIVALDO DE LIMA MIRANDA LEÃO
23	CB	QCB	BLM	6705782	EUGÊNIO OTÁVIO AUGUSTO BARRETO
24	CB	QCB	BLM	6705294	FERNANDO NASCIMENTO DE MATOS
25	CB	QCB	BLM	6704034	AMÓS DOS SANTOS MATTA
26	CB	QCB	BLM	6705308	MATEUS SILVA CARVALHO
27	CB	QCB	BLM	6704760	SILVANO QUINTELA VIANA
28	CB	QCB	BLM	6705502	NICOLAS MATEUS VENTURA SALES
29	CB	QSD	BLM	6980724	ÁRISON ARAÚJO DE SOUZA
30	CB	QCB	SAD	6703798	EMANUEL MAYLSON SOUZA CALHEIROS
31	CB	QCB	BLM	6707009	CASSIANO NASCIMENTO DE OLIVEIRA
32	S1	QSD	SAD	3810666	PAULO VICTOR COELHO DA SILVA
33	S1	QSD	SAD	6869394	FELIPE CARVALHO FONSECA
34	S1	QSD	SAD	6768806	MIGUEL GABRIEL GUEDES DE ARAÚJO
35	S1	QSD	SAD	6869262	DÁRCIO FRAN SOUZA DOS SANTOS
36	S1	QSD	BMA	6201830	ARTHUR BRAZ DE SOUZA NETO
37	S1	QSD	SAD	6981283	EDICLEY BATISTA DAS CHAGAS
38	S1	QSD	SAD	6933416	ALEF MORAES PIRES

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

39	S1	QSD	SAD	6768210	JEFFERSON QUEIROZ DE ALMEIDA
40	S1	QSD	SGS	6768229	MIKAEL LAMEIRA PINTO
41	S1	QSD	SAD	6868312	MELK GUSMÃO DA COSTA
42	S1	QSD	SAD	6868878	MARCUS VINICIUS DOS SANTOS CARDOSO
43	S1	QSD	SAD	6868002	GLEIBERSON MENDES DA SILVA
44	S1	QSD	SGS	6768270	MOISÉS DIEGO DOS SANTOS DE JESUS SOUZA
45	S1	QSD	SGS	6932584	ADNILSON ALVES DE SOUZA JÚNIOR
46	S1	QSD	SAD	6980538	ISRAEL DOS SANTOS LEAL
47	S1	QSD	SGS	6979718	RENAN DELGADO SOARES
48	S1	QSD	SAD	6980554	TEYLOR ALENCAR SOUZA
49	S1	QSD	BLM	6980813	JOEL DARLISON NASCIMENTO DE SOUZA
50	S1	QSD	BLM	6890385	MATHEUS GOMES DE LUNA
51	S1	QSD	BLM	6890784	ANDRÉ WILLIAS DA SILVA COSTA
52	S1	QSD	BLM	6890792	BRENO REIS SILVA
53	S1	QSD	BLM	6891403	JEFERSON BARROSO DA SILVA
54	S1	QSD	BLM	6890881	RUBENS STEVEN MIRANDA ALBARADO
55	S1	QSD	BLM	6890962	PAULO SÉRGIO DO LAGO DA SILVA
56	S1	QSD	BLM	6868614	MARCOS ANDRÉ DA COSTA ALBUQUERQUE
57	S1	QSD	BLM	6933807	DANIEL FERNANDO BRANDÃO SOARES
58	S1	QSD	BLM	6933238	FILIPPO BELCHIOR SENA DE SOUZA
59	S1	QSD	BLM	6933661	LUCIVALDO BRAGA DA SILVA
60	S1	QSD	BLM	6933947	SAMUEL DAS CHAGAS FARIAS
61	S1	QSD	BLM	6981380	ALDENIR NASCIMENTO DA SILVA
62	S1	QSD	BLM	6980090	LUCAS DA SILVA CRUZ
63	S1	QSD	BLM	6980864	MATUSALEM BORGES BOM JESUS
64	S1	QSD	BLM	7234210	ISRAEL VITOR MARQUES RODRIGUES
65	S2	QSD	NE	7233736	MÁRIO GUILHERME DA COSTA MELO
66	S2	QSD	NE	7233698	PATRICK ALIVAN SÁ DOS SANTOS
67	S2	QSD	NE	7232900	EDUARDO CHAVES PITOMBEIRA JÚNIOR
68	S2	QSD	NE	7234325	JOSÉ LEANDRO LIMA DO NASCIMENTO
69	S2	QSD	NE	6981038	CALEB GOMES DA COSTA
70	S2	QSD	NE	7233108	SANDRO RICARDO DE SOUZA LIMA
71	S2	QSD	NE	7234449	FELIPE VILAR DE CARVALHO
72	S2	QSD	NE	7233019	MÁRCIO GABRIEL COLARES DE

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

					OLIVEIRA
73	S2	QSD	NE	6980686	MATHEUS RAMALHO PINHEIRO
74	S2	QSD	NE	7234775	LUCAS MARIANO PADILHA PIRES
75	S2	QSD	NE	7233876	GABRIEL FERREIRA DE SÁ
76	S2	QSD	NE	7232942	ANGELO GABRIEL RAMOS NASCIMENTO
77	S2	QSD	NE	7233388	NATAN GUSTAVO BARROS FERREIRA
78	S2	QSD	NE	7233540	EVANDRO FROTA DO NASCIMENTO
79	S2	QSD	NE	7233744	MATHEWS DILLAN SILVA DA COSTA
80	S2	QSD	NE	7233000	RAUL SOARES DANTAS
81	S2	QSD	NE	7233922	LUCAS CAMPOS ARAUJO
82	S2	QSD	NE	7233582	JOSÉ WILSON DA COSTA JUNIOR
83	S2	QSD	NE	7256574	WIGLISON TAVEIRA LIMA
84	S2	QSD	NE	7233795	ARLELTO CARVALHO DO NASCIMENTO
85	S2	QSD	NE	7233051	LUCAS FELIPE RUFINO DA SILVA PERREIRA QUEIROZ
86	S2	QSD	NE	7234465	RICHARD PEREIRA BRUCE
87	S2	QSD	NE	7233345	EDUARDO CASTRO DOS REIS
88	S2	QSD	NE	6981160	FELIPE CARVALHO DO NASCIMENTO
89	S2	QSD	NE	7233396	BRUNO VITOR GOMES PAIXÃO
90	S2	QSD	NE	6980767	ADRIAN COITINHO DE LIMA
91	S2	QSD	NE	6979602	EMERSON DA SILVA DE SOUZA
92	S2	QSD	NE	6979572	FELIPE JORDAM FRANÇA DA SILVA
93	S2	QSD	NE	6980350	NILDO FREITAS DO NASCIMENTO
94	S2	QSD	NE	6979670	ANDRÉ FELIPE REIS FURTADO
95	S2	QSD	NE	6980465	MARCO APOLLO NAVEGANTE CASTRO
96	S2	QSD	NE	6981020	EMANUEL FARIAS DE MELO
97	S2	QSD	NE	6980872	ROBERTO DA SILVA OLIVEIRA JUNIOR
98	S2	QSD	NE	7233639	FELIPE ANDRADE MENDOÇA
99	S2	QSD	NE	7233191	LEANDRO DOS SANTOS LIMA
100	S2	QSD	NE	7233566	ANDRÉ LEANDRO MARINHO LOURENÇO
101	S2	QSD	NE	7234333	ABRAÃO DA SILVA CASTRO
102	S2	QSD	NE	7234457	THIAGO DE SOUZA OLIVEIRA
103	S2	QSD	NE	7232934	FRANCISCO NONATO BARRETO PEREIRA
104	S2	QSD	NE	7234015	GABRIEL DOS SANTOS FREITAS
105	S2	QSD	NE	7234031	DANIEL OLIVEIRA CORDEIRO
106	S2	QSD	NE	7234660	LUCAS MOTA GOES
107	S2	QSD	NE	6934420	CASSIANO FERNANDES DE OLIVEIRA
108	S2	QSD	NE	7330456	MOYSES DE OLIVEIRA RIBEIRO NETO

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

109	S2	QSD	NE	7289910	ANDRE LUIZ PORTO DE LIMA
-----	----	-----	----	---------	--------------------------

Em consequência, as OM envolvidas tomem conhecimento e adotem as providências necessárias à regularização da situação dos militares movimentados.

MICHEL LIMA MARQUES Cel Inf
Chefe do SEREP-MN

PORTARIA SEREP-MN Nº 54/SRH, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE MANAUS, em conformidade com o previsto no art. 4º, inciso I, do ROCA 21-103/2017 (Regulamento do SEREP), aprovado pela Portaria GABAER nº 1.099/GC3, de 26 JUL 2017, bem como no uso da delegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso III, da Portaria DIRAP nº 128/SPOG4, de 25 FEV 2022, e observado o **Processo nº 67367.000625/2022-15**, resolve:

Transferir por necessidade do serviço, *ex officio*, a contar de 24 FEV 2022, os militares abaixo relacionados, do estado efetivo da **ALA 6** para a **BAPV**, inseridos na área geográfica de atuação do SEREP-MN e sediados na mesma localidade, em consonância com o art. 221, incisos I e III, do RCA 34-1/2020 (RISAER).

NÚMERO	GRAD	QUADRO	ESP	SARAM	NOME COMPLETO
1	CB	QCB	SGS	6605052	ANDRÉ LUIS TREVIZAN
2	CB	QCB	SGS	6604978	MARCELO RODRIGUES DE SOUZA
3	CB	QCB	BLM	6634311	FRANCISCO LUCAS LIMA DE MACEDO
4	CB	QCB	BLM	6634249	LUCAS DIAS MOURA
5	CB	QCB	SGS	6691455	VICTOR VILLAR CUNHA
6	CB	QCB	SGS	6720412	GUILHERME VASCONCELOS DE SOUZA REIS
7	CB	QCB	SGS	6691692	MAURÍCIO SOARES MONTEIRO JÚNIOR
8	CB	QCB	SGS	6720285	AIRTON SÁVIO CARDOSO DE SOUZA
9	CB	QCB	SGS	6691730	LUÃ SÁ AMORIM
10	CB	QCB	SGS	6691480	VALMIRO DOS SANTOS BARBOZA
11	CB	QCB	SGS	6691412	RENAN DAMAZIO PEREIRA DE SOUZA LOUBACK
12	CB	QCB	SGS	6691560	LUÍS HENRIQUE PETRONÍLIO DE LIMA
13	CB	QCB	SGS	6720226	IÁGO ALVES DE SOUZA PEREIRA
14	CB	QCB	SAD	6720218	DEYVID GOMES TUMAZ
15	CB	QCB	BLM	6720234	CAIO HENRIQUE FERREIRA MORAES
16	CB	QCB	SGS	6763782	JEFERSON APARECIDO PAULO
17	CB	QCB	SGS	6763154	DAVI OLIVEIRA CONCEIÇÃO
18	CB	QCB	SGS	6765793	RODRIGO KEILO SILVA RIBEIRO
19	CB	QCB	SGS	6763553	SÉRGIO JÚNIOR PEREIRA PERES
20	CB	QCB	SGS	6763227	LUCAS SOUZA DA SILVA
21	CB	QCB	BLM	6763596	MARIVALDO JUNIOR DE SOUZA
22	CB	QCB	BLM	6763715	CLISIO CASTRO SALES
23	CB	QCB	SAD	6763740	RICARDO DOS SANTOS LUCAS

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

24	CB	QCB	BLM	6763650	ALEXANDER WELINGTON ARAUJO LACOUTH
25	CB	QCB	BMA	4122623	FABRICIO PINHEIRO DOS SANTOS
26	CB	QCB	SGS	3960692	ADRIANO LOCIO SANTOS
27	CB	QCB	BCO	4122666	MAIQUE NUNES VIEIRA
28	CB	QCB	SGS	3821382	DALMANO MARTINS DANTAS
29	CB	QCB	SGS	4067509	JOÃO AUGUSTO CHAVES PRADO FILHO
30	CB	QCB	BMA	3722414	JULIANO THAYLOR DA SILVA
31	CB	QCB	SGS	4295099	ELBÍS RODRIGUES CARDOSO
32	CB	QCB	SEL	4067347	ELIEL DA COSTA CARNEIRO
33	CB	QCB	BMA	4395921	DELCIVAN SANTOS CAIXETA
34	CB	QCB	BSP	4351690	ROBERTO APARECIDO LAURENTINO DOS SANTOS
35	S1	QSD	SAU	6763316	ANDRÉ NEVES GOMES
36	S1	QSD	SGS	6828221	JONATAN DA SILVA PONTES
37	S1	QSD	SGS	6828310	DANIEL FERREIRA REIS
38	S1	QSD	SGS	6828329	KEVIN SILVA MATOS
39	S1	QSD	BLM	6827810	ALEXANDRO FARIAS MELO
40	S1	QSD	BLM	6892078	JEFFERSON SERGIO SANTOS PEDROSO
41	S1	QSD	SGS	6892132	LUCAS DE OLIVEIRA GONÇALVES
42	S1	QSD	SGS	6892175	JOÃO VITOR DE MELO SOARES
43	S1	QSD	BLM	6892248	IGOR MATHEUS CORREIA VIANA
44	S1	QSD	SGS	6892361	JAMES FELIPE ALMEIDA DE ALENCAR
45	S1	QSD	SGS	6892400	RAIMUNDO NONATO VIEIRA COSTA FILHO
46	S1	QSD	SGS	6926126	BRUNO BRITO PEREIRA DA SILVA
47	S1	QSD	SGS	6926266	GABRIEL GOMES DA PIEDADE
48	S1	QSD	NE	6926398	LHUCAS GABRIELL SOUZA DO NASCIMENTO
49	S1	QSD	SGS	6926525	JORDAN FARIAS MARTINS DA SILVA
50	S1	QSD	SGS	6926568	LUCAS GONÇALVES MEDEIROS
51	S1	QSD	SAD	6926592	GERALDO BALBINO ALMEIDA
52	S1	QSD	SGS	6926606	KELTON PATRICK MARQUES DA COSTA
53	S1	QSD	BLM	6926096	JOSÉ VITOR SILVA CEZAR
54	S1	QSD	SGS	6984630	DOUGLAS VASCONCELOS DA SILVA
55	S2	QSD	NE	6926770	MARCELO NOGUEIRA MOREIRA
56	S2	QSD	NE	6926789	TAWAN NUNES DE ALMEIDA
57	S2	QSD	NE	6926800	JERFERSON AGUILERA SANTOS
58	S2	QSD	NE	6926819	MARCOS DE CARVALHO RODRIGUES
59	S2	QSD	NE	6926835	FELIPE EDUARDO RIBEIRO DE SOUZA
60	S2	QSD	NE	6926843	LUCAS BARBOSA DA SILVA
61	S2	QSD	NE	6926860	MATHEUS CHIOVETTO DA SILVA PEREIRA
62	S2	QSD	NE	6926177	RAELLYSON SOARES RODRIGUES
63	S2	QSD	NE	6926282	BRENDON DE LUCAS SOUZA MEDEIROS
64	S2	QSD	NE	6926355	CARLOS DANIEL CARVALHO DE MACÊDO
65	S2	QSD	NE	6926436	THIAGO HENRIQUE LIMA SANTOS
66	S2	QSD	NE	6926479	NILSON DIOGO PEDRAZA
67	S2	QSD	NE	6926495	JONATHAN DA SILVA DUARTE
68	S2	QSD	NE	6926517	GABRIEL RIBEIRO RODRIGUES
69	S2	QSD	NE	6926690	VINÍCIOS DE OLIVEIRA SOUZA
70	S2	QSD	NE	6926746	JOÃO OBEDE FERNANDES DE OLIVEIRA

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

					NETO
71	S2	QSD	NE	7412940	PAULO VICTOR DE SALES CARVALHO
72	S2	QSD	NE	7412959	ANDRÉ CRHISTIAN PONTES DA SILVA E SOUZA
73	S2	QSD	NE	7412967	LÚCIO SCHEIDT MENEZES FERREIRA
74	S2	QSD	NE	7412975	EDSON CAIO CIRIACO VIEGAS
75	S2	QSD	NE	7412983	DARLAN GABRIEL MACEDO DA SILVA
76	S2	QSD	NE	7412991	ADAIR JOSÉ JUSTINO DA SILVA
77	S2	QSD	NE	7413009	GABRIEL DE LIMA SOUZA
78	S2	QSD	NE	7413017	FREDSON IURY DOS SANTOS RODRIGUES
79	S2	QSD	NE	7413025	MARCOS SOUZA DA SILVA
80	S2	QSD	NE	7413033	WDISSON MORENO DA SILVA
81	S2	QSD	NE	7413041	LUIZ FELIPE REIS NASCIMENTO
82	S2	QSD	NE	7413050	WÉLISSON GABRIEL TAVARES DA SILVA
83	S2	QSD	NE	7413068	LUCAS SILVA MENDES
84	S2	QSD	NE	7413076	LUÍS GUILHERME PINHEIRO RODRIGUES DA SILVA
85	S2	QSD	NE	7413084	BRENDO LUCAS PEREIRA DA SILVA
86	S2	QSD	NE	7413092	JHONATA FELIPE FERREIRA DE SOUZA
87	S2	QSD	NE	7413106	LUCAS HENRIQUE PEREIRA DE QUEIROZ
88	S2	QSD	NE	7413114	LUCAS EMANUEL DOS SANTOS ALVES
89	S2	QSD	NE	7413122	GUILHERME ASSUNÇÃO DA HORA
90	S2	QSD	NE	7413130	ELIUDE EMANUEL SILVA DE CARVALHO
91	S2	QSD	NE	7413149	DEIBERSON ABADIAS DE MELO
92	S2	QSD	NE	7413157	ERIKSON ANDRADE DE BRITO
93	S2	QSD	NE	7413165	LUAN DOS SANTOS COSTA
94	S2	QSD	NE	7413173	ÍCARO SANTOS CAMOIÇO
95	S2	QSD	NE	7413181	LUCAS TEODORO DE OLIVEIRA
96	S2	QSD	NE	7413190	WEVERTON DOS SANTOS BRITO
97	S2	QSD	NE	7413203	ELVYS VINÍCIUS QUEIROZ OLIVEIRA
98	S2	QSD	NE	7413211	CALEBE CAMPOS SICSÚ
99	S2	QSD	NE	7413220	JOÃO GABRIEL TEIXEIRA LEAL
100	S2	QSD	NE	7413238	JEYFESON HENRIQUE MONTEIRO IRMÃO
101	S2	QSD	NE	7413246	RODRIGO DA SILVA ALVES
102	S2	QSD	NE	7413254	CLAÚDIO RIBEIRO DA SILVA
103	S2	QSD	NE	7413262	DEIVID BECKHAM BASTOS MARTINS
104	S2	QSD	NE	7413270	WILLIAN GEORGE CAMPOS DOS SANTOS
105	S2	QSD	NE	7413289	IGOR VINÍCIUS MAIA BRITO
106	S2	QSD	NE	7413297	NOÉ SANTOS CÂNDIDO
107	S2	QSD	NE	7413300	MARCOS MENEZES TOMÉ
108	S2	QSD	NE	7413319	PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA MAIA
109	S2	QSD	NE	7413360	VICTOR GONÇALVES LISBOA
110	S2	QSD	NE	7413327	GABRIEL RIBEIRO DA COSTA
111	S2	QSD	NE	7413335	VINÍCIUS DANTAS REIS
112	S2	QSD	NE	7413343	LEVY EMANOEL OLIVEIRA LOPES
113	S2	QSD	NE	7413351	FILIPE SOARES HELMER
114	S2	QSD	NE	7413378	ANTÔNIO VINÍCIUS PEREIRA DE LIMA
115	S2	QSD	NE	7413386	INACIO BATISTA FERREIRA NETO
116	S2	QSD	NE	7413394	JOÃO ARTHUR DE FARIAS TENÓRIO
117	S2	QSD	NE	7413408	LEONARDO GERHARDT FALCÃO
118	S2	QSD	NE	7413416	DANIEL ERIC DE SOUZA CARNEIRO

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

119	S2	QSD	NE	7373333	CAIO VENICIUS BOTELHO VIEIRA
120	S2	QSD	NE	7373341	MARCELO DO NASCIMENTO PESSOA FILHO
121	S2	QSD	NE	7373350	MATEUS HENRIQUE PAIVA DE OLIVEIRA
122	S2	QSD	NE	7373368	ISRAEL MARQUES ARAÚJO NOTENES
123	S2	QSD	NE	7373376	JOSUÉ FELIPE DE MATOS CUNHA
124	S2	QSD	NE	7373384	JENILDON MACIEL DA SILVA
125	S2	QSD	NE	7373392	GABRIEL OLIVEIRA SILVA
126	S2	QSD	NE	7373414	CLEVYSON SANTOS DA SILVA
127	S2	QSD	NE	7373422	ERISNALDO VIEIRA DA SILVA
128	S2	QSD	NE	7373430	CLAUDIO GUILHERME DOS PASSOS ROQUE
129	S2	QSD	NE	7373449	JOSÉ CARLOS OLIVEIRA DA SILVA JÚNIOR
130	S2	QSD	NE	7373465	MARCUS VINÍCIUS PINTO OLIVEIRA
131	S2	QSD	NE	7373473	BRENO CUELLAR DA SILVA
132	S2	QSD	NE	7373481	HENRIQUE FERNANDES RODRIGUES SILVA
133	S2	QSD	NE	7373490	JOÃO VITOR BARBOSA DE SOUZA
134	S2	QSD	NE	7373503	ANTHONY CARLOS AMUTÁRIA DE CARVALHO
135	S2	QSD	NE	7327595	LEONARDO NICOLAS ANDRADE BEZERRA
136	S2	QSD	NE	7327579	LUIS FERNANDO VIDAL MARÇAL
137	S2	QSD	NE	7327609	WILLIAN PEREIRA PANTOJA PINTO
138	S2	QSD	NE	7327633	RICHARD NASCIMENTO LUCAS
139	S2	QSD	NE	7327684	BRUNO MOREIRA DA SILVA
140	S2	QSD	NE	7327722	YURI ALMEIDA SILVA
141	S2	QSD	NE	7327781	FERNANDO LUCAS SANTIAGO DE SOUZA
142	S2	QSD	NE	7327803	ALEXANDRE MATOSO SANTANA NETO
143	S2	QSD	NE	7327889	IVAN CARLOS FALQUETI JÚNIOR
144	S2	QSD	NE	7412576	GABRIEL HENRIQUE CANUTO BENJOINO
145	S2	QSD	NE	7412541	JOANDERSON WESLEY COELHO RODRIGUEZ
146	S2	QSD	NE	7412550	LUIS MAGNO VINNY TERRANOVA LINHARES DE BRITO
147	S2	QSD	NE	7412568	HENRIQUE ESTEVÃO CARVALHO COSTA E SILVA
148	S2	QSD	NE	7412584	JOÃO PEDRO FREITAS ALVES
149	S2	QSD	NE	7412592	RICARDO ARRUDA DE MARQUES FEITOSA
150	S2	QSD	NE	7412606	ERIC OLIVEIRA LIMA
151	S2	QSD	NE	7412614	ANDREWS DA SILVA MERCHED
152	S2	QSD	NE	7412622	LUCAS JOSE DE AGUIAR AZEVEDO
153	S2	QSD	NE	7412630	PEDRO HENRIQUE SOARES DE ARAÚJO
154	S2	QSD	NE	7412649	SAIMO AIRES SEVERO DA SILVA
155	S2	QSD	NE	7412657	YAN DAVID ANIBAL SÁ DA FONSECA
156	S2	QSD	NE	7412665	ANDRÉ ALEX FRANÇA BARBOSA
157	S2	QSD	NE	7412673	FABIANO INÁCIO DA SILVA
158	S2	QSD	NE	7412681	TIAGO SILVA DE ALMEIDA
159	S2	QSD	NE	7412690	VINICIUS GOMES ABIORANA
160	S2	QSD	NE	7412703	DAVID CASTRO VENANCIO GARCIA
161	S2	QSD	NE	7412711	VINÍCIUS DE ALMEIDA PEREIRA BRAGA
162	S2	QSD	NE	7412720	ELYON ORTIZ COSTA

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

163	S2	QSD	NE	7412738	ÍTALO GUILHERME GUEDES DE MELO AFONSO
164	S2	QSD	NE	7412746	TÁSSIO CRISTHIAN SENA PEREIRA
165	S2	QSD	NE	7412754	DANTE MATHEUS DE ALMEIDA DOS REIS
166	S2	QSD	NE	7412762	JADSON GABRIEL AYALA RODRIGUES
167	S2	QSD	NE	7412770	KLISMAN MATHAUS DUARTE CAMPOS
168	S2	QSD	NE	7412789	YAN RODRIGO DA SILVA SOARES
169	S2	QSD	NE	7412797	LUIZ GABRIEL DE SOUZA GOMES
170	S2	QSD	NE	7412800	RAPHAEL ALAXANDRE PERES ASSIS
171	S2	QSD	NE	7412819	JANDERSON PESTANA ALMEIDA
172	S2	QSD	NE	7412835	ARNALDO MIGUEL BUGANEMI PRESTES
173	S2	QSD	NE	7412843	MATEUS DE OLIVEIRA DE SÁ
174	S2	QSD	NE	7412851	BRUNO DA SILVA MAIA
175	S2	QSD	NE	7412860	JOÃO VICTOR LOBO DOS SANTOS
176	S2	QSD	NE	7412878	FELIPE DA SILVA ARZA
177	S2	QSD	NE	7412886	MATHEUS MARTINS BORGES DA SILVA
178	S2	QSD	NE	7412894	PABLO GUILHERME SCHEREDER FONSECA
179	S2	QSD	NE	7412908	MATEUS MOREIRA DE OLIVEIRA
180	S2	QSD	NE	7412916	EDUARDO ALEXANDRE ALVES CARNEIRO
181	S2	QSD	NE	7412924	JOÃO VICTOR CARVALHO E SILVA
182	S2	QSD	NE	7412932	VAGNER RUIZ JANSEN PINHEIRO
183	S2	QSD	NE	7372655	DEAN LUCAS SILVA RODRIGUES
184	S2	QSD	NE	7372442	RAIDERLON LOPES FERREIRA
185	S2	QSD	NE	7372450	ERIC WLADSON FERREIRA RODRIGUES
186	S2	QSD	NE	7372515	ANDRYWS DO NASCIMENTO RIBEIRO
187	S2	QSD	NE	7372531	FYLIPE MORAIS RIBEIRO
188	S2	QSD	NE	7372540	ARTUR CORRÊA CAMINHA DE CARVALHO
189	S2	QSD	NE	7372558	ELIAS VITOR DE MORAES NEVES
190	S2	QSD	NE	7372574	THAILSON OLIVEIRA DA SILVA
191	S2	QSD	NE	7372590	KELVYSSON DE JESUS OLIVEIRA
192	S2	QSD	NE	7372604	ELIAS SOUZA DA SILVA
193	S2	QSD	NE	7372620	GUSTAVO BRUNO DA SILVA ALECRIM
194	S2	QSD	NE	7372639	ADMILSON ALVES JÚNIOR
195	S2	QSD	NE	7372647	FABRÍCIO BARBOSA DE LIMA
196	S2	QSD	NE	7372671	GABRIEL DE CARLI PINTO
197	S2	QSD	NE	7372680	LUIZ FERNANDO ARAÚJO DE CARVALHO
198	S2	QSD	NE	7372701	WANGLER RICHARD OLIVEIRA GIL
199	S2	QSD	NE	7372710	CARLOS EDUARDO DA SILVA SANTOS
200	S2	QSD	NE	7372728	FABRICIO FELIPE DA SILVA
201	S2	QSD	NE	7372752	JHONNY GABRIEL ALVES RODRIGUES
202	S2	QSD	NE	7372760	LUIZ FELIPE CORDEIRO CHOMA
203	S2	QSD	NE	7372779	JÚLIO CÉSAR BRITO FERREIRA SILVA
204	S2	QSD	NE	7372787	JOÃO MIGUEL QUEIROZ MARINHO
205	S2	QSD	NE	7372795	ENZO GUILHERME FREIRES SOUZA
206	S2	QSD	NE	7372809	MATEUS ALBUQUERQUE VALE
207	S2	QSD	NE	7372817	MAURYCIO MANRYK AGUIAR DA SILVA JUNIOR
208	S2	QSD	NE	7372841	CARLOS EDUARDO LOPES ARAÚJO
209	S2	QSD	NE	7372868	LUCAS DE SOUSA NETO
210	S2	QSD	NE	7372876	CARLOS DANIEL LOPES PEIXE DE SOUZA

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

211	S2	QSD	NE	7372914	RAILSON DE SOUZA PEREIRA
212	S2	QSD	NE	7372884	MATHEUS DOUGLAS OLIVEIRA DE ALENCAR
213	S2	QSD	NE	7372892	BRUNO DE PAULA SOUZA NASCIMENTO
214	S2	QSD	NE	7372906	LEONARDO OLIVEIRA DA SILVA
215	S2	QSD	NE	7372922	MARCO DOUGLAS GONÇALVES LOPES
216	S2	QSD	NE	7372930	DOUGLAS LOUHAN MODESTO DE ALBUQUERQUE
217	S2	QSD	NE	7372957	MAX JHOY PEREIRA FELIX
218	S2	QSD	NE	7372965	CHRISTIAN FERNANDES PANTOJA
219	S2	QSD	NE	7372973	RODRIGO ALMEIDA FARIAS
220	S2	QSD	NE	7372981	DANIEL VITOR ARAUJO DA SILVA
221	S2	QSD	NE	7372990	CARLOS DANIEL NASCIMENTO
222	S2	QSD	NE	7373015	WESLEY OLIVEIRA DA SILVA
223	S2	QSD	NE	7373023	ENDRIL ANDERSON CAVALCANTE MONTEIRO
224	S2	QSD	NE	7373031	KAUÃ ERIVERTON BARBOSA DOS SANTOS
225	S2	QSD	NE	7373040	ARTHUR LIMA DA SILVA SALES
226	S2	QSD	NE	7373058	ANDERSON JOSÉ RIBEIRO DIAS
227	S2	QSD	NE	7373066	JOÃO VÍTOR AZEVEDO CATANHEDE
228	S2	QSD	NE	7373082	CARLOS HENRIQUE PRAXEDES DE SOUZA
229	S2	QSD	NE	7373090	AUGUSTO JHONY VARGAS DE SOUSA
230	S2	QSD	NE	7373201	CAIO VICTOR NASCIMENTO DE SOUZA
231	S2	QSD	NE	7373104	JOSÉ CLEBER GADELHA GARCIA
232	S2	QSD	NE	7373112	JEROÃO LAEL ARAÚJO CORDEIRO
233	S2	QSD	NE	7373120	MARCELO APOLONIO DE OLIVEIRA
234	S2	QSD	NE	7373155	BRAIAN GABRIEL DE SOUZA LIMA
235	S2	QSD	NE	7373163	AUGUSTO PASSOS RAMIRO
236	S2	QSD	NE	7373171	DIEGO FELIPE VASCONCELOS DA SILVA
237	S2	QSD	NE	7373198	WESLEY MIRANDA DOS SANTOS
238	S2	QSD	NE	7373210	FELIPE BRENO FERREIRA DA CUNHA
239	S2	QSD	NE	7373228	JOÃO VINICIUS VIEIRA DA SILVA
240	S2	QSD	NE	7373236	PAULO EDUARDO ALVES BARBOSA
241	S2	QSD	NE	7373260	MIKAEL MARCOS DE OLIVEIRA MALAQUIAS
242	S2	QSD	NE	7373279	MATEUS DE SOUZA MARTINS DA SILVA
243	S2	QSD	NE	7373287	ADRIANO DE SOUSA FERREIRA JÚNIOR
244	S2	QSD	NE	7373295	PABLO DE OLIVEIRA NOGUEIRA
245	S2	QSD	NE	7373317	LUCAS MONTEIRO DO NASCIMENTO
246	S2	QSD	NE	7373325	HEL YABE JOSÉ BATISTA DA SILVA
247	S2	QSD	NE	6984738	ANDRÉ DE OLIVEIRA FERNANDES
248	S2	QSD	NE	7229755	VINICIUS ERLAN RODRIGUES CUJUI
249	S2	QSD	NE	7229798	PAULO SERGIO NASCIMENTO DE SOUSA
250	S2	QSD	NE	7229801	CAIO MATHEUS SILVA FERREIRA
251	S2	QSD	NE	7229895	JUAN CARLOS BRASIL AGUIAR
252	S2	QSD	NE	7229909	ERIC KELVEN DE FRANÇA ARAUJO
253	S2	QSD	NE	7230010	VINICIUS HENRIQUE BATISTA ALVES DE OLIVEIRA
254	S2	QSD	NE	7230036	FERNANDO VASQUES
255	S2	QSD	NE	7230052	PEDRO HENRIQUE GOMES GIL

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

256	S2	QSD	NE	7230087	LUCAS ANSELMO FLORES BARROS
257	S2	QSD	NE	7230109	ANTONIO DE PAULA AVELINO PEREIRA
258	S2	QSD	NE	7230150	JORGE FERNANDO CHAVES PINTO
259	S2	QSD	NE	7230206	DIEGO PEREIRA FEITOSA
260	S2	QSD	NE	7230214	RICARDO NUNES PESSOA
261	S2	QSD	NE	7230230	LEONARDO VALERIO PINHEIRO
262	S2	QSD	NE	7230265	RAFAEL CANDIDO DE OLIVEIRA
263	S2	QSD	NE	7230290	ALLAN VITOR FEITOSA DE SOUZA
264	S2	QSD	NE	7230311	GUSTAVO VAZ DE OLIVEIRA
265	S2	QSD	NE	7230320	LUAN RODRIGUES DE QUEIROZ
266	S2	QSD	NE	7230400	DIEGO SOUZA SANTOS
267	S2	QSD	NE	7230443	JONILDSON CARDOSO BARBOSA
268	S2	QSD	NE	7230451	MARCOS FABRICIO SILVA BATISTA
269	S2	QSD	NE	7257392	HENRIQUE DE CARVALHO CORREA
270	S2	QSD	NE	7257414	DOUGLAS NASCIMENTO PANTOJA
271	S2	QSD	NE	7257481	SIMEAO BORGES KAWANAMI
272	S2	QSD	NE	7257511	RIAN CASTRO MESSIAS
273	S2	QSD	NE	7257520	RENAN ALVES PEREIRA
274	S2	QSD	NE	7257600	EDUARDO ANCHIETA CAVALCANTE
275	S2	QSD	NE	7257660	ANDRE ALVES FONSECA
276	S2	QSD	NE	7257716	KENNET ANDERSON DE SOUZA RAMOS
277	S2	QSD	NE	7257694	EDILSON ALVES MONTEIRO NETO
278	S2	QSD	NE	7257708	RAFAEL FELIPE SALES DE LIMA GOMES
279	S2	QSD	NE	7257740	JOAO LUCAS FREITAS BRANDAO
280	S2	QSD	NE	7257759	KENNID SILVA SALES DE OLIVEIRA
281	S2	QSD	NE	7257813	EDUARDO FELIPE DE PAULO DA SILVA
282	S2	QSD	NE	7257830	ANTONIO BRUNO CLEMENTINO PEREIRA
283	S2	QSD	NE	7256868	NILSON OLIVEIRA SANTIAGO
284	S2	QSD	NE	7256892	MAGNO WILGNER MONTEIRO SILVA SOUZA
285	S2	QSD	NE	7257031	LUIZ HENRIQUE ARAUJO VIANA
286	S2	QSD	NE	7256973	PEDRO ITALO FREIRE DE CASTRO
287	S2	QSD	NE	7256990	VINICIUS DOS SANTOS ZACARIAS
288	S2	QSD	NE	7257023	ANDRE LUCAS REBOUÇAS DA SILVA
289	S2	QSD	NE	7257058	BRUNO JOSE LOPES LIMA
290	S2	QSD	NE	7257104	RONILSON MONTEIRO DA CUNHA
291	S2	QSD	NE	7257201	CAIO HENRIQUE FRANCA VALENTIM
292	S2	QSD	NE	7308159	LUAN LUCAS SANTOS CARVALHO
293	S2	QSD	NE	7308205	VINICIUS DA SILVA SOBRAL
294	S2	QSD	NE	7308248	FELIPE DAVILY PEDRIEL DE OLIVEIRA
295	S2	QSD	NE	7307489	ALAN MARISCAL RODRIGUES
296	S2	QSD	NE	7307535	ABRAAO VICTOR CHARLES CARNEIRO DOS SANTOS
297	S2	QSD	NE	7307551	RAILSON FELIPE SILVA ARAÚJO
298	S2	QSD	NE	7307594	HEBERTH HELENO VIEIRA DE ALMEIDA
299	S2	QSD	NE	7307616	JOÃO VITOR DE OLIVEIRA REIS
300	S2	QSD	NE	7307667	GUILHERME OLIVEIRA DA SILVA
301	S2	QSD	NE	7307845	LUCAS VINICIUS DOS SANTOS FREITAS
302	S2	QSD	NE	7307926	CARLOS MIGUEL GENEROSO DE SOUZA
303	S2	QSD	NE	7308116	DAVI SAVATIERRA PAES
304	S2	QSD	NE	7308221	MATEUS RODRIGUES ROCHA

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

305	S2	QSD	NE	7308256	CARLOS ALMEIDA SILVA
306	S2	QSD	NE	7307713	ENDRIO PATRICK DE OLIVEIRA
307	S2	QSD	NE	7307772	JOSE PAULO MONTEIRO DOS SANTOS
308	S2	QSD	NE	7307870	WESLEY KUNISKI DA SILVA
309	S2	QSD	NE	7308027	WESLEN MATTOS DE SOUZA
310	S2	QSD	NE	7310170	HUDSON FERREIRA MEANTE

Em consequência, as OM envolvidas tomem conhecimento e adotem as providências necessárias à regularização da situação dos militares movimentados.

MICHEL LIMA MARQUES Cel Inf
Chefe do SEREP-MN

8 – NOTA – RETIFICA

PORTARIA SEREP-CO Nº 57/SRH, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE CANOAS, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 7, inciso I, letra "c", da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, e considerando o que consta do Processo nº 67438.002287/2022-67, resolve:

Retificar a NOTA SEREP-CO Nº 23/SRH, de 9 de março de 2022, publicada no BCA nº 49, de 14 MAR 2022, sobre os Selecionados e não selecionados para participarem da etapa de habilitação à matrícula do CFC 2022:

Onde se lê:

A Comissão de Seleção de Soldados (CSSD) considera "**HABILITADOS À MATRÍCULA**", no Curso de Formação de Cabos do ano de 2022, os Soldados de Primeira-Classe, a seguir relacionados, pertencentes às OM sediadas na área geográfica de atuação do SEREP-CO, de acordo com as Instruções do Processo Seletivo do CFC 2022.

Leia-se:

A Comissão de Seleção de Soldados (CSSD) considera "**SELECIONADOS PARA PARTICIPAREM DA ETAPA DE HABILITAÇÃO À MATRÍCULA**", , no Curso de Formação de Cabos do ano de 2022, os Soldados de Primeira-Classe, a seguir relacionados, pertencentes às OM sediadas na área geográfica de atuação do SEREP-CO, de acordo com as Instruções do Processo Seletivo do CFC 2022:

JOÃO FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR Cel Inf
Chefe do SEREP-CO

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA SEREP-CO Nº 58/SRH, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE CANOAS, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 7, inciso I, letra "c", da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, e considerando o que consta do Processo nº 67438.002287/2022-67, resolve:

Retificar a NOTA SEREP-CO Nº 24/SRH, de 9 de março de 2022, publicada no BCA nº 49, de 14 MAR 2022, sobre os Selecionados e não selecionados para participarem da etapa de habilitação à matrícula do CFC 2022:

Onde se lê:

A Comissão de Seleção de Soldados (CSSD) considera "**NÃO HABILITADOS À MATRÍCULA**", no Curso de Formação de Cabos do ano de 2022, os Soldados de Primeira-Classe, a seguir relacionados, pertencentes às OM sediadas na área geográfica de atuação do SEREP-CO, de acordo com as Instruções do Processo Seletivo do CFC 2022.

Leia-se:

A Comissão de Seleção de Soldados (CSSD) considera "**NÃO SELECIONADOS PARA PARTICIPAREM DA ETAPA DE HABILITAÇÃO À MATRÍCULA**", , no Curso de Formação de Cabos do ano de 2022, os Soldados de Primeira-Classe, a seguir relacionados, pertencentes às OM sediadas na área geográfica de atuação do SEREP-CO, de acordo com as Instruções do Processo Seletivo do CFC 2022:

JOÃO FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR Cel Inf
Chefe do SEREP-CO

9 – PORTARIA - ALTERA

PORTARIA DIRAP Nº 1431/4PC2, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando a tutela de urgência deferida nos autos do Processo nº 1020080-05.2021.4.01.3900, que tramita perante a 1ª Vara Federal Cível da Seção Judiciária do Pará, e Parecer de Força Executória nº 00157/2022/COREMNG/PRU1R/PGU/AGU, e o Processo COMAER nº 67410.003472/2022-87, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria DIRAP nº 1232/4PC2, de 3 de março de 2022, publicada no DOU nº 45, de 8 de março de 2022, Seção 2, referente à concessão de pensão do instituidor GERALDO PEREIRA DA SILVA (Nr Ord 4603060), SIAPE nº 0190340, para excluir o art. 2º inciso I, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e incluir o art. 3º, Parágrafo Único da Emenda

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, permanecendo inalterados os demais termos daquela portaria.

