

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**PCA 11-409**

**PLANO SETORIAL DA SECRETARIA DE  
AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO PARA O PERÍODO  
DE 2023 A 2026.**

**2022**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES**



**PLANEJAMENTO**

**PCA 11-409**

**PLANO SETORIAL DA SECRETARIA DE  
AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO PARA O PERÍODO  
DE 2023 A 2026.**

**2022**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES**

PORTARIA SECPROMNº 34/APOG, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

Aprova o Plano Setorial da Secretaria de Avaliação e Promoções para o período de 2023 a 2026.

**O SECRETÁRIO DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o item 3.4.14 da DCA 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 Plano Setorial da Secretaria de Avaliação e Promoções para o período de 2023 a 2026, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 13 de dezembro de 2022.

Art. 3º Revoga-se a Portaria CPO nº 026/APOG, de 29 de dezembro de 2021, publicada no BCA nº 239, de 30 de dezembro de 2021, que aprovou o Plano Setorial da Comissão de Promoções de Oficiais da Aeronáutica para o período de 2022 a 2025.

Brig Ar MARCELO BATISTA  
Secretário de Avaliação e Promoções

(Publicada no BCA nº 229, de 14 de dezembro de 2022.)



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1 FINALIDADE .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2 CONCEITUAÇÕES .....</b>	<b>7</b>
<b>1.3 ÂMBITO.....</b>	<b>8</b>
<b>2 FUNDAMENTOS DA SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 MISSÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2 COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>9</b>
<b>2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>10</b>
<b>2.4 VISÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>2.5 VALORES .....</b>	<b>11</b>
<b>3 DIRETRIZES SUPERIORES .....</b>	<b>12</b>
<b>3.1 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 DEDUZIDAS DOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>12</b>
<b>4 DIRETRIZES DA SECPROM .....</b>	<b>14</b>
<b>4.1 GERAIS .....</b>	<b>14</b>
<b>5 CONTRIBUIÇÃO SETORIAL.....</b>	<b>16</b>
<b>5.1 OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>5.2 OBJETIVOS SETORIAIS.....</b>	<b>16</b>
<b>6 PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DA SECPROM.....</b>	<b>17</b>
<b>6.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>17</b>
<b>6.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO.....</b>	<b>17</b>
<b>6.3 PROJETOS SETORIAIS.....</b>	<b>17</b>
<b>6.4 ATIVIDADES SETORIAIS.....</b>	<b>18</b>
<b>7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>19</b>
<b>7.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE .....</b>	<b>19</b>
<b>7.2 EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELA SECPROM .....</b>	<b>19</b>
<b>8 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>20</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>21</b>
<b>Anexo A –COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>22</b>
<b>Anexo B –PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM 2023.....</b>	<b>23</b>





## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Plano Setorial tem por finalidade orientar, de forma integrada com o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) e com a Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN), as ações a serem desenvolvidas pela Secretaria de Avaliação e Promoções (SECPROM), no período de 2023 a 2026.

### **1.2 CONCEITUAÇÕES**

Os conceitos encontrados neste plano constam do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4), de 30 de janeiro de 2001 e do Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01).

#### **1.2.1 SIGLAS E ACRÔNIMOS**

ACI	Assessoria de Controle Interno;
ADI	Assessoria de Desenvolvimento Institucional;
AJUR	Assessoria jurídica;
ALTCOM	Alto-Comando da Aeronáutica;
APOG	Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
ATI	Assessoria da Tecnologia da Informação;
CMTAER	Comandante da Aeronáutica;
COMAER	Comando da Aeronáutica;
CPG	Comissão de Promoções de Graduados;
CPO	Comissão de Promoções de Oficiais;
DA	Divisão Administrativa;
DIPLAN	Diretriz de Planejamento Institucional;
DG	Divisão de Graduados;
DO	Divisão de Oficiais;
ECEMAR	Escola de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica;
EAOAR	Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica;
VSC	Vice-Chefia;
LPOAFA	Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas;
PEMAER	Plano Estratégico Militar da Aeronáutica;
PFV	Programa de Formação e Fortalecimento de Valores;
PLANSET	Plano Setorial;
PTA	Plano de Trabalho Anual;
QCB	Quadro de Cabos;
QSS	Quadro de Suboficiais e Sargentos;
QTA	Quadro de Taifeiros;

REPROA	Regulamento de Promoções de Oficiais da Aeronáutica;
SCOM	Seção de Comunicação Social;
SEC	Secretário Avaliação e Promoções;
SECPROM	Secretaria de Avaliação e Promoções;
SISTAD	Sistema Unificado de Avaliação de Desempenho;
SINT	Seção de Inteligência;
SPROJ	Seção de Projeções;
TACF	Teste da Aptidão de Condicionamento Físico;
UNIFA	Universidade da Força Aérea; e
VSEC	Vice-Secretário Avaliação e Promoções.

### **1.3 ÂMBITO**

O presente Plano Setorial aplica-se à Secretaria de Avaliação e Promoções.

## **2 FUNDAMENTOS DA SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES**

### **2.1 MISSÃO**

A Secretaria de Avaliação e Promoções (SECPROM), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº 11.237, de 18 de outubro de 2022, tem por finalidade assessorar o Comandante da Aeronáutica nos assuntos que envolvam avaliação de desempenho e promoções de oficiais e de graduados do Comando da Aeronáutica.

A SECPROM tem por finalidade, ainda, assessorar o Diretor de Administração do Pessoal nos assuntos relativos às promoções dos graduados (Quadro de Suboficiais e Sargentos - QSS; Quadro de Taifeiros - QTA; e Quadro de Cabos - QCB) da Aeronáutica. O ora disposto não se aplica às promoções decorrentes do término de curso ou estágio de formação.

A SECPROM é diretamente subordinada ao Comandante da Aeronáutica (CMTAER).

A Comissão de Promoções de Oficiais (CPO) e a Comissão de Promoções de Graduados (CPG), enquanto órgãos colegiados reunidos, Subcomissões de Primeira Instância e de Recursos, terão regulamentos próprios aprovados pelo Comandante da Aeronáutica.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

Compete à SECPROM:

I - planejar, executar e controlar as atividades relacionadas à apreciação dos conceitos profissional e moral de aspirantes a oficial e oficiais, com vistas à seleção para compor Quadro de Acesso e realizar os cursos regulamentares de carreira, de acordo com o Regulamento de Promoções de Oficiais (REPROA) e em apoio às atividades das Subcomissões da Comissão de Promoções de Oficiais da Aeronáutica (CPO), previstas em regulamento específico;

II - assessorar o CMTAER e o Presidente da CPO nas situações que resultem da aplicação da Lei nº 5.821 (Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas), de 1972, do REPROA e de toda legislação pertinente à sistemática de avaliação de desempenho, de promoções e de fluxo de carreira dos oficiais do COMAER;

III - conduzir os processos de coronéis não-numerados, encaminhando-os ao CMTAER, nos termos das legislações pertinentes;

IV - conduzir os processos de quota compulsória de oficiais, encaminhando-os ao CMTAER, nos termos das legislações pertinentes;

V - organizar, até 31 de janeiro de cada ano, a lista dos oficiais destinados a integrarem a quota compulsória, de acordo com o previsto no Estatuto dos Militares;

VI - emitir parecer sobre precedência hierárquica de oficiais e de graduados;

VII - conduzir os processos de avaliação de desempenho e de promoção de oficiais e de graduados em consonância com as legislações pertinentes em vigor e com as diretrizes emanadas pelos Presidentes da CPO e da Comissão de Promoções de Graduados da Aeronáutica (CPG), exceto as promoções que decorram de desempenho escolar ou similar dos diversos Cursos de Formação Iniciais ou Estágios de Adaptação para oficiais e graduados de carreira ou temporários;

VIII - propor à autoridade competente o estabelecimento de normas e procedimentos para a avaliação de desempenho de oficiais e de graduados da Aeronáutica;

IX- planejar, executar e controlar as atividades relacionadas à apreciação dos conceitos profissional e moral de graduados, pertencentes ao QSS, QESA, QTA e QCB, com vistas à organização e publicação dos quadros de acesso, de acordo com o Regulamento de Promoções de Graduados da Aeronáutica (REPROGAER), à prorrogação de tempo de serviço e à seleção para realizar cursos e estágios regulamentares de carreira exigidos para promoção e relacionados ao Corpo de Graduados da Aeronáutica;

X - assessorar o Diretor de Administração do Pessoal nos assuntos relacionados à apreciação do mérito dos integrantes do Corpo de Graduados da Aeronáutica, nos eventos relacionados à promoção e à prorrogação de tempo de serviço, referentes aos quadros QSS, QTA, QCB e QESA;

XI - prover o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades das Subcomissões de Primeira Instância e das Subcomissões de Recursos da CPO e da CPG; e

XII - analisar o desempenho dos Oficiais temporários, assessorando o Presidente da CPO e o Comandante da Aeronáutica quanto aos militares que possuem conceito profissional e moral para serem promovidos.

Parágrafo único. A condução dos processos de avaliação de desempenho e de promoção de graduados, de que trata o inciso VII deste artigo, também deve observar as diretrizes emitidas pelo COMGEP e pela DIRAP, respectivamente.

## **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**2.3.1** A Secretaria de Avaliação e Promoções tem a seguinte constituição:

- a) Secretário de Avaliação e Promoções (SEC);
- b) Vice-Secretário de Avaliação e Promoções (VSEC);
- c) Divisão de Oficiais (DO);
- d) Divisão de Graduados (DG);
- e) Divisão Administrativa (DA);
- f) Assessoria de Controle Interno (ACI);
- g) Assessoria de Desenvolvimento Institucional (ADI);
- h) Assessoria Jurídica (AJUR);
- i) Assessoria de Planejamento Orçamento e Gestão (APOG);
- j) Assessoria da Tecnologia da Informação (ATI);
- k) Seção de Inteligência (SINT); e
- l) Seção de Projeções (SPROJ).

## **2.4 VISÃO**

A SECPRM tem como visão de futuro tornar-se uma das referências nacionais em sistemas de avaliação de desempenho, de classificação do mérito e de promoções, tanto pela qualidade, eficiência e permanente aprimoramento de seus processos, quanto pela integridade,

confiabilidade e oportunidade da assessoria que presta à alta administração da Força Aérea Brasileira.

## **2.5 VALORES**

Os princípios que guiam as ações da SECROM serão pautados nos valores de disciplina, patriotismo, integridade, comprometimento e profissionalismo.

### **3 DIRETRIZES SUPERIORES**

#### **3.1 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**

As diretrizes do Comandante da Aeronáutica constam da Portaria GABAER nº 98/GC3, de 02 de junho de 2021, Diretriz do Comandante da Aeronáutica, publicada no BCA nº 104, de 08 de junho de 2021.

#### **3.2 DEDUZIDAS DOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS**

**3.2.1** De acordo com o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica – PEMAER (PCA 11-47/2018), publicado no BCA nº 222, de 20 de dezembro de 2018, existem duas diretrizes que balizam todas as demais e que devem ser observadas tanto no ambiente administrativo, quanto no operacional:

- a) Aprimorar continuamente os processos de trabalho desenvolvidos no âmbito da SECPROM; e
- b) Buscar a eficiência na utilização dos recursos (materiais, humanos e financeiros) disponibilizados.

**3.2.2** O PEMAER ainda estabelece como diretriz específica para a SECPROM, dentro do Macroprocesso de Gestão de Pessoas (P181600):

- a) Estudar novas metodologias de avaliação de desempenho individual e adequar as fichas de avaliação às diversas funções exercidas pelo efetivo.

**3.2.6** A Diretriz de Planejamento da Aeronáutica – DIPLAN (DCA 11-118/2022), por sua vez, estabelece como diretrizes para todos os ODGSA:

- a) Processar as manifestações recebidas, provenientes do Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria (Sistema Fala.BR), com especial atenção aos prazos previstos nas legislações atinentes. (Prazo: novembro 2027);
- b) Zelar para que as Unidades Gestoras do COMAER adotem, prontamente, as orientações da SEFA direcionadas à aplicação assertiva, integral e tempestiva da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como de eventuais alterações decorrentes nas funcionalidades sistêmicas. (Prazo: novembro 2027);
- c) Desenvolver as ações referentes ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), em todas as OM do COMAER, associando o tema “enfrentamento ao uso de drogas” aos valores estabelecidos no MCA 909-1. (Prazo: novembro 2027);
- d) 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. (Prazo: novembro 2023);
- e) Revisar a análise dos riscos organizacionais, inclusive os de integridade, em todas as OM do COMAER, conforme a metodologia estabelecida na DCA 16-2, utilizando o GPAer quando aplicável. (Prazo: novembro 2023);

- f) Revisar, por meio de cada órgão central de sistema, os normativos que regem os sistemas de gestão do COMAER, conforme modelagem de governança adotada pelo EMAER, definida na ICA 700-1. (Prazo: novembro 2023); e
- g) Revisar os processos organizacionais para que se adaptem às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6 e no PCA 16-14. (Prazo: novembro 2024).

**3.2.6 A DIPLAN** estabelece, ainda, as seguintes diretrizes específicas para a SECPRM:

- a) Unificar os processos de avaliação, de análise do mérito e de assessorias das Secretarias das Comissões de Promoções de Oficiais e de Graduados do COMAER (Prazo: novembro de 2023);
- b) Implantar o Sistema Unificado de Avaliação de Desempenho de Oficiais e de Graduados (SISPRM II) do COMAER (Prazo: junho de 2024);
- c) Elaborar um estudo abordando a possibilidade de inclusão da avaliação trezentos e sessenta graus (superiores, pares e subordinados) na apreciação do mérito dos militares do COMAER (Prazo: novembro de 2024); e
- d) Elaborar um estudo abordando a possibilidade de inclusão da avaliação operacional e técnica na avaliação de desempenho dos militares (Prazo: novembro de 2024).

## 4 DIRETRIZES DA SECPROM

### 4.1 GERAIS

**4.1.1** Apesar de todas as orientações referentes ao Valor Militar, à Ética Militar e ao Compromisso Militar, apoiados nos pilares da Hierarquia e Disciplina discriminados no Estatuto (Lei 6.880 - Estatuto dos Militares), os militares se apresentam como servidores diferenciados. A começar pela destinação constitucional, que os diferencia de quaisquer outros servidores, pois formam uma categoria especial de servidores da Pátria, destinados à sua defesa, a garantia dos poderes constituídos, da lei e da ordem. Homens e mulheres da caserna, a quem é confiado um propósito, uma missão.

**4.1.3** É com esse espírito, de abnegação e comprometimento com o Comando da Aeronáutica e o Brasil, que se concita a todos a refletir sobre o cumprimento de nossa missão, como Força Armada e como Secretaria de Avaliação e Promoções. Somos encarregados de conduzir os processos que têm por objetivo assessorar as autoridades competentes nos assuntos relativos às promoções de Oficiais e Graduados do Comando da Aeronáutica. Em síntese, essa é a **missão** confiada aos integrantes da SECPROM, e deve estar na mente de todos os componentes do seu efetivo.

**4.1.4** Apesar de ser reconhecida como uma organização militar de excelência na condução de suas diversas atribuições, para a manutenção de tão almejado nível é imprescindível que se mantenha a busca permanente pela melhoria dos sistemas de avaliação de desempenho, de classificação do mérito e de promoções dos militares do COMAER, primando pela sua qualidade, eficiência, integridade e confiabilidade, conforme previsto na **visão de futuro**.

**4.1.5** Mas como em todas as organizações da Aeronáutica, seu “ativo” mais precioso é composto pelo conjunto de servidores civis e militares. Para tanto, em consonância com a Diretriz de Comando do Sr. Comandante da Aeronáutica, focada no período 2021-2022, recomendo às Senhoras e Senhores que observem sempre o seguinte:

**4.1.6 Ambiente de trabalho:** A promoção de um ambiente de trabalho saudável, o tratamento cordial e o reconhecimento do mérito individual dos subordinados permitirão o estabelecimento de um excelente relacionamento profissional dentro e fora da organização;

**4.1.7 Valores:** Hierarquia, Disciplina, Integridade Moral, Coragem, Lealdade, Patriotismo, Espírito de Corpo, Companheirismo, Justiça, Profissionalismo, Fé na Missão, entre tantos outros, devem estar arraigados em todos sendo periodicamente reforçado no Programa de Fortalecimento de Valores - PFV;

**4.1.8 Assessoria franca:** A consciência das responsabilidades individuais nos vários processos da Organização traz maior engajamento e permite o estabelecimento de um ambiente favorável à assessoria franca e honesta, sem perda do respeito. As experiências e as competências individuais devem ser respeitadas e utilizadas em prol da tomada de decisão.

**4.1.9 Responsabilidade de todos:** Independentemente de hierarquia, posto ou graduação, todos são responsáveis pelo cumprimento da nossa missão. Atitudes negativas ou nocivas, disseminação de boatos e desinformação devem ser combatidos e punidos;

**4.1.10 Ações de comando:** As ações de comando estarão pautadas em aspectos de eficiência, com unidade de comando e a descentralização na execução das tarefas, a clara definição de responsabilidades em todos os níveis, a implementação de processos e indicadores que permitam



a gestão pela qualidade e produtividade, além do controle e uso parcimonioso dos recursos orçamentários;

**4.1.11 Trabalho em equipe:** Ao juntar competências, ideias e experiências individuais, os grupos tornam-se fortes e preparados e os resultados sempre serão superiores. Por isso, fomentar o trabalho em equipe é um desafio de todos os chefes;

**4.1.12 Eficiência, eficácia e efetividade:** As ações deverão buscar a excelência na qualidade, os menores custos, oportunidade e sustentabilidade, sempre tendo por escopo a conexão entre o que está sendo executado e a missão maior do Comando da Aeronáutica;

**4.1.13 Uso de mídias sociais:** Contatos com a imprensa e opiniões em nome da instituição devem ser emitidas pelo CECOMSAER, ou por militar ou civil designado para tal função. Opiniões e/ou comentários públicos sobre assuntos sensíveis deverão ser evitados, ainda que veiculados em contas particulares nas mídias sociais.

