

# COMANDO DA AERONÁUTICA

## CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA AERONÁUTICA



Rio de Janeiro, 18 de maio de 2016.

### BOLETIM DO COMANDO DA AERONÁUTICA Nº 083



Para conhecimento do Pessoal da Aeronáutica, publico o seguinte:

#### PRIMEIRA PARTE

#### ATOS DOS PODERES LEGISLATIVO, EXECUTIVO E JUDICIÁRIO

##### SEÇÃO I - PODER LEGISLATIVO

(Sem alteração)

##### SEÇÃO II - PODER EXECUTIVO

(Sem alteração)

##### SEÇÃO III - PODER JUDICIÁRIO

(Sem alteração)

#### SEGUNDA PARTE

##### MINISTÉRIO DA DEFESA

(Sem alteração)

#### TERCEIRA PARTE

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

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

**SEÇÃO I - GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**  
(Sem alteração)

**SEÇÃO II - COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS**  
(Sem alteração)

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

**SEÇÃO IV - CENTRO DE INTELIGÊNCIA DA AERONÁUTICA**  
(Sem alteração)

**SEÇÃO V - INSTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA AERONÁUTICA**  
(Sem alteração)

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

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

**SEÇÃO VIII - ASSESSORIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO CONTROLE DO  
ESPACO AÉREO**  
(Sem alteração)

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

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

**QUARTA PARTE****ATOS DO CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA, DOS COMANDANTES-GERAIS, DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS E DO SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA****SEÇÃO I – ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**  
(Sem alteração)**SEÇÃO II - COMANDO-GERAL DE APOIO****1 - CURSO BÁSICO DE SISTEMAS OPERACIONAIS (CBSOA-1) – ORDEM DE MATRÍCULA**

Seja dada Ordem de Matrícula, aos militares abaixo relacionados, no Curso Básico de Sistemas Operacionais (CBSOA-1), a ser realizado no CCA-RJ, no período de 06 a 10 JUN 2016, sob responsabilidade do CCA-RJ e do ILA.

	PT/GR	ESP	NOME	SARAM	OM
1	Cap	QOENG	LEANDRO DE OLIVEIRA PEIXOTO	396.316-0	PAME-RJ
2	Cap	QOAV	PEDRO HENRIQUE GERWING OLIVA	341.771-9	7º/8º GAV
3	Asp	QOCON	ADRIANA SIMÕES DOS SANTOS	672.644-5	PIPAR
4	SO	BET	JORGE RAYMUNDO DE SOUZA	154.075-0	PAME-RJ
5	SO	BET	MARCIO DA SILVA BERNARDO	271.041-2	PAME-RJ
6	1S	BET	DOUGLAS ANTÔNIO DA SILVA	344.662-0	1º GTT
7	1S	BCO	WILSON PINHEIRO DOS REIS JUNIOR	324.349-4	3º/7º GAV
8	2S	BET	RONILSON RICHARD MELO VIANA	403.982-3	1º/2º GT
9	3S	SIN	CAMILA MARQUES DO NASCIMENTO FRANCISCO	648.440-9	CENCIAR
10	3S	BET	EDUARDO CHIAVAZZOLI DA COSTA CERQUEIRA	441.705-4	PAME-RJ
11	3S	BET	FABIO CARDOSO SOARES DA SILVA	345.400-2	PAME-RJ
12	3S	SIN	IRAN DA SILVA RAMOS	607.247-0	1º GCC
13	3S	SIN	JOÃO EUDES ARRUDA COSTA	620.653-0	DIRENG
14	3S	SIN	PATRICIA CESAR SILVEIRA	625.485-3	1º/1º GCC
15	3S	BCO	PAULO ROBERTO PINHEIRO DA SILVA	615.701-7	1º/1º GCC
16	3S	SIN	SYMOM CAIO DA SILVA DE SOUZA	638.414-5	SEGECAE
17	3S	BCO	THIAGO RIBOURA DA CUNHA	624.005-4	1º/1º GT
18	3S	SIN	WENDER GOMES DA SILVA	430.642-2	PIPAR
19	3S	SIN	YINDI FIALHO TORRES	644.970-0	DIRENG
20	CB	SAD	FELIPE BARROS DA SILVA	621.792-3	1º/1º GT
21	CB	BMA	JANCER HELENO DE LIMA	342.934-2	5º ETA
22	CB	SAD	RAFAEL DA SILVA HENRIQUE	621.661-7	PAMA GL

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

23	S1	BMA	GREGORY DOS ANJOS CAVADAS	646.463-7	2º/2º GT
24	S2	SNE	FELLIPY EMMANUEL CUNHA MUNIZ	651.559-2	DIRENG
25	S2	SNE	GIAN BERNARDO FONSECA	646.441-6	DIRSA
26	S2	SNE	NICHOLAS CARNEIRO MARQUES	651.299-2	PAAF

(Item 078/1EM/COMGAP/2016)

**2 - CURSO DE FERRAMENTA ABERTA DE ESCRITÓRIO (CFAE) – ORDEM DE MATRÍCULA**

Seja dada Ordem de Matrícula, aos militares abaixo relacionados, no Curso de Ferramenta Aberta de Escritório (CFAE), a ser realizado no CCA-BR, no período de 30 MAIO a 03 JUN 2016, sob responsabilidade do ILA.

	PT/GR	ESP	NOME	SARAM	OM
1	Asp	QOCON	DANIEL DE MORAIS AGUIAR	672.774-3	CCA-BR
2	Asp	QOCON	ROBSON LUÍS CAETANO	672.738-7	CCA-BR
3	1S	SAD	ANTONIO SILVA CRUZ FILHO	218.170-3	BAST
4	3S	SAD	BRUNO HENRIQUE PEREIRA DE PAULA	447.088-5	SEFA
5	3S	SAD	REBECA RODRIGUES DE OLIVEIRA	638.390-4	CELOG
6	3S	SIN	THIAGO RODRIGUES MOTA	439.906-4	COPAC
7	3S	SAD	JOÃO CARLOS BARBOZA BRAGA	436.925-4	1º/9º GAV
8	3S	SAD	AMANDA NASCIMENTO DE CAMPOS	615.390-9	SEFA
9	3S	SAD	JUNIO HLESON DE MORAES	407.191-3	1º GDA
10	3S	SAD	VANIELE DA SILVA FARIA	655.420-2	1º/9º GAV
11	CB	SAD	GELCYONY LIMA DE SOUZA BRITO	631.006-0	SEFA
12	CB	SAD	MARCELO RODRIGUES DO CARMO	631.239-0	GAP-BR
13	S1	BLM	PHILIPPE HENRIQUE ALMEIDA ARAUJO	634.095-4	GTE
14	S1	SAD	THALES RAMON DEOCLÉCIO DE FREITAS	634.527-1	COPAC
15	S1	SAD	RUTIELI RODRIGUES	634.371-6	SEFA
16	S2	SNE	NATANAEL SILVA LEANDRO GONÇALVES	664.357-4	COPAC

(Item 077/1EM/COMGAP/2016)

**3 – CURSO DE MOTOR PT-6A (CMPT6A) – ORDEM DE MATRÍCULA**

Seja dada Ordem de Matrícula aos militares abaixo relacionados, no Curso do Motor PT-6A (CMPT6A), a ser realizado no PAMAAF, no período de 06 a 17 JUN 2016, sob responsabilidade do PAMAAF e do ILA.

	PT/GD	ESP	NOME	SARAM	OM
1	1S	BMA	CHARLES EDUARDO DUARTE NUNES	199.875-7	DSM-MN
2	1S	BMA	EMERSON COSTA NETO	293.043-9	PAMA-SP
3	2S	BMA	ANDERSON DE OLIVEIRA RÊGO	436.104-0	1º ETA
4	2S	BMA	DÊNIS RIBEIRO DOS SANTOS	420.330-5	EEAR

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

5	2S	BMA	FABIO HENRIQUE PEREIRA DOS SANTOS	350.304-6	PAMA-SP
6	2S	BMA	FRANCISCO CLEILTON DE SOUSA SILVA	369.170-5	1º/5º GAV
7	3S	BMA	ADRIANO LEMOS DO NASCIMENTO	613.402-5	GEIV
8	3S	BMA	ANDRÉ LUIZ DA CUNHA BENTO	660.311-4	PAMA-SP
9	3S	BMA	CLAUDIO JOSE LIMA DE ALMEIDA	637.959-1	7º ETA
10	3S	BMA	FLAVIO CARLOS DOS SANTOS	347.625-1	PAMA-LS
11	3S	BMA	MATEUS DA SILVA CORDEIRO	647.415-2	PAMA-LS
12	3S	BMA	NIEL GODOY SILVA	644.700-7	4º ETA
13	3S	BMA	PEDRO HENRIQUE DE O. PASSOS DURANTE	638.024-7	DSM-MN
14	3S	BMA	RODNI LISBOA DE OLIVEIRA	288.591-3	AFA
15	3S	BMA	THIAGO KELMER DE SOUZA	442.210-4	EDA

(Item 084/1EM/COMGAP/2016)

#### 4 – CURSO DE MECÂNICA GERAL DA AERONAVE F-5M (CMGF5M-2) – ORDEM DE MATRÍCULA

Seja dada Ordem de Matrícula, aos militares abaixo relacionados, no Curso de Mecânica Geral da Aeronave F-5M (CMGF5M-2), a ser realizado no formato presencial, no período de 30 MAIO a 24 JUN 2016, no PAMA-SP, sob responsabilidade do PAMA-SP e do ILA.

	PT/GD	ESP	NOME	SARAM	OM
1	SO	BMB	LUCÉLIO ARRUDA RIBAS	247.781-5	BAAN
2	1S	BMB	ADILSON DIAS DA PAZ JUNIOR	337.455-6	BAAN
3	1S	BMA	JOÃO CRISTOVÃO BURLYR SILVA	362.706-3	PAMA SP
4	2S	BEI	ADSON CARLOS DUARTE QUEIROZ	371.259-1	BAAN
5	2S	BMB	CLEITON BANUS DA SILVA	392.974-4	BASC
6	2S	BET	ITALO FERNANDES DANTAS	417.292-2	BASC
7	2S	BET	LUIS HENRIQUE BARROS DA SILVA MORAES	422.926-6	IPEV
8	2S	BMA	VITOR MARCIO FIGUEIREDO	414.858-4	PAMA SP
9	3S	TMA	ALEXANDRE ALKIMIN MENDES	665.065-1	PAMA SP
10	3S	TMA	AURO ADONIS SANCHEZ SANTOS	665.045-7	PAMA SP
11	3S	BMA	CARLOS HENRIQUE DE JESUS DA SILVA SANTOS	611.562-4	PAMA SP
12	3S	TMA	CARLOS HENRIQUE RODRIGUES JUNIOR	664.996-3	PAMA SP
13	3S	BMA	DIEGO COELHO DE ANDRADE	638.016-6	1º/2º GT
14	3S	BMA	EDUARDO CÉSAR FONSECA VALÉRIO	638.072-7	PAMA SP
15	3S	BMA	EDUARDO SBRANA	657.825-0	1º/14º GAV
16	3S	TET	FABIO SILVESTRINI	665.051-1	PAMA SP
17	3S	BMA	IGOR LOVATO PISCHKE	649.249-5	1º/14º GAV
18	3S	BMB	JEFERSON GASPAR DE ANDRADE	624.012-7	BASC
19	3S	BMA	LUCAS EMANUEL ANDRADE GUIMARÃES	657.762-8	1º/4º GAV
20	3S	BMA	LUCAS QUEIROZ RODRIGUES	655.684-1	PAMA SP
21	3S	BEI	LUIZ MARIO NAZARE PALHETA ALMEIDA JUNIOR	631.938-6	1º GAVCA
22	3S	BET	MARCOS PAULO CONCEIÇÃO DE QUEROZ	644.956-5	PAMA SP
23	3S	BEI	MARIANA MEIRA DOS SANTOS	655.714-7	1º/14º GAV
24	3S	BMA	MARINALDO MELO DA SILVA JUNIOR	637.980-0	PAMA SP
25	3S	TET	PAULO VITOR ALVES DA CONCEIÇÃO	664.919-0	PAMA SP

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

26	3S	BMA	RICARDO MAKLOUF JUNIOR	657.826-8	1º/14º GAV
27	3S	BMB	ROBEYLTON ICHII LOPES	438.105-0	BAAN
28	3S	BET	ROBSON GALOIS DELVIVO	614.140-4	DSM-MN
29	3S	BMA	TEDY ALVES ZUMPICHIATTI	623.917-0	1º GAVCA
30	3S	BMB	THIAGO DIAS DE SOUZA	644.778-3	BASC
31	3S	BMB	THIAGO LOURENÇO DOS SANTOS	442.182-5	BAAN
32	3S	BMA	VINICIUS BARBOSA SILVA	660.310-6	1º/4º GAV
33	3S	BET	VINÍCIUS PÔRTO DA SILVA	666.818-6	1º/14º GAV
34	3S	BET	VITOR HUGO KAUER JUNIOR	449.071-1	1º/14º GAV
35	3S	BMA	YURI LOPES DE MELO OLIVEIRA	638.022-0	PAMA SP
36	CB	BEP	EVARISTO VIEIRA DE SOUZA	395.939-2	PAMA SP

(Item 080/1EM/COMGAP/2016)

### 5 – CURSO DE MECÂNICA GERAL DA AERONAVE P-3AM (CMGP3) – ORDEM DE MATRÍCULA

Seja dada Ordem de Matrícula, aos militares abaixo relacionados, no Curso de Mecânica Geral da Aeronave P-3AM (CMGP3), a ser realizado no formato presencial, no período de 06 JUN a 29 JUL 2016, no PAMA-GL, sob responsabilidade do PAMA-GL e do ILA.

	PT/GD	ESP	NOME	SARAM	OM
1	1º Ten	QOCON	RUBEN GUILHERME DA FONSECA	625.150-1	PAMA GL
2	2º Ten	QOEARM	RODRIGO WINTER SOUZA	337.596-0	PAMA GL
3	SO	BMA	GABRIEL MANOEL DA COSTA CORDEIRO	365.007-3	PAMA GL
4	SO	BEI	JOÃO PAULO GUEDES BONOW	259.910-4	PAMA GL
5	SO	BMA	WAGNER LUIZ BUNIM DA SILVA	234.732-6	PAMA GL
6	SO	BEI	WALTER RIBEIRO DE ALMEIDA	255.987-0	PAMA GL
7	1S	BMA	MARCELO AZARIAS FROTA	240.828-7	1º/1º GT
8	2S	BEP	FABIO SANTOS DA SILVA	306.205-8	PAMA GL
9	2S	BMA	LUCIANO NASCIMENTO DA COSTA	409.607-0	PAMA GL
10	3S	TMA	ALLAN DA COSTA BORGES	422.075-7	PAMA GL
11	3S	BET	BRUNO BRITO DE AZEVEDO	644.993-0	PAMA GL
12	3S	BMA	LINCOLN OLIVEIRA INNOCENCIO	632.322-7	PAMA GL
13	3S	BMA	MARCOS HENRIQUE NUNES MONTEIRO	421.987-2	PAMA GL
14	3S	TMA	RENÊ ANDERSON DA SILVA GRUBANO	665.421-5	PAMA GL
15	3S	BMA	RICARDO FREITAS GOULART	624.900-0	PAMA GL
16	3S	TMA	RICARDO TORRES RIBEIRO	665.423-1	PAMA GL
17	3S	BCO	TIAGO OLIVEIRA DA CRUZ	613.377-0	2º/2º GT
18	3S	BMA	VITOR MORENO VASCONCELLOS	623.972-2	PAMA GL

(Item 083/1EM/COMGAP/2016)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

## 6 - CURSO DE PLANEJAMENTO NÍVEL PARQUE (CPNP) – ENCERRAMENTO

PORTARIA COMGAP Nº 082-T/1EM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

Encerra o “Curso de Planejamento Nível Parque (CPNP)” e dá outras providências.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO-GERAL DE APOIO**, no uso de suas atribuições, que lhe confere, por delegação de competência emanada pelo Exmo. Sr. Comandante-Geral de Apoio, publicada no Boletim Interno Ostensivo nº 24, de 18 de fevereiro de 2016, do COMGAP, e considerando o disposto no Inciso IX, do Art. 9º do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela Portaria nº 2.133/GC3, de 29 de novembro de 2013, resolve:

Art. 1º Encerrar o “Curso de Planejamento Nível Parque (CPNP)”, realizado no ILA, no período de 28 MAR a 15 ABR 2016, sob responsabilidade do ILA, ativado através da Portaria 171/1EM, de 21 OUT 2015, publicada no BCA Ostensivo nº. 202, de 04 NOV 2015.

Art. 2º Desligar o militar abaixo relacionado, conforme especificado:

a) Em decorrência da letra “a”, do item 4.9.1, da ICA 37-563/2014, do COMGAP:  
- TEN CEL QOAV NTE FÁBIO DA COSTA LEITE, do PAMA SP.

Art. 3º Aprovar, por terem concluído com aproveitamento, os militares abaixo relacionados:

	PT/GD	ESP	NOME	SARAM	OM
1	Maj	QOEARM	ARKEUS EDUARDO SERRÃO DE FREITAS	167.230-4	DIRMAB
2	Maj	QOENG	DENIS PIRTIAHO CARDOSO	303.883-1	PAMA SP
3	Cap	QOAV	FÁBIO GUIMARÃES DE MELLO JÚNIOR	341.799-9	1º GAVCA
4	1º Ten	QOAV	PAULO SERGIO ROSIM FERNANDES	398.600-4	3º/8º GAV
5	SO	BMA	MARCOS ANTONIO MUNIZ LOBO	234.556-0	1º/11º GAV
6	1S	SEM	JULIO CESAR ROSSATO DA ROCHA	357.538-1	PAMA SP
7	2S	BSP	HUMBERTO ALVES MONTEIRO JUNIOR	329.631-8	PAMA SP
8	3S	BEI	RAFAEL GOMES MOTA	603.209-5	PAMA SP
9	3S	BSP	WAGNER ROBERTO GRANZOTTI	382.295-8	IFI

Parágrafo único. As OM dos militares listados neste artigo deverão orientar seus militares a inserirem dados de conclusão do referido curso (cód: 70081) no SIGPES (utilizando as senhas pessoais), além de ratificar as respectivas alterações por meio das Seções de Pessoal (campo cadastro de pessoal menu Cursos).

Brig Ar RICARDO CESAR MANGRICH  
ChEM do COMGAP

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

7 - CURSO ELEMENTAR DE CONTRAINCÊNDIO EM EDIFICAÇÕES (CECIE-2) –  
ORDEM DE MATRÍCULA

Seja dada Ordem de Matrícula, aos militares e civis abaixo relacionados, no Curso Elementar de Contraincêndio em Edificações (CECIE-2), a ser realizado no GIA-SJ, no período de 06 a 17 JUN 2016, sob responsabilidade do ILA.

	PT/GD	ESP	NOME	SARAM	OM
1	Asp	QOCON	BRUNO GUIMARÃES BOMFIM	672.497-3	GIA-SJ
2	1S	SGS	JEFFERSON ALVES SILVEIRA	323.664-1	COMGAR
3	2S	SGS	ROMULO COSTA OLIVEIRA	432.393-9	CIAER
4	2S	SGS	FABIANO VENTURA COELHO	427.962-0	BASC
5	2S	SDE	WELLINGTON SILVA DE OLIVEIRA	304.573-0	PAPV
6	3S	SGS	ADEMILDO CARVALHO DE MORAES	412.614-9	GIA-SJ
7	3S	SAD	LUAN RAFAEL MARTINS	443.987-2	CELOG
8	3S	SBO	CARLOS EDUARDO GONÇALVES DE FIGUEIREDO	649.332-7	BASP
9	3S	SBO	LEONARDO VINICIUS DOS SANTOS COSTA	649.336-0	BASP
10	3S	SGS	BRUNO FAGUNDES PINTO DE SOUSA	615.788-2	GIA-SJ
11	CB	SAD	WASHINGTON WILLIAM DA COSTA SOUSA	613.890-0	IPEV
12	CB	SGS	GUILHERME AUGUSTO DE ALBUQUERQUE MENDONÇA	647.250-8	IFI
13	CB	SEL	ORLANDO DA SILVA	259.133-2	GIA-SJ
14	S1	BLM	LUCIANO SANTOS DE MORAIS	628.209-1	IPEV
15	S1	SGS	JULIO CURSINO ANTONIO	647.278-8	GIA-SJ
16	S1	SGS	MICHAEL DOUGLAS DOS SANTOS ARRUDA	647.240-0	GIA-SJ
17	S1	SGS	RODRIGO CARVALHO DE CASTRO	647.254-0	GIA-SJ
18	S2	SNE	THIAGO CESAR RIBEIRO DOS SANTOS	652.391-9	GIA-SJ
19	S2	SNE	JOSÉ ANTONIO JÚNIOR	660.593-1	GIA-SJ
20	S2	SNE	LUCAS DA SILVA RODRIGUES	660.646-6	GIA-SJ
21	S2	SNE	ALISSON CORRÊA SACILOTTI	655.896-8	IAE
22	S2	SNE	ERICK DA SILVA MOREIRA FEITOSA	668.238-3	GIA-SJ
23	S2	SNE	DIOGO BARRETO DOS SANTOS	660.552-4	GIA-SJ
24	S2	SNE	PETERSON AMANCIO DA MATTA	660.661-0	GIA-SJ
25	S2	SNE	CLEYTON FERREIRA SOUSA	655.828-3	GIA-SJ
26	S2	SNE	LEONARDO SANTOS BORDINHON SILVA	668.182-4	GIA-SJ
27	S2	SNE	NATANAEL DAMIÃO PEREIRA TANG	660.540-0	GIA-SJ
28	S2	SNE	LUCAS SILVA DE OLIVEIRA	660.542-7	GIA-SJ
29	S2	SNE	MATHEUS OLIVEIRA LOPES	655.903-4	GIA-SJ
30	S2	SNE	LEANDRO LOURENÇO DA SILVA	660.622-9	GIA-SJ
31	S2	SNE	CLEVERSON MATEUS DA SILVA ROCHA	660.597-4	GIA-SJ
32	S2	SNE	DOUGLAS ALEXANDRE DE FREITAS	652.419-2	GIA-SJ
33	CV	TEC QUI	AURO MIRAGAIA	-	IAE
34	CV	-	DIEGO DA CRUZ FERREIRA CECHINEL	-	IAE
35	CV	-	FRANCIS EDUARDO DO CARMO FERREIRA	-	IAE
36	CV	-	JOSE HENRIQUE GOMES DA MOTTA	-	IAE
37	CV	-	LUIZ CARLOS DA SILVA	-	IAE
38	CV	TEC MEC	MARCIO GUIMARÃES JUNIOR	-	IAE
39	CV	-	MARCO ANTONIO SOARES CABRAL	-	IAE
40	CV	-	NELSON DE MOURA SILVA	-	IAE

(Item 079/1EM/COMGAP/2016)



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

## 8 – ESTÁGIO DE CORROSÃO PARA GRADUADOS (ECOR-1) – ORDEM DE MATRÍCULA

Seja dada Ordem de Matrícula aos militares abaixo relacionados, no Estágio de Corrosão para Graduados (ECOR-1), a ser realizado no PAMAGL, no período de 06 a 10 JUN 2016, sob responsabilidade do PAMAGL e do ILA.

	PT/GD	ESP	NOME	SARAM	OM
1	SO	BMA	CLAUDIO ALVES DE OLIVEIRA	235.132-3	1º/16º GAV
2	SO	BMA	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA	208.683-2	1º/14º GAV
3	SO	BMA	GABRIEL FRANCISCO DOS SANTOS	247.653-3	1º ETA
4	2S	BEP	CARLOS ALBERTO BALLERINI FERREIRA	288.447-0	BASC
5	2S	BEI	CLAUDIO CORREA FONTES	398.708-6	3º ETA
6	3S	BEP	IURY COSTA DA SILVA	655.627-2	PAMA-GL
7	3S	BMA	JEAN MICHEL SANTOS MALTA	639.050-1	GEIV
8	3S	TMA	RENÊ ANDERSON DA SILVA GRUBANO	665.421-5	PAMA-GL
9	3S	TMA	RICARDO TORRES RIBEIRO	665.423-1	PAMA-GL
10	3S	AV-SV	ADRIANO VIEIRA ESPINDULA	-	MARINHA

(Item 085/1EM/COMGAP/2016)

## 9 - ICA 37-485 – APROVA A REEDIÇÃO

PORTARIA COMGAP Nº 053/1EM, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Aprova a reedição da Instrução que estabelece o “Currículo Mínimo do Curso de Assento Ejetável MK BR10LCX (CAEMK10LC).

**O COMANDANTE-GERAL DE APOIO**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o inciso X do Art. 5º do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela portaria nº 319/GC3, de 16 de março de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 37-485 que estabelece o “Currículo Mínimo do Curso de Assento Ejetável MKBR10LCX (CAEMK10LC)”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 086/1EM, de 13 de maio de 2014, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 096, de 23 de maio de 2014.

Maj Brig Ar RICARDO CESAR MANGRICH  
ChEM do COMGAP

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

10 – ICA 11-131 – APROVA A EDIÇÃO

PORTARIA CELOG Nº 23/SPPL, DE 10 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição da ICA 11-131 “Programa de Trabalho Anual do CELOG” para o ano de 2016.

**O DIRETOR DO CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**, no uso de suas atribuições previstas no capítulo 1, item 1.3.3 da NSCA 5-1/2011 “Confecção, controle e numeração de publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica”, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-131 “Programa de Trabalho Anual do Centro Logístico da Aeronáutica” para o ano de 2016, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria CELOG nº 20-T/SPPL, referente à ICA 11-19, de 30 de abril de 2015, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 100, de 29 de maio de 2015.

Brig Ar ANDRÉ LUIZ FONSECA E SILVA  
Diretor do CELOG

Obs.: A Instrução de que trata a presente Portaria encontra-se anexada a este Boletim e será disponibilizada no BLAER e no SISPUBLIC.

**SEÇÃO III - COMANDO-GERAL DE OPERAÇÕES AÉREAS**

1 - ICA 11-166 – APROVA A EDIÇÃO

PORTARIA V COMAR Nº 76-T/A-6, DE 11 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o “Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Santa Maria”, para o ano de 2016.

**O COMANDANTE DO QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL**, no uso das atribuições que lhe confere o subitem 4.2 do MCA 11-1/2014, aprovado pela Portaria Nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-166 “Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Santa Maria”, para o ano de 2016.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

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

Maj Brig Ar JEFERSON DOMINGUES DE FREITAS  
Comandante do V COMAR

Obs.: A Instrução de que trata a presente Portaria encontra-se anexada a este Boletim e será disponibilizada no BLAER e no SISPUBLIC.

## 2 – RETIFICAÇÃO

Retificar a matéria do BCA Nº 078, de 10 maio. 2016, referente à Menção Destaque Operacional, da seguinte maneira:

### **Onde se lê:**

O Comandante-Geral de Operações Aéreas concede a Menção Destaque Operacional, a contar de 20 de maio de 2016, de acordo com a DCAR nº 201A, de 25 de junho de 2014,

### **Leia-se:**

O Comandante-Geral de Operações Aéreas concede a Menção Destaque Operacional, a contar de 28 de abril de 2016, de acordo com a DCAR nº 201B, de 19 de agosto de 2015,

(Item 13/SLEG/2016)

## **SEÇÃO IV – COMANDO-GERAL DO PESSOAL**

### 1 – DESIGNAÇÃO

PORTARIA COMGEP Nº 845-T/AGESTAO, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Designa a Equipe de Gerência do Projeto  
Intendência Operacional.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, no uso de suas atribuições e de acordo com o previsto no inciso VII do art. 9º do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, aprovado pela Portaria nº 1.738/GC3, de 12 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar a Equipe de Gerência do Projeto Intendência Operacional, de acordo com os Oficiais abaixo relacionados:

I - Patrocinador do Projeto:

- Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ (COMGEP);

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

II - Coordenador do Projeto:

- Ten Cel QOINT ALEXANDRE VALE DA ROCHA (COMGEP);

III - Gerente do Projeto:

- Maj QOINT LUCIANO ANTÔNIO ARAÚJO DOS SANTOS (DIRINT); e

IV - Gerente Técnico:

- 2º Ten QOINT MAYARA SOARES DA SILVA (DIRINT).

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

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ  
Comandante-Geral do Pessoal

## 2 – DESPACHO DECISÓRIO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 1/GABGEP/3719, DE 9 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67440.001656/2016-15 - Ref Req Maj QOFARM JAÍNA MARA PATROCÍNIO DE AZEVEDO, de 18 mar 2016, do efetivo do HFAB)

DEFERIDO, pelo prazo de trezentos e sessenta e quatro dias, no período de 17 junho 2016 a 15 junho 2017, de acordo com o art. 69-A, acrescido à Lei nº 6.880, de 09 dez. 1980 (Estatuto dos Militares), pela Lei nº 11.447, de 05 jan. 2007, combinado com o art. 1º, da Portaria nº 295/GC3, de 26 abr. 2007.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 16/DPM/3705, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004804/2016-36 - Ref Req do 1º Ten QEST SAULO FERNANDO NIEDERAUER DE OLIVEIRA, de 11 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 14/DPM/3703, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004602/2016-94 - Ref Req do 1º Ten QEST THALES CALIL DE PAULA, de 5 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

DESPACHO DECISÓRIO Nº 13/DPM/3702, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004803/2016-91 - Ref Req da 1º Ten QEST ANA CAROLINA DE ALVARENGA MENEZES GIL SAMPAIO, de 11 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 12/DPM/3701, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004589/2016-73 - Ref Req da 1º Ten QEST IZABELLA ALBERTO RIOS, de 5 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 10/DPM/3699, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004540/2016-11 - Ref Req da 1º Ten QEST MARIANA CALDAS DE OLIVEIRA, de 5 de abril de 2016, do CADAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Dentistas da Aeronáutica (CADAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 9/DPM/3698, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004795/2016-83 - Ref Req do 1º Ten QEST MARCIO HENRIQUE MALTA ALMEIDA, de 11 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 8/DPM/3697, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004805/2016-81 - Ref Req do 1º Ten QEST DANIEL COSTA AGUIAR, de 11 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 7/DPM/3696, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004594/2016-86 - Ref Req da 1º Ten QEST LUIZA BITTENCOURT MACEDO ROCHA, de 5 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 5/DPM/3694, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004798/2016-17 - Ref Req da 1º Ten QEST MARIANA CARDOSO DE CASTRO GOMES, de 11 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 4/DPM/3693, DE 10 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004793/2016-94 - Ref Req da 1º Ten QEST FABIANA ROBERTA MARQUES E MENDES, de 11 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 3/DPM/3692, DE 9 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67530.004593/2016-31 - Ref Req da 1º Ten QEST ALICE DA COSTA RODRIGUES, de 5 de abril de 2016, do CAMAR/2016 - CIAAR)

INDEFERIDO, por não convir à Administração a mudança da localidade de classificação por término do Curso de Adaptação de Médicos da Aeronáutica (CAMAR) do ano de 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 33/2GAB/3723, DE 5 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67270.004253/2016-19 - Ref Req do Exmo. Sr. Maj Brig Ar JEFERSON DOMINGUES DE FREITAS, datado de 18 abr. 2016, do efetivo do V COMAR)

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

DEFERIDO, no período de 23 a 31 jul. 2016, na Argentina e Uruguai, de acordo com o § 2º e inciso II do art. 304 e inciso II do Parágrafo único do art. 292 do Regulamento aprovado pela Portaria nº 1.270/GC3, de 03 nov. 2005 (RISAER).

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ  
Comandante-Geral do Pessoal

### 3 – EQUIPE – ALTERA

PORTARIA COMGEP Nº 846-T/AGESTAO, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Altera a Equipe de Gerência do Projeto Saúde Operacional (SAOP).

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, no uso de suas atribuições e de acordo com o previsto no inciso VII do art. 9º do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, aprovado pela Portaria nº 1.738/GC3, de 12 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Alterar a Equipe de Gerência do Projeto Saúde Operacional (SAOP), que passa a vigorar com a seguinte composição:

I - Patrocinador do Projeto:

- Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ (COMGEP);

II - Coordenador do Projeto:

- Ten Cel QOINT ALEXANDRE VALE DA ROCHA (COMGEP);

III - Gerente do Projeto:

- Ten Cel QFO ENF R1 VERA LÚCIA DA COSTA RODRIGUES (DIRSA);

IV - Gerente de Negócios:

- Ten Cel QOMED R1 CIPRIANO ROBERTO DOS SANTOS THURY (DIRSA); e

V - Gerente Técnico:

- Asp QOCON ANS CLÁUDIO AUGUSTO BRANCO (DIRSA).

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

Art. 3º Revogam-se as Portarias COMGEP nº 375-T/DCP, de 24 de março de 2015 e nº 598-T/DSP, de 30 de abril de 2015, publicadas, respectivamente, nos Boletins do Comando da Aeronáutica nº 59, de 30 de março de 2015 e nº 83, de 6 de maio de 2015.

PORTARIA COMGEP Nº 847-T/AGESTAO, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Altera a Equipe de Gerência do Projeto Identidade Multifuncional.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, no uso de suas atribuições e de acordo com o previsto no inciso VII do art. 9º do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, aprovado pela Portaria nº 1.738/GC3, de 12 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Alterar a Equipe de Gerência do Projeto Identidade Multifuncional, que passa a vigorar com a seguinte composição:

I - Patrocinador do Projeto:

- Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ (COMGEP);

II - Coordenador do Projeto:

- Maj QOECOM SÉRGIO CRUZ DA SILVA (COMGEP);

III - Gerente do Projeto:

- Cel QOAV ROSEVAL SERRADO LEITE (DIRAP);

IV - Gerente de Negócios:

- 2º Ten QOEA SVA DELCIO JOAQUIM DA SILVA (DIRAP); e

V - Gerente Técnico:

- Cap QOEA SVA CLAUDIO MANOEL AMARAL DE OLIVEIRA (DIRAP).

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGEP nº 835-T/6EM, de 3 de novembro de 2011, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 223, de 25 de novembro de 2011.

PORTARIA COMGEP Nº 848-T/AGESTAO, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Altera a Equipe de Gerência do Projeto do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER).

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, no uso de suas atribuições e de acordo com o previsto no inciso VII do art. 9º do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, aprovado pela Portaria nº 1.738/GC3, de 12 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Alterar a Equipe de Gerência do Projeto do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER), que passa a vigorar com a seguinte composição:

I - Patrocinador do Projeto:

- Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ (COMGEP);

II - Coordenador do Projeto:

- Cel QOAV R1 EDSON PASCHOALINO DE SOUZA (COMGEP);

III - Gerente do Projeto:

- Ten Cel QOINF ANS R1 EDEVAL ARI VIEIRA (DIRAP);

---



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

IV - Gerente de Negócios:

- Cel QOINT CARLOS ABERTO LEITE DA SILVA (CENDOC); e

V - Gerente Técnico:

- Cel QOAV DOUGLAS SABADINI MARQUES (CCA-SJ).

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGEP nº 834-T/6EM, de 3 de novembro de 2011, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 223, de 25 de novembro de 2011.

PORTARIA COMGEP Nº 849-T/AGESTAO, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Altera a Equipe de Gerência do Projeto  
Telemedicina do Sistema de Saúde da  
Aeronáutica (TELESISAU).

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, no uso de suas atribuições e de acordo com o previsto no inciso VII do art. 9º do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, aprovado pela Portaria nº 1.738/GC3, de 12 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Alterar a Equipe de Gerência do Projeto Telemedicina do Sistema de Saúde da Aeronáutica (TELESISAU), que passa a vigorar com a seguinte composição:

I - Patrocinador do Projeto:

- Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ (COMGEP);

II - Coordenador do Projeto:

- Maj QOECOM SÉRGIO CRUZ DA SILVA (COMGEP);

III - Gerente do Projeto:

- Cel QOMED MARCIA DÉA SOARES DE CARVALHO (DIRSA);

IV - Gerente de Negócios:

- Maj QODENT FLÁVIO YOSHIKAWA DE SOUZA (DIRSA); e

V - Gerente Técnico:

- Asp QOCON ANS CLÁUDIO AUGUSTO BRANCO (DIRSA).

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGEP nº 154-T/6EM, de 17 de abril de 2013, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 77, de 23 de abril de 2013.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ  
Comandante-Geral do Pessoal

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

#### 4 – PCA 30-53 - APROVA A EDIÇÃO

PORTARIA COMGEP Nº 867/DPL, DE 17 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição do Plano de Pessoal para ampliação de competências dos Grupamentos de Apoio de Brasília e do Rio de Janeiro.

O **COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL** no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto no inciso VII do art. 9º do Regulamento do COMGEP, aprovado pela Portaria 1.738/CG3, de 12 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do PCA 30-53 “Plano de Pessoal para ampliação de competências dos Grupamentos de Apoio de Brasília e do Rio de Janeiro”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ  
Comandante-Geral do Pessoal

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

#### 5 - PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO

PORTARIA COMGEP Nº 824/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

O **COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67132.000502/2016-81, resolve:

Designar a TEN CEL QFO ANS R/1 TÂNIA MARIA GOMES SANTOS LIMA (Nr Ord 0512591), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, como Chefe da Divisão Administrativa, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 809/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

O **COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67410.005344/2016-20, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

Designar o SO QSS SAD REFM JORGE DA SILVA (Nr Ord 0661236), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, como Auxiliar da Subdivisão de Processamento da Inatividade, pelo prazo de doze meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 822/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67561.000183/2016-54, resolve:

Designar o CAP QOEA SVA R/1 RICARDO PINTO NEVES (Nr Ord 0988359), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE INSTRUÇÃO ESPECIALIZADA DA AERONÁUTICA, como Chefe da Secretaria da Divisão de Ensino, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 823/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67600.006698/2016-54, resolve:

Designar o SO QSS BCO REFM EVALDO FELICIANO (Nr Ord 0688398), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, como Auxiliar da Seção de Normas do Subdepartamento de Operações, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 825/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67615.039397/2015-67, resolve:

Designar o 3S QESA BCO R/1 MARINELSON DA CRUZ FONSECA (Nr Ord 1572334), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no QUARTO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO, como Auxiliar da Subseção de Avaliação da Seção de Instrução e Atualização Técnica, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 838/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67273.000783/2016-68, resolve:

Designar o SO QSS SEM R/1 JORGE ALENCAR MOURÃO LOPES (Nr Ord 1072501), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SANTA MARIA, como Encarregado da Seção de Patrimônio, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 844/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67000.004074/2016-61, resolve:

Designar o CEL QOINT R/1 FERNANDO GÉRSO ORTIZ ROSA (Nr Ord 1555340), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, como Assessor da Diretoria do Foro da 11ª CJM, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 793/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67222.004241/2016-60, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SGS REFM JOÃO MARIA FREIRE DE CASTRO (Nr Ord 0713350), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE NATAL, como Auxiliar da Seção de Inteligência, no período de 20 de maio de 2016 a 19 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 794/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67243.000816/2016-27, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

Prorrogar a designação do 3S QESA SGS R/1 CARLOS ANTONIO DA SILVA (Nr Ord 1198807), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE SANTA CRUZ, como Encarregado do Subsetor de Manutenção de Viaturas da Companhia Contraincêndio, no período de 8 de julho de 2016 a 7 de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 795/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67263.002169/2016-50, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA BMA R/1 UBALDINO RODRIGUES DA SILVA (Nr Ord 0993689), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE SÃO PAULO, como Encarregado da Seção de Estoque e Expedição do Suprimento, no período de 2 de julho de 2016 a 1º de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 796/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67243.001245/2016-48, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA BEP R/1 EDSON SOARES PINTO (Nr Ord 1249819), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE SANTA CRUZ, como Mantenedor da Seção de Equipamento de Apoio ao Solo, no período de 8 de julho de 2016 a 7 de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 797/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67439.000990/2016-82, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS BCO REFM ANTONIO JOSÉ CAMPOS FROTA (Nr Ord 0795194), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no HOSPITAL CENTRAL DA AERONÁUTICA, como Encarregado do Protocolo, no período de 9 de julho de 2016 a 8 de julho de 2018.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 798/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67437.001332/2016-28, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TBA R/1 ERIBERTO LACERDA (Nr Ord 0433632), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE RECIFE, como Barbeiro, no período de 9 de julho de 2016 a 8 de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 799/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67266.000304/2016-01, resolve:

Prorrogar a designação do 2S QSS SAD R/1 MAURO TORRIGO (Nr Ord 0111317), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SÃO PAULO, como Encarregado da Seção de Finanças, no período de 17 de junho de 2016 a 16 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 800/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67560.000823/2016-36, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SAD R/1 JOÃO RICARDO DE SOUZA JARDIM (Nr Ord 1360388), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA, como Motorista, no período de 8 de julho de 2016 a 7 de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 801/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67222.004844/2016-61, resolve:

Prorrogar a designação do 2S QSS BMA REFM CARLOS AIRTON MARTINS (Nr Ord 1094521), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE NATAL, como Auxiliar da Seção de Hidráulica, no período de 19 de junho de 2016 a 18 de junho de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 802/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67222.003497/2016-50, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS BSP REFM IVAN ALVES DE ARAUJO (Nr Ord 0706582), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE NATAL, como Encarregado da Subseção de Almocharifado do Esquadrão de Saúde, no período de 17 de junho de 2016 a 16 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 803/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67110.001303/2016-49, resolve:

Prorrogar a designação do CEL QOINT R/1 WAGNER RODRIGUES (Nr Ord 0450588), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO, como Chefe da Subdivisão de Alienação de Material da Subdiretoria de Administração Logística, no período de 9 de julho de 2016 a 8 de julho de 2017.

PORTARIA COMGEP Nº 804/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67300.000195/2016-50, resolve:

Prorrogar a designação do CEL QOAV R/1 BENEDITO ERNESTO DA SILVA (Nr Ord 1042920), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na PRIMEIRA FORÇA AÉREA, como Chefe da Seção de Logística, no período de 9 de julho de 2016 a 8 de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 805/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67002.001476/2016-94, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

Prorrogar a designação do CAP QOEA COM R/1 JOÃO ADÃO MARQUES MOREIRA (Nr Ord 1355830), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE INTELIGÊNCIA DA AERONÁUTICA, como Adjunto da Secretaria da Divisão de Planejamento, no período de 9 de julho de 2016 a 8 de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 806/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67113.010746/2015-10, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS SGS R/1 JOSÉ APARECIDO DE SÁ OLIVEIRA (Nr Ord 1009133), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA, como Encarregado da Manutenção do Clube dos Oficiais de Lagoa Santa, no período de 9 de julho de 2016 a 8 de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 807/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67224.002981/2016-41, resolve:

Prorrogar a designação do 1º TEN QOEA MET R/1 DJALMA DA SILVA JESUS (Nr Ord 1752375), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE SALVADOR, como Adjunto da Seção de Assistência a Inativos e Pensionistas, no período de 17 de junho de 2016 a 16 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 808/DPM, DE 9 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67220.003185/2016-66, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SGS REFM ANTONIO FERNANDES DE ASSIS FILHO (Nr Ord 0780952), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no BATALHÃO DE INFANTARIA DA AERONÁUTICA ESPECIAL DE RECIFE, como Auxiliar da Subseção de Suprimento da Seção de Material, no período de 7 de julho de 2016 a 6 de julho de 2018.

---



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 810/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67110.001926/2016-11, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TCO R/1 WILLIANS DE OLIVEIRA (Nr Ord 1252828), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO, como Despenseiro, no período de 11 de junho de 2016 a 10 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 811/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67202.002256/2016-21, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TCO R/1 MAURO CÉSAR CHERMONT DE MELO (Nr Ord 1408097), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na COMISSÃO DE AEROPORTOS DA REGIÃO AMAZÔNICA, como Auxiliar da Seção de Combustíveis e Lubrificantes, no período de 11 de junho de 2016 a 10 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 812/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67431.000825/2016-09, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TBA R/1 UBIRAJARA FRANCISCO DO NASCIMENTO (Nr Ord 0321761), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na CASA GERONTOLÓGICA DE AERONÁUTICA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, como Encarregado da Seção de Hotelaria, no período de 31 de maio de 2016 a 30 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 813/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67240.005481/2016-63, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TAR R/1 ROSENILDO DA CONCEIÇÃO MESQUITA (Nr Ord 1362518), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no TERCEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL, como Encarregado do Refeitório dos Suboficiais, Sargentos e Praças, no período de 1º de junho de 2016 a 31 de maio de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 814/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67280.002670/2016-16, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS SAD REFM JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA (Nr Ord 1017250), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no SEXTO COMANDO AÉREO REGIONAL, como Auxiliar da Diretoria Administrativa, no período de 13 de junho de 2016 a 12 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 815/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67120.001750/2016-89, resolve:

Prorrogar a designação do CEL QOINF R/1 IVAN DOS SANTOS SILVEIRA (Nr Ord 1389564), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na DIRETORIA DE ENGENHARIA DA AERONÁUTICA, como Chefe da Divisão de Transporte de Superfície, no período de 3 de julho de 2016 a 2 de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 816/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67432.001323/2016-87, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SGS R/1 NIVALDO DE ANDRADE ROCHA FILHO (Nr Ord 1088971), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE MEDICINA AEROESPACIAL, como Auxiliar da Seção de Controle de Prontuários, no período de 15 de junho de 2016 a 14 de junho de 2018.