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

Maj Brig Ar FERNANDO CÉSAR DA COSTA E SILVA BRAGA
(DOU nº 52, de 17 MAR 2022)

10 – PORTARIA - COMPLEMENTA

PORTARIA SEREP-BR Nº 98/SERMOB, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, por delegação de competência do Sr. Diretor de Administração do Pessoal, estabelecida no inciso I, do art. 1º da Portaria DIRAP nº 3.811/SIGBD, de 4 de julho de 2018 e tendo em vista o Processo Seletivo para Convocação e Incorporação de Profissionais de Nível Médio com Vistas à Prestação do Serviço Militar Voluntário, em Caráter Temporário, para o ano de 2022 (QSCon-1/2022), aprovado pela Portaria da DIRAP nº 116/3SM, 29 de dezembro de 2021, resolve:

Em complemento à Portaria SEREP-BR nº 1/SERMOB, de 13 de dezembro de 2021, publicada no BCA nº 12 de 18 de janeiro de 2022, designar os militares abaixo relacionados para compor a Comissão de Seleção Interna (CSI) do QSCon 2022, na localidade de Brasília-DF, visando à execução do processo seletivo:

- 1S QSS SAD FERNANDA LACERDA Pereira (Nr Ord 406968-4) do efetivo do EMAER - Membro;
 - 2S QTA TAR Tiago Guimarães OLIVEIRA (Nr Ord 401476-6) do efetivo do 6º ETA - Membro;
 - 2S QSS SEL Deyandeson GARCIA da Silva (Nr Ord 602501-3) do efetivo do GAP-DF - Membro;
 - 2S QSS SAD WEBSTER Silva Paumgarten (Nr Ord 603729-1) do efetivo do GAP-DF;
 - 2S QSS SAD Allan ARAÚJO Campos (Nr Ord 612738-0) do efetivo da CPO - Membro;
 - 2S QSS BMA SEBASTIÃO Felipe de Souza (Nr Ord 649275-4) do efetivo do GTE - Membro;
 - 2S QSS BEI GERRY da Silva Pereira (Nr Ord 434405-7) do efetivo do GTE - Membro;
 - 2S QSS SGS WALLACE da Silva dos Santos (Nr Ord 613387-8) do efetivo do COMAE;
 - 2S QSS SAD Ronaldo BARRETO de Melo (Nr Ord 421957-0) do efetivo do GAP-DF;
 - 3S QSS BFT ISABELA Nascimento (Nr Ord 662814-1) do efetivo do COMAE;
 - 3S QSS BFT João Victor MENDES Cerut (Nr Ord 724.660-9) do efetivo do COMAE;
 - 3S QSS SAD JOYCE Francisco Santos Arcelino (Nr Ord 666801-1) do efetivo do GAP-BR - Membro;
 - 3S QSS SAD ANA CARLA de Freitas de Souza (Nr Ord 696676-4) do efetivo da CPO - Membro;
 - 3S QSCon TAD YASMIN Alves de Oliveira (Nr Ord 742340-3) do efetivo da COPAC - Membro;
 - 3S QSS SIN TAINÁ dos Santos Costa (Nr Ord 673011-6) do efetivo do CCA-BR - Membro;
 - 3S QSS SAD ANA PAULA Rodrigues Ferreira (Nr Ord 678092-0) do efetivo do VI COMAR - Membro;
 - 3S TAD Nathalia LARISSÉ Silva Costa (Nr Ord 742343-8) do efetivo da Ala 1 - Membro;
 - 3S QSCon TMU ÁLEFE Gomes dos Santos (Nr Ord 738047-0) do efetivo da BABR - Membro;
 - 3S QSS SAD Esdras Luiz de Melo CABRAL (Nr Ord 6228330) do efetivo do COMGEP;
-

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

3S QSS BMB Bruno BONATTO Rodrigues (Nr Ord 608449-4) do efetivo do GAP-BR - Membro;
 3S QSCon TAD TÁSSIA Marques de Moura (Nr Ord 742287-3) do efetivo do HFAB;
 3S QSCon TRD Deivison Martins Lisboa PASSAMANI (Nr Ord 742348-9) do efetivo do HFAB;
 3S QSCon TEF NAYANE Priscilla de Souza Carvalho (Nr Ord 731325-0) do efetivo do HFAB;
 3S QSCon TEF NAIRIANE Lourenço da Silva Peregrine (Nr Ord 731350-0) do efetivo do HFAB; e
 3S QSCon TEF MARIA PAULA Sousa Gonçalves (Nr Ord 731319-5) do efetivo do HFAB.

Os trabalhos da referida CSI ocorrerão entre os dias 07 FEV 2022 e 27 JUN 2022;

Ficam os militares designados dispensados de escala de Serviço e Representação enquanto estiverem na CSI;

Esta Portaria entra em vigor no momento da sua publicação.

No Imp JORGELI ALMAGRO CARALO Cel Inf
 Chefe do SEREP-BR

MARCOS PAULO OLIVEIRA RAMOS Ten Cel Inf

11 - PORTARIA - RETIFICAÇÃO

PORTARIA SEREP-BR Nº 102/SRH, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, por delegação de competência do Sr. Diretor de Administração de Pessoal, estabelecida no inciso II do art. 1º da Portaria DIRAP nº 3.811/SIGDB, de 4 de julho de 2018, conforme consta no processo nº 67284.001102/2022-06, resolve:

1. Retificar a PORTARIA SEREP-BR Nº 28/SRH, de 21 de JAN de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 018, de 26 de JAN de 2022, e designar o militar relacionado abaixo para compor a Subcomissão de Seleção de Soldados para o Curso de Formação de Cabos (CFC), criada por ocasião do Processo Seletivo do Curso de Formação de Cabos, a ser realizado no 1º SEM de 2022, na área de jurisdição do SEREP-BR, para o seguinte termo:

Onde se lê:

SUBCOMISSÃO DE SELEÇÃO DE SOLDADOS DO CFC – 2022			
Localidade: Brasília/Gama – DF			
FUNÇÃO	POSTO/QUADRO/ESP NOME	SARAM	OM
MEMBRO	3S QSCON TAD KELLY REIS DE MELO	7423535	GAP-BR

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Leia-se:

SUBCOMISSÃO DE SELEÇÃO DE SOLDADOS DO CFC – 2022			
Localidade: Brasília/Gama – DF			
FUNÇÃO	POSTO/QUADRO/ESP NOME	SARAM	OM
MEMBRO	3º SGT QSS SEL RAFAEL PEREIRA DANTAS	6629083	GAP-BR

PORTARIA SEREP-BR Nº 103/SRH, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, por delegação de competência do Sr. Diretor de Administração do Pessoal, estabelecida no inciso III do art. 2º da Portaria DIRAP nº 3.811/SIGDB, de 4 de julho de 2018, conforme consta no Processo nº 67362.000991/2022-14, resolve:

Retificar a Portaria SEREP-BR Nº 26/SRH, de 21 JAN 2022, referente à movimentação do S2 NE HUGO GUYLHERME SILVA RODRIGUES (Num Ord 7359136), do GSD-BR para o COMAE, publicada no BCA nº 18, de 26 JAN 2022, para o seguinte termo:

Onde se lê:

COMANDO DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS - COMAE

S2 NE HUGO GUYLHERME SILVA RODRIGUES (Num Ord 7359136)

Leia-se:

ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA - OABR

S2 NE HUGO GUYLHERME SILVA RODRIGUES (Num Ord 7359136)

No Imp JORGELI ALMAGRO CARALO Cel Inf
Chefe do SEREP-BR

MARCOS PAULO OLIVEIRA RAMOS Ten Cel Inf

12 – PORTARIA - TORNA SEM EFEITO

PORTARIA DIRAP Nº 1.510/2VP-SDVP, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, em conformidade com o previsto no art. 8º, do Regulamento da Diretoria de Administração do Pessoal (ROCA 21-32/2021), aprovado pela Portaria 184/GC3, de 19 de novembro de 2021, combinado com o que dispõe a

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Portaria GABAER nº 17/GC3, de 12 de janeiro de 2021, que reformula o Sistema de Assistência aos Veteranos e Pensionistas da Aeronáutica (SAVPAR), resolve:

TORNAR SEM EFEITO a revisão dos proventos, determinada pela PORTARIA DIRAP nº 7061/IP4-3, de 13 de dezembro de 2018, publicada no BCA nº 222, de 20 de dezembro de 2018, referente ao **SO REFM RAIMUNDO NONATO NASCIMENTO (Nr Ord 016171-3)**, considerando decisão judicial contida no Parecer de Força Executória nº 00682/2021/COREMNG/PRU1R/PGU/AGU, de 26 de novembro de 2021, referente ao processo nº 1015679-60.2021.4.01.3900, que tramita na 1ª Vara Federal Cível da SJP, onde o juízo proferiu decisão, deferindo "*o pedido de tutela antecipada para anular o ato de redução dos proventos da parte autora e determinar à União que restabeleça o valor anterior, como se nunca tivesse havido essa revisão (art. 489, § 3º, do CPC)*", até ulterior decisão.

Em consequência:

a) A Divisão de Proventos da Subdiretoria de Veteranos e Pensionistas deverá emitir novo Título/Apostila de Proventos, restabelecendo os cálculos dos proventos do autor, com base no soldo de 2º Ten, **a contar de 25 de novembro de 2021**, conforme Parecer de Força Executória;

b) A BABE, Organização de vinculação do militar, deverá efetuar o registro da presente decisão em pasta de assentamentos; e

c) A SDPP deverá proceder os ajustes necessários na folha de pagamentos do Comando da Aeronáutica.

Maj Brig Ar FERNANDO CÉSAR DA COSTA E SILVA BRAGA
Diretor de Administração do Pessoal

13 - PROCESSO SELETIVO DE SOLDADO DE PRIMEIRA-CLASSE (S1) AO CFC/2022 - RETIFICAÇÃO

NOTA SEREP-BR Nº 8/SRH, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

1. A Comissão de Seleção de Soldados (CSSD) da localidade de Brasília-DF, no uso das atribuições que lhe conferem as Instruções Específicas relativas ao Processo Seletivo para o CFC 1º SEM 2022, aprovado pela Portaria COMGEP nº 219/1SC, de 17 de dezembro de 2021, resolve **RETIFICAR a Nota nº 6/SRH, DE 9 DE MARÇO DE 2022**, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 048, de 11 MAR 2022, conforme descrito abaixo:

Onde se lê:

“NÃO SELECIONADOS PARA PARTICIPAREM DA ETAPA DE HABILITAÇÃO À MATRÍCULA” no Curso de Formação de Cabos do ano de 2022, os Soldados de Primeira Classe (S1), abaixo relacionados:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

NOVO PROGRESSO - PA					
Nº	SARAM	NOME COMPLETO	OM	PONTUAÇÃO FINAL	MOTIVOS DANÃO SELEÇÃO
13	6870678	EDILHO SCHEMMERWILGES	DESTAE-CC	6,194	O militar não atende ao requisito previsto no inciso XII do art.20 das Instruções Específicas.

Leia-se:

“NÃO SELECIONADOS PARA PARTICIPAREM DA ETAPA DE HABILITAÇÃO À MATRÍCULA” no Curso de Formação de Cabos do ano de 2022, os Soldados de Primeira Classe (S1), abaixo relacionados:

NOVO PROGRESSO - PA					
Nº	SARAM	NOME COMPLETO	OM	PONTUAÇÃO FINAL	MOTIVOS DANÃO SELEÇÃO
13	6870678	EDILHO SCHEMMERWILGES	DESTAE-CC	6,194	O militar não atende ao requisito previsto no inciso XII do art.22 das Instruções Específicas.

No Imp JORGELI ALMAGRO CARALO Cel Inf
Chefe do SEREP-BR

MARCOS PAULO OLIVEIRA RAMOS Ten Cel Inf

14 – PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PORTARIA SEREP-BR Nº 101/SRH, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, por delegação de competência do Exmo. Sr Diretor de Administração de Pessoal, estabelecida no inciso I do art. 2º da Portaria DIRAP nº 3.811/SIGBD, de 4 de julho de 2018, conforme consta no processo nº 67022.000885/2022-83, resolve:

Conceder prorrogação de tempo de serviço aos militares a seguir relacionados, pertencentes ao Quadro de Soldados, pelo período especificado ao lado de seus nomes, de acordo com os incisos I a V do art. 25 e o art. 26 do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000, levando-se em consideração o parecer do Comandante da Organização à qual o militar está subordinado:

SARAM	GD	NOME	OM	INÍCIO	TÉRMINO
7254229	S2	PAULO THIAGO DA SILVA PONTES	CENCIAR	01/07/2022	30/07/2023
7254598	S2	JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS	CENCIAR	01/07/2022	30/07/2023

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA SEREP-BR Nº 104/SRH, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, por delegação de competência do Exmo. Sr Diretor de Administração de Pessoal, estabelecida no inciso I do art. 2º da Portaria DIRAP nº 3.811/SIGBD, de 4 de julho de 2018, conforme consta no processo nº 67289.001872/2022-09, resolve:

Conceder prorrogação de tempo de serviço aos militares a seguir relacionados, pertencentes ao Quadro de Soldados, pelo período especificado ao lado de seus nomes, de acordo com os incisos I a V do art. 25 e o art. 26 do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000, levando-se em consideração o parecer do Comandante da Organização à qual o militar está subordinado:

SARAM	GD	NOME	OM	INÍCIO	TÉRMINO
7254520	S2	HERON GABRIEL MORAES DE OLIVEIRA	MD	01/07/2022	30/07/2023
7254148	S2	KENNEDY DE JESUS COUTO	MD	01/07/2022	30/07/2023
7253761	S2	GABRIEL TEIXEIRA DE NEGREIROS	MD	01/07/2022	30/07/2023

No Imp JORGELI ALMAGRO CARALO Cel Inf
Chefe do SEREP-BR

MARCOS PAULO OLIVEIRA RAMOS Ten Cel Inf

PORTARIA DIRAP Nº 1.518/2CM1, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 7, inciso I, letra "c", da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, resolve:

Conceder prorrogação de tempo de serviço aos militares a seguir relacionados, pertencentes ao Quadro de Sargentos da Reserva de 2ª Classe Convocados, pelos períodos especificados ao lado de seus nomes, de acordo com o estabelecido no art. 27, §1º, inciso II e § 3º, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, com as alterações da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019.

NR ORD	GD	ESP	NOME	OM	INÍCIO	TÉRMINO
6958397	3S	TMT	ANTONIO LIDUINO DOS SANTOS	HAMN	21/05/2022	17/09/2022
6771076	3S	TEE	BARTOLOMEU CONCEIÇÃO DOS SANTOS JUNIOR	CRCEA-SE	25/04/2022	10/11/2022
6959903	3S	TAD	CARINA SANTANA TEIXEIRA	GAP SJ	21/05/2022	01/04/2023
6777600	3S	TAD	CARLIENE FERREIRA MAURI	GAP DF	25/04/2022	23/09/2022
6773656	3S	TMT	CLEBERSON PEREIRA GAMA	GAP MN	25/04/2022	03/03/2023

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

6960723	3S	TAD	CRISTIANE AYRES BOTELHO	DIRAP	21/05/2022	01/12/2022
6770894	3S	TMT	DANIEL CARLOS BAZILIO	GAP RJ	25/04/2022	21/12/2022
6958672	3S	TMT	ELIAS MENEZES FERREIRA	FAYS	21/05/2022	26/02/2023
6958532	3S	TEF	FABIOLA CRISTINA DA SILVA NOGUEIRA	ES-YS	21/05/2022	05/04/2023
6966390	3S	TLB	GENILSA DINIZ DA SILVA	HFAB	21/05/2022	29/04/2023
6772986	3S	TEE	GERALDO DAS MERCES AIRES JUNIOR	CLA	25/04/2022	21/08/2022
6772269	3S	TAD	GILSSARA CORDEIRO DO NASCIMENTO DUARTE	BACG	25/04/2022	03/09/2022
6771009	3S	TEE	JORGE LUIZ DE ARAUJO	CRCEA-SE	25/04/2022	20/05/2022
6962750	3S	TMT	LILIA MORAES SILVA	CLA	21/05/2022	05/12/2022
6966047	3S	TAD	LUCIANE PIMENTEL GOMES	ALA 6	21/05/2022	19/03/2023
6772846	3S	TTP	LUÍS ALBERTO OLIVEIRA DOS SANTOS	BARF	25/04/2022	14/06/2022
6958320	3S	TAD	MARCLELÇO VERAS DE MEDEIROS	HAMN	21/05/2022	09/11/2022
6959580	3S	TCZ	MARCO ANTONIO CHAGAS JUPES	BACO	21/05/2022	04/12/2022
6958311	3S	TAD	MARCOS ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA	HAMN	21/05/2022	05/10/2022
6960480	3S	TEE	MARCOS MENDES TOMAS	GAP GL	21/05/2022	04/01/2023
6771602	3S	TPV	MARIA ANA CRISTINA OLIVEIRA	DT-INFRA BE	25/04/2022	22/12/2022
6773680	3S	TEE	MELK WILLIAM QUINTINO DE SOUZA	GAP MN	25/04/2022	05/04/2023
6772250	3S	TAD	MICHELLY DE SOUZA COUTINHO FERNANDES	BARF	21/05/2022	07/03/2023
6773249	3S	TAD	NEURIZÂNGELA SETUBAL DE OLIVEIRA SANTOS	ALA 7	25/04/2022	02/08/2022
6771599	3S	TAD	PAULO BEZERRA FREIRE	HABE	25/04/2022	31/03/2023
6773400	3S	TEE	RONIE JOÃO DE ALENCAR	BAPV	25/04/2022	27/12/2022
6966063	3S	TAD	VERÔNICA MEIRE PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA	BAPV	21/05/2022	19/11/2022
6961380	3S	TMT	WELLINGTON DE OLIVEIRA	GAP GL	21/05/2022	17/08/2022

CELIO WANDERLEY DOMINGUEZ Cel Av R/1
Ch Int da DCM

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA SEREP-CO Nº 56/SRH, DE 14 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE CANOAS, no uso das atribuições que lhe confere o Art 10 do ROCA 21-103/2017 e o Art 2º da Portaria DIRAP nº 3.811/SIGBD, de 04 JUL 2018, resolve:

Anular a Prorrogação de Tempo de Serviço do militar abaixo relacionado, anteriormente concedida pela Portaria SEREP-CO nº 172/SRH, de 30 JUN 2021 e publicada no BCA Nº 03 de 05 JAN 2022, por contrariar o inciso II do art. 25 do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000.

Grad	Nr Ord	Nome completo	OM
S2 SNE	7148984	RENATO CESAR FAGUNDES FILHO	CINDACTA II

JOÃO FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR Cel Inf
Chefe do SEREP-CO

PORTARIA SEREP-SP Nº 61/SRH, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE SÃO PAULO, por delegação de competência do Senhor Diretor de Administração de Pessoal, estabelecida no inciso I do Art. 2º da Portaria nº 128/SPOG4, de 25 de fevereiro de 2022, e considerando o processo 67261.001606/2022-86 resolve:

Conceder prorrogação de tempo de serviço ao militar a seguir, pertencente ao Quadro de Soldados pelo período especificado ao lado de seu nome, de acordo com os incisos I a V do art. 25 e o art. 26 do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000, considerando-se o parecer do comandante da organização à qual o militar está subordinados:

LOCALIDADE CAMPO GRANDE – MS					
SARAM	GRAD/ESP	NOME COMPLETO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	OM
7369590	S2 NE	EDUARDO BARAUNA METELO	01/02/23	31/01/24	BACG

ANDRÉ JOSÉ FERNANDES MARTINS Cel Av
Chefe do SEREP-SP

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

15 – PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - TORNA SEM EFEITO

PORTARIA SEREP-SP Nº 60/SRH, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE SÃO PAULO, por delegação de competência do Senhor Diretor de Administração de Pessoal, estabelecida no inciso I do Art. 2º da Portaria DIRAP nº 128/SPOG4, de 25 de fevereiro de 2022, e Processo nº 67263.001487/2022-41, resolve:

Tornar sem efeito a Prorrogação de Tempo de Serviço, do seguinte militar relacionado abaixo, constante na Portaria SEREP-SP nº 279/SRH de 06 de dezembro de 2021, publicada no BCA nº 224, de 08 DEZ 2021.

SARAM	POSTO/ GRAD.	ESP.	NOME COMPLETO	OM
7148100	S2	NE	FABRIZIO SCHOPPAN SANTOS	BASP

ANDRÉ JOSÉ FERNANDES MARTINS Cel Av
Chefe do SEREP-SP

16 – REFORMA

PORTARIA DIRAP Nº 1.537/3HI, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso II e III, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0013, de 25 de fevereiro de 2022 (NUP 67430.001480/2022-51) e considerando o processo nº 67022.001869/2021-27, resolve:

Reformar a 1º Ten QOCon AQT DANIELA LUIZA LAHAN EVANGELISTA (Nr Ord 6939040), a contar de 25 de fevereiro de 2022, de acordo com os art. 104, art. 106, inciso II-A, alínea "a", art. 108, inciso V, art. 109, § 2º e art. 110, § 1º, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, alterada pelas Leis nº 7.580, de 23 de dezembro de 1986, nº 12.670, de 19 de junho de 2012 e nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019, por ter sido julgada incapaz definitivamente para o serviço militar, impossibilitada total e permanentemente para qualquer trabalho; observado o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterado pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, combinado com o Ato Declaratório nº 05/2016, de 3 de maio de 2016, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

Em consequência:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Adir, para fins de justiça e disciplina, ao SEREP-MN, e vincular ao GAP-MN, visando a percepção dos proventos, de acordo com o item 13.3, da ICA 35-1, publicada no BCA nº 207, de 4 de dezembro de 2017.

O GAP-MN deverá proceder conforme o item 16.4.1.3 da ICA 35-1/2017, em virtude da militar pertencer ao efetivo do DT-INFRA MN.

Brig Ar LUIS RENATO DE FREITAS PINTO
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

17 – TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

PORTARIA DIRAP Nº 1.499/1HI2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso I, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, e considerando o Processo nº 67613.011383/2022-28, resolve:

Conceder transferência para a reserva remunerada ao SO TCO ANDERSON CARLOS GONCALVES (Nr Ord 3639428), do efetivo da CINDACTA II, de acordo com o art. 96, inciso I, e art. 97, ambos da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com a remuneração a que faz jus, observando o art. 50, inciso II, da mencionada Lei, alterado pelo art. 2º da Lei 13.954, de 16 de dezembro de 2019, combinado com o art. 22, inciso II, da mesma Lei.

PORTARIA DIRAP Nº 1.500/1HI2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso I, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, e considerando o Processo nº 67269.002801/2022-53, resolve:

Conceder transferência para a reserva remunerada ao Cap Esp Aer SVM FLAVIO DUARTE DE ALMEIDA (Nr Ord 2599716), do efetivo da BASC, de acordo com o art. 96, inciso I, e art. 97, ambos da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com a remuneração a que faz jus, observando o art. 50, inciso II, da mencionada Lei, alterado pelo art. 2º da Lei 13.954, de 16 de dezembro de 2019, combinado com o art. 22, inciso II, da mesma Lei.

PORTARIA DIRAP Nº 1.501/1HI2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso I, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, e considerando o Processo nº 67615.001522/2022-95, resolve:

Conceder transferência para a reserva remunerada, a contar de 24 MAR 2022, ao SO BMT JOSÉ CARLOS CARVALHO COELHO (Nr Ord 2220881), do efetivo do CINDACTA IV, de acordo com o art. 96, inciso I, e art. 97, ambos da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com a

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

remuneração a que faz jus, observando o art. 50, inciso II, da mencionada Lei, alterado pelo art. 2º da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019, combinado com o art. 22, inciso I, da mesma Lei.

PORTARIA DIRAP Nº 1.502/1HI2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso I, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, e considerando o Processo nº 67600.003923/2022-49, resolve:

Conceder transferência para a reserva remunerada ao SO SAD MARCELO RICARDO DA SILVA SOARES (Nr Ord 2408570), do efetivo do DECEA, de acordo com o art. 96, inciso I, e art. 97, ambos da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com a remuneração a que faz jus, observando o art. 50, inciso II, da mencionada Lei, alterado pelo art. 2º da Lei 13.954, de 16 de dezembro de 2019, combinado com o art. 22, inciso I, da mesma Lei.

PORTARIA DIRAP Nº 1.523/1HI2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso I, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, e considerando o Processo nº 67439.002419/2022-41, resolve:

Conceder transferência para a reserva remunerada ao Cel Med ALEXANDRE BESSA ROALE (Nr Ord 2954451), do efetivo da CGABEG, de acordo com o art. 96, inciso I, e art. 97, ambos da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com a remuneração a que faz jus, observando o art. 50, inciso II, da mencionada Lei, alterado pelo art. 2º da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019, combinado com o art. 22, inciso II, da mesma Lei.

PORTARIA DIRAP Nº 1.524/1HI2, DE 17 DE MARÇO DE 2022.

O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso I, da Portaria DIRAP nº 124/SPOG, de 16 de novembro de 2020, e considerando o Processo nº 67221.001070/2022-75, resolve:

Conceder transferência para a reserva remunerada ao SO BEV VALDICELIO LIMA DE BARROS (Nr Ord 3573702), do efetivo da BAFZ, de acordo com o art. 96, inciso I, e art. 97, ambos da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com a remuneração a que faz jus, observando o art. 50, inciso II, da mencionada Lei, alterado pelo art. 2º da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019, combinado com o art. 22, inciso I, da mesma Lei.

Brig Ar LUIS RENATO DE FREITAS PINTO
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

CIVIL

1 – DESIGNAÇÃO

PORTARIA DIRAP Nº 1.442/1PC1, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso X, da Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, publicada no DOU nº 130, de 8 de julho de 2011, alterada pela Portaria nº 340/GC3, de 7 de março de 2017, publicada no DOU nº 46, de 8 de março de 2017, considerando o Decreto nº 9.077, de 8 de junho de 2017, e o que consta no Processo nº 67610.000610/2022-10, resolve:

Art. 1º Designar EMANUEL JOSE PELOSO DE MORAIS (Nr Ord 4953495), SIAPE nº 1739592, Técnico de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo, para exercer a Função Gratificada, FGR-3, a ser remanejada da Diretoria de Administração do Pessoal para o Instituto de Controle do Espaço Aéreo.

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

Maj Brig Ar FERNANDO CÉSAR DA COSTA E SILVA BRAGA
(DOU Nº 52, de 17 MAR 2022)

2 - PENSÃO

PORTARIA DIRAP Nº 1434/4PC2, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando o Processo nº 67540.003041/2022-35, resolve:

Art. 1º Conceder pensão vitalícia a NAIR DA SILVA CALIXTO, viúva de CLEMENTINO CALIXTO (Nr Ord 4555040), SIAPE nº 0206665, falecido em 14 de fevereiro de 2022, aposentado no cargo de Artífice de Confecções de Roupas e Uniformes, código ARCRU 481055, equivalente a 60% (sessenta por cento) dos proventos integrais da classe “S”, padrão III, NI, considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015, observando os dispositivos da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, conforme o artigo 1º, inciso VI, da Portaria ME nº 424, de 29 de dezembro de 2020, a contar da data do óbito.

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

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

PORTARIA DIRAP Nº 1435/4PC2, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando o Processo nº 67720.006940/2021-91, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria DIRAP nº 5.104/4PC2, de 23 de setembro de 2021, publicada no DOU nº 183, de 27 de setembro de 2021, Seção 2, referente à concessão de pensão do instituidor OSWALDO BRAZ (Nr Ord 4713206), SIAPE nº 0192716, com a finalidade de excluir o Art. 24, parágrafo segundo da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, com a incidência dos demais artigos da referida emenda, permanecendo inalterados os demais termos daquela portaria.

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

PORTARIA DIRAP Nº 1436/4PC2, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando o Processo nº 67211.010554/2021-43, resolve:

Art. 1º Conceder pensão vitalícia a ANTONIA MORAES DA NÓBREGA, viúva de JOÃO ALVES DA NÓBREGA, SIAPE nº 0189440, falecido em 28 de outubro de 2021, aposentado no cargo de Artífice de Eletricidade e Comunicações, código 444018, equivalente a 60% (sessenta por cento) dos proventos integrais da classe “C”, padrão IV, NI, considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação da Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015, observando os dispositivos da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, conforme o artigo 1º, inciso VI, da Portaria ME nº 424, de 29 de dezembro de 2020, a contar da data do óbito.

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

PORTARIA DIRAP Nº 1437/4PC2, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando o Processo nº 67422.017421/2021-12, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria DIRAP nº 7.117/4PC2, de 23 de dezembro de 2021, publicada no DOU nº 246, de 30 de dezembro de 2021, Seção 2, referente à concessão de pensão do

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

instituidor HYGENO FERREIRA CAMPOS (Nr Ord 4569008), SIAPE nº 0205189, com a finalidade de excluir o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005 e incluir o art. 2º, inciso I, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, ficando inalterados os demais termos daquela portaria.

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

PORTARIA DIRAP Nº 1438/4PC2, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando os Processos nºs 67223.001790/2022-11, 67223.001789/2022-96 e 67223.001788/2022-41, resolve:

Art. 1º Conceder pensão aos beneficiários de ADEMIRO BALBINO TRAJANO, SIAPE nº 0198352, falecido em 25 de dezembro de 2021, aposentado no cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, código AUXOPESED 482079, equivalente a 80% (oitenta por cento) dos proventos integrais da classe "ESPECIAL", padrão III, NA, a contar da data do óbito, conforme discriminado abaixo:

BENEFICIÁRIOS	COTA-PARTE	NATUREZA	FUNDAMENTO
ANA AMÉLIA MENDONÇA RIBEIRO TRAJANO	1/3	VITALÍCIA	Arts. 215 e 217, inciso I, da Lei nº 8.112/1990, com redação da Lei nº 13.135/ 2015, observando os dispositivos da Emenda Constitucional nº 103/2019, conforme o artigo 1º, inciso VI, da Portaria ME nº 424, de 29 de dezembro de 2020.
ALANA SOFIA MENDONÇA RIBEIRO TRAJANO	1/3	----	Arts. 215 e 217, inciso IV, alínea "a" da Lei nº 8.112/1990, com redação da Lei nº 13.135/ 2015, observando os dispositivos da Emenda Constitucional nº 103/2019.
ADEMIRO BALBINO TRAJANO JÚNIOR	1/3	----	Arts. 215 e 217, inciso IV, alínea "a" da Lei nº 8.112/1990, com redação da Lei nº 13.135/ 2015, observando os dispositivos da Emenda Constitucional nº 103/2019.

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

Maj Brig Ar FERNANDO CÉSAR DA COSTA E SILVA BRAGA
(DOU nº 52, de 17 MAR 2022)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

3 – PROGRESSÃO FUNCIONAL

PORTARIA DIRAP Nº 1.496/1PC2, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso I, da Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, considerando o previsto no art. 72, § 5º, da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, o art. 145, § 3º, da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, e o que consta no Processo nº 67610.002557/2021-19, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a progressão funcional do servidor BRUNO MOHALLEM PAIVA (Nr Ord 4954386), SIAPE 1743436, no cargo de Técnico de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo – Código DACTA – 013/001, na Classe “B”, do Padrão V para o Padrão VI – NS, lotado no Instituto de Controle do Espaço Aéreo, concedida por intermédio da Portaria DIRAP nº 4.316/1PC2, de 15 de agosto de 2021, publicada no BCA nº 152, de 18 de agosto de 2021, tendo em vista que o servidor não completou o interstício para a referida progressão, permanecendo inalterados os demais termos.

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

Maj Brig Ar FERNANDO CÉSAR DA COSTA E SILVA BRAGA
Diretor de Administração do Pessoal

SECÃO II - DIRETORIA DE ENSINO

1 - MATRÍCULA E CONCLUSÃO DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO PARA O QUADRO DE OFICIAIS ESPECIALISTAS DA AERONÁUTICA (CA-QOEA), TURMA 2021 - TORNA SEM EFEITO

De acordo com o item 383/DCR/2021, publicado no BCA nº 237, de 28 de dezembro de 2021, seja tornado sem efeito o item 14/SCA/2021, referente à matrícula do 1T QOEA SVE JOSÉ EUSTÁQUIO DUTRA DE MORAES, Nr Ord 167406-4, pertencente ao efetivo da COMARA, no Curso de Atualização para o Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica (CA-QOEA), Turma 2021, publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 178, de 27 de setembro de 2021, assim como o item 17/SCA/2021, publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 215, de 25 de novembro 2021, que atestou a conclusão do referido curso pelo militar.

Tendo em vista o caráter precário das publicações supracitadas, todos os efeitos decorrentes delas devem ser revogados.

(Item 09/SCA/2022)

SECÃO III - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA **(Sem alteração)**

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

SEÇÃO IV - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

1 – PNR - APROVA A CLASSIFICAÇÃO

PORTARIA DIRAD Nº 110/AP3-1, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2022.

Aprova a classificação, segundo a natureza, dos PNR jurisdicionados à Base Aérea de Campo Grande.

O SUBDIRETOR INTERINO DE APOIO ADMINISTRATIVO, no uso das atribuições previstas no item 4.2, letra "c", da NSCA 12-1/2021 - Norma do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais (SISPNR), aprovada pela Portaria SEFA nº 70/AJUR, de 05 de julho de 2021, resolve:

Art. 1º Classificar, segundo a natureza, os PNR jurisdicionados à Base Aérea de Campo Grande, conforme previsto na letra "a" do item 2.1.1, da ICA 12-20/2019 "Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica", em:

I - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DA BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE:

a) Rua Alfa, PNR nº R-1001, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

Art. 2º Classificar, segundo a natureza, os PNR jurisdicionados à Base Aérea de Campo Grande, conforme previsto na letra "b" do item 2.1.1, da ICA 12-20/2019 "Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica", em:

I - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO GRUPO OPERACIONAL:

a) Rua Alfa, PNR nº R-1044, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

II - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO GRUPO DE SERVIÇO DE BASE:

a) Rua Quebec, PNR nº R-1102, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande –MS.

III - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO ESQUADRÃO AEROTERRESTRE DE SALVAMENTO:

a) Rua Papa, PNR nº R-1093, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

IV - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO 1º ESQUADRÃO DO 15º GRUPO DE AVIAÇÃO:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

a) Rua Quebec, PNR nº R-1104, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande –MS.

V - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO 2º ESQUADRÃO DO 10º GRUPO DE AVIAÇÃO:

a) Rua Papa, PNR nº R-1098, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

VI - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO 3º ESQUADRÃO DO 3º GRUPO DE AVIAÇÃO:

a) Rua Papa, PNR nº R-1097, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

VII - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE CAMPO GRANDE:

a) Rua Quebec, PNR nº R-1107, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande –MS.

VIII - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO GRUPO DE SEGURANÇA E DEFESA:

a) Rua Papa, PNR nº R-1095, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

IX - DESTINADO À RESIDÊNCIA DO COMANDANTE DO DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE JARAGUARI:

a) Rua Kilo, PNR nº R-1019, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

Art. 3º Classificar, segundo a natureza, os PNR jurisdicionados à Base Aérea de Campo Grande, conforme previsto na letra “c” do item 2.1.1, da ICA 12-20/2019 “Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica”, em:

I - DESTINADOS À RESIDÊNCIA PELOS OFICIAIS:

a) Rua Kilo, PNR nº R-1002, R-1003, R-1004, R-1005, R-1006, R-1007, R-1008, R-1009, R-1010, R-1011, R-1012, R-1013, R-1014, R-1015, R-1016, R-1017, R-1018, R-1091 e R-1092.

b) Rua Alfa, PNR nº R-1020, R-1021, R-1022, R-1023, R-1024, R-1025, R-1026, R-1027, R-1028, R-1029, R-1043, R-1045, R-1046, R-1047, R-1048, R-1049 e R-1050.

c) Rua Bravo, PNR nº R-1030, R-1031, R-1032, R-1033, R-1034, R-1035, R-1036, R-1037, R-1038, R-1039, R-1040, R-1041 e R-1042.

d) Rua Eco, PNR nº R-1051, R-1052, R-1053, R-1054, R-1055, R-1056, R-1057, R-1058, R-1059 e R-1060.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

e) Rua Charlie, PNR nº R-1061, R-1062, R-1063, R-1064, R-1065, R-1066, R-1067, R-1068, R-1069, R-1070, R-1071, R-1072, R-1073, R-1074, R-1075, R-1076, R-1077, R-1078, R-1079 e R-1080.

f) Rua Sierra, PNR nº R-1081, R-1082, R-1083, R-1084, R-1085, R-1086, R-1087, R-1088, R-1089 e R-1090.

g) Rua Papa, PNR nº R-1094, R-1096, R-1099, R-1100 e R-1101.

h) Rua Quebec, PNR nº R-1103, R-1105 e R-1106, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande - MS.

II - DESTINADOS À RESIDÊNCIA PELOS SUBOFICIAIS E SARGENTOS:

a) Rua Fox, PNR nº R-2001, R-2002, R-2003, R-2004, R-2005, R-2006, R-2007, R-2008, R-2009, R-2010, R-2011, R-2012, R-2013, R-2014, R-2015, R-2016, R-2017, R-2018, R-2198 e R-2199.

b) Rua Golf, PNR nº R-2019, R-2020, R-2021, R-2022, R-2023, R-2024, R-2025, R-2026, R-2027, R-2028, R-2029, R-2030, R-2031, R-2032, R-2033, R-2034, R-2035, R-2036, R-2037, R-2038, R-2039, R-2040, R-2041, R-2042, R-2043, R-2044, R-2045, R-2046, R-2047, R-2048, R-2049, R-2050, R-2051, R-2052, R-2053, R-2054, R-2055, R-2056, R-2057, R-2058, R-2059, R-2060, R-2061, R-2062, R-2063, R-2064, R-2065, R-2066, R-2067, R-2068, R-2196, R-2197 e R-2200.

c) Rua Hotel, PNR nº R-2069, R-2070, R-2071, R-2072, R-2073, R-2074, R-2075, R-2076, R-2077, R-2078, R-2079, R-2080, R-2081, R-2082, R-2083, R-2084, R-2085, R-2086, R-2087, R-2088, R-2089, R-2090, R-2091, R-2092, R-2093, R-2094, R-2095, R-2096, R-2097, R-2098, R-2099, R-2100, R-2101, R-2102, R-2103, R-2104, R-2105, R-2106, R-2107, R-2108, R-2109, R-2110, R-2111, R-2112, R-2113, R-2114, R-2115, R-2116, R-2117 e R-2118.

d) Rua Lima, PNR nº R-2119, R-2120, R-2121, R-2122, R-2123, R-2124, R-2125, R-2126, R-2127, R-2128, R-2129, R-2130, R-2131, R-2132, R-2133, R-2134, R-2135, R-2136, R-2137, R-2138, R-2139, R-2140, R-2141, R-2142, R-2143, R-2144, R-2145, R-2146, R-2147, R-2148, R-2149, R-2150, R-2151, R-2152, R-2153, R-2154, R-2155, R-2156, R-2157, R-2158, R-2159 e R-2195.

e) Rua Mike, PNR nº R-2160, R-2161, R-2162, R-2163, R-2164, R-2165, R-2166, R-2167, R-2168, R-2169, R-2170, R-2171, R-2172, R-2173, R-2174, R-2175, R-2176, R-2177, R-2178, R-2179, R-2180, R-2181, R-2182, R-2183, R-2184, R-2185, R-2186, R-2187, R-2188, R-2189, R-2190, R-2191, R-2192, R-2193 e R-2194.

f) Rua Oscar, PNR nº R-2201, Bloco 01, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2202, Bloco 02, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2203, Bloco 03, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2204, Bloco 04, Aptos 101, 102, 201, 202, 301 e 302.

g) Rua November, PNR nº R-2205, Bloco 05, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2206, Bloco 06, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2207, Bloco 07, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2208, Bloco 08, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2209, Bloco 09, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2210, Bloco 10, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2211, Bloco 11, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302 e PNR nº R-2212, Bloco 12, Aptos 101, 102, 201, 202, 301 e 302, Vila dos Suboficiais e Sargentos, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande - MS.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

Art. 5º Revoga-se a Portaria DIRAD nº 91/AP3-1, 28 de dezembro de 2021, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 13, de 19 de janeiro de 2022, que versa sobre a classificação segundo a natureza dos PNR.

PORTARIA DIRAD Nº 112/AP3-1, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Aprova a classificação, segundo a categoria, dos PNR jurisdicionados à Base Aérea de Campo Grande.

O SUBDIRETOR INTERINO DE APOIO ADMINISTRATIVO, no uso das atribuições previstas no item 4.2, letra "c", da NSCA 12-1/2021 - Norma do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais (SISPNR), aprovada pela Portaria SEFA nº 70/AJUR, de 05 de julho de 2021, resolve:

Art. 1º Classificar, segundo a categoria, os PNR jurisdicionados à Base Aérea de Campo Grande, conforme previsto no item 2.1.2, da ICA 12-20/2019 “Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica”, em:

I - DESTINADOS À RESIDÊNCIA DOS OFICIAIS GENERAIS:

a) Rua Alfa, PNR nº R-1001, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

II - DESTINADOS À RESIDÊNCIA DOS OFICIAIS SUPERIORES:

a) Rua Kilo, PNR nº R-1011 e R-1019.

b) Rua Bravo, PNR nº R-1039 e R-1042.

c) Rua Alfa, PNR nº R-1043, R-1044, R-1045, R-1048, R-1049 e R-1050.

d) Rua Eco, PNR nº R-1059.

e) Rua Charlie, PNR nº R-1066, R-1069, R-1073 e R-1080.

f) Rua Papa, PNR nº R-1093, R-1094, R-1095, R-1096, R-1097, R-1098, R-1099, R-1100 e R-1101.

g) Rua Quebec, PNR nº R-1102, R-1103, R-1104, R-1105, R-1106 e R-1107, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande - MS.