**4.1.14** Ao vivenciar a chamada **era da informação**, percebem-se valores distintos, limitação de recursos, mentalidades e visões de mundo diferentes, o que exige atenção para que não haja à divulgação de notícias falsas no seio da tropa e o uso de mídias sociais em desacordo com as normas institucionais.

**4.1.15** Por fim, todos devem a ser agentes de mudança. E a forma mais eficaz de gerenciar grandes mudanças é criá-las; imprimir uma política administrativa mais ágil, flexível e principalmente de menor custo, visando garantir um fluxo contínuo de recursos, humanos e orçamentários, alocados diretamente no desenvolvimento das capacidades militares.

**4.1.16** Explore ao máximo a sinergia oriunda do trabalho em equipe, empregando uma comunicação clara, honesta e precisa, na busca do aprimoramento dos nossos sistemas e processos. Não há senso prático em sentir-se satisfeito com um determinado nível de evolução, seja como pessoas ou profissionais, sabendo existir competências, capacidades e patamares mais elevados a serem alcançados.

***“AGIR, EIS A INTELIGÊNCIA VERDADEIRA. SEREI O QUE QUISER. O ÊXITO ESTÁ EM TER ÊXITO, E NÃO EM TER CONDIÇÕES DE ÊXITO”.***

*Fernando Pessoa*

## **5 CONTRIBUIÇÃO SETORIAL**

### **5.1 OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO**

Não há informação a relatar.

### **5.2 OBJETIVOS SETORIAIS**

#### **5.2.1 OBJETIVO: D201622.CPO00.S200100 (VSEC)**

- a) Meta: Unificar os processos de avaliação, de análise do mérito e de assessorias das Secretarias das Comissões de Promoções de Oficiais e de Graduados do COMAER, até novembro de 2023.
  - Indicador: Percentual do projeto executado.
  - Projeto: Unificação dos processos da CPO e CPG.

#### **5.2.2 OBJETIVO: P181600.CPO00.S220100 (ADI)**

- a) Meta: Meta: Elaborar um estudo abordando a possibilidade de inclusão da avaliação operacional e técnica na avaliação de desempenho dos militares, até novembro de 2024.
  - Indicador: Percentual do estudo executado.
  - Projeto: Avaliação operacional no COMAER.

#### **5.2.3 OBJETIVO: D201623.CPO00.S200200 (ATI)**

- a) Meta: Desenvolver o Sistema de Promoções 2.0 (SISPROM 2.0) do COMAER, em substituição aos sistemas SISPROM, SAM e SAG, até junho de 2024.
  - Indicador: Percentual dos projetos executado.
  - Projetos: Desenvolvimento e implantação do SISPROM 2.0.

#### **5.2.4 OBJETIVO: D201624.CPO00.S200300 (ADI)**

- a) Meta: Elaborar um estudo abordando a possibilidade de inclusão da avaliação 360° (trezentos e sessenta graus), entre superiores, pares e subordinados, na apreciação do mérito dos militares do COMAER, até novembro de 2024.
  - Indicador: Percentual do estudo concluído.
  - Projeto: Avaliação 360° no COMAER.

## 6 PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DA SECPROM

### 6.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

### 6.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

Não há.

### 6.3 PROJETOS SETORIAIS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES	MARCO
D201622.CPO00.S200100	Unificação dos processos das CPO e CPG	Mar 2023	Comparar os processos dos oficiais com os dos graduados com fins de unificação	Processos analisados.
		Jul 2023	Preparar minutas das legislações a serem alteradas.	Minutas das legislações prontas.
		Nov 2023	Aprovar as novas legislações	Legislação aprovada.
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES	MARCO
D221603.CPO00.S220100	Avaliação Operacional no COMAER	Dez 2023	Realizar estudo e preparar o plano de ação.	Estudo realizado e plano de ação elaborado.
		Dez 2024	Aplicar a avaliação operacional no COMAER.	Novas fichas desenvolvidas e treinamento dos envolvidos realizado
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES	MARCO
D201623.CPO00.S200300	Desenvolvimento e implantação do SISPROM 2.0	Jun 2023	Avaliar o andamento do projeto.	Avaliação executada.
		Set 2023	Comunicar ao EMAER a real previsão de término.	Comunicação efetuada.
		Dez 2023	Cumprir as ações previstas para a CPO em 2023.	Etapas 2023 cumpridas.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES	MARCO
<b>D201624.CPO00.S200300</b>	<b>Avaliação 360° no COMAER</b>	Set 2023	Preparar o sistema informatizado.	Sistema disponível.
		Set 2023	Capacitar o pessoal envolvido no processo.	Capacitação realizada.
		Out 2023	Definir Organizações Militares que participarão da etapa experimental.	Organizações definidas.
		Mar 2024	Sensibilizar e treinar os participantes.	Treinamento realizado.
		Mai 2024	Aplicar etapa experimental em organizações selecionadas.	Resultados das avaliações da etapa experimental.
		Ago 2024	Verificar viabilidade de implantação no COMAER e realizar ajustes necessários no projeto e sistema informatizado.	Ajustes realizados.
		Nov 2024	Elaborar proposta de implantação da Avaliação 360° no COMAER.	Proposta elaborada.
		Jan 2025	Adequar legislação.	Legislação aprovada.
		Mar 2025	Sensibilizar e treinar os participantes.	Treinamento realizado.
		Mar 2025	Implantar a avaliação 360° no COMAER.	Resultados das avaliações.

#### 6.4 ATIVIDADES SETORIAIS

Não há.

## **7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **7.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE**

- a) TACF (1º Período): segunda quinzena do mês de março de cada ano; e
- b) TACF (2º Período): segunda quinzena do mês de outubro de cada ano.

### **7.2 EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELA SEC PROM**

- a) Plenários de 1ª Instância e de Recursos da CPO: conforme calendário da DO;
- b) Plenários de 1ª Instância e de Recursos da CPG: conforme calendário da DG;
- c) Visitas de Assistência Técnica (VAT): segundo semestre de cada ano, podendo ser realizada por meio de videoconferência;
- d) Treinamentos para os alunos da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica (EAOAR): março, junho e setembro de cada ano, conforme calendário da EAOAR;
- e) Transmissão do Cargo de Secretário de Avaliação e Promoções: realizada a cada dois anos no mês de fevereiro;
- f) Transmissão do Cargo de Secretário da Comissão de Promoções de Graduados: realizada a cada dois anos no mês de março;
- g) Reuniões e Palestras nas Escolas de Formação do COMAER: conforme cronograma a ser definido pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional (ADI); e
- h) Aniversário da SEC PROM: dia 20 de novembro de cada ano.

## **8 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** Este Plano Setorial substitui o PCA 11-132/2021, aprovado pela Portaria CPO nº026/APOG, de 29 de dezembro de 2021, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 239, de 30 de dezembro de 2021.

**8.2** Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Secretário de Avaliação e Promoções.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Avaliação e Promoções. Regimento Interno da Secretaria de Avaliação e Promoções: **RICA 20-25**. Brasília, DF, 2022.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Avaliação e Promoções. Regulamento da Secretaria de Avaliação e Promoções: **ROCA 21-66**. Brasília, DF, 2022.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Diretriz de Planejamento Institucional da Aeronáutica: **DCA 11-118**. Brasília, DF, 2022.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Plano Estratégico Militar da Aeronáutica: **PCA 11-47**. Brasília, DF, 2018.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica: **DCA 11-1**. Brasília, DF, 2020.





## ANEXO A – COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMA	AÇÃO	PO	PI	TÍTULO	OM	FONTE	ND	VALOR (R\$)
0032	2000	0002	A000034.01.00	VIDAVEGETATIVA	SECPROM	0180120320	3390.14.00	R\$1.000,00
							3390.15.00	R\$ 50.000,00
							3390.30.00	R\$ 11.000,00
							3390.33.00	R\$ 70.000,00
							3390.39.00	R\$ 180.000,00
							4490.52.00	R\$ 100.000,00

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PTA SECPROM 2023**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA  
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E  
PROMOÇÃO PARA O ANO DE 2023.**

**2022**

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>26</b>
<b>1.1 FINALIDADE .....</b>	<b>26</b>
<b>1.2 SIGLAS E ACRÔNIMOS .....</b>	<b>26</b>
<b>1.3 ÂMBITO.....</b>	<b>27</b>
<b>2 SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES .....</b>	<b>28</b>
<b>2.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>28</b>
<b>3 OBJETIVOS ORGÂNICOS .....</b>	<b>29</b>
<b>3.1 OBJETIVO: P181604.SECPROM00.O220100 .....</b>	<b>29</b>
<b>3.2 OBJETIVO: P181604.SECPROM00.O220200 .....</b>	<b>29</b>
<b>3.3 OBJETIVO: P181604.SECPROM00.O220300 .....</b>	<b>29</b>
<b>3.4 OBJETIVO: P181604.SECPROM00.O220400 .....</b>	<b>29</b>
<b>4 MARCOS E TARFEAS REFERENTES A PROJETOS.....</b>	<b>30</b>
<b>4.1 CODIFICAÇÕES .....</b>	<b>30</b>
<b>4.2 PROJETOS ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>30</b>
<b>4.3 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>4.4 PROJETOS SETORIAIS.....</b>	<b>31</b>
<b>4.5 PROJETOS ORGÂNICOS .....</b>	<b>32</b>
<b>5 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES AS ATIVIDADES.....</b>	<b>34</b>
<b>5.1 ATIVIDADES SETORIAIS .....</b>	<b>34</b>
<b>5.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS .....</b>	<b>34</b>
<b>6 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>71</b>
<b>6.1 MATERIAL DE CONSUMO .....</b>	<b>71</b>
<b>6.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS .....</b>	<b>71</b>
<b>6.3 DIÁRIAS DE CIVIS .....</b>	<b>71</b>
<b>6.4 DIÁRIAS DE MILITARES.....</b>	<b>72</b>
<b>6.5 PASSAGENSAÉREAS .....</b>	<b>72</b>
<b>6.6 MATERIAL PERMANENTE.....</b>	<b>72</b>
<b>7 AQUISIÇÕES DE TI.....</b>	<b>73</b>
<b>8 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>74</b>
<b>8.1 DIVISÃO DE OFICIAIS .....</b>	<b>74</b>
<b>8.2 DIVISÃO DE GRADUADOS.....</b>	<b>84</b>
<b>8.3 DIVISÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>85</b>
<b>8.4 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>88</b>
<b>8.5 ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>90</b>
<b>8.6 ASSESSORIA JURÍDICA .....</b>	<b>92</b>
<b>8.7 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO .....</b>	<b>92</b>
<b>8.8 ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>93</b>
<b>8.9 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA .....</b>	<b>94</b>
<b>8.10 SEÇÃO DE PROJEÇÕES .....</b>	<b>96</b>
<b>8.11 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL .....</b>	<b>97</b>

**Continuação do ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SEC PROM**

<b>9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>98</b>
<b>9.1 CALENDÁRIO DE AQUISIÇÕES .....</b>	<b>98</b>
<b>9.2 INSTRUÇÃO TERRESTRE.....</b>	<b>98</b>
<b>9.3 EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELA SEC PROM .....</b>	<b>98</b>
<b>10 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>98</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>99</b>

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho de Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial da Secretaria de Avaliação e Promoções (SECPROM), as ações a serem desenvolvidas por essa OM durante o ano de 2023.

**1.2 SIGLAS E ACRÔNIMOS**

ACI	Assessoria de Controle Interno;
ADI	Assessoria de Desenvolvimento Institucional;
AJUR	Assessoria Jurídica;
ALTCOM	Alto-Comando da Aeronáutica;
APOG	Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
ATI	Assessoria da Tecnologia da Informação;
CMTAER	Comandante da Aeronáutica;
COMAER	Comando da Aeronáutica;
CPG	Comissão de Promoções de Graduados;
CPO	Comissão de Promoções de Oficiais;
DIPLAN	Diretriz de Planejamento Institucional;
DG	Divisão de Graduados;
DO	Divisão de Oficiais;
DA	Divisão Administrativa;
ECEMAR	Escola de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica;
EAOAR	Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica;
LPOAFA	Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas;
PEMAER	Plano Estratégico Militar da Aeronáutica;
PFV	Programa de Formação e Fortalecimento de Valores;
PLANSET	Plano Setorial;
PTA	Programas de Trabalho Anual;
QCB	Quadro de Cabos;
QSS	Quadro de Suboficiais e Sargentos;
QTA	Quadro de Taifeiros;
REPROA	Regulamento de Promoções de Oficiais da Aeronáutica;
SCOM	Seção de Comunicação Social;
SEC	Secretário;
SECPROM	Secretaria de Avaliação e Promoções;

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

SISTAD	Sistema Unificado de Avaliação de Desempenho;
SINT	Seção de Inteligência;
SPROJ	Seção de Projeções;
TACF	Teste da Aptidão de Condicionamento Físico;
UNIFA	Universidade da Força Aérea; e
VSEC	Vice-Secretário de Avaliação e Promoções.

**1.3 ÂMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual se aplica à Secretaria de Avaliação e Promoções.

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****2 SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES****2.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**2.1.1** A Secretaria de Avaliação e Promoções tem a seguinte constituição:

- a) Secretário de Avaliação e Promoções (SEC);
- b) Vice-Secretário de Avaliação e Promoções (VSEC);
- c) Divisão de Oficiais (DO);
- d) Divisão de Graduados (DG);
- e) Divisão Administrativa (DA);
- f) Assessoria de Controle Interno (ACI);
- g) Assessoria de Desenvolvimento Institucional (ADI);
- h) Assessoria Jurídica (AJUR);
- i) Assessoria de Planejamento Orçamento e Gestão (APOG);
- j) Assessoria da Tecnologia da Informação (ATI);
- k) Seção de Inteligência (SINT); e
- l) Seção de Projeções (SPROJ).

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****3 OBJETIVOS ORGÂNICOS****3.1 OBJETIVO: P181604.SECPROM00.O220100 (PRJ)**

- a) Meta: Realizar estudo sobre LMR de oficiais de graduados para atualização das Portarias, até dezembro de 2023.
  - Indicador: Percentual do projeto realizado.
  - Projeto: LMR.

**3.2 OBJETIVO: P181604.SECPROM00.O220200 (ATI)**

- a) Meta: Realizar estudo que permita transformar, automaticamente, para os sistemas de avaliação a publicação em boletim de punição e outras informações que interfiram nos processos de avaliação, até julho de 2023.
  - Indicador: Percentual do projeto realizado.
  - Projeto: Automação dos processos do SIGPES nos sistemas de avaliação.

**3.3 OBJETIVO: P181604.SECPROM00.O220300 (AJU)**

- a) Meta: Viabilizar o controle dos processos judiciais envolvendo o COMAER que requeiram manifestação da AJUR da CPO, até dezembro de 2023.
  - Indicador: Percentual do projeto realizado.
  - Projeto: Controle de processos judiciais.

**3.4 OBJETIVO: P181604.SECPROM00.O220400 (ATI)**

- a) Meta: Implantar processo de verificação dos requisitos de promoção no Portal do Militar/OM (CPG-9).
  - Indicador: Percentual do projeto realizado.
  - Projeto: CPG-9 no Portal do Militar.



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****4 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS**

**4.1** Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações:

<b>SETOR</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CÓDIGO DE TAREFAS *</b>
VICE-SECRETÁRIO DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES	VSC	22VSC001
DIVISÃO DE OFICIAIS	DOF	22DOF001
DIVISÃO DE GRADUADOS	DGD	22DGD001
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	DAD	22DAD001
ASSESSORIA JURÍDICA	AJU	22AJU001
ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ATI	22ATI001
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	ACI	22ACI001
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	APG	22APG001
SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA	INT	22INT001
ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	ADI	22ADI001
SEÇÃO DE PROJEÇÕES	PRJ	22PRJ001
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	SCO	22SCO001

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

**4.2 PROJETOS ESTRATÉGICOS**

Não há.

**4.3 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO**

Não há.