PORTARIA COMGEP Nº 817/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67110.001657/2016-93, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SEM R/1 LUCIANO JOAQUIM MARIANO (Nr Ord 0551643), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO, como Auxiliar da Segurança e Defesa, no período de 3 de julho de 2016 a 2 de julho de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 818/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67432.001322/2016-32, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SAD R/1 SEBASTIÃO AMILTON SOARES TEIXEIRA (Nr Ord 0662550), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE MEDICINA AEROESPACIAL, como Auxiliar da Seção de Material, no período de 15 de junho de 2016 a 14 de junho de 2017.

PORTARIA COMGEP Nº 819/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67432.001327/2016-65, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SAD R/1 CARLOS HENRIQUE GOMES DA SILVA (Nr Ord 0133981), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE MEDICINA AEROESPACIAL, como Motorista, no período de 15 de junho de 2016 a 14 de junho de 2018.

PORTARIA COMGEP Nº 820/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67210.005766/2016-51, resolve:

Prorrogar a designação do 1S QSS SAD REFM JOSÉ FERNANDO VERAS DE MORAES (Nr Ord 0434809), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no PRIMEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL, como Encarregado da Subseção de Recursos Humanos da Seção de Pessoal do Estado-Maior, no período de 28 de maio de 2016 a 27 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 821/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67012.001483/2016-77, resolve:

Prorrogar a designação do CEL QOAV R/1 ROBERTO FIGUEIREDO CAVALCANTI DA SILVA (Nr Ord 1043315), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS, como Chefe da Divisão de Apoio, no período de 13 de maio de 2016 a 12 de maio de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 826/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67120.001751/2016-23, resolve:

Prorrogar a designação do CAP QOEA SVE REFM ROGÉRIO DE FREITAS FERNANDES (Nr Ord 0510416), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na DIRETORIA DE ENGENHARIA DA AERONÁUTICA, como Adjunto da Divisão de Patrimônio Imobiliário, no período de 17 de junho de 2016 a 16 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 827/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67606.002153/2016-19, resolve:

Prorrogar a designação do CEL QOAV R/1 ERIC DE AZEVEDO BASTOS (Nr Ord 0655813), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, como Presidente da Comissão de Fiscalização de Obras, no período de 15 de maio de 2016 a 14 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 828/DPM, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67432.001320/2016-43, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SAD R/1 BILBERTO CARVALHO DURÃO (Nr Ord 1022377), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE MEDICINA AEROESPACIAL, como Auxiliar da Seção de Junta Regular de Saúde de Inativos, no período de 15 de junho de 2016 a 14 de junho de 2018.

PORTARIA COMGEP Nº 829/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67700.002543/2016-11, resolve:

Prorrogar a designação do TEN CEL QOINF R/1 MARCOS AURELIO ANDRIÃO BUENO DE MORAES (Nr Ord 2378493), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, como Adjunto da Assessoria de Inteligência, no período de 17 de junho de 2016 a 16 de junho de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 830/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67720.001961/2016-52, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TCO R/1 ALMIR MARCELLINO DA SILVA (Nr Ord 1484273), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE INFRAESTRUTURA E APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, como Encarregado de Eventos da Subdivisão de Subsistência, no período de 17 de junho de 2016 a 16 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 831/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67700.002416/2016-11, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TAR R/1 DIRCEU MAURÍLIO DE FARIA (Nr Ord 1380540), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, como Encarregado da Copa, no período de 15 de junho de 2016 a 14 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 832/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67720.006454/2016-13, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS SGS R/1 GERSON LOPES TABIRA (Nr Ord 1353497), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE INFRAESTRUTURA E APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, como Encarregado do Setor de Saque Militar, no período de 11 de junho de 2016 a 10 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 833/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67703.000230/2016-06, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS SEM REFM LUIZ DE FREITAS BEZERRA NETO (Nr Ord 0021830), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE LANÇAMENTO DA BARREIRA DO INFERNO, como Encarregado da Seção de Transporte e Reabastecimento, no período de 20 de junho de 2016 a 19 de junho de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 834/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67770.001314/2016-55, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS BEV R/1 WALMIR RAMOS (Nr Ord 1188526), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL, como Auxiliar da Subdivisão de Certificação Aeronáutica, no período de 12 de junho de 2016 a 11 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 835/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67410.004661/2016-29, resolve:

Prorrogar a designação do CAP QOEA SVA R/1 PAULO ROBERTO DOS SANTOS (Nr Ord 0901261), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, como Chefe da Seção de Comunicação Social, no período de 30 de maio de 2016 a 29 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 836/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67420.006476/2016-50, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SAD R/1 EDSON ANDRADE DAS VIRGENS (Nr Ord 0295051), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na DIRETORIA DE INTENDÊNCIA, como Auxiliar da Divisão de Análise e Normas de Pagamento de Pessoal, no período de 6 de junho de 2016 a 5 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 837/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67221.000398/2016-95, resolve:

Prorrogar a designação do 1S QSS SAD R/1 SERAFIM VIEIRA MACHADO (Nr Ord 0041173), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, como Supervisor da Assessoria de Controle Interno, no período de 30 de maio de 2016 a 29 de maio de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 839/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67241.000544/2016-85 resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS BMA R/1 MARCOS AURÉLIO SERMOUD (Nr Ord 1479423), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DOS AFONSOS, como Encarregado da Seção de Planejamento e Controle do Esquadrão de Suprimento e Manutenção, no período de 13 de maio de 2016 a 12 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 840/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67242.006555/2016-69, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TAR REFM LUÍS CARLOS BARBOZA DE ALMEIDA (Nr Ord 0122769), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DO GALEÃO, como Encarregado da Seção de Comando do Esquadrão de Intendência, no período de 13 de maio de 2016 a 12 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 841/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67009.000581/2016-46, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA BMA R/1 ADEMILSON PEREIRA DE MENEZES (Nr Ord 1178571), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no MUSEU AEROESPACIAL, como Auxiliar da Divisão de Restauração, no período de 29 de maio de 2016 a 28 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 842/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67009.000585/2016-24, resolve:

Prorrogar a designação do 1S QSS BMA R/1 ADÃO SERGIO BORGES (Nr Ord 1178563), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no MUSEU AEROESPACIAL, como Auxiliar da Divisão de Restauração, no período de 29 de maio de 2016 a 28 de maio de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 843/DPM, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67700.002415/2016-77, resolve:

Prorrogar a designação do CEL QUINT R/1 PAULO JOSÉ DA SILVA SOUZA (Nr Ord 0136700), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, como Chefe da Divisão de Acompanhamento do Desempenho Institucional, no período de 12 de junho de 2016 a 11 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 854/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67605.000168/2016-52, resolve:

Designar o CAP QOEA SIA R/1 JORGE ANDRADE VETROMILLE (Nr Ord 1883216), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE GERENCIAMENTO DA NAVEGAÇÃO AÉREA, como Chefe da Seção de Informações Aeronáuticas, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 855/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67242.004090/2016-10, resolve:

Designar o SO QSS BMA REFM LUCIANO PORTO GUARIENTO (Nr Ord 0457930), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DO GALEÃO, como Encarregado da Seção de Educação Física, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 863/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67780.000407/2016-43, resolve:

Designar o CEL QOINF R/1 MARCELO MENEZES PIMENTEL (Nr Ord 2378485), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no INSTITUTO DE ESTUDOS AVANÇADOS, como Assessor da Coordenadoria de Planejamento Estratégico, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

---



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 864/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67770.000439/2016-68, resolve:

Designar o SO QSS SGS R/1 CRISTIANO DELGADO CERCHI (Nr Ord 2021587), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL, como Encarregado da Seção de Planejamento e Controle da Subdivisão de Finanças, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 865/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67780.000408/2016-98, resolve:

Designar o CEL QOEFOT R/1 MARCO ANTONIO PIZANI DOMICIANO (Nr Ord 1479385), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no INSTITUTO DE ESTUDOS AVANÇADOS, como Adjunto Especializado para Área de Inteligência e Imagens da Divisão de Geointeligência, pelo prazo de 36 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 866/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67288.000768/2016-51, resolve:

Designar o 3S QESA SEF REFM JOÃO PIO FERREIRA DOS SANTOS (Nr Ord 0040592), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DE ANÁPOLIS, como Auxiliar da Subseção de Radiologia da Divisão de Saúde, pelo prazo de doze meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 850/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67270.004175/2016-52, resolve:

Prorrogar a designação do CEL QOINF R/1 CLÁUDIO CASTRO CERQUEIRA (Nr Ord 0357561), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL, como Chefe da Seção de Operações Terrestres, no período de 20 de maio de 2016 a 19 de maio de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 851/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67104.001221/2016-83, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SEM REFM OSVALDO RODRIGUES DA ROCHA (Nr Ord 0481580), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE TRANSPORTE LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA, como Motorista, no período de 26 de junho de 2016 a 25 de junho de 2017.

PORTARIA COMGEP Nº 852/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67111.001162/2016-54, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA SOB R/1 ROBERTO BRANDÃO CORREA (Nr Ord 1177451), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no NÚCLEO DO PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DOS AFONSOS, como Auxiliar da Subdivisão de Infraestrutura, no período de 3 de julho de 2016 a 2 de julho de 2017.

PORTARIA COMGEP Nº 853/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67222.003797/2016-39, resolve:

Prorrogar a designação da SO QFG SAD R/1 MARIA MARCÍLIA COSTA (Nr Ord 0502880), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE NATAL, como Encarregada da Subseção de Arquivo e Prontuário Médico do Esquadrão de Saúde, no período de 12 de junho de 2016 a 11 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 856/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67284.002106/2016-55, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TCO R/1 WELTON BARBOSA RODRIGUES (Nr Ord 1671545), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASÍLIA, como Encarregado do Refeitório dos Oficiais, no período de 25 de junho de 2016 a 24 de junho de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 857/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67112.001500/2016-48, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TBA R/1 RÔMULO PEREIRA DA SILVA (Nr Ord 1413430), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DO GALEÃO, como Encarregado da Barbearia, no período de 28 de junho de 2016 a 27 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 858/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67272.002910/2016-73, resolve:

Prorrogar a designação do SO QTA TAR R/1 LUIZ CLAUDIO CORREA (Nr Ord 1381130), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS, como Encarregado da Secretaria da Seção de Material de Intendência, no período de 11 de junho de 2016 a 10 de junho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 859/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67241.001266/2016-83, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS BSP REFM NIVALDO TEIXEIRA DE ALMEIDA (Nr Ord 0874477), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na BASE AÉREA DOS AFONSOS, como Encarregado do Setor de Armazém da Seção de Suprimento, no período de 2 de julho de 2016 a 1º de julho de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 860/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67513.002482/2016-07, resolve:

Prorrogar a designação do SO QSS BEV R/1 RUBENVAL CORREA NOGUEIRA (Nr Ord 0637750), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na ACADEMIA DA FORÇA AÉREA, como Inspetor de Manutenção de Equipamentos de Voo, no período de 2 de julho de 2016 a 1º de julho de 2019.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA COMGEP Nº 861/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67613.003092/2016-18, resolve:

Prorrogar a designação do CAP QOEA SVM R/1 ANEULTON JOSÉ DE SÁ (Nr Ord 0439568), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO, como Adjunto da Subdivisão de Infraestrutura, no período de 30 de maio de 2016 a 29 de maio de 2019.

PORTARIA COMGEP Nº 862/DPM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 251/GC3, de 14 de março de 2016, e considerando o que consta no Processo nº 67104.000976/2016-61, resolve:

Prorrogar a designação do 3S QESA BSP R/1 NELSON OLIVEIRA DOS SANTOS (Nr Ord 1586777), para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE TRANSPORTE LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA, como Motorista, no período de 3 de julho de 2016 a 2 de julho de 2019.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ  
Comandante-Geral do Pessoal

## **SEÇÃO V – DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO** **(Sem alteração)**

## **SEÇÃO VI - DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA**

### **1 – DESIGNAÇÃO**

PORTARIA DEPENS Nº 288-T/DE-3, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe conferem o item 3.1.6 da ICA 37-109, aprovada pela Portaria nº R-689/GC3, de 28 dez. 2001; o art. 1º da Portaria nº 612/GC3, de 13 ago. 2002; o art. 20, anexo I do Decreto 6.834, de 30 abr. 2009, e o que consta Processo nº 67400.000939/2016-16, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

Designar a CAP QOMED GOB LILIANE SALDANHA ROCHA, do efetivo do HCA, para cumprir a missão nº 1/EXTRA/COMGEP/PARTE III/PLAMENS BR 2016 - Pós-Graduação de Vídeo Endoscopia Ginecológica, na Universidade Suprema - Instituto Crispi de Cirurgias Minimamente Intensiva, localizado na cidade de Juiz de Fora - MG, no período de 10 de março de 2016 a 11 de fevereiro de 2017, na modalidade de ensino presencial, sem prejuízo do serviço, devendo permanecer na OM de origem, após o término da missão.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ  
Diretor-Geral do DEPENS

## 2 – PARECER – HOMOLOGA - REPUBLICAÇÃO

PORTARIA DEPENS Nº 179/DE-5, DE 23 DE MARÇO DE 2016.

Homologa o parecer da Comissão Especial  
para Avaliação do Reconhecimento de Saberes  
e Competências da Escola de Especialistas de  
Aeronáutica.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA**, no uso de suas atribuições previstas na Portaria nº 297/GC3, de 05 de maio de 2008, e tendo em vista o que consta no Regulamento de Reconhecimento de Saberes e Competências da Escola de Especialistas de Aeronáutica, homologado pela Portaria DEPENS nº 485/DE-5, de 14 de dezembro de 2015, e no Processo nº 67540.005022/2016-03, da EEAR, resolve:

Art. 1º Homologar o parecer emitido pela Comissão Especial para Avaliação do RSC, da Escola de Especialistas de Aeronáutica, que aprovou o Processo de Reconhecimento de Saberes e Competências da Servidora SILVIA HELENA CANETTIERI RUBEZ, pertencente à Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1487349, constituído do somatório do RSC-II com o Certificado de Especialização, em Ciências Exatas, expedido em 14 de dezembro de 2004, pela Faculdade de Engenharia Química de Lorena, Lorena/SP, conforme Ata nº 04/COMINT/2016, datada de 23 de fevereiro de 2016, fazendo jus à percepção das vantagens relativas à Retribuição por Titulação de Mestrado, **a contar de 20 de fevereiro de 2015**, de acordo com o inciso II, do parágrafo 2º, do Art. 18, da Lei nº 12.772, de fevereiro de 2015, de 28 de dezembro de 2012, e a Resolução MEC/SETEC/CPRSC nº 1, de 20 de alterada pela Resolução MEC/SETEC/CPRSC nº 2, de 30 de setembro de 2014.

Art. 2º A Servidora não fará jus a aceleração de promoção, em conformidade com o Art. 19, da Lei nº 12.772/2012, em consequência deverá permanecer posicionada na Classe D-III, Nível 2.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ  
Diretor-Geral do DEPENS

Republicada por haver saído com incorreção no BCA Nº 054, de 30 de março de 2016.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

## **SEÇÃO VII - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

### **1 – DECISÕES - RATIFICA**

PORTARIA DCTA Nº 194/SDPC, DE 12 DE MAIO DE 2016.

Ratifica decisões da Comissão Interna para Implementação do Plano de Carreiras e concede Retribuição de Titulação - Aperfeiçoamento / Especialização.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 26/GC3, de 15 de janeiro de 2010; e, conforme o previsto no art. 55 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, com redação dada pela Lei nº 12.702, de 7 de agosto de 2012 e na Resolução nº 1, de 6 de julho de 1994, do Conselho do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União nº 157, Seção 1, de 17 de agosto de 1994, resolve:

Art. 1º Ratificar as decisões tomadas pela Comissão Interna para Implementação do Plano de Carreiras para a Área de Ciência e Tecnologia (CIPC), prevista no art. 16, § 2º, da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, conforme consta da Ata da Reunião nº 3, de 13 de abril de 2016.

Art. 2º Em consequência, concede aos servidores ativos, abaixo relacionados, a Retribuição de Titulação, Aperfeiçoamento / Especialização, no valor correspondente e previsto no Anexo XIX, letra "b", Tabela II, da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, observado o disposto no art. 1º desta Portaria:

I - LANDER SANTOS BAUAB (GIA-SJ/SIAPE 2110253), Analista em C&T, Classe Júnior, Padrão II, a contar de 9 de dezembro de 2015 (Processo nº 67720.006143/2016-46);

II - MAURO HENRIQUE LAPENA (IAE/SIAPE 2119385), Tecnologista, Classe Júnior, Padrão II, a contar de 25 de dezembro de 2015 (Processo nº 67760.000660/2016-35);

III - SIMON SÁVIO SANTOS (IAE/SIAPE 2117130), Tecnologista, Classe Júnior, Padrão II, a contar de 12 de dezembro de 2015 (Processo nº 67760.001028/2016-17).

Art. 3º Os efeitos financeiros da aplicação desta Portaria têm vigência a contar das respectivas datas de concessão mencionadas no artigo anterior.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS EGITO DO AMARAL  
Diretor-Geral do DCTA

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

**SEÇÃO VIII - SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA**  
**(Sem alteração)**

**QUINTA PARTE**

**ATOS DOS TITULARES DE DIRETORIAS**

**SEÇÃO I - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**

**MILITAR**

**1 – ADIÇÃO**

PORTARIA DIRAP Nº 3.182/2SM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, em conformidade com o art. 184, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 366/DLE, de 23 MAR 2015, resolve:

Adir, com a finalidade de mobilização, justiça e disciplina, aos Comandos Aéreos Regionais abaixo discriminados e vincular às Organizações Militares adiante de seus nomes mencionadas, com vistas à percepção de proventos, de acordo com o item 3.2.7, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 2.707/DSM, de 30 de maio de 2008, os seguintes militares:

<b>ADIÇÃO</b>	<b>VINCULAÇÃO</b>
<b><u>SEGUNDO COMANDO AÉREO REGIONAL</u></b> SO SAD R/1 REGINALDO LEMOS ARAGÃO (Nr Ord 2400723)	BANT
<b><u>TERCEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL</u></b> SO BEI R/1 CLÁUDIO PERROTTI DE OLIVEIRA (Nr Ord 1829840)	PIPAR
<b><u>QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL</u></b> SO BCT R/1 CLAUDIO JOSÉ DA SILVA (Nr Ord 2277328) 3S SAD R/1 JOELY EDSON FERRAZ (Nr Ord 1812025)	EEAR GIA SJ

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA DIRAP Nº 3.183/2SM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, em conformidade com o art. 184, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 366/DLE, de 23 MAR 2015, resolve:

Adir, com a finalidade de mobilização, justiça e disciplina, aos Comandos Aéreos Regionais abaixo discriminados e vincular às Organizações Militares adiante de seus nomes mencionadas, com vistas à percepção de proventos, de acordo com o item 3.2.7, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 2.707/DSM, de 30 de maio de 2008, os seguintes militares:

<b>ADIÇÃO</b>	<b>VINCULAÇÃO</b>
<b><u>SEGUNDO COMANDO AÉREO REGIONAL</u></b>	
SO BMA R/1 LUIZ CLAUDIO MENDES AFONSO (Nr Ord 2019906)	BANT
<b><u>TERCEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL</u></b>	
Ten Cel QFO FIS R/1 DENISE COSTA LATGE (Nr Ord 2419971)	PIPAR
Ten Cel QFO FIS R/1 NAYARA DA SILVA MACHADO (Nr Ord 2419920)	PIPAR
<b><u>QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL</u></b>	
SO BCT R/1 OSIR LIMA DOS SANTOS (Nr Ord 2081873)	EEAR

PORTARIA DIRAP Nº 3.188/2SM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, em conformidade com o art. 184, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 366/DLE, de 23 MAR 2015, resolve:

Adir, com a finalidade de mobilização, justiça e disciplina, aos Comandos Aéreos Regionais abaixo discriminados e vincular às Organizações Militares adiante de seus nomes mencionadas, com vistas à percepção de proventos, de acordo com o item 3.2.7, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 2.707/DSM, de 30 de maio de 2008, os seguintes militares:

<b>ADIÇÃO</b>	<b>VINCULAÇÃO</b>
<b><u>SEGUNDO COMANDO AÉREO REGIONAL</u></b>	
SO BCT R/1 IRISNEU GOMES DE FREITAS (Nr Ord 1828843)	BAFZ
3S SEM R/1 JOSADAQUE FELIPE DA SILVA (Nr Ord 1979094)	II COMAR
<b><u>TERCEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL</u></b>	
Cap QOEA SUP R/1 JOELSON DA SILVA (Nr Ord 1904728)	PIPAR
SO BMB R/1 JAYME CÉSAR DA SILVA MARQUES MIGUEL (Nr Ord 1824716)	PIPAR



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

**SEXTO COMANDO AÉREO REGIONAL**

Cap QOEA SVI R/1 EDNA MARIA DE SOUSA SANTOS CARMO  
(Nr Ord 2187710)

BAAN

HÉLIO ALVES BORGES Cel Inf Refm  
Chefe Interino da DSM

**2 – ADIÇÃO - TRANSFERE**

PORTARIA DIRAP Nº 3.178/2SM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea, da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, em conformidade com o art. 184, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 366/DLE, de 23 MAR 2015, resolve:

Transferir a adição, com a finalidade de mobilização, justiça e disciplina, do Maj Med R/1 ACHILES MENEZES JUNIOR (Nr Ord 2504685), do Quarto Comando Aéreo Regional para o Terceiro Comando Aéreo Regional e a vinculação do Quarto Comando Aéreo Regional para a Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica, com vistas à percepção de proventos, de acordo com o item 3.3.3, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 2.707/DSM, de 30 MAIO 2008.

PORTARIA DIRAP Nº 3.179/2SM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "b", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, em conformidade com o art. 184, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 366/DLE, de 23 MAR 2015, resolve:

Transferir a adição, com a finalidade de mobilização, justiça e disciplina, do Brig Ar R/1 FERNANDO ANTONIO FERNANDES CIMA (Nr Ord 0033871), do Sexto Comando Aéreo Regional para o Segundo Comando Aéreo Regional e a vinculação do Sexto Comando Aéreo Regional para a Base Aérea de Fortaleza, com vistas à percepção de proventos, de acordo com o item 3.3.3, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 2.707/DSM, de 30 MAIO 2008.

PORTARIA DIRAP Nº 3.180/2SM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "b", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

SET 2015, em conformidade com o art. 184, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 366/DLE, de 23 MAR 2015, resolve:

Transferir a adição, com a finalidade de mobilização, justiça e disciplina, do Cap COM R/1 MARIO SERGIO RUFINO (Nr Ord 1073559), do Terceiro Comando Aéreo Regional para o Quarto Comando Aéreo Regional e a vinculação do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica para o Grupamento de Infra-Estrutura e Apoio de São José dos Campos, com vistas à percepção de proventos, de acordo com o item 3.3.3, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 2.707/DSM, de 30 MAIO 2008.

PORTARIA DIRAP Nº 3.181/2SM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação incompetência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "b", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, em conformidade com o art. 184, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 366/DLE, de 23 MAR 2015, resolve:

Transferir a adição, com a finalidade de mobilização, justiça e disciplina, do Cel Av R/1 JOSÉ MAURILO MACHADO DE LIMA (Nr Ord 1213890), do Terceiro Comando Aéreo Regional para o Segundo Comando Aéreo Regional e a vinculação do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica para a Base Aérea de Natal, com vistas à percepção de proventos, de acordo com o item 3.3.3, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 2.707/DSM, de 30 MAIO 2008.

HÉLIO ALVES BORGES Cel Inf Refm  
Chefe Interino da DSM

### 3 – AGREGAÇÃO

PORTARIA DIRAP Nº 3.184/2CM2, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 7º, inciso I, letra "b", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 de setembro de 2015, resolve:

Agregar ao seu quadro o Cel Av NILO SERGIO MACHADO DE AZEVEDO (Nr Ord 1858084), a contar de 16 de maio de 2016, de acordo com o art. 81, inciso I, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, por ter sido designado para, na Base Aérea de Maxwell, na cidade de Montgomery, no estado do Alabama, Estados Unidos da América, cumprir missão a nº 2/DEPENS/PARTE III/PLAMENS EXT 2016 - "AIR WAR COLLEGE", considerando a Portaria nº 265/GC1, de 16 de março de 2016.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA DIRAP Nº 3.186/2CM2, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 7º, inciso I, letra "b", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 de setembro de 2015, resolve:

Agregar ao seu quadro o Cb SGS FERNANDO MULLER WEIDE (Nr Ord 4117077), a contar de 17 de maio de 2016, de acordo com o art. 82, inciso III, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, por haver ultrapassado seis meses contínuos em Licença para Tratar de Interesse Particular, considerando a Mensagem Telegráfica nº 7/ARH/060116, CINDACTA2.

JOSÉ DE REZENDE QUEIROZ Cel Av Refm  
Ch Int da DCM

#### 4 – BENEFÍCIOS - CONCEDE

PORTARIA DIRAP Nº 3.159/3HI, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O SUBDIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso V, da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, e considerando o processo nº 67260.007776/2015-55, resolve:

Conceder ao SO BEI Refm ARIDIO GARCIA DE ALMEIDA (Nr Ord 0404713) os benefícios previstos no art. 110, § 1º e § 2º, alínea “a”, combinado com o art. 108, inciso V, e o art. 107, parágrafo único, da Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980, e de acordo com a Informação nº 548/COJAER/2002, a contar de 13 JAN 2015, em virtude de ter, naquela data, sido julgado incapaz definitivamente para o serviço militar, impossibilitado total e permanentemente para qualquer trabalho, conforme parecer da Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica, Sessão nº 007, de 30 MAR 2016.

PORTARIA DIRAP Nº 3.160/3HI, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O SUBDIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso V, da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, e considerando o processo nº 67260.025348/2014-23, resolve:

Conceder ao SO BMA Refm AGOSTINHO SERVOLO RODRIGUES DA ROCHA (Nr Ord 0609846) os benefícios previstos no art. 110, § 1º e § 2º, alínea “a”, combinado com o art. 108, inciso V, e o art. 107, parágrafo único, da Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980, e de acordo com a Informação nº 548/COJAER/2002, a contar de 11 JUL 2014, em virtude de ter, naquela data, sido julgado incapaz definitivamente para o serviço militar, impossibilitado total e permanentemente para qualquer trabalho, conforme parecer da Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica, Sessão nº 007, de 30 MAR 2016.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

PORTARIA DIRAP Nº 3.161/3HI, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O SUBDIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso V, da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, e considerando o processo nº 67220.013119/2015-13, resolve:

Conceder ao 1S SAD Refm JURANDY SOARES DE MORAES (Nr Ord 0746690) os benefícios previstos no art. 110, § 1º e § 2º, alínea “b”, combinado com o art. 108, inciso V, e o art. 107, parágrafo único, da Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980, e de acordo com a Informação nº 548/COJAER/2002, a contar de 17 JUL 2015, em virtude de ter, naquela data, sido julgado incapaz definitivamente para o serviço militar, impossibilitado total e permanentemente para qualquer trabalho, conforme parecer da Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica, Sessão nº 007, de 30 MAR 2016.

PORTARIA DIRAP Nº 3.187/3HI1, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 2º, inciso V, da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 SET 2015, e considerando o processo nº 67422.016702/2015-18, resolve:

Conceder ao SO BMA Refm ALEXANDRINO DE SOUSA BRANDÃO (Nr Ord 0488674) os benefícios previstos no art. 110, § 1º e § 2º, alínea “a”, combinado com o art. 108, inciso V, e o art. 107, parágrafo único, da Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980, e de acordo com a Informação nº 548/COJAER/2002, a contar de 29 ABR 2015, em virtude de ter, naquela data, sido julgado incapaz definitivamente para o serviço militar, impossibilitado total e permanentemente para qualquer trabalho, conforme parecer da Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica, Sessão nº 0010, de 12 ABR 2016.

Brig Ar MARCOS AURÉLIO SANTOS MARTINS  
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

## 5 – CLASSIFICAÇÃO

PORTARIA DIRAP Nº 3.150/1CM1, DE 11 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL** em conformidade com o art. 178, inciso III, letra “b”, do RISAER, e considerando os Processos nº 67102.000424/2016-72 e 67430.002720/2016-96, resolve:

Classificar, por interesse próprio e sem ônus para a União, de acordo com o item 2.3.6.6 da ICA 30-4, de 04 DEZ 2014, a Cap Med (ORL) ADRIANA GEÓRGIA DAVIM BASTOS (Nr Ord 4312287), no CEMAL (Rio de Janeiro - RJ), ao término da missão na Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington, (DC), nos Estados Unidos da América, prevista para 8 de agosto de 2016, conforme Portaria nº 468/GC1, de 01 de ABR de 2014, publicada no BCA nº 065, de 04 ABR 2014.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

## 6 – DESPACHO DECISÓRIO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 864/3HI3/11608, DE 11 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67410.004911/2016-21 - Ref Req de Certidão de Tempo de Serviço da Primeiro-Tenente da Reserva não Remunerada GLAUCIA DOS SANTOS ATHAYDE GONÇALVES, de 26 ABR 2016, com a finalidade de averbação junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS)

DEFERIDO, certifique-se o que constar nesta Diretoria, nos termos do art. 5º, inciso XXXIV, alínea “b”, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 881/3HI3/11680, DE 11 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67221.001867/2016-24 - Ref Req de Certidão de Tempo de Serviço do Senhor MARCOS ANTONIO MOREIRA DOS SANTOS, de 11 FEV 2016, com a finalidade de comprovação junto à Secretaria de Planejamento do Estado do Ceará - SEPLAG)

DEFERIDO, certifique-se o que constar nesta Diretoria, nos termos do art. 5º, inciso XXXIV, alínea “b”, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 885/3HI1/11795, DE 12 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67410.004763/2016-44 - Ref Req de Certidão de Tempo de Serviço Militar do Primeiro-Tenente da Reserva não Remunerada, MARIANO JOAQUIM LOURENÇO, de 19 ABR 2016, com a finalidade de averbação junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS)

DEFERIDO, certifique-se o que constar nesta Diretoria, nos termos do art. 5º, inciso XXXIV, alínea “b”, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 886/1HI3/11803, DE 12 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67261.006065/2016-34 - Ref Req de Averbação de Tempo de Serviço Privado do 1S QSS SAD PAULO CEZAR FERREIRA, Nr Ord 2191253, de 13 ABR 2016, da BACG)

DEFERIDO, averbe-se para os fins previstos no art. 93, § 1º, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, observado o art. 1º, inciso II, letra "e", da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, regulamentado pelo art. 10 do supramencionado Decreto, o tempo líquido de um ano, oito meses e 25 dias de serviço prestado em atividade privada nos períodos de 10 MAIO 1983 a 02 ABR 1984, de 01 JUN 1984 a 01 NOV 1984, de 04 DEZ 1984 a 02 JAN 1985, de 21 JAN 1985 a 02 FEV 1985 e de 01 OUT 1987 a 20 JAN 1988, constantes da certidão do INSS apresentada.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

DESPACHO DECISÓRIO Nº 887/1HI3/11805, DE 12 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67703.001098/2016-41 - Ref Req de Averbação de Tempo de Serviço Privado do Cap QOEA COM ELIO CESAR DA SILVA FONSECA, Nr Ord 1903950, de 28 MAR 2016, do CLBI)

Deferido, averbe-se para os fins previstos no art. 93, § 1º, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, observado o art. 1º, inciso II, letra "e", da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, regulamentado pelo art. 10 do supramencionado Decreto, o tempo líquido de um ano, seis meses e 24 dias de serviço prestado em atividade privada nos períodos de 27 DEZ 1984 a 20 JUL 1986, constantes da certidão do INSS apresentada.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 888/3HI1/11809, DE 12 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67410.005184/2016-19 - Ref Req de Certidão de Tempo de Serviço Militar da Primeiro-Tenente da Reserva não Remunerada, ADELE KUCKARTZ PERGHER, de 11 ABR 2016, com a finalidade de averbação junto à Prefeitura de Porto Alegre - PREVIMPA)

DEFERIDO, certifique-se o que constar nesta Diretoria, nos termos do art. 5º, inciso XXXIV, alínea "b", da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 892/1HI3/11913, DE 16 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67222.007191/2016-72 - Ref Req de Averbação de Tempo de Serviço Privado do SO QFG SEF TEREZA CRISTINA DA ROCHA QUEIROZ, Nr Ord 2353601, de 22 MAR 2016, da BANT)

DEFERIDO, averbe-se para os fins previstos no art. 93, § 1º, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, observado o art. 1º, inciso II, letra "e", da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, regulamentado pelo art. 10 do supramencionado Decreto, o tempo líquido de dois anos, zero mês e 26 dias de serviço prestado em atividade privada nos períodos de 05 JAN 1987 a 30 JAN 1989, constantes da certidão do INSS apresentada.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 893/3HI1/11915, DE 16 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67410.005751/2016-37 - Ref Req de Certidão de Tempo de Serviço Militar da Primeiro-Tenente da Reserva não Remunerada MARIA HELENA PLACIDO, de 10 MAIO 2016, com a finalidade de averbação junto à Agência Nacional de Aviação)

DEFERIDO, certifique-se o que constar nesta Diretoria, nos termos do art. 5º, inciso XXXIV, alínea "b", da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

DESPACHO DECISÓRIO Nº 894/3HI1/11916, DE 16 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67410.004909/2016-51 - Ref Req de Certidão de Tempo de Serviço Militar da Primeiro-Tenente da Reserva não Remunerada, RENATA COSTA DOS SANTOS DE ALENCAR, de 26 ABR 2016, com a finalidade de averbação junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS)

DEFERIDO, certifique-se o que constar nesta Diretoria, nos termos do art. 5º, inciso XXXIV, alínea “b”, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Brig Ar MARCOS AURÉLIO SANTOS MARTINS  
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

DESPACHO DECISÓRIO Nº 884/1CM1/11712, DE 11 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67272.010104/2015-98 - Ref Req de movimentação por interesse próprio do 2º Ten Int FELIPE AUGUSTO CRUZ MENEGUZZI, Nr Ord 6253482, do efetivo da BAFL, datado de 22 set. 2015)

INDEFERIDO, por não ser do interesse da Administração, conforme o item 2.3.6.12 da ICA 30-4, de 04 DEZ 2014 e em virtude de seu cônjuge ter sido transferido para a mesma localidade do militar, conforme Portaria DIRAP nº 1.639/1CM2, de 03 MAR 2016, publicada no BCA nº 038, de 07 MAR 2016.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 891/3HI/11887, DE 13 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67410.009042/2015-40 - Ref Requerimento em que a PEML SEBASTIANA RIBEIRO DE PAULA FERREIRA solicita a manutenção da percepção de proventos com base no soldo do posto de Primeiro-Tenente, considerando que o instituidor obteve o acesso à atual graduação, na INATIVIDADE, na forma da Lei nº 12.158, de 28 DEZ 09)

INDEFERIDO, por contrariar o previsto no artigo 110 e seus parágrafos, da Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980, uma vez que ao militar cabe a melhoria de proventos considerando-se a última graduação que possuía, enquanto na ativa, contudo, a melhoria de proventos foi baseada na graduação que foi assegurada a ele, na inatividade, por força da Lei nº 12.158, de 28 DEZ 2009. As argumentações e documentos apresentados pelo postulante não justificam o benefício pretendido.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

## 7 - EAGST 2016

NOTA DIRAP Nº 142/2CM2, DE 16 DE MAIO DE 2016.

O Exmo. Sr. Diretor de Administração do Pessoal, de acordo com o item 1.4.3, letra "b", da ICA 37-290 – Normas Reguladoras para o Curso de Formação de Taifeiros, Estágio de Adaptação à Graduação de Sargento de Taifa e Estágio de Adaptação à Graduação de Terceiro-Sargento, aprovadas pela Portaria DEPENS nº 275/DE-6, de 30 de setembro de 2009, faz saber que os TM, abaixo relacionados, promovidos em ressarcimento de preterição, estão habilitados a serem incluídos no Estágio de Adaptação à Graduação de Sargento de Taifa do ano de 2016 – EAGST/2016.

Nr Ord	GRAD	ESP	NOME	OM
6300421	TM	TAR	ALEXANDRE DE ARAUJO	GIA SJ
4052331	TM	TCO	BRUNO ROBSON ARAUJO CRUZ	CLBI
4178831	TM	TCO	CARLOS ALBERTO MALVEIRA DE ALMEIDA	IV COMAR
6300430	TM	TAR	EVANDRO RODRIGO DELLA COLLETA	GAP YS
3814319	TM	TCO	GILSON SANTOS SILVA	II COMAR
4027728	TM	TCO	HELIO BARBOSA DE ABREU JUNIOR	II COMAR
4052943	TM	TAR	WILLIAN LIMA DE MACEDO	BARF

JOSÉ DE REZENDE QUEIROZ Cel Av Refm  
Ch Int da DCM

## 8 – LICENCIAMENTO E EXCLUSÃO

PORTARIA DIRAP Nº 3.166/2CM1, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra "a", da Portaria COMGEP nº 41/5EM, de 12 de maio de 2008, e considerando o Processo nº 67540.010429/2016-44, resolve:

Licenciar e excluir do serviço ativo da Aeronáutica, de acordo com o art. 121, inciso II e § 3º, letra "b", da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares), a 1º Ten QCOA PED LUCIANA DAVID PREVATTI (Nr Ord 6327516), do efetivo da EEAR, a contar de 28 de março de 2016, data de sua posse em cargo público inacumulável.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

## 9 – MOVIMENTAÇÃO

PORTARIA DIRAP Nº 3.156/1CM1, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, em conformidade com o art. 178, inciso III, letra "a", do RISAER, e considerando o Processo nº 67400.001390/2016-79, resolve:

Transferir *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.12.1 da ICA 30-4, de 04 DEZ 2014, o Ten Cel Capl (CAT) VANILDO PADOIM (Nr Ord 3309320), do efetivo do I COMAR (Belém - PA) para o V COMAR (Canoas - RS).

PORTARIA DIRAP Nº 3.157/1CM1, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, em conformidade com o art. 178, inciso III, letra "a", do RISAER, e considerando o Processo nº 67400.001390/2016-79, resolve:

Transferir *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.12.1 da ICA 30-4, de 04 DEZ 2014, o Maj Capl (CAT) JONES ALBERTO RIBEIRO (Nr Ord 3712109), do efetivo da BASC (Rio de Janeiro - RJ) para o I COMAR (Belém - PA).

1. O setor responsável da BASC deverá encaminhar o militar, e seus dependentes para realizarem inspeção de saúde, para fins da letra “F”, do item 2.1 da ICA 160-1 (IRIS), específica para a localidade especial de destino, definida na Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 2001, Portaria Normativa nº 13/MD, de 05 JAN 2006, Portaria Normativa nº 181/MD, de 08 FEV 2010, Portaria Normativa nº 1.689/MD, de 28 MAIO 2013 e Portaria Normativa nº 3.270/MD, de 18 DEZ 2014.

1.1. O militar deverá apresentar na respectiva Junta de Saúde cópia da página do BCA contendo sua movimentação.

1.2. Se o parecer da Junta de Saúde for “incapaz para o fim a que se destina” ou a ata de inspeção apresentar alguma observação que restrinja a movimentação, para si ou para quaisquer de seus dependentes, o militar não deverá ser desligado. Neste caso, o setor responsável da OM de origem deverá comunicar imediatamente à DIRAP.

1.3. Se o parecer da Junta de Saúde for "apto para o fim a que se destina", o militar deverá ser desligado e orientado a apresentar a ata de inspeção de saúde na OM de destino.

PORTARIA DIRAP Nº 3.175/1CM1, DE 13 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, em conformidade com o art. 178, inciso III, letra "a", do RISAER, e considerando o Processo nº 67600.004987/2016-19, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

Transferir *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.9.1 da ICA 30-4, de 04 DEZ 2014, o Ten Cel Av LUIZ ROGERIO DA NAVE E CASTRO (Nr Ord 2235510), do efetivo do DTCEA-SP (São Paulo - SP) para o SRPV SP (São Paulo - SP).

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal

## 10 – PROMOÇÃO - TORNA DEFINITIVA

PORTARIA DIRAP Nº 3.151/3PG, DE 11 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 23, inciso I, do Regulamento de Promoções de Graduados da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 881, de 23 de julho de 1993, combinado com o previsto no art. 11 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, considerando a decisão judicial, transitada em julgado, proferida nos autos da Ação Ordinária nº 0000756-85.2008.403.6118, que tramitou perante a 1ª Vara Federal de Guaratinguetá/SP, e o teor do Item nº 71/DE-2/2016, publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) nº 066, de 18 de abril de 2016, resolve:

Tornar definitiva a promoção, à atual graduação, do 3S QSS SEF FABIANO LABRE MACEDO SOBRINHO (Nr Ord 4255100), do efetivo do HCA, efetuada, de forma precária, por intermédio da Portaria DIRAP nº 6.027/SECPG, de 28 de novembro de 2008, publicada no Aditamento ao BCA nº 226, de 28 de novembro de 2008.

PORTARIA DIRAP Nº 3.152/3PG, DE 11 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 23, inciso I, do Regulamento de Promoções de Graduados da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 881, de 23 de julho de 1993, combinado com o previsto no art. 11 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, considerando a decisão judicial, transitada em julgado, proferida nos autos do Processo nº 0000390-17.2006.4.03.6118, que tramitou perante o Tribunal Regional Federal da 3ª Região, e o teor do Item nº 64/DE-2/2016, publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) nº 065, de 15 de abril de 2016, resolve:

Tornar definitiva a promoção, à atual graduação, do 3S QSS SAD EDMARCOS PEREIRA CARDOSO (Nr Ord 3349861), do efetivo da SDAB, efetuada, de forma precária, por intermédio da Portaria DIRAP nº 3.245/SECPG, de 27 de junho de 2008, publicada no Aditamento ao BCA nº 120, de 27 de junho de 2008.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

## 11 – PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PORTARIA DIRAP Nº 3.158/2CM1, DE 12 DE MAIO DE 2016.

O **SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, letra "f", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 de setembro de 2015, e considerando o Processo nº 67530.002993/2016-11, resolve:

Conceder prorrogação de tempo de serviço a 2º Ten QOCon Med (DER) ALINE CRISTINA VIEIRA (Nr Ord 6160166), do efetivo do CIAAR, pelo período de 19 MAIO 2016 a 18 MAIO 2017, de acordo com o estabelecido no item 2.10.3, da ICA 36-14, aprovada pela Portaria nº 44/GC3, de 26 de janeiro de 2010.

Brig Ar MARCOS AURÉLIO SANTOS MARTINS  
Subdiretor de Pessoal Militar da DIRAP

## 12 – QUADRO DE TAIFEIROS (QTA) - TORNA DEFINITIVA A DECLARAÇÃO E A INCLUSÃO

PORTARIA DIRAP Nº 3.153/3PG, DE 11 DE MAIO DE 2016.

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no item 2.2.4.4 da Instrução Reguladora do Quadro de Taifeiros (IRQTA), aprovada pela Portaria nº 113/GC3, de 27 de janeiro de 2005, e no item 2.3.7 da IRQTA, aprovada pela Portaria nº 1.060/GC3, de 8 de novembro de 2006, vigentes à época, observando o constante no art. 24 do Regulamento de Promoções de Graduados da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 881, de 23 de julho de 1993, de acordo com o previsto no art. 10, inciso II do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000, consoante o disposto no art. 11 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, considerando a decisão judicial, transitada em julgado, proferida nos autos do Processo nº 2006.33.00.014589-0, que tramitou perante a 6ª Vara Federal de Salvador/BA, e o teor do Item nº 70/DE-2/2016, publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) nº 065, de 15 abril de 2016, resolve:

Tornar definitiva a declaração e a inclusão no Quadro de Taifeiros (QTA), a contar de 21 de agosto de 2006, do T2 QTA TCO RAFAEL COSTA DOS SANTOS (Nr Ord 3433471), do efetivo do II COMAR, efetuadas, de forma precária, por intermédio da Portaria DIRAP nº 5.056/SECPG, de 21 de novembro de 2006, publicada no BCA nº 219, de 28 de novembro de 2006.