III - DESTINADOS À RESIDÊNCIA DOS OFICIAIS INTERMEDIÁRIOS E SUBALTERNOS:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

a) Rua Kilo, PNR nº R-1002, R-1003, R-1004, R-1005, R-1006, R-1007, R-1008, R-1009, R-1010, R-1012, R-1013, R-1014, R-1015, R-1016, R-1017, R-1018, R-1091 e R-1092.

b) Rua Alfa, PNR nº R-1020, R-1021, R-1022, R-1023, R-1024, R-1025, R-1026, R-1027, R-1028, R-1029, R-1046 e R-1047.

c) Rua Bravo, PNR nº R-1030, R-1031, R-1032, R-1033, R-1034, R-1035, R-1036, R-1037, R-1038, R-1040 e R-1041.

d) Rua Eco, PNR nº R-1051, R-1052, R-1053, R-1054, R-1055, R-1056, R-1057, R-1058 e R-1060.

e) Rua Charlie, PNR nº R-1061, R-1062, R-1063, R-1064, R-1065, R-1067, R-1068, R-1070, R-1071, R-1072, R-1074, R-1075, R-1076, R-1077, R-1078 e R-1079.

f) Rua Sierra, PNR nº R-1081, R-1082, R-1083, R-1084, R-1085, R-1086, R-1087, R-1088, R-1089 e R-1090, Vila dos Oficiais, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

IV - DESTINADOS À RESIDÊNCIA DOS SUBOFICIAIS E SARGENTOS:

a) Rua Fox, PNR nº R-2001, R-2002, R-2003, R-2004, R-2005, R-2006, R-2007, R-2008, R-2009, R-2010, R-2011, R-2012, R-2013, R-2014, R-2015, R-2016, R-2017, R-2018, R-2198 e R-2199.

b) Rua Golf, PNR nº R-2019, R-2020, R-2021, R-2022, R-2023, R-2024, R-2025, R-2026, R-2027, R-2028, R-2029, R-2030, R-2031, R-2032, R-2033, R-2034, R-2035, R-2036, R-2037, R-2038, R-2039, R-2040, R-2041, R-2042, R-2043, R-2044, R-2045, R-2046, R-2047, R-2048, R-2049, R-2050, R-2051, R-2052, R-2053, R-2054, R-2055, R-2056, R-2057, R-2058, R-2059, R-2060, R-2061, R-2062, R-2063, R-2064, R-2065, R-2066, R-2067, R-2068, R-2196, R-2197 e R-2200.

c) Rua Hotel, PNR nº R-2069, R-2070, R-2071, R-2072, R-2073, R-2074, R-2075, R-2076, R-2077, R-2078, R-2079, R-2080, R-2081, R-2082, R-2083, R-2084, R-2085, R-2086, R-2087, R-2088, R-2089, R-2090, R-2091, R-2092, R-2093, R-2094, R-2095, R-2096, R-2097, R-2098, R-2099, R-2100, R-2101, R-2102, R-2103, R-2104, R-2105, R-2106, R-2107, R-2108, R-2109, R-2110, R-2111, R-2112, R-2113, R-2114, R-2115, R-2116, R-2117 e R-2118.

d) Rua Lima, PNR nº R-2119, R-2120, R-2121, R-2122, R-2123, R-2124, R-2125, R-2126, R-2127, R-2128, R-2129, R-2130, R-2131, R-2132, R-2133, R-2134, R-2135, R-2136, R-2137, R-2138, R-2139, R-2140, R-2141, R-2142, R-2143, R-2144, R-2145, R-2146, R-2147, R-2148, R-2149, R-2150, R-2151, R-2152, R-2153, R-2154, R-2155, R-2156, R-2157, R-2158, R-2159 e R-2195.

e) Rua Mike, PNR nº R-2160, R-2161, R-2162, R-2163, R-2164, R-2165, R-2166, R-2167, R-2168, R-2169, R-2170, R-2171, R-2172, R-2173, R-2174, R-2175, R-2176, R-2177, R-2178, R-2179, R-2180, R-2181, R-2182, R-2183, R-2184, R-2185, R-2186, R-2187, R-2188, R-2189, R-2190, R-2191, R-2192, R-2193 e R-2194.

f) Rua Oscar, PNR nº R-2201, Bloco 01, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2202, Bloco 02, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2203, Bloco 03, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2204, Bloco 04, Aptos 101, 102, 201, 202, 301 e 302.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

g) Rua November, PNR nº R-2205, Bloco 05, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2206, Bloco 06, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2207, Bloco 07, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2208, Bloco 08, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2209, Bloco 09, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2210, Bloco 10, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302; PNR nº R-2211, Bloco 11, Aptos 101, 102, 201, 202, 301, 302 e PNR nº R-2212, Bloco 12, Aptos 101, 102, 201, 202, 301 e 302, Vila dos Suboficiais e Sargentos, Bairro Vila Base Aérea, Campo Grande – MS.

V - DESTINADOS À RESIDÊNCIA DOS CABOS E TAIFEIROS:

a) Não há PNR para essa categoria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DIRAD Nº 92/AP3-1, 28 de dezembro de 2021, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 13, de 19 de janeiro de 2022, que versa sobre a classificação segundo a categoria dos PNR.

MAURO ROMA CARDOSO DE BARROS Cel Int
Subdiretor Interino de Apoio Administrativo

SECÃO V - DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO
(Sem alteração)

SECÃO VI - DIRETORIA DE SAÚDE
(Sem alteração)

SECÃO VII – DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA
(Sem alteração)

SEXTA PARTE

ATOS DAS DEMAIS AUTORIDADES

SECÃO I - DEMAIS MINISTÉRIOS
(Sem alteração)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 054, de 21 MAR 2022)

SEÇÃO II - SECRETARIAS DE ESTADO

(Sem alteração)

SEÇÃO III - CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

(Sem alteração)

SEÇÃO IV - SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

(Sem alteração)

SEÇÃO V - GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

(Sem alteração)

SEÇÃO VI - COMANDOS DA MARINHA E DO EXÉRCITO

(Sem alteração)

SEÇÃO VII - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

(Sem alteração)

**FABIO AYRES CARDOSO Cel Int
Diretor do CENDOC**

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-50

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE
LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA**

2022

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-50

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE
LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA**

2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DE APOIO

PORTARIA COMGAP Nº 30/ADLG, DE 15 DE MARÇO DE 2022.
Protocolo COMAER nº 67100.001313/2022-41

Aprova a reedição do RICA 21-50
“Regimento Interno do Instituto de
Logística da Aeronáutica”.

O COMANDANTE-GERAL DE APOIO, no uso de suas atribuições previstas no inciso X do artigo 12 do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela Portaria nº 1.762/GC3, de 29 de novembro de 2017, e de acordo com o item 4.2 da ICA 19-1 “Regulamento das Organizações” aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da RICA 21-50 “Regimento Interno do Instituto de Logística da Aeronáutica”.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 63/3EM, de 30 de junho de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 117, de 11 de julho de 2017.

Ten Brig Ar PEDRO LUÍS FARCIC
Comandante-Geral de Apoio

(Publicado no BCA nº 054, de 21 de março de 2022)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE.....	7
Seção I	Categoria e Finalidade.....	7
Seção II	Conceituações	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	8
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	12
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES	22
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	33
ANEXO A	Organograma do ILA	38
ANEXO B	Organograma da Direção	39
ANEXO C	Organograma da Divisão de Ensino	40
ANEXO D	Organograma da Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento	41
ANEXO E	Organograma da Divisão Administrativa.....	42
ANEXO F	Organograma da Assessoria de Tecnologia da Informação.....	43

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA

**CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE**

**Seção I
Categoria e Finalidade**

Art. 1º O Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade desenvolver as capacidades técnicas e gerenciais dos profissionais do COMAER, por intermédio das atividades de ensino e pesquisa relacionadas com a área de apoio logístico.

Parágrafo único. No âmbito do Comando-Geral de Apoio (COMGAP), o ILA é órgão executivo do Sistema de Ensino da Aeronáutica. Sua finalidade de desenvolvimento de capacidades dar-se-á em prol dos Sistemas Logísticos apoiados por este Grande Comando, de acordo com a estrutura e atribuições previstas em Normas Reguladoras devidamente descritas em Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA).

**Seção II
Conceituações**

Art. 2º Para efeito deste Regimento Interno, as siglas abaixo têm as seguintes conceituações:

- I – AVA: Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- II – CM: Currículo Mínimo;
- III – CNH: Carteira Nacional de Habilitação;
- IV – COA: Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- V – DCE: Distintivo de Condição Especial;
- VI – EAD: Educação a Distância;
- VII – GT: Grupo de Trabalho;
- VIII – ICT: Instituição Científica e Tecnológica;
- IX – NEAD: Núcleo de Educação a Distância;
- X – NGI: Núcleo de Gestão da Inovação;
- XI – ODS: Órgão(s) de Direção Setorial;
- XII – OE-SESCINC: Organização de Ensino Especializada na Capacitação de Recursos Humanos para o Serviço de Prevenção, Salvamento e Combate a Incêndio em Aeródromos Civis;
- XIII – OSED: Organização Sediadora;
- XIV – PAG: Processo Administrativo de Gestão;
- XV – PCRH: Plano de Capacitação de Recursos Humanos;
- XVI – PUD: Plano de Unidades Didáticas;
- XVII – SINAER: Sistema de Inovação da Aeronáutica;
- XVIII – SINTAER: Sistema de Inteligência da Aeronáutica;
- XIX – SISCON: Sistema de Contraincêndio;
- XX – SISMAEB: Sistema de Material Aeronáutico e Bélico; e
- XXI – STI: Sistema de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O ILA tem a seguinte estrutura básica:

- I – Direção (DIR);
- II – Divisão de Ensino (DE);
- III – Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento (DPD); e
- IV – Divisão Administrativa (DA).

Art. 4º A Direção (DIR) tem a seguinte constituição:

- I – Diretor;
- II – Assessoria de Desenvolvimento Organizacional (DDO);
- III – Assessoria de Controle Interno (DCI);
- IV – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA);
- V – Conselho de Ensino (CE);
- VI – Seção de Inteligência (DSI);
- VII – Seção de Comunicação Social (DCS);
- VIII – Secretaria (DSC); e
- IX – Assessoria de Tecnologia da Informação (DSTI).

Art. 5º A Assessoria de Desenvolvimento Organizacional (DDO) tem a seguinte constituição:

- I – Assessor;
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 6º A Assessoria de Controle Interno (DCI) tem a seguinte constituição:

- I – Agente de Controle Interno (ACI);
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 7º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) tem a seguinte constituição:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Secretário; e
- IV – Membros.

Art. 8º O Conselho de Ensino (CE) tem a seguinte constituição:

- I – Presidente;
- II – Secretário; e
- III – Membros.

Art. 9º As Seções de Inteligência (DSI) e de Comunicação Social (DCS) têm a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 10. A Secretaria da Direção (DSC) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 11. A Assessoria de Tecnologia da Informação (DSTI) tem a seguinte estrutura:

- I – Chefe;
- II – Encarregado;
- III – Secretaria da DSTI (TISC);
- IV – Seção de Segurança de Tecnologia da Informação (TISG);
- V – Seção de Servidores de Tecnologia da Informação (TISV);
- VI – Seção de Rede Física de Tecnologia da Informação (TIRF);
- VII – Seção de Manutenção de Tecnologia da Informação (TIMN); e
- VIII – Seção de Sistemas de Tecnologia da Informação (TISS).

Art. 12. A DSTI e seus setores (TISC, TISG, TISV, TIRF, TIMN e TISS) têm a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 13. A Divisão de Ensino (DE) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Secretaria de Ensino (ESC);
- III – Subdivisão de Gestão Pedagógica (EGP);
- IV – Subdivisão de Gestão de Cursos (EGC); e
- V – Subdivisão de Avaliação (EAV).

Art. 14. A Secretaria de Ensino (ESC) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Subsecretaria de Administração de Cursos (ESCA); e
- III – Subsecretaria de Certificação de Cursos (ESCC).

Art. 15. As Subsecretarias de Administração de Cursos (ESCA) e de Certificação de Cursos (ESCC) têm a seguinte constituição:

- I – Encarregado; e
- II – Auxiliares.

Art. 16. A Subdivisão de Gestão Pedagógica (EGP) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Seção de Documentação Curricular (EPDC);
- III – Seção de Material Didático (EPMD); e
- IV – Seção de Educação a Distância (EPED).

Art. 17. As Seções de Documentação Curricular (EPDC) e de Material Didático (EPMD) têm a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 18. A Seção de Educação a Distância (EPED) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Adjunto;
- III – Encarregado; e
- IV – Auxiliares.

Art. 19. A Subdivisão de Gestão de Cursos (EGC) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Seção de Planejamento e Orçamento de Cursos (ECPO);
- III – Seção de Coordenação e Supervisão de Cursos (ECCS); e
- IV – Seção de Apoio à Execução dos Cursos (ECAE).

Art. 20. As Seções de Planejamento e Orçamento de Cursos (ECPO), de Coordenação e Supervisão de Cursos (ECCS) e de Apoio à Execução dos Cursos (ECAE) têm a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Adjunto;
- III – Encarregado; e
- IV – Auxiliares.

Art. 21. A Subdivisão de Avaliação (EAV) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Seção de Avaliação Discente (EAAD); e
- III – Seção de Análise e Registro de Críticas (EARC).

Art. 22. As Seções de Avaliação Discente (EAAD) e de Análise e Registro de Críticas (EARC) têm a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 23. A Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento (DPD) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Secretaria da DPD (PSC);
- III – Subdivisão de Pesquisa e Inovação (PPI);
- IV – Subdivisão de Consultoria Logística (PCL);
- V – Biblioteca (PBI); e
- VI – Núcleo de Consultoria Logística (NCL).

Parágrafo único. O acionamento e a composição do Núcleo de Consultoria Logística (NCL) ocorre sob demanda, para cada Grupo de Trabalho específico, nos termos da legislação específica em vigor.

Art. 24. A Secretaria da DPD (PSC) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe; e
- II – Encarregado.

Art. 25. A Subdivisão de Pesquisa e Inovação (PPI) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Seção de Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (PPIP); e
- III – Seção de Coordenação de Inovação Tecnológica (PPIT).

Art. 26. As Seções de Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (PPIP) e de Coordenação de Inovação Tecnológica (PPIT) têm a seguinte constituição:

- I – Chefe; e
- II – Auxiliares.

Art. 27. A Subdivisão de Consultoria Logística (PCL) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe; e
- II – Laboratório de Consultoria Logística (PCLL).

Art. 28. A Biblioteca (PBI) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 29. A Divisão Administrativa (DA) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Subdivisão de Apoio (AAP); e
- III – Subdivisão de Intendência (AIN).

Art. 30. A Subdivisão de Apoio (AAP) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Seção de Capacitação de Recursos Humanos (AARH);
- III – Seção de Pessoal (AAPE);
- IV – Seção de Hospedagem (AAHO);
- V – Seção de Serviços Gerais (AASG);
- VI – Seção de Transporte de Superfície (AATS); e
- VII – Seção de Protocolo e Arquivo (AAPA).

Art. 31. As Seções de Pessoal (AAPE), de Hospedagem (AAHO), de Serviços Gerais (AASG), de Transporte de Superfície (AATS) e de Protocolo e Arquivo (AAPA) têm a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Encarregado; e
- III – Auxiliares.

Art. 32. A Subdivisão de Intendência (AIN) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Seção de Finanças (AIFI);
- III – Seção de Registro (AIRG); e
- IV – Seção de Almojarifado (AIAL).

Art. 33. As Seções de Finanças (AIFI), de Registro (AIRG) e de Almojarifado (AIAL) têm a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Encarregado; e

III – Auxiliares.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 34. À Direção (DIR) compete prover assessoramento ao Diretor para a tomada de decisões na condução das atividades inerentes ao cumprimento da missão do ILA.

Art. 35. À Assessoria de Desenvolvimento Organizacional (DDO) compete:

I – assessorar o Diretor nos assuntos relacionados à estruturação e à evolução da organização para o incremento das atividades de ensino, apoio à pesquisa e desenvolvimento, e à capacitação dos recursos humanos do Instituto e de seu corpo docente;

II – identificar as “boas práticas” em instituições de ensino;

III – planejar, controlar e acompanhar as Missões PLAMENS e PLAMTAX;

IV – promover junto às Divisões do ILA um sistema de gestão da qualidade com vistas a melhoria dos processos organizacionais;

V – propor à Direção do ILA ações que promovam a integração organizacional e ambiental de forma sustentável;

VI – acompanhar e assessorar a Direção do ILA quanto às metas organizacionais e seu alinhamento estratégico com o PLANSET do COMGAP, por meio da Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica (SPGIA) e da ferramenta GPAer;

VII – assessorar o Diretor nos assuntos relacionados à governança no âmbito do ILA;

VIII – fornecer ao COMGAP, quando solicitado, as informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão e demandas de órgãos externos;

IX – propor diretrizes, normas e orientações, mediante aprovação do COMGAP, em prol dos Sistemas Logísticos; e

X – coordenar e supervisionar a elaboração, a atualização, a aprovação e a implantação de normas diretrizes e orientações compatíveis com as atividades de ensino e pesquisas desenvolvidas no âmbito do ILA.

Art. 36. À Assessoria de Controle Interno (DCI) compete:

I – assessorar o Diretor no cumprimento da legislação e das normas que regem a Administração Pública Federal;

II – disciplinar quanto à regularidade formal dos Processos Administrativos de Gestão (PAG);

III – orientar e controlar as atividades de pagamentos de direitos e deveres pecuniários relativos ao pessoal; e

IV – orientar e controlar as atividades de fiscalização de contratos, convênios, parcerias e outros negócios jurídicos.

Art. 37. À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) compete:

I – promover a divulgação e zelar pelo cumprimento das Normas de Segurança, de Higiene e de Medicina do Trabalho, no que for aplicável ao ILA; e

II – conscientizar o efetivo do ILA quanto à importância da prevenção de doenças e acidentes do trabalho, por meio de processos educativos, de fixação de cartazes, de palestras, de campanhas e quaisquer outros meios de divulgação.

Art. 38. Ao Conselho de Ensino (CE) compete:

I – deliberar sobre assuntos de desligamento motivados por baixo desempenho acadêmico, mediante concordância do Chefe da DE, ou quando julgado necessário seu acionamento pelo Diretor;

II – deliberar sobre assuntos pedagógicos;

III – deliberar sobre situação de cursos, de docentes ou de discentes em casos estritamente pedagógicos que não estejam previstos na ICA 37-563, TCA 37-11 ou nos respectivos Currículos Mínimos (CM) e Planos de Unidades Didáticas (PUD); e

IV – deliberar sobre situação de docentes, especialmente quanto à indicação para a distinção “Instrutor do ILA”.

Art. 39. À Seção de Inteligência (DSI) compete:

I – assessorar o Diretor no cumprimento de suas atribuições previstas pelo Sistema de Inteligência da Aeronáutica (SINTAER); e

II – produzir conhecimentos de interesse do ILA e do SINTAER.

Art. 40. À Seção de Comunicação Social (DCS) compete:

I – assessorar o Diretor nos assuntos relacionados aos objetivos da Política de Comunicação Social do COMAER;

II – desenvolver atividades que reforcem a imagem institucional do ILA perante o público interno e externo; e

III – coordenar com a Seção de Apoio à Execução dos Cursos (ECAE) o apoio de cobertura de foto e filmagem aos eventos externos, quando solicitado, prestando àquela Seção o assessoramento pertinente para esta atividade.

Art. 41. À Secretaria da Direção (DSC) compete:

I – processar todos os expedientes de interesse da Direção; e

II – secretariar o Diretor em todas as suas necessidades funcionais.

Art. 42. À Assessoria de Tecnologia da Informação (DSTI) compete:

I – assessorar a TI do ILA;

II – gerenciar e apoiar todas as atividades de Tecnologia da Informação do ILA;

III – coordenar o apoio de recursos de Tecnologia da Informação para as atividades do sob sua competência como Elo do Sistema de Tecnologia da Informação (STI);

IV – assessorar o planejamento de TI do ILA;

V – gerenciar a manutenção dos recursos de Tecnologia da Informação;

VI – gerenciar a segurança da rede, dos dados e do patrimônio de Tecnologia da Informação;

VII – estabelecer a Política de Segurança de Tecnologia da Informação, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo Órgão Central do STI; e

VIII – prover o gerenciamento e manutenção da infraestrutura para o funcionamento do AVA do ILA.

Art. 43. À Secretaria de Tecnologia da Informação (TISC) compete:

I – assessorar o Chefe da DSTI no desempenho de Apoio Administrativo;

II – gerenciar as Fichas de Cadastro de Acesso à Rede e Fichas de usuários;

III – controlar as cautelas e termos de materiais da DTI que foram disponibilizados por empréstimo;

IV – assessorar no planejamento da aquisição de materiais para o desempenho

das Subseções de Rede Segurança, Rede Servidores, Rede Física, Manutenção e Sistemas, a fim de atender o dimensionamento de recursos atendidos por essas Subseções;

V – gerenciar os recursos humanos da DSTI;

VI – elaborar documentos e procedimentos, para o desempenho das atividades de apoio administrativo da DSTI;

VII – gerenciar os arquivos físicos e digitais pertinentes à seção; e

VIII – controlar o material carga pertencente ao respectivo setor.

Art. 44. À Seção de Segurança da Informação de Tecnologia da Informação (TISG) compete:

I – gerenciar a segurança dos dados corporativos armazenados;

II – controlar o acesso ao ambiente físico, sistemas e aplicativos;

III – fazer executar a Política de Segurança de Tecnologia da Informação do COMAER e da TI do ILA; e

IV – controlar o material carga pertencente ao respectivo setor.

Art. 45. À Seção de Servidores de Tecnologia da Informação (TISV) compete:

I – gerenciar e planejar o *backup* dos dados corporativos do servidor de arquivos da rede, bem como de servidores críticos;

II – garantir o bom funcionamento da estrutura que comporta os sistemas e aplicativos da Guarnição;

III – planejar e gerenciar a estrutura de servidores, prevendo melhorias anualmente;

IV – gerenciar e instalar servidores para soluções propostas pelo COMAER;

V – executar a Política de Segurança de Tecnologia da Informação, de acordo com a TISG;

VI – controlar o material carga pertencente ao respectivo setor;

VII – atender chamados referentes a TISV; e

VIII – emitir parecer técnico sobre implantação de serviços e seus impactos.

Art. 46. À Seção de Rede Física de Tecnologia da Informação (TIRF) compete:

I – elaborar a arquitetura física a ser utilizada na implementação de infraestruturas de rede;

II – planejar a aquisição, instalação e disponibilização dos componentes de infraestrutura tecnológica, bem como o dimensionamento da capacidade dos componentes em relação às necessidades existentes;

III – providenciar a manutenção das conexões físicas da rede e a criação de novos pontos para conexão de estações, caso necessário;

IV – operar a infraestrutura disponibilizada, mantendo o desempenho e capacidade adequados às necessidades e ao planejamento efetuado;

V – solucionar as anomalias existentes no funcionamento da infraestrutura de TI utilizada;

VI – gerenciar a infraestrutura de rede necessária aos serviços prestados pela TI do ILA;

VII – gerenciar, configurar e instalar os ativos de rede necessários aos serviços prestados pela TI do ILA;

VIII – gerenciar a infraestrutura disponibilizada ao funcionamento dos serviços de rede e sistemas corporativos sob responsabilidade da TI do ILA (desempenho e capacidades adequadas às demandas dos serviços e sistemas e em conformidade com o

planejamento realizado); e

IX – controlar o material carga pertencente ao respectivo setor.

Art. 47. À Seção de Manutenção de Tecnologia da Informação (TIMN) compete:

I – garantir a funcionalidade e operacionalidade de computadores, equipamentos;

II – elaborar os pedidos de atualização dos recursos de Tecnologia da Informação referentes a TIMN;

III – executar a Política de Segurança de Tecnologia da Informação; e

IV – controlar o material carga pertencente ao respectivo setor.

Art. 48. À Seção de Sistemas de Tecnologia da Informação (TISS) compete:

I – atualizar e manter operacionais e disponíveis os sistemas homologados pelo órgão central de TI, aplicativos e os sítios em suas devidas redes;

II – propor a aquisição e solicitar o desenvolvimento junto ao Órgão central de TI, e controlar as licenças de aplicativos e *softwares*;

III – propor treinamento aos integrantes do efetivo que necessitem de capacitação no uso dos recursos de Tecnologia da Informação;

IV – executar a Política de Segurança de Tecnologia da Informação; e

V – controlar o material carga pertencente ao respectivo setor.

Art. 49. À Divisão de Ensino (DE) compete:

I – planejar, coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades de ensino e de treinamento sob responsabilidade do ILA em prol dos Sistemas Logísticos apoiados pelo COMGAP;

II – propor a atualização dos currículos das escolas de formação, de maneira a atender aos requisitos de especialização técnica dos recursos humanos da área da Logística sob gestão do COMGAP;

III – gerenciar as atividades afetas à OE-SESCINC sob a responsabilidade do ILA com base no Manual de Instruções Preliminares da ANAC;

IV – fomentar e assessorar a DDO nas ações voltadas para a manutenção do corpo docente e de seu efetivo em prol dos Sistemas Logísticos, por meio de cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*; e

V – assessorar a DDO na indicação de pessoal para cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no âmbito interno ou externo ao COMAER, visando a adequação/recomposição do corpo docente e de seu efetivo em prol dos Sistemas Logísticos.

Art. 50. À Secretaria de Ensino (ESC) compete gerenciar os processos das subsecretarias de ensino do ILA, bem como manter o controle arquivístico.

Art. 51. À Subsecretaria de Administração de Cursos (ESCA) compete:

I – confeccionar documentos sob responsabilidade do setor relacionados aos cursos e treinamentos;

II – realizar as apresentações e conclusões dos cursos e treinamentos da Tabela de Cursos do COMGAP no Sistema de Gerenciamento da Capacitação;

III – inserir e gerenciar as informações relativas aos discentes e docentes dos cursos e treinamentos sob responsabilidade do ILA na base de dados do AVA em uso;

IV – confeccionar documentos, quando solicitado, pela chefia da DE;

V – prestar atendimento ao público interno e externo; e

VI – reter os controles estatísticos de indicadores logísticos dos cursos e treinamentos da Tabela de Cursos do COMGAP.

Art. 52. À Subsecretaria de Certificação de Cursos (ESCC) compete:

I – prestar atendimento ao público externo referente à certificação e pedidos de 2ª vias; e

II – confeccionar e disponibilizar os certificados dos cursos e treinamentos da Tabela de Cursos do COMGAP, bem como, dos Simpósios realizados pelo ILA.

Art. 53. À Subdivisão de Gestão Pedagógica (EGP) compete estabelecer e implementar, com o auxílio dos Grupos de Trabalho (GT) especificamente formados, os requisitos pedagógicos para os cursos sob responsabilidade do ILA.

Art. 54. À Seção de Documentação Curricular (EPDC) compete:

I – analisar as necessidades de atualização curricular de cursos e estágios realizados no âmbito do COMGAP, elaborando uma proposta de cronograma anual de atualizações;

II – planejar, orientar e conduzir a reunião de Grupos de Trabalho destinados à criação ou atualização curricular de cursos e estágios solicitados pelo COMGAP, bem como dos previstos no cronograma elaborado, no tocante à elaboração da documentação curricular pertinente (CM e PUD);

III – elaborar as propostas técnico-pedagógicas de CM e PUD dos cursos e estágios provenientes dos GT então constituídos, bem como de análises próprias realizadas internamente pelo próprio Instituto (quando cabíveis);

IV – encaminhar as propostas de CM e PUD para análise dos Órgãos Centrais dos Sistemas atendidos pelo curso ou estágio, e posterior aprovação pelo COMGAP; e

V – solicitar ao Diretor do ILA a emissão de Portaria de aprovação das minutas dos PUD e dos CM aprovados pelo COMGAP, após sua devida publicação em BCA, providenciando a disponibilização de ambos os documentos (CM e PUD) no site do ILA.

Art. 55. À Seção de Material Didático (EPMD) compete:

I – assessorar os GT destinados à elaboração e revisão dos materiais didáticos voltados aos cursos sob a responsabilidade do ILA;

II – gerenciar o material didático dos cursos sob a responsabilidade do ILA; e

III – assessorar os GT destinados à análise para concepção ou migração de cursos entre as modalidades de ensino, no que se refere à elaboração e adaptação de material didático.

Art. 56. À Seção de Educação a Distância (EPED) compete:

I – desenvolver e gerenciar as páginas *web* do portal do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) disponibilizadas na internet;

II – promover atualizações periódicas da versão do AVA em consonância com a DSTI e o CCA-RJ;

III – desenvolver e disponibilizar as ferramentas de interatividade entre alunos, tutores e o ILA junto ao AVA;

IV – disponibilizar no AVA as produções audiovisuais de apoio ao aprendizado produzidas pela EPMD e ECAE; e

V – manter contato com os Núcleos de Educação a Distância (NEAD) com o intuito de assessorá-los com relação à sistemática de Educação a Distância (EAD) desenvolvida e mantida pelo ILA.

Art. 57. À Subdivisão de Gestão de Cursos (EGC) compete:

I – fiscalizar o planejamento dos cursos aprovados pela TCA 37-11, além dos cursos extras TCA, autorizados pelo COMGAP;

II – fiscalizar o processo de elaboração da planilha orçamentária destinado ao custeio dos cursos aprovados pela TCA 37-11 do ano seguinte, a fim de enviá-la ao COMGAP, para análise e posterior aprovação;

III – fiscalizar o processo de indicação dos instrutores, tutores, supervisores e coordenadores, essenciais ao processo de gestão dos cursos sob a responsabilidade do ILA;

IV – fiscalizar as atividades de coordenação e supervisão de todos os cursos sob responsabilidade do ILA; e

V – fiscalizar o apoio de mídia, som, imagem, vídeo e ambiente, necessários aos cursos presenciais e semipresenciais (em sede ou itinerantes), e aos cursos a distância.

Art. 58. À Seção de Planejamento e Orçamento de Cursos (ECPO) compete:

I – realizar o processo de indicação de instrutores e tutores, para atuarem nos cursos sob responsabilidade do ILA;

II – providenciar os ofícios de solicitação de indicação dos instrutores, tutores e coordenadores das OM sede, nos cursos aprovados na TCA 37-11 e nos cursos extras autorizados pelo COMGAP, todos esses sob responsabilidade do ILA;

III – elaborar o quadro-horário dos cursos presenciais e da fase presencial dos cursos semipresenciais;

IV – elaborar o cronograma de disciplinas dos cursos EAD e da fase EAD dos cursos semipresenciais;

V – auxiliar a elaboração da minuta da TCA 37-11 do ano seguinte, participando das reuniões plenárias e de consolidação, ambas convocadas pela Subchefia de Administração do COMGAP (SCAD/COMGAP); e

VI – elaborar a proposta orçamentária, para o custeio dos cursos aprovados na TCA 37-11 do ano seguinte, e remetê-la ao Chefe da EGP para apreciação.

Art. 59. À Seção de Coordenação e Supervisão de Cursos (ECCS) compete:

I – coordenar com os setores responsáveis as atividades relacionadas aos eventos de abertura e encerramento dos cursos presenciais e fase presencial de cursos semipresenciais;

II – supervisionar a realização dos cursos presenciais, semipresenciais e EAD, conforme o quadro-horário aprovado pelo Chefe da EGP e a documentação curricular em vigor;

III – gerenciar as escalas de coordenadores e supervisores dos cursos sob responsabilidade do ILA;

IV – orientar e capacitar os militares indicados nas funções de coordenador e de supervisor; e

V – intermediar o apoio às necessidades de alunos, instrutores e tutores com os setores do ILA.

Art. 60. À Seção de Apoio à Execução dos Cursos (ECAE) compete:

I – prover os meios e instalações necessários à realização de cursos, palestras, conferências e demais eventos, internos e externos;

II – preservar e manter disponíveis os recursos audiovisuais do ILA; e

III – propor a atualização e renovação dos recursos audiovisuais e de apoio ao ensino.

Art. 61. À Subdivisão de Avaliação (EAV) compete manter atualizado o Plano de Avaliação, bem como gerenciar os processos de avaliação de ensino realizados no ILA, englobando a avaliação do corpo discente, da instrução, do corpo docente, dos meios de avaliação e do currículo do curso.

Art. 62. À Seção de Avaliação Discente (EAAD) compete:

I – aplicar os instrumentos de avaliação nos cursos em conformidade com o CM e o Plano de Avaliação;

II – manter um banco de questões a ser utilizado nos diversos instrumentos de avaliação;

III – manter registro atualizado dos resultados obtidos pelos discentes, individualmente, em todas as verificações de aprendizagem realizadas no decorrer de cada curso ministrado pelo ILA; e

IV – comunicar aos discentes os graus auferidos nas verificações de aprendizagem.

Art. 63. À Seção de Análise e Registro de Críticas (EARC) compete:

I – executar o processo de avaliação prevista no plano acerca do corpo docente, da instrução, dos meios de avaliação, do CM e da OSED; e

II – cumprir as atividades afetas ao processo de avaliação curricular.

Art. 64. À Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento (DPD) compete:

I – coordenar as atividades de pesquisa e desenvolvimento em prol dos Sistemas Logísticos apoiados pelo COMGAP;

II – atuar como disseminadora de novos conhecimentos logísticos, propondo sua implementação nos cursos ministrados pelo ILA;

III – assessorar, mediante solicitação, as demais OM subordinadas ao COMGAP para o aperfeiçoamento de seus processos logísticos;

IV – promover parcerias envolvendo o ILA e outras instituições de ensino e pesquisa, públicas ou privadas, com o objetivo de obter sinergias para o aperfeiçoamento dos processos de interesse da Logística;

V – assessorar o Diretor do ILA, mediante motivação ou justificativa, sobre a escolha, a oportunidade e a conveniência de se optar por instrumento jurídico específico com Fundação de Apoio previamente credenciada ou autorizada, a fim de que essa atue no suporte a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, inclusive no apoio da gestão administrativa e financeira necessárias à execução desses projetos;

VI – atuar na coordenação de atividades gerenciais junto à Fundação de Apoio, em caso de vigência de contratos, convênios ou acordos com o ILA;

VII – fomentar e assessorar a DDO nas ações voltadas à formação de um corpo de pesquisadores na área logística, por meio de cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*;

VIII – assessorar a DDO na indicação de pessoal para cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no âmbito interno ou externo do COMAER, visando a adequação/recomposição do efetivo de pesquisadores e consultores logísticos da DPD; e

IX – coordenar as atividades desempenhadas pelo Núcleo de Consultoria Logística (NCL) e por seus integrantes, conforme demandas recebidas pelo ILA.

Art. 65. À Secretaria da DPD (PSC) compete:

I – gerir os recursos humanos e físicos da DPD;

II – assessorar o Chefe da Divisão em assuntos administrativos; e

III – gerenciar os arquivos físicos e protocolo, bem como o arquivo de documentações digitais pertinentes à Divisão.

Art. 66. À Subdivisão de Pesquisa e Inovação (PPI) compete:

I – controlar e sistematizar a produção científica dos discentes e do efetivo do ILA, de forma que o conhecimento produzido seja aplicado no interesse do COMGAP;

II – assessorar a DPD na proposição de cursos de Pós-Graduação para a manutenção do corpo de pesquisadores da área logística;

III – atuar na fiscalização de Fundação de Apoio, em caso de vigência de contratos, convênios ou acordos com o ILA, conforme legislação pertinente;

IV – administrar os acordos de cooperação firmados entre o ILA e outras instituições de pesquisa do COMAER e externas; e

V – coordenar as ações previstas referentes à atuação do ILA como Instituição Científica e Tecnológica (ICT), conforme dispositivos da legislação específica em vigor, junto ao Núcleo de Gestão da Inovação.

Art. 67. À Seção de Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (PPIP) compete:

I – elaborar propostas de Missões de Ensino conforme sistemática PLAMENS e PLAMTAX, para a viabilização de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* voltados à formação de pesquisadores na área logística;

II – atuar como ponto de contato do ILA com outras instituições de pesquisa do COMAER e externas; e

III – orientar atividades de pesquisa (trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses) realizados no âmbito do ILA ou decorrentes de acordos de cooperação com outras instituições, relacionadas a cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*.

Art. 68. À Seção de Coordenação de Inovação Tecnológica (PPIT) compete:

I – atuar como Célula de Gestão da Inovação do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER) no âmbito do ILA, coordenando a execução dos processos, atividades e atribuições relacionadas à gestão da inovação tecnológica;

II – tratar dos assuntos referentes à inovação, ao empreendedorismo e ao regime jurídico da ciência, tecnologia e inovação;

III – realizar a gestão da propriedade intelectual e coordenar os processos de transferência e licenciamento de tecnologia, em coordenação com o Núcleo de Gestão da Inovação (NGI) do DCTA, órgão central do SINAER;

IV – elaborar, sob demanda do ILA, estudos e pareceres sobre prospecção em ciência, tecnologia e inovação (inteligência tecnológica, prospecção tecnológica ou mapeamento de rotas tecnológicas);

V – realizar a gestão do conhecimento aplicada à gestão da inovação, de acordo com os resultados obtidos nos projetos de pesquisa do ILA;

VI – mensurar e avaliar a inovação, no âmbito do ILA, por meio de indicadores de gestão;

VII – orientar as Divisões quanto às normas e instruções relacionadas com a gestão da inovação e de propriedade intelectual no âmbito do ILA;

VIII – buscar o aprimoramento relativo à capacitação em gestão da inovação, no âmbito do ILA;

IX – divulgar a inovação e promover a cultura da inovação, no âmbito do ILA;

X – atuar na formalização de relacionamento entre o ILA, na condição de ICT, e Fundação de Apoio (mediante demanda); e

XI – acompanhar e controlar a execução de objetivos e projetos institucionais, bem como sua eventual movimentação financeira e patrimonial quando apoiados por Fundação de Apoio, conforme legislação vigente.

Art. 69. À Subdivisão de Consultoria Logística (PCL) compete:

I – participar das atividades desempenhadas pelo Núcleo de Consultoria Logística (NCL) e por seus integrantes, conforme demandas recebidas pelo ILA;

II – coordenar as atividades desempenhadas pelo Laboratório de Logística (PCLL);

III – assessorar, mediante demanda e sob o ponto de vista técnico e logístico, os processos de desenvolvimento e de aquisição de novos sistemas do COMAER;

IV – assessorar na indicação de pessoal para a composição do Núcleo de Consultoria Logística (NCL); e

V – assessorar a Chefia da DPD na indicação de pessoal para cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no âmbito interno e externo do COMAER, de acordo com as experiências eventualmente obtidas em atividades do NCL.

Art. 70. Ao Laboratório de Consultoria Logística (PCLL) compete:

I – manter atualizadas e em condições de utilização as ferramentas computacionais do acervo do PCLL; e

II – coordenar a utilização das ferramentas computacionais com a Subdivisão de Consultoria Logística (PCL) e com membros do Núcleo de Consultoria Logística (NCL).

Art. 71. À Biblioteca (PBI) compete:

I – organizar e manter o acervo bibliográfico especializado em logística existente no ILA;

II – estabelecer e fazer cumprir a Política de Manutenção e Atualização do acervo bibliográfico especializado em logística do ILA;

III – promover a integração da biblioteca do ILA com outras bibliotecas, públicas e privadas, de forma a incrementar o intercâmbio de conhecimentos logísticos; e

IV – disponibilizar, de forma metodizada, o acervo da biblioteca do ILA ao público de alunos e pesquisadores da área logística no âmbito do COMAER.

Art. 72. À Divisão Administrativa (DA) compete:

I – gerenciar o apoio administrativo e de serviços necessários ao funcionamento do ILA;

II – diligenciar o atendimento das necessidades do ILA, no que se referem aos recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros;

III – propor ao Diretor do ILA a elaboração de normas administrativas atinentes ao Instituto; e

IV – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual da UG, bem como a elaboração do Programa de Trabalho Anual da OM.

Art. 73. À Subdivisão de Apoio (AAP) compete coordenar a execução das atividades afetas à gestão de pessoas, infraestrutura, hospedagem, transporte de superfície, protocolo e arquivo.

Art. 74. À Seção de Capacitação de Recursos Humanos (AARH) compete realizar as ações administrativas pertinentes à capacitação do efetivo e corpo docente do ILA, com vistas a atingir os objetivos da política de capacitação de recursos humanos do

COMGAP e de acordo com o planejamento proposto pela DDO.

Art. 75. À Seção de Pessoal (AAPE) compete:

I – executar as atividades inerentes à gestão de pessoal do ILA, de acordo com a legislação em vigor e diretrizes emanadas pelo COMGAP e GAP-SP;

II – coordenar a apresentação das declarações de bens e rendas dos militares e civis que desempenhem funções como Agentes da Administração no ILA; e

III – elaborar, divulgar e fiscalizar o cumprimento das escalas de serviço e representação, relativas ao efetivo do ILA, bem como providenciar a sua publicação, quando for o caso.

Art. 76. À Seção de Hospedagem (AAHO) compete executar gestões no tocante aos serviços de hotelaria e alojamento, no âmbito do ILA, para atendimento aos alunos, instrutores e tutores dos diversos cursos coordenados pelo Instituto, bem como para atendimento aos participantes de eventos, reuniões, grupos de trabalho e demais eventos sediados na OM.

Art. 77. À Seção de Serviços Gerais (AASG) compete:

I – executar os serviços de conservação, manutenção preventiva e reparos das instalações elétricas, hidráulicas, alvenaria, telefonia e refrigeração do ILA, no que lhe couber, e assessorar a fiscalização da realização dos serviços correlatos, quando contratados; e

II – coordenar a realização de mutirões de conservação e limpeza no âmbito do ILA.

Art. 78. À Seção de Transporte de Superfície (AATS) compete:

I – executar a limpeza e conservação das viaturas sob responsabilidade do ILA, mantendo-as em condições para o cumprimento das missões;

II – coordenar e executar as missões de transporte de pessoal e material de interesse do ILA, bem como coordenar as requisições de cessão de viaturas para apoio a outras OM;

III – controlar o consumo de combustível e quilometragem das viaturas sob responsabilidade do ILA;

IV – providenciar a publicação das autorizações para condução de viaturas e fiscalizar a validade das CNH dos militares designados para o serviço de Motorista de Dia ao ILA; e

V – elaborar e encaminhar a AAPE, mensalmente, a previsão da escala de Motorista de Dia ao ILA.

Art. 79. À Seção de Protocolo e Arquivo (AAPA) compete:

I – executar as atividades inerentes à gestão documental no âmbito do ILA;

II – gerenciar, em conjunto com a DSTI, a organização, o funcionamento e a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER);

III – executar as tarefas de envio, transmissão e postagem das correspondências do ILA, observando a legislação pertinente e controlando as despesas decorrentes;

IV – organizar o Arquivo Geral do ILA, com base na metodologia de classificação, arquivamento e eliminação prevista na legislação em vigor;

V – controlar os acessos e consultas ao Arquivo Geral do ILA; e

VI – coordenar, em conjunto com a DCI, a designação de militares para comporem as subcomissões permanentes de avaliação de documentos ostensivos e sigilosos.

Art. 80. À Subdivisão de Intendência (AIN) compete coordenar a execução das atividades afetas à gestão orçamentária e financeira, registro de bens móveis permanentes e de uso duradouro e guarda e controle de bens de consumo e demais itens sob sua responsabilidade.