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****4.4 PROJETOS SETORIAIS****4.4.1 PROJETO: D201622.CPO00.S200100 - Unificação dos processos das CPO e CPG (VSEC)**

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
22VSC001	Comparar os processos dos oficiais com os dos graduados com fins de unificação.	Mar 23
22VSC002	Levantar a necessidade de alteração das legislações referentes aos processos a serem unificados.	Mai 23
22VSC003	Preparar minutas das legislações a serem alteradas.	Jun 23
22VSC004	Apresentar à ATI as necessidades para o SISPROM 2.0, a fim de que seja realizada a unificação total dos processos.	Jun 23
22VSC005	Providenciar a aprovação das Legislações.	Nov 23
<b>MARCO</b>	Sistemas funcionando com legislações aprovadas.	Nov 23

**4.4.2 PROJETO: D221603.CPO00.S220100 – Avaliação Operacional no COMAER (ADI)**

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
22ADI001	Realizar estudo sobre a aplicação da avaliação operacional.	Dez 2023
22ADI002	Preparar e apresentar Plano de Ação.	Mar 2024
22ADI003	Aplicar a avaliação operacional no COMAER.	Dez 2024
<b>MARCO</b>	Novas fichas desenvolvidas e treinamento dos envolvidos realizado.	Dez 2024

**4.4.3 PROJETO: D201623.CPO00.S200300 – Desenvolvimento do SISPROM 2.0 (ATI)**

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
22ATI001	Preparar e apresentar Plano de Ação para desenvolvimento do SISPROM 2.0	Fev 22
22ATI002	Término da capacitação da equipe de desenvolvimento (Fase-I)	Mar 22
22ATI003	Desenvolvimento e testes (Módulos iniciais INTRAER/CPO) (Fase-II)	Jun 23
<b>MARCO</b>	FASE II do desenvolvimento do SISPROM 2.0 totalmente cumprida	Jun 24

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****4.4.4 PROJETO: D201624.CPO00.S200300 - Avaliação 360º no COMAER (ADI)**

<b>CÓDIGODA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZODA TAREFA</b>
22ADI004	Preparar o sistema informatizado.	Set 2023
22ADI005	Capacitar o pessoal envolvido no processo.	Set 2023
22ADI006	Definir Organizações Militares que participarão da etapa experimental.	Out 2023
<b>MARCO</b>	Etapas do plano de ação para 2023 concluídas.	Nov 2023

**4.5 PROJETOS ORGÂNICOS****4.5.1 PROJETO: P181600.SECPROM00.O220100 – Plano de Desenvolvimento Individual no COMAER (ADI)**

<b>CÓDIGODA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZODA TAREFA</b>
22ADI007	Elaborar legislação.	Jan 2023
22ADI008	Adequar sistema/ferramentas informatizadas.	Mar 2023
22ADI009	Capacitar o pessoal envolvido no processo.	Set 2023
22ADI010	Implantar o PDI no COMAER.	Out 2023
<b>MARCO</b>	Etapas do Plano de ação para 2023 concluídas.	Dez 2023

**4.5.2 PROJETO: P181604.SECPROM00.O220200 – Controle de processos judiciais (AJU)**

<b>CÓDIGODA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZODA TAREFA</b>
22AJU001	Executar o plano de ação dos Processos Judiciais que foram tratados em anos anteriores.	Set 23
22AJU002	Cadastrar os Processos Judiciais no SIJUR.	Nov 23
<b>MARCO</b>	Controle de Processos Judiciais efetivados no SIJUR.	31 Dez 23

**4.5.3 PROJETO: P181604.SECPROM00.O220300 – CPG-9 no Portal do Militar (ATI)**

<b>CÓDIGODA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZODA TAREFA</b>
------------------------	---------------	-----------------------

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

		<b>A</b>
22ATI004	Elaborar plano de ação para possibilitar o envio das informações com os requisitos de promoção por meio do Portal do Militar.	Mar 23
22ATI005	Cumprir plano de ação	Jun 23
<b>MARCO</b>	Portal do Militar apto a receber e compartilhar com a CPG os requisitos de promoção..	Ago 23

## 4.5.4 PROJETO: P181604.SECPROM00.O220400 – LMR (PRJ)

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
22DOF001	Alterar as legislações e sistemas que tratam das LMR junto à ADI.	Jan 23
22ATI006	Implementar no SISPROM os novos parâmetros aprovados para a LMR dos oficiais.	Abr 23
22PRJ001	Analisar estatística e conceitualmente, junto à DG e à ADI, novos parâmetros a serem colocados na LMR dos graduados, bem como viabilidade junto à ATI da separação da LMR por turma e não por graduação.	Jun 23
22PRJ002	Preparar plano de ação com as responsabilidades e prazos para implementar as alterações advindas dos estudos quanto à LMR dos graduados.	Ago 23
22PRJ003	Alterar as legislações e sistemas que tratam da LMR dos graduados.	Out 23
<b>MARCO</b>	Processos de LMR alterados.	30 dez 23

## ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM

### 5 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES

#### 5.1 ATIVIDADES SETORIAIS

Não há.

#### 5.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS

##### 5.2.1 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A220100 – Controlar Fichas de Avaliação de Oficiais

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CODIGODA TAREFA	TAREFA	PRAZODA TAREFA
Fichas CPO-1 do ano anterior	Porcentagem de fichas analisadas em relação ao total	22DOF002	Analisar as fichas CPO-1 dos oficiais em plenário de Abril e Maio.	Fev 23
		22DOF003	Analisar as fichas CPO-1 dos oficiais que tenham sido separados pelo filtro de baixo desempenho e encaminhar para avaliação de acompanhamento.	Mar 23
		22DOF004	Analisar a totalidade das fichas CPO-1, conforme definido em NPA de análise e confeccionar Nota de BCA (acessar CPO-5).	Mai 23
		22DOF005	Analisar as fichas CPO-1/2023 dos oficiais que serão apreciados no plenário de Fevereiro 2024.	Dez 23
Fichas CPO-2	Percentual de entregas fora do prazo.	22DOF006	Verificar a porcentagem de CPO-2 que não deram entrada no prazo para ciclo de promoção.	Mar 23 Jul 23 Nov 23
Fichas CPO-3	Percentual de abstenção por posto.	22DOF007	Liberar o preenchimento e avisar aos avaliadores.	Jul 23
		22DOF008	Atuar para que as CPO-3 sejam preenchidas.	Out 23
Fichas CPO-6	Quantidade total de CPO-6 e	22DOF010	Atuar para que as CPO-6 sejam solucionadas.	Mensal

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	quantidade sem solução.			
Fichas CPO-8	Quantidade CPO-8 no ano em comparação ao ano anterior.	22DOF011	Levantar os dados de CPO-8 emitidas	Mensal
Fichas CPO-9	Percentual de entregas fora do prazo.	22DOF012	Verificar a porcentagem de CPO-9 que não deram entrada no prazo para cada ciclo de promoção.	Mar 23 Jul 23 Nov 23

## 5.2.2 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A220200 – Acompanhar Militares com Desempenho Abaixo do Esperado

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualização e redefinição dos filtros, das medidas a serem tomadas e dos objetivos a serem atingidos com as medidas.	Filtros, medidas e objetivos definidos.	22DOF013	Reavaliar os filtros existentes quanto à capacidade de identificar oficiais que tenham apresentado baixo rendimento na última avaliação ou que não tenham obtido melhora.	Mar 23
		22DOF014	Definir, em coordenação com AJUR e ADI, as opções de medidas possíveis de serem tomadas e os objetivos a serem alcançados em cada uma delas.	Jul 23
		22DGD001	Reavaliar os filtros existentes quanto à capacidade de identificar graduados que tenham apresentado baixo rendimento na última avaliação ou que não tenham obtido melhora.	Mar 23
		22DGD002	Definir, em coordenação com AJUR e ADI, as opções de medidas possíveis de serem tomadas e os objetivos a serem alcançados em cada uma delas.	Jul 23
Seleção dos militares com baixo rendimento e das medidas a serem tomadas.	Quantidade de militares selecionados e	22DOF015	Aplicar os filtros e selecionar os oficiais com baixo rendimento.	Mensal
		22DOF016	Indicar, em coordenação com a AJUR e ADO,	Mensal

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	porcentagem do total, do posto/graduação e do quadro e/ou especialidade		as medidas julgadas adequadas para os oficiais com baixo rendimento.	
		22DGD003	Aplicar os filtros e selecionar os graduados com baixo rendimento.	Mensal
		22DGD004	Indicar, em coordenação com a AJUR e ADO, as medidas julgadas adequadas para os graduados com baixo rendimento.	Mensal
Aplicação das medidas para os militares selecionados.	Porcentagem de militares por medida tomada em relação aos totais selecionados.	22DOF017	Aplicar as medidas aos oficiais, de acordo com determinação do Secretário de Avaliação e Promoções.	Mensal
		22DGD005	Aplicar as medidas aos graduados, de acordo com determinação do Presidente da CPG.	Mensal
Avaliação das medidas tomadas.	Porcentagem de êxito no alcance dos objetivos das medidas propostas.	22DOF018	Apresentar ao Secretário de Avaliação e Promoções os resultados das medidas tomadas.	Mensal
		22DGD006	Apresentar ao Presidente da CPG os resultados das medidas tomadas.	Mensal

## 5.2.3 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A220300 – Controlar Fichas de Avaliação de Graduados

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Fichas CPG-1 do ano anterior	Porcentagem de fichas analisadas.	22DGD007	Analisar 100% das fichas CPG-1 com MAB, ABN, NOR e NÃO (Início Dez 22)	Mar 23
		22DGD008	Analisar 100% das fichas CPG-1 com MAC e ACN das Organizações Militares escolhidas (Início Dez 22)	Jul 23
Fichas CPG-4	Quantidade total de fichas CPG-4	22DGD009	Atuar para que as fichas CPG-4 sejam analisadas	Mensal
Fichas CPG-6 e CPG-8	Quantidade total de fichas CPG-6 e CPG-8 emitidas Quantidade de fichas CPG-6 solucionadas	22DGD010	Atuar para que as fichas CPG-6 sejam solucionadas (correção feita pelas OM no SAG)	Mensal



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

Fichas FOG	Quantidade total de fichas FOG	22DGD011	Atuar para que as fichas FOG sejam emitidas	Mensal
------------	--------------------------------	----------	---	--------

## 5.2.4 ATIVIDADE:P181604.SECPROM00.A220400 – Acompanhar Militares com Desempenho Abaixo do Esperado

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualização e redefinição dos filtros, das medidas a serem tomadas e dos objetivos a serem atingidos com as medidas.	Filtros, medidas e objetivos definidos.	22DGD012	Reavaliar os filtros existentes quanto à capacidade de identificar oficiais que tenham apresentado baixo rendimento na última avaliação ou que não tenham obtido melhora.	Mar 23
		22DGD013	Definir, em coordenação com AJUR e ADI, as opções de medidas possíveis de serem tomadas os objetivos a serem alcançados em cada uma delas.	Jul 23
		22DGD014	Reavaliar os filtros existentes quanto à capacidade de identificar graduados que tenham apresentado baixo rendimento na última avaliação ou que não tenham obtido melhora.	Mar 23
		22DGD015	Definir, em coordenação com AJUR e ADI, as opções de medidas possíveis de serem tomadas os objetivos a serem alcançados em cada uma delas.	Jul 23
Seleção dos militares com baixo rendimento e das medidas a serem tomadas.	Quantidade de militares selecionados e porcentagem do total, do posto/graduação e do quadro e/ou especialidade	22DGD016	Aplicar os filtros e selecionar os oficiais com baixo rendimento.	Mensal
		22DGD017	Indicar, em coordenação com a AJUR e ADO, as medidas julgadas adequadas para os oficiais com baixo rendimento.	Mensal
		22DGD018	Aplicar os filtros e selecionar os graduados com baixo rendimento.	Mensal
		22DGD019	Indicar, em coordenação com a AJUR e ADO, as medidas julgadas adequadas para os graduados com baixo rendimento.	Mensal

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

Aplicação das medidas para os militares selecionados.	Porcentagem de militares por medida tomada em relação aos totais selecionados.	22DGD020	Aplicar as medidas aos oficiais, de acordo com determinação do Secretário de Avaliação e Promoções.	Mensal
		22DGD021	Aplicar as medidas aos graduados, de acordo com determinação do Presidente da CPG.	Mensal
Avaliação das medidas tomadas.	Porcentagem de êxito no alcance dos objetivos das medidas propostas.	22DGD022	Apresentar ao Secretário de Avaliação e Promoções os resultados das medidas tomadas.	Mensal
		22DGD023	Apresentar ao Presidente da CPG os resultados das medidas tomadas.	Mensal

5.2.5 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A220500 – Designação de Novos Membros para Compor Subcomissões de 1ª Instância e de Recursos da DGD de 01/07/2023 a 30/06/2024

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Quantidade de novos membros	Tarefa concluída	22DGD024	Definir a quantidade de novos membros por OM – SRAG	06 a 10/03/2023
Ofícios para as OMs	Porcentagem de ofícios enviados	22DGD025	Enviar ofícios para as OMs solicitando indicações de membros para compor as subcomissões – SRAG	13 a 24/03/2023
Indicações de membros	Tarefa concluída	22DGD026	Receber as indicações de membros para compor as subcomissões – SRAG	27/03/2023 a 14/04/2023
Indicações de membros	Porcentagem de indicações analisadas	22DGD027	Analisar as indicações de membros para compor as subcomissões – SRAG	17/04/2023 a 12/05/2023
Portaria de designação de novos membros	Tarefa concluída	22DGD028	Publicar a portaria de designação de novos membros para compor as subcomissões – SRAG	15 a 19/05/2023
Ofícios para as OMs	Porcentagem de ofícios enviados	22DGD029	Enviar ofícios para as OMs convocando os novos membros para o briefing inicial – SRAG	15 a 19/05/2023
Briefing para os novos membros	Tarefa concluída	22DGD030	Realizar o briefing para os novos membros – SRAG	01 e 02/06/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

5.2.6 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A220600 – Procedimentos para o Plenário de Recursos de 28/02/2023 a 02/03/2023 (Promoção Abril 2023 – Reengajamento Março e Abril 2023 – Estágios 2023)

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Relatores do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD031	Convocar relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	Até 28/12/2022 2 meses antes do plenário
Eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD032	Criar os eventos de recurso no SAM (todos) – SRAG	Até 28/12/2022 2 meses antes do plenário
Requerimentos de recurso	Porcentagem de recursos recebidos	22DGD033	Receber os requerimentos de recurso, inserir os requerentes nos eventos de recurso e os NUPs dos processos no SAM (todos) – SRAG	Até 23/01/2023
Militares dos eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD034	Liberar os militares dos eventos de recurso para o filtro da SRAG e para a análise da SAG (todos) – SRAG	23/01/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos analisados	22DGD035	Analisar os processos do plenário de recursos – (todos) SAG	23 a 26/01/2023
Informações jurídicas para o plenário de recursos	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD036	Elaborar informações jurídicas para o plenário de recursos (todos) – AJUR	23 a 26/01/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos distribuídos	22DGD037	Distribuir processos aos relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	27/01/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD038	Confeccionar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	30/01/2023 a 09/02/2023
Relatos do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD039	Disponibilizar os relatos do plenário de recursos para a revisão da SAG (todos) – SRAG	10/02/2023
Presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD040	Designar o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	10/02/2023
Relatos do plenário de	Porcentagem de	22DGD041	Revisar os relatos do plenário de recursos	13 a 16/02/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

recursos	relatos revisados		(todos) – SAG	
Feedback com os relatores do plenário de recursos	Porcentagem de feedbacks realizados	22DGD042	Realizar o feedback com os relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	17/02/2023
Militares a serem incluídos nos Quadros de Acesso – SQAG	Tarefa concluída	22DGD043	Extraí e filtrar do SIGPES os militares a serem incluídos nos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	17/02/2023 40 dias antes da promoção
QTS	Tarefa concluída	22DGD044	Incluir o plenário de recursos no QTS (todos) – SRAG	22/02/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos entregues	22DGD045	Entregar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	24/02/2023
Briefing com o presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD046	Realizar o briefing com o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	27/02/2023
Checklist do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD047	Realizar o checklist do plenário de recursos (todos) – SRAG	27/02/2023
Plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD048	Plenário de recursos (todos) – SRAG	28/02/2023 a 02/03/2023
Minutas dos despachos decisórios dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD049	Encaminhar para a DIRAP as minutas dos despachos decisórios dos requerimentos de recurso (promoção) – SRAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Despachos decisórios dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD050	Publicar os despachos decisórios dos requerimentos de recurso (cursos, estágios) – SRAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Nota dos militares selecionados no recurso	Tarefa concluída	22DGD051	Publicar nota dos militares selecionados no recurso (estágios) – SRAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD052	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres do plenário de recursos (cursos) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD053	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM (cursos) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD054	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres do plenário de recursos (estágios) – SQAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de	Tarefa concluída	22DGD055	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que	10/03/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

recursos			os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM (estágios) – SQAG	1 semana depois do plenário
Pareceres e o NUP dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD056	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres e o NUP dos requerimentos de recurso (prorrogação) – SQAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de 1ª instância e de recursos	Tarefa concluída	22DGD057	Lançar os pareceres do plenário de 1ª instância e de recursos no Módulo Prorrogação do Portal do Militar (prorrogação) – SQAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD058	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM e no Módulo Prorrogação (prorrogação) – SQAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Ofício sobre a instauração de CD	Tarefa concluída	22DGD059	Encaminhar ofício para o COMGEP sobre a instauração de CD para os militares que receberam parecer desfavorável para o QAA (promoção) – SQAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Ofício solicitando a instauração de CD	Tarefa concluída	22DGD060	Encaminhar ofício solicitando a instauração de CD para as OM dos militares que receberam parecer desfavorável para o QAA (promoção) – SQAG	10/03/2023 1 semana depois do plenário
Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD061	Publicar os Quadros de Acesso para promoções de Graduados (promoção) – SQAG	12/03/2023 Dia 12 anterior a promoção
Minutas de portaria de promoção	Tarefa concluída	22DGD062	Encaminhar para a DIRAP as minutas de portaria de promoção (promoção) – SQAG	23/03/2023 7 dias úteis antes da promoção
Relação dos militares a serem promovidos	Tarefa concluída	22DGD063	Encaminhar para o CECOMSAER a relação dos militares a serem promovidos (promoção) – SQAG	23/03/2023 7 dias úteis antes da promoção
Informações sobre os militares cogitados	Tarefa concluída	22DGD064	Receber as informações das OMs sobre os militares cogitados (promoção) – SCCG	25/03/2023 Até dia 25 anterior a promoção
Informações sobre os militares cogitados	Tarefa concluída	22DGD065	Carregar no banco de dados as informações recebidas sobre os militares cogitados (promoção) – SCCG	25/03/2023 Até dia 25 anterior a promoção