Promover à graduação de Taifeiro-de-Primeira-Classe do QTA, pelo critério de Antiquidade, a contar de 8 de dezembro de 2006:

Nr Ord	ESP	NOME	MÉDIA
3433471	TCO	RAFAEL COSTA DOS SANTOS	8,880

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

Em consequência, seja posicionado, hierarquicamente, entre os então Taifeiros-de-Primeira-Classe promovidos pela Portaria DIRAP nº 5.487/SECPG, de 7 de dezembro de 2006, publicada no BCA nº 227, de 8 de dezembro de 2006, como abaixo discriminado:

4051980	TCO	VAGNER OLIVEIRA BORGES	8,883
3433471	TCO	RAFAEL COSTA DOS SANTOS	8,880
3430979	TAR	ADEMAR VITORINO MOREIRA	8,880

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal

## 13 – REINCLUSÃO E REFORMA

PORTARIA DIRAP Nº 3.162/1HI2, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 4º, inciso VI, da Portaria COMGEP nº 2.567/DLE, de 22 de setembro de 2015, e em cumprimento à decisão proferida pela Quinta Turma Especializada do Tribunal Federal Regional da Segunda Região, nos autos do processo nº 0149988-38.2014.4.02.5101, transitada em julgado, resolve:

Reformar, a contar de 26 de setembro de 2013, o S2 QSD NE EVERTON DA SILVA DIAS (Nr Ord 6513549), do efetivo do Centro de Instrução Especializada da Aeronáutica, de acordo com os arts. 106, inciso II, 108, inciso V, e 110, parágrafos 1º e 2º, letra "c", da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 combinado com a Lei nº 7.670/88, com a remuneração a que faz jus, prevista na Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

PORTARIA DIRAP Nº 3.168/3HI1, DE 12 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 4º, inciso III, da Portaria COMGEP nº 2.567/DLE, de 22 SET 2015, considerando o processo COMAER nº 67261.006735/2016-12 e em cumprimento ao Acórdão, transitado em julgado, proferido pela 1ª Turma do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, nos autos da Ação de Procedimento Ordinário nº 2003.60.04.000068-0, 1ª Vara Federal de Corumbá - 4ª Subseção Judiciária do Estado do Mato Grosso do Sul, resolve:

Reincluir o ex-1S SAD VITORIO ALVARENGA (Nr Ord 1370510) no serviço ativo da Aeronáutica, a contar de 06 JUL 1998; e

Reformá-lo, a contar de 06 JUL 1998, nos termos do art. 106, inciso II, art. 108, inciso V e art. 110, § 1º e § 2º, alínea "b", Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

#### 14 – REVERSÃO

PORTARIA DIRAP Nº 3.185/2CM2, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 7º, inciso I, letra "c", da Portaria DIRAP nº 5.654/DIR, de 29 de setembro de 2015, resolve:

Reverter ao seu quadro o Cap Av SÉRGIO LUIZ MARQUES MALECKA (Nr Ord 3411117), a contar de 16 de maio de 2016, de acordo com o art. 86, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, por término da designação para exercer função de natureza militar, na Missão das Nações Unidas para o Referendo no Saara Ocidental (MINURSO), considerando a Portaria nº 1.037/GAB/MD, de 5 de maio de 2015.

JOSÉ DE REZENDE QUEIROZ Cel Av Refm  
Ch Int da DCM

#### 15 - TÉRMINO DE DECÊNIO - RETIFICA

PORTARIA DIRAP Nº 3.146/2CM3, DE 11 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º da Portaria nº 444/GC3, de 8 de abril de 2015, considerando os dados do militar contidos no SIGPES, resolve:

Retificar o término do decênio de 29 JUL 2007 para 01 SET 2005, referente à Medalha Militar de Bronze com Passador de Bronze, concedida por meio da Portaria DIRAP nº 3.473/2PM3, de 24 de maio de 2011, ao 1S SMU ANDRÉ LUIZ DE ASSUNÇÃO MOURA (Nr Ord 3194388), da BABR, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 101, de 27 de maio de 2011.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal

#### 16 – TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

PORTARIA DIRAP Nº 3.106/1HI2, DE 10 DE MAIO DE 2016.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 4º, inciso II, da Portaria COMGEP nº 2.567/DLE, de 22 de setembro de 2015, e considerando o art. 98, inciso I, letra "b", da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, alterada pela Lei nº 7.666, de 22 de agosto de 1988, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

Conceder transferência para a reserva remunerada o 1º Ten QOEA GDS PAULO ROBERTO CHAVES DE CASTRO (Nr Ord 1056999), do efetivo da Base Aérea de Belém, de acordo com o art. 96, inciso II, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, por haver atingido, em 08 MAIO 2016, a idade-limite de permanência no serviço ativo, com a remuneração a que faz jus, observando-se o art. 50, inciso II, da mencionada Lei, alterado pelo art. 28 da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
(DOU2 nº 91, 13 MAI 2016)

## 17 – VINCULAÇÃO - TRANSFERE

PORTARIA DIRAP Nº 3.177/2SM, DE 16 DE MAIO DE 2016.

**O CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "b" da Portaria DIRAP nº 2.262/SECDIR, de 16 ABR 2015, em conformidade com o art. 184, inciso I, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 366/DLE, de 23 MAR 2015, resolve:

Transferir a vinculação, com vistas à percepção de proventos do SO BMT R/1 SADI FERREIRA DE MIRANDA (Nr Ord 0544426), da Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica para o Escola Preparatória de Cadetes do Ar, em virtude de mudança de domicílio, sem alterar sua adição do Terceiro Comando Aéreo Regional, de acordo com o item 3.3.3, da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 2.707/DSM, de 30 de maio de 2008.

HÉLIO ALVES BORGES Cel Inf Refm  
Chefe Interino da DSM

## CIVIL

### 1 - DESPACHO DECISÓRIO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 890/5PC2/11827, DE 12 DE MAIO DE 2016.

(Proc nº 67760.000926/2016-40 - Ref averbação da conversão do tempo de serviço especial em tempo comum do servidor JOSÉ FERNANDO FERRI DA SILVA (Nr Ord 4736885), SIAPE 0209394, do IAE)

DEFERIDO, averbe-se o tempo de 681 dias (fator de conversão 1,40), convertidos em um ano, dez meses e dezesseis dias, no período de 14 ABR 1986 a 11 DEZ 1990, a ser acrescido ao tempo de serviço comum, conforme estabelecido pela Orientação Normativa nº 15, de 23 DEZ 2013, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Diretor de Administração do Pessoal

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

## 2 – FALECIMENTO

NOTA DIRAP Nº 138/4PC1, DE 11 DE MAIO DE 2016.

Foi informado, por meio de Mensagem Rádio, o falecimento dos seguintes servidores inativos:

Nome	Documento	Unidade	Data do Falecimento
FRANCISCO ARRUDA DE MENEZES	RD7/SAPC-70/180416	COMAR7	01/04/2016
JOSÉ FRANCISCO ITAMAR DO SACRAMENTO	RD 1/AIPS/250416	EPCAR	14/04/2016
LUIZ CAMILO DIAS	RD 1/AIPS/250416	EPCAR	18/04/2016

CELSO ANDRÉ DA SILVA Cel Av  
Subdiretor Interino de Pessoal Civil da DIRAP

NOTA DIRAP Nº 141/4PC1, DE 12 DE MAIO DE 2016.

Foi informado, por meio de Mensagem Rádio, o falecimento dos seguintes servidores inativos:

Nome	Documento	Unidade	Data do Falecimento
PEDRO GALUPO	RD38/SAIP-41/100516	AFA	05/05/2016
DEOLINDA DA SILVA VIEIRA	RD146/DAIP-20/100516	COMAR2	31/07/2015
DAYLTON SANTOS SACRAMENTO	RD143/DAIP-20/100516	COMAR2	23/04/2016
JOSÉ MARIA DE MEDEIROS	RD145/DAIP-20/100516	COMAR2	23/04/2016

CELSO ANDRÉ DA SILVA Cel Av  
Subdiretor Interino de Pessoal Civil da DIRAP

**SEÇÃO II - DIRETORIA DE ENGENHARIA DA AERONÁUTICA**  
**(Sem alteração)**

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

**SEÇÃO III - DIRETORIA DE INTENDÊNCIA****1 - ESTÁGIO DE INTENDÊNCIA OPERACIONAL 2016 – CONCLUSÃO**

Os militares abaixo relacionados concluíram com proficiência o Estágio de Intendência Operacional 2016 (Módulo I), previsto na TCA 37/14-2016, realizado na área de acampamento jurisdicionada ao III COMAR, próximo ao Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa (PAMA-LS), na cidade de Lagoa Santa - MG, no período de 24 de abril a 06 de maio de 2016.

Concluído o Estágio, os militares passam a integrar o Banco de Dados de Pessoal, por estarem capacitados a atuarem como Planejadores (Oficiais) e Operadores (Graduados e Praças) Logísticos de Unidade Celular de Intendência (UCI), quando em apoio a operações reais ou de adestramento, a fim de facilitar a confecção e o desenvolvimento dos Planos de Mobilidade dos Comandos Aéreos Regionais, necessários à preparação e execução de deslocamentos e emprego das UCI.

**OPERADORES LOGÍSTICOS DE UCI – MÓDULO I**

<b>POSTO/ GRAD</b>	<b>ESP</b>	<b>SARAM</b>	<b>NOME</b>	<b>OM</b>
2T	QOINT	625344-0	ROBERTA MONALIZA PICADA BARBIRATO	CLA
1S	SEM	269807-2	ANDERSON MACHADO DE OLIVEIRA	DCI
1S	SGS	299003-2	ALEXANDRE BORGES DO REGO	BINFAE-AF
1S	SEL	261260-7	ANDRE LUIZ TELES BARATA	BABV
2S	SAD	431318-6	LUCIANA VILELA DUARTE	DIRINT
2S	SAD	435941-0	MARCOS SANTOS CALIXTO	CIAAR
3S	BET	615532-4	MURILO JOSÉ GEROMINI ZILOTTI	BASP
3S	TAR	368601-9	OTAMILTON COSTA FONTES	CGABEG
3S	TAR	435460-5	MADSON HENRIQUE LEMOS DE CARVALHO	PAMA-LS
3S	TCO	435462-1	DIOGENES SIMPLICIO DA SILVA	CGABEG
3S	TCO	408229-0	SAMUEL APOLINÁRIO VIEIRA	PAMA-LS
3S	TCO	384300-9	DAVI BAPTISTA MARQUES JUNIOR	UNIFA
3S	SAD	648379-8	VINÍCIUS MACHADO DA SILVA	DIRAP
3S	SAD	438493-8	THIAGO GONÇALVES DA SILVA	DIRAP
3S	TAR	417499-2	HUGO DA SILVA MARQUES	CGABEG
3S	TAR	407756-3	RAFAEL BARBOZA COSTA	DIRINT
3S	SEM	611560-8	GUILHERME AUGUSTO TEODORO MONTEIRO	PAMA-LS
3S	TCO	444686-0	FRANCISCO JOSÉ DA SILVA LEITE	BAMN
3S	TCO	441984-7	RODRIGO MONTEIRO GOMES	CGABEG
3S	TAR	445954-7	WALTER DOS SANTOS LOPES NETO	CTLA
3S	TCO	430404-7	MARCELO RUBENS PARREIRA	CGABEG
3S	TCO	636925-1	LUCIO RAFAEL PAIM DOS SANTOS	BASM
3S	TCO	609915-7	FÁBIO PAULINO FRANCO	PAMA-LS
3S	TCO	637128-0	MARCOS CARVALHO MARQUES	UNIFA
CB	SAD	341129-0	CLAUDIO ALEXANDRE MICHELLIM	GAP YS
CB	SMU	416271-4	ELIVAN DA SILVA OLIVEIRA	BAMN
CB	SAD	627756-0	HUGO PASSOS DE OLIVEIRA	BABE
CB	BLM	609914-9	LEIDIANO DOS SANTOS MOREIRA	PAMA-LS
CB	BLM	628221-0	RUBENS RODRIGUES JUNIOR	CPOR-SJ
TM	TAR	603700-3	ROGERIO LEONY DIAS OLIVA	I COMAR
TM	TCO	602037-2	BRUNO MOURA DE ARAUJO	III COMAR



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

TM	TCO	647576-0	FELIPE LIMA DE FARIAS	III COMAR
TM	TAR	448680-3	WILLIAM CUNHA DA COSTA	I COMAR
TM	TAR	604894-3	OZIEL CONCEIÇÃO MACIEL	BABV
TM	TAR	647145-5	VAGNER FRANCISCO DE OLIVEIRA	IV COMAR
T1	TCO	446265-3	WAGNER BARCELOS DA COSTA	III COMAR
T1	TAR	605634-2	EMERSON COSTA PINTO	BAMN
T1	TAR	613061-5	ROMÁRIO MAFRA DE AZEVEDO	III COMAR
T2	TAR	650677-1	PEDRO VINÍCIUS DE OLIVEIRA CÂMARA	VII COMAR
T2	TCO	664878-9	SAMUELSON JOSE CARLOS CRUZ	III COMAR
T2	TCO	622316-8	PAULO HENRIQUE SIMÃO DE FREITAS	VII COMAR

(Item 2/SDEE/2016)

## 2 - UCI/TEC - ATIVA

PORTARIA DIRINT Nº 90-T/EE3-SEC, DE 3 DE MAIO 2016.

Ativa a Unidade Celular de Intendência de Apoio e Desenvolvimento Técnico (UCI/TEC) e designa sua equipe.

**O DIRETOR DE INTENDÊNCIA DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o Item 1.3.6, da ICA 400-32/2011, aprovada pela Portaria nº R-1/GABGEP, de 28 de março de 2011, resolve:

Art. 1º Ativar a Unidade Celular de Intendência de Apoio e Desenvolvimento Técnico (UCI/TEC), para prover o apoio logístico requerido ao Exercício de Campanha dos alunos do CFS e do EAGS 1º/2016, na Escola de Especialistas de Aeronáutica, em Guratinguetá – SP, no período entre 18 e 20 de maio 2016.

Art. 2º Designar a equipe abaixo, para compor a Unidade Celular de Intendência:

Posto/Grad	Nome	Função na UCI	OM
2º TEN INT	ALEXANDRE PRADO FERNANDES	CHEFE DA UCI	EEAR
<b>ELÉTRICA</b>			
1S SEL	MARCELO VIANA MARINHO	ELETRICISTA	DIRINT
2S SEL	MONIQUE ALVES DA LUZ	ELETRICISTA	DIRINT
<b>HIDRÁULICA</b>			
1S SEM	RONALDO DA COSTA ALVES	HIDRAULISTA	GAP-AF
3S SOB	ALESSANDRO FARIA DO CARMO	HIDRAULISTA	GAP-AF
<b>INFRAESTRUTURA GERAL</b>			
1S SEL	LUIZ FERNANDO DA SILVA FURTADO	ESTRUTURA	GAP-AF
1S SAD	CLAUDIO TEIXEIRA DA SILVA	ESTRUTURA	DIRINT
3S SAD	PAULO SERGIO MACHADO SEGUI JUNIOR	ESTRUTURA	DIRINT
3S SAD	DOUGLAS COSTA SILVA	ESTRUTURA	DIRINT

Maj Brig Int VILMAR GARGALHONE CORREA  
Diretor de Intendência

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

#### **SEÇÃO IV - DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**

1 – ICA 11-178 - APROVA A EDIÇÃO

PORTARIA DIRMAB Nº 78-T /PLPG-1, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição da ICA 11-178 “Programa de Trabalho Anual do Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa – PAMALS, para o ano de 2016”.

**O DIRETOR DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**, com base nas competências constantes dos incisos I e II dos Art. 5º e 8º, no uso das disposições previstas nos incisos III e VIII do Art. 12, tudo do ROCA 21-24/2015, de 23 JUL 2015, e considerando o que estabelece o item 1.3.2.4 da MCA 11-1/2014, de 19 DEZ 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-178 “Programa de Trabalho Anual do PAMALS, para o ano de 2016”.

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

Art. 3º Revoga-se a ICA 400-8 VOL 4, aprovada pela Portaria DIRMAB Nº R-3/ALGO-1, de 24 março 2014, publicada no BCA nº R-15, de 29 maio 2014.

Maj Brig Ar ANTONIO RICARDO PINHEIRO VIEIRA  
Diretor de Material Aeronáutico e Bélico

Obs.: A Instrução de que trata a presente Portaria encontra-se anexada a este Boletim e será disponibilizada no BLAER e no SISPUBLIC.

#### **SEÇÃO V - DIRETORIA DE SAÚDE** (Sem alteração)

#### **SEÇÃO VI – DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA** (Sem alteração)

#### **SEXTA PARTE**

#### **ATOS DAS DEMAIS AUTORIDADES**

#### **SEÇÃO I - DEMAIS MINISTÉRIOS** (Sem alteração)

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 18 MAIO 2016)

**SEÇÃO II - SECRETARIAS DE ESTADO**

**(Sem alteração)**

**SEÇÃO III - CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

**(Sem alteração)**

**SEÇÃO IV - SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

**(Sem alteração)**

**SEÇÃO V - GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

**(Sem alteração)**

**SEÇÃO VI - COMANDOS DA MARINHA E DO EXÉRCITO**

**(Sem alteração)**

**SEÇÃO VII - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**(Sem alteração)**

**CARLOS ALBERTO LEITE DA SILVA Cel Int  
Ch do CENDOC**

---

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ENSINO**

**ICA 37-485**

**CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO DE ASSENTO  
EJETÁVEL MK BR10LCX (CAEMK10LC)**

**2016**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA



**ENSINO**

**ICA 37-485**

**CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO DE ASSENTO  
EJETÁVEL MK BR10LCX (CAEMK10LC)**

**2016**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE APOIO**

PORTARIA COMGAP Nº 053 / 1EM, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Aprova a reedição da Instrução que estabelece o “Currículo Mínimo do Curso de Assento Ejetável MK BR10LCX (CAEMK10LC).

**O COMANDANTE-GERAL DE APOIO**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o inciso X do Art. 5º do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela portaria nº 319/GC3, de 16 de março de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 37-485 que estabelece o “Currículo Mínimo do Curso de Assento Ejetável MKBR10LCX (CAEMK10LC)”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 086/1EM, de 13 de maio de 2014, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 096, de 23 de maio de 2014.

Maj Brig Ar RICARDO CESAR MANGRICH  
ChEM do COMGAP

(Publicada no BCA nº 083, de 18 de maio de 2016)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>7</b>
1.1 FINALIDADE.....	7
1.2 ÂMBITO.....	7
<b>2 CONCEPÇÃO ESTRUTURAL DO CURSO.....</b>	<b>8</b>
<b>3 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO E PERFIL DO ALUNO.....</b>	<b>10</b>
3.1 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO.....	10
3.2 PERFIL DO ALUNO.....	10
<b>4 FINALIDADE, OBJETIVOS GERAIS E DURAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>11</b>
4.1 FINALIDADE DO CURSO.....	11
4.2 OBJETIVOS GERAIS DO CURSO.....	11
4.3 DURAÇÃO DO CURSO.....	11
<b>5 CONTEÚDO CURRICULAR.....</b>	<b>12</b>
5.1 QUADRO GERAL DO CURSO.....	12
5.2 DESDOBRAMENTO DO QUADRO GERAL.....	13
<b>6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>16</b>
6.1 AVALIAÇÃO DO CORPO DISCENTE.....	16
6.1.1 SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO.....	16
6.1.2 INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS.....	17
6.2 MÉDIA FINAL.....	17
6.3 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÕES.....	17
<b>7 DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>18</b>
<b>8 DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>19</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>20</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer o Currículo Mínimo do Curso de Assento Ejetável MK BR10LCX (CAEMK10LC).

### **1.2 ÂMBITO**

Esta instrução se aplica ao Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa (PAMALS) e ao Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA).



## 2 CONCEPÇÃO ESTRUTURAL DO CURSO

**2.1** O CAEMK10LC destina-se a prover o conhecimento e as habilidades requeridas para realizar a manutenção nível base (revisão bienal) dos assentos ejetáveis da aeronave A-29 (MK BR10LCX), executando testes e verificações funcionais, bem como a substituição de componentes para isolar e sanar falhas. Utiliza como fontes de consulta manuais de manutenção, relatórios de engenharia, manuais de manutenção de componentes, manuais de operação, material informativo ou didático, cedido pelo fornecedor ou fabricante do equipamento ou sistema (manuais, fotografias digitais ou não, fitas de vídeos, slides etc.), além de desenhos de montagem. Por questões linguísticas e de universalização no meio aeronáutico e de treinamento, alguns termos serão tratados na sua grafia original em Inglês.

**2.2** É um curso de capacitação técnico especializado, na modalidade de ensino presencial, categorizado em tipologia do Instituto de Logística da Aeronáutica como um curso de “Atualização Técnica”.

**2.3** Sua estrutura curricular atuará nos domínios cognitivo e psicomotor, com os propósitos tradicionais de desenvolvimento, disseminação e aplicação do conhecimento, assim como o treinamento das habilidades motoras e manipulativas importantes para a garantia da qualidade, eficácia e eficiência das atividades a serem desempenhadas.

**2.3.1** O desenvolvimento do domínio cognitivo ocorre segundo a estrutura de conteúdos abaixo apresentada:

- a) as Disciplinas tem como propósito levar o aluno à análise e reflexão acerca de questões inerentes aos assuntos nela abordados a partir de conhecimentos adquiridos em suas Unidades e Subunidades;
- b) as Unidades têm como objetivo a aplicação dos conhecimentos adquiridos em suas respectivas Subunidades;
- c) as Subunidades têm como objetivo apresentar as bases teóricas pormenorizadas, necessárias aos discentes ao longo do curso; e
- d) esse conjunto estrutural (Disciplinas, Unidades e Subunidades), por sua vez, objetiva a capacitação voltada para o alcance de Padrões de Desempenho Específicos (PDEsp) estabelecidos para os discentes.

**2.3.2** O desenvolvimento do domínio psicomotor ocorre segundo a estrutura de conteúdos abaixo apresentada:

- a) as Subunidades desenvolverão atividades motoras simples (baixa complexidade), ou seja, as etapas ou procedimentos constituintes de atividades motoras mais complexas, focando as orientações e detalhes de realização, procedimentos prévios envolvidos, bem como a prática inicial sob supervisão do instrutor;
- b) as Unidades desenvolverão a internalização mental (resposta mecânica) do conjunto de atividades motoras das suas Subunidades, de forma que venha a ser praticada de forma instintiva;
- c) as Disciplinas desenvolverão as atividades motoras complexas visando a concretização de um macroprocesso e/ou a solução de uma determinada situação problemática (resposta complexa); e

- d) esse conjunto estrutural (Disciplinas, Unidades e Subunidades), por sua vez, tem por foco atender os Padrões de Desempenho Específicos (PDEsp) estabelecidos para os discentes.

**2.4** O curso trabalhará conhecimentos e habilidades práticas, sendo iniciado por uma familiarização com o assento ejetável MK BR10LCX, seus componentes e suas particularidades, promovendo assim uma visão e conhecimento que possibilite estabelecer relações e manuseio seguro.

**2.4.1** Se desenvolverá com a associação conjunta de teoria e prática nas oficinas de manutenção, de acordo com a disponibilidade dos locais e recursos (linha de revisão e/ou oficina de paraquedas), de forma que antes da prática de cada tarefa sejam desenvolvidas e fixadas as instruções teóricas referentes ao assunto, possibilitando ao aluno atingir um nível de proficiência eficaz e compatível com a execução dos serviços de assistência técnica. Objetivando a otimização do tempo disponível no curso, de forma a se realizar o maior número de tarefas com a devida concentração naquelas que agregam maior valor à operação/manutenção inicial, a seguinte metodologia será adotada no mesmo:

- a) a primeira ação, realizada pelos instrutores, consistirá de uma apresentação seguida de uma explicação, dos detalhes necessários à execução da tarefa, tomando sempre por base o embasamento teórico, sem, no entanto, executar efetivamente a atividade. Neste momento detalhes simples (substituição real de elementos, registro em documento, análise de material em laboratório, etc.) serão apenas “simulados” ou comentados em relação a sua finalidade;
- b) num segundo momento, deverá ocorrer a execução propriamente dita da tarefa pelos instrutores em forma de demonstração; e
- c) a última ação, será a realização da prática da tarefa pelos alunos sob a devida supervisão docente.

**2.5** Visando a verificação e constatação da concreta eficácia e eficiência do processo ensino-aprendizagem do currículo então estruturado, a sistemática de avaliação estabelecida ater-se-á ao propósito maior da capacitação, as atividades/atribuições que os egressos deverão ser capazes de realizar ao final do processo: os Padrões de Desempenho Específicos.

**2.6** Por fim, no tocante ao corpo docente, é desejável a atuação de profissionais que executem a manutenção nível base (revisão bienal) dos assentos ejetáveis da aeronave A-29, com aptidão e o perfil necessário para a atividade docente, sendo desejável ainda ter realizado cursos como o CPI, CPOA, CPE e afins.

### **3 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO E PERFIL DO ALUNO**

#### **3.1 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO**

- a) executar a manutenção nível base (revisão bienal) do assento ejetável da aeronave A-29 (MK BR10LCX), além dos testes aplicáveis afetos a tais processos;
- b) empregar os equipamentos e o ferramental próprios à realização da manutenção nível base (revisão bienal) do assento ejetável da aeronave A-29 (MK BR10LCX), e operação envolvida, conforme estabelecido nas publicações técnicas aplicáveis; e
- c) realizar a identificação, preenchimento e encaminhamento de formulários, etiquetas e históricos de registro de ações de manutenção executada no assento ejetável da aeronave A-29 (MK BR10LCX).

#### **3.2 PERFIL DO ALUNO**

O aluno do curso possui as seguintes características:

- a) é Suboficial, Sargento ou Cabo da especialidade BMB; e
- b) exerce, ou está designado para exercer, atividades de manutenção nível base (revisão bienal) do assento ejetável da aeronave A-29 (MK BR10LCX).

## 4 FINALIDADE, OBJETIVOS GERAIS E DURAÇÃO DO CURSO

### 4.1 FINALIDADE DO CURSO

Capacitar profissionais para executar a manutenção nível base (revisão bienal) dos assentos ejetáveis MK BR10LCX da aeronave A-29.

### 4.2 OBJETIVOS GERAIS DO CURSO

Proporcionar experiências de aprendizagem que habilitem e capacitem os instrutores a:

- a) explicar a influência, o impacto e a importância da correta realização da manutenção nível base (revisão bienal) do assento ejetável da aeronave, em conformidade com o estabelecido na T.O. do equipamento (Av);
- b) descrever os meios e atividades necessários à correta e eficiente realização da manutenção nível base (revisão bienal) do assento ejetável da aeronave (Av); e
- c) realizar a manutenção nível base (revisão bienal) do assento ejetável da aeronave conforme estabelecidos na T.O. do equipamento (Rc).

### 4.3 DURAÇÃO DO CURSO

**4.3.1** A duração do curso é de 15 dias letivos, perfazendo uma carga horária total de 120 tempos e uma carga horária real de 112 tempos, tudo do Campo Técnico Especializado. Os tempos de aula têm a duração de 50 minutos. A diferença de 8 tempos é utilizada com atividades administrativas e flexibilidade da programação.

**4.3.2** A carga horária destinada à avaliação apresentada no quadro abaixo é utilizada da seguinte forma:

- a) Prova Escrita Objetiva: **2 tempos**;
- b) Avaliação Prática: **6 tempos**.

## 5 CONTEÚDO CURRICULAR

### 5.1 QUADRO GERAL DO CURSO

CAMPO	ÁREA	DISCIPLINAS	CH PARA INSTRUÇÃO	CH PARA AVALIAÇÃO	TOTAL
TÉCNICO- ESPECIALIZADO	CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO ASSENTO EJETÁVEL MK BR10LCX	30	8	30
		REVISÃO DOS ITENS DO ASSENTO EJETÁVEL MK BR10LCX	58		58
		INSPEÇÃO FINAL DO ASSENTO EJETÁVEL MK BR10LCX	16		16
	TOTAL DO CAMPO TÉCNICO-ESPECIALIZADO				112
	CARGA HORÁRIA REAL				112
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS				4	
FLEXIBILIDADE DA PROGRAMAÇÃO				4	
CARGA HORÁRIA TOTAL				120	

**5.2 DESDOBRAMENTO DO QUADRO GERAL**

<b>CAMPO: TÉCNICO-ESPECIALIZADO</b>		<b>ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS</b>
<b>DISCIPLINA: INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO ASSENTO EJETÁVEL MK BR10LCX</b>		
<b>CH INSTRUÇÃO: 30</b>	<b>CH AVALIAÇÃO: ver 4.3.2</b>	<b>CH TOTAL: 30</b>
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> (níveis de aprendizado conforme ICA 37-521/12)</p> <p>a) identificar a influência e importância das características e particularidades do assento ejetável em estudo, bem como da realização correta de cada procedimento estabelecido na T.O. do equipamento, na inspeção bienal do mesmo (An); e</p> <p>b) organizar os meios e atividades necessárias aos trabalhos de assistência técnica, manutenção, testes e verificações funcionais envolvidos na inspeção bienal do assento ejetável, primando pelo adequado manuseio, armazenagem, preservação, disponibilidade e confiabilidade do mesmo, assim como pelo isolamento e correção de falhas (Si).</p> <p><b>EMENTA:</b></p> <p>1) Publicações técnicas aplicáveis. 2) Aspectos gerais do assento. 3) Funcionamento do assento ejetável.</p>		

<b>CAMPO:</b> TÉCNICO-ESPECIALIZADO		<b>ÁREA:</b> CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
<b>DISCIPLINA:</b> REVISÃO DOS ITENS DO ASSENTO EJETÁVEL MK BR10LCX			
<b>CH INSTRUÇÃO:</b> 58		<b>CH AVALIAÇÃO:</b> ver 4.3.2	<b>CH TOTAL:</b> 58
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> (níveis de aprendizado conforme ICA 37-521/12)</p> <p>a) identificar a influência e importância das características e particularidades de cada componente do assento ejetável em estudo na inspeção bienal do mesmo (An); e</p> <p>b) realizar os processos e procedimentos estabelecidos na T.O. do equipamento para inspeção bienal de cada componente (Rc).</p> <p><b>EMENTA:</b></p> <p>1) Drogue gun. 2) Ejection gun (canhão). 3) BTRU (barostática). 4) Seat pan actuator (motor elétrico). 5) Seat pan (bacia). 6) Main beam (estrutura). 7) Iniciador remoto. 8) Unidades.</p>			

<b>CAMPO:</b> TÉCNICO-ESPECIALIZADO		<b>ÁREA:</b> CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
<b>DISCIPLINA:</b> INSPEÇÃO FINAL DO ASSENTO EJETÁVEL MK BR10LCX			
<b>CH INSTRUÇÃO:</b> 16		<b>CH AVALIAÇÃO:</b> ver 4.3.2	<b>CH TOTAL:</b> 16
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> (níveis de aprendizado conforme ICA 37-521/12)</p> <p>a) realizar os processos e procedimentos para montagem, testes e verificações funcionais finais envolvidos na inspeção bienal do assento conforme estabelecido na T.O. do mesmo (Rc).</p> <p><b>EMENTA:</b></p> <p>1) Montagem dos componentes. 2) Testes de força e vazamento. 3) Revisão geral do assento.</p>			



## 6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os procedimentos aqui apresentados são um complemento aos estabelecidos no MCA 37-45/2011 “Plano de Avaliação do ILA” (disponível para consulta no site do CENDOC). Havendo divergência ou conflitos, prevalecerá o constante neste Currículo. Algumas informações e procedimentos específicos poderão ainda, conforme a necessidade de detalhamento e operacionalização de informações, serem apresentadas em Planos de Trabalho Escolar (PTE) específicos aos instrumentos de avaliação.

### 6.1 AVALIAÇÃO DO CORPO DISCENTE

#### 6.1.1 SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

**6.1.1.1** A avaliação do CAEMK10LC será constituída apenas de verificação de aprendizagem (modalidade somativa), sendo empregado para a mesma uma Prova Escrita Objetiva e uma Avaliação Prática.

**6.1.1.1.1** A Prova Escrita verificará a base teórica necessária à realização dos Padrões de Desempenho Específicos (PDEsp) do curso, sendo composta por itens objetivos dentre os seguintes tipos: pergunta, afirmação, situação-problema, falso/verdadeiro, emparelhamento e múltipla escolha, devendo sua realização ocorrer de forma individual e sem consulta. Sua estrutura deverá conter **30 itens** com a seguinte composição:

- a) publicações técnicas aplicáveis ao assento ejetável: **1 questão**;
- b) aspectos gerais do assento ejetável: **4 questões**;
- c) funcionamento do assento ejetável: **3 questões**;
- d) teste funcional do assento ejetável: **7 questões**;
- e) desmontagem e montagem do assento: **7 questões**; e
- f) inspeção, substituição e regulagem de componentes: **8 questões**.

**6.1.1.1.2** A Avaliação Prática consistirá da observação individual da conduta, atitude e aplicação dos conhecimentos por parte dos alunos na realização do conjunto de procedimentos afetos à inspeção bienal do assento ejetável (as quais deverão ter como foco primordial a realização dos Padrões de Desempenho Específicos do curso – PDEsp), verificando os objetivos do domínio psicomotor e os de nível aplicação (Ap) do domínio cognitivo estabelecidos.

**6.1.1.1.3** Para realização da Avaliação Prática, uma Planilha de Avaliação deverá ser previamente solicitada aos docentes do curso contendo:

- a) a identificação das atividades práticas que serão avaliadas (de forma bem especificada);
- b) as tarefas, etapas, passos e/ou procedimentos a serem realizados pelos alunos na execução dessas atividades;
- c) uma quantidade em pontos para cada tarefa, etapa, passo e/ou procedimento, de forma que o somatório de todos os pontos totalize dez pontos (10,0) – (OBS: itens considerados mais importantes e primordiais devem conceder mais pontos que os demais); e

- d) a identificação do PDEsp do curso que é observado em cada uma das atividades (OBS: todos os PDEsp deverão ser avaliados).

### 6.1.2 INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

**6.1.2.1** O grau de cada Prova Escrita Objetiva será obtido conforme procedimento padrão previsto no Plano de Avaliação.

**6.1.2.2** A apuração dos resultados da Avaliação Prática deverá ser realizada conforme os seguintes procedimentos:

- a) em uma planilha deverão ser registradas cada uma das tarefas, etapas, passos e/ou procedimentos estabelecidas no PTE, constando para cada um deles os 3 campos a seguir:
- **campo 1:** realizada(o) de forma adequada, completa, plena e/ou satisfatória;
  - **campo 2:** realizada(o) de forma incompleta ou parcial; e
  - **campo 3:** não foi realizada.
- b) no transcorrer das atividades práticas assinaladas o docente deverá registrar o nome dos alunos em um dos três campos acima definidos, conforme as impressões que for tendo acerca dos desempenhos apresentados.
- c) após todas as práticas, cada tarefa, etapa, passo e/ou procedimento registrado na planilha deverá conter o nome de todos os alunos, de forma que cada nome esteja presente em apenas um dos três campos de análise estabelecidos, conforme o registro da observação do docente.
- d) com a planilha finalizada então, o seguinte cômputo de pontos deverá ser realizado para cada aluno:
- cada registro no campo 1: computar os pontos definidos em sua **plenitude**;
  - cada registro no campo 2: computar **metade** dos pontos definidos; e
  - cada registro no campo 3: **não** computar ponto algum.
- e) finalizada a contabilização de pontos, o grau de cada aluno na Avaliação Prática será então o somatório de todos os pontos obtidos.

### 6.2 MÉDIA FINAL

O grau final do curso será calculado pela média ponderada dos graus obtidos em cada um dos instrumentos aplicados, conforme o quadro abaixo.

### 6.3 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÕES

CÓD.	TÍTULO	UNIDADE	NÍVEIS APREND.	INSTRUM.	MODALID.	PESO
PEO	Prova Escrita Objetiva	Ver o item 6.1.1.1.1	Cn e Cp	Prova Escrita Objetiva	SOMATIVA	3

APR	Avaliação Prática	Todas com Prática Orientada	Todos psicomotor	Práticas Orientadas	SOMATIVA	7
-----	----------------------	-----------------------------------	---------------------	------------------------	----------	---

**7 DISPOSIÇÕES GERAIS**

As atividades administrativas do curso compreenderão:

- a) abertura do curso;
- b) crítica do curso; e
- c) cerimônia de encerramento.

## **8 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** Esta Instrução entrará em vigor na data da publicação da Portaria de aprovação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

**8.2** Os casos não previstos serão resolvidos pelo Exmo Sr. Comandante-Geral de Apoio.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Manual do Ministério da Aeronáutica (MMA) 37-8, de 08 de novembro de 1985. **Manual referente a “Planejamento curricular”**. Portaria DEPENDS nº 181/DE1, de 08 de novembro de 1985.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Regulamento de Organização do Comando da Aeronáutica (ROCA) 21-1, de 29 de junho de 2005. **“Regulamento do Instituto de Logística da Aeronáutica”**. Diário Oficial da União nº 124, de 30 de junho de 2005.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 37-4, de 18 de março de 2010. **Instrução referente a “Elaboração e revisão de currículos mínimos”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 055, de 23 de março de 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Manual do Comando da Aeronáutica (MCA) 37-45, de 05 de maio de 2011. **Manual que estabelece o “Plano de Avaliação do ILA”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 091, de 13 de maio de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Regimento Interno do Comando da Aeronáutica (RICA) 21-50, de 21 de julho de 2011. **“Regimento Interno do Instituto de Logística da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 140, de 25 de julho de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Norma Sistemática do Comando da Aeronáutica (NSCA) 5-1, de 23 de novembro de 2011. **Norma que disciplina a “Confecção, controle e numeração das publicações oficiais do Comando da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 225, de 29 de novembro de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 37-521, de 30 de agosto de 2012. **Instrução referente a “Objetivos de Ensino e Níveis a Atingir na Aprendizagem”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 170, de 04 de setembro de 2012.

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-166**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA PREFEITURA  
DE AERONÁUTICA DE SANTA MARIA**

**2016**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SANTA MARIA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-166**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA PREFEITURA  
DE AERONÁUTICA DE SANTA MARIA**

**2016**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL

PORTARIA V COMAR Nº 76-T/A-6, DE 11 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o “Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Santa Maria”, para o ano de 2016.

**O COMANDANTE DO QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL**, no uso das atribuições que lhe confere o subitem 4.2 do MCA 11-1/2014, aprovado pela Portaria Nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-166 “Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Santa Maria”, para o ano de 2016.

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

Maj Brig Ar JEFERSON **DOMINGUES** DE FREITAS  
Comandante do V COMAR

(Publicado no BCA nº 083, de 18 de maio de 2016)



## SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	9
1.1 FINALIDADE .....	9
1.2 CONCEITUAÇÃO .....	9
1.3 COMPETÊNCIA .....	9
1.4 ÂMBITO .....	9
2 ORGANIZAÇÃO MILITAR .....	10
2.1 MISSÃO .....	10
2.2 COMPETÊNCIAS .....	10
2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	10
2.4 VISÃO .....	11
2.5 VALORES .....	11
3 DIRETRIZES .....	12
3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES .....	12
3.2 EMANADAS PELO PREFEITO DE AERONÁUTICA DE SANTA MARIA .....	16
4 METAS E TAREFAS .....	19
4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS .....	19
4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL .....	19
4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA .....	20
4.5 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS .....	21
5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	22
5.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - Ação: 2000 – R\$ 56.600,00 .....	22
5.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 - Ação: 2000 – R\$ 906.700,00 .....	22
5.3 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 - Ação: 2000 – R\$ 8.318,45 .....	22
6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO .....	24
6.1 CHEFIA .....	24
6.2 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO .....	24
6.3 SEÇÃO ADMINISTRATIVA .....	24
7 INSPEÇÕES .....	26
8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....	27
8.1 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM .....	27
8.2 CALENDÁRIO DE VIGÊNCIA DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS .....	27
9 DISPOSIÇÕES FINAIS .....	28
10 REFERÊNCIAS .....	29

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar as ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura de Aeronáutica de Santa Maria (PASM), para atuar em proveito do cumprimento da missão institucional, alinhada com as diretrizes emanadas pelo COMGAR, V COMAR e BASM, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, durante o ano de 2016.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, os conceitos dos termos e expressões utilizados constam no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, de 30 de janeiro de 2011, e no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica”, de 22 de abril de 2003.

### **1.3 COMPETÊNCIA**

Compete à PASM elaborar e encaminhar o Programa de Trabalho Anual, para aprovação do Comandante do V COMAR, de acordo com a metodologia estabelecida no MCA 11-1 “Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual”.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à Prefeitura de Aeronáutica de Santa Maria.

## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

A Prefeitura de Aeronáutica de Santa Maria, Organização do COMAER criada pela Portaria nº 037/GM3, de 02 de abril de 1975, tem por finalidade executar as atividades de administração de imóveis residenciais da União sob a responsabilidade do Comando da Aeronáutica, além de proporcionar, com excelência, o bem-estar nos lares da família aeronáutica na cidade de Santa Maria.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

À Prefeitura de Aeronáutica de Santa Maria compete:

- a) planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade;
- b) propor normas e estabelecer critérios, elaborando planos e programas decorrentes, na sua área de atuação;
- c) manter estreito relacionamento com órgãos externos ao COMAER nos assuntos relativos a sua esfera de atribuições;
- d) administrar 360 próprios nacionais residenciais (PNR) a ela jurisdictionados, mantendo e conservando suas condições de habitabilidade;
- e) prover limpeza, organização e conservação das áreas comuns existentes nas seis vilas militares a ela subordinadas;
- f) gerenciar as ocupações e desocupações de PNR de sua jurisdição, organizando as filas de espera, caso exista demanda reprimida; e
- g) planejar as atividades de manutenção e conservação de PNR, bem como aquelas relacionadas à manutenção da vida vegetativa da unidade, de acordo com seu orçamento.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**2.3.1** De acordo com o ROCA 21-51, aprovado pela Portaria nº 1269/GC3, de 03 de novembro de 2005, publicado no BCA nº 209, de 08 de novembro de 2005, a PASM tem a seguinte estrutura básica:

- a) Chefia (CHF);
- b) Seção Administrativa (ADM); e
- c) Seção de Patrimônio (PAT).

**2.3.2** Ainda, de acordo com o RICA 21-71, aprovado pela Portaria V COMAR nº 49/A-6, de 13 de junho de 2011, publicado no Bol Ext Ost do V COMAR nº 14, de 30 de junho de 2011, o Prefeito é assessorado pela Seção de Comunicação Social.

**2.3.3** A Seção Administrativa (ADM) subdivide-se nas Subseções de:

- a) Pessoal;
- b) Finanças;
- c) Almoxarifado;
- d) Ferramentaria; e

e) Informática.

**2.3.4** A Seção de Patrimônio (PAT) subdivide-se nas Subseções de:

- a) Imóveis;
- b) Planejamento;
- c) Fiscalização;
- d) Controle Patrimonial;
- e) Manutenção de Imóveis; e
- f) Elétrica.

## **2.4** VISÃO

Ser referência na gestão pública no âmbito do Comando da Aeronáutica, proporcionando moradia de qualidade aos militares ocupantes de próprios nacionais residenciais (PNR).

## **2.5** VALORES

Companheirismo, Comprometimento, Disciplina, Ética, Serenidade e Transparência.

### **3 DIRETRIZES**

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

Dentre as diretrizes dos órgãos superiores, foram selecionadas as que estejam direta ou indiretamente relacionadas com as atividades das Prefeituras de Aeronáutica.

##### **3.1.1 EMAER**

O Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) tem claras e amplas definições do que se planeja para a Força nos próximos vinte anos. Alinhado com este Plano, é importante que as ações do dia-a-dia das Organizações tenham coerência com a visão de futuro da Força Aérea. Neste sentido, os Comandantes devem apresentar seus planejamentos e elaborar suas diretrizes em conformidade com o pensamento estabelecido pela alta administração da Aeronáutica.

O cenário vislumbrado é uma continuidade no aumento da demanda por moradias e um incremento na oferta de PNR com vistas ao aprimoramento do apoio ao homem.

Todavia, a solução do problema de moradias na Força não passa apenas pela construção de imóveis, deve-se, também, melhorar a eficiência e a eficácia da gestão do sistema de moradia e dos recursos disponíveis.