Art. 81. À Seção de Finanças (AIFI) compete:

I – receber, recolher às contas públicas e controlar os valores provenientes de hospedagem, no âmbito do ILA, de acordo com as disposições regulamentares;

II – controlar os créditos orçamentários alocados ao ILA, bem como os recursos financeiros disponibilizados;

III – controlar os saldos das Notas de Empenho de aquisição de materiais, serviços e contratação de obras;

IV – gerenciar os processos de concessão de diárias e ajudas de custo para militares e civis; e

V – emitir os Pedidos de Aquisição de Material e Serviços (PAM/S) de interesse do ILA.

Art. 82. À Seção de Registro (AIRG) compete:

I – controlar o acervo de bens móveis permanentes e de uso duradouro do ILA, bem como coordenar o processo de conferência anual dos mesmos;

II – assessorar os detentores de carga quanto aos processos de desfazimento de bens móveis permanentes, de acordo com a legislação vigente; e

III – coordenar, em conjunto com o ACI e a APES, os processos de passagem de cargo, no âmbito do ILA, com e sem carga a passar.

Art. 83. À Seção Almojarifado (AIAL) compete:

I – receber, controlar os estoques e prestar contas dos saldos e movimentação de todos os bens de consumo adquiridos pelo ILA ou transferidos para sua guarda;

II – providenciar a liquidação e o encaminhamento, para pagamento, das Notas Fiscais de bens e serviços adquiridos ou executados; e

III – coordenar o processo de recebimento e troca de fardamento, pelos militares do ILA, junto ao Almojarifado do GAP-SP.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 84. Ao Assessor de Desenvolvimento Organizacional (DDO) incumbe:

I – avaliar a eficiência e eficácia da estrutura organizacional na consecução de sua missão, de acordo com as demandas do COMGAP e dos Sistemas Logísticos apoiados;

II – consolidar os objetivos operacionais organizacionais, em consonância com o Planejamento Estratégico do COMGAP;

III – propor planos de melhorias contínuas nos níveis estratégico e operacional;

IV – identificar “boas práticas” em instituições de ensino, no Brasil e Exterior, que possam disponibilizar atividades, cursos ou programas;

V – planejar, controlar e acompanhar, em coordenação com as Divisões e a AARH, as ações necessárias de capacitação do efetivo e corpo docente, dentro dos procedimentos afetos ao PLAMENS, PLAMTAX e PCRH, conforme legislações;

VI – propor diretrizes, normas e orientações, mediante aprovação do COMGAP, em prol dos Sistemas Logísticos; e

VII – coordenar e supervisionar a elaboração, a atualização, a aprovação e a implantação de normas diretrizes e orientações compatíveis com as atividades de ensino e pesquisas desenvolvidas no âmbito do ILA.

Art. 85. Ao Agente de Controle Interno (DCI) incumbe:

I – verificar a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a eficiência, a publicidade, a legitimidade e a economicidade dos atos e fatos administrativos realizados no ILA, de acordo com a legislação específica;

II – orientar os Agentes da Administração quanto à formulação de procedimentos administrativos que conduzam a controles efetivos;

III – manter atualizado o cadastro de responsáveis por bens, recursos e outros valores a cargo do ILA;

IV – assinar as declarações de abertura e encerramento das escriturações de livros, fichas e demais registros dos agentes executores;

V – proceder as verificações periódicas do estado da escrituração, certificando-se da confiabilidade dos registros dos Agentes da Administração;

VI – conferir e controlar os custos operacionais apurados nas Ordens de Serviço do efetivo e daquelas pagas com recursos do ILA;

VII – representar o ILA nas reuniões de Prestação de Contas na UGE, quando solicitado; e

VIII – consolidar o Programa de Trabalho Anual (PTA) para o ano subsequente.

Art. 86. Ao Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) incumbe:

I – fazer cumprir as atribuições relativas à CIPA;

II – convocar a CIPA para as reuniões e presidi-las;

III – submeter ao Diretor as recomendações aprovadas nas reuniões, divulgá-las e acompanhar a sua execução;

IV – delegar atribuições, determinar tarefas, coordenar e supervisionar as atividades da CIPA e de seus membros, conforme determinado em NPA;

V – assessorar o Diretor nos assuntos relacionados à segurança do trabalho; e

VI – elaborar os planos de vistoria dos diversos setores do ILA para a avaliação das condições de trabalho dos mesmos.

Art. 87. Ao Vice-Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) incumbe:

I – assessorar diretamente o Presidente da CIPA nas atividades diárias; e

II – substituir e representar o Presidente da CIPA em suas ausências eventuais.

Art. 88. Ao Secretário da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) incumbe:

I – convocar os Membros da CIPA para a reunião mensal ou quando solicitado pelo Presidente da CIPA;

II – registrar em Ata os assuntos tratados nas reuniões da CIPA;

III – manter controle sobre as documentações da CIPA;

IV – manter o mapa de riscos do ILA atualizado;

V – acompanhar os casos de acidente do trabalho ocorridos no âmbito do ILA;

e

VI – elaborar os relatórios periódicos previstos na legislação do COMGAP

para segurança do trabalho.

Art. 89. Aos Membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) incumbe:

- I – realizar as vistorias de segurança periódicas; e
- II – orientar diuturnamente o efetivo do ILA quanto às práticas seguras.

Art. 90. Ao Presidente do Conselho de Ensino (CE) incumbe julgar os casos que motivaram o acionamento do Conselho, conforme normatização interna específica.

Art. 91. Ao Secretário do Conselho de Ensino (CE) incumbe:

- I – convocar os Membros do Conselho de Ensino quando este for acionado pelo Presidente do Conselho;
- II – registrar em Ata os assuntos tratados na reunião;
- III – manter controle sobre as documentações do Conselho de Ensino; e
- IV – elaborar documentos conforme decisões do Conselho de Ensino.

Art. 92. Aos Membros do Conselho de Ensino (CE) incumbe:

- I – assessorar o Presidente do Conselho de Ensino no julgamento dos casos que motivaram o acionamento do Conselho, conforme normatização interna específica; e
- II – avaliar os docentes que atuam em apoio às atividades do ILA, orgânicos ou externos, com vistas à concessão da distinção “Instrutor do ILA”.

Art. 93. Ao Chefe da Seção de Inteligência (DSI) incumbe:

- I – fazer cumprir as normas, as diretrizes e as doutrinas inerentes às atividades de inteligência e de contrainteligência do COMAER, no âmbito do ILA;
- II – buscar e coletar dados necessários à produção de conhecimentos de interesse do ILA e do Sistema de Inteligência da Aeronáutica (SINTAER);
- III – manter atualizados os planos de reunião e de contrainteligência; e
- IV – zelar pela salvaguarda e trâmite dos documentos sigilosos.

Art. 94. Ao Chefe da Seção de Comunicação Social (DCS) incumbe:

- I – elaborar o relatório anual dos fatos históricos do ILA, conforme as normas em vigor;
- II – atualizar e conservar o acervo histórico;
- III – elaborar e dar publicidade às matérias que tratem das efemérides do ILA;
- IV – coordenar a eleição dos “Destaques Profissionais do ILA”;
- V – auxiliar na organização de solenidades e eventos;
- VI – promover atividades de conagração do efetivo;
- VII – fazer cumprir as normas, as diretrizes e as doutrinas inerentes às atividades de Comunicação Social do COMAER, no âmbito do ILA;
- VIII – manter atualizado o conteúdo da página do ILA na Intraer e Internet, em coordenação com as demais Divisões;
- IX – desenvolver e controlar o material promocional institucional do ILA;
- X – manter atualizado o Quadro de Membros Honorários do ILA na Galeria Histórica; e
- XI – gerenciar os documentos recebidos de OM externas que solicitem apoio da Seção de Apoio à Execução dos Cursos (ECAE) em eventos relacionados à Comunicação Social, como por exemplo foto, filmagem, sonorização e reserva dos ambientes do ILA.

Art. 95. Ao Chefe da Secretaria da Direção (DSC) incumbe:

- I – planejar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria da Direção;
- II – assessorar o Diretor nos assuntos de sua área de competência;
- III – controlar o material permanente e de consumo utilizado no setor;
- IV – gerenciar o Plano de Missões Aéreas (PMAE);
- V – expedir solicitações de transporte aéreo em proveito das missões do ILA;
- VI – providenciar, junto ao COMGAP e em coordenação com a DA, as aquisições de passagem aérea relacionadas ao cumprimento de missões de interesse do ILA;
- VII – atualizar e acompanhar a agenda do Diretor; e
- VIII – planejar e organizar a agenda de contatos da Direção.

Art. 96. Ao Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação (DSTI) incumbe:

- I – administrar a TI do ILA;
- II – assessorar o Diretor, Comandante e Chefe das OM que utilizam a TI do ILA;
- III – fomentar a informatização das atividades dos setores, em consonância com a política de Tecnologia da Informação;
- IV – elaborar o planejamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e o Programa de Trabalho Anual (PTA) setorial, ambos da TI do ILA;
- V – coordenar com a Seção de Capacitação de Recursos Humanos (AARH), o treinamento, reciclagem e atualização técnica da DSTI, na área de Tecnologia da Informação;
- VI – vistoriar o planejamento de cada subsetor, acompanhando as aquisições dos materiais e serviços necessários à manutenção e à atualização dos recursos de Tecnologia da Informação; e
- VII – efetivar as medidas de segurança de acessos e de dados corporativos.

Art. 97. Ao Chefe da Secretaria de Tecnologia da Informação (TISC) incumbe:

- I – assessorar o Chefe da DSTI para assuntos administrativos;
- II – elaborar documentos e procedimentos para o desempenho das atividades de apoio administrativo da DSTI;
- III – controlar o efetivo da Assessoria, planejando férias, controlando as presenças e verificando ausências, inclusive as dispensas;
- IV – controlar a gestão do efetivo da Assessoria, elaborando e gerenciando o Plano de Capacitação Técnico, bem como o Plano de Capacitação de Especialização do efetivo da DSTI;
- V – coordenar com as subseções as necessidades de materiais;
- VI – manter-se atualizado quanto aos procedimentos previstos na Legislação na área da Tecnologia da Informação, prestando assessoramento ao Chefe da DSTI; e
- VII – controlar o material carga utilizado pelos militares da DSTI.

Art. 98. Ao Chefe da Segurança da Informação de Tecnologia da Informação (TISG) incumbe:

- I – monitorar os dispositivos de segurança dos dados corporativos armazenados;
- II – permitir os acessos aos sistemas em uso e controlar os acessos ao ambiente físico do setor de Tecnologia da Informação;
- III – coordenar atividades de treinamento para o efetivo, necessárias à correta utilização de sistemas e aplicativos disponibilizados; e

IV – implementar a Política de Segurança de Tecnologia da Informação.

Art. 99. Ao Chefe dos Servidores de Tecnologia da Informação (TISV) incumbe:

I – coordenar a atividade de gerência de servidores de Tecnologia da Informação;

II – controlar a distribuição os recursos de Tecnologia da Informação da TISV, mantendo o controle da carga consigo;

III – coordenar atividades de treinamento para o efetivo, necessárias à correta utilização de sistemas e aplicativos disponibilizados; e

IV – especificar e solicitar equipamentos e serviços necessários à manutenção dos recursos de Tecnologia da Informação.

Art. 100. Ao Chefe da Seção de Rede Física de Tecnologia da Informação (TIRF) incumbe:

I – vistoriar o planejamento da arquitetura, de forma a atender as demandas dos serviços e sistemas;

II – gerenciar a disponibilidade de componentes de infraestrutura de rede;

III – administrar a ampliação da infraestrutura de rede de forma adequada, mantendo-se o seu desempenho e gerenciando a sua manutenibilidade;

IV – coordenar atividades de treinamento para o efetivo, necessárias à correta utilização de sistemas e aplicativos disponibilizados; e

V – controlar o material carga do setor.

Art. 101. Ao Chefe da Seção de Manutenção de Tecnologia da Informação (TIMN) incumbe:

I – coordenar a atividade de manutenção dos computadores e dos laboratórios de Tecnologia da Informação;

II – especificar e solicitar equipamentos e serviços necessários à manutenção dos recursos de Tecnologia da Informação; e

III – controlar o material que será distribuído posteriormente, de forma definitiva ou sob empréstimo, para a TI do ILA.

Art. 102. Ao Chefe da Seção de Sistemas de Tecnologia da Informação (TISS) incumbe:

I – atualizar e manter operacionais e disponíveis os sistemas, aplicativos e os sítios Internet e Intraer;

II – propor a aquisição ou o desenvolvimento de aplicativos de interesse;

III – manter o controle sobre as licenças dos aplicativos em uso;

IV – coordenar atividades de treinamento para o efetivo, necessárias à correta utilização de sistemas e aplicativos disponibilizados; e

V – controlar o material carga do setor.

Art. 103. Ao Chefe da Divisão de Ensino (DE) incumbe:

I – gerenciar a execução da Tabela de Cursos do COMGAP, no que diz respeito aos cursos sob responsabilidade do ILA;

II – supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos setores subordinados;

III – homologar todas as matérias relacionadas às atividades de ensino e seus processos administrativos, com vistas à publicação em Boletim Interno; e

IV – submeter, à aprovação do Diretor, o Plano de Avaliação e os PUD de todos os cursos sob responsabilidade do ILA, bem como toda a documentação de trâmite externo ao ILA gerada na Divisão.

Art. 104. Ao Chefe da Secretaria de Ensino (ESC) incumbe:

- I – gerenciar a atualização dos procedimentos conforme normativa da DIRENS referente a confecção, expedição, registro, apostilamento de diplomas, certificados e históricos escolares dos cursos e estágios ministrados no âmbito do Comando da Aeronáutica;
- II – gerenciar a manutenção do registro dos docentes que foram agraciados pelo ILA com o DCE;
- III – supervisionar todas as atividades das subsecretarias subordinadas;
- IV – atuar como Secretário do Conselho de Ensino (CE), quando convocado; e
- V – coordenar as atividades de apoio ao Chefe da Divisão de Ensino.

Art. 105. Ao Chefe da Subdivisão de Gestão Pedagógica (EGP) incumbe:

- I – coordenar o processo de elaboração das propostas de CM e de PUD;
- II – coordenar o processo de planejamento, elaboração e controle de todas as mídias didáticas, impressas e virtuais; e
- III – supervisionar todas as atividades das seções subordinadas.

Art. 106. Ao Chefe da Seção de Documentação Curricular (EPDC) incumbe:

- I – estabelecer as diretrizes para o planejamento pedagógico-curricular a ser realizado pelos GT designados para a criação ou atualização de cursos e estágios sob a responsabilidade do ILA, em consonância com as normas sistêmicas de ensino;
- II – verificar, junto à EAV, os resultados obtidos na avaliação da instrução e na avaliação do currículo dos cursos e estágios sob a responsabilidade do ILA, visando ao acompanhamento da necessidade de atualização curricular;
- III – propor um cronograma de atualização curricular anual para os cursos e estágios sob a responsabilidade do ILA, conforme as necessidades e periodicidades de atualização; e
- IV – revisar as propostas de CM e PUD elaboradas a partir dos GT, encaminhando-as para aprovação.

Art. 107. Ao Chefe da Seção de Material Didático (EPMD) incumbe:

- I – coordenar a produção de materiais didáticos para atendimento aos cursos presenciais, semipresenciais e EAD;
- II – coordenar a disponibilização dos materiais didáticos para *upload* no AVA pela EPED;
- III – implementar as atualizações definidas nos GT de cursos e/ou sugeridas pelas críticas de curso; e
- IV – gerenciar o controle dos materiais didáticos impressos e virtuais.

Art. 108. Ao Chefe da Seção de Educação a Distância (EPED) incumbe:

- I – assessorar a Chefia da EGP nos assuntos relativos à EAD, em consonância com as normas sistêmicas de ensino;
- II – supervisionar a qualidade dos cursos criados e disponibilizados na modalidade EAD, em coordenação com a EARC;
- III – gerenciar e monitorar o AVA;
- IV – propor calendário de visitas técnicas aos NEAD e coordenar a sua execução;

V – assessorar as Chefia da EGP quanto à utilização de novas ferramentas no sistema adotado como AVA; e

VI – estabelecer estreita coordenação com a DSTI visando a aquisição, adequação e otimização de novas tecnologias da informação e comunicação necessárias às boas práticas em EAD.

Art. 109. Ao Adjunto à Seção de Educação a Distância (EPED), incumbe:

I – assessorar a Chefia da EPED na supervisão da qualidade dos cursos na modalidade EAD, em coordenação com a EARC;

II – pesquisar novos conhecimentos e técnicas pedagógicas aplicáveis à EAD;

III – atuar junto aos GT designados para a elaboração de propostas de CM e PUD de cursos e estágios sob a responsabilidade do ILA, nas modalidades EAD e semipresencial, em estreita coordenação com a EPDC;

IV – atuar junto aos GT designados para a elaboração de material didático em linguagem dialógica instrucional para os cursos e estágios sob a responsabilidade do ILA, nas modalidades EAD e semipresencial, em estreita coordenação com a EPMD; e

V – supervisionar e assessorar os tutores na mediação da aprendizagem no AVA.

Art. 110. Ao Chefe da Subdivisão de Gestão de Cursos (EGC) incumbe:

I – fiscalizar a coordenação da programação dos cursos das diversas áreas do ILA, em conformidade com os CM e os PUD aprovados;

II – fiscalizar o cumprimento dos prazos pelos coordenadores dos cursos ativados;

III – supervisionar todas as atividades das seções subordinadas; e

IV – supervisionar a elaboração da planilha orçamentária de custeio dos cursos, aprovados na TCA 37-11, e sua execução conforme orçamento aprovado.

Art. 111. Ao Chefe da Seção de Planejamento e Orçamento de Cursos (ECPO) incumbe:

I – coordenar todos os eventos necessários à execução dos cursos sob a responsabilidade do ILA; e

II – planejar e executar os recursos orçamentários necessários à realização dos cursos sob a responsabilidade do ILA.

Art. 112. Ao Chefe da Seção de Coordenação e Supervisão de Cursos (ECCS) incumbe:

I – fiscalizar todos os eventos de abertura, desenvolvimento e encerramento dos cursos executados pelo ILA;

II – coordenar e supervisionar as atividades essenciais à realização dos cursos executados pelo ILA; e

III – fiscalizar as atividades de coordenação e supervisão dos militares escalados para essas funções.

Art. 113. Ao Chefe da Seção de Apoio à Execução dos Cursos (ECAE) incumbe:

I – zelar pelas instalações do ILA destinadas aos cursos, palestras e conferências;

II – disponibilizar os recursos audiovisuais, zelando por sua manutenção e correta utilização;

III – prestar o apoio técnico imediato à execução dos cursos;
IV – auxiliar a EPMD no desenvolvimento e produção de videoaulas;
V – gerenciar a reserva de ambientes (auditório, laboratórios, salas de aulas, salão nobre e salão de convenções) do ILA;
VI – gerenciar as atividades e demandas de operação do estúdio audiovisual; e
VII – auxiliar o Chefe da Seção da Comunicação Social (DCS), no recebimento dos documentos externos com solicitação de apoio de foto, filmagem, sonorização e reserva dos ambientes do ILA.

Art. 114. Ao Chefe da Subdivisão de Avaliação (EAV) incumbe:
I – cumprir e fazer cumprir o Plano de Avaliação do ILA;
II – propor melhorias e atualizações no Plano de Avaliação do ILA;
III – assessorar a Chefia da DE e a Direção quanto à necessidade de acionamento do Conselho de Ensino (CE);
IV – supervisionar a atividade de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
V – supervisionar a atividade de crítica relativa aos cursos sob responsabilidade do ILA; e
VI – supervisionar todas as atividades das seções subordinadas.

Art. 115. Ao Chefe da Seção de Avaliação Discente (EAAD) incumbe:
I – atuar junto aos instrutores, tutores e GT a fim de manter atualizado o banco de questões;
II – supervisionar e assessorar os instrutores e tutores na elaboração dos Planos de Trabalho Escolar (PTE); e
III – supervisionar o processo de aplicação de instrumentos de avaliação nos cursos sob responsabilidade do ILA.

Art. 116. Ao Chefe da Seção de Análise e Registro de Críticas (EARC) incumbe:
I – supervisionar a aplicação de críticas da instrução, do corpo docente, dos meios de avaliação, do apoio ao ensino e do currículo;
II – realizar a análise das críticas da instrução, do corpo docente, dos meios de avaliação, do apoio ao ensino e do currículo;
III – confeccionar o relatório de análise de curso com base no relatório dos coordenadores, nos cadernos de crítica dos cursos, trabalhos avaliados, provas e relação de graus, informando as discrepâncias e propondo alterações; e
IV – confeccionar o relatório de análise de curso e encaminhá-lo para revisão da Chefia da EAV e posterior aprovação da Chefia da DE.

Art. 117. Ao Chefe da Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento (DPD) incumbe:
I – fomentar e estimular a produção de conhecimento científico na área logística;
II – gerenciar as atividades de pesquisa e desenvolvimento realizadas pelo ILA, em coordenação com as demais Divisões da estrutura organizacional do ILA; e
III – gerenciar a atividade de consultoria logística realizada pelo ILA em prol das demais OM do COMGAP e daquelas integrantes de outros ODS.

Art. 118. Ao Chefe da Secretaria da DPD (PSC) compete:
I – controlar todo o efetivo da Divisão;

- II – prever e prover as necessidades do material de consumo;
- III – manter em dia e em ordem os arquivos físicos e o protocolo, bem como o arquivo de documentações digitais pertinentes à Divisão, atentando para adequada organização e rastreabilidade;
- IV – elaborar documentos administrativos, conforme solicitação da Chefia da Divisão;
- V – controlar o material carga da Divisão; e
- VI – assessorar o Chefe da Divisão para assuntos administrativos.

Art. 119. Ao Chefe da Subdivisão de Pesquisa e Inovação (PPI) incumbe:

- I – gerenciar e fiscalizar os acordos de cooperação firmados entre o ILA e outras instituições de pesquisa do COMAER e externas;
- II – gerenciar a produção científica da área logística gerada no ILA ou em outras instituições que atuam em colaboração com o ILA; e
- III – encaminhar e acompanhar as propostas de cursos de Pós-Graduação voltadas à manutenção do corpo de pesquisadores da área logística.

Art. 120. Ao Chefe da Seção de Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (PPIP) incumbe:

- I – propor novos cursos e temas de pesquisa para atividades de Pós-Graduação no interesse da logística;
- II – intermediar os contatos do ILA com outras instituições de pesquisa do COMAER e externas; e
- III – orientar os alunos de cursos de Pós-Graduação *Lato* ou *Stricto Sensu* realizados no âmbito do ILA ou decorrentes de acordos de cooperação com outras instituições, para a definição de temas e para a condução de pesquisas em trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses.

Art. 121. Ao Chefe da Seção de Coordenação de Inovação Tecnológica (PPIT) incumbe:

- I – atuar como ponto de contato da ICT ILA perante as ICT e ao Núcleo de Gestão da Inovação (NGI) do DCTA, assim como as ICT externas ao COMAER;
- II – participar mensalmente, ou quando necessário, das reuniões do NGI do DCTA;
- III – providenciar as ações definidas nas reuniões do NGI; e
- IV – fomentar a inovação no âmbito do ILA.

Art. 122. Ao Chefe da Subdivisão de Consultoria Logística (PCL) incumbe:

- I – receber as demandas por consultoria logística encaminhadas ao ILA e convocar o Núcleo de Consultoria Logística, com vistas ao seu atendimento;
- II – organizar, em forma de PAG, todas as ações e documentos relacionados a cada atividade de consultoria realizada pelo ILA;
- III – levantar informações para a indicação de servidores na composição do Núcleo de Consultoria Logística (NCL), participação em processos de aquisição de sistemas e para indicação de cursos de Pós-Graduação;
- IV – encaminhar os resultados obtidos nas atividades de consultoria aos órgãos demandantes;
- V – efetuar relatórios e registros em ata das deliberações emanadas do Núcleo de Consultoria Logística (NCL) no atendimento às demandas logísticas recebidas; e
- VI – organizar preleções no início e no término de cada atividade de

consultoria, destacando os objetivos a serem atingidos, bem como as ações sugeridas pelo Núcleo de Consultoria Logística (NCL), ao término da atividade.

Art. 123. Ao Chefe do Laboratório de Consultoria Logística (PCLL) incumbe:

- I – assessorar as Chefias da DPD e da PCL quanto à utilização de novas ferramentas computacionais em logística;
- II – estabelecer estreita coordenação com a DSTI visando a aquisição, adequação e otimização de ferramentas computacionais em logística; e
- III – representar o Chefe da Subdivisão de Consultoria Logística nas reuniões do NCL, quando do seu impedimento.

Art. 124. Ao Chefe da Biblioteca (PBI) incumbe:

- I – definir as políticas de atendimento aos usuários;
- II – providenciar a aquisição e a incorporação de material bibliográfico indicado pela Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento (DPD) e pela Divisão de Ensino (DE) para atualização do acervo;
- III – manter o controle do acervo sob sua responsabilidade;
- IV – conservar o acervo sob sua responsabilidade;
- V – administrar os sistemas informatizados de gestão de biblioteca em uso;
- VI – orientar os usuários de acordo com suas necessidades;
- VII – prover o suporte necessário de bibliografias em prol da pesquisa acadêmica; e
- VIII – manter atualizado o arquivo de trabalhos de conclusão de curso produzidos pelos alunos dos cursos do ILA.

Art. 125. Ao Chefe da Divisão Administrativa (DA) incumbe:

- I – coordenar de forma efetiva o apoio administrativo e de serviços necessários ao funcionamento do ILA;
- II – gerenciar o planejamento e as providências necessárias ao atendimento das necessidades de recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros do ILA;
- III – elaborar as propostas de edição ou atualização de normas administrativas atinentes ao ILA e submetê-las a aprovação do Diretor; e
- IV – coordenar a elaboração da proposta orçamentária do ILA, bem como da proposta do Programa de Trabalho Anual do Instituto, diligenciando as providências para as expedições, trâmite e devidas publicações.

Art. 126. Ao Chefe da Subdivisão de Apoio (AAP) incumbe:

- I – coordenar o funcionamento das Seções de Pessoal (AAPE), Hospedagem (AAHO), Serviços Gerais (AASG), Transporte de Superfície (AATS) e Protocolo e Arquivo (AAPA);
- II – assessorar o Chefe da Divisão Administrativa nos assuntos relativos às seções sob sua coordenação;
- III – coordenar a elaboração da proposta de atualização da Tabela de Pessoal do ILA;
- IV – gerenciar as atividades relativas ao Plano de Movimentação do ILA, de acordo com a ICA 30-4, NSCA 30-6 e orientações do COMGAP;
- V – auxiliar o Coordenador do Plano de Avaliação da OM nas atividades afetas à avaliação de oficiais e graduados do ILA; e
- VI – coordenar a gestão documental no âmbito do ILA.

Art. 127. Ao Chefe da Seção de Capacitação de Recursos Humanos (AARH) incumbe:

I – assessorar administrativamente os Chefes dos diversos setores do ILA no estabelecimento do PCRH.

II – executar o plano de capacitação aprovado; e

III – planejar, em coordenação com a DDO, a capacitação de pessoal, dentro dos procedimentos afetos ao PLAMENS e PLAMTAX, conforme legislações específicas.

Art. 128. Ao Chefe da Seção de Pessoal (AAPE) incumbe:

I – propor ao Chefe da AAP o dimensionamento de recursos humanos necessários à execução da missão do ILA e assessorar a elaboração da proposta anual de atualização da Tabela de Pessoal da OM;

II – cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e orientações em vigor, relativos à administração do pessoal efetivo;

III – assessorar o Chefe da AAP nos processos de indicação de militares do ILA para medalhas e condecorações;

IV – coordenar, no âmbito do ILA, a utilização do SIGPES e seus módulos;

V – coordenar a elaboração das escalas de serviço e fiscalizar a sua execução; e

VI – planejar e coordenar as atividades de instrução militar envolvendo o efetivo do ILA.

Art. 129. Ao Chefe da Seção de Hospedagem (AAPH) incumbe:

I – gerenciar o serviço de hospedagem no âmbito do ILA, de acordo com as demandas da Divisão de Ensino ou de outros órgãos e instituições, conforme determinação e autorização do Diretor;

II – coordenar a manutenção e conservação das áreas comuns de utilização dos hóspedes; e

III – fiscalizar o recebimento dos valores provenientes da hospedagem e o seu devido recolhimento aos cofres públicos.

Art. 130. Ao Chefe da Seção de Serviços Gerais (AASG) incumbe:

I – propor o plano de obras e serviços para a manutenção e melhoria das instalações do ILA;

II – programar as atividades de preservação e manutenção das instalações; e

III – fiscalizar a realização de mutirões de conservação e limpeza no âmbito do ILA.

Art. 131. Ao Chefe da Seção de Transportes de Superfície (AATS) incumbe:

I – coordenar as atividades de manutenção (no que couber ao ILA), limpeza e conservação das viaturas sob responsabilidade da sua Seção;

II – gerenciar as missões de transporte de pessoal e material de interesse do ILA;

III – elaborar e encaminhar as prestações de contas de consumo de combustível das viaturas sob sua responsabilidade; e

IV – controlar as autorizações para condução de viaturas no âmbito do ILA e a validade das CNH dos militares autorizados a conduzir as viaturas, assim como daqueles designados para o serviço de Motorista de Dia.

Art. 132. Ao Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo (AAPA) incumbe:

I – gerenciar as atividades inerentes à gestão documental no âmbito do ILA, de

acordo com a legislação vigente e orientações do CENDOC;

II – coordenar a organização do Arquivo Geral do ILA e controlar os acessos e consultas àquele repositório; e

III – participar ou assessorar as subcomissões de avaliação de documentos ostensivos e sigilosos.

Art. 133. Ao Chefe da Subdivisão de Intendência (AIN) incumbe:

I – assessorar quanto às atividades de intendência exercidas no ILA;

II – assessorar a elaboração da Proposta Orçamentária, de acordo com a legislação vigente;

III – fiscalizar a emissão dos pedidos de aquisição de materiais e serviços (PAM/S), em consonância com o PTA; e

IV – encaminhar e acompanhar, junto à Unidade Apoiadora, os pedidos de aquisição de materiais e serviços (PAM/S) de interesse do ILA.

Art. 134. Ao Chefe da Seção de Finanças (AIFI) incumbe:

I – fiscalizar as atividades de recebimento e recolhimento de valores no âmbito do ILA;

II – gerenciar as atividades relacionadas ao planejamento e à execução financeira do orçamento alocado ao ILA;

III – coordenar os processos de concessão de diárias e ajudas de custo; e

IV – elaborar os pedidos de aquisição de materiais e serviços (PAM/S) em consonância com o PTA do ILA.

Art. 135. Ao Chefe da Seção de Registro (AIRG) incumbe:

I – gerenciar o controle do acervo de bens móveis permanentes e de uso duradouro do ILA;

II – coordenar os processos de conferência anual de carga; e

III – zelar pela conservação, identificação, controle e manutenção de todo o patrimônio do ILA.

Art. 136. Ao Chefe da Seção de Almoxarifado (AIAL) incumbe:

fiscalizar o recebimento e controle dos estoques de bens de consumo em poder do ILA;

I – elaborar e apresentar as prestações de contas afetas ao Setor;

II – coordenar o processo de liquidação e encaminhamento de Notas Fiscais para pagamento; e

III – acompanhar os processos de recebimento e troca de fardamento no âmbito do ILA.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 137. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I – O Assessor de Desenvolvimento Organizacional (DDO) é Oficial Superior de Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com curso de Pós-Graduação em Administração.

II – O Agente de Controle Interno (DCI) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa.

III – O Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) é Oficial Superior ou Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa,

preferencialmente com Pós-Graduação na área de Segurança no Trabalho.

IV – O Vice-Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho é Oficial Intermediário ou Subalterno, mais moderno do que o Presidente da CIPA, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Curso de Segurança do Trabalho do ILA.

V – O Secretário da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho é Graduado do Corpo de Graduados da Aeronáutica, com o Curso de Segurança do Trabalho do ILA.

VI – o Chefe da Seção de Inteligência (DSI) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

VII – o Chefe da Seção de Comunicação Social (DCS) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com Bacharelado na área de Comunicação Social.

VIII – o Chefe da Secretaria da Direção (DSC) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

IX – o Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação (DSTI) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Bacharelado ou Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, e com experiência mínima de 02 anos na área de TI.

X – o Chefe da Secretaria de Tecnologia da Informação (TISC) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Bacharelado ou Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, e com experiência mínima de 02 anos na área de TI.

XI – o Chefe da Seção de Segurança da Informação de Tecnologia da Informação (TISG) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Bacharelado ou Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, e com experiência mínima de 02 anos na área de Segurança da Informação de TI.

XII – o Chefe da Seção de Servidores de Tecnologia da Informação (TISV) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Bacharelado ou Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, e com experiência mínima de 02 anos na área de DATACENTER de TI.

XIII – o Chefe da Seção de Rede Física de Tecnologia da Informação (TIRF) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Bacharelado ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, e com experiência mínima de 02 anos na área de Infraestrutura de TI.

XIV – o Chefe da Seção de Manutenção de Tecnologia da Informação (TIMN) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Bacharelado ou Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, e com experiência mínima de 02 anos na área de manutenção de computadores / *notebooks*.

XV – o Chefe da Seção de Sistemas de Tecnologia da Informação (TISS) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Bacharelado ou Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, e com experiência mínima de 02 anos na área de desenvolvimento de sistemas de TI.

XVI – o Chefe da Divisão de Ensino (DE) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa.

XVII – o Chefe da Secretaria de Ensino (ESC) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XVIII – o Chefe da Subdivisão de Gestão Pedagógica (EGP) é Oficial Superior ou Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com Bacharelado em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de ensino.

XIX – o Chefe da Seção de Documentação Curricular (EPDC) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com Bacharelado em

Pedagogia ou Pós-Graduação na área de ensino.

XX – o Chefe da Seção de Material Didático (EPMD) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com Bacharelado em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de ensino.

XXI – o Chefe da Seção de Educação a Distância (EPED) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com Bacharelado em Pedagogia ou Pós-Graduação em EAD.

XXII – o Adjunto à Seção de Educação a Distância (EPED) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com Bacharelado em Pedagogia ou Pós-Graduação em EAD.

XXIII – o Chefe da Subdivisão de Gestão de Cursos (EGC) é Oficial Superior ou Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XXIV – o Chefe da Seção de Planejamento e Orçamento de Cursos (ECPO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XXV – o Chefe da Seção de Coordenação e Supervisão de Cursos (ECCS) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XXVI – o Chefe da Seção de Apoio à Execução dos Cursos (ECAE) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XXVII – o Chefe da Subdivisão de Avaliação (EAV) é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com Bacharelado em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de ensino.

XXVIII – o Chefe da Seção de Avaliação Discente (EAAD) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com Bacharelado em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de ensino.

XXIX – o Chefe da Seção de Análise e Registro de Críticas (EARC) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com Bacharelado em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de ensino.

XXX – o Chefe da Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento (DPD) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, com experiência profissional de, pelo menos, dois anos na área do Sistema de Material Aeronáutico e Bélico (SISMAB), e com curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área logística.

XXXI – o Chefe da Secretaria da DPD (PSC) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XXXII – o Chefe da Subdivisão de Pesquisa e Inovação (PPI) é Oficial Superior com experiência profissional de, pelo menos, dois anos na área do SISMAB, e com curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área logística.

XXXIII – o Chefe da Seção de Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (PPIP) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com experiência profissional de, pelo menos, dois anos na área do SISMAB, e com curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área logística.

XXXIV – o Chefe da Seção de Coordenação de Inovação Tecnológica (PPIT) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com experiência profissional de, pelo menos, dois anos na área do SISMAB, e com curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área logística.

XXXV – o Chefe da Subdivisão de Consultoria Logística (PCL) é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com experiência profissional de, pelo menos, dois anos na área do SISMAB, e com curso de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área logística.

XXXVI – o Chefe do Laboratório de Logística (PCLL) é Oficial Intermediário

ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com experiência profissional de, pelo menos, dois anos na área do SISMAB, e com curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área logística.

XXXVII – o Chefe da Seção de Biblioteca é (PBI) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com Bacharelado em Biblioteconomia.

XXXVIII – o Chefe da Divisão Administrativa (DA) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa.

XXXIX – o Chefe da Subdivisão de Apoio (AAP) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XL – o Chefe da Seção de Capacitação de Recursos Humanos (AARH) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, ou Civil Assemelhado, preferencialmente com curso de Pós-Graduação em Gestão de Recursos Humanos.

XLI – o Chefe da Seção de Hospedagem (AAPH) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XLII – o Chefe da Seção de Pessoal (APES) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XLIII – o Chefe da Seção de Serviços Gerais (AASG) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XLIV – o Chefe da Seção de Transportes (AATR) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XLV – o Chefe da Seção de Protocolo (APRO) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XLVI – o Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo (AAPA) é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

XLVII – o Chefe da Subdivisão de Intendência (AIN) é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Intendentes.

XLVIII – o Chefe da Seção de Finanças (AIFI) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Intendentes.

XLIX – o Chefe da Seção de Registro (AREG) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

L – o Chefe da Seção de Almoxarifado (AMOX) é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 1º O Presidente do Conselho de Ensino (CE) é o Diretor do ILA.

§ 2º O Secretário do Conselho de Ensino é o Chefe da Secretaria de Ensino (ESC).

§ 3º Os Membros do Conselho de Ensino (CE) serão o Chefe da Divisão de Ensino (DE), o Chefe da Subdivisão de Gestão Pedagógica (EGP), o Chefe da Subdivisão de Gestão de Cursos (EGC), o Chefe da Subdivisão de Avaliação (EAV) e o Oficial Pedagogo mais antigo, além de quaisquer outros profissionais que o Presidente do CE considere necessários para assessoramento.

§ 4º O Presidente do Conselho de Ensino (CE), no impedimento do Diretor do ILA, será o Chefe da Divisão de Ensino (DE).

§ 5º Os demais membros do Conselho de Ensino (CE), em caso de algum impedimento eventual, poderão ser substituídos pelo respectivo subordinado imediato do membro, dentro de seu setor chefiado.

§ 6º Os Membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) são militares ou civis do efetivo do ILA, preferencialmente com o Curso de Segurança do Trabalho do ILA.

§ 7º Os cargos de Chefes das Divisões de Ensino, de Pesquisa e Desenvolvimento e Administrativa poderão ser exercidos por Oficiais Superiores do Corpo de

Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 8º O Corpo Pedagógico do ILA é formado por todos os Oficiais, Graduados e Civis do efetivo do ILA que possuam Bacharelado em Pedagogia, ou Licenciatura, Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Educação, Pedagogia ou Psicopedagogia, ou Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área de educação.

§ 10. O cargo de Chefe da Subdivisão de Pesquisa e Inovação (PPI) poderá ser exercido por Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* na área logística.

§ 11. O cargo de Chefe da Seção de Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (PIIP) poderá ser exercido por Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com curso de Pós-Graduação em *Lato Sensu* na área logística.

§ 12. O cargo de Chefe da Seção de Coordenação de Inovação Tecnológica (PPIT) poderá ser exercido por Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com curso de Pós-Graduação em *Lato Sensu* na área logística.

§ 13. O cargo de Chefe da Subdivisão de Consultoria Logística (PCL) poderá ser exercido por Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com curso de Pós-Graduação em *Lato Sensu* na área logística.

§ 14. O cargo de Chefe do Laboratório de Consultoria Logística (PCLL) poderá ser exercido por Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* na área logística.

§ 15. Os cargos a serem ocupados por Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica poderão ser exercidos por Oficiais da ativa, da reserva em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) ou reconvocados para o serviço ativo, exceto quando especificado.

§ 16. O Diretor do ILA poderá acionar, conforme necessidade e em caráter precário e temporário, por meio de Portaria, o cargo de Adjunto de Subdivisão ou de Seção para os quais não esteja previsto neste RICA, definindo nesse ato as competências e incumbências do cargo, bem como seu provimento.

§ 17. O cargo de Encarregado, exceto quando explicitado, poderá ser exercido por Graduado do Corpo de Graduados da Aeronáutica da ativa, em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) ou reconvocados para o serviço ativo, de maior precedência hierárquica no setor, sendo que os demais Graduados e as Praças exercerão cargos de Auxiliares.

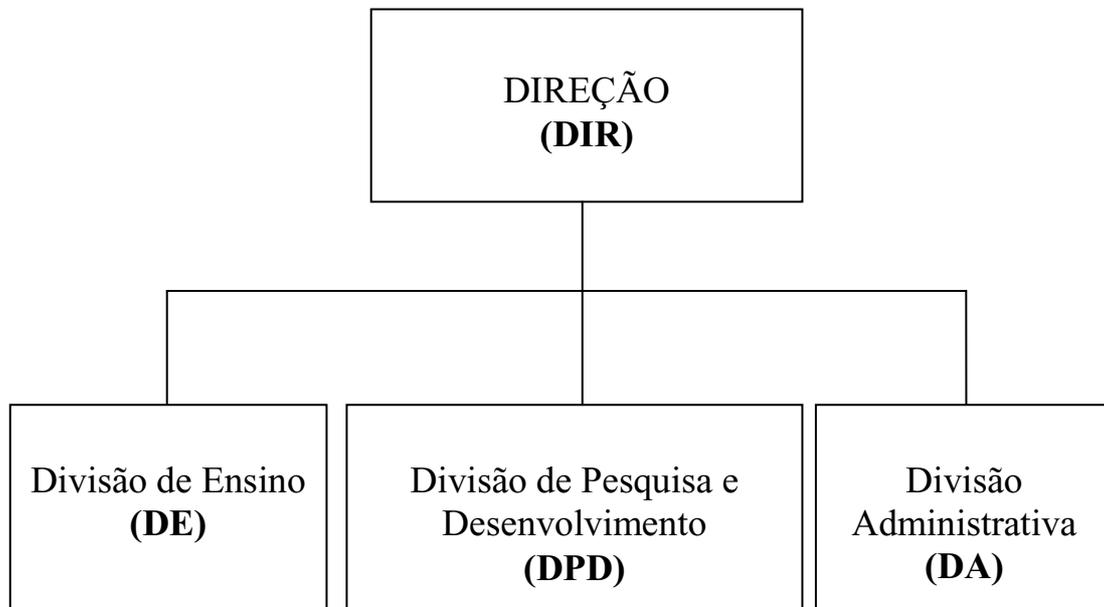
Art. 138. O funcionamento de cada setor da estrutura do ILA é regulado por Normas Padrão de Ação que detalham as tarefas e a rotina das atividades específicas.