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

Retificação dos Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD066	Verificar a necessidade de retificação dos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	25/03/2023 Dia 25 anterior a promoção
Retificação dos Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD067	Publicar a Nota de Retificação dos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	27/03/2023 Dia 27 anterior a promoção
Relação dos promovidos	Tarefa concluída	22DGD068	Disponibilizar à SCCG a relação dos militares que serão promovidos (promoção) – SQAG	01/04/2023 Dia da promoção
Dados das promoções	Tarefa concluída	22DGD069	Gravação dos dados das promoções no SIGPES (promoção) – SCCG	01/04/2023 Dia da promoção

5.2.7 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A220700 – Procedimentos para o Plenário de 1ª Instância de 06 a 10/03/2023 (Promoção Agosto 2023 Coincidentes – Reengajamento Junho e Julho 2023 – Cursos 2/2023)

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Eventos	Tarefa concluída	22DGD070	Criar os eventos no SAM (todos) – SQAG	21/08/2022 10 dias antes do 1º evento
Militares a serem analisados (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD071	Receber da DIRAP, via SAM, os militares a serem analisados no evento (estágios) – SQAG	Não aplicável
Análise da relação (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD072	Conferir a relação inserida no SAM pela DIRAP (estágios) – SQAG	Não aplicável
Militares a serem analisados	Tarefa concluída	22DGD073	Receber da EEAR, via SAM, os militares a serem analisados no evento (cursos) – SQAG	Até 01/09/2022 Portaria Cursos
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD074	Conferir a relação inserida no SAM pela EEAR (cursos) – SQAG	Até 09/11/2022 Até 1 dia antes da liberação
Faixas de Cogitação Relação dos possíveis cogitados	Tarefa concluída	22DGD075	Definir as Faixas de Cogitação e extrair do SIGPES a primeira relação dos possíveis cogitados (promoção) – SQAG	De 25/10/2022 a 09/11/2022 De 15 dias a 1 dia antes da liberação
Análise da relação Banco de dados	Tarefa concluída	22DGD076	Analisar a primeira relação extraída do SIGPES (promoção) – SQAG	De 25/10/2022 a 09/11/2022

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

				De 15 dias a 1 dia antes da liberação
Militares inseridos no evento	Tarefa concluída	22DGD077	Inserir os militares na relação de cogitados do evento no SAM (promoção) – SQAG	Até 09/11/2022 Até 1 dia antes da liberação
Militares a serem analisados	Tarefa concluída	22DGD078	Receber da DIRAP, via SAM, os militares a serem analisados no evento (prorrogação) – SQAG	Até 10/11/2022 Ofício enviado para a DIRAP
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD079	Conferir a relação inserida no SAM pela DIRAP (prorrogação) – SQAG	10/11/2022 Mesmo dia do recebimento
Militares do evento	Tarefa concluída	22DGD080	Liberar os militares dos eventos para o filtro da SRAG e para a análise da SAG (todos) – SQAG	10/11/2022
Casos de justiça	Tarefa concluída	22DGD081	Filtrar os casos de justiça (todos) – ATI	10 a 16/11/2022
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos analisados	22DGD082	Analisar os processos do plenário de 1ª instância (todos) – SAG	16/11/2022 a 25/01/2023
Relatores do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD083	Convocar relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	Até 06/01/2023 2 meses antes do plenário
Informações jurídicas para o plenário de 1ª instância	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD084	Elaborar informações jurídicas para o plenário de 1ª instância (todos) – AJUR	09 a 27/01/2023
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos distribuídos	22DGD085	Distribuir processos aos relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	27/01/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD086	Confeccionar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – Relatores	30/01/2023 a 10/02/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD087	Disponibilizar os relatos do plenário de 1ª instância para a revisão da SAG (todos) – SRAG	13/02/2023
Presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD088	Designar o presidente do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	13/02/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos revisados	22DGD089	Revisar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – SAG	13 a 17/02/2023
Feedback com os relatores do plenário de 1ª instância	Porcentagem de feedbacks realizados	22DGD090	Realizar o feedback com os relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	22/02/2023
QTS	Tarefa concluída	22DGD091	Incluir o plenário de 1ª instância no QTS (todos) – SRAG	01/03/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos entregues	22DGD092	Entregar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – Relatores	01/03/2023
Briefing com o presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD093	Realizar o briefing com o presidente do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	02/03/2023
Checklist do plenário de 1º instância	Tarefa concluída	22DGD094	Realizar o checklist do plenário de 1º instância (todos) – SRAG	03/03/2023
Plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD095	Plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	06 a 10/03/2023
Nota com os pareceres desfavoráveis do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD096	Publicar nota com os pareceres desfavoráveis do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	17/03/2023 1 semana depois do plenário
Nota dos militares selecionados, não selecionados e impedidos na 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD097	Publicar nota dos militares selecionados, não selecionados e impedidos na 1ª instância (estágios) – SRAG	Não aplicável
Ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância	Porcentagem de ofícios enviados	22DGD098	Enviar ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância contendo informações para a interposição de recurso (todos) – SRAG	17/03/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD099	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres da 1ª instância (cursos) – SRAG	17/03/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD100	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM (cursos) – SRAG	17/03/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD101	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres da 1ª instância (estágios e prorrogação) – SRAG	17/03/2023 1 semana depois do plenário



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD102	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM (estágios e prorrogação) – SRAG	17/03/2023 1 semana depois do plenário
Relação dos possíveis cogitados	Tarefa concluída	22DGD103	Extrair do SIGPES a segunda relação dos possíveis cogitados (promoção) - SQAG	03 a 13/04/2023 3 a 13 dias após a promoção do ciclo anterior
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD104	Analisar a segunda relação extraída do SIGPES e criar o banco de dados da promoção (promoção) – SQAG	03 a 15/04/2023 3 a 15 dias após a promoção do ciclo anterior
Nota das Faixas de Cogitação Instruções relativas aos requisitos para as promoções	Tarefa concluída	22DGD105	Publicar a Nota das Faixas de Cogitação e as instruções relativas aos requisitos para as promoções (promoção) – SQAG	18/04/2023 Dia 18 posterior ao ciclo anterior
Militares inseridos no evento	Tarefa concluída	22DGD106	Ratificar os nomes já inseridos e inserir os novos militares na relação de cogitados do evento no SAM (promoção) – SQAG	25/04/2023 Até dia 25 posterior ao ciclo anterior
Relação dos militares impedidos	Tarefa concluída	22DGD107	Enviar a relação dos militares impedidos para a AJUR (promoção) – SQAG	25/04/2023 1 semana após a publicação das faixas

5.2.8 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A220800 – Procedimentos para o Plenário de 1ª Instância de 17 a 20/04/2023 (Promoção Agosto 2023)

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Eventos	Tarefa concluída	22DGD108	Criar os eventos no SAM (todos) – SQAG	06/01/2023 10 dias antes do 1º evento
Militares a serem analisados (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD109	Receber da DIRAP, via SAM, os militares a serem analisados no evento (estágios) – SQAG	Não aplicável
Análise da relação (caso)	Tarefa concluída	22DGD110	Conferir a relação inserida no SAM pela	Não aplicável

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

aplicável)			DIRAP (estágios) – SQAG	
Militares a serem analisados (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD111	Receber da EEAR, via SAM, os militares a serem analisados no evento (cursos) – SQAG	Não aplicável
Análise da relação (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD112	Conferir a relação inserida no SAM pela EEAR (cursos) – SQAG	Não aplicável
Faixas de Cogitação Relação dos possíveis cogitados	Tarefa concluída	22DGD113	Definir as Faixas de Cogitação e extrair do SIGPES a primeira relação dos possíveis cogitados (promoção) – SQAG	De 16/01/2023 a 31/01/2023 De 15 dias a 1 dia antes da liberação
Análise da relação Banco de dados	Tarefa concluída	22DGD114	Analisar a primeira relação extraída do SIGPES (promoção) – SQAG	De 16/01/2023 a 31/01/2023 De 15 dias a 1 dia antes da liberação
Militares inseridos no evento	Tarefa concluída	22DGD115	Inserir os militares na relação de cogitados do evento no SAM (promoção) – SQAG	Até 31/01/2023 Até 1 dia antes da liberação
Militares a serem analisados (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD116	Receber da DIRAP, via SAM, os militares a serem analisados no evento (prorrogação) – SQAG	Não aplicável
Análise da relação (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD117	Conferir a relação inserida no SAM pela DIRAP (prorrogação) – SQAG	Não aplicável
Militares do evento	Tarefa concluída	22DGD118	Liberar os militares dos eventos para o filtro da SRAG e para a análise da SAG (todos) – SQAG	01/02/2023
Casos de justiça	Tarefa concluída	22DGD119	Filtrar os casos de justiça (todos) – ATI	01 e 02/02/2023
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos analisados	22DGD120	Analisar os processos do plenário de 1ª instância (todos) – SAG	02/02/2023 a 13/03/2023
Informações jurídicas para o plenário de 1ª instância	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD121	Elaborar informações jurídicas para o plenário de 1ª instância (todos) – AJUR	13/02/2023 a 13/03/2023
Relatores do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD122	Convocar relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	Até 17/02/2023 2 meses antes do plenário
Processos do plenário de 1ª	Porcentagem de	22DGD123	Distribuir processos aos relatores do plenário	14/03/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

instância	processos distribuídos		de 1ª instância (todos) – SRAG	
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD124	Confeccionar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – Relatores	15 a 31/03/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD125	Disponibilizar os relatos do plenário de 1ª instância para a revisão da SAG (todos) – SRAG	03/04/2023
Presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD126	Designar o presidente do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	03/04/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos revisados	22DGD127	Revisar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – SAG	03 a 06/04/2023
Feedback com os relatores do plenário de 1ª instância	Porcentagem de feedbacks realizados	22DGD128	Realizar o feedback com os relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	10/04/2023
QTS	Tarefa concluída	22DGD129	Incluir o plenário de 1ª instância no QTS (todos) – SRAG	12/04/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos entregues	22DGD130	Entregar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – Relatores	13/04/2023
Briefing com o presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD131	Realizar o briefing com o presidente do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	14/04/2023
Checklist do plenário de 1º instância	Tarefa concluída	22DGD132	Realizar o checklist do plenário de 1º instância (todos) – SRAG	14/04/2023
Plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD133	Plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	17 a 20/04/2023
Nota com os pareceres desfavoráveis do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD134	Publicar nota com os pareceres desfavoráveis do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	28/04/2023 1 semana depois do plenário
Nota dos militares selecionados, não selecionados e impedidos na 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD135	Publicar nota dos militares selecionados, não selecionados e impedidos na 1ª instância (estágios) – SRAG	Não aplicável
Ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário	Porcentagem de ofícios enviados	22DGD136	Enviar ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância contendo informações para a	28/04/2023 1 semana depois do plenário

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

de 1ª instância			interposição de recurso (todos) – SRAG	
Pareceres da 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD137	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres da 1ª instância (cursos) – SRAG	Não aplicável
Pareceres da 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD138	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM (cursos) – SRAG	Não aplicável
Pareceres da 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD139	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres da 1ª instância (estágios e prorrogação) – SRAG	Não aplicável
Pareceres da 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD140	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM (estágios e prorrogação) – SRAG	Não aplicável
Relação dos possíveis cogitados	Tarefa concluída	22DGD141	Extraír do SIGPES a segunda relação dos possíveis cogitados (promoção) - SQAG	03 a 13/04/2023 3 a 13 dias após a promoção do ciclo anterior
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD142	Analisar a segunda relação extraída do SIGPES e criar o banco de dados da promoção (promoção) – SQAG	03 a 15/04/2023 3 a 15 dias após a promoção do ciclo anterior
Nota das Faixas de Cogitação Instruções relativas aos requisitos para as promoções	Tarefa concluída	22DGD143	Publicar a Nota das Faixas de Cogitação e as instruções relativas aos requisitos para as promoções (promoção) – SQAG	18/04/2023 Dia 18 posterior ao ciclo anterior
Militares inseridos no evento	Tarefa concluída	22DGD144	Ratificar os nomes já inseridos e inserir os novos militares na relação de cogitados do evento no SAM (promoção) – SQAG	25/04/2023 Até dia 25 posterior ao ciclo anterior
Relação dos militares impedidos	Tarefa concluída	22DGD145	Enviar a relação dos militares impedidos para a AJUR (promoção) – SQAG	25/04/2023 1 semana após a publicação das faixas

5.2.9 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A220900 – Procedimentos para o Plenário de 1ª Instância de 03 a 04/05/2023 (EAOF 2023)

## ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CODIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Relatores do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD146	Convocar relatores do plenário de 1ª instância – SRAG	Até 08/03/2023 2 meses antes do plenário
Eventos	Tarefa concluída	22DGD147	Criar o evento no SAM – SRAG	03/04/2023 10 dias antes do evento
Militares a serem analisados	Tarefa concluída	22DGD148	Receber do CIAAR, via SAM, os militares a serem analisados no evento – SRAG	12/04/2023
Militares do evento	Tarefa concluída	22DGD149	Liberar os militares do evento para o filtro da ATI e para a análise da SAG – SRAG	13/04/2023
Casos de justiça	Tarefa concluída	22DGD150	Filtrar os casos de justiça – ATI	13/04/2023
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos analisados	22DGD151	Analisar os processos do plenário de 1ª instância – SAG	13 a 19/04/2023
Informações jurídicas para o plenário de 1ª instância	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD152	Elaborar informações jurídicas para o plenário de 1ª instância – AJUR	13 a 19/04/2023
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos distribuídos	22DGD153	Distribuir processos aos relatores do plenário de 1ª instância – SRAG	20/04/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD154	Confeccionar os relatos do plenário de 1ª instância – Relatores	20 a 26/04/2023
Presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD155	Designar o presidente do plenário de 1ª instância – SRAG	20/04/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD156	Disponibilizar os relatos do plenário de 1ª instância para a revisão da SAG – SRAG	27/04/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos revisados	22DGD157	Revisar os relatos do plenário de 1ª instância – SAG	27 e 28/04/2023
Feedback com os relatores do plenário de 1ª instância	Porcentagem de feedbacks realizados	22DGD158	Realizar o feedback com os relatores do plenário de 1ª instância – SRAG	28/04/2023
QTS	Tarefa concluída	22DGD159	Incluir o plenário de 1ª instância no QTS –	28/04/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

			<b>SRAG</b>	
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos entregues	22DGD160	Entregar os relatos do plenário de 1ª instância – Relatores	02/05/2023
Briefing com o presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD161	Realizar o briefing com o presidente do plenário de 1ª instância – SRAG	02/05/2023
Checklist do plenário de 1º instância	Tarefa concluída	22DGD162	Realizar o checklist do plenário de 1º instância – SRAG	02/05/2023
Plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD163	Plenário de 1ª instância – SRAG	03 e 04/05/2023
Ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância	Porcentagem de ofícios enviados	22DGD164	Enviar ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância contendo informações para a interposição de recurso – SRAG	10/05/2023
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD165	Disponibilizar ao CIAAR, no SAM, os pareceres da 1ª instância – SRAG	10/05/2023
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD166	Enviar ofício ao CIAAR comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM – SRAG	10/05/2023

## 5.2.10 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A221000 – Procedimentos para o Plenário de Recursos de 12/06/2023 (EAOF 2023)

<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Relatores do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD167	Convocar relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	Até 12/04/2023 2 meses antes do plenário
Presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD168	Designar o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	11/05/2023
Eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD169	Criar os eventos de recurso no SAM (todos) – SRAG	11/05/2023
Requerimentos de recurso	Porcentagem de recursos recebidos	22DGD170	Receber os requerimentos de recurso, inserir os requerentes nos eventos de recurso e os NUPs dos processos no SAM (todos) – SRAG	Até 18/05/2023
Militares dos eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD171	Liberar os militares dos eventos de recurso para o filtro da SRAG e para a análise da SAG	Até 22/05/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

			(todos) – SRAG	
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos analisados	22DGD172	Analisar os processos do plenário de recursos – (todos) SAG	22 e 23/05/2023
Informações jurídicas para o plenário de recursos	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD173	Elaborar informações jurídicas para o plenário de recursos (todos) – AJUR	22 e 23/05/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos distribuídos	22DGD174	Distribuir processos aos relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	24/05/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD175	Confeccionar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	24 a 30/05/2023
Relatos do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD176	Disponibilizar os relatos do plenário de recursos para a revisão da SAG – SRAG	31/05/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos revisados	22DGD177	Revisar os relatos do plenário de recursos – SAG	31/05/2023 a 02/06/2023
Feedback com os relatores do plenário de recursos	Porcentagem de feedbacks realizados	22DGD178	Realizar o feedback com os relatores do plenário de recursos – SRAG	05/06/2023
QTS	Tarefa concluída	22DGD179	Incluir o plenário de recursos no QTS – SRAG	06/06/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos entregues	22DGD180	Entregar os relatos do plenário de recursos – Relatores	06/06/2023
Briefing com o presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD181	Realizar o briefing com o presidente do plenário de recursos – SRAG	07/06/2023
Checklist do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD182	Realizar o checklist do plenário de recursos – SRAG	07/06/2023
Plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD183	Plenário de recursos – SRAG	12/06/2023
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD184	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres do plenário de recursos – SRAG	14/06/2023
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD185	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM – SRAG	14/06/2023
Despachos decisórios dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD186	Publicar os despachos decisórios dos requerimentos de recurso – SRAG	16/06/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

5.2.11 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A221100 – Procedimentos para o Plenário de Recursos de 12 a 15/06/2023 (Promoção Agosto 2023 Coincidentes – Reengajamento Junho e Julho 2023 – Cursos 2/2023)