Nesse sentido, os sintomas sinalizam para a necessidade de realização de estudos, coordenados pelo EMAER, no sentido de avaliar a implantação de uma estrutura de gestão centralizada, concentrando a gerência dos recursos orçamentários e financeiros, bem como a normatização dos serviços prestados, por intermédio de um sistema próprio, subordinado a apenas um órgão fiscalizador.

Esse órgão central, em função dos estudos realizados poderá ser o responsável por elaborar o plano de metas das Prefeituras de Aeronáutica; padronizar processos e procedimentos; otimizar e priorizar a aplicação dos recursos financeiros e humanos; e exercer coordenação das atividades específicas da administração de imóveis residenciais.

Na fase seguinte, os estudos deverão analisar o futuro do sistema de moradia, a discrepância entre os custos de manutenção e as receitas obtidas, propiciando a adoção de novos processos que permitam o atendimento à demanda por PNR, em substituição ao modelo atual, no momento em que este estiver exaurido em sua forma, não permitindo mais sua continuidade nos moldes atuais.

##### **3.1.2 COMGAR**

###### **3.1.2.1 Diretrizes Gerais**

As questões salariais são tratadas pela alta administração do Ministério da Defesa. Entretanto, todos os Comandantes devem ter a preocupação de orientar seus comandados, ministrando palestras de educação financeira, bem como policiar as organizações evitando oportunistas indesejáveis que oferecem aportes financeiros a juros elevados.

Todos os integrantes de uma Organização Militar devem dar suas contribuições para a melhoria dos resultados, sempre observando e registrando os aspectos a serem

corrigidos e suas ações decorrentes.

A capacidade individual de nossos militares é inquestionável, mas cabe a cada Comandante, Chefe de Seção ou integrante de um grupo, somar as forças para maximizar os resultados. Assim, a capacidade de liderança, o trabalho em equipe e o foco no objetivo são fundamentais para o cumprimento da missão. A motivação para o trabalho e a superação dos desafios diários está no próprio grupo e terá sua maior ou menor abrangência, diretamente relacionada ao comprometimento de seus integrantes.

Todo Comandante deve ter liberdade no exercício do comando. Tomar iniciativa e assumir responsabilidades; estimular a inovação, afastando-se da estagnação; dar exemplos, pois os subordinados observam os bons e os maus exemplos; manter um comportamento ético, justo, claro e ser coerente nas decisões.

Comandante deve manter o foco na “Missão da Organização”. O Comandante deve ter sempre em mente a razão da existência da sua Organização.

### **3.1.2.2 Diretrizes específicas**

#### **3.1.2.2.1 Recursos humanos**

**3.1.2.2.1.1** O processo de capacitação dos Recursos Humanos, sejam aeronavegantes, militares de Infantaria ou pessoal de apoio logístico e administrativo, deve estar focado em desenvolver habilidades que possibilitem aos militares realizar tarefas que contribuam, efetivamente, para os objetivos e a missão da Organização.

**3.1.2.2.1.2** As organizações subordinadas devem manter o Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal – SIGPES permanentemente atualizado, de forma a viabilizar o planejamento de Recursos Humanos e o dimensionamento da mão-de-obra especializada.

**3.1.2.2.1.3** As propostas de movimentações de militares devem primar pelo interesse do serviço, sendo também considerado o impacto na Organização e na capacitação técnico-profissional do militar.

**3.1.2.2.1.4** O aumento de efetivo deve ser a última possibilidade a ser considerada, após a adequação dos processos, a qualificação do pessoal e o incremento da produtividade. Nesse contexto, considerar, ainda, a possibilidade de aumento real de horas trabalhadas dentro do horário de expediente. Quando for proposto, o incremento de pessoal deverá ser justificado tecnicamente, relacionando o quantitativo de pessoal com as atividades desenvolvidas e a missão da OM.

**3.1.2.2.1.5** Setores específicos, como ESM, hospitais, ranchos e garagens, entre outros, devem receber atenção especial pelas características que induzem ao trabalho por turnos, muitas vezes desnecessário. Caso seja indispensável tal procedimento, fazer os ajustes para que o total de horas de trabalho seja o mesmo do restante do efetivo.

**3.1.2.2.1.6** O bom atendimento ao público militar e civil é um objetivo muito importante. Por essa razão, o Comandante deve exigir e fiscalizar constantemente cortesia e educação no tratamento conferido aos militares da ativa e reserva, civis, bem como seus dependentes.

#### **3.1.2.2.2 Logística**

A condição dos veículos de uso operacional, técnico e administrativo deve ser permanentemente avaliada, de forma a permitir um plano de alienação e renovação adequado aos recursos financeiros disponibilizados.

### **3.1.2.2.3 Planejamento e execução orçamentária:**

**3.1.2.2.3.1** A Execução Orçamentária deverá ser realizada com base nos créditos disponibilizados pelo EMAER no Plano de Ação, os quais poderão ser consultados por intermédio do SIPLORC.

**3.1.2.2.3.2** Em função da conjuntura econômica dos últimos anos, é fundamental que os recursos disponibilizados sejam empregados de modo judicioso, sendo indispensável a efetiva cooperação e participação das Unidades Gestoras do COMGAR. Em relação aos Destaques Orçamentários, as Organizações subordinadas deverão atentar para a correta aplicação dos créditos recebidos dos Órgãos Externos ao COMAER, respeitando a natureza para a qual se destinam.

**3.1.2.2.3.3** Toda a cadeia de comando das Organizações subordinadas deve utilizar o princípio da economicidade, contudo, os Comandantes são diretamente responsáveis por priorizar o essencial e gerir bem os recursos alocados. Atenção especial deve ser dada aos comissionamentos, às diárias, às passagens aéreas, ao plano de obras, à manutenção dos PNR e à capacitação dos Recursos Humanos.

### **3.1.2.2.4 Segurança e defesa:**

Coordenado pelo COMGAR, devem ser aperfeiçoados os procedimentos de segurança das Organizações, implantando, em todas as OM, sistemas de vigilância eletrônica simples, eficazes e padronizados. Da mesma forma, deve-se melhorar o controle de acesso às Organizações, pela utilização de cadastros de pessoal em sistemas informatizados.

### **3.1.2.2.5 Gestão administrativa:**

O COMGAR vislumbrou a necessidade premente de modernizar as estruturas organizacionais de todas as suas Organizações Militares, com vistas à redução de recursos humanos e materiais, combinada, ainda, com o aumento da produtividade e da eficiência de seus processos de trabalho.

## **3.1.3 V COMAR**

### **3.1.3.1 Diretrizes gerais**

**3.1.3.1.1** Utilizar constantemente, em todos os locais de trabalho, a cortesia, a educação e o bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e da reserva, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

**3.1.3.1.2** As Unidades Gestoras Executoras Subordinadas deverão realizar a execução orçamentária financeira e patrimonial em consonância com a legislação e regulamentação existente sobre o tema, a fim de:

- a) garantir a integridade do patrimônio público;
- b) verificar a conformidade entre os atos praticados pelos agentes públicos e os princípios legais estabelecidos;
- c) aplicar corretamente os recursos, garantindo que os mesmos se traduzam efetivamente em bens e serviços públicos para os quais foram destinados; e
- d) fortalecer a gestão pública, contribuindo para evitar erros, fraudes e desperdícios.

**3.1.3.1.3** Implantar e garantir a funcionalidade das Comissões de Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego à NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Os Comandantes das OM subordinadas deverão implantar e garantir a funcionalidade destas Comissões, tendo como objetivo a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, bem como a emissão e o acompanhamento das devidas ações corretivas, com vistas ao aprimoramento permanente da qualidade de vida e da segurança no trabalho.

**3.1.3.1.4** O planejamento detalhado e adequado das atividades de cada setor específico, relacionadas com a Segurança do Trabalho, deverá ser desenvolvido e acompanhado pelos respectivos chefes, visando preservar a integridade física dos seus componentes, bem como da infraestrutura empregada.

**3.1.3.1.5** Atualizar, estabelecer e implantar em todas as Unidades um plano contraincêndio referente às suas instalações, em consonância com a legislação e regulamentação existente sobre o tema, a fim de prevenir sinistros e suas consequências.

**3.1.3.1.6** Movimentações por interesse particular ou de serviço devem atender ao interesse da administração. Apenas, excepcionalmente, encaminhar pedidos de movimentação por interesse particular com parecer favorável, se devidamente justificados e de acordo com as prioridades da administração.

### **3.1.3.2** Diretrizes específicas

#### **3.1.3.2.1** À Prefeitura de Aeronáutica compete:

- a) manter um rigoroso controle patrimonial diário, evitando a possibilidade de invasões no terreno e em instalações de responsabilidade da unidade;
- b) cumprir rigorosamente a legislação relativa à ocupação e distribuição de PNR, buscando correção de procedimentos e transparência no atendimento à fila de espera;
- c) produzir um Plano de recuperação, manutenção e reforma dos PNR, acompanhando o estado físico dos mesmos e evitando que as deteriorações alcancem níveis críticos, que ocasionam obras de grande porte, normalmente muito dispendiosas;
- d) as Prefeituras deverão buscar uma gestão integrada, com constante troca de informações e padronização de procedimentos, além de eventuais aquisições conjuntas de material e serviços, quando praticável;
- e) melhorar os processos de atendimento às demandas de serviços emergenciais nos PNR, de modo a dar mais celeridade e credibilidade a essa atividade;
- f) estudar e propor uma metodologia para aumentar a atividade relativa à manutenção preventiva nos PNR, mesmo os que estejam distribuídos; e
- g) identificar oportunidades de permuta de imóveis de recuperação antieconômica, em localização privilegiada, por novas unidades residenciais.

### **3.1.4** BASM

#### **3.1.4.1** Diretrizes gerais:

- a) estimular todos os membros da OM a trabalharem em prol da coletividade;



- b) buscar rotineiramente a melhoria nos processos administrativos;
- c) estimular as atitudes militares, principalmente, para aqueles que trabalham em turnos ou isolados;
- d) utilizar ferramentas computacionais adequadas ao serviço;
- e) promover o intercâmbio acadêmico com Universidades e Institutos Educacionais;
- f) promover continuamente a qualificação dos recursos humanos;
- g) recuperar as instalações de trabalho, conforme planejamento anual;
- h) otimizar a aplicação dos recursos orçamentários recebidos;
- i) planejar antecipadamente demandas de material de consumo, permanente e para serviços;
- j) atualizar as normas vigentes sob sua responsabilidade;
- k) aplicar efetivamente os recursos orçamentários, principalmente, os relacionados a contratos; e
- l) cumprir todos os prazos previstos para o trâmite de documentos, seja conforme calendário anual ou recebidos extraordinariamente.

### **3.2 EMANADAS PELO PREFEITO DE AERONÁUTICA DE SANTA MARIA**

#### **3.2.1 DIRETRIZES GERAIS**

- a) valorizar todos os profissionais das diversas áreas de atuação, a fim de ressaltar a importância de todos no cumprimento da missão;
- b) intensificar o treinamento e o aperfeiçoamento do pessoal, visando melhorar a formação profissional e proporcionar um maior retorno para a instituição;
- c) aprimorar os processos relativos à administração de PNR, para o correto cumprimento de dispositivos legais, prazos e formalidades;
- d) buscar a excelência e melhoria contínua de todos os fluxos e processos de trabalho, visando à redução de desperdícios de material, de energia, de tempo e de recursos humanos;
- e) empregar modernas ferramentas de gestão para elevar a produtividade de todos;
- f) observar os princípios norteadores da Gestão Pública, principalmente a legalidade, a economicidade e a impessoalidade na condução dos atos administrativos; e
- g) priorizar o planejamento e o controle de resultados em todas as atividades.

### 3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

#### 3.2.2.1 À Chefia compete:

- a) supervisionar o trâmite de documentos gerados, encaminhados e recebidos, e contar com a assessoria da Seção de Comunicação Social;
- b) assessorar o Prefeito de Aeronáutica quanto ao cumprimento dos objetivos da política de Comunicação Social do COMAER;
- c) coordenar a comunicação interna e externa pelos meios disponíveis;
- d) coordenar e desenvolver as atividades comemorativas e solenidades militares no âmbito da PASM;
- e) reunir, organizar, catalogar e manter documentos e objetos componentes do arquivo histórico e zelar pela preservação da memória da PASM;
- f) atualizar e manter o Livro Histórico da PASM; e
- g) manter atualizada a página da PASM na intraer, com a divulgação de avisos e assuntos de interesse da administração e dos permissionários.

#### 3.2.2.2 À Seção Administrativa compete:

- a) assessorar o Prefeito de Aeronáutica nos assuntos pertinentes à área administrativa da PASM;
- b) coordenar e planejar as atividades relacionadas com a área de recursos humanos;
- c) diligenciar para a melhoria das condições de trabalho nos diversos setores da Organização no que tange a sua ordenação e limpeza;
- d) gerir a execução orçamentária e financeira da PASM, em todas as fases da despesa, assessorando o Ordenador de Despesas quanto à execução dos créditos recebidos;
- e) diligenciar para que as atividades das subseções subordinadas se desenvolvam de acordo com as legislações em vigor;
- f) elaborar a previsão e a aquisição dos materiais utilizados pelas diversas áreas da PASM;
- g) manter em ordem e em dia os bens patrimoniais móveis permanentes e móveis de consumo de uso duradouro, bem como sua escrituração;
- h) manter o controle de todas as viaturas lotadas na Organização, incluindo a manutenção corretiva/preventiva, a segurança e a documentação; e
- i) prestar contas mensalmente sobre as movimentações orçamentárias, financeiras e de materiais em estoque.

#### 3.2.2.3 À Seção de Patrimônio compete:

- a) assessorar o Prefeito da Aeronáutica nos assuntos pertinentes à área de patrimônio da PASM;
- b) coordenar os processos de devolução de PNR e de inscrição de interessados ao uso de PNR;

- c) coordenar e executar as disposições normativas das atividades de contraincêndio, necessárias à salvaguarda dos bens patrimoniais imóveis administrados pela PASM;
- d) controlar e fiscalizar o uso de PNR pelos permissionários;
- e) proceder à distribuição de PNR de forma transparente e em conformidade com a legislação em vigor;
- f) coordenar a manutenção, o reparo e a conservação dos imóveis residenciais administrados pela PASM;
- g) supervisionar e acompanhar a execução das ordens de serviço de reparos;
- h) incentivar incansavelmente a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) durante a execução de qualquer serviço de manutenção;
- i) coordenar e controlar a elaboração de projetos básicos, especificações técnicas, termos de referência e planilhas de custos para execução dos serviços de reparação dos imóveis;
- j) supervisionar os serviços em execução, realizando os contatos necessários com as empresas; e
- k) supervisionar e controlar as atividades dos contratos de limpeza e manutenção de elevadores da PASM.

**4 METAS E TAREFAS****4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**

<b>META</b>	<b><u>INDICADOR</u></b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Incrementar a oferta de PNR para ocupação, considerando os existentes, sem a construção de novos imóveis	Índice de PNR ocupado por categoria (IPOC)	16PAT001	Realizar as mudanças de militares ocupantes de imóveis de outras categorias	Out

Obs: IPOC = (Quantidade de imóveis ocupados ÷ Quantidade de imóveis existentes) x (100), sendo desejável IPOC ≥ 90%.

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

<b>META</b>	<b><u>INDICADOR</u></b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Capacitar RH para aperfeiçoar o planejamento, a distribuição, o emprego e o acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial	Índice de militares que fizeram cursos (IMFC)	16ADM001	Qualificar o efetivo da PASM para a realização de atividades administrativas e cursos previstos em TCA	Anual
Melhorar a disponibilidade e as condições dos próprios nacionais residenciais	Realização da tarefa	16PAT002	Realizar os levantamentos de necessidades de serviços nos PNR desocupados, para elaboração dos processos licitatórios do ano seguinte	31/12

		16ADM002	Realizar os levantamentos de necessidades de materiais para emprego nos PNR desocupados, para elaboração dos processos licitatórios do ano seguinte	31/12
		16ADM003	Providenciar a aquisição de materiais a serem utilizados pela equipe de manutenção da PASM na realização de serviços que resultem na disponibilização de imóveis	Anual
		16ADM004	Adquirir material permanente para o reparo de PNR e áreas comuns	Anual
		16PAT003	Contratar serviços de manutenção de bens imóveis quando não for possível a execução pela equipe de manutenção da PASM	Jul
	I = <u>NE Executadas</u> Total de NE	16PAT004	Fiscalizar e cobrar prazos e execução das Notas de Empenho (NE) com qualidade pela empresa contratada	Anual

Obs: IMFC = (Número de militares que fizeram curso ÷ Número total de militares que necessitavam fazer o curso) x (100), sendo desejável IMFC ≥ 50%.

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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA PRAZO DA TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Prevenir Acidentes de Trabalho conforme diretriz do COMAR V	Realização da tarefa	16ADM005	Adquirir Equipamento de Proteção Individual (EPI) para os militares executarem os serviços	Fev
		16PAT005	Executar as instruções e vistorias previstas para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	Dez
Implantar plano contraincêndio nas Vilas Militares	I = <u>EI em condições</u> Total EI	16PAT006	Verificar a situação dos Extintores de Incêndio (EI)	Mensal
Entregar os termos de referência nos prazos estabelecidos no calendário de aquisições da BASM	Realização da tarefa	16PAT007	Elaborar o termo de referência do processo licitatório para serviços de manutenção de bens imóveis	Maio
		16PAT008	Elaborar o termo de referência do processo licitatório para serviços de confecção de armários	Maio
		16ADM006	Elaborar os termos de referência para aquisição de materiais de estoque: elétrico, hidráulico, pintura, marcenaria, alvenaria	Maio
		16ADM007	Elaborar o termo de referência para aquisição de ferramentas	Maio

<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA PRAZO DA TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
		16PAT009	Elaborar o termo de referência do processo licitatório para manutenção de PNR específicos	Maio
		16PAT010	Elaborar o termo de referência do contrato para manutenção de bens imóveis	Maio
		16PAT011	Enviar as necessidades aos setores que elaboram os termos de referência relacionados com manutenção de viaturas e de máquinas e equipamentos	Maio

Obs: Índice (I) desejável:  $I = 1$ , correspondente a 100% de extintores em condições de uso.

#### 4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Proporcionar transparência no atendimento das Ordens de Serviço (OS) dos PNR ocupados	Realização da tarefa	16PAT012	Inserir campo no sistema de OS da PASM para visualização do pedido quando segue para licitação	Mar
Revisar normas de procedimentos da PASM, de acordo com as legislações vigentes	$I = (\text{número de NPAs revisadas} / \text{número total de NPAs}) * (100)$	16CHF001	Atualizar normas padrão de ação (NPAs), incorporando alterações decorrentes da reedição da ICA 12-20/2015 e da implantação do NuGAP-SM	Mai

Qualificar o efetivo para a execução dos serviços de manutenção de PNR, direção de viaturas, operação e manutenção de máquinas e equipamentos	Realização da tarefa	16PAT013	Solicitar por meio de PAM/S os cursos de assentamento de tijolos e de placas cerâmicas, pintura, eletricidade e hidráulica predial, realizados pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)	Abr
		16PAT014	Solicitar ao BINFA a inclusão de militares da PASM em cursos do Projeto Soldado Cidadão	Out
		16PAT015	Solicitar à STR o curso para elevação de nível de CNH para militares da PASM	Jun
		16PAT016	Providenciar, para o efetivo da Subseção de Manutenção, palestras e instruções práticas sobre os serviços realizados nos PNR	Set
Adequar os elevadores às normas atuais de segurança	Realização da tarefa	16PAT017	Alocar créditos, fiscalizar e gerenciar o contrato de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores	Anual
		16PAT018	Elaborar termo de referência para modernização dos elevadores	Ago
Realizar a manutenção das áreas comuns das vilas militares	Realização da tarefa	16PAT019	Alocar créditos, fiscalizar e gerenciar o contrato de conservação e limpeza das áreas das vilas militares	Anual
		16ADM008	Adquirir máquinas e equipamentos	Anual



**5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA****5.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - Ação: 2000 – R\$ 56.600,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16ADM003	anual	Aquisição de material de alvenaria	4.800,00
16ADM003	anual	Aquisição de material de marcenaria	8.700,00
16ADM003	anual	Aquisição de material de elétrica	6.000,00
16ADM003	anual	Aquisição de material de hidráulica	21.000,00
16ADM003	anual	Aquisição de material de pintura	13.500,00
16ADM005	anual	Aquisição de EPI	1.400,00
16ADM007	eventual	Aquisição de ferramentas	1.200,00

**5.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 - Ação: 2000 – R\$ 906.700,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16PAT019	mensal	Conservação e limpeza de PNR com contrato	315.000,00
16PAT017	mensal	Manutenção de elevadores com contrato	73.000,00

16PAT009	anual	Serviços de reparos em imóveis classificados como desocupados e indisponíveis por falta de condições de habitabilidade	128.000,00
16PAT006	anual	Manutenção de extintores	5.000,00
16PAT013	eventual	Capacitação no SENAI nas áreas de assentamento de tijolos e de placas cerâmicas, pintura, eletricidade e hidráulica predial	7.000,00
16PAT010	eventual	Manutenção de imóveis ocupados, serviço por demanda contratada	30.000,00
16PAT011	eventual	Manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos	4.500,00
16PAT018	eventual	Serviço de modernização de elevadores	90.000,00
16PAT007	eventual	Serviços diversos de reparos em PNR	152.200,00
16PAT008	eventual	Serviços de troca ou instalação de armários embutidos	102.000,00

### 5.3 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 - Ação: 2000 – R\$ 8.318,45

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16ADM001	eventual	Cursos de capacitação do efetivo conforme TCA	6.318,45
16ADM001	eventual	Viagens administrativas para o aperfeiçoamento do efetivo	2.000,00

**5.4 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 - Ação: 2000 – R\$ 40.466,78**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16ADM008	eventual	Aquisição de Alicates amperímetro digital	280,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Aparador de cerca viva	409,90
16ADM008	eventual	Aquisição de Ar-condicionado SPLIT 12000 BTU'S	10.775,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Ar-condicionado SPLIT 18000 BTU'S	5.606,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Ar-condicionado SPLIT 9000 BTU'S	3.920,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Aspirador de pó	359,99
16ADM008	eventual	Aquisição de Câmera digital	889,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Carrinho plataforma	500,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Claviculário	800,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Cortador de grama	1.200,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Escada 16 4X4	1.991,96
16ADM008	eventual	Aquisição de Escada versátil	589,96
16ADM008	eventual	Aquisição de Gazebos	787,98
16ADM008	eventual	Aquisição de Geladeira	2.600,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Grupo gerador portátil	2.680,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Kit coleta seletiva de lixo	3.999,00
16ADM008	eventual	Aquisição de Lavadora a jato	431,00

16ADM008	eventual	Aquisição de Parafusadeira	647,99
16ADM008	eventual	Aquisição de Roçadeira lateral	1.999,00

**Obsevações:**

- a) A prioridade de alocação orçamentária desta Organização Militar é a manutenção dos contratos existentes e a aquisição de bens e serviços essenciais à manutenção e conservação de PNR;
- b) A planilha de alocação orçamentária foi elaborada levando-se em conta os créditos previstos no Plano de Ação para 2016, o qual contempla somente os itens 5.1 e 5.2, considerando-se possíveis alterações do Quadro Demonstrativo de Despesa (QDD), com possíveis trocas de ND;
- c) As necessidades constantes nos itens 5.3 e 5.4 foram acrescentadas para planejamento dos órgãos superiores, que gerenciam os recursos de diárias e de material permanente; e
- d) Os créditos adicionais eventualmente recebidos ao longo do exercício serão prioritariamente utilizados na modernização de elevadores dos Conjuntos Habitacionais da PASM, troca de caixas d'água ou serviços essenciais de reparos em PNR.

**6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO****6.1 CHEFIA**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Atualizar o site da OM	Semanal	Semanal	CHF	PASM	NPA 506/PASM
02	Elaborar Quadro de Trabalho Semanal	Semanal	Semanal	CHF	PASM	NPA 506/PASM
03	Confeccionar e remeter ao INCAER a Ficha Anual de Fatos Históricos.	Anual	28/02	CHF	INCAER	Item 2.3 da ICA 904-1/2013
04	Planejamento do Aniversário da PASM (elaboração de NS, lista de convidados, graduado padrão, ofícios de solicitação, solenidade e convites).	Anual	24/03	CHF	EC	NPA 506/PASM
05	Definir o Plano de Avaliação da OM	Anual	31/03	CHF	EP	ICA 36-4/2014 e 39-17/2013

**6.2 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Priorizar as ordens de serviços a serem executadas pelas equipes da PASM conforme a gravidade do dano à estrutura do imóvel e conforme disponibilidade de materiais	Diária	Diário	PAT	PASM	NPA 507/PASM
02	Atualizar as filas de candidatos à ocupação de PNR no site da PASM	Quinzenal	Dias 15 e 30 de cada mês	PAT	PASM	ICA 12-20/2015
03	Confeccionar Rádio/Ofício informando ocupantes irregulares	Mensal	1º dia útil	PAT	V COMAR	ICA 12-20/2015

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
04	Elaborar os relatórios de situação contratual referentes aos Contratos Administrativos fiscalizados por militares do efetivo da PASM	Mensal	Calendário da Prestação de Contas	PAT	SCI	ICA 12-23/2014
05	Realizar a prestação de contas dos Contratos Administrativos fiscalizados por militares do efetivo da PASM	Mensal	Calendário da Prestação de Contas	PAT	SCI	RCA 12-1 (RADA)
06	Realizar a prestação de contas referente à Gestão de Imóveis Residenciais	Mensal	Até dia 10 de cada mês	PAT	SCI	RCA 12-1 (RADA)
07	Atualizar no site da PASM as relações de distribuições de PNR efetuadas, por círculo hierárquico	Eventual	Quando houver distribuição	PAT	PASM	ICA 12-20/2015
08	Elaborar item de Boletim Interno, informando ocupação, desocupação, mudança de PNR	Eventual	Quando houver	PAT	BASM	ICA 12-20/2015
09	Providenciar aviso de cobrança para o recolhimento da taxa de coleta de lixo pelos permissionários	Anual	Março	PAT	BASM	NPA 501/PASM
10	Confeccionar processo para pagamento da taxa de coleta de lixo	Anual	Novembro	PAT	SLIC	NPA 501/PASM

### 6.3 SEÇÃO ADMINISTRATIVA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Coordenar a apuração de faltas do efetivo, nas Formaturas diárias da OM	Diária	Diário	ADM	PASM	NPA 505/PASM
02	Lançar as requisições de materiais para baixa no SISALMOX	Diária	Diário	ADM	PASM	NPA 505/PASM

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
03	Elaborar informação sobre desempenho dos fornecedores não vinculados a contratos	Mensal	5º dia útil	ADM	SLIC	Art. 48 do RCA 12-1
04	Elaborar o Mapa de Consumo de Material e enviar para a Seção de Material de Intendência	Mensal	5º dia útil	ADM	SMI	Item 7.2.1.2.1 do MCA 172-3
05	Realizar a prestação de contas referente a Material de Consumo em estoque	Mensal	Até dia 10 de cada mês	ADM	SCI	RCA 12-1 (RADA)
06	Enviar relatório trimestral para o COMGAR com os indicadores	Trimestral	Até dia 10 de cada trimestre	ADM	V COMAR COMGAR	EE 489/SEC_EM5, de 30/06/2015
07	Atualizar o Plano de Reunião	Semestral	28/02 e 31/08	ADM	PASM	Item 4.5.1 da NSCA 205-3/2006
08	Elaborar e encaminhar a Proposta Orçamentária da PASM referente a 2017 no SIPLORC	Anual	28/02	ADM	EMAER	ICA 170-2/2014
09	Promover a Conferência Anual de Bens Móveis	Anual	31/08	ADM	SREG	MCA 172-3 e RCA 12-1/2014
10	Elaborar o Plano de Férias da Unidade	Anual	31/08	ADM	EP	NPA 505/PASM
11	Remeter o Relatório Anual de Viaturas	Anual	25/10	ADM	STR	ICA 75-6
12	Coordenar e acompanhar o roteiro de encerramento do exercício financeiro	Anual	10/11	ADM	PASM	MCA 172-3 Módulo 14
13	Elaborar o Calendário Administrativo da PASM para o ano de 2017	Anual	20/11	ADM	PASM	MCA 11-1/2014
14	Elaborar e encaminhar, para aprovação, o Programa de Trabalho Anual – PTA da PASM referente a 2017	Anual	30/11	ADM	V COMAR	MCA 11-1/2014

**7 INSPEÇÕES**

Os trabalhos desenvolvidos pela PASM serão avaliados por meio de inspeção coordenada pela Seção de Controle Interno da BASM, a qual designa formalmente uma Comissão de Auditoria Interna para esse fim.



**8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES****8.1 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM**

- Aniversário da PASM: Abr 2016; e
- Instrução básica de serviços gerais: Set 2016.

**8.2 CALENDÁRIO DE VIGÊNCIA DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

<b>OBJETO</b>	<b>DATA DE VENCIMENTO DA ATA</b>
Aquisição de ferramentas	A definir
Manutenção de viaturas	A definir
Manutenção de armários	08/01/2016
Manutenção de máquinas e equipamentos	16/06/2016
Material hidráulico	29/07/2016
Material de marcenaria	01/08/2016
Material de pintura	01/08/2016
Material de alvenaria	05/08/2016
Manutenção de bens imóveis	12/08/2016
Material elétrico	14/10/2016
Peças para manutenção de viaturas	21/10/2016

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos não previstos serão submetidos ao Comandante da BASM, em coordenação com o Comandante do V COMAR.

## 10 REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Base Aérea de Santa Maria. **Programa de Trabalho Anual da Base Aérea de Santa Maria**. ICA 11-137. Brasília, DF, 2016.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. **Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica**. NSCA 5-1. Brasília, DF, 2014.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Comando-Geral de Operações Aéreas. **Plano Setorial do COMGAR**. PCA 11-54. Brasília, DF, 2014.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Estado-Maior da Aeronáutica. **Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual**. MCA 11-1. Brasília, DF, 2014.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Quinto Comando Aéreo Regional. **Programa de Trabalho Anual (PTA) do Quinto Comando Aéreo Regional**. ICA 11-58. Brasília, DF, 2015.

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-131**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CENTRO  
LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**

**2016**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-131**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CENTRO  
LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**

**2016**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA CELOG Nº 23/SPPL, DE 10 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição da ICA 11-131  
“Programa de Trabalho Anual do  
CELOG” para o ano de 2016.

**O DIRETOR DO CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**, no uso de suas atribuições previstas no capítulo 1, item 1.3.3 da NSCA 5-1/2011 “Confecção, controle e numeração de publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica”, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-131 “Programa de Trabalho Anual do Centro Logístico da Aeronáutica” para o ano de 2016, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria CELOG nº 20-T/SPPL, referente à ICA 11-19, de 30 de abril de 2015, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 100, de 29 de maio de 2015.

Brig Ar ANDRÉ LUIZ FONSECA E SILVA  
Diretor do CELOG

(Publicado no BCA nº 083, de 18 de maio de 2016)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	7
1.1	<u>FINALIDADE</u>	7
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u>	7
1.4	<u>ÂMBITO</u>	7
<b>2</b>	<b>CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA</b>	8
2.1	<u>MISSÃO</u>	8
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	8
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	9
2.4	<u>VISÃO</u>	9
2.5	<u>VALORES</u>	9
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES</b>	10
3.1	<u>EMANADAS PELO COMGAP</u>	10
3.2	<u>EMANADAS PELO DIRETOR DO CELOG</u>	14
<b>4</b>	<b>METAS E TAREFAS</b>	25
4.1	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	25
4.2	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	25
4.3	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	26
4.4	<u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	27
<b>5</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	36
5.1	<u>MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2000</u>	36
5.2	<u>SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – AÇÃO 2000</u>	36
5.3	<u>SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO 2000</u>	37
5.4	<u>CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE DESPESA – ND 339039 – AÇÃO 2000</u>	39
5.5	<u>DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO 2000</u>	39
5.6	<u>DIÁRIAS CIVIL – ND 339014 – AÇÃO 2000</u>	40
5.7	<u>COMISSIONAMENTO – ND 319017 – AÇÃO 2000</u>	40
5.8	<u>MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2000</u>	40
5.9	<u>ASSISTÊNCIA SOCIAL – ND 339093 – AÇÃO 2000</u>	41
5.10	<u>OBRAS – ND 449051 – AÇÃO 2000</u>	41
5.11	<u>SERVIÇOS PRESTADOS POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS – ND 339139 – AÇÃO 2000</u>	42
5.12	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2048</u>	42
5.13	<u>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 339039 – AÇÃO 2048</u>	42
5.14	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2048</u>	42
5.15	<u>PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – ND 339033 – AÇÃO 2000</u>	43
5.16	<u>APRESTAMENTO DA AERONÁUTICA – ND 339039 – AÇÃO 20XA</u>	43
<b>6</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	44
6.1	<u>ASSESSORIA DA GARANTIA DA QUALIDADE (DAGQ)</u>	44
6.2	<u>DIVISÃO DE OBTENÇÃO (OBT)</u>	45
6.3	<u>DIVISÃO DE NACIONALIZAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (NNAC)</u>	46
6.4	<u>DIVISÃO DE SUPERVISÃO E CONTROLE (SSCO)</u>	47

<b>6.5</b>	<b><u>DIVISÃO ADMINISTRATIVA (AADM)</u></b> .....	<b>51</b>
<b>6.6</b>	<b><u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (DACI)</u></b> .....	<b>63</b>
<b>6.7</b>	<b><u>ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA (DAIN)</u></b> .....	<b>64</b>
<b>7</b>	<b><u>INSPEÇÕES</u></b> .....	<b>66</b>
<b>7.1</b>	<b><u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR</u></b> .....	<b>66</b>
<b>7.2</b>	<b><u>INSPEÇÕES A REALIZAR</u></b> .....	<b>66</b>
<b>8</b>	<b><u>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</u></b> .....	<b>67</b>
<b>9</b>	<b><u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u></b> .....	<b>68</b>
<b>10</b>	<b><u>REFERÊNCIAS</u></b> .....	<b>69</b>
	<b><u>ÍNDICE</u></b> .....	<b>70</b>



## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar as ações a serem desenvolvidas pelo Centro Logístico da Aeronáutica durante o ano de 2016.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, os conceitos dos termos e expressões de uso aeronáutico, contidos nesta publicação constam no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, de 30 de janeiro de 2001, no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica”, de 22 de abril de 2003. O termo e expressão abaixo têm a seguinte conceituação:

#### **1.2.1 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)**

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

### **1.3 COMPETÊNCIA**

**1.3.1** Compete à Divisão de Supervisão e Controle a confecção do Programa de Trabalho Anual do CELOG.

**1.3.2** Compete ao Diretor do CELOG a aprovação e publicação do Programa de Trabalho Anual do CELOG.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se ao Centro Logístico da Aeronáutica.

## **2 CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**

### **2.1 MISSÃO**

O Centro Logístico da Aeronáutica (CELOG), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por finalidade executar as atividades de aquisição de material e de serviços, bem como a nacionalização do material aeroespacial e dos equipamentos de apoio necessários ao preparo e emprego da Força Aérea Brasileira (FAB).

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

Ao CELOG compete:

- a) normatizar, controlar, supervisionar e gerenciar a execução das atividades logísticas de procura, compra, recebimento, distribuição de material e contratação de serviços necessários ao preparo e ao emprego da FAB, em especial àqueles relacionados à manutenção e ao emprego das aeronaves e dos engenhos aeroespaciais, bem como seus equipamentos de apoio;
- b) gerenciar as atividades necessárias à nacionalização do material aeroespacial e bélico, de forma a assegurar o suprimento necessário à operação e ao emprego das aeronaves da FAB, seus componentes, acessórios e equipamentos e o fomento da base industrial de defesa em coordenação com a Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB);
- c) desenvolver ações junto ao Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) e junto à base industrial de defesa, visando a dar continuidade aos projetos e à fabricação, convalidação e homologação de materiais bélicos de equipamentos aeroespaciais de emprego militar;
- d) gerenciar as atividades necessárias ao controle de qualidade e à análise de desempenho do produto aeroespacial e bélico de interesse da FAB;
- e) controlar e coordenar os transportes aéreos e terrestres de materiais aeroespaciais de emprego militar, itens bélicos e de recursos humanos, de modo a garantir um pronto apoio logístico de suprimento e de pessoal às atividades operacionais da FAB;
- f) identificar e cadastrar as empresas produtoras e fornecedoras de material aeroespacial e bélico, bem como aquelas com potencial instalado para essas atividades, visando ao suprimento e à mobilização nacional;
- g) supervisionar os órgãos subordinados quanto às atividades logísticas que lhe são afetas, estabelecendo a coordenação entre esses;
- h) atuar como Organização Certificadora Credenciada de Sistemas de Gestão para as atividades do COMGAP; e
- i) realizar pesquisas aplicadas de caráter tecnológico que viabilizem a nacionalização do material aeroespacial e bélico de interesse da FAB.

## 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O CELOG tem a seguinte estrutura básica:

- a) Direção (DDIR):
  - Assessoria da Garantia da Qualidade (DAGQ),
  - Assessoria Jurídica (DAJU),
  - Assessoria de Controle Interno (DACI),
  - Assessoria de Tecnologia da Informação (DATI),
  - Assessoria de Inteligência (DAIN),
  - Assessoria de Comunicação Social (DCOM),
  - Assessoria de Cadastro e de Preço de Referência (DACP) e
  - Seção Comercial (DSCO);
- b) Divisão de Obtenção (OOBT);
- c) Divisão de Nacionalização e Certificação (NNAC);
- d) Divisão de Supervisão e Controle (SSCO); e
- e) Divisão Administrativa (AADM).

## 2.4 VISÃO

Ser o Centro de excelência na área de obtenção especializada, nacionalização de material aeronáutico e de transporte logístico no âmbito do COMAER.

## 2.5 VALORES

Os preceitos da Hierarquia e da Disciplina, valores basilares de nossa Instituição, devem ser cultivados diuturnamente neste Centro.

Nossa conduta deve refletir elevados padrões éticos e morais, consubstanciados em nossa formação militar.

Nossas ações e relação com o público interno e externo devem ser transparentes, com base na confiança e respeito mútuos.

Nossa comunicação deve ser clara e objetiva.

Nosso trabalho deve ser focado nos objetivos institucionais e executado em equipe, de forma ágil e precisa, com a firme observância dos ditames legais.

Acreditamos nas pessoas preparadas, integradas e motivadas, como força motriz de todas as nossas ações. Temos consciência de nossas responsabilidades para com aqueles que acreditam e apoiam nossas visões.

Procuramos, sempre, idealizar as melhores práticas de gestão, na busca da eficiência administrativa e técnica, para tanto, o conhecimento e a tecnologia são nossas constantes preocupações.

As Diretrizes e Estratégias adotadas pelo Comando-Geral de Apoio são parâmetros críticos para a operacionalização de nossos objetivos.

### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 EMANADAS PELO COMGAP**

##### **3.1.1 GERAIS**

- a) estudar e criticar os processos existentes no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS), na busca de novas funcionalidades que acelerem a visualização de dados, a fim de propiciar mais oportunidade ao processo decisório. Neste sentido, todo o histórico do ciclo de obtenção deverá estar mapeado e atualizado;
- b) reiterar aos Comandantes/Chefes/Diretores a responsabilidade pela tempestividade e acuracidade dos dados que comporão o Relatório de Gestão do COMGAP;
- c) rever e ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, recursos de tecnologia da informação, documentação, trânsito do público externo e medidas de controle do público interno, de modo a aperfeiçoar a prevenção contra atos ilícitos de toda a natureza;
- d) observar a peculiaridade da maioria das instalações que aglutinam meios fabris/industriais, a fim de dispensar especial atenção ao planejamento, implementação ou reorientação das atividades, frente ao cumprimento das Leis Ambientais, visando a uma perfeita harmonia entre os elos da logística e os cenários ambientais de cada localidade;
- e) determinar aos elos integrantes do SIPAER a utilização de seus Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos como instrumentos norteadores das atividades de prevenção, dando especial ênfase às fases de coleta de dados, análise das situações de risco e estabelecimento de medidas de controle, com vistas ao atendimento ao ciclo de prevenção descrito nas publicações em vigor;
- f) garantir a funcionalidade das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA) das OM e da Comissão de Segurança e Medicina do Trabalho (CSMT), subordinada à DIRENG, em consonância com as diretrizes emanadas pela Assessoria de Segurança e Medicina do Trabalho (ASMT), mediante a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, visando ao acompanhamento das medidas de controle voltadas para a permanente qualidade de vida e segurança do trabalho;
- g) aprimorar e ampliar o registro histórico do acervo sob sua responsabilidade, bem como divulgar, na respectiva cadeia de informação, os eventos de realce passíveis de compor o patrimônio histórico da logística;
- h) manter atualizadas as informações de execução das metas estabelecidas, acessando a ferramenta de controle disponível na página INTRAER do COMGAP, menu Sistemas / Plano Setorial, com a frequência mínima de 1 (um) mês, a fim de possibilitar o acompanhamento da execução administrativa;

- i) desenvolver e aperfeiçoar os indicadores necessários à gestão administrativa do COMGAP e unidades subordinadas, a fim de medir a execução de metas e objetivos fixados nos respectivos planejamentos;
- j) implementar uma política de otimização dos recursos existentes, tendo por foco aproveitar melhor os meios disponíveis e, ao mesmo tempo, ampliar a eficiência administrativa do COMGAP, mediante uma reestruturação administrativa, além de uma gestão baseada em processos e com foco nos resultados;
- k) fomentar a troca de informações entre as Organizações homólogas, visando a melhorar e a padronizar os processos administrativos;
- l) fomentar, dentro das lideranças do COMGAP, uma visão empresarial da Instituição, focada essencialmente no produto e no usuário, de forma que as ideias visem a propor negócios de sucesso, inclusive com parcerias junto à Indústria Nacional;
- m) aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se a redução da carga de trabalho por instrumentos computacionais, visando, não somente, reduzir a quantidade de recursos humanos, como também sistematizar e agilizar os processos no âmbito do COMGAP. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução, inclusive na implementação de sistemas de Segurança Eletrônica;
- n) examinar e implementar uma gestão que persiga uma contínua aceleração dos processos de aquisição, alfandegários e de suprimento, buscando a redução da indisponibilidade logística e operacional, bem como dar celeridade aos processos administrativos em curso;
- o) regular a estrutura organizacional do COMGAP no sentido de direcioná-la à obtenção de sua máxima eficiência, valendo-se das técnicas de gestão da qualidade, devendo aglutinar processos, integrar atividades e ajustar a arquitetura funcional;
- p) impulsionar as Organizações Militares subordinadas a buscar a adequação de seus métodos e processos, ajustando-os aos recursos disponíveis;
- q) acompanhar a evolução do ciclo de vida dos materiais e sistemas, visando a planejar, com a devida antecedência, os processos de substituição, modernização, atualização e alienação, permitindo uma adequada inserção e priorização das demandas dos diversos setores;
- r) a realização de Visitas Técnicas deverá ter como objetivo o de verificar o grau de precisão com que está sendo cumprido o Programa de Trabalho Anual das Organizações Militares subordinadas e/ou o cumprimento de normas, no caso dos Elos Sistêmicos;
- s) focar o SILOMS, o SIGPES e as demais ferramentas de gestão análogas como base para a atualização e o acompanhamento dos indicadores estabelecidos na ICA 400-25;
- t) observar a diligente aplicação dos recursos financeiros, aliada à adequada gestão e a eficiente supervisão da demanda dos recursos materiais eliminando, assim, os itens que se transformam em estoques imobilizados;

- u) imprimir velocidade e proficiência na atualização dos inventários patrimoniais, móveis e imóveis, evitando o acúmulo desnecessário de bens imobilizados, sem aplicação ou ociosos;
- v) manter atualizados os Planos Diretores, bem como fazer as solicitações referentes ao Plano Plurianual de Obras em alinhamento com os mesmos e de acordo com as perspectivas futuras previstas para as Unidades;
- w) atentar às condições de trabalho para os recursos humanos do COMGAP, buscando criar um ambiente harmonioso e estabelecer uma relação proativa entre os círculos hierárquicos existentes, gerando uma gestão motivacional, a fim de manter elevada a capacidade produtiva do pessoal;
- x) restringir a movimentação de militares entre OM através da modalidade “prestação de serviço”, salvo se formalmente analisada e autorizada pelo Comandante/Chefe/Diretor da OM;
- y) evidenciar, em todos os locais de trabalho, a cortesia, a educação e o bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e da reserva, os quais se devem constituir em preocupação de todos os Comandantes/Chefes/Diretores, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados;
- z) manter na estrutura dos setores responsáveis pelas funções logísticas Suprimento, Manutenção, Engenharia e Transporte, pessoal qualificado e atualizado com as doutrinas de mobilização militar e de mobilização aeroespacial, observando as demais orientações, diretrizes e normas expedidas pelo EMAER para o SISMAERO;
- aa) atuar junto à Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), com o fito de auxiliar, com recursos materiais, humanos e financeiros, no que couber, para a melhoria da capacitação dos militares em curso naquela Escola;
- bb) implementar uma política de capacitação dos Recursos Humanos, visando a adequá-la às reais necessidades da Organização;
- cc) primar pela capacitação prévia dos militares escalados para exercer função de Fiscalização de Contratos, Gerenciamento de Projetos e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral. Observar o controle criterioso na aplicação dos recursos da Administração, com base nos princípios da legalidade, da economicidade e da transparência, buscando sempre justificar a devida destinação dos recursos;
- dd) restringir as designações de militares para trabalhar “fora de função”, salvo se for comprovado motivo de saúde que impossibilite o militar de trabalhar em atividades relacionadas com a sua especialização, ou por notório interesse/necessidade da administração;
- ee) primar para que todo e qualquer tipo de atividade, programa ou ação, cuja execução dependa de recursos financeiros plurianuais ou ultrapasse o valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) seja previamente submetido ao COMGAP para aprovação e posterior inclusão nos respectivos Programas de Trabalho de cada Organização, podendo passar a constar, sempre que gerarem produtos (bens e serviços) balizados por recursos e tempo

limitados, do rol de Projetos Setoriais do COMGAP, cuja gestão seguirá protocolo similar ao dispensado aos Projetos Estratégicos decorrentes do PEMAER;

- ff) observar, com rigor, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos processos administrativos de gestão (PAG) que dependam de pareceres de órgãos externos (Contratos, Doações, Alienações, Aditivos, etc), visando a eliminar qualquer tipo de atuação extemporânea da cadeia administrativa;
- gg) priorizar o orçamento através da ferramenta Módulo de Trabalho Anual (MTA), que deverá ser mantida como base para o planejamento e a execução orçamentária em todas as OM do COMGAP;
- hh) atentar, durante a execução orçamentária realizada em todas as OM do COMGAP, para a gestão dos recursos empenhados durante o ano fiscal, de maneira a evitar a ocorrência de Restos a Pagar (RP) que não possam ser executados;
- ii) evitar a utilização da conta tipo D (Despesas Sigilosas), de forma a manter a transparência dos processos administrativos no âmbito do COMGAP; e
- jj) primar para que os processos de contratação para execução indireta de serviços ou aquisição de material sejam iniciados somente após a definição dos requisitos para o objeto pretendido e a análise de viabilidade econômica da contratação, considerando, sempre, a legalidade, a economicidade, a transparência e a fluidez dos processos administrativos.