Art. 139. O Instituto de Logística da Aeronáutica é definido como Instituição Científica e Tecnológica (ICT) no âmbito do COMAER, em consonância com os termos da legislação específica em vigor e conforme Portaria DCTA nº 62/DNO, de 16 de março de 2015.

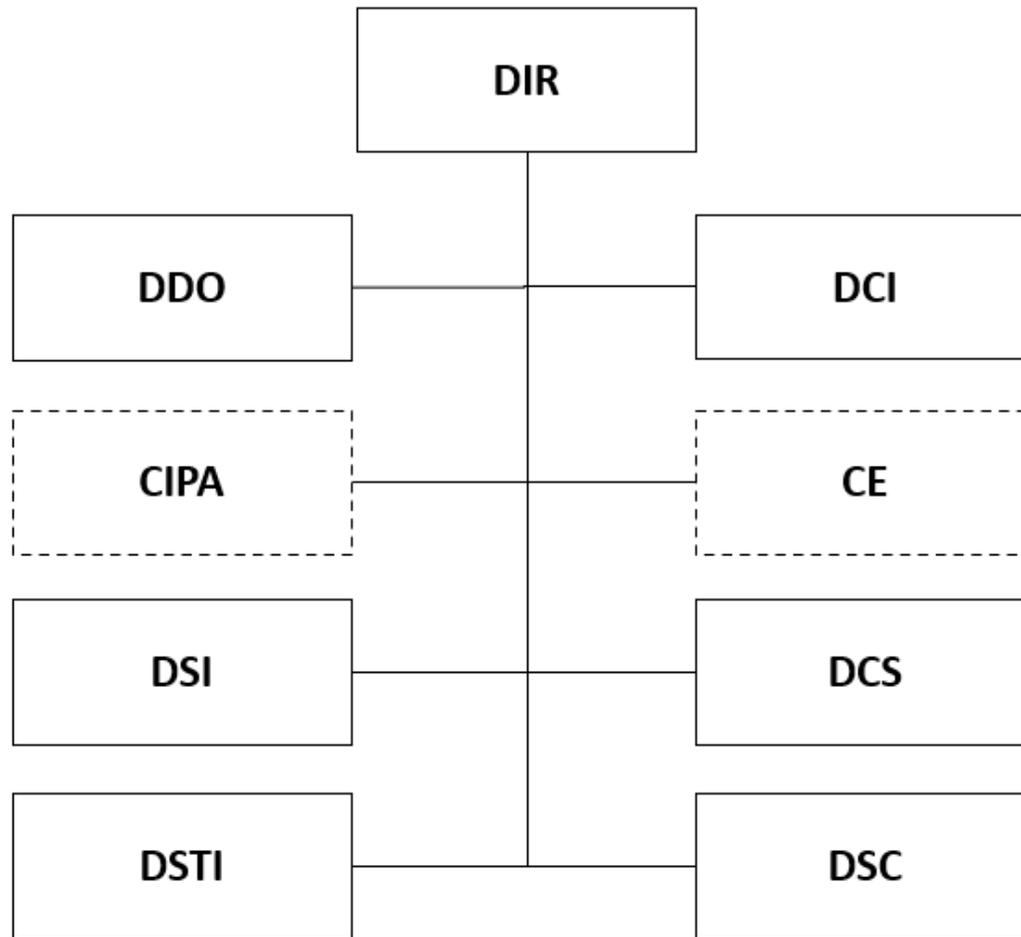
Art. 140. O ILA é classificado como Unidade Administrativa (UA) e qualificado, quanto à função, como Unidade Gestora Controle (UG CONT), conforme o Anexo à Portaria GABAER nº 237/GC3, de 08 de fevereiro de 2022.

Art. 141. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante-Geral de Apoio.

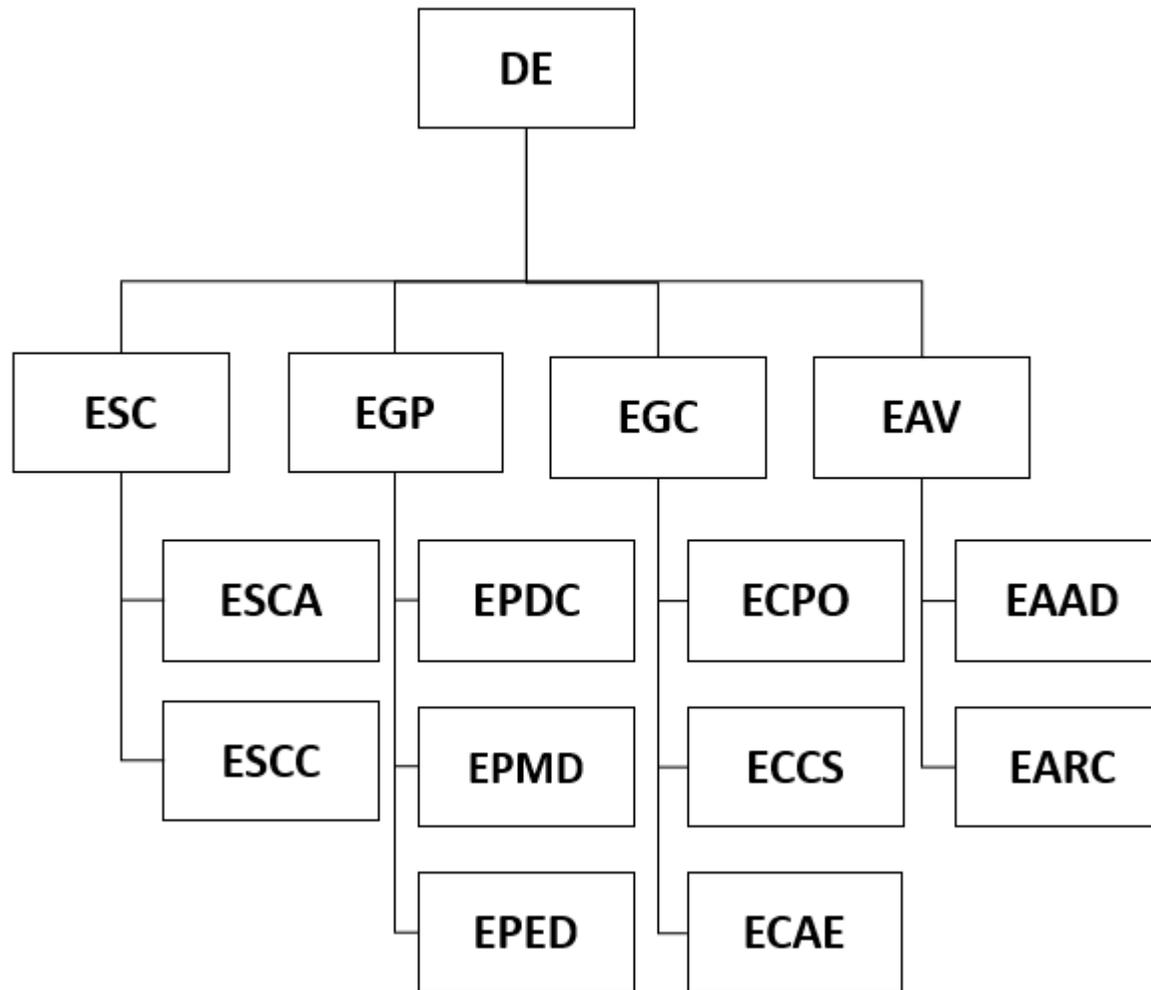
ANEXO A – Organograma do ILA



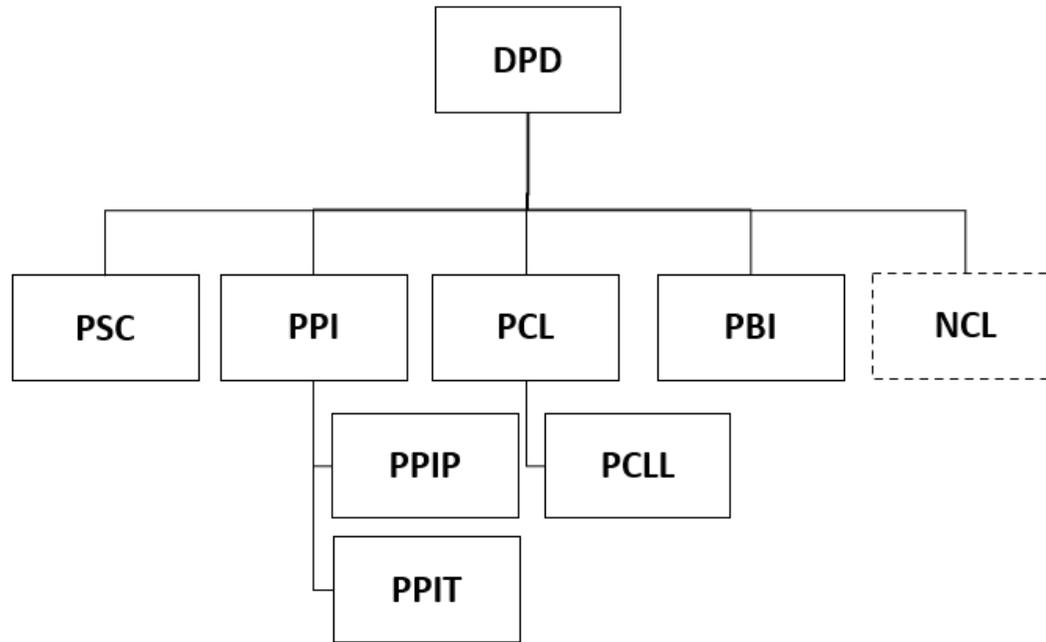
ANEXO B – Organograma da Direção



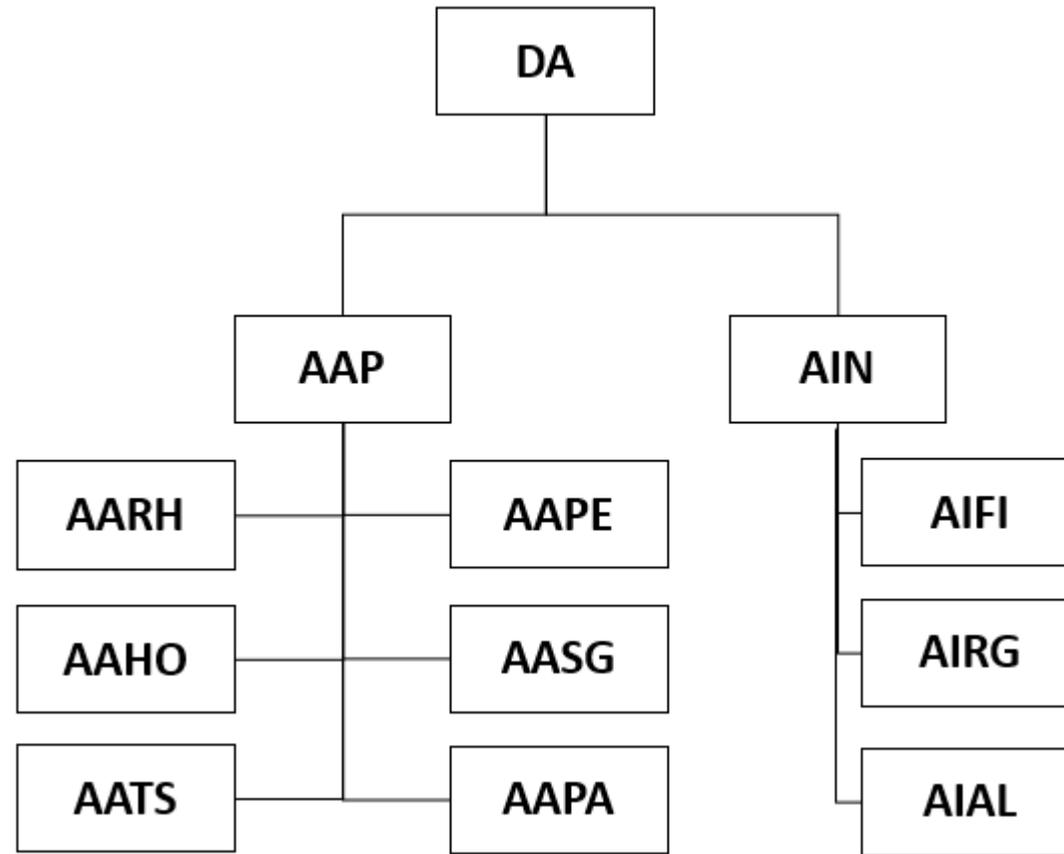
ANEXO C – Organograma da Divisão de Ensino



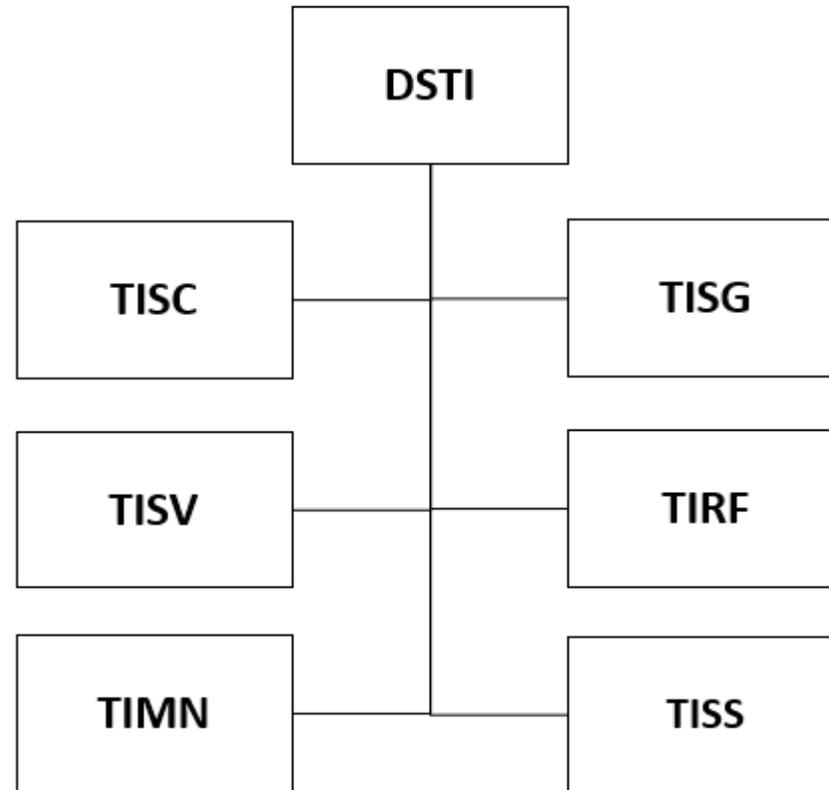
ANEXO D – Organograma da Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento



ANEXO E – Organograma da Divisão Administrativa



ANEXO F – Organograma da Assessoria de Tecnologia da Informação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PTA COMGEP 2022
PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO
COMANDO-GERAL DO PESSOAL (COMGEP)
PARA O ANO DE 2022**

2022

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



**PTA COMGEP 2022
PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO
COMANDO-GERAL DO PESSOAL (COMGEP)
PARA O ANO DE 2022**

2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA COMGEP N° 229/2SC1, de 10 de março de 2022.

Aprova o Programa de Trabalho Anual do
Comando-Geral do Pessoal para o ano de
2022.

O **COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL** em conformidade com o previsto no art. 18 do Decreto n° 6.834, de 30 de abril de 2009, que aprova a Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, e no inciso VII do art. 7° do ROCA 20-3 “Regulamento do Comando-Geral do Pessoal”, resolve:

Art.1° Aprovar o Programa de Trabalho Anual do Comando-Geral do Pessoal para o ano de 2022, na forma do anexo a esta portaria.

Art.2° Esta Instrução entra em vigor em 10 de março de 2022.

Art.3° Revogar a Portaria COMGEP n° 103/2SC1, de 9 de dezembro de 2020, publicada no BCA n° 229, de 16 de dezembro de 2020.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES
Comandante-Geral do Pessoal

(Publicada no BCA n° 054, de 21 de março de 2022)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	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
2 FUNDAMENTOS DA OM	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
3 DIRETRIZES	10
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	10
3.2 <u>EMANADAS DO COMANDANTE DO COMGEP</u>	11
4 OBJETIVOS ORGÂNICOS	15
4.1 <u>OBJETIVO P181804.PES01.O210100</u>	15
5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS	16
5.1 <u>PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	17
5.2 <u>PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO</u>	17
5.3 <u>PROJETOS SETORIAIS</u>	19
5.4 <u>PROJETOS ORGÂNICOS</u>	26
6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES	27
6.1 <u>ATIVIDADES SETORIAIS</u>	27
6.2 <u>ATIVIDADES ORGÂNICAS</u>	37
7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	48
7.1 <u>DIÁRIAS - CIVIL - ND 3390.14 - AÇÃO 2000</u>	48
7.2 <u>DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 2000</u>	48
7.3 <u>DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 6557</u>	48
7.4 <u>MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 2000</u>	48
7.5 <u>MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 6557</u>	48
7.6 <u>PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 2000</u>	48
7.7 <u>PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 6557</u>	49
7.8 <u>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ND 3390.39 - AÇÃO 2000</u>	49
7.9 <u>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ND 3390.39 - AÇÃO 6557</u>	49
7.10 <u>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 449052 - AÇÃO 6557</u>	49
7.11 <u>ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA - ND 3390.93- AÇÃO 2004</u>	49
7.12 <u>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 4490.52 - AÇÃO 2000</u>	49
7.13 <u>ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA - ND 4490.52 - AÇÃO 2004</u>	49
8 AQUISIÇÕES DE TI	50

9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	51
9.1 <u>ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA</u>	51
9.2 <u>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</u>	51
9.3 <u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO</u>	54
9.4 <u>ASSESSORIA JURÍDICA E DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA</u>	55
9.5 <u>DIVISÃO DE PLANEJAMENTO SETORIAL</u>	55
9.6 <u>DIVISÃO DE PLANEJAMENTO</u>	57
9.7 <u>DIVISÃO DE PESSOAL MILITAR</u>	59
9.8 <u>DIVISÃO DE GOVERNANÇA DO ENSINO</u>	60
9.9 <u>DIVISÃO DE GESTÃO SETORIAL</u>	61
9.10 <u>DIVISÃO DE GOVERNANÇA DA SAÚDE</u>	61
9.11 <u>DIVISÃO DE COORDENAÇÃO SETORIAL</u>	62
9.12 <u>SEÇÃO ADMINISTRATIVA</u>	63
9.13 <u>SECRETARIA-GERAL</u>	64
9.14 <u>SEÇÃO DO PESSOAL</u>	65
9.15 <u>SARA</u>	66
9.16 <u>ASSESSORIA DE CONSELHO DE DISCIPLINA</u>	67
10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	68
10.1 <u>INSTRUÇÃO TERRESTRE</u>	68
11 DISPOSIÇÕES FINAIS	69

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual (PTA) 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 2022.

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), na Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume I –Planejamento (DCA 11-1 / 2020) e no Plano Setorial do COMGEP (PCA 11-114/2021).

1.3 COMPETÊNCIAS

1.3.1 Compete à Divisão de Planejamento Setorial (2SC1), da Segunda Subchefia, a confecção do Programa de Trabalho Anual do Comando-Geral do Pessoal e a verificação dos PTA das OM subordinadas para a posterior verificação do alinhamento estratégico, conforme detalhado no item 8.1 do PCA 11-114/2021.

1.3.2 Compete ao Comandante-Geral do Pessoal a aprovação e publicação deste PTA.

1.4 ÂMBITO

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

2 FUNDAMENTOS DA OM

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.**

2.2 COMPETÊNCIAS

Segundo o ROCA 20-3/2019, 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, administração de pessoal, ensino, educação física e desportos, assistência religiosa, documentação e psicologia;
- 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 QG do COMGEP tem a seguinte estrutura organizacional:

- a) Comando; e
- b) Estado-Maior.

2.3.2 O Comando é composto pelo Comandante-Geral, Gabinete (GABGEP), Secretaria do Comando (SEC), Assessoria de Comunicação Social (ACS), Assessoria de Controle Interno (ACI), Assessoria Jurídica e de Investigação e Justiça (AJU) e Assessoria de Conselho de Disciplina (ACD).

2.3.3 O Estado-Maior (EMGEP) é composto pelo Chefe do Estado-Maior, Primeira Subchefia de Gestão do Pessoal (1SC), Segunda Subchefia de Planejamento, Orçamento e Gestão Institucional (2SC), Terceira Subchefia de Ensino, Saúde e Desporto (3SC), Serviço de

Assistência Religiosa (SARA), Secretaria do Estado-Maior (SECEM), Assessoria de Inteligência (AI), Assessoria de Legislação (ALE) e Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI).

2.3.4 A 1SC é composta pelo Chefe, Divisão de Planejamento (1SC1), Divisão do Pessoal Militar (1SC2), Divisão do Pessoal Civil (1SC3), e Secretaria da 1SC (SEC1SC).

2.3.5 A 2SC é composta pelo Chefe, Divisão de Planejamento Setorial (2SC1), Divisão de Gestão Setorial (2SC2), Divisão de Coordenação Setorial (2SC3) e Secretaria da 2SC (SEC2SC).

2.3.6 A 3SC é composta pelo Chefe, Divisão de Governança da Saúde (3SC1) e Divisão de Governança do Ensino (3SC2), e Divisão de Governança do Desporto (3SC3).

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.

- a) **CORDIALIDADE**, para relacionar-se de forma amistosa no ambiente de trabalho, agindo com cortesia e respeito à hierarquia e às diferenças individuais;
- b) **HUMANISMO**, para valorizar o ser humano, tanto na dimensão física quanto na emocional, preocupando-se com suas necessidades e anseios; e
- c) **ÉTICA**, para agir de forma consistente com o certo e o justo, usando da impessoalidade e sem quebrar acordos profissionais.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Visando estabelecer uma sistemática consistente de ações e a implementação de projetos / atividades que venham a interferir positivamente a nível sistêmico, a elaboração do PTA deve considerar os documentos recentemente aprovados que estabelecem claramente as diretrizes emanadas dos órgãos superiores.

Assim sendo, como foco central da nova rotina de planejamento institucional, a DCA 11-118 - Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN), documento anualmente elaborado pelo Comandante da Aeronáutica, tem por finalidade orientar e disseminar as Diretrizes aos Órgãos Superiores de forma integrada e articulada com a Concepção Estratégica Força Aérea 100 e o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), considerando o horizonte temporal de cinco anos.

Além orientar a forma de atuação dos ODGSA, a DIPLAN tem por objetivo oferecer elementos necessários à elaboração de bons planejamentos, que contenham, preferencialmente, regras perenes, trazendo grandes benefícios à Instituição, bem como um menor risco aos seus gestores. Essa é a proposta da Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN) e que, conseqüentemente, servirá de subsídio para a execução das demais etapas da Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica (SPGIA): Plano Setorial (PLANSET) e Programa de Trabalho Anual (PTA).

Neste contexto, considerando as principais metas a serem buscadas pelo COMGEP como um dos principais órgãos que buscarão a concretização dos macroprocessos finalísticos constantes da Cadeia de Valores da Força Aérea Brasileira, constam na DCA 11-118 algumas premissas que devem servir de base ao processo de planejamento institucional e devem entendidas como alicerce à elaboração do PTA – COMGEP, quais sejam:

- a) buscar a capacitação da Força Aérea na área de Defesa Cibernética, através de ações para captação de recursos humanos e adequação de currículos nos cursos de formação;
- b) desenvolver ações relacionadas ao Programa de Fortalecimento de Valores e ao Programa de Capacitação de Graduados, como forma de valorização e sedimentação de Valores entre o público interno;
- c) formular uma política e planejar a implantação da Trilha de Capacitação, que deverá seguir as áreas de conhecimento previstas por cada ODSA, com o objetivo único de atender as demandas de competências e capacidades do Comando da Aeronáutica;
- d) dimensionar o efetivo operacional do COMAER, em especial no momento do ingresso nas escolas de formação, tendo como parâmetro principal o emprego da Força;
- e) atualizar as Tabelas de Pessoal (TP) de todas as OM do COMAER, centralizando, num documento único, a necessidade total de recursos humanos, incluindo militares de carreira, temporários, da reserva e servidores civis;
- f) estabelecer parcerias com empresas e estabelecimentos comerciais, no âmbito nacional e local, visando benefícios ao efetivo e seus dependentes;

- g) implantar o gerenciamento de riscos em todas as Organizações Militares, de acordo com a DCA 16-2, bem como, realizar o mapeamento dos processos de responsabilidade do COMGEP e OM subordinadas, a fim de identificar as possibilidades de melhorias nas atividades realizadas e seus impactos na qualidade dos serviços executados;
- h) aprimorar os sistemas de TI voltados à gestão do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU) e otimizar o acesso por parte dos usuários;
- i) realizar o acompanhamento das despesas empenhadas e não liquidadas, de forma a reduzir, o máximo possível, o montante de restos a pagar inscritos para execução no ano seguinte;
- j) preservar a execução dos contratos em andamento, atribuindo-lhes valores que garantam a sua continuidade, dentro das eventuais limitações impostas pelo orçamento disponível projetado;
- k) preservar, dentro do possível, os recursos dos projetos que estão próximos de seu encerramento;
- l) analisar criteriosamente o início de novos projetos, a fim de evitar impactos negativos naqueles que já encontram-se em andamento;
- m) priorizar as atividades finalísticas em relação às atividades de gestão e suporte;
- n) priorizar os cortes, contingenciamentos e/ou redução na projeção de valores para projetos que possam ser postergados para o(s) exercício(s) seguinte(s), sem comprometer os processos finalísticos do COMAER;
- o) adotar as melhores práticas de eficiência na utilização dos recursos públicos, minimizando a possibilidade de questionamentos dos órgãos de controle externo; e
- p) buscar as melhores práticas de governança institucional, de forma a dinamizar o relacionamento e o controle dos projetos e atividades que dependam da atuação das OM subordinadas.

3.2 EMANADAS DO COMANDANTE DO COMGEP

3.2.1 GERAIS

3.2.1.1 De acordo com orientação emanada do Comandante do COMGEP, as diretrizes abaixo citadas foram correlacionadas com as diretrizes constantes da DCA 11-118 Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN), publicada no BCA nº 213, de 23 de novembro de 2021.

3.2.1.2 Cabe ressaltar que o desdobramento das diretrizes constantes da DIPLAN implicou em um número maior de diretrizes definidas pelo CMT - COMGEP.

3.2.1.3 Eventualmente, algumas diretrizes da DCA 11-118 Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN) poderão ser encontradas nos Programas de Trabalho Anuais (PTA) da OM subordinadas.

3.2.1.4 As diretrizes do Comandante do COMGEP são as seguintes:

- a) monitorar a ampliação do Sistema AGHUse, que encontra-se atualmente na fase 2. Promover as ações conjuntas que exigem grande esforço dos envolvidos com a participação das equipes de TI, com inserção dos indicadores do Pacto de Gestão; (D202306) (D212303)
- b) direcionar e monitorar o aprimoramento dos Centros de Atenção Integral à Saúde (CAIS) nas OSA; (D212301)
- c) promover e monitorar a implementação do atendimento remoto nos Hospitais de média e baixa complexidade, como parte da reestruturação da saúde (Telemedicina);
- d) realizar estudos para promover o aprimoramento da assistência à saúde suplementar dos Servidores Civis do COMAER;
- e) estruturar a divulgação dos Convênios/Termos de Cooperação com as Instituições que ofertam facilidades para os militares, civis e dependentes do COMAER; (D212302)
- f) reavaliar a necessidade de contratação do PTTC, aplicando corretamente os critérios e apresentando as justificativas para contratação e renovação, cumprindo orientações do Comandante da Aeronáutica; (D211601)
- g) buscar, junto às estruturas de Tecnologia da Informação, apoio para aprimoramento da plataforma de suporte para a estruturação das Trilhas de Capacitação. Elaborar o planejamento e análise das competências Organizacionais, de Equipe e Individuais, gerenciais e técnicas mapeadas pelos ODGSA. Elaborar as Trilhas de Capacitação para as competências mapeadas (Vertentes I e II) no âmbito do COMGEP; (D201635) (D201636)
- h) coordenar o desenvolvimento da nova versão do Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal – SIGPES, realizando as interações necessárias com os ODGSA e com o EMAER, para que a primeira versão funcional seja disponibilizada em outubro de 2022; (D202605)
- i) fazer gestões para analisar a possibilidade de convocação envolvendo profissionais qualificados para exercerem funções de Oficiais Superiores convocados (R3) na área de ciência e tecnologia, saúde e atividades acadêmicas, após aprovação do Sr. CMTAER; (D201601)
- j) definir, criteriosamente, as prioridades de realização de obras, para que o orçamento disponibilizado seja usado com eficácia, garantindo o sucesso na administração;
- k) implantar o Gerenciamento de Riscos neste Comando-Geral e OM Subordinadas, de acordo com a DCA 16-2 - Gestão de Riscos no COMAER, utilizando o GPAer, quando aplicável; (D211802)
- l) coordenar e fiscalizar o desenvolvimento das ações referentes ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFFV), junto aos ODSA, por intermédio da implantação e gestão do Conselho de Ética Militar (CEM);
- m) consolidar, junto ao público interno, o Programa de Capacitação e Valorização de Graduados, constituído por dois projetos, o de Graduado-Master e o de Educação Continuada, buscando aderência e comprometimento do efetivo;

- n) complementar os estudos sobre a distribuição percentual entre o efetivo de militares de carreira e temporários; (D201601)
- o) mapear o Perfil Profissional dos Oficiais. Adotar forma de trabalho baseado na troca de informações (forma matricial – fluxo de informações matricial), ressaltando a importância do controle em tempo real; (D201637)(D201621) (D211604)
- p) definir Grupo de Trabalho para a criação do Programa de Apoio Emocional/Ansiedade; (D200503)
- q) manter as atividades de vida vegetativa da OM em níveis de funcionalidade básica, definidos a partir de análises de custos dos anos anteriores e controlar a execução dos créditos orçamentários recebidos;
- r) preservar a execução dos contratos em andamento, atribuindo-lhes valores que garantam a sua continuidade, dentro das eventuais limitações impostas pelo orçamento disponível projetado;
- s) analisar criteriosamente o início de novos projetos, com vistas a não causar impactos negativos naqueles já em andamento;
- t) atender determinação contida na ICA 83-1/2019 (Controle e Gestão Ambiental no Âmbito do Comando da Aeronáutica);
- u) atualizar o ROCA, RICA e as NPA / COMGEP;
- v) disponibilizar os Formulários Eletrônicos para solicitação de serviços pelos Veteranos;
- w) consolidar a metodologia EaD, a fim de melhorar a qualidade do ensino no COMAER; (D211406)
- x) atualizar e reforçar a necessidade de normatizar métodos mais criteriosos para as Tabelas de Pessoal (TP); (D211601) (D201619)
- y) avaliar e definir a composição do pessoal de saúde nas OSA;
- z) prover pessoal e equipamentos suficientes para serem utilizados em caso de emergência médica nas OSA;
- aa) estudar a viabilidade para aquisição de outros módulos Hospitais de Campanha (HCAMP);
- bb) adotar medidas para prevenir o suicídio entre o efetivo, através de palestras, cartilhas, folders, etc;
- cc) substituir a atual bateria de testes psicológicos para os processos de seleção da FAB;
- dd) avaliar e preparar psicologicamente os militares envolvidos em missões operacionais; (D201614)
- ee) fomentar o uso das instalações da CDA através de acordos de cooperação;
- ff) mapear Perfil de Padrão de Desempenho de Especialidade do QSS;
- gg) aprimorar o processo de designação dos cadetes do 4º ano para as diversas aviações;
- hh) melhorar capacitação de profissionais da área da saúde; (D210911)
- ii) implementar treinamentos para o exercício das funções operacionais e administrativas (TFPM);

- jj) revelar o panorama da situação atual/desejada referente ao Sistema de Saúde (SISAU) através dos Indicadores de Saúde; (D212301) (D200502)
- kk) reavaliar os meios de assistência médica no exterior;
- ll) atualizar ICA 160-6/2021 – INSPSAU – MISSÃO NO EXTERIOR;
- mm) elaborar um estudo abordando as consequências decorrentes do encerramento do Curso de Estudos e Políticas Estratégicas Aeronáuticas (CPEA); (D211405)
- nn) analisar a formação dos Oficiais realizada no CIAAR;
- oo) modernizar o ensino (EPCAR/AFA), melhorando o processo de formação previsto no PPOA;
- pp) ampliar a divulgação de convênios com Instituições de Ensino privadas;
- qq) obter maior número de vagas para dependentes nos Colégios Militares
- rr) aprimorar os processos, a fim de evitar atrasos na concessão dos direitos da Pensão Militar;
- ss) gerenciar os processos de concessão dos direitos de LESP/FÉRIAS, a fim de evitar atrasos;
- tt) apresentar ao CMTAER propostas das Diretrizes Complementares para Gestão de Pessoal;
- uu) verificar a possibilidade de extensão da validade das ID de militares temporários;
- vv) Implementar e estimular uso do novo modelo de ID dos militares, dependentes e pensionistas; (D201625).
- ww) permitir o acesso digital de veteranos e pensionistas à prova de vida;
- xx) implementar Grupo de Trabalho, visando colocar em prática o Programa de Educação Financeira do Sistema de Serviço Social do COMAER (PEF 2020-2023); (D210502)
- yy) priorizar a formação de graduados na especialidade SIN, com as devidas adaptações curriculares para atender às demandas das atividades de cibernéticas; (D201612).
- zz) priorizar a Gestão de Riscos, utilizando ferramentas do GPAEr, de acordo com a DCA 16-2 – Gestão de Riscos no COMAER; (D211802).
- aaa) revisar processos organizacionais que contemplem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP), com base na DCA 16-6 e normativos complementares; e (D211804)
- bbb) mapear e analisar a efetividade dos macroprocessos finalísticos inerentes ao COMGEP e as OM subordinadas, tomando por base a Cadeia de Valor deste ODGSA. (D211803)

4 OBJETIVOS ORGÂNICOS

De acordo com a DCA 11-1, que passou a estabelecer a Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica (SPGIA), os objetivos orgânicos expressam uma situação futura a ser alcançada pela OM, a fim de garantir um melhor desempenho de seus processos e contribuindo para o alcance de sua visão de futuro.

Assim sendo, o COMGEP tem priorizado o redimensionamento de sua Força de Trabalho à nova realidade institucional, buscando o aproveitamento máximo do potencial que cada militar pode oferecer e revendo a forma de atuação de cada um deles.

Dessa forma, o objetivo abaixo citado é entendido como prioritário, dinâmico e suficiente para a melhoria do desempenho da OM em sua plenitude.

4.1 OBJETIVO P181804.PES01.O210100

- a) meta: adequar o efetivo do QG do COMGEP à nova estrutura regimental;
- b) indicador: porcentagem do efetivo realocado; e
- c) projeto: adequação do efetivo ao novo RICA.

5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

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

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
Assessoria Jurídica e de Investigação e Justiça	AJU	22AJU001
Assessoria de Legislação	ALE	22ALE001
Assessoria de Inteligência	AIN	22AIN001
Assessoria de Tecnologia da Informação	ATI	22ATI001
Assessoria de Controle Interno	ACI	22ACI001
Assessoria de Comunicação Social	ACS	22ACS001
Projeto Soldado Cidadão	PSC	22PSC001
Comissão do Programa de Fortalecimento de Valores	PFV	22PFV001
Serviço de Assistência Religiosa	SAR	22SAR001
Gabinete	GAB	22GAB001
GABGEP - Seção Administrativa	1GB	221GB001
GABGEP - Secretaria-Geral	2GB	222GB001
GABGEP - Seção do Pessoal	3GB	223GB001
GABGEP - Seção de Protocolo e Arquivo	4GB	224GB001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
GABGEP - Seção de Informática	5GB	225GB001
1ª Subchefia	1SC	221SC001
Divisão de Planejamento	1SC1	221SC1001
Divisão do Pessoal Militar	1SC2	221SC2001
Divisão do Pessoal Civil	1SC3	221SC3001
2ª Subchefia	2SC	222SC001
Divisão de Planejamento Setorial	2SC1	222SC1001
Divisão de Gestão Setorial	2SC2	222SC2001
Divisão Coordenação Setorial	2SC3	222SC3001
3ª Subchefia	3SC	223SC001
Divisão de Governança da Saúde	3SC1	223SC1001
Divisão de Governança do Ensino	3SC2	223SC2001
Divisão de Governança do Desporto	3SC3	223SC3001
Assessoria de Conselho de Disciplina	ACD	22ACD001

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

5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

PROJETO: **M181500.PES00.C200101.**

Descrição: Promover os treinamentos necessários nos módulos previstos do AGHUse, desenvolver as adaptações necessárias no sistema para que possa ser utilizado no âmbito do COMAER e implantar os módulos necessários nas unidades de saúde, de acordo com o item 3.2 da DCA 11-126.

Item 3.1.3.2 letra “j” - planejar e controlar a ampliação do AGHUse.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22ATI001	Levantar requisitos para implementar LC (linhas de cuidado) no AGHUse (Início: 2 jan.)	28 fev.
22ATI002	Planejar em conjunto com o CCARJ o cronograma para a implementação das LC no AGHUse (Início: 01 fev.)	31 mar.
22ATI003	Acompanhar a implementação das LC no AGHUse (Início: 01 mar.)	31 jul.
22ATI004	Implementar (capacitar e orientar) o uso das LC pelas Elos do SISAU (Início: 01 jul.)	31 ago.
22ATI005	Levantar requisitos e apresentar proposta de melhoria do sistema de agendamento de consultas web (online) (Início: 02 jan.)	28 fev.
22ATI006	Capacitar, divulgar e implementar as melhorias do sistema de agendamento de consultas web (Início: 01 mar.)	31 mai.
22ATI007	Definir, priorizar e estabelecer o cronograma de implantação para os novos Módulos do AGHUse (Controle de infecção (CCIH), Comissões - Medicamentos, Exames - Patologia Cirúrgica, Sessões Terapêuticas - ADM, Sessões Terapêuticas - Assistencial, Escalas de Enfermagem, Perinatalogia - Administrativo, Perinatalogia - Assistencial, Nutrição, Prescrição de Diálise, Fisiatria e Auditoria) (Início: Jan 2022)	31 mar.
22ATI008	Planejar e definir o cronograma de implementação dos Módulos: Suprimento, Farmácia, Internação, Bloco Cirúrgico e Sessões Terapêuticas, nos elos do SISAU (Início: 01 jan.)	28 fev.
22ATI009	Acompanhar a adequação da Infraestrutura de TI das OSA (Início: 02 jan.)	31 dez.
22ATI010	Estudar as necessidades de armazenamento de imagem (PACS) em conjunto com o CCA-RJ, a viabilidade da prova de conceito do PACS (Início: 02 jan.)	31 mai.
22ATI011	Estudar, em conjunto com o CCA-RJ, a viabilidade da prova de conceito do PACS (Início: 02 jan.)	31 mai.
MARCO I	Linhas de Cuidado (LC) implantadas	Set. 2022
MARCO II	FASE II - Módulos: Suprimento, Farmácia, Internação e Cirurgia, do sistema de gestão hospitalar (AGHUse) implantados	Mar. 2022

PROJETO: M181500.PES00.C200201.

Descrição: Desenvolver as adaptações necessárias no Sistema SISAUC para que possa atender as demandas evolutivas no âmbito do COMAER.

Diretrizes Atendidas: D202306 - Coordenar a implantação de sistemas de TI voltados à gestão do SISAU, em todas as unidades de saúde.

D212301 - Dar continuidade ao processo de reestruturação do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU), a fim de sedimentar a estratégia da Atenção Integral à Saúde no SISAU.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22ATI012	Coordenar junto ao CCARJ a implantação a Regulação de GAB/ARE (Início: 01 mar.)	30 dez.
22ATI013	Levantar os requisitos para o desenvolvimento de funcionalidade para Auditoria Prospectiva de Procedimentos (Início: 01 jan.)	30 mar.
22ATI014	Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento do Módulo para Auditoria Prospectiva de procedimentos especificados pela DIRSA (Início: 01 mai.)	31 dez.
22ATI015	Planejar a implantação da Interface do Beneficiário no SISAUC (Início: 01 fev.)	30 mar.
22ATI016	Implantar a FASE II das Guias Diferenciadas no SISAUC (Início: 01 mar.)	31 out.
22ATI017	Realizar a análise para o desenvolvimento da Interface do Credenciado (Início: 01 jan.)	30 abr.
22ATI018	Levantar os indicadores necessários a gestão do SISAUC (Início: 01 jan.)	28 fev.
22ATI019	Receber da DIRSA para desenvolvimento os indicadores necessários à gestão do SISAUC priorizados (Início: 01 jan.)	30 mar.
22ATI020	Estudar o desenvolvimento da interface do SISAUC com o AGHUse (Início: 02 jan.)	31 mai.
22ATI021	Aprimorar os processos de regulação da saúde complementar (Início: 02 jan.)	31 dez.
MARCO	Recebimento da DIRSA para desenvolvimento os indicadores necessários à gestão do SISAUC priorizados	Nov. 2022
	SISAUC com Versão 4.0 concluída	Nov. 2025
	BI atualizado para a versão 4.0 do SISAUC	Nov. 2025

5.3 PROJETOS SETORIAIS

PROJETO: P180301.PES00.S200101.

Descrição: Medir o nível de satisfação do efetivo relativo, através dos indicadores de saúde.

Diretriz atendida: D200502: Providenciar indicadores para se medir o nível de satisfação do efetivo com relação a serviços diversos prestados pela Administração, tais como: alimentação, saúde e imóveis funcionais, de modo a obter dados que permitam mapear, periodicamente, a satisfação do efetivo, por localidade e por círculo hierárquico.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC1001	Construir a cesta de indicadores para se medir o nível de satisfação do efetivo relativo à saúde. (Início: 01 fev.)	30 mai.
223SC1002	Validar os indicadores para se medir o nível de satisfação do efetivo, relativo à saúde. (Início: 01 fev.)	30 jun.
MARCO	Indicadores implantados.	30 nov.

PROJETO: P182301.PES00.S210300

Descrição: Estudar a viabilidade de compartilhamento de dados do SISAU.