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Relatores do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD187	Convocar relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	Até 12/04/2023 2 meses antes do plenário
Eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD188	Criar os eventos de recurso no SAM (todos) – SRAG	Até 12/04/2023 2 meses antes do plenário
Requerimentos de recurso	Porcentagem de recursos recebidos	22DGD189	Receber os requerimentos de recurso, inserir os requerentes nos eventos de recurso e os NUPs dos processos no SAM (todos) – SRAG	Até 08/05/2023
Militares dos eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD190	Liberar os militares dos eventos de recurso para o filtro da SRAG e para a análise da SAG (todos) – SRAG	08/05/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos analisados	22DGD191	Analisar os processos do plenário de recursos – (todos) SAG	08 a 12/05/2023
Informações jurídicas para o plenário de recursos	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD192	Elaborar informações jurídicas para o plenário de recursos (todos) – AJUR	08 a 12/05/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos distribuídos	22DGD193	Distribuir processos aos relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	15/05/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD194	Confeccionar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	16 a 24/05/2023
Relatos do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD195	Disponibilizar os relatos do plenário de recursos para a revisão da SAG (todos) – SRAG	25/05/2023
Presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD196	Designar o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	25/05/2023
Relatos do plenário de	Porcentagem de	22DGD197	Revisar os relatos do plenário de recursos	25 a 31/05/2023



## ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM

recursos	relatos revisados		(todos) – SAG	
Feedback com os relatores do plenário de recursos	Porcentagem de feedbacks realizados	22DGD198	Realizar o feedback com os relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	01/06/2023
QTS	Tarefa concluída	22DGD199	Incluir o plenário de recursos no QTS (todos) – SRAG	06/06/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos entregues	22DGD200	Entregar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	06/06/2023
Briefing com o presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD201	Realizar o briefing com o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	07/06/2023
Checklist do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD202	Realizar o checklist do plenário de recursos (todos) – SRAG	07/06/2023
Plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD203	Plenário de recursos (todos) – SRAG	12 a 15/06/2023
Militares a serem incluídos nos Quadros de Acesso – SQAG	Tarefa concluída	22DGD204	Extrair e filtrar do SIGPES os militares a serem incluídos nos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	22/06/2023 40 dias antes da promoção
Minutas dos despachos decisórios dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD205	Encaminhar para a DIRAP as minutas dos despachos decisórios dos requerimentos de recurso (promoção) – SRAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Despachos decisórios dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD206	Publicar os despachos decisórios dos requerimentos de recurso (cursos, estágios) – SRAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Nota dos militares selecionados no recurso (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD207	Publicar nota dos militares selecionados no recurso (estágios) – SRAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD208	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres do plenário de recursos (cursos) – SQAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD209	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM (cursos) – SQAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD210	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres do plenário de recursos (estágios) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD211	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão	Não aplicável

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

			disponíveis no SAM (estágios) – SQAG	
Pareceres e o NUP dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD212	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres e o NUP dos requerimentos de recurso (prorrogação) – SQAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de 1ª instância e de recursos	Tarefa concluída	22DGD213	Lançar os pareceres do plenário de 1ª instância e de recursos no Módulo Prorrogação do Portal do Militar (prorrogação) – SQAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD214	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM e no Módulo Prorrogação (prorrogação) – SQAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Ofício sobre a instauração de CD	Tarefa concluída	22DGD215	Encaminhar ofício para o COMGEP sobre a instauração de CD para os militares que receberam parecer desfavorável para o QAA (promoção) – SQAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Ofício solicitando a instauração de CD	Tarefa concluída	22DGD216	Encaminhar ofício solicitando a instauração de CD para as OM dos militares que receberam parecer desfavorável para o QAA (promoção) – SQAG	23/06/2023 1 semana depois do plenário
Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD217	Publicar os Quadros de Acesso para promoções de Graduados (promoção) – SQAG	12/07/2023 Dia 12 anterior a promoção
Minutas de portaria de promoção	Tarefa concluída	22DGD218	Encaminhar para a DIRAP as minutas de portaria de promoção (promoção) – SQAG	21/07/2023 7 dias úteis antes da promoção
Relação dos militares a serem promovidos	Tarefa concluída	22DGD219	Encaminhar para o CECOMSAER a relação dos militares a serem promovidos (promoção) – SQAG	21/07/2023 7 dias úteis antes da promoção
Informações sobre os militares cogitados	Tarefa concluída	22DGD220	Receber as informações das OMs sobre os militares cogitados (promoção) – SCCG	25/07/2023 Até dia 25 anterior a promoção
Informações sobre os militares cogitados	Tarefa concluída	22DGD221	Carregar no banco de dados as informações recebidas sobre os militares cogitados (promoção) – SCCG	25/07/2023 Até dia 25 anterior a promoção
Retificação dos Quadros	Tarefa concluída	22DGD222	Verificar a necessidade de retificação dos	25/07/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

de Acesso			Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	Dia 25 anterior a promoção
Retificação dos Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD223	Publicar a Nota de Retificação dos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	27/07/2023 Dia 27 anterior a promoção
Relação dos promovidos	Tarefa concluída	22DGD224	Disponibilizar à SCCG a relação dos militares que serão promovidos (promoção) – SQAG	01/08/2023 Dia da promoção
Dados das promoções	Tarefa concluída	22DGD225	Gravação dos dados das promoções no SIGPES (promoção) – SCCG	01/08/2023 Dia da promoção

5.2.12 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A221200 – Procedimentos para o Plenário de Recursos de 26 a 28/06/2023 (Promoção Agosto 2023)

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Relatores do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD226	Convocar relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	Até 26/04/2023 2 meses antes do plenário
Eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD227	Criar os eventos de recurso no SAM (todos) – SRAG	Até 26/04/2023 2 meses antes do plenário
Requerimentos de recurso	Porcentagem de recursos recebidos	22DGD228	Receber os requerimentos de recurso, inserir os requerentes nos eventos de recurso e os NUPs dos processos no SAM (todos) – SRAG	Até 19/05/2023
Militares dos eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD229	Liberar os militares dos eventos de recurso para o filtro da SRAG e para a análise da SAG (todos) – SRAG	22/05/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos analisados	22DGD230	Analisar os processos do plenário de recursos – (todos) SAG	22 a 25/05/2023
Informações jurídicas para o plenário de recursos	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD231	Elaborar informações jurídicas para o plenário de recursos (todos) – AJUR	22 a 26/05/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos	22DGD232	Distribuir processos aos relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	26/05/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	distribuídos			
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD233	Confeccionar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	29/05/2023 a 07/06/2023
Relatos do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD234	Disponibilizar os relatos do plenário de recursos para a revisão da SAG (todos) – SRAG	12/06/2023
Presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD235	Designar o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	12/06/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos revisados	22DGD236	Revisar os relatos do plenário de recursos (todos) – SAG	12 a 16/06/2023
Feedback com os relatores do plenário de recursos	Porcentagem de feedbacks realizados	22DGD237	Realizar o feedback com os relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	19/06/2023
QTS	Tarefa concluída	22DGD238	Incluir o plenário de recursos no QTS (todos) – SRAG	21/06/2023
Militares a serem incluídos nos Quadros de Acesso – SQAG	Tarefa concluída	22DGD239	Extraír e filtrar do SIGPES os militares a serem incluídos nos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	22/06/2023 40 dias antes da promoção
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos entregues	22DGD240	Entregar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	22/06/2023
Briefing com o presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD241	Realizar o briefing com o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	23/06/2023
Checklist do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD242	Realizar o checklist do plenário de recursos (todos) – SRAG	23/06/2023
Plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD243	Plenário de recursos (todos) – SRAG	26 a 28/06/2023
Minutas dos despachos decisórios dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD244	Encaminhar para a DIRAP as minutas dos despachos decisórios dos requerimentos de recurso (promoção) – SRAG	07/07/2023 1 semana depois do plenário
Despachos decisórios dos requerimentos de recurso (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD245	Publicar os despachos decisórios dos requerimentos de recurso (cursos, estágios) – SRAG	Não aplicável
Nota dos militares selecionados no recurso (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD246	Publicar nota dos militares selecionados no recurso (estágios) – SRAG	Não aplicável

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD247	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres do plenário de recursos (cursos) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD248	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM (cursos) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD249	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres do plenário de recursos (estágios) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD250	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM (estágios) – SQAG	Não aplicável
Pareceres e o NUP dos requerimentos de recurso (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD251	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres e o NUP dos requerimentos de recurso (prorrogação) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de 1ª instância e de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD252	Lançar os pareceres do plenário de 1ª instância e de recursos no Módulo Prorrogação do Portal do Militar (prorrogação) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD253	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM e no Módulo Prorrogação (prorrogação) – SQAG	Não aplicável
Ofício sobre a instauração de CD	Tarefa concluída	22DGD254	Encaminhar ofício para o COMGEP sobre a instauração de CD para os militares que receberam parecer desfavorável para o QAA (promoção) – SQAG	07/07/2023 1 semana depois do plenário
Ofício solicitando a instauração de CD	Tarefa concluída	22DGD255	Encaminhar ofício solicitando a instauração de CD para as OM dos militares que receberam parecer desfavorável para o QAA (promoção) – SQAG	07/07/2023 1 semana depois do plenário
Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD256	Publicar os Quadros de Acesso para promoções de Graduados (promoção) – SQAG	12/07/2023 Dia 12 anterior a promoção
Minutas de portaria de promoção	Tarefa concluída	22DGD257	Encaminhar para a DIRAP as minutas de portaria de promoção (promoção) – SQAG	21/07/2023 7 dias úteis antes da promoção
Relação dos militares a	Tarefa concluída	22DGD258	Encaminhar para o CECOMSAER a relação	21/07/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

serem promovidos			dos militares a serem promovidos (promoção) – SQAG	7 dias úteis antes da promoção
Informações sobre os militares cogitados	Tarefa concluída	22DGD259	Receber as informações das OMs sobre os militares cogitados (promoção) – SCCG	25/07/2023 Até dia 25 anterior a promoção
Informações sobre os militares cogitados	Tarefa concluída	22DGD260	Carregar no banco de dados as informações recebidas sobre os militares cogitados (promoção) – SCCG	25/07/2023 Até dia 25 anterior a promoção
Retificação dos Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD261	Verificar a necessidade de retificação dos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	25/07/2023 Dia 25 anterior a promoção
Retificação dos Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD262	Publicar a Nota de Retificação dos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	27/07/2023 Dia 27 anterior a promoção
Relação dos promovidos	Tarefa concluída	22DGD263	Disponibilizar à SCCG a relação dos militares que serão promovidos (promoção) – SQAG	01/08/2023 Dia da promoção
Dados das promoções	Tarefa concluída	22DGD264	Gravação dos dados das promoções no SIGPES (promoção) – SCCG	01/08/2023 Dia da promoção

5.2.13 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A221300 – Procedimentos para o Plenário de 1ª Instância de 10 a 14/07/2023 (Promoção Dezembro 2023 – Reengajamento Novembro e Dezembro 2023 – CEQESA e Cursos 1/2024)

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Eventos	Tarefa concluída	22DGD265	Criar os eventos no SAM (todos) – SQAG	17/02/2023 10 dias antes do 1º evento
Militares a serem analisados (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD266	Receber da DIRAP, via SAM, os militares a serem analisados no evento (estágios) – SQAG	Não aplicável
Análise da relação (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD267	Conferir a relação inserida no SAM pela DIRAP (estágios) – SQAG	Não aplicável
Militares a serem analisados	Tarefa concluída	22DGD268	Receber da EEAR, via SAM, os militares a serem analisados no evento (cursos) – SQAG	Até 01/03/2023 Portaria Cursos
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD269	Conferir a relação inserida no SAM pela	Até 09/04/2023

## ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM

			EEAR (cursos) – SQAG	Até 1 dia antes da liberação
Faixas de Cogitação Relação dos possíveis cogitados	Tarefa concluída	22DGD270	Definir as Faixas de Cogitação e extrair do SIGPES a primeira relação dos possíveis cogitados (promoção) – SQAG	De 25/03/2023 a 09/04/2023 De 15 dias a 1 dia antes da liberação
Análise da relação Banco de dados	Tarefa concluída	22DGD271	Analisar a primeira relação extraída do SIGPES (promoção) – SQAG	De 25/03/2023 a 09/04/2023 De 15 dias a 1 dia antes da liberação
Militares inseridos no evento	Tarefa concluída	22DGD272	Inserir os militares na relação de cogitados do evento no SAM (promoção) – SQAG	Até 09/04/2023 Até 1 dia antes da liberação
Militares a serem analisados	Tarefa concluída	22DGD273	Receber da DIRAP, via SAM, os militares a serem analisados no evento (prorrogação) – SQAG	Até 10/04/2023 Ofício enviado para a DIRAP
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD274	Conferir a relação inserida no SAM pela DIRAP (prorrogação) – SQAG	10/04/2023 Mesmo dia do recebimento
Militares do evento	Tarefa concluída	22DGD275	Liberar os militares dos eventos para o filtro da SRAG e para a análise da SAG (todos) – SQAG	10/04/2023
Casos de justiça	Tarefa concluída	22DGD276	Filtrar os casos de justiça (todos) – ATI	10 a 17/04/2023
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos analisados	22DGD277	Analisar os processos do plenário de 1ª instância (todos) – SAG	17/04/2023 a 02/06/2023
Informações jurídicas para o plenário de 1ª instância	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD278	Elaborar informações jurídicas para o plenário de 1ª instância (todos) – AJUR	08/05/2023 a 02/06/2023
Relatores do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD279	Convocar relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	Até 10/05/2023 2 meses antes do plenário
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos distribuídos	22DGD280	Distribuir processos aos relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	05/06/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD281	Confeccionar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – Relatores	06 a 20/06/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD282	Disponibilizar os relatos do plenário de 1ª instância para a revisão da SAG (todos) – SRAG	20/06/2023
Presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD283	Designar o presidente do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	20/06/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos revisados	22DGD284	Revisar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – SAG	21 a 28/06/2023
Feedback com os relatores do plenário de 1ª instância	Porcentagem de feedbacks realizados	22DGD285	Realizar o feedback com os relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	29/06/2023
QTS	Tarefa concluída	22DGD286	Incluir o plenário de 1ª instância no QTS (todos) – SRAG	05/07/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos entregues	22DGD287	Entregar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – Relatores	05/07/2023
Briefing com o presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD288	Realizar o briefing com o presidente do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	06/07/2023
Checklist do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD289	Realizar o checklist do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	06/07/2023
Plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD290	Plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	10 a 14/07/2023
Nota com os pareceres desfavoráveis do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD291	Publicar nota com os pareceres desfavoráveis do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	21/07/2023 1 semana depois do plenário
Nota dos militares selecionados, não selecionados e impedidos na 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD292	Publicar nota dos militares selecionados, não selecionados e impedidos na 1ª instância (estágios) – SRAG	Não aplicável
Ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância	Porcentagem de ofícios enviados	22DGD293	Enviar ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância contendo informações para a interposição de recurso (todos) – SRAG	21/07/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD294	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres	21/07/2023



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

			da 1ª instância (cursos) – SRAG	1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD295	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM (cursos) – SRAG	21/07/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD296	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres da 1ª instância (estágios e prorrogação) – SRAG	21/07/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD297	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM (estágios e prorrogação) – SRAG	21/07/2023 1 semana depois do plenário
Relação dos possíveis cogitados	Tarefa concluída	22DGD298	Extraí do SIGPES a segunda relação dos possíveis cogitados (promoção) – SQAG	03 a 13/08/2023 3 a 13 dias após a promoção do ciclo anterior
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD299	Analisar a segunda relação extraída do SIGPES e criar o banco de dados da promoção (promoção) – SQAG	03 a 15/08/2023 3 a 15 dias após a promoção do ciclo anterior
Nota das Faixas de Cogitação Instruções relativas aos requisitos para as promoções	Tarefa concluída	22DGD300	Publicar a Nota das Faixas de Cogitação e as instruções relativas aos requisitos para as promoções (promoção) – SQAG	18/08/2023 Dia 18 posterior ao ciclo anterior
Militares inseridos no evento	Tarefa concluída	22DGD301	Ratificar os nomes já inseridos e inserir os novos militares na relação de cogitados do evento no SAM (promoção) – SQAG	25/08/2023 Até dia 25 posterior ao ciclo anterior
Relação dos militares impedidos	Tarefa concluída	22DGD302	Enviar a relação dos militares impedidos para a AJUR (promoção) – SQAG	25/08/2023 1 semana após a publicação das faixas

5.2.14 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A221400 – Procedimentos para o Plenário de Recursos de 24 a 27/10/2023 (Promoção Dezembro 2023 – Reengajamento Novembro e Dezembro 2023 – CEQESA e Cursos 1/2024)