### 3.1.2 ESPECÍFICAS

- a) manter atualizado o planejamento do desenvolvimento e da capacitação das indústrias e das empresas nacionais, para a produção de itens e de serviços, visando à diminuição da dependência tecnológica externa no apoio à atividade-fim da Força Aérea;
- b) acompanhar permanentemente a capacitação progressiva do parque industrial nacional de forma a facilitar o estreitamento das relações entre a gestão logística do COMAER e a indústria aeroespacial de defesa brasileira;
- c) conduzir o processo de nacionalização mediante análise dos bens ou serviços utilizados nas atividades finalísticas de defesa, com exceção daqueles de uso administrativo que, pelo conteúdo tecnológico ou pela dificuldade de obtenção ou pela imprescindibilidade, possa afetar a sobrevivência logística das aeronaves e sistemas bélicos em operação no COMAER;
- d) estabelecer critérios e normas para a autorização de realização de processos licitatórios no país ou no exterior, com base na existência de fornecedor nacional e na análise de custo-benefício do atendimento às necessidades do usuário, no âmbito do COMAER;
- e) primar para que as aquisições de materiais, equipamentos ou serviços, no exterior, que não forem originadas por requisições no SILOMS, sigam estritamente o fluxo processual da Cadeia de Comando quanto à montagem dos Processos Administrativos de Gestão (PAG), de forma a permitir a

análise do CELOG e a correta orientação das Unidades responsáveis pelas aquisições;

- f) harmonizar o atendimento das requisições de materiais e serviços com a prioridade estabelecida pelos órgãos solicitantes, mantendo-os informados sobre as alterações ocorridas no processo;
- g) elaborar normas e critérios que estabeleçam formas alternativas ao transporte aéreo ou terrestre com meios próprios da FAB, para atender às situações em que estes recursos sejam escassos, inadequados e/ou antieconômicos;
- h) dar continuidade às diligências junto à Advocacia Geral da União (AGU) a fim de buscar soluções para a contratação de pessoal especializado pelo CELOG;
- i) analisar, em conjunto com o COMGAR, sistemática que permita aperfeiçoar os processos de transporte logístico de materiais e de pessoal de interesse das três Forças Armadas, considerando a utilização de todos os modais, com vistas à otimização de recursos; e
- j) estudar e implementar, em conjunto com o EMGAP, a Certificação de Habilitação Técnica dos militares do CTLA.

### 3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DO CELOG

#### 3.2.1 DIRETRIZES GERAIS

- a) buscar o constante aperfeiçoamento das medidas de Governança que apontem para os valores da Organização;
- b) a eficiência e a eficácia devem balizar todos os nossos processos;
- c) todo o público interno, e, tanto quanto possível, o público externo, devem conhecer a Missão do CELOG e seu comprometimento com os objetivos da Força Aérea Brasileira;
- d) respeitados os mandamentos legais e normativos, os trâmites burocráticos devem ser minimizados, de forma a buscar as desejadas eficiência, eficácia e celeridade nos processos, além da adesão aos preceitos da sustentabilidade;
- e) as ferramentas de controle utilizadas em nossos processos devem ser reavaliadas, tendo como filtro a aplicabilidade de seus resultados. Com isso almeja-se o robustecimento das ações efetivas de controle em detrimento daquelas de cunho meramente burocrático;
- f) as ferramentas de T.I. devem ser utilizadas, no limite de nossas possibilidades (*hardware e software*), com o fim de otimizar processos, eliminando redundâncias e retrabalho. Deve-se evitar, ao máximo, a execução de processos paralelos com cópia física e eletrônica;
- g) todas as ações devem ser planejadas contemplando as tarefas, subtarefas e os prazos para cumprimento dos objetivos que as motivaram;
- h) a sinergia entre os diversos setores do CELOG deve ser praticada de forma a se obter a melhor solução para os desafios que se apresentam. A livre



discussão e aprofundamento dos estudos em todas as variáveis robustecem o assessoramento e a tomada de decisão;

- i) os assuntos referentes a Recursos Humanos devem ter prioridade na agenda de todos os setores, buscando a oportuna e melhor solução para cada caso particular; e
- j) o convívio profissional, a conduta ética e moral, o comportamento militar e a defesa dos interesses da FAB são valores inegociáveis em nosso cotidiano para o cumprimento da missão do CELOG.

### 3.2.2 AÇÕES PRIORITÁRIAS

- a) reavaliar a atuação e fortalecer as atividades ligadas à Assessoria de Cadastro e de Preço de Referência (DACP);
- b) fortalecer a atuação da Comissão de Cadastramento Técnico de Fornecedores;
- c) complementar e finalizar o estudo relativo às ações necessárias para a implementação, neste Centro, do contido no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que “Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”;
- d) desenvolver, em coordenação com a SDAB, o estudo referente à reestruturação do CELOG e SDAB;
- e) concluir o Projeto de aprimoramento da estrutura de transporte logístico;
- f) coordenar as ações necessárias para a recuperação do CAN-MN;
- g) estudar um possível redimensionamento da Divisão de Nacionalização;
- h) analisar os macroprocessos de obtenção e implementar melhorias no que for aplicável;
- i) editar e emitir manual eletrônico para obtenção no Brasil e no Exterior; e
- j) concluir o processo de incorporação dos encargos relativos ao COMBLUB, iniciado em 2015.

### 3.2.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

#### 3.2.2.1 Divisão de Obtenção (OObT)

- a) realizar Processo Administrativo de Gestão para construção do Laboratório Químico;
- b) realizar Processo Administrativo de Gestão para as aquisições dos Projetos Estratégicos, enviadas pelo COMGAP;
- c) manter todos os processos cadastrados no SILOMS, assim como ter registros de sua movimentação;
- d) avaliar os procedimentos internos com o objetivo de diminuir o tempo de aquisição;
- e) garantir que o cancelamento de empenhos inscritos em restos a pagar seja acompanhado por um processo de sanção administrativa;

- f) definir o calendário de aquisição juntamente com as unidades requisitantes de forma que as aquisições sejam feitas de forma tempestiva e os prazos possam ser cumpridos;
- g) elaborar os mapeamentos dos processos administrativos do setor, inserindo-os em Norma Padrão de Ação, com o objetivo de estabelecer processos rápidos e eficientes e que proporcionem mecanismos de melhoria contínua;
- h) adotar ações para ampliar a divulgação da abertura das licitações, visando incrementar a participação da Base Industrial de Defesa Nacional nos Sistemas Logísticos do COMAER;
- i) aumentar o cadastro de fornecedores do CELOG, visando incrementar a participação da Base Industrial de Defesa Nacional nos Sistemas Logísticos do COMAER e na terceirização da manutenção para as aeronaves e seus sistemas;
- j) realizar visita técnica junto aos requisitantes, com o objetivo de estabelecer processos rápidos e eficientes e que proporcionem mecanismos de melhoria contínua;
- k) interagir com a DIRMAB e com os PAMA na consolidação das requisições, com o objetivo de estabelecer processos rápidos e eficientes e que proporcionem mecanismos de melhoria contínua; e
- l) estabelecer critérios e normas para a autorização de realização de processos licitatórios no país ou no exterior, com base na existência de fornecedor nacional e na análise de custo-benefício do atendimento às necessidades do usuário, no âmbito do COMAER, considerando as possibilidades de fornecedores no exterior, com ou sem representação em território nacional e com emprego das Comissões de Aeronáutica na praça internacional, no que couber.

#### **3.2.2.2 Divisão de Nacionalização e Certificação (NNAC)**

- a) apoiar os projetos de nacionalização/ressuprimento de *spare parts* das aeronaves ativas da FAB, de Equipamento de Apoio ao Solo (EAS), de itens do projeto SSS (Segurança, Salvamento e Sobrevivência) ou qualquer outro tipo de projeto de interesse do COMAER;
- b) garantir a continuidade do Programa de Certificação de Produtos Químicos para Emprego na Manutenção e Conservação de Aeronaves (ICA 80-11);
- c) promover a revisão contínua dos procedimentos de nacionalização em consonância com as leis ambientais aplicáveis aos processos internos, bem como garantir a inclusão das cláusulas contratuais para as empresas fornecedoras se adequarem à legislação vigente, quando for o caso;
- d) garantir a manutenção e calibração de todos os equipamentos de precisão pertencentes ao SISMETRA;
- e) coordenar as atividades de nacionalização com a equipe da Marinha do Brasil, a fim de atender ao Termo de Cooperação Nº 002/CELOG/2014 assinado em 15 JAN 2014;

- f) cumprir as metas estabelecidas pelo CECAT para a catalogação e depuração dos itens nacionalizados e/ou alocados ao CELOG;
- g) promover a realização de Visita de Assistência Técnica (VAT) aos PAMASP, PAMALS, PAMAGL e PAMAAF, com vistas a uma maior integração entre os elos da Nacionalização;
- h) acompanhar, permanentemente, as capacidades do parque industrial nacional de forma a facilitar a gestão logística do COMAER e as interações com indústrias de Defesa;
- i) contribuir na elaboração do estudo referente à reestruturação do CELOG e SDAB, avaliando seus impactos nos regulamentos pertinentes (ROCA e RICA), tanto do CELOG, como das OM subordinadas; e
- j) estudar um possível redimensionamento da Divisão de Nacionalização.

### **3.2.2.3 Divisão de Supervisão e Controle (SSCO)**

- a) buscar o constante aprimoramento técnico-especializado do efetivo da Divisão;
- b) utilizar o SILOMS como ferramenta de formação e controle de indicadores, atuando para que esta ferramenta torne-se cada vez mais confiável;
- c) desenvolver indicadores que apontem de forma clara o desempenho do CELOG e OM subordinadas;
- d) contribuir na elaboração do estudo referente à reestruturação do CELOG e SDAB, avaliando seus impactos nos regulamentos pertinentes (ROCA e RICA), tanto do CELOG, como das OM subordinadas;
- e) concluir o Projeto de aprimoramento da estrutura de transporte logístico;
- f) coordenar as ações necessárias para a recuperação do CAN-MN;
- g) coordenar e conduzir a renegociação dos CASES do FMS.
- h) maximizar a aplicação dos recursos disponíveis para as VAT no Brasil e no Exterior;
- i) revisar e propor melhorias nos processos internos da SSCO; e
- j) editar e emitir manual eletrônico para obtenção no Brasil e no Exterior.

### **3.2.2.4 Divisão Administrativa (AADM)**

- a) Realizar a contratação de serviço de ampliação da OOBT, contribuindo para manutenção funcional e estrutural dos bens patrimoniais do COMAER;
- b) realizar a contratação de serviço de ampliação da DACI, contribuindo para manutenção funcional e estrutural dos bens patrimoniais do COMAER;
- c) realizar a contratação de serviço de instalação de poliuretano no telhado do CELOG, contribuindo para manutenção funcional e estrutural dos bens patrimoniais do COMAER;
- d) elaborar o plano de capacitação de recursos humanos para o ano subsequente, visando assegurar a permanente capacitação técnica do efetivo;

- e) aprimorar a sistemática de capacitação técnica dos recursos humanos, a partir da criação de um Plano de Capacitação para cada função constante do Regimento Interno do CELOG;
- f) elaborar o mapeamento das deficiências relativas a recursos humanos, levando-se em consideração o cumprimento da missão do CELOG, de modo a aperfeiçoar a distribuição e o controle do efetivo;
- g) atualizar, no SIGPES, as informações pessoais relacionadas aos cursos realizados pelos militares do efetivo;
- h) inserir no check list de impedimento de militares que se apresentam no CELOG a declaração de que suas informações pessoais encontram-se atualizadas no SIGPES;
- i) realizar inventário dos bens patrimoniais móveis e imóveis e designar comissão de descarga, evitando o acúmulo desnecessário de bens imobilizados, sem aplicação ou ociosos;
- j) elaborar Plano Plurianual de Obras em alinhamento com o Plano Diretor;
- k) revisar o Plano Diretor, com o objetivo de mantê-lo atualizado;
- l) elaborar os mapeamentos dos processos administrativos do setor, inserindo-os em Norma Padrão de Ação, com o objetivo de estabelecer processos rápidos e eficientes e que proporcionem mecanismos de melhoria contínua;
- m) gerenciar os recursos da vida vegetativa do CELOG, visando o cumprimento de sua missão;
- n) realizar os lançamentos relativos a vida vegetativa do CELOG no SIPLORC e SILOMS/MTA;
- o) atualizar as NPA de forma a ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, documentação, trânsito do público externo e medidas de controle do público interno;
- p) contribuir na elaboração do estudo referente à reestruturação do CELOG e SDAB, avaliando seus impactos nos regulamentos pertinentes (ROCA e RICA), tanto do CELOG, como das OM subordinadas; e
- q) revisar os processos internos da Divisão.

#### **3.2.2.5 Assessoria da Garantia da Qualidade (DAGQ)**

- a) planejar, implantar e operacionalizar melhorias nos processos do Sistema de Gestão da Qualidade, minimizando trâmites burocráticos na busca da eficiência, eficácia e celeridade processual, objetivando o atendimento das requisições de materiais e serviços com a prioridade estabelecida pelos órgãos solicitantes; e
- b) cumprir todos os requisitos normativos e ações que norteiam um Sistema de Gestão certificado com base na norma ABNT NBR ISO 9001:2008, para garantir a recertificação do processo Técnico de Nacionalização do CELOG.

**3.2.2.7 Assessoria de Controle Interno (DACI)**

- a) coordenar a elaboração e finalizar, até o mês de novembro de 2016, o Calendário Administrativo do CELOG para o ano subsequente,
- b) coordenar a implantação do RCA 12-1/2014 (RADA) no ano de 2016, de modo a adequar as normas internas, rotinas e procedimentos do CELOG ao regulamento;
- c) coordenar, acompanhar e apoiar a visita de auditoria do CENCIAR prevista para 2016, atuando como elo entre aquela OM e o CELOG, de modo a esclarecer os questionamentos e consolidar as orientações ao CELOG;
- d) coordenar a realização (até o mês de outubro de 2016) de uma efetiva auditoria interna no CELOG, de modo a abranger a legislação existente, as orientações do CENCIAR e do COMGAP e os assuntos tratados na auditoria interna de 2016; e
- e) atuar junto ao COMGAP na elaboração do Relatório de Gestão, pesquisando, interagindo e fornecendo os dados necessários do CELOG e das OM subordinadas.

**3.2.2.8 Assessoria de Tecnologia da Informação (DATI)**

- a) gerenciar os recursos de Tecnologia da Informação existentes, atualizando e acompanhando o PDTI (Plano de Diretor de Tecnologia da Informação) através de reuniões bimensais;
- b) gerenciar e manter os servidores do CELOG, fazendo previsão de sua demanda e garantindo a disponibilidade necessária ao cumprimento das atividades;
- c) gerenciar todos os sistemas de Tecnologia da Informação em uso no CELOG, garantindo o acesso por todos os Militares que tiverem necessidade de uso de cada sistema;
- d) controlar e manter atualizadas as licenças dos softwares utilizados pelo CELOG; e
- e) atualizar as NPA de forma a ampliar as medidas de prevenção e segurança dos recursos de tecnologia da informação.

**3.2.2.9 Assessoria de Inteligência (DAIN)**

- a) assessorar o Diretor do CELOG quanto às atividades de Inteligência e de Contra-Inteligência, de acordo com as normas estabelecidas pelo Sistema de Inteligência da Aeronáutica (SINTAER);

**3.2.2.10 Assessoria da Comunicação Social (DCOM)**

- a) rever todos os processos internos da Assessoria;
- b) organizar o acervo histórico do CELOG;
- c) planejar e controlar as atividades referentes aos eventos sociais para o efetivo do CELOG sempre com recursos próprios, observando rigorosamente as orientações superiores acerca da economia de recursos e com o objetivo claro de valorizar os membros do efetivo; e

- d) incrementar o relacionamento do CELOG com a sociedade civil, especialmente na Zona Norte da Cidade de São Paulo, representantes da indústria de defesa e com as Forças Singulares e Auxiliares.

#### **3.2.2.11 Assessoria de Cadastro e de Preço de Referência**

- a) iniciar as atividades de fiscalização de contratos do COMBLUB AV, após a transferência da DIRMAB para o CELOG;
- b) conciliar as informações do relatório de controle de contratos (anexo JJ da ICA 174-1) do SILOMS e SIAFI;
- c) realizar reuniões periódicas com os fiscais de contratos para orientar sobre o acompanhamento das execuções contratuais;
- d) providenciar reuniões com as empresas contratadas sempre que houver descumprimento de qualquer cláusula contratual; e
- e) acompanhar junto a ASSCOM do COMGAP as análises dos Processos Administrativos de Apuração de Irregularidades Administrativas.

#### **3.2.2.12 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes**

- a) gerenciar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do CELOG.

#### **3.2.2.13 Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa – CABE**

- a) acompanhar a execução financeira e gerenciar os Contratos de aquisição de material aeronáutico e bélicos/serviços dos Projetos sob sua área de jurisdição;
- b) apoiar as Organizações do COMGAP na gerência dos contratos de "Offset" existentes na CABE, contribuindo para consolidar a aplicação da política de "Offset" como fator de aprimoramento e capacitação da indústria nacional;
- c) identificar e promover um incremento no número de aquisições de material aeronáutico e serviços por intermédio de contratação de terceiros, contribuindo para o aperfeiçoamento da cadeia de suprimento;
- d) elaborar e aplicar programa de controle e manutenção dos imóveis sob responsabilidade do COMAER existentes no Reino Unido;
- e) realizar "Procurement" e elaborar os processos necessários para atender as requisições sob responsabilidade da CABE;
- f) contratar e gerenciar transporte logístico adequado na área sob sua responsabilidade para atender a disponibilidade pretendida/necessária das aeronaves e sistemas bélicos, de acordo com a TDA e TDB e para proporcionar melhoria de processos, instalações e equipamentos;
- g) coordenar junto a CABW toda e qualquer reformulação nos métodos de licitação e padronização dos processos de contratação;
- h) aprimorar e/ou implantar as ferramentas de gestão existentes, em especial, o SILOMS e o SIGPES, utilizando-os para elaboração de indicadores e controle de metas;

- i) manter o fluxo de informações entre as Organizações do Sistema de material permanentemente atualizado em relação à aplicação dos seus recursos financeiros;
- j) informar aos Órgãos de Controle da sua respectiva cadeia de comando as discrepâncias e incongruências dos processos administrativos de gestão sobre sua responsabilidade;
- k) verificar e corrigir as remessas de processos administrativos de gestão que não observarem o fluxo processual da Cadeia de Comando, em particular a análise do CELOG;
- l) observar e orientar sob a necessidade de aprovação do Coordenador da Ação e da 5ª Subchefia do COMGAP, no que couber, sobre a anulação dos "Restos a Pagar" no exterior, nos casos que os valores ultrapassem U\$\$ 1.000,00;
- m) revisar as Normas Padrão de Ação, incluindo mapeamento dos processos administrativos, com o objetivo de estabelecer processos rápidos e eficientes, proporcionar mecanismos de melhoria contínua, ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, dos recursos de tecnologia da informação, da documentação, do trânsito do público externo e medidas de controle do público interno;
- n) submeter à avaliação do CELOG um REGINT, contendo atualizações que visem a obtenção de máxima eficiência, valendo-se das técnicas de gestão da qualidade, devendo aglutinar processos, integrar atividades e ajustar a arquitetura funcional;
- o) gerenciar a administração dos Recursos Humanos, visando ao controle do efetivo, à busca de crescente capacitação e à valorização do pessoal;
- p) intensificar o acompanhamento dos registros de expedições e recebimentos de cargas no SILOMS, visando dar maior confiabilidade às informações contidas no banco de dados do Módulo Transporte;
- q) gerenciar os recursos da vida vegetativa da CABE, visando o cumprimento de sua missão;
- r) primar para que as aquisições de materiais, equipamentos ou serviços, no exterior, que não forem originadas por requisições no SILOMS, sigam estritamente o fluxo processual da Cadeia de Comando quanto à montagem dos Processos Administrativos de Gestão (PAG), de forma a permitir a análise do CELOG e a correta orientação das Unidades responsáveis pelas aquisições; e
- s) harmonizar o atendimento das requisições de materiais e serviços com a prioridade estabelecida pelos órgãos solicitantes, mantendo-os informados sobre as alterações ocorridas no processo.

#### **3.2.2.14 Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington – CABW**

- a) acompanhar a execução financeira e gerenciar os Contratos de aquisição de material aeronáutico e bélicos/serviços dos Projetos sob sua área de jurisdição;

- b) apoiar as Organizações do COMGAP na gerência dos contratos de " Offset " existentes na CABW, contribuindo para consolidar a aplicação da política de "Offset" como fator de aprimoramento e capacitação da indústria nacional;
- c) aumentar o volume de segregação dos materiais, por Órgão Requisitante, com a finalidade de facilitar o recebimento e a distribuição no Brasil, consequentemente, contribuindo para o aperfeiçoamento da cadeia de suprimento;
- d) elaborar e aplicar programa de controle e manutenção dos imóveis sob responsabilidade do COMAER existentes nos EUA;
- e) realizar "Procurement" e elaborar os processos necessários para atender as requisições sob responsabilidade da CABW;
- f) coordenar o recebimento e o fluxo de embarque de materiais aeronáuticos e bélicos, visando reduzir os tempos na cadeia de suprimento;
- g) coordenar junto a CAGE toda e qualquer reformulação nos métodos de licitação e padronização dos processos de contratação;
- h) aprimorar e/ou implantar as ferramentas de gestão existentes, em especial, o SILOMS e o SIGPES, utilizando-as para elaboração de indicadores e controle de metas;
- i) manter o fluxo de informações entre as Organizações do Sistema de material permanentemente atualizado em relação à aplicação dos seus recursos financeiros;
- j) informar aos Órgãos de Controle da sua respectiva cadeia de comando as discrepâncias e incongruências dos processos administrativos de gestão sobre sua responsabilidade;
- k) verificar e corrigir as remessas de processos administrativos de gestão que não observarem o fluxo processual da Cadeia de Comando, em particular a análise do CELOG;
- l) observar e orientar sob a necessidade de aprovação do Coordenador da Ação e da 5ª Subchefia do COMGAP, no que couber, sobre a anulação dos "Restos a Pagar" no exterior, nos casos que os valores ultrapassem U\$ 1.000,00;
- m) revisar as Normas Padrão de Ação, incluindo mapeamento dos processos administrativos, com o objetivo de estabelecer processos rápidos e eficientes, proporcionar mecanismos de melhoria contínua, ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, dos recursos de tecnologia da informação, da documentação, do trânsito do público externo e medidas de controle do público interno;
- n) gerenciar a administração dos Recursos Humanos, visando ao controle do efetivo, à busca de crescente capacitação e à valorização do pessoal;
- o) intensificar o acompanhamento dos registros de expedições e recebimentos de cargas no SILOMS, visando dar maior confiabilidade às informações contidas no banco de dados do Módulo Transporte;
- p) realizar a manutenção e o gerenciamento do SISCAB;



- q) gerenciar os recursos da vida vegetativa da CABW, visando o cumprimento de sua missão;
- r) submeter à avaliação do CELOG um REGINT, contendo atualizações que visem a obtenção de máxima eficiência, valendo-se das técnicas de gestão da qualidade, devendo aglutinar processos, integrar atividades e ajustar a arquitetura funcional;
- s) primar para que as aquisições de materiais, equipamentos ou serviços, no exterior, que não forem originadas por requisições no SILOMS, sigam estritamente o fluxo processual da Cadeia de Comando quanto à montagem dos Processos Administrativos de Gestão (PAG), de forma a permitir a análise do CELOG e a correta orientação das Unidades responsáveis pelas aquisições; e
- t) harmonizar o atendimento das requisições de materiais e serviços com a prioridade estabelecida pelos órgãos solicitantes, mantendo-os informados sobre as alterações ocorridas no processo.

### **3.2.2.15 Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica – CTLA**

- a) propor, sob a coordenação do CELOG, ações para o aprimoramento da estrutura de transporte logístico e de pessoal das três Forças, utilizando os diversos modais, mantendo o princípio da oportunidade, com vista à otimização dos recursos;
- b) elaborar anualmente o plano de capacitação de recursos humanos para o ano subsequente, visando assegurar a permanente capacitação técnica do efetivo;
- c) revisar as Normas Padrão de Ação, incluindo mapeamento dos processos administrativos, com o objetivo de estabelecer processos rápidos e eficientes, proporcionar mecanismos de melhoria contínua, ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, dos recursos de tecnologia da informação, da documentação, do trânsito do público externo e medidas de controle do público interno;
- d) aprimorar e ampliar o registro histórico do acervo do CTLA, bem como divulgar, na respectiva cadeia de informação, os eventos de realce passíveis de compor o patrimônio histórico da logística;
- e) elaborar Plano Plurianual de Obras em alinhamento com o Plano Diretor;
- f) gerenciar os recursos de Tecnologia da Informação existentes, atualizando e acompanhando o PDTI (Plano de Diretor de Tecnologia da Informação) através de reuniões bimensais;
- g) gerenciar os recursos da vida vegetativa da CTLA, visando o cumprimento de sua missão;
- h) realizar o despacho aduaneiro das cargas do COMAER;
- i) aprimorar e/ou implantar as ferramentas de gestão existentes, em especial, o SILOMS e o SIGPES, utilizando-as para elaboração de indicadores e controle de metas;

- j) manter o fluxo de informações entre as Organizações do Sistema de material permanentemente atualizado em relação à aplicação dos seus recursos financeiros;
- k) coordenar o recebimento e o fluxo de embarque de materiais aeronáuticos e bélicos, visando reduzir os tempos na cadeia de suprimento;
- l) intensificar o acompanhamento dos registros de expedições e recebimentos de cargas no SILOMS, visando dar maior confiabilidade às informações contidas no banco de dados do Módulo Transporte;
- m) adquirir os meios necessários para o aprimoramento da estrutura do transporte logístico e de superfície;
- n) contribuir com as ações de Mobilização e de Desmobilização Aeroespacial, em complemento à Logística do COMAER;
- o) adequar a estrutura do Centro de Coordenação, Monitoramento e Planejamento de transporte de carga do SISCAN, objetivando atualizar e aperfeiçoar o Sistema de Transporte de Superfície;
- p) gerenciar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do CTLA;
- q) submeter à avaliação do CELOG um REGINT, contendo atualizações que visem a obtenção de máxima eficiência, valendo-se das técnicas de gestão da qualidade, devendo aglutinar processos, integrar atividades e ajustar a arquitetura funcional;
- r) apresentar ao EMGAP, via CELOG, um estudo de viabilidade de contratação dos serviços de transporte de pessoal, no trecho residência - OM - residência, no âmbito do Rio de Janeiro, visando à reestruturação da frota de viaturas orgânicas e do pessoal do setor de Transportes do CTLA;
- s) elaborar normas e critérios que estabeleçam formas alternativas ao transporte aéreo ou terrestre com meios próprios da FAB, para atender às situações em que estes recursos sejam escassos, inadequados e/ou antieconômicos;
- t) aperfeiçoar o transporte logístico, em todos os modais, por meio da melhoria de processos, instalações, equipamentos e treinamento de recursos humanos; e
- u) estudar e implementar, em conjunto com o EMGAP, a Certificação de Habilitação Técnica dos militares do CTLA.

#### 4 METAS E TAREFAS

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

Nada a relatar.

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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender 100% das necessidades de contratação de treinamento de simulador junto às empresas no Brasil -Ação 2916 (PI A000276)	Nº sessões contratadas/Nº sessões planejadas x 100%.	16OBT001	Treinamento de Simulador no País	2016 - 2019
100% dos valores inseridos na PPO 100% dos ajustes decorrentes da PLOA	Nº de registros informados/ nº registros inseridos x 100% Nº de ajustes informados/ nº ajustes inseridos x 100%.	16OBT002	Dar conhecimento ao COMGAP dos valores, justificativas, metas e indicadores constantes das suas propostas orçamentárias das despesas plurianuais, antes da inserção dos mesmos em sistema específico.	15 dias antes de informar ao EMAER
100% das necessidades priorizadas no MTA.	Nº atividades inseridas no MTA/Nº atividades totais no ano x 100%.	16SCO001	Priorizar e executar a Gestão Financeira através do Módulo de Trabalho Anual (MTA).	Publicação do PTA da Unidade
100% das solicitações aprovadas atendidas	Nº itens nacionalizados / nº de solicitações para nacionalização.	16NAC001	Planejar a aplicação dos recursos da Ação 20XA (PO0006) de forma a atender as necessidades da atividade de nacionalização e dar suporte ao Desenvolvimento Industrial.	31/12

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
100% dos itens aeronáuticos e bélicos inservíveis devidamente alienados.	Nº de processos finalizados / nº totais de processos x 100%.	16OBT003	Finalizar os processos de alienação provenientes da DIRMAB e operacionalizar as respectivas vendas dos itens aeronáuticos e bélicos inservíveis.	31/12
Transportar 0,008834 TKU	TON transportadas / KM úteis rodados (efetivamente transportando carga).	16SCO002	Manter a logística de manutenção adequada para prover a operacionalidade da frota de viaturas, garantindo e incrementando a capacidade de transporte logístico terrestre, gerindo os recursos da 20XA (PO0006).	31/12

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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir em 100% o Projeto de aprimoramento da estrutura do transporte logístico	I=T1% (Cada tarefa é medida de 0 a 100% em percentagem de conclusão. A meta é atingir 100%)	16SCO003	Concluir o Projeto de aprimoramento da estrutura de transporte logístico.	31/12

4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Capacitar no mínimo 80 % dos militares do CELOG	$I = \frac{T1\% + T2\%}{2}$ (Cada tarefa é medida de 0 a 100% em percentagem de conclusão. A medida da meta é a média aritmética de percentagem de conclusão de cada tarefa. Sendo que a meta é atingir 100%)	16ADM001	Cursos PCRH	31/12
		16ADM002	Comissionar militares da AADM para a realização de cursos	31/12
Executar 80% do plano de manutenção e conservação de infraestrutura	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$ (Cada tarefa é medida de 0 a 100% em percentagem de conclusão. A medida da meta é a média aritmética de percentagem de conclusão de cada tarefa. Sendo que a meta é atingir 100%)	16ADM003	Ampliar as instalações do prédio da OOBT E DACI	29/08
		16ADM004	Controlar pragas e limpeza das caixas de água do CELOG	31/12
		16ADM005	Executar serviço de pintura interna e manutenção das edificações	31/12
		16ADM006	Executar a manutenção de extintores	31/12
		16ADM007	Executar serviço de limpeza e conservação das instalações	31/12
		16ADM008	Executar serviços de encomenda de linha expressa	31/12
		16ADM009	Executar serviço de manutenção ar condicionado	31/12
		16ADM010	Aquisição de equipamentos de ar condicionado com instalação	31/12
		16ADM011	Executar serviço de confecção de placas, convites, carimbos, quadros e cópia de chaves em geral	31/12

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 80% do plano de manutenção e conservação de infraestrutura	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$ (Cada tarefa é medida de 0 a 100% em percentagem de conclusão. A medida da meta é a média aritmética de percentagem de conclusão de cada tarefa. Sendo que a meta é atingir 100%)	16ADM012	Reformar e compactar o piso da subdivisão de suprimento	31/12
		16ADM013	Revisar estrutura elétrica das edificações com troca de fiação, redimensionamento elétrico e reestruturação dos quadros	31/12
		16ADM014	Revisar o sistema hidráulico nas áreas externas das edificações	31/12
		16ADM015	Realizar adequação para um sistema de contra-incêndio	28/11
		16ADM016	Construir área de lazer para o efetivo	31/12
		16ADM017	Construir abrigo para veículos de médio e grande porte	31/12
		16ADM018	Executar serviço de impermeabilização com cobertura rígida para os telhados dos prédios do CELOG	31/12
		16ADM019	Realizar serviço de revisão e manutenção preventiva no grupo gerador	31/12
		16ADM020	Adquirir consumíveis diversos para manutenção predial, elétrica, hidráulica e para jardinagem	31/12
		16ADM021	Construir de cobertura para grupo gerador	31/12
		16ADM022	Adquirir de ferramentas de manutenção hidráulica, predial, elétrica e de jardinagem	31/12
		16ADM023	Adequar as instalações para acessibilidade	29/08

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 80% do plano de manutenção e conservação de infraestrutura	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$ (Cada tarefa é medida de 0 a 100% em percentagem de conclusão. A medida da meta é a média aritmética de percentagem de conclusão de cada tarefa. Sendo que a meta é atingir 100%)	16ADM024	Realizar serviço de jardinagem	31/12
		16ADM025	Construir pista de atletismo e reformar o campo de futebol	31/12
		16ADM026	Revisar e instalar o sistema de aterramento das edificações	31/12
		16ADM027	Executar serviços diversos da infraestrutura	31/12
		16ADM028	Executar a locação de tendas	31/12
Executar 90% do plano de manutenção e conservação de viaturas	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$	16ADM029	Executar mudança de categoria de habilitação “B” para “D”	31/12
		16ADM030	Executar serviços de revisão e troca de peças nas viaturas	31/12
		16ADM031	Pagar o seguro obrigatório - DPVAT	31/03
Adquirir 80% do material de almoxarifado	$I = T1\%$	16ADM032	Repor itens de consumo para almoxarifado	31/12
Contratar em 100% os serviços de energia e água	$I = \frac{T1\% + T2\%}{2}$	16ADM033	Contratar serviços de água e esgoto	31/12
		16ADM034	Contratar fornecimento de energia elétrica	31/12
Prestar serviços de apoio ao efetivo do CELOG em 100%	$I = T1\%$	16ADM035	Prestar atendimento de assistência social	31/12
Adquirir material e serviço de subsistência no mínimo em 60%	$I = T1\%$	16ADM036	Adquirir gêneros alimentícios	31/12
Gerenciar o pagamento de diárias em 100%	$I = \frac{T1\% + T2\%}{2}$	16ADM037	Gerenciar diária civil	31/12
		16ADM038	Gerenciar diária militar	31/12

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Planejar e controlar 100% das atividades de comunicação social referentes aos eventos do CELOG	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$	16COM001	Atualizar galeria de fotos	31/12
		16COM002	Confeccionar convites para a passagem de comando do CELOG	30/04
		16COM003	Confeccionar convites para o aniversário do CELOG	13/07
		16COM004	Confeccionar cartazes e livretos para missa semana da asa	20/10
		16COM005	Confeccionar convites para missa semana da asa	20/10
		16COM006	Ornamentar eventos do CELOG (passagem de comando, aniversário e missa)	31/10
		16COM007	Realizar missa mosteiro de São Bento	31/10
		16COM008	Confeccionar cartões de visitas para oficiais do CELOG	31/12
		16COM009	Confeccionar placas e panoplias do CELOG para entrega em formaturas de despedida de militares	31/12
		16COM010	Confeccionar cartões sociais para aniversariantes e em agradecimento	31/12
		16COM011	Confeccionar placas e panoplias do CELOG para entregar em visitas feitas ao CELOG	31/12
		16COM012	Realizar curso de comunicação social (2 militares)	31/12
Gerenciar os processos de TI e comunicações, de maneira a realizar no mínimo 80% das tarefas propostas	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$	16ATI001	Contratar serviço de internet	01/09
		16ATI002	Contratar serviço de telefonia fixa	12/09
		16ATI003	Contratar serviço de telefonia móvel	07/06



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar os processos de TI e comunicações, de maneira a realizar no mínimo 80% das tarefas propostas	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$	16ATI004	Adquirir 37 computadores	20/05
		16ATI005	Adquirir aspirador e jateador de ar	10/03
		16ATI006	Contratar serviço de impressão, digitalização e cópia	28/04
		16ATI007	Adquirir equipamentos e materiais para manutenção de computadores desktop	18/04
		16ATI008	Executar serviço de manutenção preventiva de “NO-BREAKS”, incluindo a sala cofre	28/06
		16ATI009	Adquirir 01 badisco digital	01/07
		16ATI010	Reestruturar a rede física de dados do CELOG	31/10
		16ATI011	Reformar e adequar o quadro da telefonia situado na NNAC à nova central telefônica	12/10
		16ATI012	Adquirir equipamentos e materiais para manutenção da rede de telefonia	19/08
		16ATI013	Adquirir 20 telefones digitais	20/06
		16ATI014	Adquirir 40 telefones analógicos	20/08
		16ATI015	Renovar licença BACKUP EXEC – SYMANTEC	28/06
		16ATI016	Adquirir memória RAM para atualização dos servidores da sala cofre	20/12
		16ATI017	Adquirir HARD DISK para atualização dos servidores da sala cofre	20/12

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar os processos de TI e comunicações, de maneira a realizar no mínimo 80% das tarefas propostas	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$	16ATI018	Adquirir monitor 32 polegadas para guarda	28/06
		16ATI019	Adquirir material de consumo para sistema de monitoração por controle de acesso	18/04
		16ATI020	Adquirir 23 NO-BREAKS	12/10
		16ATI021	Adquirir uma CONSOLE KVM SWITCH	20/11
		16ATI022	Realizar serviço de manutenção de todas as câmeras de segurança	28/06
		16ATI023	Adquirir licenças para uso em computadores desktop	30/10
		16ATI024	Adquirir servidor	30/10
Gerenciar os processos de nacionalização de produtos aeronáuticos, com a finalidade de realizar no mínimo 90% das tarefas propostas	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$	16NAC002	Realizar manutenção e calibração de instrumentos de medição	31/12
		16NAC003	Adquirir dispositivos para certificação do cubo de roda do C-95	31/12
		16NAC004	Adquirir equipamentos para certificação do cubo de roda do c-95	31/12
		16NAC005	Executar manutenção na linha de gases especiais	31/12
		16NAC006	Instalar reguladoras de pressão das tubulações de gases	31/12
		16NAC007	Adquirir material de consumo para a NNAC	31/12
		16NAC008	Realizar visitas de assistência técnica e visitas de avaliação de empresas	31/12

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar os processos de nacionalização de produtos aeronáuticos, com a finalidade de realizar no mínimo 90% das tarefas propostas	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$	16NAC009	Realizar a atualização de licenças ANSYS	31/12
		16NAC010	Adquirir transdutor de posição - máquina tração INSTRON	31/12
		16NAC011	Realizar cursos obrigatórios de capacitação	31/12
		16NAC012	Realizar manutenção da scanner G600 CONTEX	31/12
		16NAC013	Realizar manutenção scanner CANON DR-9050C (para digitalização dos PTN'S)	31/12
		16NAC014	Realizar manutenção da plotter HP 1050	31/12
		16NAC015	Realizar contratação de serviços técnico-especializados	31/12
		16NAC016	Realizar atualização licenças autodesk inventor	31/12
		16NAC017	Adquirir equipamentos para o laboratório NNAC	31/12
		16NAC018	Adquirir ferramentas	31/12
		16NAC019	Adquirir material de divulgação da divisão de nacionalização	31/12
		16NAC020	Contratar serviço de análises químicas	31/12
Executar os processos de aquisição no mínimo em 80%	$I = \frac{T1\% + T2\% + \dots + Tn\%}{n}$	16OBT004	Divulgar matérias legais no D.O.U.	31/12
		16OBT005	Divulgar matérias legais em jornais de grande circulação	31/12
		16OBT006	Contratar serviços de web licitações	31/12

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adaptar as instalações da OOBT em 100% do serviço proposto	$I = \frac{T1\% + T2\%}{2}$	16OBT007	Adquirir equipamentos e mobiliários	31/12
		16OBT008	Realizar serviço de montagem e desmontagem de divisórias com fornecimento de materiais	31/12
Realizar a revisão de 100% dos cases FMS	$I = \frac{T1\% + T2\%}{2}$	16SCO004	Realizar a Security Assistance Management Review (SAMR 2016), em Dayton – OH - diárias.	20/05
		16SCO005	Realizar a Security Assistance Management Review (SAMR 2016), em Dayton – OH - passagens e despesas com locomoção.	20/05
Realizar visitas de assistência técnica às OM subordinadas no mínimo em 75% de sua totalidade	$I = \frac{T1\% + T2\% \dots Tn\%}{n}$	16SCO006	Realizar visita de assistência técnica na CABW - diárias	05/08
		16SCO007	Realizar visita de assistência técnica na CABW - passagens e despesas com locomoção	05/08
		16SCO008	Realizar visita de assistência técnica na CABA - diárias	08/04
		16SCO009	Realizar visita de assistência técnica na CABA - passagens e despesas com locomoção	08/04
		16SCO010	Realizar visita de assistência técnica no CTLA - diárias	01/06
		16SCO013	Realizar visita de assistência técnica no EBL - diárias	23/10
		16SCO014	Realizar visita de assistência técnica no EBL - passagens e despesas com locomoção	23/10

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar visitas de assistência técnica às OM subordinadas no mínimo em 75% de sua totalidade	$I = \frac{T1\% + T2\% \dots Tn\%}{n}$	16SCO015	Realizar visita de assistência técnica no EBLI - diárias	30/09
		16SCO016	Realizar visita de assistência técnica no EBLI - passagens e despesas com locomoção	30/09
Propor comissionamentos de militares da SSCO, com objetivo de realizar no mínimo 80% das indicações	$I = T1\%$	16SCO011	Comissionar militares da SSCO para atendimento de missões da Divisão.	31/12
Acompanhar em 80% as providências para a reunião dos chefes de PCAN (RECHECAN)	$I = T1\%$	16SCO012	Coordenar junto ao CTLA a realização da RECHECAN - diárias.	31/04

## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 5.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 2000 – R\$ 235.400,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16ADM020	2016	Aquisição de consumíveis diversos para manutenção predial, elétrica, hidráulica e para jardinagem	100.000,00
16ADM032	2016	Reposição de itens de consumo para almoxarifado	60.000,00
16ADM036	2016	Aquisição de gêneros alimentícios	8.000,00
16ATI007	17/02/2016 a 18/04/2016	Adquirir equipamentos e materiais para manutenção de computadores desktop	35.000,00
16ATI012	02/05/2016 a 19/08/2016	Adquirir equipamentos e materiais para manutenção da rede de telefonia	4.000,00
16ATI017	05/05/2016 a 20/12/2016	Adquirir HARD DISK para atualização dos servidores da sala cofre	2.400,00
16ATI018	25/01/2016 a 28/06/2016	Adquirir monitor 32 polegadas para guarda	3.000,00
16ATI019	17/02/2016 a 18/04/2016	Adquirir material de consumo para sistema de monitoração por controle de acesso	8.000,00
16NAC019	2016	Adquirir material de divulgação da divisão de nacionalização	15.000,00

### 5.2 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 256.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16ADM033	2016	Serviços de água e esgoto	36.000,00
16ADM034	2016	Fornecimento de energia elétrica	140.000,00
16ATI002	02/05/16 a 12/09/16	Contratar serviço de telefonia fixa	50.000,00
16ATI003	02/02/16 a 07/06/16	Contratar serviço de telefonia móvel	30.000,00

**5.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 1.309.451,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16ADM001	2016	Cursos PCRH	17.351,00
16ADM005	2016	Executar serviço de pintura interna e manutenção das edificações	200.000,00
16ADM006	2016	Manutenção de extintores	5.000,00
16ADM009	2016	Serviço de manutenção de ar condicionado	75.000,00
16ADM011	2016	Serviço de confecção de placas, convites, carimbos, quadros e cópia de chaves em geral	10.000,00
16ADM014	2016	Revisão no sistema hidráulico nas áreas externas das edificações	50.000,00
16ADM018	2016	Executar serviço de impermeabilização com cobertura rígida para os telhados dos prédios do CELOG	250.000,00
16ADM019	31/12	Serviço de revisão e manutenção preventiva no grupo gerador	8.000,00
16ADM024	31/12	Serviço de jardinagem	20.000,00
16ADM027	2016	Serviços diversos da infraestrutura	50.000,00
16ADM028	2016	Locação de tendas	20.000,00
16ADM029	2016	Serviço de mudança de categoria de habilitação “B” para “D”	12.000,00
16ADM031	30/03	Pagamento seguro obrigatório - DPVAT	1.700,00
16COM001	31/12	Atualização da galeria de fotos	800,00
16COM002	30/04	Confecção de convites para a passagem de comando do CELOG	500,00
16COM003	13/07	Confecção de convites para o aniversário do CELOG	500,00
16COM004	20/10	Confecção de cartazes e livretos para missa semana da asa	2.000,00
16COM005	20/10	Confecção de convites para missa semana da asa	500,00
16COM006	31/10	Ornamentação de eventos do CELOG (passagem de comando, aniversário e missa)	10.000,00
16COM007	31/10	Missa mosteiro de são bento	5.000,00
16COM008	2016	Confecção de cartões de visitas para oficiais do CELOG	200,00
16COM009	2016	Confecção de placas e panoplias do CELOG para entrega em formaturas de despedida de militares	10.000,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16COM010	2016	Confecção de cartões sociais para aniversariantes e em agradecimento	500,00
16COM011	2016	Confecção de placas e panoplias do CELOG para entregar em visitas feitas ao CELOG	5.000,00
16COM012	2016	Curso de comunicação social (2 militares)	6.000,00
16ATI006	04/04/2016 a 28/04/2016	Contratar serviço de impressão, digitalização e cópia	70.000,00
16ATI008	14/03/2016 a 28/06/2016	Executar serviço de manutenção preventiva de “NO-BREAKS”, incluindo a sala cofre	8.000,00
16ATI010	05/09/2016 a 31/10/2016	Reestruturar a rede física de dados do CELOG	150.000,00
16ATI011	04/04/2016 a 12/10/2016	Reformar e adequar o quadro da telefonia situado na NNAC à nova central telefônica	12.000,00
16ATI015	11/01/2016 a 28/06/2016	Renovar licença BACKUP EXEC – SYMANTEC	900,00
16ATI022	17/03/2016 a 28/06/2016	Realizar serviço de manutenção de todas as câmeras de segurança	22.000,00
16ATI023	04/05/2016 a 30/10/2016	Adquirir licenças para uso em computadores desktop	50.000,00
16OBT006	2016	Contratação de serviços de web licitações	6.500,00
16OBT008	2016	Realizar serviço de montagem e desmontagem de divisórias com fornecimento de materiais	110.000,00
16NAC009	2016	Realizar a atualização de licenças ANSYS	45.000,00
16NAC011	2016	Realizar cursos obrigatórios de capacitação	10.000,00
16NAC013	2016	Realizar manutenção scanner CANON DR-9050C (para digitalização dos PTN'S)	5.000,00
16NAC016	2016	Realizar atualização licenças autodesk inventor	60.000,00



**5.4** CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE DESPESA – ND 339039 – AÇÃO 2000 – R\$ 528.000,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16ATI001	16/05/2016 a 01/09/2016	Contratar serviço de internet	36.000,00
16ADM004	2016	Controle de pragas e limpeza das caixas de água do CELOG	30.000,00
16ADM007	2016	Serviço de limpeza e conservação das instalações	300.000,00
16ADM008	2016	Serviços de encomenda de linha expressa (Serviços postais)	30.000,00
16ADM030	2016	Serviços de revisão e troca de peças nas viaturas (Manutenção preventiva e corretiva)	70.000,00
16OBT005	2016	Divulgação de matérias legais em jornais de grande circulação	62.000,00

**5.5** DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 136.000,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16ADM038	2016	Gerenciar diária militar	110.000,00
16SCO004	09/05/2016 a 20/05/2016	* Realizar a Security Assistance Management Review (SAMR 2016), em Dayton – OH	0,00
16SCO006	01/08/2016 a 05/08/2016	* Visita de Assistência Técnica na CABW	0,00
16SCO008	04/04/2016 a 08/04/2016	* Visita de Assistência Técnica na CABA	0,00
16SCO010	01/06/2016 a 03/06/2016	Realizar visita de assistência técnica no CTLA	3.000,00
16SCO012	ABR	Coordenar junto ao CTLA a realização da RECHECAN	23.000,00
16SCO013	26/09/2016 a 30/09/2016	* Visita de Assistência Técnica no EBL	0,00
16SCO015	17/10/2016 a 21/10/2016	* Visita de Assistência Técnica no EBLI	0,00

\*Os recursos para a realização das missões foram solicitados via PLAMTAX (valor em USD).