Diretriz atendida: D202307(3.2.2.6 letra “d”). Elaborar um estudo analisando a possibilidade de compartilhamento de dados do SISAU com os sistemas análogos do Governo Federal, até nov. 2022.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC1003	Avaliar a proposta de elaborada pela DIRSA de integração dos sistemas da saúde com outros sistemas do COMAER. (Início: 02 fev.)	03 nov.
223SC1004	Analisar a metodologia e a padronização do acesso e troca de informações com sistemas terceiros proposta pela DIRSA. (Início: 02 mar.)	01 abr.
223SC1005	Analisar e aprovar o parecer técnico onde consta a integração de dados dos sistemas da saúde com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) (Início: 01 abr.)	02 mai.
223SC1006	Avaliar e aprovar a proposta de integração de dados com a RNDS encaminhada pela Diretoria de Saúde	10 dez.
MARCO	Integração dos dados de saúde ocupacional com SIAPE e SIASS realizado.	Dez. 2023

PROJETO: P180502.PES00.S200101

Descrição: Buscar a satisfação do efetivo, através de fatores que interfiram no estado emocional.

Diretriz atendida: D200503 - Implantar um método de acompanhamento continuado do nível de satisfação e motivação do efetivo, do ingresso ao êxodo, identificando os fatores que interferem positiva ou negativamente no seu estado emocional.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2001	Promover junto ao IPA o desenvolvimento de estudo sobre os critérios de medição e indicadores de satisfação e motivação do efetivo. (Início: 20 jan.)	30 nov.
MARCO	Metodologia para acompanhar os resultados dos indicadores de ingresso e êxodo, identificando os fatores concorrentes.	30 nov.

PROJETO: P181605.PES00.S200100

Descrição: Otimizar o processo de movimentação de pessoal, considerando as competências adquiridas ao longo da carreira profissional, conforme Trilha de Capacitação.

Diretriz atendida: D201619 (3.2.2.4 letra “g”). Aprimorar a metodologia da movimentação de pessoal, considerando as competências adquiridas ao longo da carreira profissional, conforme Trilha de Capacitação, até nov. 2022.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2001	Realizar reunião de coordenação com a 1SC para elaboração dos atos normativos referente à trilha de capacitação, com a participação do Grupo de Trabalho designado para esse fim (Início: 01 jan.)	31 abr.
223SC2002	Prestar informações à 1SC a respeito do assunto no contexto da elaboração dos atos normativos referentes à trilha de capacitação integrante do PCA 30-111 de 2021 (início 01 jan.)	30 jun.
MARCO	Aprimoramento da legislação sobre movimentação de pessoal executada	30 nov.

PROJETO: P182602.PES00.S200200

Descrição: Modernizar os simuladores da AFA.

Diretriz atendida: D200052 - Item 4.2.4 Letra “c”. - Acompanhar junto ao COMGAP o processo de modernização dos equipamentos de Simulação da AFA até nov. 2023.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2003	Realizar reunião com a DIRENS para verificação do status atual (Início: 01 mar.)	31 mar.
223SC2004	Estabelecer planejamento para acompanhamento das próximas fases a cargo da DIRENS (Início: 31 mar.)	30 jun.
MARCO	Plano de ação para 2022 executado pela DIRENS.	31dez.

PROJETO: P181601.PES00.S210201.

Descrição: Formar graduados na especialidade SIN, em coordenação com o COMGAP.

Diretriz atendida: D201612 - Incrementar a formação de graduados na especialidade SIN, em coordenação com o COMGAP, com as necessárias adaptações curriculares, para atender as demandas decorrentes do aumento das atividades de cibernética.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2005	Realizar reuniões com a DIRENS e com o COMGAP, em coordenação com a ISC para avaliar a capacidade de formação da EEAR, bem como estabelecer requisitos para as adaptações curriculares. (Início: 10 jan.)	30 jun.
221SC1001	Projetar a Tabela de Pessoal da especialidade SIN, em coordenação com o COMGAP, e considerar as necessidades na planilha para ingresso na EEAR. (Início: 15 jul.)	27 dez.
MARCO	Atender a primeira fase da implantação NuCDCAER, conforme Portaria EMAER nº 86/3SC, de 12 de novembro de 2020.	27 dez.

PROJETO: P181603.PES00.S200101.

Descrição: Consolidar o mapeamento do perfil profissional dos Oficiais oriundos da AFA.

Diretriz atendida: D201637 - Consolidar o mapeamento do perfil profissional dos Oficiais oriundos da AFA, de cadete a coronel, realizado pelo Grupo de Trabalho instituído pelo EMAER.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2003	Consolidar análise da proposta PPOA - Oficiais oriundos da AFA, em conjunto com a DIRENS. (Início: 20 jan.)	30 jun.
223SC2004	Elaborar atualização do MCA 36-XX- PPOA de Oficiais oriundos da AFA, em conjunto com a DIRENS. (Início: 1º abr.)	31 ago.
223SC2005	Publicar MCA 36-XX- PPOA de Oficiais oriundos da AFA. (Início: 1º abr.)	31 out.
MARCO	Perfil profissional de todos os Oficiais oriundos da AFA consolidado.	30 nov.

PROJETO: P181603.PES00.S200201.

Descrição: Consolidar o mapeamento do perfil profissional dos Oficiais Temporários do QSCON e demais quadros não oriundos da AFA.

Diretriz atendida: D201604 - Consolidar o mapeamento do perfil profissional dos Oficiais Temporários.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2006	Mapear competências essenciais.	31 mar.
223SC2007	Mapear competências essenciais por especialidade.	30 jun.
223SC2008	Elaborar relatório de mapeamento de competências.	15 jul.
223SC2009	Elaborar ato normativo de aprovação.	31 jul.
223SC2010	Publicar PPOA Oficiais Temporários e dos demais Oficiais não oriundos da AFA.	31 ago.
MARCO	Perfil profissional de todos os Oficiais Temporários consolidado.	31 dez.

PROJETO: P182304.PES00.S210101.

Descrição: Incentivar a prática desportiva do efetivo do COMAER.

Diretriz atendida: D202312 (3.2.2.6 letra “b”) - Elaborar um plano de aproveitamento dos integrantes do Programa Atletas de Alto Rendimento (PAAR) visando ao incentivo da prática desportiva pelo efetivo.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC301	Receber e controlar planilha de aproveitamento dos AAR, nos eventos esportivos das escolas de formação, a fim de estimular e incentivar o efetivo à prática desportiva. (Início 31 maio)	31 out.
MARCO	Planilha de aproveitamento dos AAR elaborada	31 dez.

PROJETO: P181603.PES00.S200501.

Descrição: Consolidar mapeamento do perfil profissional dos Graduados Temporários do QSCON, QCB e QSD, bem como dos quadros QESA e QTA.

Diretriz atendida: D201639 - Consolidar o mapeamento do perfil profissional dos Graduados Temporários.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2011	Mapear competências essenciais.	31 mar.
223SC2012	Mapear competências essenciais por especialidade.	30 jun.
223SC2013	Elaborar relatório de mapeamento de competências.	15 jul.
223SC2014	Elaborar ato normativo de aprovação.	31 jul.
223SC2015	Publicar PDE de Graduados Temporários, do QESA e do QTA.	31 ago.
MARCO	Perfil profissional de todos os graduados consolidado.	31 dez.

PROJETO: P181603.PES00.S200601.

Descrição: Implementar uma plataforma corporativa para o gerenciamento da capacitação, com base no Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC).

Diretriz atendida: D201636 - Implementar uma plataforma corporativa para o gerenciamento da capacitação, em cursos civis e militares, com o aproveitamento das principais funcionalidades do Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC), e que venha a viabilizar a implementação das Trilhas de Capacitação para Oficiais e Graduados no COMAER.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2016	Realizar a testagem e acompanhamento do desenvolvimento do SISTENS, em coordenação com a DIRENS e o CCA-RJ.	30 nov.
MARCO	Novo sistema em operação.	31 dez

PROJETO: P181603.PES00.S200701.

Descrição: Implantar as Trilhas de Capacitação de Oficiais de carreira do COMAER.

Diretriz atendida: D201635 - Implantar o processo de Trilha de Capacitação de oficiais de carreira do COMAER, dentro das áreas temáticas previstas na DCA 37-10, após a conclusão do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAP).

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223SC2017	Analisar as propostas de Trilha de Capacitação dos ODGSA, validando a aplicação das técnicas e viabilizando correções.	31/01/2022
223SC2018	Consolidar as propostas gerais de trilhas de capacitação dos ODGSA, juntamente com os projetos-piloto.	31/01/2022
223SC2019	Analisar as propostas de planos de capacitação das OM.	31/01/2022
223SC2020	Analisar as propostas de trilha de capacitação dos ODGSA e dos Projetos-Piloto, segundo as demandas do COMAER.	31/01/2022
223SC2021	Elaborar atos de aprovação das trilhas de capacitação no formato do Anexo G.	31/01/2022
223SC2022	Providenciar, junto ao Órgão de TI, sistema-teste para a projetos-piloto.	31/01/2022
223SC2023	Elaborar atos normativos sobre Trilhas de Capacitação.	01/05/2022
223SC2024	Desenvolver protótipo para aplicação no Projeto Piloto.	31/05/2022
223SC2025	Desenvolver plataforma fina de Trilhas de Capacitação.	31/05/2021
223SC2026	Expandir as experiências dos Projetos- Piloto para a plataforma definitiva.	31/05/2022
223SC2027	Analisar as informações lançadas no SIGPES, com cruzamento de informações oriundas das planilhas consolidadas dos ODGSA, para delineamento de efetivos e estabelecimento das TP ideais por OM.	01/06/2022
223SC2028	Coordenar a implantação de projeto final de Trilhas de Capacitação do COMAER.	01/06/2022
223SC2029	Informar ao EMAER o status final do mapeamento para implantação das Trilhas de Capacitação dos Oficiais no COMAER.	01/07/2022
MARCO	Conclusão do projeto da implantação das Trilhas de Capacitação.	31/12/2022

PROJETO: P181802.PES00.S200101

Descrição: Mapear (analisar e modelar) os macroprocessos finalísticos do COMGEP e OM subordinadas, utilizando ferramentas do GPAer.

Diretriz atendida: D211803 - Mapear (analisar e modelar) os macroprocessos finalísticos dos ODGSA e, por conseguinte, das OM subordinadas, a partir da Cadeia de Valor apresentada no item 2.6 do respectivo PLANSET.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
222SC1001	Definir as ferramentas e o processo a ser utilizado. (Início: 20 jan.)	30 abr.
222SC1002	Designar os responsáveis de cada setor por mapear ou atualizar os processos existentes. (Início: 03 fev.)	31 mai.
222SC1003	Reunir os responsáveis e ministrar instruções sobre a metodologia. (Início: 17 fev.)	31 mai.
222SC1004	Coordenar o mapeamento dos processos do QG e prestar apoio ao processo das OM subordinadas. (Início: 23 mar.)	30 nov.
222SC1005	Analisar os resultados parciais de 2022. (Início: 1º dez.)	30 dez.
MARCO	70% dos setores do QG COMGEP e OM subordinadas com o processo concluído.	30 dez.

PROJETO: P182602.PES00.S200101.

Descrição: Desenvolver uma nova versão do SIGPES.

Diretriz atendida: D202605 - Desenvolver uma nova versão do Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES NG), para melhorar a eficiência da Gestão de Pessoal do COMAER.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22ALE001	Implantar a Fase 2 do projeto– Análise do Sistema. (Início: 30 mar.)	01 ago.
22ALE002	Implantar a Fase 3 – Análise Complementar. (Início: 02 ago.)	20 dez.
MARCO	Ativação do SIGPES NG.	Abril 2023

PROJETO: P220100.PES00.A220100.

Descrição: Apoiar o funcionamento dos Conselhos de Disciplina, de forma a buscar uma uniformização dos procedimentos no que tange aos citados Conselhos no âmbito do COMAER.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22ACD001	Implantar na grade curricular dos Estabelecimentos de Ensino do COMAER, CCEM e ECEFAB (Início: 01 out.)	31 dez.
22ACD002	Tratar da atualização do Decreto nº 71.500/72 junto ao Ministério da Defesa, à Marinha do Brasil e ao Exército Brasileiro (Início: 01 jul.)	31 dez.
MARCO	Conhecimento sobre Conselho de Disciplina desde o início da carreira	31 dez.

5.4 PROJETOS ORGÂNICOS**PROJETO: P181804.PES01.O200101.**

Descrição: Adequar o efetivo ao novo RICA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
223GB001	Definir o efetivo para cada setor. (Início: 03 jan.)	30 mar.
223GB002	Designar o pessoal para cada setor. (Início: 03 jan.)	30 mar.
221GB001	Definir os locais físicos, conforme a nova estrutura. (Início: 27 jan.)	30 mar.
221GB002	Providenciar a mudança do efetivo para as novas dependências. (Início: 02 mar.)	30 mar.
MARCO	QG do COMGEP operando na nova estrutura.	30 abr.

6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

ATIVIDADE: P180301.PES00.A200100.

Descrição: Controlar as atividades atinentes à vida vegetativa da OM e a execução dos créditos orçamentários recebidos, com vistas a preservá-las em níveis de funcionalidade básica, definidos a partir de análises de custos dos anos anteriores e controlar a execução orçamentária com maior nível de efetividade.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
ANUAL– 100%.	Porcentagem da execução dos créditos orçamentários recebidos.	221GB003	Efetuar gestões para encaminhar os processos de aquisição, mediante as necessidades da OM. (Início: 20 jan.)	30 nov.

ATIVIDADE: P180301.PES00.A200200.

Descrição: Preservar a execução dos contratos em andamento, atribuindo-lhes valores que garantam a sua continuidade, dentro das eventuais limitações impostas pelo orçamento disponível projetado.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Assegurar saldo nos empenhos para garantir meios necessários à execução dos contratos firmados.	Porcentagem da execução dos créditos orçamentários recebidos.	221GB004	Acompanhar e controlar os saldos dos empenhos dos contratos. (Início: 20 jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181101.PES00.A210100.

Descrição: Estimular a participação do efetivo no Programa Forças no Esporte (PROFESP).

Diretriz Atendida: D201111 Incentivar as GUARNAE no cumprimento das metas estabelecidas pelo MD no tocante ao Programa Forças no Esporte (PROFESP).

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Cumprir 100% das metas estabelecidas pelo MD.	Porcentagem das Unidades que realizaram campanha de incentivo ao programa.	223SC3003	Acompanhar as atividades didáticas e incentivar a inclusão de novas modalidades esportivas. (Início: 20 jan.)	30 jun.
		223SC3004	Receber o relatório das unidades participantes com as atividades desenvolvidas e os objetivos alcançados. (Início: 1º jul.)	27 dez.

ATIVIDADE: P181303.PES00.A200100.

Descrição: Adequar o Plano Diretor de todas as OM do COMAER, de forma a refletir a nova estrutura organizacional, conforme definido no PCA 11-201 (Plano de Infraestrutura da Aeronáutica), a fim de atualizar a projeção geral de infraestrutura da Força.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adequar os Planos Diretores das OM, quando aplicável, para refletir a nova estrutura organizacional do COMAER.	Porcentagem de OM com o Plano Diretor revisado.	212SC3001	Definir criteriosamente as prioridades de realização de obras, para que o orçamento disponibilizado seja usado com eficácia, garantindo o sucesso na administração. (Início: 20 jan.)	1º dez.

ATIVIDADE: P181402.PES00.A200800.

Descrição: Incentivar a realização de cursos de idiomas pelo efetivo, com prioridade para os cursos da UNIFA, em detrimento das instituições particulares.

Diretriz Atendida: D201415 - Incrementar o ensino inicial e continuado de outros idiomas, por meio dos cursos oferecidos pela Pró-Reitoria de Ensino Especializado e Idiomas (PROEEI) da UNIFA.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% dos cursos de idiomas pré-definidos para o ano em curso.	Gerenciamento dos cursos oferecidos X nº de vagas solicitadas	223SC2030	Atender às solicitações dos cursos de inglês e espanhol, de acordo com as necessidades e orçamento, priorizando a sua realização na UNIFA. (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181402.PES00.A200900.

Descrição: Gerenciar o Plano de Capacitação do COMGEP, visando melhor atender as necessidades da OM.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender 70% das necessidades de capacitação do efetivo do COMGEP.	(Nº de necessidades atendidas/ Nº de necessidades existentes) x 100	223SC2031	Executar o Plano de Capacitação do COMGEP. (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181402.PES00.A201500.

Descrição: Estimular a participação dos militares nos programas de pós-graduação do COMAER.

Diretriz Atendida: D201401 Fomentar a participação de militares em cursos de pós-graduação e especialização.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 70% das ações previstas.	Porcentagem do efetivo interessada em realizar pós-graduação	223SC2032	Estimular a participação de militares em cursos de pós-graduação, de acordo com as tabelas em vigor (Início: 1º jan.)	30 nov.

ATIVIDADE: P181501.PES00.A210100.

Descrição: Reduzir o montante de restos a pagar, no que refere-se aos Grupos de Despesa 3 e 4.

Diretriz Atendida: D201501 - Reduzir, o máximo possível, o montante de restos a pagar inscritos para execução no ano seguinte, no que se refere aos Grupos de Despesa 3 e 4.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das ações previstas.	Porcentagem do valor liquidado em relação ao inscrito.	222SC2001	Acompanhar a evolução dos Restos a Pagar das Ações Orçamentárias de responsabilidade do COMGEP (2004, 2120 e 2E74) visando a execução orçamentária em sua totalidade. (Início: 31 jan.)	20 dez.

ATIVIDADE: P181601.PES00.A200100.

Descrição: Atualizar as Tabelas de Pessoal (TP) de todas as OM do COMAER, centralizando, em documento único, a necessidade total de recursos humanos, incluindo militares de carreira, temporários, Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) e servidores civis.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das ações previstas.	Porcentagem das tabelas de pessoal atualizadas.	221SC1002	Analisar as propostas de redimensionamento de efetivo, comparar com a dotação vigente e atualizar a TP. (Início: 04 maio.)	30 nov.

ATIVIDADE: P181601.PES00.A200200.

Descrição: Realizar as adaptações curriculares para as especialidades BEI, BET e BFT, de forma a incrementar a formação de graduados nas citadas especialidades, em coordenação com o COMPREP e COMGAP, com as necessárias adaptações curriculares, para atender as demandas decorrentes do aumento da necessidade dessas especialidades nas Tabelas de Pessoal (TP) das OM que operam vetores mais modernos.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das atividades planejadas.	Porcentagem das tarefas realizadas.	223SC2033	Realizar reunião com a DIRENS acerca da atualização de currículos demandados. (01 jan.)	03 abr.
		223SC2034	Realizar reunião com o COMPREP e COMGAP para consolidação dos requisitos. (31 mar.)	30 jun.
		223SC2035	Consolidar a atualização dos currículos BEI, BET, BFT, bem como os demais currículos da Escola, com base no MCA 39-6/2021 (PDE do QSS).	31 dez.

ATIVIDADE: P181602.PES00.A210100.

Descrição: Elaborar um estudo focado na Lei de Ensino da Aeronáutica, no tocante aos limites de idade para entrada nos diversos quadros, abordando as repercussões advindas da Lei nº 13.954, de 16 dez. 2019, propondo ajustes, se necessário.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar reuniões com a participação da ALE, que será responsável por fornecer as informações necessárias para atualizar a Lei de Ensino.	Porcentagem de tarefas concluídas.	221SC1003	Elaborar proposta para as idades limites para entrada nos diversos quadros. (Início: 21 jan.)	21 jun.

ATIVIDADE: P181605.PES00.A200300.

Descrição: Analisar a taxa de ocupação de pessoal nas Organizações Militares.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das ações necessárias.	Porcentagem de variação da taxa de ocupação.	221SC1004	Analisar as TP das OM. (Início: 03 fev.)	15 jun.
		221SC1005	Projetar o efetivo de acordo com a necessidade identificada na Tabela de Pessoal. (Início: 16 jun.)	30 nov.

ATIVIDADE: P181605.PES00.A210100.

Descrição: Adequar Recursos Humanos vinculados ao PESE, de forma a estabelecer um cronograma para as ações de adequação de Recursos Humanos vinculados ao Programa Estratégico de Sistemas Espaciais (PESE).

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das ações previstas.	Porcentagem das necessidades atendidas.	221SC1006	Adequar as Tabelas de Pessoal (TP) da CCISE e do COPE, após o recebimento das propostas elaboradas pelo DCTA e pelo COMAE, considerando a necessidade atual de pessoal e as previsões de aumento de satélites sob o controle daquele Centro. (Início: 21 jan.)	21 jun.

ATIVIDADE: P181606.PES00.A200100.

Descrição: Executar o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV).

Diretriz Atendida: D201626 - Desenvolver as ações referentes ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), conforme preconizado no COMAER.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das ações previstas.	Quantidade de assuntos abordados em relação ao total previsto para o ano.	22PFV001	Realizar reunião para discutir os valores Disciplina e Hierarquia. (Início: 03 fev.)	28 fev.
		222PFV002	Realizar reunião para discutir os valores Disciplina e Disciplina. (Início: 02 mar.)	31 mar.
		22PFV003	Realizar reunião para discutir os valores Profissionalismo e Dedicação. (Início: 1º abr.)	30 abr.
		22PFV004	Realizar reunião para discutir os valores Profissionalismo e Amor a Profissão. (Início: 04 maio)	29 maio
		22PFV005	Realizar reunião para discutir os valores Integridade e Honra. (Início: 1º jun.)	30 jun.
		22PFV006	Realizar reunião para discutir os valores Integridade e Amor à Verdade. (Início: 1º jul.)	31 jul.
		22PFV007	Realizar reunião para discutir os valores Patriotismo e Cidadania. (Início: 03 ago.)	31 ago.
		22PFV008	Realizar reunião para discutir os valores Patriotismo e Civismo. (Início: 1º set.)	30 set.
		22PFV009	Realizar reunião para discutir os valores Comprometimento e Fé na missão. (Início: 1º out.)	30 out.
		22PFV010	Realizar reunião para discutir os valores Comprometimento e Coragem. (Início: 03 nov.)	30 nov.

ATIVIDADE: P181701.PES00.A210100.

Descrição: Revisar e consolidar atos normativos inferiores a Decreto.

Diretriz Atendida: D201701 - Coordenar a revisão e consolidação de atos normativos inferiores a Decreto, em cumprimento aos Decretos nº 10.139, de 28 de novembro de 2019 e nº 10.310, de 2 de abril de 2020, que dispõe sobre o assunto.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 30% das ações previstas.	Quantidade de atos inferiores a Decretos revisados e consolidados.	22ALE003	Enviar ao CENDOC, via SIGADAER, quantitativo de triagem e exames dos atos normativos, bem como a consolidação e revogação. (Início: 03 fev.)	08 fev.
Executar 50% das ações previstas.		22ALE004		14 mai.
Executar 70% das ações previstas.		22ALE005		13 ago.
Executar 100% das ações previstas.		22ALE006		12 nov.
Executar 100% das ações previstas.		22ALE007	Supervisionar, em coordenação com o CENDOC, as ações das OM subordinadas ao COMGEP durante a execução do cronograma de trabalho desta atividade, a qual foi aprovada pela Portaria nº 843/GC3 de 13 de agosto de 2020. (Início: 03 fev.)	30 nov.

ATIVIDADE: P181801.PES00.A200100.

Descrição: Elaborar o PLANSET e o PTA do QG do COMGEP.

Diretriz Atendida: D201802 - Aprovar e publicar anualmente a atualização do Plano Setorial (PLANSET) e do Programa de Trabalho Anual (PTA), baseado na minuta do Plano de Ação do ano seguinte, de acordo com a PLOA, de modo a cumprir os prazos preconizados na DCA 11-1.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das ações delineadas no SPGIA.	Porcentagem das tarefas realizadas.	222SC1006	Elaborar a minuta base do PLANSET. (Início: 20 jul.)	31 ago.
		222SC1007	Enviar a minuta do PLANSET às OM subordinadas para a atualização dos projetos e atividades para os próximos quatro anos. (Início: 31 ago.)	30 set.
		222SC1008	Compilar as informações recebidas das OM subordinadas visando atualizar a minuta base. (Início: 30 set.)	14 out.
		222SC1009	Incluir as novas diretrizes, projetos e atividades no PLANSET. (Início: 03 out.)	10 out.
		212SC10010	Apresentar a minuta do PLANSET ao Chefe do EMGEP. (Início: 10out.)	14 out..
		222SC1011	Solicitar a aprovação e a publicação do PLANSET. (Início: 14 out.)	19 out..
		222SC1012	Solicitar a elaboração dos PTA das OM subordinadas, após a publicação do Plano Setorial no BCA. (Início: 14 out.)	23 dez.
		222SC1013	Elaborar a minuta base do PTA – COMGEP com base no PLANSET aprovado. (Início: 14 out.)	18 out..
		222SC1014	Enviar a minuta aos setores para o preenchimento das tarefas. (Início: 18 out.)	20 out.
		222SC1015	Recebimento do PTA e compilação das informações dos setores. (Início: 08 nov.)	10 nov.
		222SC1016	Preparação da minuta preliminar e apresentação ao Chefe do EMGEP. (Início: 14 nov.)	18 nov.
		222SC1017	Solicitar a aprovação do PTA e realizar a sua publicação em BCA. (Início: 18 nov.)	09 dez.
		222SC1018	Inserir as atividades do PTA – COMGEP no GPAER. (Início: 12 dez.)	21 dez.

ATIVIDADE: P181809.PES00.A210200.

Descrição: Cumprir as atribuições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Diretriz Atendida: D201820 - Exercer as atribuições previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme previsto na DCA 16-6.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das atribuições previstas na LGPD.	Porcentagem de tarefas realizadas.	22ATI022	Identificar o agente de tratamento (Controlador e Operador). (Início: primeiro dia útil)	Último dia útil
		22ATI023	Inventariar os processos internos, base de dados e sistemas que realizam tratamento de dados pessoais, identificando aqueles que necessitam de adequações em virtude da LGPD. (Início: primeiro dia útil)	Último dia útil
		22ATI024	Inventariar as normas que tratam de informações pessoais, identificando aquelas que necessitam de adequações em virtude da LGPD. (Início: primeiro dia útil)	Último dia útil
		22ATI025	Exigir do Agente de Tratamento a confecção do relatório ao EMAER, constando os inventários especificados. (Início: primeiro dia útil)	Último dia útil

ATIVIDADE: P181809.PES00.A210300.

Descrição: Tratar dados pessoais, com base na DCA 16-6.

Diretriz Atendida: D211804 - Revisar os processos organizacionais para que adaptem-se às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisar 100% dos processos organizacionais que adaptem-se às exigências da LGPD.	Porcentagem dos processos revisados.	22ALE008	Realizar a adequação de processos, banco de dados, sistemas e normas internas. (Início: primeiro dia útil)	Último dia útil.
		22ALE009	Criar procedimentos para o término do tratamento de dados pessoais, conforme as disposições da LGPD. (Início: primeiro dia útil)	Último dia útil.

ATIVIDADE: P181809.PES00.A200100.

Descrição: Realizar o mapeamento e a otimização de todos os processos sob responsabilidade das OM do COMAER.

Diretriz Atendida: D201819 - Manter atualizado o mapeamento de todos os processos sob responsabilidade das OM do COMAER.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Mapear 100% dos processos sob a responsabilidade das OM do COMAER.	Porcentagem de tarefas realizadas.	222SC1019	Realizar mapeamento dos processos inerentes a todas as OM do COMGEP, conforme projeto setorial P181802.PES00.S200101 (Início: 18 jan.)	30 dez.

ATIVIDADE: P181809.PES00.A200200.

Descrição: Dar continuidade na implantação do gerenciamento de riscos no COMGEP e OM subordinadas, de acordo com a DCA 16-2 - Gestão de Riscos no COMAER, utilizando o GPAer quando aplicável.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 70% das orientações contidas na DCA 16-2.	Porcentagem de OM com a gestão de risco concluída.	222SC1020	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR) baseando-se nas atividades do PTA. (Início: 03 fev.)	31 mar.
		222SC1021	Inserir os riscos do PGR no GPAER. (Início: 31 mar.)	31 maio
		222SC1022	Receber o Plano de Gerenciamento de Risco (PGR) das OM subordinadas. (Início: 01 set.)	30 nov.

ATIVIDADE: P181902.PES00.A210100.

Descrição: Fortalecer medidas que visem prevenir ações de espionagem e de sabotagem nos projetos estratégicos.

Diretriz Atendida: D201905 - Aprimorar e fortalecer medidas que visem prevenir ações de espionagem e de sabotagem sobre projetos estratégicos e sobre estruturas e sistemas que possam comprometer o cumprimento da missão constitucional da Aeronáutica.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Receber 100% dos Relatórios de Prevenção oriundos das OM subordinadas.	Porcentagem de recebidos.	22AIN001	Receber e analisar relatórios recebidos. (Início: 04 jan.)	03 dez.
Difundir 100% das orientações emanadas do SINTAER.	Sob demanda.	22AIN002	Expedir orientações do SINTAER. (Início: 04 jan.)	03 dez.
Realizar 100% das reuniões demandadas pelo SINTAER.	Porcentagem de tarefas realizadas.	22AIN003	Realizar reuniões físicas ou virtuais com as OM. (Início: 04 jan.)	03 dez.

6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS

ATIVIDADE: P180301.PES01.A210200

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Monitorar 100% das normas internas que regulamentam e disciplinam os procedimentos dos diversos setores do ESTADO-MAIOR DO COMGEP.	(Percentual de Normas Internas Analisadas) = (quantidade de NPA analisadas) / (quantidade total de NPA da UG) x 100. (QNA / QTN)x100 = PNIA.	22ACI001	Utilizar a reunião da administração ou comunicação eletrônica com a finalidade de nivelar conhecimentos sobre os procedimentos que serão adotados no monitoramento das NPA dos Setores. (Início 21 mar.)	29 abr.
		22ACI002	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 DO COMGEP. (Início: 02 maio)	10 jun.
		22ACI003	Coletar e analisar as respostas dos formulários estruturados, instruindo para que o setor realize as devidas retificações. (Início: 13 jun.)	28 out.
		22ACI004	Apresentar os resultados encontrados ao Agente Diretor. (Início: 03 nov.)	30 nov.

ATIVIDADE: P180301.PES01.A210300.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Renovar 25% do parque de informática do QG do COMGEP.	% de renovação do parque computacional.	225GB001	Efetuar gestões para adquirir equipamentos de TI a fim de diminuir a obsolescência do parque. (Início: 10 fev.)	30 nov.
Realizar 50% das ações de suporte aos serviços de TI solicitados pelos usuários.	% de atendimentos realizados com sucesso.	225GB002	Atender todos os serviços de TI solicitados pelos usuários do COMGEP. (Início: 03 jan.)	30 dez.
Capacitar 100% do efetivo da 5GAB conforme as necessidades de TI.	(Qnt. de militares da 5GAB capacitados/Total de militares da 5GAB)*100.	225GB003	Mapear as competências técnicas e gerenciais para o efetivo de TI adequada às demandas. (Início: 03 fev.)	20 dez.
		225GB004	Efetuar gestões para prover capacitação técnica ao efetivo de TI adequada às demandas presentes e futuras do COMGEP (Redes, Programação, Segurança da Informação e Engenharia de Software). (Início: 02 mar.)	
Manter 100% dos equipamentos de informática disponíveis, com fonte de alimentação ininterrupta.	(Qnt. de equipamentos disponíveis / Total de equipamentos no parque) *100.	225GB005	Solicitar e efetuar gestões para aquisição de <i>no-break</i> corporativo e estabilização da rede elétrica, conforme item 8. (Início: 03 fev.)	30set.
Manter 100% do serviço de TI disponível.	(Qnt. de acesso à informações sensíveis / Total de informações disponíveis)*100%.	225GB006	Solicitar e orientar os processos de aquisição de <i>no-break</i> gerenciável para proteção dos servidores físicos, conforme item 8. (Início: 03 fev.)	30 set.
Manter 100% dos meios necessários para o desenvolvimento das atividades de Infraestrutura de TI no COMGEP.	(Nº de demandas/Total de solicitações) * 100.	225GB007	Solicitar e orientar a aquisição e atualização de material de consumo de TI . (Início: 20 jan.)	31 mar.
Realizar 50% das análises de vulnerabilidades de Sistemas de TI e Rede.	% das análises de vulnerabilidades concluídas.	225GB008	Realizar análise e testes de segurança nos sistemas internos e na Rede. (Início: 20 jan.)	15 mar.
		225GB009	Identificar e mapear infraestruturas críticas da informação. (Início: 20 jan.)	31 mar.
		225GB010	Emitir relatórios contendo recomendações de melhoria. (Início: 20 jan.)	14 abr.
Elaborar 100% das normas e procedimentos relacionados à gestão de riscos e continuidade do negócio e implementar novas políticas de Segurança da Informação e Comunicações.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	225GB011	Elaborar políticas de segurança da informação e comunicações de acordo com as orientações de Segurança do CTIR e as Legislações de TI, internas e externas ao COMAER. (Início:03 fev.)	15 maio
			Efetuar gestões para implementar o controle de acesso ao CPD e área reservada de Servidor de Backup através de Sistema de Identificação Digital Automatizado (AFIS)-Biometria. (Início: 03 jan.)	30 nov.
		225GB012	Propor e supervisionar a implantação das políticas de segurança na área de tecnologia da informação do COMGEP. (Início: 03 fev.)	15 jul.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		225GB013	Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de riscos. (Início: 17 fev.)	15 ago.
		225GB014	Elaborar normas e procedimentos relacionados e continuidade do negócio, em situação adversa. (Início: 03 fev.)	15 nov.

ATIVIDADE: P180801.PES01.A210100.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das atividades previstas.	(T1 + T2)/2 x 100	223SC1009	Gerenciar o Curso de Auditoria em Saúde (CAdSau-NI) sob coordenação da DIRSA (Início:02 fev.)	31 ago.
		223SC1010	Gerenciar o Curso de Capacitação em Medicina Pericial (CCMP) sob coordenação da DIRSA (Início: 02 fev.)	31 out.

ATIVIDADE: P181402.PES01.A210100.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Desenvolver eventos de capacitação em Planejamento de Recursos Humanos para os elos de pessoal dos ODGSA.	Porcentagem de tarefas realizadas, conforme demanda.	223SC2036	Divulgar as capacitações previstas na área de RH contidas na TCA 37-14. (Início: 1º jan.)	30 nov.
		223SC2037	Apoiar as capacitações de Recursos Humanos a serem realizadas pelos elos de pessoal dos ODGSA. (Início: 02 jan.)	30 nov.

ATIVIDADE: P181402.PES01.A210200.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Capacitar profissionalmente 340 Cabos e Soldados para o mercado de trabalho relacionados ao projeto Soldado Cidadão.	Porcentagem de militares capacitados.	22PSC001	Adquirir materiais de consumo em prol dos cursos de capacitação. (Início: 08 fev.)	31 maio
		22PSC002	Adquirir equipamentos em prol dos cursos de capacitação profissional. (Início: 08 fev.)	30 jun.
		22PSC003	Realizar as visitas de acompanhamento e orientação. (Início: 08 fev.)	02 dez.
		22PSC004	Adquirir cursos de capacitação profissional. (Início: 08 fev.)	02 dez.

ATIVIDADE: P181402.PES01.A210300.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das indicações recebidas para os cursos PLAMENS-BR.	(Nº de indicações executadas/ Nº de indicações recebidas) x 100	223SC2038	Elaborar a Ficha de Acionamento de Missão – FAM.(Início:1º jan.)	31 dez.
		223SC2039	Controlar o recebimento trimestral do Relatório Parcial de Missão (RPM). (Início: 1º jan.)	31 dez.
		223SC2040	Controlar o recebimento do Relatório Final de Missão (RFM). (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181402.PES01.A210400.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das indicações recebidas para os cursos PLAMENS-EXT.	(Nº de indicações executadas/ Nº de indicações recebidas) x 100	223SC2041	Elaborar a Ficha de Proposta de Missão – FPM. (Início: 1º jan.)	31 dez.
		223SC2042	Controlar o recebimento do Relatório Parcial de Missão – RPM. (Início: 1º jan.)	31 dez.
		223SC2043	Controlar o recebimento do Relatório Final de Missão – RFM. (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181402.PES01.A210500.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% das indicações recebidas para as missões PLAMTAX.	Percentual de tarefas executadas	223SC2044	Elaborar as Fichas de Proposta de Missão (FPM) relativas ao PLAMTAX do COMGEP. (Início: 1º jan.)	31 jul.
		223SC2045	Inserir no Sistema E-PLAMTAX as Fichas Propostas de Missão (FPM) da área do COMGEP. (Início: 1º jan.)	
		223SC2046	Elaborar a Ficha de Proposta de Portaria (FPP). (Início: 1º jan.)	31 dez.
		223SC2047	Controlar o recebimento do Relatório Final de Missão (RFM). (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181402.PES01.A210600.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 100% dos cursos previstos na TCA 37-14 do COMGEP.	Cursos realizados conforme demanda	223SC2048	Gerenciar e coordenar a execução dos cursos conjuntamente com a DIRENS. (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181501.PES01.A210100.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Descentralizar 50% do Plano de Ação das OSA por semestre.	(valor descentralizado/ valor total) x 100	222SC2002	Descentralizar os recursos do Plano de Ação às Organizações de Saúde subordinadas. (Início: 20 jan.)	20 dez.

ATIVIDADE: P181501.PES01.A210200.

ITEM DE CONTROLE	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 da Ação 2004.	(valor descentralizado/ valor necessário) x 100	222SC2003	Descentralizar os recursos da Ação 2004 para a aquisição de material permanente hospitalar conforme Plano de Aquisição da DIRSA. (Início: 10 jan.)	20 dez.

ATIVIDADE: P181501.PES01.A210300.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Planejar o Orçamento e encaminhar 100% da Proposta de Lei Orçamentária dos Recursos da Ação 2004 (Saúde) e outros relativos à Ação 2000 (Administração Geral: diárias, material permanente, serviço e consumo) por meio do Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SIPLAER).	(número de propostas enviadas/ número total de propostas) x 100	222SC2004	Planejar e enviar a proposta das Ações Orçamentárias de responsabilidade do COMGEP. (Início: 1º mar.)	31 mar.
Detalhar o Orçamento de acordo com os limites disponibilizados pelo Ministério da Economia para as Ações 2004 e 2E74 e detalhar na PLOA 100% das ações orçamentárias de responsabilidade do COMGEP.	(número de propostas detalhadas/ número total de propostas) x 100	222SC2005	Detalhar a PLOA das Ações Orçamentárias de responsabilidade do COMGEP. (Início: 1º set.)	30 set.

ATIVIDADE: P181601.PES01.A210100.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar as propostas de tabelas de ingresso e de faixas de cogitação para cursos e estágios.	(Nº de documentos elaborados/ 14) x 100	221SC1007	Elaborar a proposta para ingresso nos seguintes cursos e estágios: CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAP, CFOE, EIAC, EAOF, CFS, EAGS e CFT. (Início: conforme calendário da DIRENS)	Conforme calendário da DIRENS
		221SC1008	Coordenar com a DIRAP a proposta de ingresso nos quadros de militares temporários de acordo com as necessidades do COMAER (Início: Conforme necessidades do EMGEP).	Conforme necessidades do EMGEP
		221SC1009	Determinar o número máximo para ingresso no CESD e CFC. (Início: 1º maio).	02 ago.
		221SC1010	Definir a faixa de cogitação dos militares que concorrerão às vagas para o CAEM , CA-QOEA, CEAG, CAA, CAS, EAGTS e EAGST para o próximo ano. (Início: 20 jan.)	Conforme calendários previstos nas Portarias 92 e 93/ DPE; ICA 37-824; e ICA 37-576

ATIVIDADE: P181601.PES01.A210200.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar as propostas de Decreto e Portarias anuais de distribuição do efetivo da Força.	(Nº de documentos elaborados/ 5) x 100	221SC1011	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 e do QOCAPL. (Início: 1º set.)	15 set.
		221SC1012	Encaminhar a proposta de portaria para a distribuição dos efetivos dos Quadros do CPGAER. (Início: 10 dez.)	15 jan. 2023.
		221SC1013	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. (Início: 10 dez.)	15 jan. 2023.
		221SC1014	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. (Início: Conforme necessidades do EMGEP – QSCON e 02 jan. – QFG)	30 abr. 2023.

ATIVIDADE: P181601.PES01.A210300.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das ações necessárias para o recrutamento, formação e distribuição de capelães no COMAER.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	22SAR001	Convocar os Capelães do QOCAPL e do QOCON para o Seminário de Capacitação Profissional. (Início: 1º fev.)	02 mar.
		22SAR002	Acompanhar a abertura de Edital para o EIAC e Aviso de Convocação para o QOCON CAPL. (Início: 02 jan.)	31 jan.
		22SAR003	Gerenciar, propor e acompanhar o Plano de Movimentação e de Classificação dos Capelães da FAB. (Início: 02 maio)	31 maio
		22SAR004	Encaminhar à ISC1 a previsão do quantitativo de vagas para o EIAC. (Início: 1º nov.)	15 nov.
		22SAR005	Acompanhar e propor alterações na TP do QOCAPL. (Início: 15 out.)	10 nov.
		22SAR006	Solicitar ao Ordinariado Militar do Brasil a avaliação dos candidatos católicos ao EIAC. (Início: 1º abr.)	15 abr.
		22SAR007	Solicitar ao CIAAR as cópias dos documentos para verificação dos dados biográficos e profissionais dos candidatos ao EIAC. (Início: 1º jul.)	15 jul.
		22SAR008	Acompanhar a análise da documentação prevista para os candidatos ao EIAC. (Início: 10 jan.)	10 fev.
		22SAR009	Elaborar e participar do estágio técnico especializado do EIAC. (Início: 02 maio)	20 jun.

ATIVIDADE: P181601.PES01.A210400.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Participar e acompanhar as atividades das Capelarias e da Arquidiocese de Brasília.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	22SAR010	Receber o relatório mensal de atividades das Capelarias da FAB. (Início: 02 jan.)	Até o dia 10 de cada mês
		22SAR011	Informar o calendário de inspeção das Capelarias da FAB. (Início: 1º fev.)	1º mar.

ATIVIDADE: P181605.PES01.A210100.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar a ICA 33-1, PCA 30-1 e IRQ, de todos os quadros.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	221SC1015	Gerenciar a atualização do Plano de Pessoal da Aeronáutica-PPAER (PCA 30-1) com os Órgãos envolvidos. (Início: 03 ago.)	30 dez.
		221SC1016	Atualizar as Instruções Reguladoras de Quadros (IRQ) em coordenação com a DIRENS. (Início: 02 jan.)	30 dez.