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CODIGODA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Relatores do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD303	Convocar relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	Até 24/08/2023 2 meses antes do plenário
Eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD304	Criar os eventos de recurso no SAM (todos) – SRAG	Até 24/08/2023 2 meses antes do plenário
Requerimentos de recurso	Porcentagem de recursos recebidos	22DGD305	Receber os requerimentos de recurso, inserir os requerentes nos eventos de recurso e os NUPs dos processos no SAM (todos) – SRAG	Até 15/09/2023
Militares dos eventos de recurso	Tarefa concluída	22DGD306	Liberar os militares dos eventos de recurso para o filtro da SRAG e para a análise da SAG (todos) – SRAG	18/09/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos analisados	22DGD307	Analisar os processos do plenário de recursos – (todos) SAG	18 a 20/09/2023
Informações jurídicas para o plenário de recursos	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD308	Elaborar informações jurídicas para o plenário de recursos (todos) – AJUR	18 a 20/09/2023
Processos do plenário de recursos	Porcentagem de processos distribuídos	22DGD309	Distribuir processos aos relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	21/09/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD310	Confeccionar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	22/09/2023 a 04/10/2023
Relatos do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD311	Disponibilizar os relatos do plenário de recursos para a revisão da SAG (todos) – SRAG	05/10/2023
Presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD312	Designar o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	05/10/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos revisados	22DGD313	Revisar os relatos do plenário de recursos (todos) – SAG	05 a 11/10/2023
Feedback com os relatores do plenário de recursos	Porcentagem de feedbacks	22DGD314	Realizar o feedback com os relatores do plenário de recursos (todos) – SRAG	16/10/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	realizados			
QTS	Tarefa concluída	22DGD315	Incluir o plenário de recursos no QTS (todos) – SRAG	18/10/2023
Relatos do plenário de recursos	Porcentagem de relatos entregues	22DGD316	Entregar os relatos do plenário de recursos (todos) – Relatores	19/10/2023
Militares a serem incluídos nos Quadros de Acesso – SQAG	Tarefa concluída	22DGD317	Extraí e filtrar do SIGPES os militares a serem incluídos nos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	20/10/2023 40 dias antes da promoção
Briefing com o presidente do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD318	Realizar o briefing com o presidente do plenário de recursos (todos) – SRAG	20/10/2023
Checklist do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD319	Realizar o checklist do plenário de recursos (todos) – SRAG	20/10/2023
Plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD320	Plenário de recursos (todos) – SRAG	24 a 27/10/2023
Minutas dos despachos decisórios dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD321	Encaminhar para a DIRAP as minutas dos despachos decisórios dos requerimentos de recurso (promoção) – SRAG	07/11/2023 1 semana depois do plenário
Despachos decisórios dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD322	Publicar os despachos decisórios dos requerimentos de recurso (cursos, estágios) – SRAG	07/11/2023 1 semana depois do plenário
Nota dos militares selecionados no recurso (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD323	Publicar nota dos militares selecionados no recurso (estágios) – SRAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD324	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres do plenário de recursos (cursos) – SQAG	07/11/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD325	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM (cursos) – SQAG	07/11/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD326	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres do plenário de recursos (estágios) – SQAG	Não aplicável
Pareceres do plenário de recursos (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD327	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM (estágios) – SQAG	Não aplicável
Pareceres e o NUP dos requerimentos de recurso	Tarefa concluída	22DGD328	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres e o NUP dos requerimentos de recurso	07/11/2023 1 semana depois do

## ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM

			(prorrogação) – SQAG	plenário
Pareceres do plenário de 1ª instância e de recursos	Tarefa concluída	22DGD329	Lançar os pareceres do plenário de 1ª instância e de recursos no Módulo Prorrogação do Portal do Militar (prorrogação) – SQAG	07/11/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres do plenário de recursos	Tarefa concluída	22DGD330	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de recursos estão disponíveis no SAM e no Módulo Prorrogação (prorrogação) – SQAG	07/11/2023 1 semana depois do plenário
Ofício sobre a instauração de CD	Tarefa concluída	22DGD331	Encaminhar ofício para o COMGEP sobre a instauração de CD para os militares que receberam parecer desfavorável para o QAA (promoção) – SQAG	07/11/2023 1 semana depois do plenário
Ofício solicitando a instauração de CD	Tarefa concluída	22DGD332	Encaminhar ofício solicitando a instauração de CD para as OM dos militares que receberam parecer desfavorável para o QAA (promoção) – SQAG	07/11/2023 1 semana depois do plenário
Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD333	Publicar os Quadros de Acesso para promoções de Graduados (promoção) – SQAG	10/11/2023 Dia 12 anterior a promoção
Minutas de portaria de promoção	Tarefa concluída	22DGD334	Encaminhar para a DIRAP as minutas de portaria de promoção (promoção) – SQAG	22/11/2023 7 dias úteis antes da promoção
Relação dos militares a serem promovidos	Tarefa concluída	22DGD335	Encaminhar para o CECOMSAER a relação dos militares a serem promovidos (promoção) – SQAG	22/11/2023 7 dias úteis antes da promoção
Informações sobre os militares cogitados	Tarefa concluída	22DGD336	Receber as informações das OMs sobre os militares cogitados (promoção) – SCCG	24/11/2023 Até dia 25 anterior a promoção
Informações sobre os militares cogitados	Tarefa concluída	22DGD337	Carregar no banco de dados as informações recebidas sobre os militares cogitados (promoção) – SCCG	24/11/2023 Até dia 25 anterior a promoção
Retificação dos Quadros de Acesso	Tarefa concluída	22DGD338	Verificar a necessidade de retificação dos Quadros de Acesso (promoção) – SQAG	24/11/2023 Dia 25 anterior a promoção
Retificação dos Quadros	Tarefa concluída	22DGD339	Publicar a Nota de Retificação dos Quadros de	27/11/2023

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

de Acesso			Acesso(promoção) – SQAG	Dia 27 anterior a promoção
Relação dos promovidos	Tarefa concluída	22DGD340	Disponibilizar à SCCG a relação dos militares que serão promovidos (promoção) – SQAG	01/12/2023 Dia da promoção
Dados das promoções	Tarefa concluída	22DGD341	Gravação dos dados das promoções no SIGPES (promoção) – SCCG	01/12/2023 Dia da promoção

5.2.15 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A221500 – Procedimentos para o Plenário de 1ª Instância de 27 a 29/11/2023 (Promoção Abril 2024 – Reengajamento Março e Abril 2024 – Estágios 2024)

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Eventos	Tarefa concluída	22DGD342	Criar os eventos no SAM (todos) – SQAG	20/08/2023 10 dias antes do 1º evento
Militares a serem analisados	Tarefa concluída	22DGD343	Receber da DIRAP, via SAM, os militares a serem analisados no evento (estágios) – SQAG	Até 30/08/2023 Noreg
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD344	Conferir a relação inserida no SAM pela DIRAP (estágios) – SQAG	Até 10/09/2023 Até 1 dia antes da liberação
Militares a serem analisados (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD345	Receber da EEAR, via SAM, os militares a serem analisados no evento (cursos) – SQAG	Não aplicável
Análise da relação (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD346	Conferir a relação inserida no SAM pela EEAR (cursos) – SQAG	Não aplicável
Faixas de Cogitação Relação dos possíveis cogitados	Tarefa concluída	22DGD347	Definir as Faixas de Cogitação e extrair do SIGPES a primeira relação dos possíveis cogitados (promoção) – SQAG	De 26/08/2023 a 10/09/2023 De 15 dias a 1 dia antes da liberação
Análise da relação Banco de dados	Tarefa concluída	22DGD348	Analisar a primeira relação extraída do SIGPES (promoção) – SQAG	De 26/08/2023 a 10/09/2023 De 15 dias a 1 dia antes da liberação
Militares inseridos no evento	Tarefa concluída	22DGD349	Inserir os militares na relação de cogitados do evento no SAM (promoção) – SQAG	Até 10/09/2023 Até 1 dia antes da

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

				liberação
Militares a serem analisados	Tarefa concluída	22DGD350	Receber da DIRAP, via SAM, os militares a serem analisados no evento (prorrogação) – SQAG	Até 10/09/2023 Ofício enviado para a DIRAP
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD351	Conferir a relação inserida no SAM pela DIRAP (prorrogação) – SQAG	10/09/2023 Mesmo dia do recebimento
Militares do evento	Tarefa concluída	22DGD352	Liberar os militares dos eventos para o filtro da SRAG e para a análise da SAG (todos) – SQAG	11/09/2023
Casos de justiça	Tarefa concluída	22DGD353	Filtrar os casos de justiça (todos) – ATI	11 a 13/09/2023
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos analisados	22DGD354	Analisar os processos do plenário de 1ª instância (todos) – SAG	13/09/2023 a 27/10/2023
Relatores do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD355	Convocar relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	Até 27/09/2023 2 meses antes do plenário
Informações jurídicas para o plenário de 1ª instância	Porcentagem de informações elaboradas	22DGD356	Elaborar informações jurídicas para o plenário de 1ª instância (todos) – AJUR	09 a 27/10/2023
Processos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de processos distribuídos	22DGD357	Distribuir processos aos relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	30/10/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos confeccionados	22DGD358	Confeccionar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – Relatores	30/10/2023 a 10/11/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD359	Disponibilizar os relatos do plenário de 1ª instância para a revisão da SAG (todos) – SRAG	13/11/2023
Presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD360	Designar o presidente do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	13/11/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos revisados	22DGD361	Revisar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – SAG	13 a 21/11/2023
Feedback com os relatores do plenário de 1ª instância	Porcentagem de feedbacks	22DGD362	Realizar o feedback com os relatores do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	22/11/2023

## ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM

	realizados			
QTS	Tarefa concluída	22DGD363	Incluir o plenário de 1ª instância no QTS (todos) – SRAG	22/11/2023
Relatos do plenário de 1ª instância	Porcentagem de relatos entregues	22DGD364	Entregar os relatos do plenário de 1ª instância (todos) – Relatores	23/11/2023
Briefing com o presidente do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD365	Realizar o briefing com o presidente do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	24/11/2023
Checklist do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD366	Realizar o checklist do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	24/11/2023
Plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD367	Plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	27 a 29/11/2023
Nota com os pareceres desfavoráveis do plenário de 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD368	Publicar nota com os pareceres desfavoráveis do plenário de 1ª instância (todos) – SRAG	08/12/2023 1 semana depois do plenário
Nota dos militares selecionados, não selecionados e impedidos na 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD369	Publicar nota dos militares selecionados, não selecionados e impedidos na 1ª instância (estágios) – SRAG	08/12/2023 1 semana depois do plenário
Ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância	Porcentagem de ofícios enviados	22DGD370	Enviar ofício às OM dos militares que receberam parecer desfavorável no plenário de 1ª instância contendo informações para a interposição de recurso (todos) – SRAG	08/12/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD371	Disponibilizar à EEAR, no SAM, os pareceres da 1ª instância (cursos) – SRAG	Não aplicável
Pareceres da 1ª instância (caso aplicável)	Tarefa concluída	22DGD372	Enviar e-mail para a EEAR comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM (cursos) – SRAG	Não aplicável
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD373	Disponibilizar à DIRAP, no SAM, os pareceres da 1ª instância (estágios e prorrogação) – SRAG	08/12/2023 1 semana depois do plenário
Pareceres da 1ª instância	Tarefa concluída	22DGD374	Enviar e-mail para a DIRAP comunicando que os pareceres do plenário de 1ª instância estão disponíveis no SAM (estágios e prorrogação) – SRAG	08/12/2023 1 semana depois do plenário
Relação dos possíveis cogitados	Tarefa concluída	22DGD375	Extraír do SIGPES a segunda relação dos possíveis cogitados (promoção) – SQAG	03 a 13/12/2023 3 a 13 dias após a

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

				promoção do ciclo anterior
Análise da relação	Tarefa concluída	22DGD376	Analisar a segunda relação extraída do SIGPES e criar o banco de dados da promoção (promoção) – SQAG	03 a 15/12/2023 3 a 15 dias após a promoção do ciclo anterior
Nota das Faixas de Cogitação Instruções relativas aos requisitos para as promoções	Tarefa concluída	22DGD377	Publicar a Nota das Faixas de Cogitação e as instruções relativas aos requisitos para as promoções (promoção) – SQAG	18/12/2023 Dia 18 posterior ao ciclo anterior
Militares inseridos no evento	Tarefa concluída	22DGD378	Ratificar os nomes já inseridos e inserir os novos militares na relação de cogitados do evento no SAM (promoção) – SQAG	26/12/2023 Até dia 25 posterior ao ciclo anterior
Relação dos militares impedidos	Tarefa concluída	22DGD379	Enviar a relação dos militares impedidos para a AJUR (promoção) – SQAG	26/12/2023 1 semana após a publicação das faixas

## 5.2.16 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A221600 – Programa de formação de avaliadores e de revisores

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DATAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Capacitação de oficiais no primeiro ano de formado	Militares formados	22ADI011	Elaborar conteúdo da capacitação.	Mar 23
		22ADI012	Executar a capacitação por meio da plataforma EAD.	Mai 23
Capacitação de militares de carreira no último ano de Tenente	Militares formados	22ADI013	Elaborar conteúdo da capacitação.	Out 23
		22ADI014	Executar a capacitação por meio da plataforma EAD.	Nov 23
Capacitação de Suboficiais avaliadores de graduados	Militares formados	22ADI015	Atualizar conteúdo da capacitação.	Set 23
		22ADI016	Executar a capacitação por meio da plataforma	Out 23



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

			EAD.	
Capacitação Tenentes-Coronéis e Coronéis para atuarem como Comandantes do processo de avaliação	Tarefa concluída	22ADI017	Atualizar o conteúdo da apresentação do Secretário para o ECEFAB.	Out 23

## 5.2.17 ATIVIDADE: P181604.SECPROM00.A221700 – Atualizar PLANSET/PTA

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Orientação sobre a atualização do PLANSET/PTA	Quantidade de setores que não receberam a orientação	22APG001	Preparar plano de ação para a atualização do PLANSET/PTA	Jun 23
		22APG002	Divulgar plano de ação a todos os setores	Jul 23
Coleta das informações para atualização do PLANSET/PTA	Quantidade de setores que ainda não disponibilizaram as atualizações do PLANSET/PTA	22APG003	Cobrar dos setores a atualização dos Objetivos e Projetos Setoriais e Orgânicos para 2023	Ago 23
		22APG004	Cobrar dos setores a atualização das Atividades Setoriais e Orgânicas para 2023	Ago 23
		22APG005	Cobrar dos setores as necessidades de materiais e serviços para 2023	Set 23
		22APG006	Cobrar dos setores a atualização do Calendário Administrativo para 2023	Set 23
Atualização das informações recebidas dos setores sobre PLANSET/PTA	Porcentagem de atualização do documento	22APG007	Compilar os dados apresentados em minuta de PLANSET/PTA e levar para análise do VSC	16 out 23
Análise de Minuta de PLANSET/PTA	Porcentagem de análise do documento	21VSC006	Analisar as informações contidas na Minuta do PLANSET/PTA	31 out 23
		21VSC007	Reunir os setores para os ajustes necessários	06 nov 23
		21VSC008	Apresentar a minuta do PLANSET/PTA ao Secretário	16 nov 23
Publicação do	Documentos	22APG008	Publicar o PLANSET/PTA em BCA após os	30 nov 23

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPRM**

PLANSET/PTA	publicados		ajustes	
-------------	------------	--	---------	--

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****6 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA****6.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação: 2000 – R\$ 11.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
22DAD001	Eventual	Aquisição de itens complementares de fardamento (DOM, insígnias, etc.)	2.000,00
22DAD002	Eventual	Aquisição de uniforme para os motoristas, jalecos para os militares da Copa.	2.000,00
22DAD003	Semestral	Despesas com suprimentos de fundos	5.000,00
22DAD004	15 dias antes da promoção	Aquisição de platinas e divisas para militares promovidos	2.000,00

**6.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação: 2000 – R\$ 180.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
22DAD005	Março	Serviços de readequação das instalações	50.000,00
22DAD006	Março	Instalação de isolamento acústico para o plenário	36.000,00
22DAD007	Eventual	Confecção de materiais institucionais	28.000,00
22DAD008	Eventual	Serviços gráficos	12.000,00
22DAD009	Eventual	Manutenção de aparelhos de ar condicionado split	5.000,00
22DAD010	Eventual	Cursos de capacitação para o efetivo	15.000,00
22DAD011	Mensal	Contrato de outsourcing (impressoras)	6.300,00
22DAD012	Mensal	Contrato de especialização (FGV)	21.700,00
22DAD013	Semestral	Despesas com suprimentos de fundos	6.000,00

**6.3 DIÁRIAS CIVIS – ND 339014 – Ação: 2000 – R\$ 1.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
22DAD014	De acordo com planejamento da ADO	Pagamento de diárias para um civil em VAT	1.000,00

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****6.4 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – Ação: 2000 – R\$ 50.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
22DAD015	De acordo com planejamento da ADI	Pagamento de diárias para os militares em VAT	25.000,00
22DAD016	Eventual	Reserva para pagamento de diária para militares em tratamento de saúde	3.000,00
22DAD017	De acordo com planejamento da ADI	Reserva para pagamento de diárias de militares em deslocamento eventuais (reuniões, cursos, palestras)	22.000,00

**6.5 PASSAGENS AÉREAS – ND 339033 – Ação: 2000 – R\$ 70.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
22DAD018	De acordo com planejamento da ADI	Aquisição de passagens aéreas para os militares em VAT	20.000,00
22DAD019	De acordo com planejamento da DO	Aquisição de passagens aéreas de oficiais gerais para as reuniões plenárias	30.000,00
22DAD020	De acordo com planejamento da ADI	Reserva para aquisição de passagens aéreas de militares em deslocamento eventuais (reuniões, cursos, palestras)	20.000,00

**6.6 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$ 100.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
22DAD021	Eventual	Aquisição de ar-condicionado split	10.000,00
22DAD022	Eventual	Aquisição de câmeras de segurança	8.000,00
22DAD023	Eventual	Aquisição de cadeiras de escritório	22.000,00
22DAD024	Eventual	Aquisição de computadores e monitores	50.000,00
22DAD025	Eventual	Aquisição de equipamentos de informática (HD, storage, etc)	10.000,00

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****7 AQUISIÇÕES DE TI**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>NECESSIDADE</b>	<b>SETOR</b>	<b>QD</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
22DAD026	Material de TI	Aquisição de desktops para atualização do parque computacional da SECPROM	Substituir parque de máquinas defasado e manter a funcionalidade computacional	DAD	7	50.000,00
22DAD027	Material de TI	Aquisição de equipamentos de informática (HD, storage, etc)	Complementar o parque de máquinas e manter a funcionalidade computacional	DAD	4	10.000,00
22DAD028	Serviço de TI	Manutenção do Contrato de Outsourcing de impressão	Manter o contrato a fim de suprir as necessidades de impressão da SECPROM	DAD	1	6.300,00

## ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM

## 8 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

8.1 DIVISÃO DE OFICIAIS

## 8.1.1 SEÇÃO DE ANÁLISE DE OFICIAIS (SAO)

SEQUÊNCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Ofício ao CIAER e CENCIAR, solicitando registros de Oficiais	Anual	31 MAR/04 AGO/04 DEZ	SECPROM	CIAER/ CENCIAR	RICA 20-25
2	Realizar apreciação de Oficiais, Análise Preliminar para Promoção e - Cursos de Carreira.	Anual	03 MAR/30 JUN/03 NOV	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
3	Analisar as Fichas CPO-2 para o ciclo de promoções de abril/agosto	Anual	31 MAR/31 JUL	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
4	Realizar apreciação de Oficiais para Reengajamento QOCON	Semanal		SECPROM	SECPROM	ICA 35-1/2017
5	Assessorar sobre a designação PTTC, DSA e Reconvocação para o Serviço Ativo	Eventual	-	SECPROM	ODGSA	ICA 35-13
6	Realizar, no CAP, a Capacitação de Avaliadores e a palestra sobre Avaliação de Desempenho de Oficiais no COMAER	Quadrimestral	MAR/JUN/SET (Em coordenação com a EAOAR)	SECPROM	EAOAR	RICA 20-25
7	Enviar ao EMAER o resultado das apreciações relativas aos candidatos ao processo seletivo do ITA e	Anual	20 JUN	SECPROM	EMAER	Port. GABAER nº 2172/GC3, de 27 dez 18

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	IME do ano seguinte					
8	Revisar e atualizar, se necessário, o manual da DO.	Anual	29 SET	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
9	Avaliar necessidade de atualização da ICA 36-4 e das demais publicações afetas aos oficiais	Anual	29 SET	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25

**8.1.2 SEÇÃO DE QUADROS DE ACESSO DE OFICIAIS (SQAQ)**

SEQUENCIA	EVENTO	FREQUENCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar nota para publicação em BCA com a Faixa de Cogitação para as Promoções. (Prom. 30 ABR)	A cada ciclo de promoção	20 JAN	DO	CENDOC	RICA 20-25
2	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o resultado da Reunião Plenária de 1ª Instância.	A cada Reunião Plenária de 1ª Instância	FEV (7 dias após a Reunião Plenária de 1ª Instância)	DO	CENDOC	RICA 20-25
3	Enviar processo com o QAE e vagas existentes para as promoções dos oficiais-gerais para aprovação do CMTAER. (Prom. 31 MAR)	A cada ciclo de promoção	21 MAR	DO	GABAER	RICA 20-25
4	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o QAE, após aprovação do CMTAER. (Prom. 31 MAR)	A cada ciclo de promoção	26 MAR	DO	CENDOC	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

5	Enviar processo com o resultado da Reunião Plenária de Recursos para apreciação do CMTAER.	A cada Reunião Plenária de Recursos	ABR 3 dias após a Reunião Plenária de Recursos.	DO	GABAER	RICA 20-25
6	Enviar nota para publicação em BCA com a Faixa de Cogitação para as Promoções. (Prom. 31 JUL)	A cada ciclo de promoção	22 ABR	DO	CENDOC	RICA 20-25
7	Enviar processo com o QAA e QAM para apreciação do CMTAER, após homologação do Plenário de Recursos. (Prom. 30 ABR)	A cada ciclo de promoção	23 ABR	DO	GABAER	RICA 20-25
8	Enviar processo com a proposta de promoções QAA e QAM para apreciação do CMTAER. (Prom. 30 ABR)	A cada ciclo de promoção	23 ABR	DO	GABAER	RICA 20-25
9	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o QAA e QAM, após aprovação do CMTAER. (Prom. 30 ABR)	A cada ciclo de promoção	25 ABR	DO	CENDOC	RICA 20-25
10	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o resultado da Reunião Plenária de 1ª Instância.	A cada Reunião Plenária de 1ª Instância	MAIO (7 dias após a Reunião Plenária de 1ª Instância)	DO	CENDOC	RICA 20-25
11	Enviar nota para publicação em BCA com a Faixa de Cogitação para as Promoções. (Prom. 31 AGO)	A cada ciclo de promoção	23 MAIO	DO	CENDOC	RICA 20-25



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

12	Enviar processo com o QAE e vagas existentes para as promoções dos oficiais-generais para aprovação do CMTAER. (Prom. 31 JUL)	A cada ciclo de promoção	21 JUL	DO	GABAER	RICA 20-25
13	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o QAE, após aprovação do CMTAER. (Prom. 31 JUL)	A cada ciclo de promoção	26 JUL	DO	CENDOC	RICA 20-25
14	Enviar processo com o resultado da Reunião Plenária de Recursos para apreciação do CMTAER.	A cada Reunião Plenária de Recursos	AGO 3 dias após a Reunião Plenária de Recursos.	DO	GABAER	RICA 20-25
15	Enviar nota para publicação em BCA com a Faixa de Cogitação para as Promoções. (Prom. 25 NOV)	A cada ciclo de promoção	17 AGO	DO	CENDOC	RICA 20-25
16	Enviar processo com o QAA e QAM para apreciação do CMTAER, após homologação do Plenário de Recursos. (Prom. 31 AGO)	A cada ciclo de promoção	24 AGO	DO	GABAER	RICA 20-25
17	Enviar processo com a proposta de promoções QAA e QAM para apreciação do CMTAER. (Prom. 31 AGO)	A cada ciclo de promoção	24 AGO	DO	GABAER	RICA 20-25
18	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o QAA e QAM, após aprovação do	A cada ciclo de promoção	26 AGO	DO	CENDOC	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	CMTAER. (Prom. 31 AGO)					
19	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o resultado da Reunião Plenária de 1ª Instância.	A cada Reunião Plenária de 1ª Instância	SET (7 dias após a Reunião Plenária de 1ª Instância)	DO	CENDOC	RICA 20-25
20	Enviar nota para publicação em BCA com a Faixa de Cogitação para as Promoções. (Prom. 25 DEZ)	A cada ciclo de promoção	16 SET	DO	CENDOC	RICA 20-25
21	Enviar processo com o resultado da Reunião Plenária de Recursos para apreciação do CMTAER.	A cada Reunião Plenária de Recursos	NOV 3 dias após a Reunião Plenária de Recursos.	DO	GABAER	RICA 20-25
22	Enviar processo com o QAE e vagas existentes para as promoções dos oficiais-gerais para aprovação do CMTAER. (Prom. 25 NOV)	A cada ciclo de promoção	15 NOV	DO	GABAER	RICA 20-25
23	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o QAE, após aprovação do CMTAER. (Prom. 25 NOV)	A cada ciclo de promoção	20 NOV	DO	CENDOC	RICA 20-25
24	Elaborar o calendário de Reuniões Plenárias da CPO, após desconflito com o calendário do ALTCOM.	Anual	30 NOV	DO	SECPROM	RICA 20-25
25	Enviar processo com o QAA e QAM para apreciação do CMTAER, após homologação do	A cada ciclo de promoção	18 DEZ	DO	GABAER	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	Plenário de Recursos. (Prom. 25 DEZ)					
26	Enviar processo com a proposta de promoções QAA e QAM para apreciação do CMTAER. (Prom. 25 DEZ)	A cada ciclo de promoção	18 DEZ	DO	GABAER	RICA 20-25
27	Enviar nota para publicação em BCA de Informações Pessoais com o QAA e QAM, após aprovação do CMTAER. (Prom. 25 DEZ)	A cada ciclo de promoção	20 DEZ	DO	CENDOC	RICA 20-25
28	Enviar nota para publicação em BCA com a Faixa de Cogitação para as Promoções. (Prom. 31 MAR)	A cada ciclo de promoção	21 DEZ	DO	CENDOC	RICA 20-25

**8.1.3 SEÇÃO DE CONTROLE E CADASTRO DE OFICIAIS (SCCO)**

SEQUÊNCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Criar pacotes de FICHAS CPO-3	Eventual	Quando solicitado pela SPROJ	DO	OFICIAIS GENERAIS / CORONÉIS TURMA ACIMA	RICA 20-25
2	Criar pacotes de FICHAS CPO-2 e CPO-9	A cada ciclo de promoção	15 JAN	DO	TODAS OM	RICA 20-25
3	Distribuição do efetivo	Após publicação do Decreto	20 JAN	DOU/BCA	SECPROM	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

4	Conferência de dossiê	A cada ciclo de promoção	22 JAN (ciclo AGO)	SCCO	SAO	RICA 20-25
5	Enviar Ofício para DIRENS informando resultado do plenário de cursos.	Após plenário de Cursos	7 FEV	DO	DIRENS	RICA 20-25
6	Finalizar CPO-9	A cada ciclo	16 MAR	TODAS OM	SECPROM	ICA 36-4
7	Ofício “vagas abertas”	A cada ciclo de promoção	17 MAR	SCCO	SQAO	ICA 36-4
8	Finalizar CPO-2	A cada ciclo	26 MAR	TODAS OM	SECPROM	ICA 36-4
9	Atualizar “Promoção” no SISPROM	A cada ciclo	30 MAR	DO	SECPROM	RICA 20-25
10	Ofício de Ultrapassagem (Oficial General)	Após publicação da Lista de Escolha	31 MAR	DO	GABAER, DIRAP e OM	RICA 20-25
11	Enviar Ofício para DIRENS informando resultado do plenário de cursos.	Após plenário de Cursos	11 ABR	DO	DIRENS	RICA 20-25
12	Atualizar “Promoção” no SISPROM	A cada ciclo	29 ABR	DO	SECPROM	RICA 20-25
13	Ofício de Ultrapassagem (Oficial Superior)	Após publicação do QAM	30 ABR	DO	GABAER, DIRAP e OM	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

14	Impressão Almanques de Oficiais Atualizado	A cada ciclo de promoção	5 MAIO	DO	SECPROM	RICA 20-25
15	Enviar Ofício para DIRENS informando resultado do plenário de cursos.	Após plenário de Cursos	9 MAIO	DO	DIRENS	RICA 20-25
16	Criar pacotes de FICHAS CPO-1	Anual	10 MAIO	DO	TODAS OM	RICA 20-25
17	Conferência de dossiê	A cada ciclo de promoção	11 MAIO (ciclo DEZ)	SCCO	SAO	RICA 20-25
18	Criar pacotes de FICHAS CPO-2 e CPO-9	A cada ciclo de promoção	15 MAIO	DO	TODAS OM	RICA 20-25
19	Criação de Turmas	A cada turma formada	30 JUN	CIAAR	SECPROM	RICA 20-25
20	Finalizar CPO-9	A cada ciclo	17 JUL	TODAS OM	SECPROM	ICA 36-4
21	Ofício “vagas abertas”	A cada ciclo de promoção	18 JUL	SCCO	SQAO	ICA 36-4
22	Finalizar CPO-2	A cada ciclo	27 JUL	TODAS OM	SECPROM	ICA 36-4
23	Atualizar “Promoção” no SISPROM	A cada ciclo	30 JUL	DOU	SECPROM	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

24	Ofício de Ultrapassagem (Oficial General)	Após publicação da Lista de Escolha	31 JUL	DO	GABAER, DIRAP e OM	RICA 20-25
25	Enviar Ofício para DIRENS informando resultado do plenário de cursos.	Após plenário de Cursos	8 AGO	DO	DIRENS	RICA 20-25
26	Atualizar “Promoção” no SISPROM	A cada ciclo	30 AGO	DO	SECPROM	RICA 20-25
27	Ofício de Ultrapassagem (Oficial Superior)	Após publicação da QAM	31 AGO	DO	GABAER, DIRAP e OM	RICA 20-25
28	Impressão Almanagues de Oficiais Atualizado	A cada ciclo de promoção	5 SET	DO	SECPROM	RICA 20-25
29	Criar pacotes de FICHAS CPO-2 e CPO-9	A cada ciclo de promoção	15 SET	DO	TODAS OM	RICA 20-25
30	Enviar Ofício para DIRENS informando resultado do plenário de cursos.	Após plenário de Cursos	19 SET	DO	DIRENS	RICA 20-25
31	Conferência de dossiê	A cada ciclo de promoção	24 SET (ciclo ABRIL)	SCCO	SAO	RICA 20-25
32	Ofício Idade Limite	Anual	15 OUT	SECPROM	GABAER/ DIRAP	RICA 20-25
33	Finalizar CPO-9	A cada ciclo	10 NOV	TODAS OM	SECPROM	ICA 36-4

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

34	Ofício “vagas abertas”	A cada ciclo de promoção	12 NOV	SCCO	SQAO	ICA 36-4
35	Finalizar CPO-2	A cada ciclo	20 NOV	TODAS OM	CPO	ICA 36-4
36	Enviar Ofício para DIRENS informando resultado do plenário de cursos.	Após plenário de Cursos	21 NOV	DO	DIRENS	RICA 20-25
37	Atualizar “Promoção” no SISPROM	A cada ciclo	24 NOV	DOU	SECPROM	RICA 20-25
38	Ofício de Ultrapassagem (Oficial General)	Após publicação da Lista de Escolha	25 NOV	DO	GABAER, DIRAP e OM	RICA 20-25
39	Finalizar CPO-1	Anual	5 DEZ	TODAS OM	SECPROM	ICA 36-4
40	Atualizar “Promoção” no SISPROM	A cada ciclo	24 DEZ	DOU	SECPROM	RICA 20-25
41	Ofício de Ultrapassagem (Oficial Superior)	Após publicação da QAM	25 DEZ	DO	GABAER, DIRAP e OM	RICA 20-25
42	Impressão Almanagues de Oficiais Atualizado	A cada ciclo de promoção	29 DEZ	DO	SECPROM	RICA 20-25
43	Criação de Turmas	A cada turma formada	30 DEZ	AFA, CIAAR e ITA	SECPROM	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****8.2 DIVISÃO DE GRADUADOS****8.2.1 SEÇÃO DE ANÁLISE DE GRADUADOS**

SEQUÊNCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Assessorar sobre a designação PTTC, DSA e Reconvocação para o Serviço Ativo	Eventual	Conforme demanda	DG	ODGSA	ICA 35-13
2	Verificar a Lista de Mérito Relativo de graduados, para fins de Missão no Exterior	Anual	Conforme demanda	DG	GABAER	RICA 20-25
3	Analisar os requerimentos para a prorrogação de tempo de serviço do QSCON	Anual	Portal do Militar	DG	DIRAP	ICA 35-1
4	Analisar os requerimentos para a prorrogação de tempo de serviço do QCB (temporários)	Anual	Portal do Militar	DG	DIRAP	ICA 35-1
5	Analisar processo seletivo para ingresso no QSCON	Anual	Conforme edital	DG	DIRENS	ICA 33-23

**8.2.2. SEÇÃO DE QUADROS DE ACESSO DE GRADUADOS E SEÇÃO DE RELATORIA E ATAS DE GRADUADOS**

SEQUÊNCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar o calendário de reuniões plenárias da CPG	Anual	OUT	DG	SECPROM	RICA 20-25
2	Enviar ofício à DIRAP solicitando a relação dos militares coincidentes com a promoção que não prorrogaram e que não prorrogarão o tempo de	Anual	NOV	DG	DIRAP	-



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	serviço no ano seguinte					
--	-------------------------	--	--	--	--	--

**8.3 DIVISÃO ADMINISTRATIVA****8.3.1 SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

SEQUENCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar a Prestação de contas dos Bens Móveis Permanentes	Mensal	Até 2º dia útil	SAA	GAP-BR	RCA 12-1
2	Enviar o Plano de Missões Aéreas para atender as reuniões Plenárias da SECPROM	Anual	Conforme prazo do GABAER	SAA	GABAER	-
3	Encaminhar as requisições de material de consumo da SECPROM	Mensal	Até o dia 15 de do mês anterior	SAA	GAP-BR	RCA 12-1
4	Solicitar material de subsistência ao Rancho para atender ao efetivo	Mensal	Até o dia 10 do mês anterior	SAA	GAP-BR	RCA 12-1
5	Solicitação de Suprimento de Fundos	Eventual	-	SAA	GAP-BR	ICA 174-1
6	Remessa de Convites para Reunião Plenária	Eventual	20 dias antes de cada reunião	SAA	Membros Subcomissões	RICA 20-25
7	Solicitação de Apoio Logístico para Reunião Plenária da CPO e da CPG.	Eventual	20 dias antes de cada reunião	SAA	GABAER/GAP-BR	RICA 20-25
8	Solicitar às Seções suas necessidades para o Plano de Aquisição	Anual	15 fevereiro	SAA	Seções SECPROM	RICA 20-25
9	Promover a conferência geral dos Bens móveis Permanentes	Anual	31 de Agosto	SAA	SECPROM	RCA 12-1
10	Realizar os procedimentos	Anual	31 de Dezembro	SAA	SECPROM	RADA

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	para descarga e alienação do material inservível					
11	Coordenar as apresentações e atividades relativas ao Programa de Fortalecimento de Valores	Mensal	Até o último dia de cada mês	SAA	SECPROM	MCA 909-1
12	Término da emissão de PAM/S e PPM/S	Anual	05 novembro	SAA	GAP-BR	RICA 20-25