**5.6** DIÁRIAS CIVIL – ND 339014 – AÇÃO: 2000 – R\$ 2.000,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16ADM037	2016	Gerenciar diária civil	2.000,00

**5.7** COMISSIONAMENTO – ND 319017 – AÇÃO: 2000 – R\$ 50.000,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16ADM002	2016	Comissionar militares da AADM para a realização de cursos	8.000,00
16SCO011	2016	Comissionar militares da SSCO para atendimento de missões da Divisão.	42.000,00

**5.8** MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 373.914,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16ADM010	2016	Aquisição de equipamentos de ar condicionado com instalação	75.000,00
16ADM022	2016	Aquisição de ferramentas de manutenção hidráulica, predial, elétrica e de jardinagem	50.000,00
16ATI004	02/05/2016 a 20/05/2016	Adquirir 37 computadores	74.000,00
16ATI005	04/03/2016 a 10/03/2016	Adquirir aspirador e jateador de ar	200,00
16ATI009	01/06/2016 a 01/07/2016	Adquirir 01 badisco digital	130,00
16ATI013	25/01/2016 a 20/06/2016	Adquirir 20 telefones digitais	14.000,00
16ATI014	02/03/2016 a 20/08/2016	Adquirir 40 telefones analógicos	2.000,00
16ATI016	05/05/2016 a 20/12/2016	Adquirir memória RAM para atualização dos servidores da sala cofre	1.400,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16ATI020	18/02/2016 a 12/10/2016	Adquirir 23 NO-BREAKS	10.532,00
16ATI021	01/09/2016 a 20/11/2016	Adquirir uma CONSOLE KVM SWITCH	6.652,00
16ATI024	04/05/2016 a 30/10/2016	Adquirir servidor	10.000,00
16NAC017	2016	Adquirir equipamentos para o laboratório NNAC	70.000,00
16NAC018	2016	Adquirir ferramentas	5.000,00
16OBT007	2016	Aquisição de equipamentos e mobiliários	55.000,00

#### 5.9 ASSISTÊNCIA SOCIAL – ND 339093 – AÇÃO: 2000 – R\$ 11.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16ADM035	2016	Prestar atendimento de assistência social	11.000,00

#### 5.10 OBRAS – ND 449051 – AÇÃO: 2000 – R\$ 2.068.855,67

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16ADM003	29/08	Ampliar as instalações do prédio da OOBT E Daci	178.885,67
16ADM012	2016	Reforma e compactação do piso da subdivisão de suprimento	250.000,00
16ADM013	2016	Revisão da estrutura elétrica das edificações com troca de fiação, redimensionamento elétrico e reestruturação dos quadros	100.000,00
16ADM015	2016	Adequação para um sistema de contra-incêndio	400.000,00
16ADM016	2016	Construir área de lazer para o efetivo	300.000,00
16ADM017	2016	Construir abrigo para veículos de médio e grande porte	200.000,00
16ADM021	2016	Construção de cobertura para grupo gerador	6.570,00
16ADM023	29/08	Adequação das instalações para acessibilidade	400.000,00
16ADM025	2016	Construir pista de atletismo e reformar o campo de futebol	200.000,00
16ADM026	2016	Revisão e instalação do sistema de aterramento das edificações	33.400,00

**5.11 SERVIÇOS PRESTADOS POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS – ND 339139 – AÇÃO: 2000 – R\$ 75.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16OBT004	2016	Divulgação de matérias legais no D. O. U.	75.000,00

**5.12 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 2048 – R\$ 175.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16NAC003	2016	Adquirir dispositivos para certificação do cubo de roda do C-95	15.000,00
16NAC007	2016	Adquirir material de consumo para a NNAC	160.000,00

**5.13 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 339039 – AÇÃO: 2048 – R\$ 345.500,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16NAC002	2016	Realizar manutenção e calibração de instrumentos de medição	176.000,00
16NAC005	2016	Executar manutenção na linha de gases especiais	25.000,00
16NAC008	2016	Realizar visitas de assistência técnica e visitas de avaliação de empresas	20.000,00
16NAC012	2016	Realizar manutenção da scanner G600 CONTEX	2.000,00
16NAC014	2016	Realizar manutenção da plotter HP 1050	2.500,00
16NAC020	2016	Contratar serviço de análises químicas	120.000,00

**5.14 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO: 2048 – R\$ 198.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16NAC004	2016	Adquirir equipamentos para certificação do cubo de roda do c-95	160.000,00
16NAC006	2016	Instalar reguladoras de pressão das tubulações de gases	30.000,00
16NAC010	2016	Adquirir transdutor de posição - máquina tração INSTRON	8.000,00

**5.15 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – ND 339033 – AÇÃO: 2000 – R\$ 0,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16SCO005	09/05/2016 a 20/05/2016	*Realizar a Security Assistance Management Review (SAMR 2016), em Dayton – OH.	0,00
16SCO007	01/08/2016 a 05/08/2016	*Visita de assistência técnica na CABW	0,00
16SCO009	04/04/2016 a 08/04/2016	*Visita de assistência técnica na CAFE	0,00
16SCO014	26/09/2016 a 30/09/2016	*Visita de assistência técnica no EBL	0,00
16SCO016	17/10/2016 a 21/10/2016	*Visita de assistência técnica no EBLI	0,00

\*Os recursos para a realização das missões foram solicitados via PLAMTAX (valor em USD).

**5.16 APRESTAMENTO DA AERONÁUTICA – ND 339039 – AÇÃO: 20XA – R\$ 3.181.386,50**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16NAC015	2016	Realizar contratação de serviços técnico-especializados	3.181.386,50

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 6.1 ASSESSORIA DA GARANTIA DA QUALIDADE (DAGQ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ofício ofício/fax/EE de Pesquisa de Satisfação do Cliente	Anual	15/01	DAGQ (Processo Relação com o Cliente)	PAMASP PAMAGL PAMALS PAMAAF	ABNT NBR ISO 9001:2008
2	Ata de análise de dados dos Processos do Sistema de Gestão da Qualidade Ref. 3ºQ 2015	Quadrimestral	04/02	Gestores dos Processos do SGQ	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2008
3	Ata de análise crítica do Sistema de Gestão da Qualidade Ref. 3ºQ 2015	Quadrimestral	17/03	DAGQ	DIRETOR DO CELOG	ABNT NBR ISO 9001:2008
4	Ata de análise de dados dos Processos do Sistema de Gestão da Qualidade Ref. 1ºQ 2016	Quadrimestral	06/05	Gestores dos Processos do SGQ	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2008
5	Ata de análise crítica do Sistema de Gestão da Qualidade Ref. 1ºQ 2016	Quadrimestral	18/05	DAGQ	DIRETOR DO CELOG	ABNT NBR ISO 9001:2008
6	Auditoria interna nos Processos “Relação com o Cliente”, e “Especificação Técnica”	Anual	16/06	Audidores do CELOG	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2008

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
7	Auditoria interna nos Processos “Aquisição”, e “Certificação”	Anual	05/08	Auditores do CELOG	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2008
8	Ata de análise de dados dos Processos do Sistema de Gestão da Qualidade Ref. 2ºQ 2016	Quadrimestral	15/09	Gestores do Processo	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2008
9	Ata de análise crítica do Sistema de Gestão da Qualidade Ref. 2ºQ 2016	Quadrimestral	21/09	DAGQ	DIRETOR DO CELOG	ABNT NBR ISO 9001:2008
10	Auditoria interna nos Processos “Inspeção”, e “Gestão”	Anual	07/10	Auditores do CELOG	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2008
11	Auditoria do IFI para a recertificação do CELOG	Trienal	Nov	DAGQ	DIRETOR DO CELOG	ABNT NBR ISO 9001:2008

## 6.2 DIVISÃO DE OBTENÇÃO (OObT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio de tabela de acompanhamento de processos de Aquisição de Materiais Bélicos	Mensal	5º dia útil	OObT/OPLA/OLEL	DIRMAB	Anexo 7 do PCA 135-2/2009
2	Relatório de Acompanhamento de Processos de Aquisição 2016	Mensal	1ª quinzena	OObT/ OPLA	CELOG / OM REQUISITANTES	MCA 172-3

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Elaboração do Calendário de Aquisição 2017	Anual	31/08	OOBT/OPLA	CELOG	NPA-OOBT-32C
4	Divulgação do Calendário aprovado	Anual	07/10	OOBT/OPLA	COMGAP	NPA-OOBT-32C
5	Convocação dos requisitantes para as reuniões prévias	Anual	04/11	OOBT/OPLA	COMGAP/OM REQUISITANTES	NPA-OOBT-33

### 6.3 DIVISÃO DE NACIONALIZAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (NNAC)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Visita de Assistência Técnica da Nacionalização PAMASP	Anual	30/4	NNAC	PAMASP	MCA 67-3
2	Enviar relatório da VAT PAMASP	Anual	30/5	NNAC	PAMASP	MCA 67-3
3	Visita de Assistência Técnica da Nacionalização PAMALS	Anual	31/5	NNAC	PAMALS	MCA 67-3



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Enviar relatório da VAT PAMALS	Anual	30/6	NNAC	PAMALS	MCA 67-3
5	Visita de Assistência Técnica da Nacionalização PAMAGL / PAMAAF	Anual	31/8	NNAC	PAMA GL PAMA AF	MCA 67-3
6	Enviar relatório da VAT PAMAGL / PAMAAF	Anual	30/9	NNAC	PAMA GL PAMA AF	MCA 67-3

#### 6.4 DIVISÃO DE SUPERVISÃO E CONTROLE (SSCO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar o Programa de Trabalho (PTA) 2016 do CELOG e das OM Subordinadas para o COMGAP.	Anual	22/01	SSCO	COMGAP	MCA 11-1
2	Fiscalizar o lançamento das previsões de despesas no SIPLORC pelo CELOG e OM subordinadas para o ano de 2017.	Anual	22/02	SSCO	CELOG	ICA 170-2
3	Realizar Visita de Assistência Técnica na Comissão Aeronáutica Brasileira em Londres (CABE).	Anual	08/04	SSCO	COMGAP	ICA 400-26

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Realizar a Prévia da Renegociação a ser realizada no CELOG.	Anual	13/04	SSCO	Todos os Grandes Comandos	MCA 67-1
5	Solicitar às OM do COMGAP a previsão de PMP para 2017/2018.	Anual	25/04	SSCO	Todas as OM subordinadas ao COMGAP	ICA 55-91 ICA 55-86
6	Coordenar junto ao CTLA a realização da RECHECAN.	Anual	31/04	SSCO	CELOG	NSCA 4-1
7	Preparar e coordenar a revisão anual dos cases FMS com o EBL. A reunião, "Security Assistance Management Review" (SAMR), este ano será em Dayton-OH (USA).	Anual	20/05	SSCO	Todos os Grandes Comandos	MCA 67-1
8	Realizar a Security Assistance Management Review (SAMR 2016), em Dayton - OH.	Anual	20/05	SSCO	Todos os Grandes Comandos	MCA 67-1
9	Enviar o PMP consolidado ao COMGAP.	Anual	20/05	SSCO	COMGAP	ICA 55-91 ICA 55-86
10	Solicitar ao CTLA o envio do Plano de Aquisição de EAS de 2016 a 2021 ao CELOG.	Anual	31/05	SSCO CTLA	COMGAP	ICA 4-3
11	Realizar Visita de Assistência Técnica no CTLA.	Anual	01/06	SSCO	COMGAP	ICA 400-26

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
12	Implementar 1ª fase de melhorias no SILOMS-MT.	Mensal	29/07	SSCO	CELOG	Plano de Ação STRL
13	Realizar Visita de Assistência Técnica na Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington (CABW).	Anual	05/08	SSCO	COMGAP	ICA 400-26
14	Elaborar as propostas de Missões Técnico-Administrativas para o PLAMTAX da SSCO.	Anual	14/08	SSCO	COMGAP	PCA-11/1
15	Elaborar as propostas de missões para o PLAMENS BRASIL e EXTERIOR da SSCO.	Anual	28/08	SSCO	COMGAP	PCA-11/1
16	Atualizar legislação de transporte logístico.	Anual	31/08	SSCO	CELOG	Plano de Ação STRL
17	Realizar Visita de Assistência Técnica no Escritório Brasileiro de Ligação em Dayton (EBL).	Anual	30/09	SSCO	COMGAP	ICA 400-26
18	Fiscalizar o lançamento das despesas detalhadas no SIPLORC pelo CELOG e OM subordinadas para o ano de 2017.	Anual	30/09	SSCO	CELOG	ICA 170-2
19	Estabelecer e divulgar limite para inserção de requisições nas CAB.	Anual	21/10	SSCO	CABW/ CABE	Definido pelo CELOG

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
20	Realizar Visita de Assistência Técnica no Escritório Brasileiro de Ligação em Israel (EBLI).	Anual	23/10	SSCO	COMGAP	ICA 400-26
21	Enviar a conclusão do Relatório Setorial das VAT nas OM subordinadas.	Anual	30/11	SSCO	COMGAP	ICA 400-26
22	Confecção do Programa de Trabalho Anual para o ano de 2017.	Anual	16/12	SSCO	COMGAP	MCA 11-1
23	Supervisionar a execução orçamentária dos créditos destinados ao CELOG e às OM Subordinadas.	Mensal	5º dia útil do mês	SSCO	DDIR	Plano de Ação SCTR
24	Realizar VAT nos PCAN Brasil.	Mensal	Último dia útil do mês	SSCO	CELOG	NSCA 4-1
25	Acompanhar os serviços de reforma estrutural do PCAN-MN e ampliação.	Mensal	Último dia útil do mês	SSCO	CELOG	Plano de Ação STRL
26	Capacitar militar para participar de missão no HAITI (CGTRANS, CAALF, COEM e CCP).	Mensal	Último dia útil do mês	SSCO	CELOG	Plano de Ação STRL
27	Verificar a necessidade de atualização da ROCA e do REGINT do CELOG e das OM subordinadas.	Anual	31/12	SSCO	CELOG	Plano de Ação SPLJ

**6.5** DIVISÃO ADMINISTRATIVA (AADM)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Informar a DIRAP/SECPG via mensagem telegráfica ou mensagem direta o Nr. ordem dos graduados cogitados, quanto aos impedimentos, interstício, Aptidão Física, Comportamento militar, Curso Militar (CAS), Estágio de Adaptação de Sargento (EAGTS DO QESA) Estágio de Adaptação de Sargento de Taifa (EAGTS) e avaliação do conceito Moral, profissional e do Comportamento Militar.	Anual	Até sessenta dias antes da promoção	CELOG	DIRAP/ SECPG	ICA 35-1/2013, Item 6.1
02	Enviar a proposta da Medalha Santos Dumont.	Anual	Fax do COMGAP de determinação da data limite	CELOG	COMGAP	Decreto nº 66.815 de 30/06/1970
03	Enviar a proposta de Medalha Bartolomeu de Gusmão.	Anual	Definida pelo COMGAP	CELOG	COMGAP	Decreto nº 68.886, de 06/07/1971.
04	Enviar proposta da Medalha Ordem do Mérito Aeronáutico	Anual	FAX do GABAER determina a data limite	CELOG	COMGAP	Medalhista Aeronáutica Brasileira – 4ª Edição

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
05	Enviar a proposta da 1ª fase da TLP referente aos Oficiais, Suboficiais e Sargentos.	Anual	Definido pelo COMGAP	CELOG	COMGAP	Subitem 7.1 da ICA 35-3 de 2002
06	Divulgar os Procedimentos para a Elaboração do Plano de Movimentação de Pessoal – PLAMOV.	Anual	Definido pelo COMGAP	CELOG	COMGAP	Subitem 2.2 da ICA 30-4 /12
07	Remeter ao COMGAP o Plano de Movimentação (PLAMOV) do CELOG e CTLA.	Anual	Definido pelo COMGAP	CELOG	COMGAP	Subitem 2.2.18 da ICA 30-4 de 2014
08	Enviar os processos de prorrogação de tempo de serviço de oficiais do QOCON ao IVCOMAR (6 meses antes do término da prorrogação); QCOA à DIRAP (5 meses antes do término da prorrogação)	Anual	No mínimo seis meses antes do término da prorrogação	CELOG	DIRAP	Subitem 15.2.3 da ICA 35-1 de 2013
09	Enviar os processos de prorrogação de tempo de serviço dos sargentos, cabos (exceto dos militares que foram incluídos no QCB, a partir de 12 de julho de 2010) e Taifeiros.	Anual	No mínimo cinco meses antes do término da prorrogação	CELOG	DIRAP	Subitem 15.3 e 15.3.5 da ICA 35-1 de 2013
10	Confeccionar previsão de Êxodo de Soldados a ser enviada ao IV COMAR	Semestral	01 de Março de 2016/ 30 de Outubro de 2016	CELOG	IV COMAR	Subitem 2.5.4.2 da ICA 33-2 de 2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Providenciar indicações de acordo com as orientações específicas de cada TCA, caso haja militares inseridos no PCRH para serem indicados à realização de Cursos previstos nas diversas TCA.	Mensal	Até a data Limite do Curso, conforme TCA	CELOG	COMGAP	Subitem 3.7 do Plano de Capacitação – PCRH do CELOG de 2016
12	Realizar a Prestação de Contas do mês anterior - AAIE	Mensal	A definir	CELOG	CELOG	Manual Eletrônico 172-3/Digital
13	Encaminhar o recadastramento dos Beneficiários do FUNSA referente aos aniversariantes do mês atual.	Mensal	Até o último dia útil	CELOG	DIRSA/ SARAM	Subitem 7.7 e 7.7.2 da ICA 160-24 de 2010
14	Remeter à SDEE o Demonstrativo Econômico-Financeiro dos recursos relativos à Assistência Social.	Mensal	10º dia útil	CELOG	SDEE	Alínea a, Subitem 5.2.3 da ICA 161-1 /2014
15	Encaminhar ao PAMA-SP os documentos devidamente atualizados no mês considerado para servir de base para a realização do cotejamento.	Mensal	10º dia útil	CELOG	PAMA-SP	Alínea a, Item 3.2.4.1, ICA 177-36

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
16	Transmitir informações sobre servidores civis e militares cadastrados no Auxílio-Transporte, referente ao mês anterior.	Mensal	Até o 10º dia de cada mês	CELOG	SDEE SEFA	Subitem 8.1 da ICA 161-14 (2014)
17	Encaminhar ao COMGAP a prestação de contas de passagens aéreas do CELOG, referente ao mês anterior	Mensal	15º dia útil	CELOG	COMGAP	Subitem 3.5 da ICA 12-21/2011
18	Confeccionar previsão de Escalas de Serviço e Representação do CELOG.	Mensal	Dia 25 do mês	CELOG	CELOG	Art. 95, V da RICA 21-34/2014
19	Acompanhar os processos de prorrogação de tempo de serviço de oficiais do QOCON que foram enviados ao IVCOMAR quanto ao envio à DIRAP 4 meses antes do término da prorrogação.	Mensal	Após o envio ao COMAR e até ser remetido a DIRAP	CELOG	DIRAP/ IV COMAR	Subitem 15.2.7 da ICA 35-1 de 2013
20	Recadastrar todos os veículos do efetivo militar e civil anualmente.	Anual	Dia 29 do mês de Janeiro	CELOG	CELOG	Item 3.2 da NOSD PRO-01
21	Confeccionar calendário do 1º TACF/2016.	Anual	Dia 29 do mês de Janeiro	CELOG	CELOG	Item 4.2.4 da ICA 54-1



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
22	Promover a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo, de uso duradouro e incorpóreos, e os seus respectivos balancetes.	Anual	Preferencialmente em Junho	CELOG	CELOG	RCA 12-1/2004 (RADA)
23	Início do 1º TACF/2016.	Anual	Dia 15 do mês de Fevereiro	CELOG	CELOG	Item 4.2.4 da ICA 54-1
24	Elaborar CPO-09 dos Oficiais a serem Promovidos em Abril.	Anual	20º dia útil do mês de Fevereiro	CELOG	CPO	ICA 36-4
25	Enviar a Receita Federal, a DIRF 2016, relativa ao ano-calendário de 2016, até às 18:00 horas (hora de Brasília), utilizando assinatura digital, de acordo com as orientações contidas no Módulo 18, item 18.4, sendo que esta data fixada para as UG do COMAER pretere qualquer outra data facultada pela Secretaria da Receita Federal	Anual	Dia 24 do mês de Fevereiro	CELOG	SEFA	Módulo 14 da MCA 172-3
26	Enviar CPO-09 dos Oficiais a serem Promovidos em Abril.	Anual	1º dia útil do mês de Março	CELOG	CPO	ICA 36-4

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
27	Elaborar o Plano de Avaliação de Oficiais do CELOG	Anual	10º dia útil do mês de Março	CELOG	CELOG	Subitem 4.2.2 da ICA 36-4 de 2011EF.
28	Elaborar o Plano de Avaliação de Graduados do CELOG	Anual	10º dia útil do mês de Março	CELOG	CELOG	Subitem 2.2 da ICA 39-17 de 2011.
29	Manutenção das 04 (quatro) Pistolas que estão acauteladas no CELOG	Anual	Dia 18 do mês de Março	CELOG	PAMA-SP	-
30	Data limite para término da aplicação do 1º TACF/2016.	Anual	Dia 29 do mês de Março	CELOG	CELOG	Item 4.2.4 da ICA 54-1
31	Enviar os resultados do 1º TACF/2016 à CDA, bem como a sua publicação em Boletim.	Anual	10º dia útil do mês de Abril	CELOG	CDA	Item 7.4 da ICA 54-1
32	Acompanhar a limpeza dos reservatórios de Água e da Rede de Esgoto.	Anual	Dia 30 do mês de Março	CELOG	CELOG	-
33	Solicitar ao CTLA (EE) a confecção do Plano de Capacitação de Recursos Humanos de 2017.	Anual	5º dia útil do mês de Maio	CELOG	CTLA	Subitem 1.4.6 da ICA 37-563 de 2016
34	Divulgar ao efetivo o Plano de Avaliação de Oficiais do CELOG.	Anual	10º dia útil do mês de Maio	CELOG	CELOG	Subitem 5.3.2.2.4 da ICA 36-4 de 2016.
35	Divulgar ao efetivo o Plano de Avaliação de Graduados do CELOG.	Anual	10º dia útil do mês de Maio	CELOG	CPG	Subitem 2.2 da ICA 39-17 de 2011

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
36	Enviar as declarações de bens e rendas dos agentes da administração.	Anual	20º dia útil do mês de Maio	CELOG	CELOG	MCA 172-3
37	Publicar em Boletim Interno a Ordem para Inspeção de Saúde para engajamento, 6 meses antes de vencer o tempo dos Sgt. e Cabos, com tempo a vencer até novembro/ dezembro.	Anual	20º dia útil do mês de Maio	CELOG	CELOG	Subitem 15.6.5 da ICA 35-1/13
38	Elaborar o Plano de Concessão de LESP e informar à DIRAP	Anual	20º dia útil do mês de Maio	CELOG	DIRAP	Subitem 1.2.43 da ICA 35-1/13
39	Enviar CPO-09 dos Oficiais a serem Promovidos em Agosto.	Anual	1º dia útil do mês de Junho	CELOG	CPO	ICA 36-4
40	Manutenção das 04 (quatro) Pistolas que estão acauteladas no CELOG	Anual	Dia 18 do mês de Junho	CELOG	PAMA-SP	-
41	Providenciar solicitação ao efetivo do CELOG para envio, à AARH, de possíveis propostas de Missões PLAMTAX para o ano de 2017, e de Missões PLAMENS para o ano de 2018.	Anual	Até o último dia útil do mês de Junho	CELOG	CELOG	Subitem 2.1 da ICA 12-10 de 2009

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
42	Providenciar Encaminhamento Eletrônico ao CTLA solicitando a confecção de sua Proposta para as Missões PLAMTAX para o ano de 2017.	Anual	1º dia útil do mês de Julho	CELOG	CTLA	Subitem 2.1 da ICA 12-10 de 2009
43	Providenciar Encaminhamento Eletrônico ao CTLA solicitando a confecção de sua Proposta para as Missões PLAMENS BR/EXT para o ano de 2018.	Anual	1º dia útil do mês de Julho	CELOG	CTLA	Subitem 2.1 da ICA 37-3 de 2002
44	Receber o Plano de Capacitação de Recursos Humanos de 2017 do CTLA	Anual	10º dia útil de Julho	CTLA	CELOG	Subitem 1.4.6.1 da ICA 37-563 de 2016
45	Coordenar junto à Seção de Material Bélico do PAMA-SP a Instrução de Tiro Anual.	Anual	Dia 29 do mês de Julho	CELOG	PAMA-SP	MCA 50-1
46	Enviar ao IV COMAR o Boletim de necessidade de Soldados (BOLNEC).	Eventual	Até o último dia útil de julho	CELOG	IV COMAR	Subitem 2.9.2 da ICA 33-2 de 2013
47	Receber a Proposta para as Missões PLAMTAX para o ano de 2017 do CTLA	Anual	5º dia útil do mês de Agosto	CTLA	CELOG	Subitem 2.1 da ICA 12-10 de 2009

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
48	Consolidar as Propostas para as Missões PLAMTAX para o ano de 2017, do CELOG e CTLA.	Anual	10º dia útil do mês de Agosto	CELOG	CELOG	Subitem 2.1 da ICA 12-10 de 2009
49	Receber a Proposta para as Missões PLAMENS BR/EXT para o ano de 2018 do CTLA.	Anual	10º dia útil do mês de Agosto	CTLA	CELOG	Subitem 2.1 da ICA 37-3 de 2002
50	Consolidar as Propostas para as Missões PLAMENS BR/EXT para o ano de 2018 do CELOG e CTLA.	Anual	20º dia útil do mês de Agosto	CELOG	CELOG	Subitem 2.1 da ICA 37-3 de 2002
51	Início das Instruções de Tiro anual.	Anual	Indicada pela CINFA	PAMA-SP	CELOG	Art. 101, II da RICA 21-34
52	Confeccionar o calendário do 2º TACF/2016.	Anual	Dia 27 do mês de Agosto	CELOG	CELOG	Item 4.2.4 da ICA 54-1
53	Enviar ao COMGAP as Propostas para as Missões PLAMTAX para o ano de 2017, do CELOG e CTLA	Anual	Definido pelo COMGAP até o último dia útil do mês de Agosto	CELOG	COMGAP	Subitem 2.1 da ICA 12-10 de 2009
54	Enviar ao COMGAP as Propostas para as Missões PLAMENS BR/EXT para o ano de 2018, do CELOG e CTLA	Anual	Definido pelo COMGAP até o último dia útil do mês de Agosto	CELOG	COMGAP	Subitem 2.1 da ICA 37-3 de 2002

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
55	Confeccionar escalas relativas ao Desfile Militar de 07 de Setembro	Anual	5º dia útil do mês de Setembro	CELOG	CELOG	Art. 95 - V, da RICA 21-34
56	Início do 2º TACF/2016.	Anual	Dia 15 do mês de Setembro	CELOG	CELOG	Item 4.2.4 da ICA 54-1
57	Manutenção das 04 (quatro) Pistolas que estão acauteladas no CELOG	Anual	Dia 18 do mês de Setembro	CELOG	PAMA-SP	-
58	Cadastrar as metas, atividades e tarefas do MTA no SILOMS relativas aos Cursos do PCRH para o ano de 2017.	Anual	10º dia útil do mês de Setembro	CELOG	CELOG	Definido pelo CELOG
59	Elaborar CPO-09 dos Oficiais a serem promovidos em Dezembro	Anual	20º dia útil Do mês de Setembro	CELOG	CELOG	ICA 36-4
60	Enviar ao COMGAP o Plano de Capacitação de Recursos Humanos do CELOG e CTLA	Anual	20º dia útil Do mês de Setembro	CELOG	COMGAP	Subitem 1.4.6.1 da ICA 37-563 de 2016
61	Divulgação de Solicitação de Propostas de Comissionamento para o ano de 2017 CELOG e CTLA.	Anual	1º dia útil do mês de Outubro	CELOG	CELOG/ CTLA	NPA CELOG-08
62	Enviar CPO-09 dos oficiais que serão promovidos em dezembro	Anual	10º dia útil do mês de Outubro	CELOG	CPO	ICA 36-4

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
63	Remeter ao OCSISTRAN (DIRENG) O Relatório Anual detalhando a situação dos Veículos (previsão de descarga e necessidade de inclusão), conforme limite estabelecido na TDV.	Anual	15º dia útil do mês de Outubro	CELOG	OCSISAN DIRENG	Item 9.2.1, da ICA 75-6/11
64	Elaborar o Plano de Férias.	Anual	15º dia útil do mês de Outubro	CELOG	CELOG	-
65	Receber respostas de Propostas de Comissionamento CELOG e CTLA	Anual	20º dia útil do mês de Outubro	CELOG/ CTLA	CELOG	NPA CELOG-08
66	Data limite para término da aplicação do 2º TACF/2016.	Anual	Dia 31 do mês de Outubro	CELOG	CELOG	Item 4.2.4 da ICA 54-1
67	Acompanhar a limpeza dos reservatórios de Água e da Rede de Esgoto.	Anual	Dia 31 do mês de Outubro	CELOG	CELOG	-
68	Encaminhar ao COMGAP as necessidades de obras e serviços de engenharia	Anual	31º dia de outubro	CELOG	COMGAP	ICA 86-1/05
69	Licenciamento junto ao DETRANSP das viaturas de placa com dígito final 8.	Anual	Conforme calendário de Licenciament o do DETRANSP	CELOG	DETRANSP	Item 2.4.2 da ICA 75-6/11

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
70	Enviar ao DSVSP ofício solicitando recadastramento da frota, para isenção de multas do tipo “Rodízio Municipal”	Anual	Último dia útil de outubro	CELOG	DSV- SP	CTB
71	Enviar ofício à SSP-SP solicitando recadastramento de placa reservada (Viatura do Diretor)	Anual	Último dia útil de outubro	CELOG	SSP-SP	Resolução SSP 90 de 20 de julho de 2016
72	Enviar os resultados do 2º TACF/2016 à CDA, bem como a sua publicação em Boletim.	Anual	10º dia útil do mês de novembro	CELOG	CDA	Item 7.4 da ICA 54-1
73	Enviar ao COMGAP proposta de Comissionamento CELOG e CTLA.	Anual	10º dia útil do mês de novembro	CELOG	COMGAP	NPA CELOG-08
74	Enviar à CPO as avaliações de Oficiais.	Anual	1º dia útil do mês de dezembro	CELOG	CPO	Subitem 6.7.5 da ICA 36-4 de 2011
75	Manutenção das 04 (quatro) Pistolas que estão acauteladas no CELOG	Anual	Dia 18 do mês de dezembro	CELOG	PAMA-SP	-
76	Promover a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo, de uso duradouro e incorpóreos, e os seus respectivos balancetes.	Anual	Dia 30 do mês de dezembro	CELOG	CELOG	RCA 12-1/2004 (RADA)
77	Enviar à CPG as Avaliações de Graduados	Anual	Definida pela DIRAP	CELOG	CPG	Item 4 da ICA 39-17 de 2008



**6.6 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (DACI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Após encerramento do exercício, enviar relatório <i>final</i> de destaques	Mensal	05/01	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3
2	Enviar relatório de destaques	Mensal	15/02	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3
3	Enviar relatório de destaques	Mensal	30/03	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3
4	Enviar relatório de destaques	Mensal	15/05	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3
5	Início da Auditoria Interna	Anual	22/06	CELOG	CELOG	Art. 44 do RCA 12-1 RADA e item 8.1 da ICA 174-1
6	Enviar relatório de destaques	Mensal	30/06	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3
7	Revisar Portaria de Delegação de Competências	Anual	01/07	CELOG	CELOG	Item 4.7, letra a, da ICA 174-1
8	Enviar relatório de destaques	Mensal	15/08	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3
9	Conclusão e envio do Relatório de Auditoria Interna ao Agente Diretor	Anual	30/09	CELOG	DIRETOR DO CELOG	Art. 44 do RCA 12-1 (RADA) e item 8.1 da ICA 174-1
10	Enviar relatório de destaques	Mensal	30/09	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3
11	Início da Confecção do Calendário Administrativo	Anual	20/11	CELOG	SSCO	Art. 55, inciso VIII do RICA 21-34
12	Enviar relatório de destaques	Mensal	15/11	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
13	Conclusão do Programa de Visita de inspeção	Anual	15/12	CELOG	DIVISÕES DO CELOG	Incisos IV e XXVIII, § 3º, art. 47 do RCA 12-1 (RADA)
14	Publicação das comissões para elaboração dos inventários analíticos dos bens patrimoniais imóveis, permanentes e de uso duradouro e de consumo em estoque	Anual	08/12	CELOG	CELOG	Item 4.6 da ICA 174-1
15	Enviar relatório de destaques	Mensal	30/12	CELOG	EMAER (5SC)	Item 17.4.17 do MCA 172-3

### 6.7 ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA (DAIN)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Relatório do efetivo de inteligência com curso ou estágio na área de inteligência	Anual/ Eventual	30/03	DAIN	IV COMAR E COMGAP	RICA 21-34
2	Estatística de mensagens enviadas/recebidas via RM.	Mensal	5º dia útil do mês subsequente	DAIN	CIAER	RICA 21-34
3	Relatório de classificação e desclassificação de documentos sigilosos.	Mensal	5º dia útil do mês subsequente	DAIN	COMGAP	LAI

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	REPRILINA	Semestral	30/06	DAIN	IV COMAR E COMGAP	ICA 205-1
5	Alterações no PSO/PSD	Anual	30/10	DAIN	IV COMAR	ICA 200-5
6	REPRILINA	Semestral	31/12	DAIN	IV COMAR E COMGAP	ICA 205-1
7	Inventário anual de documentos sigilosos controlados pela DAIN	Anual/ Eventual	31/12	DAIN	CIAER	RCA 205-1
8	Relatório Anual de Atividades da ICA 200-11	Anual	31/12	DAIN	CIAER	ICA 200-11

## **7 INSPEÇÕES**

### **7.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR**

- a) COMGAP: OUT 2016.

### **7.2 INSPEÇÕES A REALIZAR**

- a) CABE: ABR 2016;
- b) CABW: AGO 2016;
- c) CTLA: JUN 2016;
- d) EBL: SET 2016; e
- e) EBLI: OUT 2016

## **8    INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**8.1**   O CELOG será responsável pela publicação dos seguintes PTA: CELOG, CTLA, CABE e CABW.

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Os casos não previstos neste Programa deverão ser submetidos à apreciação do Diretor do Centro Logístico da Aeronáutica.

## 10 REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Plano Setorial do COMGAP para o período de 2016 a 2019: PCA 11-1*. [Rio de Janeiro-RJ] 2016,.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior de Aeronáutica. *Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual: MCA 11-1*. [Brasília-DF], 2014.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Doutrina de Logística da Aeronáutica: DCA 2-1*. [Brasília-DF], 2003.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior de Aeronáutica. *Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica: DCA 11-1*. [Brasília-DF], 2009.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações: NSCA 5-1*. [Rio de Janeiro-RJ], 2011.

## ÍNDICE

### **Calendário administrativo, 6**

- Assessoria da Garantia da Qualidade (DAGQ), 6.1
- Assessoria de Controle Interno (DACI), 6.6
- Assessoria de Inteligência (DAIN), 6.7
- Divisão Administrativa (AADM), 6.5
- Divisão de Supervisão e Controle (SSCO), 6.4
- Divisão de Nacionalização e Certificação (NNAC), 6.3
- Divisão de Obtenção (OObT), 6.2

### **Centro Logístico da Aeronáutica, 2**

- competências, 2.2
- estrutura organizacional, 2.3
- missão, 2.1
- valores, 2.5
- visão, 2.4

### **Composição orçamentária, 5**

- aprestamento da Aeronáutica – ND 339039 – Ação: 20XA – R\$ 3.181.386,50, 5.16
- aquisição de material de consumo – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 175.000,00, 5.12
- aquisição de material permanente – ND 449052 – Ação: 2048 – R\$ 198.000,00, 5.14
- assistência social – ND 339093 – Ação: 2000 – R\$ 11.000,00, 5.9
- comissionamento – ND 319017 – Ação: 2000 – R\$ 38.000,00, 5.7
- contratos administrativos de despesa – ND 339039 – Ação 2000 – R\$ 528.000,00, 5.4
- diárias civil – ND 339014 – Ação: 2000 – R\$ 2.000,00, 5.6
- diárias militares – ND 339015 – Ação: 2000 – R\$ 136.000,00, 5.5
- material de consumo – ND 339030 – Ação: 2000 – R\$ 235.400,00, 5.1
- material permanente – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$ 373.914,00, 5.8
- obras – ND 449051 – Ação: 2000 – R\$ 2.068.855,67, 5.10
- outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 345.500,00, 5.13
- passagens e despesas com locomoção – ND 339033 – Ação: 2000 – R\$ 0,00, 5.15
- serviços de terceiros – vida vegetativa – ND 339039 – Ação: 2000 – R\$ 1.199.451,00, 5.3
- serviços prestados por outros órgãos públicos – ND 339139 – Ação: 2000 – R\$ 75.000,00, 5.11
- serviços públicos – ND 339039 – Ação: 2000 – R\$ 256.000,00, 5.2

### **Diretrizes, 3**

- emanadas pelo COMGAP, 3.1
- emanadas pelo Diretor do CELOG, 3.2

### **Disposições finais, 9**

### **Disposições preliminares, 1**

- âmbito, 1.4
- competência, 1.3
- conceituação, 1.2
- finalidade, 1.1



**Informações complementares, 8**

**Inspeções, 7**

- inspeção de órgão superior, 7.1
- inspeções a realizar, 7.2

**Metas e tarefas, 4**

- metas/tarefas decorrentes de ordem superior ou sistêmica, 4.3
- metas/tarefas decorrentes de projetos estratégicos, 4.1
- metas/tarefas decorrentes do plano setorial, 4.2
- metas/tarefas próprias, 4.4

**Referências, 10**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-178**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO PARQUE DE  
MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA -  
PAMALS**

**2016**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-178**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO PARQUE DE  
MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA -  
PAMALS**

**2016**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**

PORTARIA DIRMAB Nº 78-T /PLPG-1, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição da ICA 11-178 “Programa de Trabalho Anual do Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa – PAMALS, para o ano de 2016”.