ATIVIDADE: P181605.PES01.A210200.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Cadastrar e monitorar 100% dos Processos Administrativos Disciplinares instaurados no COMAER.	(Nº de ações monitoradas/ Nº de ações cadastradas) x 100	221SC3001	Enviar nº controle de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, juntamente com as orientações básicas, assim que for solicitado pelas OM. (Início: 1º jan.)	31 dez.
		221SC3002	Realizar o cadastramento das quatro fases no sistema CGU-PAD. (Início: 1º jan.)	31 dez.
		221SC3003	Solicitar a documentação comprobatória necessária para registro no sistema àquelas OM que instauraram PAD e não enviaram. (Início: 1º jan.)	31 dez.
		221SC3004	Acompanhar, controlar e cobrar o cumprimento dos prazos previstos na Lei 8.112/90. (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181605.PES01.A210500.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Efetuar o controle da Força de Trabalho.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	221SC3005	Providenciar a extração do SIAPE do quantitativo da Força de Trabalho, enviando mensalmente ao Ministério da Defesa. (Início: 1º jan.)	31 dez.
		221SC3006	Identificar as pendências no Sistema SIAPE, referente aos Servidores Civis, solicitando providências às OM. (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: **P181605.PES01.A210600.**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter atualizados os diversos dispositivos legais aplicados no âmbito do COMAER afetos à legislação de pessoal civil.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	221SC3007	Acompanhar as mudanças nas diversas legislações afetas à gestão do pessoal civil emanadas dos órgãos integrantes do SIPEC. (Início: 1º jan.)	31 dez.
		221SC3008	Propor as alterações necessárias nos dispositivos editados pelo COMAER. (Início: 1º jan.)	31 dez.

ATIVIDADE: **P181605.PES01.A210700.**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas do COMGEP.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	221SC3009	Analisar a viabilidade das propostas enviadas pelas organizações subordinadas e efetuar consolidação dos dados. (Início 1º abr.)	15 abr.
		221SC3010	Submeter o PDP à aprovação do Comandante do COMGEP. (Início 20 abr.)	25 abr.
		221SC3011	Encaminhar o Processo à DIRAP. (Início 26 abr.)	1º maio

ATIVIDADE: **P181605.PES01.A210800.**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Submeter à aprovação do Comandante da Aeronáutica o Plano de Desenvolvimento de Pessoas do COMAER.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	221SC3012	Verificar se o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, consolidado pela DIRAP, atende ao previsto no Decreto nº 9.991/2019. (Início 20 maio)	25 maio
		221SC3013	Submeter o PDP consolidado à aprovação do Comandante do COMGEP. (Início 25 maio)	28 maio
		221SC3014	Encaminhar o Processo ao Gabinete do Comandante da Aeronáutica. (Início 28 maio)	30 maio

ATIVIDADE: **P181605.PES01.A210900.**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar as revisões do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do COMGEP.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	221SC3015	Analisar a viabilidade das propostas para a 2ª revisão enviadas pelas organizações subordinadas. (Início 1º abr.)	30 dez.
		221SC3016	Efetuar a consolidação dos dados do COMGEP e organizações subordinadas e submeter à aprovação do Comandante do COMGEP para a 2ª revisão do PDP e posterior envio à DIRAP. (Início 15 abr.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181605.PES01.A211000.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Submeter à aprovação do Comandante da Aeronáutica 100% das revisões do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do COMAER.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	221SC3017	Verificar se as revisões do Plano de Desenvolvimento de Pessoas atendem ao previsto no Decreto nº 9.991/2019 e submeter à aprovação do Comandante do COMGEP. (Início 1 jun.)	31 dez.
		221SC3018	Encaminhar o Processo ao Gabinete do Comandante da Aeronáutica. (início 1º jul.)	31 dez.

ATIVIDADE: P181606.PES01.A210100.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Apoiar e participar das atividades de acolhimento, orientação e formação do efetivo do COMAER.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	22SAR012	Apoiar e participar da celebração inter-religiosa em comemoração ao Dia do Aviador e da FAB. (Início: 1º out.)	15 out.
		22SAR013	Promover, participar e acompanhar as atividades em comemoração ao Dia do Patrono e do Serviço de Assistência Religiosa. (Início: 1º fev.)	11 mar.
		22SAR014	Dar assistência espiritual aos militares e civis do COMAER e aos seus familiares. (Início 02 jan.)	Até o último dia de cada mês

ATIVIDADE: P181701.PES01.A210100.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar a análise 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.	(Nº de publicações submetidas dentro do prazo/ Nº de publicações recebidas)	221SC1017	Analisar as publicações encaminhadas ao COMGEP, na área de competência da 1SC1. (Início: 02 jan.)	30 dez.
		221SC1018	Submeter as publicações analisadas à apreciação do Comandante-Geral do Pessoal. (Início: 02 jan.)	30 dez.

ATIVIDADE: P181901.PES01.A210100.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Assegurar em 100% a transmissão e o recebimento das mensagens pela Rede Mercúrio.	(Quantidade de mensagens recebidas e transmitidas / quantidade de mensagens a receber e transmitir) x 100	22AIN004	Realizar pesquisas e coletar informações necessárias ao assessoramento do Exmo. Sr. Cmt do COMGEP. (Início: 02 jan.)	03 dez.
		22AIN005	Supervisionar o cumprimento das Normas, Diretrizes e outros dispositivos legais, inerentes à Inteligência e Contra-Inteligência nas OM subordinadas. (Início: 02 jan.)	03 dez.
		22AIN006	Transmitir e receber mensagens pela Rede Mercúrio. (Início: 02 jan.)	03 dez.

7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Consideração inicial: quando os limites das Ações Orçamentárias de responsabilidade do COMGEP forem definidos, será publicado, oportunamente, um aditamento a este Programa de Trabalho, de forma a possibilitar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Sr. Comandante-Geral do Pessoal. Dessa forma, os valores que contemplarão os créditos especificados provisoriamente como “ASD” serão definidos e repassados aos setores/OM envolvidos.

7.1 DIÁRIAS - CIVIL - ND 3390.14 - AÇÃO 2000.

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	JAN a DEZ	Controlar o pagamento das diárias dos civis do QG do COMGEP.	ASD

7.2 DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 2000.

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
14	JAN a DEZ	Controlar o pagamento das diárias dos militares do QG do COMGEP.	ASD

Obs.: Total para QG e OM subordinadas a definir.

7.3 DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 6557.

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

7.4 MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 2000.

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	JAN a DEZ	Adquirir material de consumo para atender as necessidades do QG do COMGEP.	ASD

7.5 MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 6557.

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	JAN a NOV	Adquirir materiais de consumo em prol dos cursos de capacitação do Projeto Soldado Cidadão.	ASD

7.6 PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 2000.

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

7.7 PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 6557.

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

7.8 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ND 3390.39 - AÇÃO 2000.

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	JAN a DEZ	Contratar os serviços necessários para atender as necessidades do QG do COMGEP.	ASD

7.9 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ND 3390.39 - AÇÃO 6557.

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

7.10 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 449052 - AÇÃO 6557.

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

7.11 ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA - ND 3390.39- AÇÃO 2004.

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	JAN a DEZ	Descentralizar recursos para tarefas extraordinárias ou sem alocação prévia de recursos.	84.125.398,00

7.12 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 4490.52 - AÇÃO 2000.

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	JAN a DEZ	Descentralizar recursos para a execução do plano de aquisição de material permanente hospitalar.	ASD

7.13 ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA - ND 4490.52 - AÇÃO 2004.

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

*Valor a ser solicitado em troca, na primeira janela de alterações orçamentárias.

8 AQUISIÇÕES DE TI

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	SETOR	QTD	TOTAL (R\$)
1	Material de Informática	Nobreak Corporativo.	Viabilizar a estabilização da Rede elétrica do COMGEP (CPU, Ativos e demais equipamentos de informática).	GABGEP	1	100.000,00
2	Material de Informática	Nobreak Gerenciável.	Priorizar a proteção dos Servidores Físicos e Backup de dados.	5GAB	2	40.000,00
3	Material de Informática	Estação de Trabalho.	Viabilizar a substituição de equipamentos obsoletos.	GABGEP	35	210.000,00
4	Software Especializado	Licença do Adobe Photoshop CC.	Atender demanda dos diversos setores da OM.	5GAB	2	5.000,00
5	Software Especializado	Licença do Adobe Acrobat DC Pro.	Atender demanda dos diversos setores da OM.	5GAB	3	6.000,00
6	Software Especializado	Licença do PDF Converter Pro.	Atender demanda dos diversos setores da OM.	5GAB	10	3.000,00
7	Infraestrutura	Reforma da Sala de Reuniões do COMGEP.	Priorizar a Modernização e substituição de equipamentos obsoletos.	5GAB	1	10.000,00
8	Infraestrutura	Reforma do Auditório do COMGEP.	Priorizar a Modernização e substituição de equipamentos obsoletos.	GABGEP	1	20.000,00
9	Capacitação	Capacitação de Pessoal.	Aprimorar os conhecimentos Técnicos dos militares.	5GAB	4	32.000,00
					TOTAL	426.000,00

9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

9.1 ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Estabelecer ligação com os demais elos SINTAER.	eventual	ASD	ASD	ASD	AIN	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	AIN	----

9.2 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Divulgação da campanha alusiva ao Aniversário de Criação do Ministério da Aeronáutica.	anual	20 jan.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
2.	Dia Mundial do Terapeuta Ocupacional (Categoria profissional de OM subordinada ao COMGEP)	anual	20 jan.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
3.	Dia do Farmacêutico (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	20 jan.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
4.	Entrega da Campanha de Lacs e Tampinhas	anual	fev.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
5.	Entrega de Donativos ao Projeto Pátria Voluntária	anual	dez a fev.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
6.	Entrega de uniformes usados à OABR – Projeto Social	anual	fev.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
7.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia da Aviação de Asas Rotativas.	anual	03 fev.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
8.	Dia do Dermatologista. (Categoria profissional de OM subordinada ao COMGEP)	anual	05 fev.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
9.	Dia do Atleta Profissional (CDA)	anual	10 fev.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
10.	Homenagem ao Dia da Mulher.	anual	08 mar.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
11.	Homenagem ao Dia do Bibliotecário. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	12 mar.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
12.	Homenagem ao Dia do Patrono do Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica (SARA).	anual	24 mar.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
13.	Homenagem ao Dia da Especialista de Aeronáutica (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	25 mar.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
14.	Comemoração do Aniversário do Brig do Ar R1 Milker.	anual	30 mar.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
15.	Entrega da Campanha de Lacs e Tampinhas	anual	abr.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
16.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia da Aviação de Caça.	anual	22 abr.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
17.	Comemoração do Aniversário do Chefe de Gabinete.	anual	07 maio	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
18.	Homenagem ao Dia das Mães.	anual	08 maio	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
19.	Homenagem ao Dia do Assistente Social. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	15 maio	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
20.	Homenagem ao Dia do Pedagogo. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	20 maio	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
21.	Comemoração do Aniversário de Criação do COMGEP.	anual	20 maio	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
22.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia da Aviação de Patrulha.	anual	22 maio	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
23.	Entrega da Campanha de Lacs e Tampinhas	anual	jun.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
24.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia do Correio Aéreo Nacional e Dia da Aviação de Transporte.	anual	12 jun.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
25.	Homenagem ao Dia do Capelão. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	21 jun.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
26.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia da Aviação de Reconhecimento.	anual	24 jun.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
27.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia da Aviação de Busca e Salvamento.	anual	26 jun.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
28.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia do Nascimento de Alberto Santos-Dumont, patrono da Aeronáutica Brasileira.	anual	20 jul.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
29.	Entrega da Campanha de Lacs e Tampinhas	anual	ago.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
30.	Homenagem ao Dia dos Pais.	anual	14 ago.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
31.	Homenagem ao Dia do Advogado. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	11 ago.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
32.	Homenagem e divulgação da campanha alusiva ao Dia da Intendência. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	23 ago.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----
33.	Homenagem ao Dia do Administrador. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	09 set.	COMGEP	EFETIVO	ACS	-----

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
34.	Divulgação da campanha alusiva a Data do Nascimento do Marechal do Ar Eduardo Gomes, patrono da Força Aérea Brasileira.	anual	20 set.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
35.	Homenagem ao Dia da Secretária. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	30 set.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
36.	Divulgação da campanha Setembro Amarelo, por meio de ações junto ao efetivo.	anual	1º set. a 30 set.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
37.	Entrega da Campanha de Lacs e Tampinhas	anual	out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
38.	Campanha de Brinquedos – Projeto Pátria Voluntária	anual	out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
39.	Homenagem ao Dia do Profissional de Informática. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	19 out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
40.	Homenagem ao Dia do Arquivista. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	20 out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
41.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira.(categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	23 out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
42.	Homenagem ao Dia do Dentista. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	25 out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
43.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia da Engenharia da Aeronáutica.	anual	28 out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
44.	Homenagem ao Dia do Servidor Público. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	28 out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
45.	Divulgação da campanha Outubro Rosa, por meio de ações junto ao efetivo.	anual	1º out. a 31 out.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
46.	Divulgação da campanha alusiva ao Dia do Material Bélico da Aeronáutica.	anual	11 nov.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
47.	Divulgação da campanha Novembro Azul, por meio de ações junto ao efetivo.	anual	1º nov. a 30 nov.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
48.	Entrega da Campanha de Lacs e Tampinhas	anual	dez	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
49.	Campanha de Natal – Pátria Voluntária	anual	dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
50.	Homenagem ao Dia das Relações Públicas. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	02 dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
51.	Homenagem e divulgação da campanha alusiva ao Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica. (categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	02 dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
52.	Comemoração do Aniversário do Chefe do Estado-Maior.	anual	07 dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
53.	Confraternização alusiva a Festa de Fim de Ano.	anual	27 nov. a 08 dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
54.	Homenagem e divulgação da campanha alusiva ao Dia da Infantaria da Aeronáutica.(categoria profissional com representação no COMGEP)	anual	11 dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
55.	Preenchimento do Formulário Mensal de Atividades de Comunicação Social (FORMA-CS) enviado ao CECOMSAER.	anual	jan. a dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
56.	Confecção e atualização do conteúdo institucional para a TV Mural, Quadro de Avisos e Site Intraer.	anual	jan. a dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
57.	Homenagem aos aniversariantes do efetivo.	trimestral	jan. a dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
58.	Respostas por sistema eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão. (e-SIC)	anual	jan. a dez.	COMGEP	CECOMSAER	ACS	----
59.	Providências de lembranças e cartão do Comandante-Geral ao militar do efetivo por ocasião de nascimento de seu filho(a).	anual	jan. a dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
60.	Organização da campanha de doação de sangue para a guarnição de Brasília.	anual	jan. a dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----
61.	Planejamento de projetos, ações sociais e de endomarketing.	anual	jan. a dez.	COMGEP	EFETIVO	ACS	----

9.3 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Viabilizar a prestação de contas.	mensal	Calendário Publicado em Bol. Interno do GAP-BR	COMGEP (ACI)	GAP-BR	ACI	MCA 172-4 (DIGITAL)
2.	Encaminhar o Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC).	mensal	Calendário do SIAFI	COMGEP (ACI)	DIREF SUCONT-1	ACI	MCA 172-3 (DIGITAL)
3.	Buscar a conformidade de Operadores do SIAFI.	mensal	Calendário do SIAFI	COMGEP (ACI)	GAP BR	ACI	MCA 172-3 (DIGITAL)
4.	Estruturar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos Administrativos.	mensal	Até o 5º dia útil do mês subsequente	COMGEP (ACI)	CENCIAR	ACI	ICA 174-3/2018

9.4 ASSESSORIA JURÍDICA E DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Realizar os processos de transgressões disciplinares, desde a abertura da PATD até a publicação do resultado em BI.	sob demanda	30 dez.	COMGEP	-	SIJ	RDAer
2.	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	30 dez.	COMGEP	-	SIJ	RDAer
3.	Prestar assessoramento jurídico ao Comandante, a OM subordinadas e demais setores do COMGEP, bem como subsídios à defesa da União à Procuradoria da União e à Consultoria Jurídica-Adjunta do Comando da Aeronáutica, nos assuntos relacionados a demandas judiciais.	sob demanda	30 dez.	COMGEP	-	SIJ	CRFB/88, Lei n. 6.880/80, Lei 9.784/99 e demais legislações pertinentes

9.5 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO SETORIAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Informar às OM subordinadas sobre a aprovação do Plano Setorial e solicitar a confecção do PTA num prazo de 30 dias.	anual	31 out.	COMGEP (2SC1)	OM Subordinadas	2SC1	DCA 11-1/2020
2.	Receber os PTA das OM subordinadas para a verificação do alinhamento estratégico.	anual	27 nov.	OM Subordinadas	COMGEP (2SC1)	2SC1	DCA 11-1/2020
3.	Restituir os PTA das OM subordinadas para aprovação e publicação.	anual	15 dez.	COMGEP (2SC1)	OM Subordinadas	2SC1	DCA 11-1/2020
4.	Encaminhar os Questionários de Inspeção à DIRSA e à DIRAP.	anual	31 jul.	COMGEP (2SC1)	DIRSA, DIRAP	2SC1	-----
5.	Receber os Questionários de Inspeção da DIRSA e da DIRAP.	anual	30 ago.	DIRSA, DIRAP	COMGEP (2SC1)	2SC1	-----
6.	Encaminhar os Questionários de Inspeção à DIRENS e à CDA.	anual	31 ago.	COMGEP (2SC1)	DIRENS, CDA	2SC1	-----
7.	Receber os Questionários de Inspeção da DIRENS e da CDA.	anual	30 set.	DIRENS, CDA	COMGEP (2SC1)	2SC1	-----
8.	Encaminhar os Questionários de Inspeção à CENDOC e ao IPA.	anual	30 set.	COMGEP (2SC1)	CENDOC, IPA	2SC1	-----
9.	Receber os Questionários de Inspeção do CENDOC e do IPA.	anual	30 out.	CENDOC, IPA	COMGEP (2SC1)	2SC1	-----
10.	Contribuir com o EMAER na confecção do relatório de gestão.	anual	31 jan.	COMGEP (2SC1)		2SC1	

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
11.	Inserir o percentual de execução do PLANSET no INGEFAB (SCADI).	mensal	início do mês	COMGEP (2SC1)		2SC1	
12.	Inserir o PLANSET no GPAER.	anual	31 jan.	COMGEP (2SC1)		2SC1	
13.	Inserir o PTA no GPAER.	anual	31 jan.	COMGEP (2SC1)		2SC1	
14.	Acompanhar e auxiliar a inserção do GPAER das subordinadas.	anual	31 jan.	COMGEP (2SC1)		2SC1	
15.	Acompanhar e auxiliar na confecção da DIPLAN, nos assuntos pertinentes ao COMGEP, enviando as informações solicitadas pelo EMAER. Este trabalho deve ser realizado junto às subordinadas, que deverão atualizar informações solicitadas.	anual	30 abr.	COMGEP (2SC1)		2SC1	DCA 11-1/2020
16.	Iniciar a confecção do PLANSET após recebimento da minuta da DIPLAN. Este trabalho deve ser realizado junto às subordinadas, que deverão atualizar informações solicitadas.	anual	30 abr.	COMGEP (2SC1)		2SC1	DCA 11-1/2020
17.	Iniciar a confecção do PTA do COMGEP após aprovação da minuta do PLANSET. Este trabalho deve ser realizado junto às subordinadas, que deverão atualizar informações solicitadas.	anual	30 jun.	COMGEP (2SC1)		2SC1	DCA 11-1/2020
18.	Acompanhar a execução das diretivas do CENCIAR relacionadas a Pessoal que são enviadas a DIRAP e atualizar Frequência trimestral na planilha de controle.	trimestral		COMGEP (2SC1)		2SC1	
19.	Acompanhar, trimestralmente, a atualização de indícios de irregularidades junto ao TCU.	trimestral		COMGEP (2SC1)		2SC1	
20.	Auxiliar na confecção das diretrizes do Comandante do COMGEP.	bianual	31 jan.	COMGEP (2SC1)		2SC1	
21.	Auxiliar o Chefe da 2SC, no planejamento e confecção de documentos para as reuniões anuais, em Salvador, do COMGEP e suas subordinadas.	anual	jul.	COMGEP (2SC1)		2SC1	
22.	Planejar e executar as reuniões mensais de Governança com as Subordinadas.			COMGEP (2SC1)		2SC1	

9.6 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Encaminhar as planilhas de ingresso CADAR, CAFAR, CAMAR, CFOE, CFS, CFT, EAGS, EAOAP, EAOEAR, EAOE, e, EIAC.	anual	Conforme calendário da DIRENS no ano anterior	COMGEP (1SC1)	DIRENS	1SC1	PCA 11-114/2020 PCA30-1/ 2020
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 (1SC1)	EMAER	1SC1	PCA30-1/ 2020
3.	Definir a faixa de cogitação dos militares que concorrerão às vagas para o CAEM, CA-QOEA, CEAG, CAA, CAS, EAGTS e EAGST para o próximo ano.	anual	20 jan. e 20 jun.	COMGEP (1SC1)	DIRAP/ DIRENS	1SC1	PCA30-1/ 2020 ICA 37-824/2020 ICA 37-748/2020 Portaria 92/DPE Portaria 93/DPE
4.	Encaminhar a proposta de portaria para a distribuição dos efetivos dos Quadros do CPGAER para o ano em curso.	anual	15 de jan.	COMGEP (1SC1)	EMAER	1SC1	PCA 11-114/2020 PCA30-1/ 2019
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	15 de jan.	COMGEP (1SC1)	EMAER	1SC1	PCA 11-114/2020 PCA30-1/ 2020
6.	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 (1SC1)	EMAER	1SC1	PCA30-1/ 2020 PCA11-114/2020
7.	Determinar o número máximo para ingresso no CESD e CFC.	anual	a partir de maio até 15 ago.	COMGEP (1SC1)	DIRAP (SDSM)	1SC1	PCA 30-1/2020
8.	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 quinzena de set.	COMGEP (1SC1)	EMAER	1SC1	Lei 11.320/2006 Portaria Normativa 2432/MD/2014 RICA 20-6/2020 PCA 11-114/2020 PCA30-1/ 2020

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
9.	Analisar as propostas de redimensionamento de efetivo, comparar com a dotação vigente e atualizar a TP.	anual	30 nov.	COMGEP (1SC1)	----	1SC1	—
10.	Solicitar indicação de Gerentes Locais para os ODGSA os quais o Graduado-Master está no primeiro ano de função.	anual	10 jan.	COMGEP (1SC1)	ODGSA	1SC1	PCA11-114/2020 PCA30-1/ 2020 ICA 39-25
11.	Elaborar Portaria com as os nomes do Presidente, Membros e Gerentes Locais do projeto Graduado Master.	anual	31 jan.	COMGEP (1SC1)	----	1SC1	ICA 39-25
12.	Solicitar ao GABGEP a confecção de Moedas Institucionais do programa Graduado-Master.	anual	15 fev	COMGEP (1SC1)	COMGEP (GABINETE)	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019
13.	Encaminhar convite para participação no Curso de Graduado-Master ao Exército Brasileiro e Marinha, via Emaer.	anual	15 fev	COMGEP (1SC1)	EMAER	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019
14.	Ratificar as datas e local de realização do Curso de Graduado-Master e informar à DIRENS/OE Responsável.	anual	03 mar.	COMGEP (1SC1)	DIRENS/OE	1SC1	TCA 37-14
15.	Comunicar a SECPROM em quais Guarnições haverá processo seletivo para a função de Graduado-Master para o ano corrente.	anual	15 mar.	COMGEP (1SC1)	SECPROM	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019
16.	Verificar junto à SEFA a quantidade de Distintivos e Alamares disponíveis. Caso não haja, solicitar confecções de Itens.	anual	25 abr.	COMGEP (1SC1)	SEFA	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019
17.	Providenciar a transferência de recursos do COMGEP para a SDAB, a fim de fornecer os distintivos e alamares aos concludentes do Curso de Graduado-Master.	anual	25 abr.	COMGEP (1SC1)	SDAB	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019
18.	Providenciar a ordem de matrícula junto à UNIFA dos militares escolhidos para o Curso de Graduado-Master, incluindo se houver os militares do exército e da Marinha.	anual	01 ago	COMGEP (1SC1)	UNIFA	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
19.	Coordenar junto ao Gabinete o processo de aquisição de passagens aéreas e diárias para a fase presencial do Curso de Graduado-Master.	anual	02 ago	COMGEP (1SC1)	GABINETE (COMGEP)	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019
20.	Iniciar o processo para aquisição de passaporte junto aos novos Graduados-Master, a fim de que providenciem a documentação necessária até o início do curso presencial.	anual	02 ago	COMGEP (1SC1)	GRADUADOS MASTER	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019
21.	Acompanhar a realização do curso de Graduado-Master na Modalidade EAD	anual	01 ago a 15 set	COMGEP (1SC1)	OE	1SC1	ICA 39-25
22.	Acompanhar a realização do curso de Graduado-Master na Modalidade Presencial	anual	05 set a 04 nov	COMGEP (1SC1)	OE	1SC1	ICA 39-25
23.	Comunicar o GABAER sobre o término do curso, a fim de que seja providenciada a publicação da portaria de designação de função de Graduado-Master.	anual	07 nov	COMGEP (1SC1)	GABAER	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019
24.	Realizar um levantamento de custos do Projeto Graduado-Master para solicitar recursos financeiros para o Projeto do ano seguinte.	anual	14 nov	COMGEP (1SC1)	5ª SUBCHEFIA (EMAER)	1SC1	PORTARIA EMAER Nº36/1SC DE 06 DE MAIO DE 2019

9.7 DIVISÃO DO PESSOAL MILITAR

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Informar a data limite para o encaminhamento do PLAMOV Setorial ao COMGEP.	anual	12 maio	COMGEP (1SC2)	OM Subordinadas/GABGEP	1SC2	ICA 30-4/2018
2.	Encaminhar o Plano de Movimentação do COMGEP e OM Subordinadas.	anual	30 jun.	COMGEP (1SC2)	DIRAP	1SC2	ICA 30-4/2018
3.	Remeter o resultado final do processo MPEOS.	anual	24 set.	COMGEP (1SC2)	DIRAP	1SC2	ICA 30-4/2018

9.8 DIVISÃO DE GOVERNANÇA DO ENSINO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Encaminhar as solicitações de adiamento ou desistência do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos – CAS.	semestral	CAS1:10jan. CAS2:10jun.	COMGEP (3SC2)	DIRENS	3SC2	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 abr.	COMGEP (3SC2)	DIRENS	3SC2	ICA 37- 748/2018
3.	Encaminhar ficha para proposta de atividade bilateral com Forças Armadas estrangeiras.	anual	28 fev.	COMGEP (3SC2)	EMAER	3SC2	ICA 12-10/2019
4.	Encaminhar as solicitações de adiamento do CAEM e CCEM, previstos para o ano seguinte.	anual	15 jun. (15 ago. CCEM-ES)	COMGEP (3SC2)	DIRENS	3SC2	ICA 37- 748/2018
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 out.	COMGEP (3SC2)	DIRENS	3SC2	ICA 37- 748/2018
6.	Inserir no Sistema e-PLAMTAX as fichas de propostas de Missão PLAMTAX.	anual	31 jul.	COMGEP (3SC2)	EMAER	3SC2	ICA 12-10/2019
7.	Encaminhar as fichas de propostas de Missão PLAMENS BR e EXT.	anual	31 out.	COMGEP (3SC2)	DIRENS	3SC2	ICA 37- 770/2019
8.	Informar à DIRENS os instrutores indicados pelo COMGEP para ministrarem aulas no ECFAB.	anual	30 out.	COMGEP (3SC2)	DIRENS	3SC2	-----
9.	Coordenar sobre a participação do COMGEP no ECFAB, na UNIFA.	anual	30 out.	COMGEP (3SC2)	DIRENS	3SC2	TCA 37-14 de 2021/22
10.	Aprovação da TCA 37-14, para o ano seguinte.	anual	30 nov.	COMGEP (3SC2)	OM Subordinadas	3SC2	TCA 37-14 de 2021/22

9.9 DIVISÃO DE GESTÃO SETORIAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Lançamento no sistema SIOP do acompanhamento orçamentário das ações de responsabilidade do COMGEP (referente ao 2º semestre do exercício de 2020).	semestral	31 jan.*	COMGEP (2SC2)	EMAER (EGE)	2SC2	MCA 170- 1/2021
2.	Lançamento no sistema SIOP do acompanhamento orçamentário das ações de responsabilidade do COMGEP (referente ao 1º semestre do exercício de 2021).	semestral	31 jul.*	COMGEP (2SC2)	EMAER (5SC)	2SC2	MCA 170- 1/2021
3.	Previsão das necessidades orçamentárias de responsabilidade do COMGEP para os 4 exercícios subsequentes.	anual	31 mar.*	COMGEP (2SC2)	EMAER (5SC)	2SC2	MCA 170- 1/2021
4.	Lançamento dos limites orçamentários das ações de responsabilidade do COMGEP.	anual	30 set. *	COMGEP 2SC3(2SC2)	EMAER (5SC)	2SC2	MCA 170- 1/2021

* Prazos podem ser alterados a cargo do EMAER

9.10 DIVISÃO DE GOVERNANÇADA SAÚDE

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Gerenciar os cursos presenciais de Auditoria em Saúde (CAoSau) e Capacitação em Medicina Pericial (CCMP)	anual	31 out.	COMGEP (3SC1)	DIRSA (SARAM)	3SC1	ICA 37- 640/2015 ICA 37- 883/2021

9.11 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO SETORIAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Publicar no sítio da FAB na Internet as informações de pagamento de pessoal, auxílios, pessoal e saúde.	quadrimstral	30 dez.	COMGEP 2SC3	CECOMSAER	2SC3	Portaria Conjunta Nº 5/SOF/SEGEP
2.	Encaminhar o Plano de Obras consolidado do COMGEP e unidades subordinadas.	anual	28 fev.	COMGEP (2SC3)	EMAER (4SC)	2SC3	ICA 86-1/2005
3.	Solicitar, receber e analisar os Planos Diretores das OM subordinadas ao COMGEP	anual	01 dez	COMGEP (2SC3)	EMAER (4SC)	2SC3	ICA 85-1/2016
4.	Coordenar e Monitorar a aquisição de viaturas operacionais para o COMGEP.	anual	30 nov.	COMGEP (2SC3)	DIRSA/DIRSA	2SC3	PCA 11- 114/2021
5.	Monitorar os pareceres emitidos pela DIRMAB quanto à atualização e distribuição dos materiais bélicos necessários.	anual	20 dez.	COMGEP (2SC3)	DIRENS/COM GAP	2SC3	PCA 11- 114/2021
6.	Receber, coordenar e acompanhar, em nível setorial, o Plano de Aquisição de Equipamentos Médico-Hospitalares e as aquisições posteriores	anual	30 dez.	COMGEP (2SC3)	DIRSA	2SC3	NCSA 160- 13/2019

9.12 SEÇÃO ADMINISTRATIVA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Encaminhar ao GAP-BR a previsão de necessidade de material de consumo para o mês seguinte.	mensal	10º dia útil	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	----
2.	Realizar Inventário Analítico Patrimonial.	anual	30 dez.	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	RCA 12-1/ 2019
3.	Realizar Prestação de Contas (Registro/ Passagens Aéreas).	mensal	5º dia útil	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	RCA 12-1/2014 RADA e ICA 12-15/2005
4.	Realizar Controle de Pagamento das Contas Telefônicas.	mensal	5º dia útil	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	----
5.	Realizar Prestação de Contas (Créditos Disponíveis /Aquisições e Contratos).	mensal	10º dia útil	COMGEP (GABGEP)	COMGEP (ACI)	1GAB	----
6.	Controlar o pagamento das diárias de civis e militares do COMGEP.	diário	30 dez.	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	RADA
7.	Encaminhar via Sistema SILOMS solicitações relativas às necessidades de aquisição de matérias (mesas, armários, escaninho etc.).	sob demanda	30 nov.	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	RADA
8.	Encaminhar via Sistema SILOMS solicitações relativas às necessidades de contratação de Serviços de Manutenção das Instalações e Equipamentos.	sob demanda	30 nov.	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	RADA
9.	Encaminhar via Sistema SILOMS solicitações relativas às necessidades de contratação de Serviços Gráficos.	sob demanda	30 nov.	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	RADA
10.	Encaminhar via Sistema SILOMS solicitações relativas às necessidades de contratação de Serviços de Confecção de Carimbos e Placas.	sob demanda	30 nov.	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	RADA
11.	Encaminhar via Sistema SILOMS solicitações relativas às necessidades de contratação de Serviços de Impressoras e Copiadoras.	sob demanda	30 nov.	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	1GAB	RADA

9.13 SECRETARIA-GERAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Analisar os processos relativos ao pessoal militar do COMAER, referentes à demissão do serviço ativo; Quota Compulsória; inclusão de militares na categoria de extranumerário; Incapacidade Física e mudança de especialidade.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	OM Executora	2GAB	Regulamentação específica para cada assunto
2.	Confeccionar as Cartas Patente e os recibos das mesmas.	quadrimestral	30 dias	COMGEP (GABGEP)	OM do Militar	2GAB	Portaria 696/GC3, 17 SET 2012
3.	Analisar os processos relativos à promoção “post-mortem” para militares que atinjam até a graduação de Suboficial e providenciar a Portaria de Promoção.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	CENDOC	2GAB	Portaria 496/GM1, 18 JUL 1996
4.	Elaborar Despacho de Encaminhamento informando sobre a publicação da promoção “post-mortem” no BCA.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	DIRAP	2GAB	Portaria 496/GM1, 18 JUL 1996
5.	Elaborar Despacho Decisório de concessão ou prorrogação de Licença para Tratar de Interesse Particular e de Licença para Acompanhar Cônjuge, bem como para os casos indeferidos.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	CENDOC	2GAB	RCA 34-1/2018
6.	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.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	DIRAP, DIRAD e a Cadeia de Comando do Militar	2GAB	RCA 34-1/2018
7.	Elaborar Despacho Decisório de concessão de férias no exterior, relativo a oficiais-generais nos postos de Brigadeiro e Major-Brigadeiro.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	CENDOC	2GAB	RCA 34-1/2018
8.	Elaborar Mensagem Telegráfica comunicando sobre a concessão de férias no exterior, relativa a oficiais-generais nos postos de Brigadeiro e Major-Brigadeiro.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	Cadeia de Comando do Militar	2GAB	RCA 34-1/2018
9.	Elaborar Portaria de concessão de gratificação de representação de competência do COMGEP e OM subordinadas.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	CENDOC	2GAB	Portaria 1.584/GC4, 26 OUT 2017
10.	Emitir parecer final em processos de concessão de Medalha Militar nos quais os comandantes, chefes ou diretores não tenham considerado o militar merecedor da comenda.	sob demanda	8 dias úteis	OM do Militar	CENDOC	2GAB	Portaria 1.584/GC4, 26 OUT 2017

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
11.	Expedir ofícios decorrentes de requisições judiciais de implantação, alteração ou suspensão de pensão alimentícia referentes a militares do COMAER, que não careçam de análise jurídica.	sob demanda	Imediato	Órgão judicial	OM Pagadora	2GAB	RCA 12-1/2019
12.	Realizar a formatação de documentos (DCA, ICA, MCA, NSCA, PCA, RCA, RICA, ROCA e TCA), solicitada pelas seções do Comando-Geral do Pessoal.	sob demanda	8 dias úteis	COMGEP (Seção solicitante)	COMGEP (Seção solicitante)	2GAB	Decreto nº 9.191, de 01 NOV 2017 NSCA 5-1/2011 NSCA 10-2/2019

9.14 SEÇÃO DO PESSOAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Elaborar o Plano de Movimentação da OM.	anual	30 jun.	COMGEP (GABGEP)	DIRAP	3GAB	NSCA 30-4/2014
2.	Elaborar o Plano de Avaliação de Oficiais e Graduados da OM.	anual	1º maio	COMGEP (GABGEP)	CPO/CPG	3GAB	ICA 36-4/2015 ICA 39-17/2020
3.	Elaborar o Plano de Aplicação do TACF.	anual	31 out.	COMGEP (GABGEP)	COMGEP (GABGEP)	3GAB	RCA 34-1/2018
4.	Elaborar o Plano de LESP da OM.	semestral	15 jun. e 15 dez.	COMGEP (GABGEP)	DIRAP	3GAB	RCA 34-1/2018
5.	Elaborar documento informando a indisponibilidade para as escalas de serviço.	mensal	15 º dia	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	3GAB	RCA 34-1/2018
6.	Coordenar e controlar as diversas escalas da OM.	sob demanda	Imediato	COMGEP (GABGEP)	-	3GAB	RCA 34-1/2018
7.	Elaborar documento de disponibilidade de militares para o CPJ.	trimestral	20 fev. 20 maio 20 ago. 20 nov.	COMGEP (GABGEP)	ALA 1	3GAB	Lei nº 8.457/1992
8.	Designar e publicar os componentes da Comissão de Funeral.	anual	31 mar.	COMGEP (GABGEP)	-	3GAB	RCA 34-1/2018
9.	Preparar e coordenar a instrução militar ao efetivo.	sob demanda	18 dez.	COMGEP (GABGEP)	-	3GAB	RCA 34-1/2018
10.	Coordenar a aplicação do TACF ao efetivo da OM.	semestral	31 maio e 31 out.	COMGEP (GABGEP)	-	3GAB	ICA 54-1/2011
11.	Coordenar as solicitações do módulo férias.	diária	imediate	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	3GAB	RCA 34-1/2018
12.	Elaborar o mapa de planejamento de Incorporação de Soldados.	semestral	10 maio 10 set.	COMGEP (GABGEP)	SEREP-BR	3GAB	RCA 12-1/2019

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
13.	Efetuar o recadastramento de beneficiários de Pensão do militar.	anual	30 jun.	COMGEP (GABGEP)	-	3GAB	ICA 47-4
14.	Publicar a Declaração de Bens e Rendas dos agentes da administração.	anual	60 dias após Término Decl. IRPF	COMGEP (GABGEP)	CENCIAR	3GAB	ICA 174-1/2007
15.	Coordenar o recadastramento de beneficiários do Auxílio-transporte.	anual	imediate	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	3GAB	MCA 172-4
16.	Coordenar o processo de prorrogação de tempo de serviço.	sob demanda	imediate	COMGEP (GABGEP)	DIRAP	3GAB	ICA 35-1/2017

9.15 SARA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Remeter o Relatório Estatístico sobre as atividades das capelarias à Cúria Militar/MD.	anual	20 fev	COMGEP (SARA)	CÚRIA MILITAR (MD)	SARA	NSCA 165-1/2018
2.	Submeter à aprovação do Comandante do COMGEP um calendário de viagens e atividades para o ano subsequente.	anual	10 Nov	COMGEP (SARA)	COMGEP (CMT)	SARA	NSCA 165-1/2018 PCA 11-114/2020
3.	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.	anual	10 dez	COMGEP (SARA)	COMGEP (EMGEP)	SARA	NSCA 165-1/2018
4.	Participar das reuniões convocadas pela Cúria Militar/MD.	mensal	Até o último dia de cada mês	COMGEP (SARA)	CÚRIA MILITAR (MD)	SARA	NSCA 165-1/2018
5.	Apoiar as atividades religiosas da Arquidiocese Militar (Catedral Militar Rainha da Paz).	mensal	Até o último dia de cada mês	COMGEP (SARA)	CÚRIA MILITAR (MD)	SARA	NSCA 165-1/2018
6.	Acompanhar o Arcebispo Militar nas viagens às OM da FAB.	anual	10 dez. (sob demanda)	COMGEP (SARA)	CÚRIA MILITAR (MD)	SARA	NSCA 165-1/2018
7.	Dar Posse Canônica aos Capelães transferidos de sua OM.	anual	10 dez. (sob demanda)	COMGEP (SARA)	CÚRIA MILITAR (MD)	SARA	NSCA 165-1/2018

9.16 ASSESSORIA DE CONSELHO DE DISCIPLINA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	RESPONSÁVEL	LEGISLAÇÃO
1.	Sugerir proposta de submissão de Aspirantes a Oficial e de Praças com estabilidade assegurada a Conselho de Disciplina	diária	31 dez	COMGEP (ACD)	COMAER	ACD	Decreto 71.500/1972 ICA 111-4/2019
2.	Sugerir a apuração de violações dos deveres e obrigações de Aspirantes a Oficial e de Praças com estabilidade	diária	31 dez	COMGEP (ACD)	COMAER	ACD	Decreto 71.500/1972 ICA 111-4/2019
3.	Uniformizar procedimentos no que tange a Conselho de Disciplina	mensal	31 dez	COMGEP (ACD)	COMAER	ACD	Decreto 71.500/1972 ICA 111-4/2019
4.	Sugerir modificações de legislação pertinente	anual	31 dez	COMGEP (ACD)	COMAER	ACD	Decreto 71.500/1972 ICA 111-4/2019
5.	Apoiar e orientar os Comandantes, Chefes e Diretores de OM, seja diretamente ou por intermédio das Assessorias Jurídicas, na apuração dos desvios de conduta previstos no Estatuto dos Militares.	diária	31 dez	COMGEP (ACD)	COMAER	ACD	Decreto 71.500/1972 ICA 111-4/2019
6.	Apoiar o funcionamento de Conselhos de Disciplina.	diária	31 dez	COMGEP (ACD)	COMAER	ACD	Decreto 71.500/1972 ICA 111-4/2019

10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE

- a) 1º Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF 1/ 2021): 05 a 09 abr. 2021; e
- b) 2º Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF 2/ 2021): 18 a 22 out. 2021.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Este Programa de Trabalho Anual está sujeito a alterações por determinação do 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.

11.2 Com a finalidade de garantir o monitoramento dos riscos, conforme descrito na ICA 16-1 “Gestão de Riscos do COMGEP”, fica estabelecido que os projetos e atividades deste PTA deverão ser inseridos na ferramenta GPAer até 30 dias após a data de publicação deste em PTA em BCA.