**8.3.2 SEÇÃO DE PESSOAL MILITAR**

SEQUENCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar Proposta de concessão da Medalha Mérito Santos Dumont	Anual	Fevereiro	SPM	GABAER	Portaria Nº 1384/SCGC
2	Aplicar Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) ao efetivo	Semestral	30 MAR e 30 OUT	SPM	CDA	ICA 31-4
3	Divulgar e Publicar em Boletim Interno o Plano de Avaliação de desempenho do efetivo da SECPROM	Anual	15 abril	SPM	Efetivo da SECPROM	ICA 36-4/ICA 39-17
4	Informar a situação de oficiais e de graduados do efetivo da SECPROM cogitados para a promoção	Conforme ciclo de promoções	Conforme prazo publicado em BCA	SPM	DO/DG	ICA 36-4/ICA36-25/ICA 39-17
5	Conselho Permanente de Justiça – 1º Trimestre	Trimestral	Até 28 novembro	SPM	COMAR IV	Ofício Circular nº45/SIJ/12185
6	Coordenar o processo de reengajamento dos oficiais QOCON do efetivo da SECPROM	Anual	Cinco meses antes do término do engajamento	SPM	DIRAP	ICA 35-1/2013
7	Conselho Permanente de Justiça – 2º Trimestre	Trimestral	Até 24 fevereiro	SPM	COMAR IV	Ofício Circular nº45/SIJ/12185

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

8	Enviar PLAMOV – SIGPES	Anual	Até 31 maio	SPM	DIRAP	ICA 30-4/2014/ICA 30-6/2014
9	Coordenar o cadastramento e recadastramento dos beneficiários do Auxílio-transporte	Semestral	De acordo com o calendário do GAP-BR	SPM	GAP-BR	ICA 161-14/2014, combinada com a Orientação Normativa nº 001/SDEE, de 03/04/2007
10	Declaração de bens e rendas – entrega do formulário de autorização de acesso ou da cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física apresentada na Secretaria da Receita Federal do Brasil	Anual	Até 15 dias, findo o prazo estipulado pela Receita Federal para Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda	SPM	SAA	Portaria nº738/GC6/2014, combinada com a ICA 174-1/2007
11	Enviar a Publicação em boletim Interno das autorizações de acesso à Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física dos agentes públicos	Anual	Até 60 dias, findo o prazo estipulado pela Receita Federal para apresentação da Declaração	SPM	CENCIAR	Portaria 738/GC6/2014, Combinada com a ICA 174-1/2007
12	Conselho Permanente de Justiça – 3º Trimestre	Trimestral	Até 25 maio	SPM	COMAR IV	Ofício Circular nº 45/SIJ/12185
13	Coordenar o processo de Reengajamento dos graduados da SECPROM	Bienal	Quatro meses antes do término reengajamento	SPM	DIRAP	ICA 35-1/2016
14	Iniciar processo de indicação de soldados para CFC e CESD	Anual	De acordo com o calendário	SPM	Comissão SEREP-BR	ICA 39/20/ICA 39-22
15	Conselho Permanente de Justiça – 4º Trimestre	Trimestral	Até 29 agosto	SPM	COMAR IV	Of. Circular nº 45/SIJ/12185

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

16	Elaborar o controle de Férias do efetivo da SECPROM	Anual	31 de Julho	SPM	GAP-BR	MCA 172-4
17	Preparar as Portarias de Licenciamento de Oficiais temporários, Cabos e soldados do efetivo	Eventual	Conforme publicação em BCA	SPM	BCA	ICA 35-1
18	Coordenar a escolha do Graduado e da Praça Padrão da SECPROM	Anual	Até 10 de novembro	SPM	SECPROM	NPA 14/CPO/2018
19	Encaminhar as necessidades de soldados no SERMIL WEB	Anual	Setembro, conforme calendário divulgado pelo COMAR IV	SPM	COMAR VI	ICA 33-12/2008
20	Elaborar Proposta de concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão	Anual	31 de Julho (conforme calendário GABAER)	SPM	GABAER	Portaria Nº 1383/SCGC

**8.4 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO**

SEQUÊNCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar a prestação de contas mensal da OM	Mensal	2ª dia de cada mês	ACI	GAP-BR	MCA 172-3
2	Enviar o Mapa de Acompanhamento de Procedimentos Administrativos	Mensal	2ª dia de cada mês	ACI	CENCIAR	MSG Telegráfica nº 2/AACE2/250719
3	Conferir, submeter à aprovação do Agente Diretor e enviar o Demonstrativo Gerencial de Custos -DGC	Mensal	Definido pela SEFA	ACI	DIREF	MCA 172-3
4	Conferência de NF, Termos de recebimento, requisições, solicitações de	Mensal	-	ACI	GAP-BR	RCA 12-1

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	empenho, RSC no SILOMS					
5	Conferência e controle dos TTAC	Eventual	Conforme prazos estipulados no RADA	ACI	SAA	RCA 12-1
6	Realizar o controle sobre o rol de responsáveis e a devida atualização no SIAFI	Anual	Sempre que houver substituição de gestor	ACI	GAP-BR	RCA 12-1
7	Promover, anualmente, no mês de junho ou quando determinado, a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis da SECPROM.	Anual	Conforme prazos estipulados no RADA	ACI	SECPROM	RADA-e
8	Submeter à aprovação do Agente Diretor as normas internas que se fizerem necessárias para regular e disciplinar os procedimentos dos diversos setores da UG e acompanhar a revisão de todas as NPA dos setores	Anual	30 nov	ACI	SECPROM	RADA-e
9	Conferir o mapa de competências da OM, elaborado, anualmente, pelo Gestor de Pessoal ou de Recursos Humanos, se não houver outro setor específico para tal fim, e encaminhá-lo à apreciação do Agente Diretor	Anual	Até o último dia útil do primeiro trimestre de cada ano	ACI	SECPROM	RADA-e

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****8.5 ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

<b>SEQUÊNCIA</b>	<b>EVENTO</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Verificar se o Programa Prêmio Melhor Avaliação trouxe a redução esperada nos erros de avaliação	Anual	31 JAN	SECPROM	-	-
2	Entrevistar as OM com elevado índice de erros nos processos de avaliação, a fim de identificar as causas.	Anual	28 FEV	SECPROM	-	-
3	Atualizar conteúdo do Curso de Legislação da CPO	Anual	01 MAR	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
4	Executar o Curso de Legislação para o efetivo da CPO e OMs interessadas	Anual	31 MAR	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
5	Levantar junto aos setores as necessidades de treinamento e capacitação.	Anual	31 MAR	SECPROM	SECPROM	-
6	Preparar plano de formação do efetivo.	Anual	15 ABR	SECPROM	SECPROM	-
7	Apresentar aos coordenadores os pontos de interesse da CPO para a avaliação de oficiais e de graduados por meio das Reuniões de Assessoramento Técnico	Anual	31 JUL	SECPROM	-	-

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

8	Atualizar material didático para inserção no módulo EAD do curso de Graduados-master da UNIFA.	Anual	31 JUL	SECPROM	-	-
9	Identificar as OM que receberão o Prêmio Melhor Avaliação	Anual	15 SET	SECPROM	-	-
10	Publicar em BCA as OM destaque	Anual	30 SET	SECPROM	-	-
11	Apresentar aos comandantes os pontos de interesse da CPO para a avaliação de oficiais e de graduados por meio das Reuniões de Assessoramento Técnico.	Anual	30 SET	SECPROM	-	-
12	Adquirir prêmio a serem entregue às OM vencedoras	Anual	31 OUT	SECPROM	-	-
13	Coordenar entrega dos prêmios para as OM destaque na cerimônia de aniversário da CPO	Anual	20 NOV	SECPROM	-	-
14	Conduzir palestra/dinâmica no módulo presencial do curso de Graduados-master da UNIFA.	Anual	30 NOV	SECPROM	-	-
15	Realizar dinâmicas e ciclo de palestras.	Bimestral	31DEZ	SECPROM	SECPROM	-

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****8.6 ASSESSORIA JURÍDICA**

SEQUÊNCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Apresentar briefing para o Secretário de Avaliação e Promoções com as informações da situação de justiça dos Oficiais que serão apreciados na reunião Plenário da CPO	Trimestral	01 semana antes das reuniões Plenárias	AJUR	Secretário de Avaliação e Promoções	RICA 20-25
2	Apresentar briefing para o Secretário da CPG com as informações da situação de justiça dos graduados que serão apreciados na reunião Plenário da CPG	Bimestral	01 semana antes das reuniões Plenárias	AJUR	Secretário de Avaliação e Promoções	RICA 20-25
3	Apresentar briefing para os novos membros da CPO	Anual	Conforme a demanda	AJUR	Novos membros da CPO	RICA 20-25
4	Apresentar briefing para os novos membros da CPG	Anual	Conforme a demanda	AJUR	Novos membros da CPG	RICA 20-25
5	Atualizar as planilhas de acompanhamento de processos judiciais vinculados à SECPROM	Semestral	Primeiros 15 dias dos meses de janeiro e de julho	AJUR	AJUR	RICA 20-25

**8.7 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

SEQUENCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao GABAER proposta orçamentária referente às ND 339015, 339033 e 449052 para o ano A+1, para consolidação e lançamento no SISPLAER	Anual	15 MAR	APOG	GABAER	ICA 170-2/2022



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

2	Realizar o lançamento da proposta orçamentária no SISPLAER para o Ano A+1	Anual	16 ABR (conforme calendário EMAER)	APOG	EMAER, via SISPLAER	ICA 170-2/2022
3	Encaminhar Fichas de Propostas de PLAMENS BR/EXT para capacitação do efetivo da CPO	Anual	31 JUL (conforme calendário GABAER)	APOG	GABAER	ICA 37-770/2019
4	Controlar os créditos e os Restos a Pagar da OM	Mensal	Até 5º dia útil	APOG	SECPROM	RICA 20-25
5	Atualizar o Plano de Gerenciamento de Riscos da CPO	Anual	31 DEZ	APOG	SECPROM	DCA 16-2
6	Atualizar o Plano de Integridade da CPO	Anual	31 DEZ	APOG	SECPROM	DCA 16-3

**8.8 ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

SEQUÊNCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Preparar a execução da LMR de oficiais	Anual	23 FEV	ATI	SECPROM	NPA 17/CPO
2	Coordenar com o CCA-RJ a execução da LMR dos Graduados	Eventual	23 FEV	ATI	SECPROM	RICA 20-25
3	Preparar reuniões plenárias da CPO e da CPG	Eventual	Conforme calendário de reuniões	ATI	CPO E CPG	RICA 20-25
4	Preparar dossiês Offline para o Alto-Comando	Eventual	Conforme calendário de reuniões	ATI	OM COMAER	PCA 11-132
5	Preparar e executar as promoções de oficiais no SISPROM	Anual	Conforme calendário de reuniões	ATI	SECPROM	RICA 20-25
6	Coordenar a atualização da documentação técnica dos sistemas SISPROM, SAG e SAM	Eventual	Conforme calendário de reuniões	ATI	CCA-BR E CCA-RJ	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****8.9 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA**

<b>SEQUÊNCIA</b>	<b>EVENTO</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Controlar o trâmite de documentos classificados, de informação pessoal ou de acesso restrito	Eventual	Conforme demanda	TODAS OM	SECPROM	ICA 205-47
2	Confeccionar, controlar e atualizar o Plano de Reunião da CPO	Anual	31 MAR	SINT	SECPROM	RICA 20-25
3	Solicitar a obtenção, renovação ou o cancelamento de Credencial de Segurança do efetivo da CPO	Eventual	Conforme demanda	SINT	SECPROM	ICA 200-13
4	Gerenciar o trâmite de publicações em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) Sigiloso, distribuindo os assuntos pertinentes aos setores interessados	Eventual	Conforme demanda	SINT	SECPROM	RICA 20-25
5	Gerenciar o trâmite de armamento de uso particular por meio do Sistema de Gerenciamento de Armas no COMAER (SIGMAER)	Eventual	Conforme demanda	SINT	SECPROM	NSCA 136-1
6	Executar a avaliação de documentos classificados	Anual	30 ABR	SINT	CIAER	ICA 200-12

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

	por meio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS)					
7	Expedição e controle dos Termos de Compromisso e Manutenção de Sigilo (TCMS)	Eventual	Conforme demanda	SINT	SECPROM	ICA 205-47
8	Cumprir, no que for pertinente à SECPROM, o Programa Básico de Trabalho Anual e de Educação Continuada	Anual	Conforme norma de referência	SINT	SECPROM	ICA 200-11
9	Gerenciar o cadastramento e consultas realizadas ao Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública (INFOSEG)	Eventual	Conforme demanda	SINT	SECPROM	FCA 200-7
10	Atualizar a Norma Padrão de Ação (NPA) nº 36/CPO – Organização e Funcionamento da Seção de Inteligência da CPO	Anual	31 MAR	SINT	SECPROM	ICA 200-11
11	Confeccionar e/ou atualizar o Plano de Segurança Orgânica (PSO), em coordenação com os demais setores da CPO	Anual	30 JUN	SINT	SECPROM	ICA 200-5

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****8.10 SEÇÃO DE PROJEÇÕES**

SEQUÊNCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar ofício de resposta ao COMGEP referente à Proposta de Fixação de Efetivos de Graduados	Anual	13 JAN	DG	COMGEP	RCPGAER
2	Organizar e enviar processo de Quota Compulsória (Of. Geral e Of. Superiores), referente ao ano-base anterior	Anual	31 JAN	SECPROM	GABAER	RICA 20-25
3	Gerar LMR de oficiais	Anual	20 FEV	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
4	Gerar LMR de graduados	Anual	20 FEV	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
5	Enviar ao COMGEP proposta de RQE para os oficiais gerais do ciclo de 31 de março.	Anual	25 FEV	SECPROM	COMGEP	RICA 20-25
6	Enviar ao COMGEP proposta de RQE para oficiais do ciclo de 30 de abril	Anual	20 MAR	SECPROM	COMGEP	RICA 20-25
7	Enviar ao COMGEP proposta de RQE para os oficiais-gerais do ciclo de 31 JUL	Anual	25 JUN	SECPROM	COMGEP	RICA 20-25
8	Elaborar e despachar Ofício com a proposta de anteprojeto do Decreto que fixa o número de vagas para promoções obrigatórias	Anual	30 JUN	SECPROM	GABAER	RICA 20-25
9	Analisar a quantidade de Coronéis disponíveis para escolha ao posto de Brigadeiro, nos diferentes quadros, e a situação de QAE/CAEM/EPEA (possibilidade de emissão de CPO-3)	Anual	30 JUN	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
10	Enviar ao COMGEP proposta de RQE para oficiais do ciclo de 31 AGO	Anual	25 JUL	SECPROM	COMGEP	RICA 20-25
11	Enviar Proposta de Decreto Anual	Anual	10 SET	SECPROM	COMGEP	RICA 20-25
12	Enviar ao COMGEP proposta de RQE para os oficiais-gerais do ciclo de 25 NOV	Anual	25 OUT	SECPROM	COMGEP	RICA 20-25

**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM**

13	Enviar ao COMGEP a proposta de RQE para os oficiais-generais do ciclo de 25 DEZ	Anual	20 NOV	SECPROM	COMGEP	RICA 20-25
14	Analisar interstício e fluxo de carreira nos Quadros e apresentar relatório ao Secretário.	Anual	25 NOV	SECPROM	SECPROM	RICA 20-25
15	Elaborar o quadro demonstrativo contendo o efetivo do Corpo de Graduados da Aeronáutica existente por quadro e graduações	Anual	20 DEZ	SPROJ	COMGEP	RCPGAER
16	Elaborar a proposta de fração de Quota Compulsória de graduados, referente ao respectivo ano-base, considerando os efetivos existentes, quadros e graduações	Anual	20 DEZ	SPROJ	COMGEP	REPROGAER

**8.11 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

SEQUENCIA	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Atualizar o livro histórico e o álbum fotográfico da SECPROM	Anual	MAR	SCOM	SECPROM	RICA 20-25
2	Enviar a Ficha Anual de Fatos Históricos (FAFH) da SECPROM	Anual	FEV	SCOM	INCAER	RICA 20-25



**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES****9.1 CALENDÁRIO DE AQUISIÇÕES**

A ser definido pelo Grupamento de Apoio de Brasília (GAP-BR).

**9.2 INSTRUÇÃO TERRESTRE**

- a) TACF (1º Período): segunda quinzena do mês de março de cada ano; e
- b) TACF (2º Período): segunda quinzena do mês de outubro de cada ano.

**9.3 EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELA SECPROM**

- a) Plenários de 1ª Instância e de Recursos da CPO: conforme calendário da DO;
- b) Plenários de 1ª Instância e de Recursos da CPG: conforme calendário da DG;
- c) Visitas de Assistência Técnica (VAT): conforme cronograma a ser definido pela ADI, podendo ser realizada por meio de videoconferência;
- d) Treinamentos para os alunos da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica (EAOAR): nos meses de março, junho e setembro;
- e) Reuniões e Palestras nas Escolas de Formação do COMAER: conforme cronograma a ser definido pela ADI; e
- f) Aniversário da SECPROM: dia 20 de novembro.

**10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Os casos não previstos neste documento serão submetidos à apreciação do Secretário de Avaliação e Promoções.





**ANEXO B – PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA SECPROM****REFERÊNCIAS**

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Avaliação e Promoções. Regimento Interno da Secretaria de Avaliação e Promoções: **RICA 20-25**. Brasília, DF, 2022.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Avaliação e Promoções. Regulamento da Secretaria de Avaliação e Promoções: **ROCA 21-66**. Brasília, DF, 2022.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Diretriz de Planejamento Institucional da Aeronáutica: **DCA 11-118**. Brasília, DF, 2022.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Plano Estratégico Militar da Aeronáutica: **PCA 11-47**. Brasília, DF, 2018.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica: **DCA 11-1**. Brasília, DF, 2020