**O DIRETOR DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**, com base nas competências constantes dos incisos I e II dos Art. 5º e 8º, no uso das disposições previstas nos incisos III e VIII do Art. 12, tudo do ROCA 21-24/2015, de 23 JUL 2015, e considerando o que estabelece o item 1.3.2.4 da MCA 11-1/2014, de 19 DEZ 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-178 “Programa de Trabalho Anual do PAMALS, para o ano de 2016”.

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

Art. 3º Revoga-se a ICA 400-8 VOL 4, aprovada pela Portaria DIRMAB Nº R-3/ALGO-1, de 24 março 2014, publicada no BCA nº R-15, de 29 maio 2014.

Maj Brig Ar ANTONIO RICARDO PINHEIRO VIEIRA  
Diretor de Material Aeronáutico e Bélico

(Publicado no BCA nº 083, de 18 de maio de 2016.)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	7
1.1	<u>FINALIDADE</u>	7
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.4	<u>ÂMBITO</u>	9
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO MILITAR</b>	10
2.1	<u>MISSÃO</u>	10
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	10
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	11
2.4	<u>VISÃO</u>	11
2.5	<u>VALORES</u>	12
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES</b>	13
3.1	<u>EMANADA DA DIRMAB</u>	13
3.2	<u>EMANADAS PELO DIRETOR DO PAMALS</u>	18
3.3	<u>EMANADAS PELO DIRETOR TÉCNICO DO PAMALS</u>	18
<b>4</b>	<b>METAS E TAREFAS</b>	39
4.1	<u>PROJETOS ESTRATÉGICOS LIGADOS A MATERIAL AERONÁUTICO</u>	39
4.2	<u>PROJETO SETORIAL DECORRENTE DO PEMAER</u>	39
<b>5</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	40
<b>6</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	51
<b>7</b>	<b>INSPEÇÕES</b>	56
<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	59
8.1	<u>REUNIÃO DE OPERADOR A REALIZAR</u>	59
8.2	<u>DIAGONAL DE MANUTENÇÃO – (12 MESES)</u>	59
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	61
	<b>REFERÊNCIAS</b>	62

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico, as ações a serem desenvolvidas pelo Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa (PAMALS) durante o ano de 2016.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito deste documento, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

#### **1.2.1 AÇÃO OU AÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **1.2.2 ATIVIDADE**

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

#### **1.2.3 DIRETRIZ DO COMANDO DA AERONÁUTICA (DCA)**

Documento de alto nível destinado, precipuamente, a definir, estabelecer ou orientar em caráter global, setorial ou específico, a Política do Comando da Aeronáutica nos campos de ação essenciais ao desenvolvimento da Aeronáutica e ao fortalecimento e emprego do Poder Aeroespacial.

#### **1.2.4 META**

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

#### **1.2.5 PLANO DO COMANDO DA AERONÁUTICA (PCA)**

É a publicação, de caráter determinativo que consubstancia as decisões tomadas num determinado momento e em dado nível hierárquico e que visa à consecução de objetivos finais a serem alcançados em determinado período.

### **1.2.6 PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA (PEMAER)**

Documento elaborado pelo Estado-Maior da Aeronáutica que estabelece os Objetivos Estratégicos do Comando da Aeronáutica para o período pretendido e consolida os Projetos Estratégicos necessários para atingi-los.

### **1.2.7 PLANO SETORIAL**

Plano quadrienal, elaborado com base no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio órgão elaborador e Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais em um determinado período.

### **1.2.8 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)**

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

### **1.2.9 PROJETO**

Conjunto harmônico de eventos definidos e quantificados quanto ao propósito, características, metas, custos e tempo de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica.

### **1.2.10 REGIMENTO INTERNO DO COMANDO DA AERONÁUTICA (RICA)**

É a publicação que, em complemento ao respectivo Regulamento, estabelece as minúcias da estrutura das Organizações, disciplinando o funcionamento e as competências de seus órgãos constitutivos.

### **1.2.11 TAREFA**

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

### **1.2.12 TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE AERONAVES (TDA)**

A distribuição de aeronaves será de competência do Estado Maior da Aeronáutica (EMAER). A Tabela de Distribuição de Aeronaves será proposta, periodicamente, pelo Comando Geral de Apoio e aprovada pelo EMAER. A TDA consubstancia a quantidade de aeronaves, por tipo, a ser distribuída para as organizações operadoras, sendo estabelecida em função do esforço aéreo autorizado, da capacidade logística instalada e da disponibilidade dos recursos destinados às atividades de suprimento e manutenção.

### **1.3 COMPETÊNCIAS**

Compete à Subdivisão de Planejamento (TPLJ) a elaboração do Programa de Trabalho Anual do PAMALS e seu encaminhamento para aprovação da autoridade competente.

Compete aos Coordenadores dos Projetos A-29, C-98, G-19, T-27, IU-93A, U/R-35, T-25, Aerodesportivas e Equipamentos de SSS (Segurança, Sobrevivência e Salvamento) a gerência dos recursos financeiros alocados nos respectivos Projetos com o objetivo de atingir as metas e as atividades estabelecidas neste Programa de Trabalho.

Compete ao Diretor do Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa a aprovação da proposta do Programa de Trabalho Anual de 2016.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente documento aplica-se ao Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa.



## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

O Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa (PAMALS), criado pelo Decreto-Lei nº 34.984, de 28 de janeiro de 1954 e modificado pelo Decreto nº 74.102, de 24 de maio de 1974, tem por finalidade a execução das atividades logísticas de suprimento, manutenção, engenharia de aeronaves, de componentes e de equipamentos, de acordo com os planos e programas elaborados pela Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB), à qual está subordinado.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

#### **2.2.1 COMO PARQUE CENTRAL**

O PAMALS desempenha ações como Parque Central para os seguintes Projetos e equipamentos:

- a) Aeronaves A-29, C-98, G-19, T-27, IU-93A, U/R-35, T-25 e Aerodesportivas;
- b) Equipamentos SSS (Segurança, Sobrevivência e Salvamento) empregados por aeronavegantes, equipes de Busca/Resgate/ tripulantes; e
- c) Tanques Flexíveis e carretas de abastecimento, principais equipamentos apoiadores em missões de misericórdia/operacionais na região norte do Brasil.

#### **2.2.2 COMO PARQUE OFICINA**

O PAMALS desempenha ações como Parque Oficina para os seguintes itens:

- a) Assentos Ejetáveis das frotas de A-29, T-27, F-5 e A-1; e
- b) Pilonas e Porta-Bombas.

#### **2.2.3 COMO LABORATÓRIO REGIONAL DE METROLOGIA**

A realização das atividades de calibração, manutenção elementar e de suprimento dos equipamentos de medidas de precisão dos Laboratórios Setoriais de Calibração e das seguintes Organizações militares: BAFZ, EDA, 1º/3º GAv, 2º/3º GAv, 3º/3º GAv, 2º/5º GAv, IPEV, 1º EIA, 2º EIA, GEIV, 1º/6º GAv, 1º/14º GAv, 1º GAvCA, 1º/16º GAv, 1º/10º GAv, 3º/10º GAv, LSC-AFA, BABR, 6º ETA, ESM BR, BAAN, ESM AN, BAFL, 2º/7º GAv, BANT, BASC, BASM, BASV, CIAAR, CLA, CINDACTA II, EEAR, EPCAR, LSC-BE, 1º ETA, BAMN, 7º ETA, DSM-MN, BAPV, LSC-CG, 1º/15º GAv, ESM CG, LSC-RF, 2º ETA, ESM RF, BACO, 5º ETA, ESM CO, BABV.

#### **2.2.4 COMO ÓRGÃO DA GUARNIÇÃO DE AERONÁUTICA DE BELO HORIZONTE**

- a) Prover efetivo para dar suporte aos concursos realizados pela Guarnição, tendo o CIAAR como OMAP; e
- b) Prover apoio de alimentação ao efetivo da Prefeitura de Aeronáutica de BH, Centro de Facilidades e DTCEA-LS.

## **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Conforme RICA 21-179/2005, aprovado pela Portaria DIRMAB nº 116/DIRMAB, de 11 OUT 2005, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica Nº 194 , de 17 OUT 2005, o Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa (PAMALS) tem a seguinte constituição:

- I - Direção (DDIR);
- II - Divisão Técnica (TTEC); e
- III - Divisão Administrativa (AADM).

A Direção do PAMALS tem a seguinte constituição:

- I - Diretor;
- II - Secretaria (DSEC);
- III - Assessoria de Controle Interno (DCIN);
- IV - Assessoria de Gestão da Qualidade (DGEQ);
- V - Assessoria Jurídica (DJUR);
- VI - Cassinos (DCAS);
- VII - Seção Comercial (DCOM);
- VIII - Seção de Tecnologia da Informação (DINF);
- IX - Seção de Inteligência (DITL);
- X - Seção de Comunicação Social (DCSO);
- XI - Seção de Segurança e Defesa (DSEG);
- XII - Seção de Prevenção de Acidentes do Trabalho (DPAT); e
- XIII - Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA).

A Divisão Técnica (TTEC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria (TSEC);
- III - Subdivisão de Aeronaves (TANV);
- IV - Subdivisão de Controle (TCTR);
- V - Subdivisão de Engenharia (TENG);
- VI - Subdivisão de Oficinas (TOFI);
- VII - Subdivisão de Planejamento (TPLJ); e
- VIII - Subdivisão de Suprimento (TSUP).

A Divisão Administrativa (AADM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria (ASEC);
- III - Subdivisão de Intendência (AINT);
- IV - Subdivisão de Apoio e Infraestrutura (AAIE)
- V - Subdivisão de Recursos Humanos (ARHU); e
- VI - Pelotão de Contraincêndio (APCI).

## **2.4 VISÃO**

Ser reconhecida como uma organização de excelência, no Sistema de Material Aeronáutico e Bélico, SISMAAB.

**2.5 VALORES**

Excelência, Espírito de Corpo, Iniciativa e Criatividade, Qualidade Técnica, Disciplina e Tradição Histórica.

### 3 DIRETRIZES

#### 3.1 EMANADAS DA DIRMAB

##### 3.1.1 BREVE ANÁLISE DA CONJUNTURA

Antes de listar as Diretrizes para o desenvolvimento das atividades do Programa de Trabalho Anual (PTA) do presente exercício, é essencial que sejam apresentados os principais aspectos da conjuntura atual que, no entender desta Direção, devem ser considerados, como elementos balizadores, do planejamento e da realização da gestão das atividades do Sistema de Material Aeronáutico e Bélico (SISMAB).

O primeiro aspecto, e o mais crítico para o suporte logístico da frota, é a situação econômica e política vivida atualmente pelo País, que tem produzido cortes substanciais no Orçamento da União e, em decorrência, reduzido drasticamente os recursos alocados para custeio das atividades de suprimento e manutenção e de combustível e lubrificantes, ambas de responsabilidade desta Diretoria e essenciais para o suporte ao Programa de Atividades Aéreas do COMAER. Com a redução nominal do orçamento para essas atividades em relação ao exercício de 2015, associada à elevação do Dólar em relação ao Real, os recursos orçamentários destinados a essas atividades ficaram aquém das necessidades, mesmo considerando um cenário de esforço aéreo reduzido em relação ao ano passado. Trata-se de um aspecto externo e sem controle por parte da DIRMAB, de modo que devemos nos adaptar e buscar, cada vez mais, a maior eficiência possível na condução de todos os nossos processos, em todos os níveis de atuação do SISMAB, seja para as atividades contratadas seja naquelas realizadas diretamente por OM elos do SISMAB.

Outro aspecto exógeno ao COMAER é a realização das Olimpíadas em AGO 2016, na cidade do Rio de Janeiro, que demandará apoio específico do COMAER e, em consequência, suporte logístico dedicado aos meios aéreos que serão empregados pela FAB. Assim, é necessário que o apoio logístico a essas atividades aéreas seja priorizado, desde a fase de planejamento até o término das operações. Em particular, o gerenciamento dos recursos financeiros deverá buscar a alocação mais eficiente possível dos destaques a serem recebidos para essa atividade, de modo a otimizar a utilização global dos recursos orçamentários previstos para este ano.

O terceiro e último aspecto relevante a ser considerado é a recente reorganização do SISMA e SISMAB e da DIRMAB. A constituição do novo Sistema de Material Aeronáutico e Bélico (SISMAB) foi realizada com a fusão do SISMA com o antigo SISMAB e aprovada em julho de 2015. Paralelamente, e associada ao novo SISMAB, também foi feita a reorganização da DIRMAB, baseada essencialmente na gestão por processos, independentemente do material gerenciado ser material aeronáutico ou material bélico. Considerando que se trata de um aspecto sob o controle desta Diretoria e que o novo ROCA e REGINT da DIRMAB já foram aprovados, é essencial, para a efetiva implementação de tais modificações organizacionais e sistêmicas, que sejam identificadas e priorizadas todas as alterações decorrentes necessárias, seja no âmbito das Organizações Militares subordinadas a esta Diretoria, bem como nos Elos do SISMAB, com ênfase na elaboração de toda a documentação normativa associada.

Assim, tendo sido ressaltados os pontos macro mais importantes que balizam a condução das atividades de suporte logístico da frota no presente exercício, é necessário que essa visão geral se reflita nas diretrizes do Diretor, de modo a orientar e priorizar as ações de cada uma das OM subordinadas e dos Elos do SISMAB para este ano.

### 3.1.2 DIRETRIZES GERAIS

Observada a conjuntura atual e considerando os objetivos traçados pelo Comando da Aeronáutica e pelo Comando-Geral de Apoio, ficam estabelecidas as Diretrizes abaixo especificadas. Quaisquer alterações julgadas necessárias ou sugestões de mudanças nessas diretrizes deverão ser submetidas à aprovação do Diretor, a fim de evitar distorções nos resultados planejados.

- a) Atentar para as necessidades e prazos associados à nova estrutura regulamentar da DIRMAB (ROCA 21-24/2015) e à Portaria nº 1046, de 23 de julho de 2015, publicada no BCA nº 140, de 29 de julho de 2015, que cria o Sistema de Material Aeronáutico e Bélico – SISMAB.
- b) Garantir que as atividades realizadas nos processos agreguem valor.
- c) Garantir acuidade das informações e do desempenho, por intermédio dos indicadores estabelecidos, de maneira a assegurar o pleno exercício das relações interfuncionais e intrafuncionais do SISMAB.
- d) Organizar níveis de alerta em caso de crises, com a análise de impactos visando a superação de obstáculos de fronteiras funcionais.
- e) Buscar maior compreensão do todo, maior segurança e ciência sobre seus papéis e responsabilidades em cada processo, visando maior contribuição para os resultados da organização e, por consequência, maior visibilidade e reconhecimento pelo trabalho que realiza.
- f) Buscar a implementação de processos mais efetivos de dotação e distribuição dos recursos humanos.
- g) Implementar uma política específica de capacitação dos Recursos Humanos do SISMAB, visando adequá-la às reais necessidades de qualificação deste Sistema.
- h) Aprimorar a gestão do material aeronáutico e bélico por intermédio do controle e supervisão dos processos orçamentários, de levantamento das necessidades, da cadeia de suprimento, de catalogação, de gestão da obsolescência, de nacionalização, de planejamento do ciclo de vida e de garantia da aeronavegabilidade.
- i) Manter o controle e supervisão, e quando necessário, implementar as contramedidas necessárias, para o sucesso das atividades finalísticas dos elos do SISMAB.
- j) Supervisionar a efetiva realização do registro de dados técnicos e contábeis por todos os elos do SISMAB.
- k) Observar o controle criterioso da aplicação dos recursos da Administração, com base nos princípios da legalidade, da economicidade e da transparência e em justificativas plausíveis para a despesa.

l) Usar os órgãos de Consultoria Jurídica da União (CJU) da respectiva jurisdição, para tramitar os processos de aprovação de contratos técnicos e administrativos do âmbito da DIRMAB.

m) Dispensar especial atenção às condições de trabalho, buscando criar um ambiente harmonioso entre a área técnica e a administrativa.

n) Buscar, continuamente, o reconhecimento do mérito e dos êxitos atingidos pelos subordinados, visando alocá-los em cargos que envolvam trabalhos de maior complexidade. Neste sentido, torna-se importante a seleção e indicação de militares da DIRMAB e OM subordinadas para funções de comando e missão no exterior.

o) Adotar como tema principal da Organização a justiça para com os seus recursos humanos, identificando aqueles que se destacam, positiva ou negativamente, no seu comportamento e na execução dos seus trabalhos, tratando-os de forma condizente com o desempenho apresentado.

p) Estabelecer critérios que destaquem os oficiais, graduados e praças que requerem reengajamento, bem como restrinjam a permanência daqueles que não atingirem as marcas previstas.

q) Manter a ferramenta Módulo de Trabalho Anual (MTA) como a base para o planejamento orçamentário e a execução creditícia na DIRMAB e todas suas OM subordinadas.

r) Realizar novas designações para Prestação de Serviço somente após autorização prévia do Diretor da DIRMAB.

s) Procurar trabalhar sempre com uma margem de segurança e com planos de contingência, evitando surpresas advindas de cenários não identificados. Neste contexto, deverá ser buscado um assessoramento maduro e realista, considerando as limitações existentes e evitando-se levantar crises desnecessárias; e

t) Analisar as situações sistêmicas, discutidas no âmbito da DIRMAB, mediante assessoramento dos eventuais órgãos intervenientes, com o intuito de formular as linhas de ação institucionais a serem seguidas. Após a tomada de decisão, caberá às OM subordinadas perseverar na implementação de tais ações na íntegra, considerando uma gerência pautada na honestidade de propósitos, na lealdade e na disciplina intelectual, devendo ser defendidas como as ideias da Organização, considerando-se não aconselháveis aquelas posturas individualistas.

### 3.1.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

#### 3.1.3.1 OM Subordinadas

a) Cumprir as Recomendações de Segurança emitidas no âmbito do SIPAER, atentando aos prazos previstos na normativa específica;

- b) Reforçar e valorizar os trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes Do Trabalho (CIPA), em especial quanto à divulgação das Normas de Segurança do Trabalho, à fiscalização da sua aplicação, e à distribuição e cobrança do uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's);
- c) Remeter mensalmente à SDAL o controle de gastos com diárias, ajudas de custo e passagens, utilizando planilhas padronizadas por aquela Subdiretoria; e
- d) Priorizar o atendimento das atividades voltadas ao suporte das operações de apoio à Olimpíada.

### 3.1.3.2 Parques de Material

- a) Estruturar as Coordenadorias de Projeto no sentido de viabilizar um gerenciamento efetivo das atividades de suporte correlatas, incluindo a cobrança das ações a cargo dos demais elos do SISMAB associados ao respectivo Projeto;
- b) Interagir com a SDAL para adequar quantidades e capacitação (técnica e administrativa) de RH para cada Projeto ou atividade, compatibilizando as demandas à realidade existente, com foco na efetividade dos trabalhos realizados;
- c) Elaborar, executar e modificar as tarefas do MTA, sob orientação e aprovação da SDFC, de forma a **assegurar a efetiva disponibilidade dos Projetos**, com base no PTA e foco no usuário, levando em conta os recursos existentes e buscando estar sempre à frente de possíveis óbices;
- d) Manter contínuo contato com os fabricantes, fornecedores e empresas contratadas, visando conhecer novas soluções logísticas, possíveis problemas empresariais e eventuais indicações de obsolescência, de modo a antecipar crises e medidas contingenciais;
- e) Assumir a gestão de todo o ciclo dos contratos de suporte logístico dos Projetos sob sua responsabilidade, exceto a fase de licitação, com base nas Diretrizes de Contratação e com supervisão pela DIRMAB;
- f) Realizar a contratação da prestação de serviços ou de fornecimento de materiais somente após o recebimento de parecer favorável da DIRMAB e da Diretriz de Contratação associada;
- g) Priorizar a contratação de serviços (execução indireta), na sua totalidade ou como forma complementar à manutenção executada pelos elos do SISMAB, sempre que a relação de custo-benefício dessa solução for favorável, anexando ao processo de contratação a respectiva análise de viabilidade econômica, aplicando como excepcionalidade as requisições de serviços no exterior;
- h) Assumir os processos de requisição (Caderno de Compras) do material aeronáutico e bélico, de todas as categorias, necessário aos Projetos sob sua responsabilidade, bem como efetuar as interações com o CELOG, suas Comissões e demais Órgãos de obtenção do COMAER;
- i) Buscar o atendimento das demais necessidades de material preferencialmente com base em contratos, utilizando-se de requisições nacionais ou nas Comissões apenas em caráter emergencial ou em situações peculiares;

- j) Avaliar continuamente o estoque, com especial atenção ao material imobilizado e não utilizado, adquirido com menos de dez anos, visando a crítica de novas aquisições;
- k) Manter atualizados os inventários e propor as alienações periódicas decorrentes, relativas àqueles itens imobilizados por mais de 10 anos em seus estoques, com base no RADA, guardadas as exceções para os itens servíveis;
- l) Vincular toda requisição inserida no Módulo Aquisição do SILOMS a uma tarefa cadastrada no Módulo de Trabalho Anual (MTA), atualizando continuamente tais informações durante a fase de execução do PTA, de forma a permitir a descentralização dos recursos pela SDAL, na quantidade e na prioridade corretas;
- m) Cadastrar e manter atualizadas as etapas dos cronogramas físico-financeiros de todos os contratos em vigor sob sua responsabilidade no Módulo de Contratos do SILOMS, em correspondência com as tarefas do Módulo de Trabalho Anual (MTA) dos Projetos atendidos, fracionando as etapas conforme aplicável, para correlacionar precisamente o objeto e cada Projeto atendido;
- n) Manter, em todos os níveis, um conjunto de RH treinado e apto para a fiscalização e recebimento de contratos; e
- o) No caso de contratos de demanda gerenciados pelo CELOG, enviar a previsão de necessidades àquele Centro ainda durante a fase de planejamento do PTA, propiciando a agilização dos processos de Registro de Preço que serão utilizados para a aquisição de material durante o exercício em curso.

### 3.1.3.3 Parques de Material Aeronáutico

- a) Atender o disposto na documentação em vigor quanto à desativação do NuPAMAAF, com transferência dos Projetos e do respectivo material aeronáutico para os demais Parques de Material Aeronáutico, garantindo a continuidade do apoio aos operadores, otimizando as instalações e os meios, coordenando com a SDAL a movimentação dos recursos humanos e mantendo a SDPL informada das conclusões de etapas e de eventuais atrasos nos prazos estipulados;
- b) Diligenciar, junto aos Operadores, no sentido de prestar assessoramento técnico (VAT, etc.), a fim de reduzir o índice de Indisponibilidade Operacional, consideradas as características do plano de manutenção do projeto;
- c) Programar um período único de Reunião de Operadores (ROP), reunindo os operadores de todos os Projetos sequencialmente, otimizando assim o dispêndio de recursos financeiros, humanos e materiais aplicados neste evento; e
- d) Emitir os Laudos Técnicos demandados no âmbito do SIPAER, cumprindo os prazos previstos na normativa específica.



### **3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DO PAMALS**

#### **3.2.1 Diretrizes Gerais:**

- a) Reduzir custos e melhorar a eficiência na utilização dos recursos materiais da Organização;
- b) Manter o foco constante na melhoria contínua da organização, bem como na busca de um conjunto de informações e indicadores que deem suporte ao planejamento, o controle e a execução na unidade;
- c) Modernizar e aperfeiçoar todos os processos administrativos da unidade;
- d) Promover o emprego massivo da tecnologia da informação;
- e) Estimular as iniciativas dos subordinados, desde que obedecida à cadeia de comando, de modo a receber participações de todos os níveis hierárquicos na solução de problemas, bem como propostas que visem melhorar o desempenho da Organização;
- f) Fortalecer os recursos humanos, por meio de treinamento, da melhoria da qualidade do apoio e das instalações;
- g) Fomentar parcerias em prol da qualidade no cumprimento da missão;
- h) Coordenar e executar os trabalhos do Programa de Trabalho Anual, na sua área de atuação;
- i) Planejar, executar e controlar as atividades definidas no Regulamento e no Regimento Interno da Unidade;
- j) Manter a atualização tempestiva das NPA e dos Indicadores referentes ao seu setor;
- k) Acompanhar o cumprimento dos prazos previstos para o trâmite da documentação; e
- l) Manter o adequado suporte logístico aos projetos apoiados.

### **3.3 EMANADAS PELO CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DO PAMALS**

#### **3.3.1 CENÁRIOS LOGÍSTICOS**

Considerando a TDA, o esforço aéreo e a meta de disponibilidade dos projetos sob responsabilidade do PAMALS, foi elaborado o presente Programa de Trabalho Anual (PTA), cuja estrutura está em consonância com as metas estabelecidas pela DIRMAB através do Encaminhamento Eletrônico nº 16/SDPL, DIRMAB, de 12 NOV 2015, Encaminhamento Eletrônico nº 18/SDPL, DIRMAB, de 17 NOV 2015, Encaminhamento Eletrônico nº 4/FCGP, DIRMAB, de 11 MAR 03.16, do MCA 11-1/2014, Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual, e da ICA 65-33/2012, Orientações para a Elaboração do Programa de Trabalho Anual da DIRMAB e Unidades Subordinadas.

Estão inclusas as atividades identificadas como incompressíveis (Compromissos assumidos com faturamento até outubro de 2016) e todas aquelas consideradas prioritárias para o cumprimento da missão da Organização durante o ano de 2016.

Seguiu-se a filosofia de priorização dos recursos financeiros / humanos, a fim de canalizar esforços para atingir as metas estabelecidas pela DIRMAB, tendo sido considerados os fatores de planejamento mencionados abaixo:

- a) O planejamento dos recursos financeiros seguiu a priorização estabelecida pela DIRMAB, nos pacotes listados na tabela 7 do Encaminhamento Eletrônico nº 16/SDPL, de 12 NOV 2015, que detalha o enquadramento de cada gasto associado à execução deste PTA;

b) Metas de Disponibilidade, Tabela de Distribuição de Aeronaves (TDA) e a Previsão de Esforço Aéreo dos Projetos sob responsabilidade do PAMALS para o ano de 2016;

c) O planejamento dos recursos financeiros da Ação 2048 (Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico), para atendimento das atividades cadastradas no MTA, totalizou o montante de R\$ 296.852.492,56 (duzentos e noventa e seis milhões, oitocentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos), sendo R\$ 124.324.007,38 (cento e vinte e quatro milhões, trezentos e vinte e quatro mil, sete reais e trinta e oito centavos), na ND 30, R\$ 168.278.064,17 (cento e sessenta e oito milhões, duzentos e setenta e oito mil, sessenta e quatro reais e dezessete centavos) na ND 39 e R\$ 1.681.746,48 (um milhão, seiscentos e oitenta e um mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos) na ND 52 (Para atendimento de todas as necessidades apresentadas através das Fichas de Dados para Aquisição de Material Permanente do PAMALS e Operadores apoiados).

d) O planejamento dos recursos financeiros da Ação 2868 (Combustíveis e Lubrificantes de Aviação), cadastrado no MTA, totalizou R\$ 80.277,60 (oitenta mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta centavos).

### 3.3.2 DIVISÃO TÉCNICA

Os cenários logísticos projetados para 2016 foram elaborados considerando o montante de recursos para o atendimento de todas as necessidades logísticas. Assim sendo, para cada projeto apoiado pelo PAMALS são apresentados os cenários como segue:

#### 3.3.2.1 Projeto A-29 (Super Tucano)

A Frota de Aeronaves A-29 (SUPER TUCANO) possui 90 (noventa) aeronaves com idade média próxima a 9 (nove) anos, com a dotação prevista para: 13 (treze) no 1º/3º GAv, na Cidade Boa Vista – RR, 14 (quatorze) no 2º/3º GAv, na Cidade Porto Velho – RO, 14 (quatorze) no 3º/3º GAv, na Cidade Campo Grande – CG, 21 (vinte e uma) no 2º/5º GAv, na Cidade Natal – RN, 02 (duas) no IPEV, na cidade São José dos Campos e outras 11 (onze) aeronaves no EDA, na cidade Pirassununga – SP. Os Esquadrões empregam as aeronaves nas atividades operacionais da caça, instrução inicial da caça, demonstração aérea e ensaios em voo.

Das 90 (noventa) aeronaves da frota de A-29, 15 (quinze), estão sob responsabilidade do PAMALS para atendimento de reposição nos seguintes casos: perda de aeronave em acidente, atendimento ao rodízio de inspeções de grande porte e complementação nas dotações determinadas pela Tabela de Distribuição de Aeronaves definida pela DIRMAB.

O planejamento logístico referente ao projeto A-29 possui características distintas, sendo gerenciadas por dois processos: um interno, com as atividades normais de apoio técnico dado pelos PAMALS, e outro terceirizado, com atividades de suporte coordenadas com a EMBRAER, mediante contrato PSLI, Aeroeletrônica, mediante contrato para os componentes aviônicos e Pratt Whitney, mediante contrato para HSI e reparos de motores e aquisição de itens para inspeções dos motores no operador.

Tratando-se de um projeto de suma importância, a elaboração das atividades planejadas teve um cuidado específico com os fatores críticos, conforme o tipo de missão da

aeronave, como por exemplo, adaptações da aeronave ao Esquadrão de Demonstração Aérea, disponibilidade no Esquadrão de Instrução (2º/5º GAv) e Esquadrões de Caça (1º/3º GAv, 2º/3º GAv e 3º/3º GAv).

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

A dotação de aeronaves aprovada para o projeto em 2016 são 70 (setenta) aeronaves.

b) Esforço Aéreo Previsto

O esforço aéreo aprovado para o projeto em 2016 é de 13.224 horas de voo, sendo 3.706 horas para as aeronaves A-29A e 9.518 horas para as aeronaves A-29B.

c) Disponibilidade Prevista

A meta de disponibilidade definida para o projeto é de 70% durante o ano.

d) Proposta Orçamentária

As atividades planejadas para o PTA 2016, conforme cadastro no MTA totalizam R\$ 120.119.932,00 (cento e vinte milhões, cento e dezenove mil, novecentos e trinta e dois reais).

e) Diagonal de Manutenção

A diagonal das aeronaves a serem modernizadas no PAMALS no ano de 2016 está apresentada no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

f) Situação dos Motores

Está planejado (pacotes B) o reparo de 11 motores PT6A-68C (R\$ 5.929.202,52) e 24 inspeções HSI (R\$ 15.041.005,36), visando o atendimento às manutenções e recolhimentos não planejados. Devido à particularidade do serviço executado nestes motores, um contrato de reparação 002/PAMALS/2013 que está vencendo no mês de julho de 2016 e outro de inspeção tipo HSI 004/PAMALS/2014, vencendo em junho de 2016, estão garantindo as metas de disponibilidades desejadas. Novos contratos em substituições a esses estão em fase de análise jurídica para aprovação e posterior divulgação. Contudo, pelos recursos sinalizados, os custos para a realização dessas atividades não serão cobertos, isso causará um enorme impacto na disponibilidade de motores em condições de operar e, conseqüentemente, na disponibilidade de aeronaves. Estima-se que apenas 60 motores estarão em condições de operar até o final de 2016.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

O custo das revisões previstas para o ano de 2016 está inserido no contrato celebrado entre o PAMALS e a Martin Baker, no valor de R\$ 18.724.644,54, salvo alguns itens que estão contemplados no planejamento orçamentário do PAMB, mediante contrato 024/CABW/2013.

É importante destacar que foi inserido no MTA 2016, o valor referente ao pagamento do 8ª Lote do Contrato com a Martin Baker (006/CABE/2011), no valor de R\$ 1.375.975,40, o que representa aproximadamente £\$ 230.096,22. Vale a pena ressaltar que o PAMALS, hoje, realiza “overhaul” de todos os assentos do Projeto.

#### h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

Conforme necessidades e publicações do fabricante, os boletins de Serviço estão sendo incorporados nas aeronaves, sendo gerenciados por este Parque com a EMBRAER; priorizando, conforme disponibilidade orçamentária, os boletins mandatórios.

#### i) Situação de EAS

Em razão da dotação de EDA e IPEV com aeronaves A-29, novos equipamentos de apoio ao solo estão em processo de aquisição e transferências. As necessidades para estruturar as oficinas do Parque ainda existem e estão sendo atendidas conforme aquisições e prioridades do Órgão gerente (DIRMAB). Vale ressaltar que solicitações de aumento de preço (pós-cotação), dificuldades de atender às especificações e desempenhos insatisfatórios demonstrados em protótipos são razões que influenciam na reposição ou dotação de EAS junto ao Operador.

#### j) Situação de Recuperáveis

O contrato PSLI (modalidade de CLS) com a EMBRAER, com previsão de duração até 2017, contempla reparos, suporte técnico e suprimento de materiais e a reparação da maioria dos recuperáveis aplicados à aeronave. Os reparáveis como hélice, pilone são mantidos pelo PAMALS e o VUHF e Unidade de Alimento (ERU) são mantidos pelo PAMA-SP.

As pendências quanto às avaliações de desempenho dos itens: SYLC – atuadores dos compensadores do aileron, leme e profundor e BFI, se encontram em estudo de confiabilidade junto aos fabricantes e a EMBRAER, tendo em vista o baixo desempenho na operação.

Além destas pendências, discrepâncias como a corrosão do cilindro interno do trem auxiliar, as trincas nos atuadores do trem principal e as rupturas das “sleeves” do conjunto de freio, todas envolvendo a EMBRAER e ELEB, estão sendo sanadas para permitir uma melhor utilização da aeronave. Nestes casos, o IFI e a COPAC atuam em conjunto com o PAMALS na solução dos problemas.

#### k) Situação de material de Consumo

Decisões efetivas na escolha de fornecedores serão tomadas quando todos os fatores relevantes como qualidade, DPE, custo etc, forem considerados e ponderados em relação a seus riscos e oportunidades. Ter um fornecimento adequado de “spare parts” envolve relacionamentos contínuos com fontes que estejam atendendo em qualidade e tempo, além de, sobretudo, identificar corretos fornecedores.

Esclarecimentos sobre impactos e atendimentos nas aquisições de materiais de consumo estão devidamente relatados em tópicos específicos deste documento.

#### l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

Há um programa de calibração anual para o projeto A-29, sendo revisados itens conforme disponibilidade e prioridades da Seção de metrologia deste Parque.

**3.3.2.2** Projeto C-98 (Caravan)

A aeronave C-98 tem sido empregada em 20 Operadores diferentes, sendo 18 deles considerados “isolados” por possuir uma única aeronave. A missão principal é na operação do CAN (Correio Aéreo Nacional) na região amazônica, apresentando grande sucesso por ser uma aeronave com perfil de operação adequado às necessidades dos Operadores, no que diz respeito à capacidade de carga, autonomia e operação em aeródromos mais restritos em relação ao comprimento e ao tipo de piso. Em segundo plano, está sua utilização como aeronave administrativa, em substituição ao C-95 Bandeirante ou ao U-7 Sêneca (pjt desativado).

Por existirem diferentes tipos de aeronaves e por estas terem sido adquiridas em diferentes momentos, principalmente os Grand Caravan, uma das deficiências é a despadronização da frota e a pequena quantidade de giro dos itens reparáveis. Ainda, a falta de um programa de modernização tem contribuído para a obsolescência de itens instalados nas aeronaves, sobretudo de aviônica. Estes dois fatores aliados, são os principais contribuintes no impacto na disponibilidade e operacionalidade das aeronaves do projeto.

Outra característica do projeto é a grande quantidade de Part Numbers alternados. Esta variedade de itens, aliado às características dos processos licitatórios, e que a maior parte dos itens reparáveis são revisados em empresas privadas diversas, faz com que, por diversas vezes, vários PN não sejam contemplados nos processos. Para reduzir o impacto desta característica, após o término de cada processo licitatório, todos os itens não adjudicados por empresas, e disponíveis para reparo, são enviados para reparo no exterior via CABW. Além do reparo de materiais, a CABW é o principal meio, e em alguns casos o único, para aquisição de materiais de consumo, itens para renovação de estoque, aquisição de boletins, publicações, entre outros. Consequentemente, grande parte do orçamento do projeto é direcionado para aquela comissão.

Para reduzir parte dos impactos apresentados acima, um processo de aquisição e modernização das aeronaves Caravan da Força Aérea, por meio da aquisição de mais cinco aeronaves C-98 (C208) novas para substituir as aeronaves C-98 hoje distribuídas, bem como a alienação das mesmas, e a modernização das aeronaves Gran Caravan Analógicas para o sistema Garmin 1000, padronizando o referido projeto em termos de aviônica e grupo motopropulsor.

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

A dotação de aeronaves aprovada para o projeto em 2016 são 25 (vinte e cinco) aeronaves, sendo 03 (três) C-98 e 22 (vinte e duas) C-98A.

b) Esforço Aéreo Previsto

O esforço aéreo aprovado para o projeto em 2016 é de 4.479 horas de voo, sendo 834 horas para as aeronaves C-98 e 3.645 horas para as aeronaves C-98A.

c) Disponibilidade Prevista

A meta de disponibilidade definida para o projeto é de 65% durante o ano.

d) Proposta Orçamentária

As atividades planejadas para o PTA 2016, conforme cadastro no MTA totalizam R\$ 20.118.405,45 (vinte milhões, cento e dezoito mil, quatrocentos e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

e) Diagonal de Manutenção

A diagonal das aeronaves a serem modernizadas no PAMALS no ano de 2016 está apresentada no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

f) Situação dos Motores

O PAMALS deverá atuar de forma a incentivar os Operadores para correta manutenção e preservação dos motores em uso na frota.

A distribuição de verbas para o atendimento às inspeções das aeronaves seguiu o mesmo percentual de atendimento ao esforço aéreo, sendo contemplada totalmente no pacote B e C.

Há o planejamento de 04 inspeções HSI e 08 serviços de reparo.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

Não aplicável.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

Não aplicável.

i) Situação de EAS

No ano anterior, foram inseridas requisições para atendimento aos novos Operadores do projeto C-98, inclusive as aeronaves pertencentes ao DECEA, ficando para 2016 algumas necessidades que não foram adquiridas em 2015.

j) Situação de Recuperáveis

A despachonização de componentes é o principal fator a dificultar e encarecer as ações do suprimento para o projeto, pois implica a necessidade de adquirir mais itens reparáveis, visando aumento de giro para um apoio logístico mais adequado.

Vale ressaltar que a demora nos processos de recolhimento e envio dos itens reparáveis e trabalháveis, com destaque para materiais que não podem ser transportados via comercial, tem grande impacto no TAT dos materiais, constituindo um problema do ponto de vista logístico.

A distribuição de recursos para o atendimento aos itens reparáveis (revisões) seguiu o mesmo percentual de atendimento ao esforço aéreo, sendo atendido no pacote B.

Os reparáveis para aumento de giro e reposição de itens condenados serão contemplados no pacote C.

k) Situação de material de Consumo

Os materiais de consumo estão distribuídos dentro do custo das revisões de manutenção programada de motores e aeronaves. Devido aos cortes no orçamento do projeto nos últimos anos, o nível de estoque de vários itens de consumo para as inspeções programadas, não programadas, reparo e revisão geral de grandes componentes entre outros, se esgotaram.

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

Os equipamentos de metrologia inerentes ao projeto C-98 somam 3,5% dos itens calibrados no PAMALS, ficando dividido da seguinte forma:

0,5 % - equipamentos dimensionais;

1,5 % - equipamentos Físicos; e

1,5 % - equipamentos eletrônicos.

A calibração destes itens está inserida no projeto Classe Geral.

**3.3.2.3 Projeto T-25**

No atual cenário a frota de T-25 A/C tem cumprido sua missão principal, de ser o treinador básico da formação dos novos oficiais aviadores. Os bons resultados alcançados são fruto de uma política de investimentos que, apesar de serem acanhados comparativamente a outros projetos, têm sido constantes nos últimos três anos. Desta forma, foi possível manter um fluxo constante de suprimentos para as inspeções programadas na AFA e no PAMALS.

Conquanto que ainda seja economicamente viável a sua manutenibilidade, ressalta-se que devido ao tempo de uso, muitos itens tornam-se obsoletos e/ou de difícil aquisição; em muitos casos, sua aquisição e até mesmo reparo tornam-se impossibilitados devido à desativação da linha de fabricação ou até da própria Oficina Reparadora. Para que não haja solução de continuidade, linhas de ação como nacionalização por meio de reengenharia e revitalização por componentes não obsoletos.

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

A dotação de aeronaves aprovada para o projeto em 2016 são 36 (trinta e seis) aeronaves.

b) Esforço Aéreo Previsto

O esforço aéreo aprovado para o projeto em 2016 é de 9.164 horas de voo, sendo 12 horas para as aeronaves T-25B e 9.182 horas para as aeronaves T-25A/C.

c) Disponibilidade Prevista

A meta de disponibilidade definida para o projeto é de 60% durante o ano.

d) Proposta Orçamentária

As atividades planejadas para o PTA 2016, conforme cadastro no MTA totalizam R\$ 7.398.650,44 (sete milhões, trezentos e noventa e oito mil, seiscentos e cinquenta reais e quarenta e quatro centavos).

e) Diagonal de Manutenção

A diagonal das aeronaves a serem modernizadas no PAMALS no ano de 2016 está apresentada no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

f) Situação dos Motores

Há um planejamento de 06 revisões gerais, visando atender as manutenções planejadas e não planejadas.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

Não aplicável.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

Será priorizado o atendimento de itens para o cumprimento das Diretivas que apresentam impacto na segurança de voo, bem como o atendimento à AFA.

i) Situação de EAS

Alguns EAS que atendem ao Projeto T-25 produzindo pelo PAMALS são contemplados através de aquisições no Projeto Classe Geral. Contudo, também foram provisionados recursos para aquisição de consumíveis específicos do projeto visando atender a produção/reparo de EAS.

j) Situação de Recuperáveis

É importante ressaltar que a obsolescência de itens dificulta o gerenciamento de materiais, podendo comprometer a disponibilidade. O sistema de indicação de combustível (boias resistivas e indicadores), a bomba de vácuo, caixa de áudio, e vibrador de partida são alguns exemplos. Atualmente, estão sendo tomadas ações corretivas para todos estes componentes, tal como, substituição da bomba de vácuo atual por uma bomba de vácuo seca, substituição da caixa de áudio atual, substituição do vibrador de partida (em fase de teste),



substituição do antishimmy (PN nacionalizado encontra-se em operação), implantação de sistema de indicação de baixo nível de combustível, entre outras.

k) Situação de material de Consumo

Devido à falta de fornecedores e obsolescência de itens, o processo de nacionalização é de fundamental importância, para aquisição de insumos na fabricação dos itens necessários à montagem das aeronaves.

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

Os equipamentos de metrologia inerentes ao projeto T-25 somam 7% dos itens calibrados no PAMALS, ficando divididos da seguinte forma:

3% - equipamentos dimensionais;

3% - equipamentos Físicos; e

1% - equipamentos eletrônicos.

A calibração destes itens está inserida no projeto Classe Geral.

**3.3.2.4** Projeto T-27 (Tucano)

A aeronave T-27 é o treinador avançado da Academia da Força Aérea, sendo a espinha dorsal da instrução dos novos oficiais aviadores. Opera segundo a filosofia “safe life”, sendo prevista a manutenção do voo da aeronave até atingir 100% de consumo da sua vida em fadiga. Para tal, são acompanhados os parâmetros de horas e consumo de vida em fadiga de asa e fuselagem, computados mensalmente. Para o ano de 2016, existe a expectativa que 4 aeronaves sejam desativadas pelo limite da vida em fadiga, porém sem impacto imediato na TDA devido ao número de matrículas ainda existentes na frota.

A demanda de motores para manter o voo das aeronaves distribuídas está equilibrada com a oferta do item, resultado do recente programa de incremento da Frota, o qual permitiu troca de 30 motores usados por motores novos.

Quanto ao número de aeronaves da frota, nota-se que há um grande número no PAMALS, fruto da desativação dos Operadores da área do COMGAR, do IPEV e do EDA. Não se pode concluir, no entanto, que há um excedente de matrícula. Considerando o atrito histórico de 01 aeronave por ano e a expectativa de vida em serviço até 2024, no mínimo, ressalta-se que é essencial preservar as células atualmente estocadas.

É de extrema importância ressaltar que não há matrículas disponíveis para doação a outras Forças Aéreas. Cada matrícula doada a outra Força Aérea representa perda à projeção de utilização futura do projeto, uma vez que junto à aeronave, seguem itens que grande importância para o giro da frota como motores, geradores, assentos ejetáveis, etc.