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

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

PTA PABE 2022

PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL

DA PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE BELÉM

ANO DE 2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE
BELÉM

PORTARIA PABE Nº 2/ACI, DE 1º DE OUTUBRO DE 2021.
Protocolo COMAER nº 67213.000886/2021-08

Aprova o Plano de Trabalho Anual da
Prefeitura de Aeronáutica de Belém para
o ano de 2022

O PREFEITO DE AERONÁUTICA DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe confere o item 3.5.11 da 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 35/6SC, de 05 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Belém para o ano de 2022, na forma do anexo a esta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2022.

Art. 3º Revoga-se a Portaria PABE nº 9/SSPM, de 28 de outubro de 2020, publicada no BCA nº 202, de 09 de novembro de 2020, que aprovou o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Belém para o ano de 2021.

LEANDRO LADISLAU DE SOUZA Ten Cel Int
Prefeito de Aeronáutica de Belém

(Publicado no BCA nº054, de 21 de março de 2022)

SUMÁRIO

1DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
1.1FINALIDADE.....	7
1.2 CONCEITUAÇÃO.....	7
1.3 SIGLAS E ACRÔNIMOS.....	8
1.4 ÂMBITO.....	8
2FUNDAMENTOS DA OM.....	8
2.1 MISSÃO.....	8
2.2 COMPETÊNCIAS.....	8
2.3ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	9
2.4 VISÃO.....	9
2.5 VALORES.....	9
3 DIRETRIZES.....	9
3.1 DIRETRIZES DO CHEFE DO CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA AERONÁUTICA (CEAP).....	9
3.1.1 Ações comuns a todas as OM subordinadas.....	9
3.2EMANADAS DO PREFEITO DE AERONÁUTICA DE BELÉM.....	10
3.2.1 DIRETRIZES GERAIS:.....	10
3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS:.....	11
3.2.2.1 ACI:.....	11
3.2.2.2 Assessoria de Segurança de Defesa.....	12
3.2.2.3 Chefe da Seção Administrativa.....	12
3.2.2.4 Chefe da Seção de Patrimônio.....	12
3.2.2.5 Chefe da Seção de Manutenção.....	13
4OBJETIVOS ORGÂNICOS.....	14
5MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS.....	15
5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS.....	15
5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO.....	15
5.3 PROJETOS SETORIAIS.....	15
5.4 PROJETOS ORGÂNICOS.....	15
6ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES.....	17
6.1 ATIVIDADES SETORIAIS.....	17
6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS.....	17
7COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	20
7.1 MATERIAL DE CONSUMO.....	20
7.2 VIDA VEGETATIVA - ND 339030.....	20
7.3 VIDA VEGETATIVA - ND 339039.....	20
7.4 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PNR E PNRF - ND 339039.....	21
7.5 MATERIAL PERMANENTE - ND 449052 - AÇÃO: 2.000 - R\$ 56.100,00.....	21
8AQUISIÇÃO DE TI.....	21
9CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....	21
9.1ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI).....	22
9.2ASSESSORIA DE SEGURANÇA E DEFESA (ASD).....	22
9.3SEÇÃO ADMINISTRATIVA (ADM).....	23
9.4 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO (PAT).....	24
9.5 SEÇÃO DE MANUTENÇÃO (MNT).....	24

10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	25
10.1 INSTRUÇÕES TERRESTRE.....	25
10.2 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM.....	25
11 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25

PREFÁCIO

O Programa de Trabalho Anual (PTA) tem o intuito de ser um instrumento de valor para o COMAER, direcionando os caminhos a serem traçados pelas Unidades em busca dos resultados estipulados nos demais mecanismos de planejamento institucional da FAB. Para isso, deve ser simples, objetivo, claro, realístico, relevante e intuitivo.

Os trabalhos foram realizados atentando para que o planejamento, isto é, a preparação, organização e estruturação de um determinado objetivo, forneçam respostas às questões: por que a instituição existe, o que ela realiza e como o realiza.

Pautado pela necessidade de ser objetivo e relevante, buscou-se não repetir na íntegra as Diretrizes dos órgãos Superiores neste documento, estimulando a necessidade da leitura complementar de seus Planos.

O PTA é o balizador dos trabalhos a serem executados pela OM em determinado exercício financeiro, revestindo-se de importância no alcance das metas traçadas, permitindo que o setor de Planejamento analise e reveja as ações implementadas e aquelas que porventura não o foram, servindo de base futura para a elaboração do Plano subsequente.

Com o objetivo de elaborar um Plano de Trabalho consistente e realista, a Prefeitura de Aeronáutica de Belém (PABE) apresenta neste documento suas diretrizes em harmonia com as emanadas pelos Órgãos Superiores e que devem servir de base para o planejamento de suas atividades.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano de Trabalho anual do PRIMEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL e do Centro de Apoio Administrativo da Aeronáutica (CEAP), as ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura de Aeronáutica de Belém (PABE) durante o ano de 2022.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, os termos e expressões têm seus conceitos definidos no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4), no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01) ou conforme explicitado a seguir:

- 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.

- ECONOMIA: Consiste na produção, na distribuição e no consumo de bens e serviços. É também a Ciência Social que estuda a atividade econômica por meio da Teoria Econômica. É geralmente dividida em dois grandes grupos: a Microeconomia, que estuda os comportamentos individuais, e a Macroeconomia, que estuda o resultado agregado do conjunto de vários comportamentos individuais.

- ESTRATÉGIA: Arte de preparar e aplicar o poder para conquistar e preservar objetivos, superando óbices de toda ordem. Diretrizes abrangentes que estabelecem como a Instituição irá conquistar seus objetivos e, conseqüentemente, cumprir sua missão.

- FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO: Pré-condições internas, de diferentes naturezas e essenciais para que a instituição atinja seus objetivos.

- FATORES PORTADORES DE FUTURO: Fatos de comprovada existência, sinalizadores de uma possível realidade que irá se formar no futuro.

- HORIZONTE TEMPORAL: Período coberto pelo planejamento estratégico ou por um estudo, geralmente quantificado em anos.

- METAS: Passos ou etapas perfeitamente quantificadas, com custos, prazos definidos e coerentes com uma determinada Estratégia, para que os Objetivos Estratégicos ou Setoriais sejam alcançados.

- OBJETIVO ESTRATÉGICO: Efeito desejado, em nível estratégico, que deve ser alcançado ou visado e que contribui para a consecução de um objetivo político ou de outro objetivo estratégico.

- ÓRGÃO DE DIREÇÃO SETORIAL E DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO COMANDANTE DA AERONÁUTICA (ODSA): Órgão, representado pelos Comandos-Gerais, Departamentos e Secretarias da Força Singular, bem como por órgãos específicos de assistência ao Comandante da Aeronáutica, encarregado de planejar, executar, coordenar e controlar as atividades setoriais inerentes às suas atribuições, e em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Força.

- PLANO: Documento que consubstancia as decisões tomadas num determinado momento e em dado nível hierárquico. Visa à consecução de objetivos finais a serem alcançados em determinado período.

- PLANO SETORIAL: Plano quadrienal, elaborado pelos Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante, com base no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, que estabelece tarefas e atividades a serem desempenhadas pelo próprio Órgão e Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais em um determinado período.

- PROCESSO GERENCIAL: Processo ligado à estratégia da organização. Constituem processos de informação e decisão que estão ligados diretamente à formulação de políticas e diretrizes.

- 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.

Documento elaborado pelas Unidades Gestoras com autonomia administrativa que estabelece os objetivos anuais a ser alcançados e quantificados em termos de metas, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, materiais e humanos).

1.3 SIGLAS E ACRÔNIMOS

GAB	Gabinete do Prefeito
ACI	Assessoria de Controle Interno
ASD	Assessoria de Segurança e Defesa
ADM	Seção Administrativa
PAT	Seção de Patrimônio
MNT	Seção de Manutenção

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à Prefeitura de Aeronáutica de Belém.

2 FUNDAMENTOS DA OM

2.1 MISSÃO

A Prefeitura de Aeronáutica de Belém (PABE), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pela Portaria nº 220/GM4, de 6 de maio de 1954, ativada pela Portaria nº 17/GM3, de 2 de abril de 1975 e regida pelo Regulamento aprovado pela Portaria CEAP nº 265, de 6 de julho de 2018, tem por finalidade executar as atividades de administração dos 879 (oitocentos e setenta e nove) imóveis residenciais sob sua responsabilidade, sendo 862 (oitocentos e sessenta e dois) em Belém, 6 (seis) em Macapá-AP e 11 (onze) em Santarém-PA.

2.2 COMPETÊNCIAS

À Prefeitura de Aeronáutica de Belém compete:

- I. Prover soluções de moradia funcional ao efetivo apoiado, conforme diretrizes e Planos Setoriais dos órgãos superiores;
- II. Promover a manutenção, conservação, alienação, distribuição e recebimento dos Próprios Nacionais Residenciais sob sua responsabilidade;
- III. Propor as normas internas e estabelecer critérios, elaborando planos e programas decorrentes, na sua área de atuação, conforme diretrizes do I COMAR e CEAP;

- IV. Manter controle sobre o patrimônio imóvel sob sua responsabilidade, especialmente quanto à destinação, posse e uso;e
- V. Manter estreito relacionamento com os órgãos externos ao COMAER nos assuntos relativos a sua esfera de atribuições.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A PABE tem a seguinte estrutura básica:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria de Controle Interno;
- c) Assessoria de Segurança e Defesa;
- d) Seção Administrativa;
- e) Seção de Patrimônio; e
- f) Seção de Manutenção;

2.4 VISÃO

Ser reconhecida como referência nacional no gerenciamento de próprios nacionais residenciais da Força Aérea Brasileira.

2.5 VALORES

Os princípios e valores a seguir descritos sintetizam as qualidades que devem ser cultivadas no âmbito da PABE para nortear espírito e modo de agir dos militares e civis e inspirar a consecução dos objetivos e o cumprimento da missão:

- a) **ÉTICA:** respeitar os princípios morais, agindo sempre de maneira honesta e reta;
- b) **EFETIVIDADE:** capacidade de produzir o seu efeito habitual, de funcionar normalmente;
- c) **COMPROMETIMENTO:** por meio do trabalho em equipe, assumir efetiva obrigação com os melhores resultados;
- d) **TRANSPARÊNCIA:** publicidade nas ações, em linguagem clara e acessível a toda a sociedade;
- e) **PROFISSIONALISMO:** buscar elevada competência na realização de suas atribuições;
- f) **SUSTENTABILIDADE:** para servir como alternativa para garantir a sobrevivência dos recursos naturais do planeta;
- g) **EXCELÊNCIA:** dedicar-se ao máximo, sempre buscando alcançar os melhores resultados;
- h) **PATRIOTISMO:** agir sempre por meio do compromisso permanente de fidelidade à Pátria em quaisquer circunstâncias.

3 DIRETRIZES

3.1 MANDATOS DO CHEFE DO CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA AERONÁUTICA (CEAP)

3.1.1 Ações comuns a todas as OM subordinadas

- a) Promover a gestão corporativa das áreas de negócio, utilizando sistemas integrados

de gestão, visando à padronização dos procedimentos, viabilizando a avaliação e acompanhamento da gestão por meio de indicadores, e consolidando o ciclo de melhoria contínua;

- b) Administrar o Patrimônio da União (móvel, imóvel e intangível), zelando pela manutenção dos bens, sugerindo formas de melhor zelar pelo patrimônio; e
- c) Obter conformidade institucional em seus processos de trabalho mais relevantes, conforme diretrizes do CEAP;

3.2 EMANADAS DO PREFEITO DE AERONÁUTICA DE BELÉM

3.2.1 DIRETRIZES GERAIS

- a) Otimizar o uso de recursos de modo a obter efetividade nas atividades da Organização em todos os serviços prestados;
- b) Manter o foco constante na melhoria contínua da organização, bem como na busca de um conjunto de informações e indicadores que dêem suporte ao planejamento, ao controle e à execução da Unidade;
- c) Modernizar e aperfeiçoar todos os processos administrativos da unidade;
- d) Promover o emprego da tecnologia da informação de forma intensa, eficaz e segura;
- e) Estimular as iniciativas dos subordinados, desde que obedecida a cadeia de comando, de modo a receber participações de todos os níveis hierárquicos na solução de problemas, bem como propostas que visem melhorar o desempenho da Organização;
- f) Fortalecer os recursos humanos, por meio de treinamento, da melhoria da qualidade do apoio e das instalações;
- g) Fomentar parcerias em prol da qualidade no cumprimento da missão;
- h) Coordenar e executar os trabalhos do Programa de Trabalho Anual, na sua área de atuação;
- i) Planejar, executar e controlar as atividades definidas no Regimento Interno da PABE;
- j) Manter a atualização tempestiva das NPA e dos Indicadores referentes ao seu setor;
- k) Acompanhar a evolução dos Indicadores sob sua responsabilidade;
- l) Acompanhar o cumprimento dos prazos previstos para o trâmite da documentação;
- m) Manter efetiva segurança das instalações e do pessoal, na área sob sua jurisdição;
- n) Melhorar os processos de atendimento às demandas de serviços emergenciais nos PNR, de modo a dar mais celeridade e credibilidade a essa atividade;
- o) Executar atividades de administração, conservação, manutenção e controle dos PNR sob jurisdição da PABE;

- p) Apoiar as Unidades da Guarnição de Belém em serviços que possam ser executados por especialistas da PABE, desde que existam meios e recursos disponíveis;
- q) Despertar a consciência dos direitos e deveres inerentes à condição de permissionário no âmbito da Guarnição de Belém;
- r) Realizar serviços de acordo com as normas de meio ambiente, higiene, saúde e segurança no trabalho;
- s) Desenvolver a mentalidade de que todos os integrantes da PABE devem ter efetiva participação na recuperação e manutenção de suas instalações;
- t) Desenvolver a mentalidade de que todos os integrantes da PABE são responsáveis pela redução do consumo de água e de energia elétrica;
- u) Desenvolver a mentalidade de que todos os integrantes da PABE são responsáveis e devem estar constantemente preocupados com a segurança das instalações, equipamentos, viaturas e materiais;
- v) Desenvolver a mentalidade de que todos os integrantes da PABE devem utilizar de forma correta os uniformes, mantendo-os com ótima apresentação;
- w) Atentar para a obrigatoriedade de utilização plena do FEP e do SILOMS;
- x) Supervisionar o trabalho das Administrações de Compossuidores vinculadas à PABE;
- y) Implantar a metodologia de Gestão de Processos, promovendo o aperfeiçoamento dos mapeamentos existentes; e
- z) Executar a manutenção preventiva das instalações da Sede Administrativas e setores da PABE.

3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

3.2.2.1 Agente de Controle Interno:

- a) Revisar os processos administrativos da PABE com a visão de resguardar a OM e seus Agentes, buscando aplicar o modelo de governança corporativa estimulado pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;
- b) Verificar a conformidade legal dos assuntos técnico-administrativos sob responsabilidade da unidade, bem como assessorar o Ordenador de Despesas no cumprimento da legislação e das normas que regem o serviço administrativo no âmbito da Unidade;
- c) Priorizar a execução das metas estratégicas e as consequentes tarefas planejadas para seu setor, estabelecidas neste documento e no Regimento Interno da unidade;
- d) Controlar e fiscalizar os Processos Administrativos de Gestão da UG;
- e) Supervisionar a atuação dos responsáveis por bens e valores da UG;
- f) Acompanhar via SIAFI, o desenvolvimento das contas inerentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial da UG;
- g) Propor, aglutinar e analisar os Indicadores de Gestão dos diversos setores da

unidade, visando à elaboração da Proposta Orçamentária e sugerir correções, quando for o caso;

- h) Coordenar com as chefias dos demais setores e analisar e propor melhorias nos processos e atividades da unidade, com o intuito de diminuir custos e aumentar a eficiência;
- i) Controlar, através dos Indicadores de Gestão, os pontos de fiscalização da Organização, no que se refere à contratação de serviço de natureza continuada, propondo medidas preventivas e corretivas, quando necessário;
- j) Controlar e coordenar a elaboração da Contabilidade de Custos;
- k) Realizar, pelo menos, uma visita de inspeção aos diversos setores da UG;
- l) Cumprir os prazos previstos para envio da Prestação de contas para a BAVE;
- m) Diligenciar para que todas as normas e regulamentos sejam cumpridos;
- n) Estruturar o processo de prestação de contas mensal da OM; e
- o) Atentar para o procedimento de CONFRONTAÇÃO do processo de arrecadação.

3.2.2.2 Assessoria de Segurança e Defesa

- a) Zelar pela guarda e conservação de todos os bens móveis permanentes, de consumo e de uso duradouro do setor;
- b) Elaborar as escalas de serviço da BAVE;
- c) Elaborar o processo de apuração de transgressão disciplinar dos militares da BAVE;
- d) Elaborar e cuidar dos sistemas de segurança orgânica das instalações da OM;
- e) Apoiar o Prefeito quanto à prestação de serviço de segurança das instalações da Prefeitura; e
- f) Manter atualizado o arquivo da legislação básica que regula suas atividades.

3.2.2.3 Chefe da Seção Administrativa:

- a) Manter o controle diário sobre a situação do efetivo no que se refere às presenças, inspeções de saúde, capacitações, atualização de contatos e endereço;
- b) Controlar a execução orçamentária dos recursos alocados à BAVE, de maneira a assessorar ao Prefeito e à Seção de Patrimônio, em consonância com os processos gerenciados pela BAVE;
- c) Orientar o Elo de Protocolo quanto aos procedimentos que devem ser adotados no âmbito do Comando da Aeronáutica quando do recebimento e da expedição de documentos em meio eletrônico com assinatura digital;
- d) Buscar a manutenção de um ambiente de trabalho agradável e valorizar o efetivo, desenvolvendo uma política que ressalte a importância de cada integrante no cumprimento da missão;
- e) Divulgar o processo de avaliação de desempenho nos diversos níveis hierárquicos;
- f) Estimular as atividades físicas, por meio da prática sistemática de esportes e

deexercícios;

- g) Manter apurado controle de todo o material sob responsabilidade da Organização;
- h) Manter o público interno bem informado acerca dos assuntos mais relevantes do Comando da Aeronáutica;e
- i) Reduzir custos e melhorar a eficiência na utilização adequada dos recursos sob a responsabilidade daOrganização.

3.2.2.4Chefe da Seção de Patrimônio:

- a) Orientar, coordenar e controlar todas as atividades das subseções subordinadas;
- b) Manter efetivo e transparente controle das filas para distribuição de PNR dentro da legislação em vigor;
- c) Manter atualizada a relação de permissionários, de acordo com orientações do Prefeito;
- d) Organizar as pastas dos imóveis e dos permissionários;
- e) Realizar inspeções periódicas e preventivas nos PNR ocupados com a finalidade de antever problemas estruturais, elétricos e hidráulicos;
- f) Fiscalizar os serviços em execução, o estado geral dos imóveis e o cumprimento, por parte dos permissionários, dos deveres previstos na legislação vigente;e
- g) Elaborar o Plano Plurianual de Obras da PABE, em conformidade com as prioridades estabelecidas no Plano Diretor.

3.2.2.5Chefe da Seção de Manutenção:

- a) Orientar, coordenar e controlar todas as atividades das subseções subordinadas;
- b) Controlar o Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), buscando máxima eficiência no atendimento aos permissionários da PABE;
- c) Controlar o funcionamento das viaturas operacionais, maximizando o aproveitamento das missões;
- d) Confeccionar, em coordenação com a SAUX1, as solicitações de empenho relativos às aquisições de materiais de construção, EPI, ferramentas e serviços pertinentes ao setor;
- e) Zelar pela guarda e conservação de todos os bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro do setor;
- f) Elaborar as ordens de serviço relativas à PABE;
- g) Analisar a situação dos PNR, áreas comuns e instalações da sede, sob jurisdição da PABE, ocupados ou não, identificando as reformas necessárias a serem realizadas;
- h) Fiscalizar a execução das obras, realizadas por empresas contratadas, observando o nível da execução do serviço, bem como realizar as medições necessárias ao pagamento de notas fiscais;

- i) Manter em arquivo próprio todos os documentos afetos aos processos de distribuição de PNR;
- j) Reformar e manter os PNR, áreas comuns e instalações da Sede Administrativa e Setores de Serviço da PABE;
- k) Elaborar um plano plurianual de metas para as obras a serem executadas nos PNR e nas instalações da PABE;
- l) Elaborar o controle dos prestadores de serviço, em coordenação com a ASD, visando a emissão e a atualização dos crachás ou autorização para ingresso na área sob a responsabilidade da PABE; e
- m) Elaborar toda a documentação afeta aos projetos de reforma dos PNR e área administrativa da PABE;

4OBJETIVOS ORGÂNICOS

Esta organização foi identificada no âmbito da do Plano Setorial da SEFA com o código SEF31, utilizado na identificação dos objetivos, projetos e atividades restritos ao âmbito da OM.

4.1 OBJETIVO: P210305SEF310101

Descrição: Reforma geral de 5% dos PNR dos Conjuntos Habitacionais administrados pela PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

Meta: Produzir condições de habitabilidade dos PNR sob Administração da PABE

Indicador: Porcentagem dos PNR selecionados

Projeto: Gerir imóveis funcionais

4.2 OBJETIVO: P210305SEF310102

Descrição: Revitalizar a pintura externa de 25% dos PNR sob administração da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

Meta: Revitalizar a pintura externa dos PNR selecionado para revitalizaçãono ano de 2022

Indicador: Porcentagem dos PNR revitalizados

Projeto: Gerir imóveis funcionais

4.3 OBJETIVO: P210305SEF310103

Descrição: Reformar os telhados de 5% dos PNR administrados pela PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

Meta: Substituir 5% dos telhados dos conjuntos habitacionais sob Administração da PABE

Indicador: Porcentagem dos PNR selecionados

Projeto: Gerir imóveis funcionais

4.4 OBJETIVO: P210305SEF310104

Descrição: Reformar a rede elétrica primária e secundária em 5% PNR sob administração da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

Meta: Modernizar 5% das instalações elétricas dos PNR sob Administração da PABE

Indicador: Porcentagem dos PNR selecionados

Projeto: Gerir imóveis funcionais

4.5 OBJETIVO: P210305SEF310105

Descrição: Adequar as instalações de proteção contra incêndio de 37 blocos do conjunto 14 Bis

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

Meta: Adequar as instalações de proteção contra incêndio de 90% dos blocos do conjunto 14 Bis à nova legislação de sistemas de proteção contra incêndio.

Indicador: Porcentagem dos blocos do conjunto 14 Bis

Projeto: Gerir imóveis funcionais

4.6 OBJETIVO: P210305SEF310106

Descrição: Manutenção das instalações da Sede Administrativa e Setores da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "Z"

Meta: Revitalizar as instalações da Sede Administrativa e Setores

Indicador: Porcentagem das paredes das edificações existentes

5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DE TAREFA
GAB	Gabinete do Prefeito	22GAB001
ACI	Assessoria de Controle Interno	22ACI001
ASD	Assessoria de Segurança e Defesa	22ASD001
ADM	Seção Administrativa	22ADM001
PAT	Seção de Patrimônio	22PAT001
MNT	Seção de Manutenção	22MNT001

5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não aplicável.

5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

Não aplicável.

5.3 PROJETOS SETORIAIS

Não aplicável.

5.4 PROJETOS ORGÂNICOS**5.4.1 PROJETO: P210305SEF310220100**

Descrição: Recuperação geral de 5% PNR nos Conjuntos Habitacionais Administrados pela PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22GAB001	Selecionar os PNR inabitáveis, desocupados ou em piores condições de ocupação	Jan 22

22GAB002	Orçar a execução da recuperação	Jan 22
22GAB003	Solicitar três empenhos para execução dos serviços	Mensal
22GAB003	Executar a recuperação total de quatro PNR a cada mês	Mensal
MARCO	Concluir a recuperação total de todos os PNR inabitáveis, desocupados ou em piores condições de ocupação	Dez 22

5.4.2 OBJETIVO: P210305SEF31O220200

Descrição: Revitaliza a pintura externa de 25% dos PNR sob administração da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22PAT001	Selecionar os 240 PNR inabitáveis, desocupados ou em piores condições de pintura externa	Jan 22
22PAT002	Orçar a execução da revitalização da pintura	Jan 22
22PAT003	Solicitar 20 empenhos para execução dos serviços	Mensal
22PAT004	Executar a revitalização total de 20 PNR a cada mês	Mensal
MARCO	Executar a pintura externa total de 25% dos PNR por ano	Dez 22

5.4.3 OBJETIVO: P210305SEF31O220300

Descrição: Reformar total dos telhados de 5% dos PNR sob administração da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
21PAT005	Selecionar os PNR inabitáveis, desocupados ou em piores condições de telhado	Jan 22
22PAT006	Orçar a execução da substituição do Telhado	Jan 22
22PAT007	Solicitar três empenhos para execução dos serviços	Mensal
22PAT008	Reformar telhados de quatro PNR a cada mês	Mensal
MARCO	Executar a recuperação total dos telhados de 5% dos PNR por ano	Dez 22

5.4.4 OBJETIVO: P210305SEF31O220400

Descrição: Modernizar as instalações elétricas de 5% dos PNR sob administração da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
21PAT009	Selecionar os PNR inabitáveis, desocupados ou com as instalações elétricas antiquadas	Jan 22
21PAT010	Orçar a substituição das instalações elétricas	Jan 22
21PAT011	Solicitar quatro empenhos mensais para reforma elétrica de PNR	Mensal
21PAT012	Reformar as instalações elétricas de quatro PNR por mês	Mensal
MARCO	Executar a modernização total de 5% das instalações elétricas dos PNR por ano.	Dez 22

5.4.5 OBJETIVO: P210305SEF31O220500

Descrição: Adequar as instalações de proteção contra incêndio de 37 blocos do conjunto 14 Bis

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22MNT001	Solicitar crédito complementar para o CEAP	Jan 22
22MNT002	Orçar a adequação das instalações de 37 blocos de apartamentos do conjunto 14 Bis	Jan 22
22MNT003	Havendo disponibilidade de crédito, solicitar a adequação das instalações contra incêndio de quatro blocos por mês	Mensal
22MNT004	Solicitar vistoria do corpo de bombeiros para os blocos que foram adaptados	Mensal
MARCO	Adequar as instalações contra incêndio de 37 blocos do conjunto 14 Bis	Dez 22

5.4.6 OBJETIVO: P210305SEF31O220600

Descrição: Manutenção da Sede Administrativa e Setores da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "z"

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22MNT005	Levantar os serviços de manutenção a serem realizados nas instalações da sede administrativa e setores	Jan 22
22MNT006	Orçar os serviços a serem executados	Fev 22
22MNT007	Solicitar empenho para manutenção das instalações	Fev 22
22MNT008	Estar com instalações revitalizadas no mês de abril de cada ano	Abr 22
MARCO	Manter elevado padrão de qualidade de 100% das instalações da PABE	Anual

6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES**6.1 ATIVIDADES SETORIAIS**

Não aplicável.

6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS**6.2.1 ATIVIDADE: P210305SEF31O220100**

Descrição: Controlar a execução financeira da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da UG	% dos créditos empenhados: total empenhado/ total descentralizado) X 100	22ADM001	Apropriação da receita pelaBABE	D+1 do recebimento do crédito
		22ADM002	Solicitar à BABE de inclusão de crédito no SISCODEC	Até D+1 da apropriação
		22ADM003	Realizar Solicitações de Empenho no SILOMS	Até D+1 do recebimento da receita
		22ADM004	Fazer recebimento das faturas e dar entrada no SILOMS	Até D+1 do recebimento dos materiais e serviços
		22ADM005	Acompanhar a liquidação	Até D+30 da entrada da nota fiscal na PABE

6.2.2 ATIVIDADE: P210305SEF31O220100

Descrição: Controlar a evolução de restos a pagar da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar mensalmente a evolução dos RP, a fim de reduzir o montante de RP, com objetivo de zerar os restos de empenhos a pagar não processados	Porcentagem de RP em relação aos créditos orçamentários recebidos durante o ano	22ADM006	Quitar os restos a Pagar de Contratos Vigentes	Mar 2022
		22ADM007	Quitar os restos a Pagar da Fonte 560	Mar 2022
		22ADM008	Quitar os restos a Pagar de Vida vegetativa	Mar 2022
		22ADM009	Elaborar o Plano de gestão de Riscos da OM	Set 2022

6.2.3 ATIVIDADE: P210305SEF31O220106

Descrição: Gerir os imóveis residenciais sob responsabilidade da PABE

Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter, até 12/2022, acima de 95%, a taxa de ocupação dos	IMA = (PNR ocupados/ PNR totais) x 100	22PAT013	Distribuir os PNR reformados pela PABE ou restituídos pelos permissionários	Mensal

Próprios Nacionais Residenciais (PNR) existentes e em condições de habitabilidade	22PAT014	Convocar os inscritos em fila de ocupação	D+1 do recebimento
	22PAT015	Emitir o TPO, homologar, fazer o item de ocupação e publicar em BIO do BABE	D+5 da convocação
	22PAT016	Emitir ofício de apresentação à administração de compossuidores para implantação da DNC	D+2 da homologação

6.2.4 ATIVIDADE: P210305SEF31O220100

Descrição: Acompanhar o atendimento das Ordens de Serviço emitidas através do sistema SAU
Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar, até 12/2022, 90% das Ordens de Serviço abertas para manutenção dos PNR.	IMA = (nº de OS atendidas/ nº de OS abertas) X 100	22MNT009	Analisar as solicitações de serviço no SAU, cancelando, encaminhando para o Chefe da MNT ou Setor de Obras	Até D+1 do recebimento
		22MNT010	Despachar com o Ordenador de Despesas as OS que envolvem gestão orçamentária e financeira	Até o D+5
		22MNT011	Após autorizado, emitir a solicitação de empenho	Até D+1 da autorização
		22MNT012	Certificar o recebimento do serviço na nota fiscal e dar entrada da nota fiscal no SILOMS	Até D+1 do recebimento

6.2.5 ATIVIDADE: P210305SEF31O220100

Descrição: Prestação de Contas Mensal e Responsabilidade
Diretriz atendida: 3.2.1 letra "O"

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Apresentar a prestação de contas mensal das atividades da PABE	Porcentagem de todas as Seções da PABE	22ACI001	Emitir o edital de convocação	Até o 5º dia útil
		22ACI002	Publicar a Convocação em BIO do BABE	Até o 7º dia útil
		22ACI003	Fazer a análise da documentação junto aos	Até o 9º dia útil

			agentes envolvidos	
		22ACI004	Apresentar ao Ordenador de Despesas	Até o 10º dia útil
		22ACI005	Publicar a prestação de contas em BIO do BABE	Até o 15º dia útil

6.2.6 ATIVIDADE: P210305SEF31O220100

Descrição: Executar a conformidade no SILOMS da execução financeira da PABE
Diretriz atendida: 3.2.1 letra “z”

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Verificar a conformidade de execução financeira	Porcentagem de todas os serviços executados pela PABE	22ACI006	Conferir as solicitações de empenho da PABE	Até D+1 do recebimento
		22ACI007	Conferir os Empenhos, Termos de Recebimento e Notas Fiscais	Até D+1 do recebimento
		22ACI008	Certificar o pagamento dos fornecedores	Até 30 dias após o recebimento da NF

7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 MATERIAL DE CONSUMO ND 33903024 - AÇÃO: 2000 – R\$ 136.272,60

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM010	Janeiro - dezembro	Aquisição de material de construção (hidráulico, elétrico, carpintaria e pintura)	136.272,60

7.2 VIDA VEGETATIVA - ND 339030 – Ação: 2000 - R\$ 33.070,80

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM011	Anual	Valor estimado levando-se em conta o total gasto em peças de viaturas no ano de 2020	15.800,00
22ADM012	Anual	Valor estimado de acordo com a projeção para 2021, para aquisição de material de construção	7.770,80
	Anual	Valor estimado para aquisição de EPI, tendo como base o total gasto em 2020	9.500,00

7.3 VIDA VEGETATIVA - ND 339039 – Ação: 2000 - R\$ 364.768,80

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
--------	---------	--------	-----------------

22MNT013	Janeiro - dezembro	Valor estimado para a manutenção e conservação das instalações da Sede Administrativa e Setores de Obra desta PABE, tendo como base o valor gasto no ano de 2020.	216.268,00
22PAT014	Janeiro - dezembro	Valor estimado par a realização de serviços mecânicos em máquinas e equipamentos operacionais a serviço da PABE, tendo como base o total gasto no ano de 2020.	148.500,80

7.4 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PNR E PNRF - ND 33903916 - AÇÃO: 2.000 - R\$ 2.846.964,84

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22MNT015	Janeiro - dezembro	Baseado na média de arrecadação na fonte 0150120360 nos anos de 2019 e 2020	2.846.964,84

8 AQUISIÇÃO DE TI

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	SETOR	QTD	TOTAL
22ADM016	Material de TI	Conectores RJ-45 CAT 5E com terminais banhados a Ouro	Material de Manutenção	SADM	2.000 Und	R\$ 1.000,00
22ADM017	Material de TI	Cabo UTP CAT 6, com os fios 100% cobre	Material de manutenção de rede de dados	SADM	15 Cx	R\$ 7.050,00
22ADM018	Material de TI	Switcher 48 portas Gb, com 2 portas SFP	Material de infraestrutura	SADM	03 Und	R\$ 8.535,00
22ADM019	Material de TI	Desktop seguro do Tipo VI, Datan DC3-S, Intel i7 8700, 16GB RAM, HD 1T, SO Dual	Material de infraestrutura	PREF/SADM/SPAT	10 Und	R\$ 53.198,90
22ADM020	Material de TI	Alicate de Clipar Conectores RJ-45	Ferramenta usada na confecção de rede cabeada	SADM	04 Und	R\$ 340,00
TOTAL						R\$ 70.123,90

9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

9.1 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI):

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Recebimento e conferência da prestação de contas das seções.	Mensal	1º dia útil	Seções	BABE	MCA 172-4

2	Envio da prestação de contas ao BABE.	Mensal	3º dia útil	ACI/PABE	BABE	MCA 172-4
3	Envio do demonstrativo gerencial de custos pelo sistema Aplicativo Eletrônico de Contas (AEC).	Mensal	Calendário do sistema	ACI/PABE	SEFA	MCA 172-3
4	Nomeação das comissões de recebimento de materiais e serviços para o exercício.	Anual	1º dia útil de março	ACI/PABE	PABE	ICA 12-23
7	Designação das comissões para realização dos inventários de encerramento do exercício.	Anual	30 de novembro	ACI/PABE	PABE	ICA 179-1
8	Encaminhamento para o CENCIAR dos mapas de PARE em andamento	Mensal	Janeiro/Dezembro	ACI/PABE	CENCIAR	ICA 174-3/2018

9.2 ASSESSORIA DE SEGURANÇA E DEFESA (ASD):

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar, para o ano subsequente, calendário anual de palestras de acordo com a ICA 200-11 para o efetivo da PABE.	Anual	31 DEZ	ASD	PABE	ICA 200-11
2	Análise e avaliação dos documentos com graus de sigilo reservado, produzidos na PABE.	Semestral	ABR/ OUT	ASD	SEFA	ICA 200-12
3	Envio à CPADS, via cadeia de comando, do relatório de resultados obtidos pelas SPADS.	Semestral	JUN/ DEZ	ASD	SEFA	ICA 200-12
4	Organização da formatura semanal	Semanal	Quarta-feira	ASD	PABE	ICA 908-1
5	Coordenação da reunião da SPADAER para análise, avaliação e classificação de documentos.	Anual	1ª de março a 30 de abril	ASD	PABE	ICA 214-3
6	Remessa da documentação intermediária e permanente avaliadas pelas SPADAER, devidamente classificadas e acondicionadas, com a listagem descritiva de conteúdo e prazos de guarda, de acordo com as normas vigentes do Ministério da Defesa, do CENDOC e do Arquivo Nacional	Anual	Maio	ASD	CENDOC	ICA 214-3
7	Envio das listagens de eliminação de documentos elaboradas pela SPADAER, para fins de aprovação.	Anual	Maio	ASD	CENDOC	ICA 214-3

9.3 SEÇÃO ADMINISTRATIVA (ADM):

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Organizar as escalas de representação da PABE	Eventual	Mensal	SSPM	PABE	-
2	Coordenar aplicação do teste de aptidão e condicionamento físico do efetivo da PABE	Semestral	Abril/ Outubro	SSPM	PABE	ICA 54-1
3	Elaboração do plano de avaliação da PABE	Anual	15 de abril	SSPM	PABE	ITEM 5.3.2.2 DA ICA 36-4
4	Publicar apresentação das declarações de bens e rendas dos agentes da administração da PABE	Anual	30 de junho	SSPM	BABE	Portaria 738/GC6/2014
5	Confecção e aprovação do plano de férias da PABE	Anual	21 de setembro	SSPM	BABE	RCA 34-1
6	Envio dos comprovantes de avaliação de oficiais da PABE	Anual	05 de dezembro	SSPM	SECPROM	ITEM 6.5.3 DA ICA 36-4
7	Envio dos comprovantes de avaliação de graduados da PABE	Anual	05 de dezembro	SSPM	SECPG	LETRA O, DO ITEM 4 DA ICA39-17
8	Realização da reavaliação dos bens móveis permanentes	Eventual	-	SSREG	BABE	RCA 12-1
9	Confecção de pedido de material.	Quinzenal	1º e 3º semanas do mês	SAUX-1	BABE	-
10	Prestação de contas de registro patrimonial.	Mensal	3º dia útil	SSREG	BABE	RCA 12-1
11	Conferência anual de carga do exercício	Anual	Junho	SSREG	BABE	RCA 12-1
12	Lançamento dados de água e energia elétrica no SISPE.	Mensal	15	SAUX-1	BABE	-
13	Elaboração do plano diretor de tecnologia informação (PDTI) da PABE 2022	Anual	Fevereiro	SAUX-1	SEFA	IN SLTI 4/10
14	Coordenação dos eventos comemorativos sob responsabilidade da PABE	Eventual	-	Secretaria	PABE	-
15	Atualização anual de NPA	Anual	Abril	SSPM	PABE	RCA 12-1
16	Lançamento da proposta orçamentária da PABE, referente ao ano T+1	Anual	Março	SAUX-1	EMAER	ICA 170-2
17	Enviar a proposta para agraciamento com a Ordem do Mérito Aeronáutico	Anual	Abril	SSPM	I COMAR	Decreto 3446/ DE 4 MAIO 2000
18	Enviar as propostas de PLAMTAX ano A+1	Anual	Julho	SSPM	I COMAR	ICA 12-10, ICA 35-8
10	Enviar as propostas de PLAMENS ano A+2	Anual	31 de julho	SSPM	I COMAR	ICA 37-109, ICA 35-8, ICA 37-3
20	Enviar a relação de indicados à medalha Bartolomeu de Gusmão	Anual	Setembro	SSPM	I COMAR	Art. 3º do anexo À Portaria 1999/SCGC, de 27 NOV 2014
21	Consolidação das propostas de movimentação do efetivo de oficiais, graduados e sargentos da PABE	Anual	Junho	SSPM	I COMAR	Letra B, do item 2.2.13, da ICA 30-4/2014
22	Envio do relatório de proposta de PLAMOV	Anual	Maio	SSPM	I COMAR	ICA 30-4/2018

23	Remessa da relação dos indicados à Medalha Santos Dumont DO CEAP E OM subordinadas	Anual	Fevereiro	SSPM	I COMAR	Art. 2º do anexo à Portaria 461/SCGC, de 25 de abril 2016
24	Plano de férias de servidores civis	Anual	Setembro	SSPC	COMARA	Lei 8.112, 11/12/90;
25	Atualizar e enviar declaração de família dos servidores	Anual	Junho	SSPC	COMARA	ICA 47-3
26	Preenchimento das fichas de avaliação (FAD-1 e FAD-3) dos servidores.	Anual	Maio	SSPC	COMARA	Portaria Nº106/GCT, 24/JAN/2013

9.4 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO (PAT):

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Atualização do PPO (Plano Plurianual de Obras) da PABE.	Anual	31 de agosto de T-2. (T é o ano que se deseja iniciar as obras)	PAT	I COMAR	ICA 86-1
1	Encaminhar àBABA as relações de candidatos à ocupação de Próprio Nacional Residencial, inscritos em fila deespera nesta Subseção de Imóveis, para a publicação em Boletim Interno.	Trimestral	1º ao 5º dia útil do trimestre	SSI	BABE	ICA 12-20/2012
2	EncaminharàSubseçãoAdministrativa PABEas informações necessárias para o preenchimento do relatório das Atividades de UG	Mensal	Primeiro dia útil de cada mês	SSI	SSADM	Anexo 6C do Módulo 6 do MCA 172-3

9.5 SEÇÃO DE MANUTENÇÃO (MNT):

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Ordens de Serviço (OS) aos Setores para providenciar a execução de orçamentos quantitativos.	conforme a demanda.	Diariamente	SAUX3	SETORES DA PABE	RICA 21-203
2	Confeccionar minuta de Ofício à Rede Celpa solicitando apoio de manutenção na rede elétrica de nossas vilas residenciais.	Eventual.	Eventual	SAUX3	PREFEITO	NPA SAUX1
3	Confeccionar minuta de Ofício à COSANPA solicitando apoio de manutenção na rede de abastecimento hidráulico de nossas vilas residenciais.	Eventual.	Eventual	SAUX3	PREFEITO	NPA SAUX1
4	Confeccionar minuta de Ofício à SESMA solicitando apoio demanutenção e conservação nas áreas verdes de nossas vilas residenciais.	Eventual.	Eventual	SAUX3	PREFEITO	NPA SAUX1

5	Confeccionar minuta de Ofício à SESAN solicitando apoio de manutenção e reparo da rede sanitária de nossas vilas residenciais.	Eventual.	Eventual	SAUX3	PREFEITO	NPA SAUX1
6	Confeccionar minuta de Ofício ao Corpo de Bombeiros, solicitando apoio pertinente ao serviço do mesmo em nossas vilas residenciais.	Eventual.	Eventual	SAUX3	PREFEITO	NPA SAUX1

10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE

- a) TACF (1º período): 02/2022; e
- b) TACF (2º período): 10/2022.

10.2 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM

- a) Cerimônia de escolha de Graduado e Praça Padrões: 30 de abril de 2022; e
- b) Aniversário da PABE: 06 de maio de 2022; e
- c) 12º Círio da COMARA/PABE.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste Programa de Trabalho serão submetidos à apreciação do Prefeito de Aeronáutica de Belém, para despacho com o Comandante do I COMAR.