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

A dotação de aeronaves aprovada para o projeto em 2016 são 35 (trinta e cinco) aeronaves.

b) Esforço Aéreo Previsto

O esforço aéreo aprovado para o projeto em 2016 é de 12.499 horas de voo.

c) Disponibilidade Prevista

A meta de disponibilidade definida para o projeto é de 60% durante o ano.

d) Proposta Orçamentária

As atividades planejadas para o PTA 2016, conforme cadastro no MTA totalizam R\$ 48.983.945,12 (quarenta e oito, novecentos e oitenta e três mil, novecentos e quarenta e cinco reais e doze centavos).

e) Diagonal de Manutenção

A diagonal das aeronaves a serem modernizadas no PAMALS no ano de 2016 está apresentada no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

f) Situação dos Motores

Encontra-se normalizada, porém, é importante ressaltar que é necessária a assinatura de um contrato de reparo dos motores para atendimento das demandas futuras.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

O custo das revisões previstas para o ano de 2016 está inserido no futuro contrato a ser celebrado entre o PAMALS e a Martin Baker, no valor de R\$ 12.341.042,55 (aprox £\$ 2,063,719.50), salvo alguns itens CAD PAD (EXPLOSIVOS DO CANOPY) que estão contemplados no planejamento orçamentário do PAMB, mediante contrato 024/CABW/2013. É importante destacar que foi inserido no MTA 2016, o valor referente ao pagamento do 8ª Lote do Contrato com a Martin Baker (006/CABE/2011), no valor de R\$ 818.720,84, o que representa aproximadamente £\$ 136,909.84.

Vale ressaltar que o PAMALS, hoje, realiza “overhaul” de todos os assentos do Projeto.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

Algumas modificações estão em fase de estudos, como por exemplo, a troca do atual Horizonte Artificial Principal e a adequação do sistema de Ar-condicionado. Tais alterações enquadram-se na situação de pequenas modificações, o que permitirá uma maior agilidade nos referidos processos. No que diz respeito às diretivas técnicas, por vezes, o que impacta o cumprimento é a demora no processo de aquisição de materiais necessários, muitas das vezes, específicos para determinados boletins.

i) Situação de EAS

O Projeto não sofre com necessidades extremas de aquisição de EAS para atender a operação. Vale ressaltar que, em alguns poucos casos, será necessária aquisição e/ou reparo de alguns EAS devido ao desgaste.

j) Situação de Recuperáveis

As restrições orçamentárias no decorrer dos anos levaram a uma redução dos estoques de itens críticos do projeto, havendo, atualmente, elevado nível de canibalização das aeronaves preservadas, tanto no parque quanto nos operadores.

Posto isso, há uma tendência de que os valores exclusivamente utilizados para a contratação de serviços em reparáveis sejam, ano após ano, maiores em virtude da crescente canibalização.

k) Situação de material de Consumo

Com relação ao material de consumo, o maior empecilho tem sido a demora do sistema de aquisição, tendo sido agravada pela dificuldade atual de se enviar numerário para os Órgãos de Compra no exterior. Importante ressaltar que aqueles materiais com baixo percentual de troca podem causar emergências em uma situação atípica com pico de consumo.

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

A parte de metrologia dos EMP (Equipamentos de Medida de Precisão) do Projeto está sendo planejada e realizada a contento. São necessárias intervenções e novas alternativas para operacionalização do Corredor de Suprimento para que os EMP possam ser recebidos e enviados conforme o PAC (Plano Anual de Calibração).

### 3.3.2.5 Projeto G-19A (Ipanema) /AD (Aerodesportiva)

A frota de G-19A é composta por duas aeronaves utilizadas para reboque de planadores do clube de voo à vela da AFA.

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

A dotação de aeronaves aprovada para o projeto em 2016 são 2 (duas) aeronaves.

b) Esforço Aéreo Previsto

O esforço aéreo aprovado para o projeto em 2016 é de 255 horas de voo.

c) Disponibilidade Prevista

A meta de disponibilidade definida para o projeto é de 45% durante o ano.

d) Proposta Orçamentária

As atividades planejadas para o PTA 2016, conforme cadastro no MTA totalizam R\$ 140.935,82 (cento e quarenta mil, novecentos e trinta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

e) Diagonal de Manutenção

A diagonal das aeronaves a serem modernizadas no PAMALS no ano de 2016 está apresentada no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

f) Situação dos Motores

O projeto não possui motor de giro em condições de ser aplicado. Desta forma, a reposição deste componente em caso de necessidade é demorada, impactando no cumprimento do esforço aéreo e na disponibilidade do projeto.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

Não aplicável.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

Não aplicável.

i) Situação de EAS

Não existe o planejamento de aquisição para os referidos projetos.

j) Situação de Recuperáveis

Por terem uma baixa demanda, a revisão dos recuperáveis está contemplada com o menor impacto possível tendo em vista o giro inexistente.

k) Situação de material de Consumo

Os materiais de consumo estão distribuídos dentro do custo das inspeções de aeronaves.

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

Não aplicável.

**3.3.2.6** Projeto IU-93A

Conforme determinado pela DIRMAB, a transferência dos encargos de Parque Central deste Projeto foi planejada para efetivação a partir de 2013. Desta forma, as atividades referentes às aeronaves IU-93A para o ano de 2016 foram planejadas pelo PAMALS e, a seguir, inseridas no MTA deste Parque.

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

A dotação de aeronaves aprovada para o projeto em 2016 são 3 (três) aeronaves.

b) Esforço Aéreo Previsto

O esforço aéreo aprovado para o projeto em 2016 é de 1.982 horas de voo.

c) Disponibilidade Prevista

A meta de disponibilidade definida para o projeto é de 65% durante o ano.

d) Proposta Orçamentária

As atividades planejadas para o PTA 2016, conforme cadastro no MTA totalizam R\$ 19.400.012,63 (dezenove milhões, quatrocentos mil, doze reais e sessenta e três centavos).

e) Diagonal de Manutenção

A diagonal das aeronaves a serem modernizadas no PAMALS no ano de 2016 está apresentada no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

f) Situação dos Motores

As revisões programadas de motores TFE731-5 serão atendidas por meio do Contrato de Suporte Logístico. Estão previstas para 2016 03 (três) serviços de MPI.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

Não aplicável.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

As incorporações de Diretivas Técnicas, os itens recuperáveis e os materiais de consumo serão atendidos por meio do Contrato de Suporte Logístico, mediante sugestão da empresa executora e autorização do PAMALS.

i) Situação de EAS

Não existe o planejamento de aquisição para o referido projeto.

j) Situação de Recuperáveis

O contrato de instalação de novos equipamentos de inspeção em voo em execução, firmado entre o DECEA e a empresa Líder, cujo gerenciamento está a cargo daquele Departamento, foi executado em 2014 nas 04 aeronaves. Os serviços implicavam o recolhimento das aeronaves à empresa, influenciando diretamente na distribuição das matrículas, na diagonal de manutenção e na execução do contrato de suporte logístico.

k) Situação de material de Consumo

Os materiais de consumo estão distribuídos dentro do custo das inspeções de aeronaves.

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

A empresa Líder, mediante gerenciamento contratual com a contratante, dá o apoio necessário ao GEIV (oficina).

### **3.3.2.7 Projeto R/U-35**

Conforme determinada pela DIRMAB, a transferência dos encargos de Parque Central deste Projeto foi planejada para efetivação a partir de 2013. Desta forma, as atividades referentes às aeronaves R/U-35AM para o ano de 2016 foram planejadas pelo PAMALS e, a seguir, inseridas no MTA deste Parque.

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

A dotação de aeronaves aprovada para o projeto em 2016 são 6 (seis) aeronaves.

b) Esforço Aéreo Previsto

O esforço aéreo aprovado para o projeto em 2016 é de 1.441 horas de voo, sendo 262 horas para o R-35A, 291 horas para o R-35AM e 888 horas para o U-35A.

c) Disponibilidade Prevista

A meta de disponibilidade definida para o projeto é de 50% durante o ano.

d) Proposta Orçamentária

As atividades planejadas para o PTA 2016, conforme cadastro no MTA totalizam R\$ 44.229.115,23 (quarenta e quatro milhões, duzentos e vinte e nove reais, cento e quinze reais e vinte e três centavos).

e) Diagonal de Manutenção

A diagonal das aeronaves a serem modernizadas no PAMALS no ano de 2016 está apresentada no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

f) Situação dos Motores

Para o ano de 2016, o PAMALS possui a necessidade inicial de 10 MPI e 08 CZI distribuídos nas linhas do MTA de acordo com a previsão de recursos para o projeto (divisão por prioridades).

Já foi autorizada pela DIRMAB, a inserção das requisições, pelo PAMASP, ainda em 2015, para consumíveis de 02 (duas) MPI e de serviços para 02 (duas) CZI.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

Não aplicável.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

As diretivas referentes ao projeto serão atendidas pela empresa privada no Brasil, por meio de suporte logístico e mediante análise deste Parque.

i) Situação de EAS

Para o ano de 2016, foi planejada a aquisição de EAS no valor de R\$ 3.095,40 (três mil e noventa e cinco reais e quarenta centavos).

j) Situação de Recuperáveis

As manutenções dos recuperáveis serão realizadas por Empresa Privada, por meio do Contrato de Suporte Logístico.

Com o objetivo de operacionalizar e maximizar o Contrato de Suporte Logístico foram inseridas requisições de reparáveis no valor de R\$ 3.374.218,84 (três milhões, trezentos e setenta e quatro mil, duzentos e dezoito reais e oitenta e quatro centavos).

Consta ainda no MTA, como segunda prioridade, a Reposição de Giro, no valor planejado de R\$ 443.442,77 (quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e setenta e sete centavos)

k) Situação de material de Consumo

Os materiais de consumo estão distribuídos dentro do custo das inspeções de aeronaves, sendo cobertos pelo contrato.

No caso de uma possível rescisão contratual, consta no planejamento a aquisição de consumíveis no valor R\$ 979.938,63 (novecentos e setenta e nove mil, novecentos e trinta e oito reais e sessenta e três centavos).

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

A revisão dos itens metrológicos consta no EMP/PAC 2016.

**3.3.2.8** Projeto SSS (Segurança, Salvamento e Sobrevivência)

Os recursos destinados ao Projeto SSS contemplam apenas parte do PTA SSS, ficando de fora, além de algumas necessidades do PTA, também ITENS DIVERSOS e PGSS onde se encontram itens importantes para os operadores apoiados.

Não contemplado no PTA SSS figura o valor de “serviços de reparos SSS - CELOG” necessários para a manutenção corretiva de Equipamentos Motopropulsores aguardando manutenção no PAMALS e em alguns Operadores.

Entre itens diversos pode-se citar, como exemplo de itens importantes, as baterias de rádio e de alguns tipos de botes, as quais estão todas vencidas e necessitam de reposição. Além disso, todos os itens que compõem os kits de sobrevivência são adquiridos com esses recursos, sendo assim, também, necessários para atender os diversos operadores.

Dos itens de lotação, que constam do PGSSS, cita-se como exemplo a necessidade de aquisição do Infladores Automáticos FLU 8B/P e Perfuradores de Traquéia, os quais também estão todos vencidos. O PAMALS não tem no seu estoque o bote de 32 pax que é utilizado para o treinamento de sobrevivência no mar dos Cadetes, sendo que o CCAER recolheu 03 unidades danificadas ao Parque que não poderão ser repostas, o que deve comprometer o treinamento deste ano. O colete “variguiño”, PN 3500-111, tem seu consumo elevado e necessita de aquisição para reposição aos operadores. Por fim, cita-se ainda a necessidade de aquisição da corda de rapel de 12,5 mm que foi implantada em substituição a outros tipos e ainda não foi adquirida.

Os recursos para atendimento do projeto SSS chegam ao valor de R\$ 20.254.062,08, distribuídos dentro das necessidades da Força. Os custos das necessidades de SSS com aplicabilidade direta nas aeronaves foram lançados nos respectivos projetos, sendo responsabilidade de cada Parque Central a alocação de créditos visando complementar as lotações, repor itens com TLV e aquisição de consumíveis.

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

Não aplicável.

b) Esforço Aéreo Previsto

Não aplicável.



c) Disponibilidade Prevista

Não aplicável.

d) Proposta Orçamentária

As atividades planejadas para o PTA 2016, conforme cadastro no MTA totalizam R\$ 28.927.155,33 (vinte e oito milhões, novecentos e vinte e sete mil, cento e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos).

e) Diagonal de Manutenção

Não aplicável.

f) Situação dos Motores

Não aplicável.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

Não aplicável.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

Não aplicável.

i) Situação de EAS

Não aplicável.

j) Situação de Recuperáveis

Não aplicável.

k) Situação de material de Consumo

Os materiais de consumo distribuídos por Comissões visam atender basicamente aos itens individuais, bem como materiais destinados ao atendimento da Oficina TOSS (PAMA-LS).

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

Não aplicável.

### 3.3.2.9 Projeto TF (Tanques Flexíveis)

A condição atual do projeto tanque flexível é a assunção de encargos referentes às estações fixas e módulos de abastecimentos, passando por reformulações no banco de dados e nos processos de aquisição.

Existe a proposta da criação de um novo projeto, denominado de UA (unidades de abastecimento), de forma a englobar os tanques flexíveis, as unidades de abastecimentos aerotransportáveis (UAA), estações fixas, módulos de abastecimento e UCCL (unidade celular de combustíveis e lubrificantes).

O MTA para a ação 2868 (combustíveis e lubrificantes) prevê aquisições de itens de consumo para atender instalações fixas, módulos, motobombas e UAA, além de incluir serviços nos mais diversos equipamentos recuperáveis

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

Não aplicável.

b) Esforço Aéreo Previsto

Não aplicável.

c) Disponibilidade Prevista

Não aplicável.

d) Proposta Orçamentária

A proposta orçamentária para o projeto quantifica um total de R\$ 80.277,60, distribuídos em aquisições de consumíveis (ação 2868).

e) Diagonal de Manutenção

Não aplicável.

f) Situação dos Motores

Não aplicável.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

Não aplicável.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

Não aplicável.

i) Situação de EAS

Não aplicável.

j) Situação de Recuperáveis

Não aplicável.

k) Situação de material de Consumo

O estoque dos materiais de consumo aplicados nas inspeções das motobombas foi distribuído para os I COMAR e VII COMAR, para fins de manutenção e suporte logístico, carecendo em 2016 de uma reposição IMEDIATA.

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores (ROP)

O calendário de VAT para 2016 está apresentado no item 8 (Inspeções) deste PTA.

O calendário de ROP para 2016 está apresentado no item 9 (Informações Complementares) deste PTA.

m) Situação da Metrologia

Não aplicável.

**3.3.2.10** Projeto GL (Classe Geral)

No projeto estão incluídos os itens de Classe Geral propriamente dito, os Produtos Especiais (PESPE), os Produtos Químicos (PEQUIM), Tintas e Solventes (TSOL) e Gases (GAS) para confecções de peças e materiais de apoio e aplicações gerais na aviação (consumíveis).

a) Tabela de Dotação de Aeronaves

Não aplicável.

b) Esforço Aéreo Previsto

Não aplicável.

c) Disponibilidade Prevista

Não aplicável.

d) Proposta Orçamentária

Os valores para PESPE, PEQUIM, Tintas e Solventes e gases, estão lançados conforme seus respectivos projetos:

GL	—	R\$	3.557.797,34
PESPE	—	R\$	1.503.571,08
PEQUIM	—	R\$	643.599,36
TSOL	—	R\$	462.146,64
GAS	—	R\$	37.000,00

Os referidos projetos sofreram prioritizações conforme necessidades e limitações orçamentárias.

e) Diagonal de Manutenção

Não aplicável.

f) Situação dos Motores

Não aplicável.

g) Situação da Assentos Ejetáveis

Não aplicável.

h) Situação da Incorporação de Modificações e Diretivas Técnicas

Não aplicável.

i) Situação de EAS

Não aplicável.

j) Situação de Recuperáveis

Não aplicável.

k) Situação de material de Consumo

Não aplicável.

l) Situação de Visita de Assistência Técnica (VAT) e Reunião com Operadores

(ROP)

Não aplicável.

m) Situação da Metrologia

Não aplicável.

### **3.3.3 DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

#### **3.3.3.1 Recursos Humanos**

Em decorrência do processo de reorganização dos Parques de Material Aeronáutico, as transferências dos projetos de aeronaves do PAMARF, bem como dos projetos de aeronaves de transporte leves do PAMAAF, todos para o PAMALS, deverão ser acompanhadas da alocação de militares especializados daquelas Organizações, para fazerem face aos novos encargos, de modo a não haver impacto na execução do PTA 2016 do PAMALS. O grande número de contratos de manutenção de aeronaves e seus componentes, celebrados com empresas privadas, impõe a necessidade de maior qualificação da mão de obra hoje existente, nas Áreas Técnica e Administrativa, para o exercício das atividades de gerenciamento, fiscalização e recebimento dos serviços realizados.

Destarte, as atividades de Capacitação de Recursos Humanos foram previstas de acordo com a necessidade de se desenvolver uma equipe de manutenção e operação para atuar nos projetos apoiados pelo PAMALS, priorizando-se o treinamento dos militares recém chegados da EEAR e os militares do QSCON, e os cursos de carreira previstos para cada especialidade. Está planejada também a capacitação dos inspetores e encarregados designados para atuarem no processo de transferência do PAMAAP para o PAMALS, dos projetos vinculados às aeronaves C-97 e C-95.

Entende-se que a capacitação logística deva ser incrementada através da máxima utilização do método de ensino à distância – EAD, em especial para os cursos ministrados pelo ILA (Instituto de Logística da Aeronáutica), mas não limitada a essa Instituição.

Outrossim, as ajudas de custo solicitadas pelo PAMALS visam a atender as necessidades do TCA-37-11 e do Plano de Comissionamento. Para que as missões de apoio a Operadores, de capacitação de recursos humanos dos esquadrões de manutenção e as visitas de assistência técnica sejam executadas com êxito, foi realizado um estudo das mesmas, a fim de atender, com os recursos que serão recebidos de diárias e de ajuda de custo, o maior número de missões, dentro de cada prioridade. Os recursos necessários foram devidamente planejados, conforme as necessidades existentes, de acordo com o Plano de Comissionamento 2016.

Desta sorte, torna-se necessária uma solução, a curto prazo, para as principais deficiências de pessoal da OM, quais sejam, a necessidade de oficiais dos quadros de Aviadores, Engenheiros, Armamento, Biblioteconomia, Pedagogia, bem como de graduados nas especialidades BMA, BEI, BET, BMB, BSP, BEP, SAD, SOB e SIN.

Por fim, ressalta-se a necessidade de e que se proceda, num primeiro momento, ao completamento dos claros existentes na Tabela de Pessoal, para que, em momento posterior, os recursos humanos atinjam os quantitativos contidos na Tabela Estratégica de Pessoal.

### **3.3.3.2 Recursos Materiais**

As necessidades de obras de engenharia civil do PAMALS, para o exercício de 2016, foram planejadas e inseridas no Plano Plurianual de Obras (PPO), elaborado pela Subdivisão de Apoio e Infraestrutura (AAIE), conforme prevê a ICA 86-1. No exercício de 2015, o PAMALS recebeu recursos apenas para a obra de Construção de PNR, que já se encontrava em andamento, iniciada no exercício de 2012. Dessa forma, tornou-se necessário o replanejamento do Plano de Obras para 2016, conforme apresentado de forma detalhada no MTA e conforme PPO 2016 retificado encaminhado à DIRMAB.

O planejamento de obras de engenharia realizado para 2016 foi calcado nas necessidades de atendimento as condicionantes ambientais para renovação do Licenciamento do PAMALS, recuperação de infraestrutura elétrica, e atendimento aos novos projetos absorvidos por este Parque. Assim, previu-se a reforma do posto de combustível de viatura com substituição dos tanques de combustível, a readequação dos alimentadores de energia elétrica do Hangar de Oficinas e Hangar de Operações e a implantação de sistema de exaustão no Hangar de Pintura. Sem essas intervenções, os trabalhos da Divisão Técnica ficarão comprometidos, pois as áreas hoje existentes não suportariam um acréscimo de encargos e maquinários e a rede elétrica não suporta a demanda já existente.

#### 4 METAS E TAREFAS

##### 4.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS LIGADOS A MATERIAL AERONÁUTICO

PROJETO	OM RESP	PRAZO	DIRETRIZES	METAS	INDICADORES
TRANSFERÊNCIA DO PROJETO C-97	PAMAAF/PAMALS	2016	ASSUMIR TODAS AS ATIVIDADES ESTABELECIDAS NO PCA 11-71	100% DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PCA 11-71	Nº DE ETAPAS REALIZADAS / Nº DE ETAPAS TOTAIS X 100%
TRANSFERÊNCIA DO PROJETO C-95	PAMAAF/PAMALS	2017	ASSUMIR TODAS AS ATIVIDADES ESTABELECIDAS NO PCA 11-71.	100% DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PCA 11-71	Nº DE ETAPAS REALIZADAS / Nº DE ETAPAS TOTAIS X 100%

##### 4.2 PROJETO SETORIAL DECORRENTE DO PEMAER

PROJETO ESTRATÉGICO	PROJETO SETORIAL	OM RESP	PRAZO	DIRETRIZES	METAS	INDICADORES
175 / COMAER REORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES LOGISTICAS DO COMAER	ASSUMIR DO PAMAAF OS PROJETOS C-95 BANDEIRANTE E C-97 BRASÍLIA	PAMALS	2017	CUMPRIR CRONOGRAMA ESTABELECIDO NO PCA 11-71	100% DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PCA 11-71	Nº DE ETAPAS REALIZADAS / Nº DE ETAPAS TOTAIS X 100%

**5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA****PROJETO A-29****5.1 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 45.735.678,01**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16COE005	JANEIRO	CABE – CAD PAD-RESTANTE DO 8º LOTE - NÃO CONTEMPLADA NO MTA 2015	1.375.975,40
16COE002	MENSAL	FORNEC. MATERIAIS	5.420.928,84
16COE007	2º SEMESTRE	CABE - CAD PAD - JÁ CONTEMPLA VENCIMENTOS EM 2016	18.630.795,91
16COEXXX	JUNHO	CABW - ITENS EXPLOSIVOS ANV	2.163.278,81
16COE021	MAIO	CABW – FORNEC.MATERIAIS PARA INSPEÇÃO DE MOTORES NO OPERADOR	1.155.000,00
16PMT005	ABRIL	FMS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - ATIVIDADES NÃO CONTEMPLADAS NO PSLI	128.336,75
16PMT020	TRIMESTRAL	CABW - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - ATIVIDADES NÃO CONTEMPLADAS NO PSLI	2.585827,59
16PMT023	FEVEREIRO	FMS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - ATIVIDADES NÃO CONTEMPLADAS NO PSLI	9.143,17
16PMT024	MAIO/AGOSTO	CABE - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - ATIVIDADES NÃO CONTEMPLADAS NO PSLI	411.130,29
16PMN006	MAIO	CELOG - AQUISIÇÃO DE KITS BOLETINS DE SERVIÇO	623.986,44
16PMT026	TRIMESTRAL	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - ATIVIDADES NÃO CONTEMPLADAS NO PSLI	778.153,53
16CBT012	JUNHO/SETEMBRO	CABW - AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES DA PW DEVIDO FINAL CNT VIGENTE	1.211.082,95
16PMT053	TRIMESTRAL	CABW - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	924.682,31
16PMT054	SEMESTRAL	CABE - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	210.132,76
16PMT055	TRIMESTRAL	CELOG - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	2.192.290,79
16PMT065	ABRIL	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS E REPARÁVEIS	539.018,32
16PMT066	MARÇO	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS E REPARÁVEIS	2.500.000,00

**5.2 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 70.270.301,50**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16COE001	MENSAL	EMBRAER - REPARO DE ITENS	44.896.643,02
16COE003	MENSAL	AEL - REPARO DE ITENS	9.126.969,24
16CBT002	FEVEREIRO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - CARTÃO GPS	426.426,00
16COE009	MARÇO	CABE - PUBLICAÇÕES ASSENTO A-29	93.848,63
16CBT003	MARÇO	CELOG - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES	493.685,00
16COE013	2º TRIMESTRE	PAMALS – 24 HSI	15.041.005,36
16CBT001	FEVEREIRO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - MOTOR	28.875,00
16COE032	AGOSTO/OUTUBRO	PAMALS – 07 REPAROS	3.234.109,92
16SIP002	QUANDO NECESSÁRIO	PAMALS - ICA 65-21 LAUDO TÉCNICO	350.000,00
16COE014	1º SEMESTRE	PAMALS – 04 REPAROS	2.695.092,60

**5.3 SIMULADORES – ND 449039 – Ação: 20XA – PO 0003 – R\$ 2.456.479,08**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16COE003	MENSAL	AEL - REPARO DE ITENS (AEL) - 20XA	2.456.479,08

**PROJETO C-98****5.4 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 6.147.235,76**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PMT049	ABRIL/AGOSTO	CABW - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	1.199.088,18
16PMT003	ANUAL	CABW - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	2.101.981,70
16PMT050	ABRIL	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	33.569,80
16PMT051	ABRIL	CABE - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	13.888,72



16CBT015	JUNHO	CABW - AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES DA PW DEVIDO FINAL CNT VIGENTE	47.709,20
16PMT030	ABRIL	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	20.000,00
16PMT032	ABRIL	FMS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	179.003,00
16PMT060	MAIO/OUTUBRO	CABW - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	328.179,31
16PMT067	2º SEMESTRE	PAMALS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS	1.986.840,83
16PMT070	MAIO	PAMALS - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	13.596,93
16PMN008	MARÇO	CABW - AQUISIÇÃO 06 EA DO KT-74	65.450,00
16PMN009	MARÇO	CABW - 06 KIT INSTALATION E 06 KX-165A, EM COMPLEMENTO AO QUE FOI OBTIDO DO PROJETO C-95	122.745,70
16PMT075	MARÇO	CABW - INSP COR / CHEQUES FUNCIONAIS	175.560,00

### 5.5 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 13.195.280,79

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CBT012	1º TRIMESTRE	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - ANV E MOTOR	94.217,20
16CBT013	FEVEREIRO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - CARTÃO GPS	109.301,50
16COE019	1º SEMESTRE	PAMALS - REALIZAR 04 HSI	715.000,00
16COE028	ABRIL	CABW - SERVIÇO EXTERIOR - REPARÁVEIS	85.872,00
16COE031	JUNHO	CABW - REPARO OFIC EXTERNA - EUA	73.648,96
16COE035	MARÇO/AGOSTO	PAMALS - REPARO DE 06 MOTORES	1.000.000,00
16COE036	ABRIL/DEZEMBRO	PAMALS - REPARO OFIC EXTERNA - BRASIL	6.612.325,21
16COI002	ABRIL	CABW - REPARO 02 MOTORES	1.540.000,00
16COI003	SETEMBRO	PAMALS - PINTURA	152.560,00
16PMT073	MARÇO	CABW - INSTALAÇÃO DE ADAS(3 AVIÕES)	295.200,00
16PMT074	ABRIL/AGOSTO	CABW - INSTALAÇÃO DE TKS(3 AVIÕES)	2.507.908,00
16SIP006	QUANDO NECESSÁRIO	PAMALS - ICA 65-21 LAUDO TÉCNICO	200.000,00

**PROJETO T-25****5.6 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 5.349.937,99**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16COE033	2º SEMESTRE	PAMALS - AQUISIÇÃO DE CONSUMÍVEIS	1.669.936,19
16PMT005	ANUAL	CABW - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	2.253.172,20
16PMT008	ABRIL	CABE - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	85.154,72
16PMT011	ABRIL/JULHO	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	393.407,62
16PMT031	ABRIL	FMS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	366.774,41
16PMT056	MAIO/OUTUBRO	CABW - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	250.030,94
16PMT057	MAIO/OUTUBRO	CABE - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	176.330,50
16PMT058	MAIO	CELOG - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	4.200,00

**5.7 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 1.569.865,84**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CBT007	MARÇO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - CARTÃO GPS	65.723,35
16COE033	MARÇO/DEZEMBRO	PAMALS - REPARO OFIC EXTERNA - BRASIL	1.649.800,84
16SIP004	QUANDO NECESSÁRIO	PAMALS - ICA 65-21 LAUDO TÉCNICO	200.000,00

**PROJETO T-27****5.8 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 19.749.784,70**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CBT013	FEVEREIRO	CABW - AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES DA PW DEVIDO FINAL CNT VIGENTE	50.843,10
16COE004	JANEIRO	CABE - CAD PAD-REMANEJANTE DO 8º LOTE - PODERÁ NÃO SER CONTEMPLADA NO MTA 2015	818.720,84
16COE006	2º SEMESTRE	CABE - CAD PAD - JÁ CONTEMPLA VENCIMENTOS EM 2016	12.247.193,93
16COE020	JANEIRO A SETEMBRO	CABW - FORNEC.MATERIAIS PARA INSPEÇÃO DE MOTORES NO OPERADOR	920.627,41

16PMT002	2º SEMESTRE	PAMALS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS	368.069,08
16PMT004	MARÇO	GAL - AQUISIÇÃO DE CONSUMÍVEIS (PAMB)	725.155,20
16PMT012	ABRIL A SETEMBRO	CABW - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	2.916.612,51
16PMT014	ABRIL	FMS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	150.984,41
16PMT114	ABRIL/SETEMBRO	CABE - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	483.682,70
16PMT016	FEVEREIRO A OUTUBRO	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	437.334,86
16PMT042	MAIO A OUTUBRO	CABW - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	530.006,25
16PMT043	MAIO A OUTUBRO	CABE - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	146.711,45
16PMT044	MAIO A OUTUBRO	CELOG - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	101.070,60

### 5.9 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 29.390.159,46

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CBT004	1º TRIMESTRE	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - MOTOR	72.378,46
16CBT005	FEVEREIRO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - CARTÃO GPS	91.476,00
16CBT006	MARÇO	CELOG - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES	41.760,00
16COE008	FEVEREIRO	CABE - PUBLICAÇÕES ASSENTO T-27	93.848,63
16COE014	6º BIMESTRE	PAMALS - TLV TREM DE POUSO	1.417.387,00
16COE019	FEVEREIRO A NOVEMBRO	PAMALS - HSI 10 MOTORES	1.430.000,00
16COE034	MENSAL	PAMALS - REPARO OFIC EXTERNA - BRASIL	19.433.961,52
16COE039	MARÇO/JULHO	PAMALS - REPARO DE 07 MOTORES PT6A-25C	600.000,00
16COE040	MARÇO A DEZEMBRO	PAMALS - MODIFICAÇÃO DE AR CONDICIONADO	2.072.850,00
16COE045	FEVEREIRO	AFA - MANUTENÇÃO EM EAS (AFA)	44.960,00
16PMT015	FEVEREIRO A AGOSTO	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	587.473,59
16PPM011	JANEIRO A OUTUBRO	CABW - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	1.139.588,01
16SIP003	QUANDO NECESSÁRIO	PAMALS - ICA 65-21 LAUDO TÉCNICO	300.000,00

**PROJETO G-19****5.10 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 40.034,17**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PMT017	ABRIL	CABW - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	5.627,85
16PMT019	ABRIL	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	12.305,84
16PMT034	ABRIL	PAMALS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - OPERADOR E OF. INTERNAS DO PAMALS	11.221,86
16PMT047	MAIO	CELOG - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	10.180,27

**5.11 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 101.600,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CBT011	MARÇO	CELOG - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES	1.600,00
16COE038	1º SEMESTRE	PAMALS - CONTRATAR SERVIÇO EXTERNOS - BRASIL	50.000,00
16SIP007	QUANDO NECESSÁRIO	PAMALS - ICA 65-21 LAUDO TÉCNICO	50.000,00

**PROJETO IU-93A****5.12 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 1.280.838,98**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PMT006	FEVEREIRO E JULHO	CABW - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS NÃO CONTEMPLADOS PELO CNT (EX PNEU)	337.700,75
16PMT007	FEVEREIRO E JULHO	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS NÃO CONTEMPLADOS PELO CNT (EX PNEU)	100.000,00
16PMT045	MAIO	CABW - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	28.124,48
16PMT046	MAIO A OUTUBRO	CABE - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	395.770,34

**5.13 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 14.821.983,33**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CBT008	MARÇO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - ANV E MOTOR	84.078,61
16CBT009	FEVEREIRO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - FMS900/CARTAO GPS	68.915,00
16COE015	ANUAL	PAMALS - SUPORTE ANV (INSPEÇÕES, REPARÁVEIS, CONSUMÍVEIS E SVS EXTRAORDINÁRIOS)	9.605.915,00
16COE016	1º BIMESTRE	PAMALS - MPI, CZI E REPARO (03 MPI)	7.400.000,00
16COE016	ANUAL	PAMALS - SERVIÇO DE APOIO	1.103.883,12
16SIP001	QUANDO NECESSÁRIO	PAMALS - ICA 65-21 LAUDO TÉCNICO	200.000,00

**PROJETO R/U-35AM****5.14 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 12.319.881,95**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CBT014	MARÇO	CABW - AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES - ATENDER OFIC. HIDRÁULICA	41.410,60
16COE011	BIMESTRAL	PAMALS - CLS	2.148.843,53
16COS001	MAIO	PAMALS - INSP 12 ANOS	750.300,00
16COS002	OUTUBRO	PAMALS - INSP 12 ANOS	750.300,00
16PMT001	ANUAL	CABW - AQUISIÇÃO SPARE PARTS - PARA 05 MPI NA OFICINA INTERNA DO PAMASP	3.144.426,67
16PMT029	FEVEREIRO A OUTUBRO	CABW - AQUISIÇÃO SPARE PARTS - PARA 05 MPI NA OFICINA INTERNA DO PAMASP	3.144.426,67
16PMT035	FEVEREIRO	FMS - AQUISIÇÃO REPARÁVEIS PARA OPERACIONAR O CLS	3.374.218,84
16PMT059	MAIO A OUTUBRO	CABW - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	443.442,77
16PMT068	ABRIL	FMS - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS	86.423,75
16PMT069	ABRIL	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS	21.621,08
16PMT077	MARÇO	PAMALS - TROCA DE PINTURA	1.278.073,77

**5.15 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 26.100.075,65**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16CBT010	MARÇO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - ANV E MOTOR	115.474,59
16CBT011	FEVEREIRO	CABW - RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES - CARTÃO GPS/CMA900	424.462,50
16COE010	ANUAL	PAMALS - CLS	1.320.000,00
16COE012	QUANDO NECESSÁRIO	PAMALS - CLS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	600.000,00
16COE013	FEVEREIRO E OUTUBRO	CABW - ADS 80	1.028.581,40
16COE042	FEVEREIRO	PAMALS - TRANSPORTE E REPARO DE 02 RPU	831.054,75
16COE046	ANUAL	PAMALS - SUPORTE 03 PLOTTERS	47.000,00
16COI001	MARÇO A JULHO	CABW - 08 CZI CABW - NÃO ATENDIDO NO MTA2015	20.020.000,00
16PMT076	FEVEREIRO A OUTUBRO	PAMALS - SUBST.SISTEMA C-12	3.600.000,00
16SIP005	QUANDO NECESSARIO	PAMALS - ICA 65-21 LAUDO TÉCNICO	200.000,00

**PROJETO SSS****5.16 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 24.254.609,48**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16OSS001	MARÇO A OUTUBRO	FMS - COMPLETAR LOTAÇÃO	3.319.402,12
16OSS002	MARÇO A DEZEMBRO	CABW - COMPLETAR LOTAÇÃO	8.017.781,04
16OSS003	6º BIMESTRE	CABE - COMPLETAR LOTAÇÃO	2.661.786,89
16OSS004	6º BIMESTRE	CELOG - COMPLETAR LOTAÇÃO	994.118,59
16OSS005	MARÇO A OUTUBRO	CABW - AQUISIÇÃO SSS	1.522.348,25
16OSS006	MARÇO A OUTUBRO	CABE - AQUISIÇÃO SSS	4.592.038,89
16OSS007	MARÇO A OUTUBRO	CELOG - AQUISIÇÃO SSS	438.356,81
16OSS008	MARÇO A OUTUBRO	FMS - AQUISIÇÃO SSS	400.000,00

**5.17** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 11.712.967,93

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16OSS010	MARÇO A OUTUBRO	CABW - SERVIÇOS DE REPARO SSS	38.091,90
16OSS011	MARÇO A OUTUBRO	CELOG - SERVIÇOS DE REPARO SSS	287.366,64
16OSS012	MARÇO A OUTUBRO	FMS - SERVIÇOS DE REPARO SSS	512.521,51
16SIP008	QUANDO NECESSÁRIO	PAMALS - LAUDO TÉCNICO	50.000,00
16OSS009	MARÇO A SETEMBRO	CABE - SERVIÇOS DE REPARO SSS	3.284.113,95

**PROJETO AERODESPORTIVAS****5.18** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 43.800,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PMT017	FEVEREIRO	CABE - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	43.800,00

**5.19** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 20.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PMT052	SEMESTRAL	PAMALS - CONTRATAR REPARO MATERIAL COMPOSTO	20.000,00

**PROJETO GLASSE GERAL****5.20** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 3.525.935,47

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PMT071	MAIO	CABW - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	2.517,32
16PMT072	MAIO	PAMALS - AQUISIÇÃO DE REPARÁVEIS - REPOSIÇÃO DE GIRO	2.382,00
16PPM001	FEVEREIRO A JUNHO	PAMALS - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (PREGÃO)	2.793.386,34
16PPM002	MARÇO	CABW - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	272.168,53

16PPM005	JUNHO A OUTUBRO	PAMALS - GL - REALIZAR MANUTENÇÃO METROLÓGICA - PAC - 1 SEM	36.417,00
16PPM007	MARÇO	CELOG - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	100.019,83

### 5.21 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – Ação: 2048 – R\$ 158.417,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PMT052	SEMESTRAL	PAMALS - CONTRATAR REPARO MATERIAL COMPOSTO	20.000,00
16PPM003	MARÇO A JUNHO	PAMALS - GL - REALIZAR MNT CORRETIVA DE EAS/EQUIP IND	20.400,00
16PPM004	JUNHO	CELOG - GL - REALIZAR MNT CORRETIVA DE EAS/EQUIP IND	61.258,00

### PROJETO PESPE

### 5.22 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 1.103.129,30

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PPM008		CELOG - FORNECIMENTO DE PESPE	38.848,10
16PPM009		CABW - FORNECIMENTO DE PESPE	1.302.855,88
16PPM010		CABE - FORNECIMENTO DE PESPE	161.867,10

### PROJETO PQUM

### 5.23 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 853.754,26

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PPM011	SEMESTRAL	CELOG - FORNECIMENTO DE PQUM	160.899,84
16PPM012	SEMESTRAL	CABW - FORNECIMENTO DE PQUM	463.927,88
16PPM013	SEMESTRAL	CABE - FORNECIMENTO DE PQUM	18.771,64



**PROJETO TSOL****5.24** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 277.287,98

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PPM014	SEMESTRAL	CELOG - ADQUIRIR TINTAS E SOLVENTES	28.691,85
16PPM015	SEMESTRAL	CABW - ADQUIRIR TINTAS E SOLVENTES	433.454,79

**PROJETO GASES****5.25** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2048 – R\$ 37.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PPM016	SEMESTRAL	CELOG - AQUISIÇÃO CONSUMÍVEIS - SPARE PARTS	37.000,00

**PROJETO TF****5.26** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – Ação: 2868 – R\$ 80.277,60

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16PMT080	FEVEREIRO	AQUISIÇÃO DE SPARE PARTS	80.277,60

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 6.1 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DO PAMALS PARA 2016

Seq.	COMPROMISSO	FREQUÊNCIA	DESTINO	RESPONSÁVEL	DATA	REFERÊNCIA
1	Remeter os controles da ICA de Auditoria referentes ao mês anterior.	MENSAL	DCIN	AAIE/AIRE/ AISU/AATS/ AIPR	10	ICA 174-1/2010
2	Remeter mensalmente o Controle sobre as Comissões de Exame e Avaliação de Material, e de Exame e Avaliação de Material Aeronáutico, ambas para fins de Alienação.	MENSAL	DCIN	DAAL	10	Manual de Suprimento - (MCA 67-1/2010)
3	Remeter o quadro de variação Físico/Financeiro dos servidores civis	MENSAL	SDEE	APES	15	letra "f", do Item 2.4.1 da ICA 161-3
4	Remeter a Planilha com os nomes dos servidores que estão incluídos no Plano de Saúde Alfa Hospitalar I	MENSAL	SDEE	APES	15	RD51EE1/210907 SDEEINT
5	Remeter as informações referentes ao mês anterior, discriminando entre os militares e servidores civis os beneficiários do Pré-Escolar	MENSAL	SDEE	APES/DCIN	15	Item 8.1 da ICA 161-11
6	Realizar a Reunião da Administração para Prestação de Contas Mensal.	MENSAL	Não Há	DCIN	a definir	RADA/MCA 172-3
7	Providenciar a transcrição em Boletim Interno da ata da reunião da Administração para Prestação de Contas.	MENSAL	GAP-AF	DCIN	2º dia útil após a realização da Prestação de Contas	RCA 12-1
8	Remeter, via Ofício, documentos da Prestação de Contas Mensal.	MENSAL	SEFA SEREF3	DCIN	16	MCA 172-3/2010 (DIGITAL)
9	Remeter os Ajustes de Etapas e Requisições Compementares, via Ofício.	MENSAL	SDAB	AISU	20	Portaria nº 032/ SEFA de 30/03/2010
10	Remeter a Prestação de Contas da AISU.	MENSAL	SDAB	AISU	20	Portaria nº 032/ SEFA de 30/03/2010
11	Remessa de requerimentos de engajamento e reengajamento de oficiais QOCON.	ANUAL	COMAR III E DIRAP	APES	01 set	Item 11.2 da ICA 35-1
12	Remessa do Relatório de reengajamento de S1	ANUAL	III COMAR	APES	03 out	Item 5.1 da ICA 39-16

Seq.	COMPROMISSO	FREQUÊNCIA	DESTINO	RESPONSÁVEL	DATA	REFERÊNCIA
13	Remessa de requerimentos de engajamento e reengajamento de QCOA.	ANUAL	COMAR III E DIRAP	APES	05 dez	Item 11.2 da ICA 35-1
14	Remessa das Fichas de Avaliação de Oficiais do efetivo.	ANUAL	SECPROM	APES	05 dez	Item 6.7.5 da ICA 36-4
15	Remessa das Fichas de Avaliação de Graduados.	ANUAL	DIRAP	APES	15 dez	Item 4.8 da ICA 39-17
16	Fax Inspeções Nível Parque Programadas realizadas no trimestre - INPP.	TRIMESTRAL	DIRMAB	TCMN	07 jan - 07 abr - 07 jul - 07 out	Fax 19/AEPC1/4347-DIRMAB, de 06/10/05.
17	Remeter Ficha Informativa de Projeto Orçamentário - FIPO.	TRIMESTRAL	DIRMAB	TCMN	07 jan - 07 abr - 07 jul - 07 out	Fax 15/AENP2/1193-DIRMAB, de 28/03/06.
18	Remeter Fax Inspeções Nível Parque Programadas realizadas no trimestre - INPP.	TRIMESTRAL	DIRMAB	TCMN	07 jan - 07 abr - 07 jul - 07 out	Fax 19/AEPC1/4347-DIRMAB, de 06/10/05.
19	Remessa do Relatório de reengajamento de S2	SEMESTRAL	III COMAR	APES	31 jan - 31 jul	Item 5.1 da ICA 39-16
20	Informar via fax consumo e estoque de combustíveis e lubrificantes do mês.	MENSAL	DIRENG	AATS	5º dia útil	ICA 75-2
21	Reavaliar as missões PLAMTAX e PLAMENS aprovadas para o ano e ainda não acionadas, informando à DIRMAB (SDAL/ALRH-2):aquelas que não são mais necessárias e deverão ser canceladas; e aquelas que, por motivos justificáveis, necessitarão de algum tipo de alteração (nº de participantes, data de início, duração da missão, localidade, etc.	ANUAL	DIRMAB (SDAL/ALRH-2)	DATE	5º dia útil do mês de agosto	PCA 11-1
22	Remessa das propostas para o "Mérito Logístico".	ANUAL	DIRMAB	APES	A Def.	Por solicitação
23	Realizar a Reunião da Administração para Tomada de Contas Anual para o Exercício Financeiro do ano anterior.	ANUAL	Não Há	DCIN	a definir	RADA/MCA 172-3
24	Remessa da proposta de indicação para Medalha Mérito Santos Dumont	ANUAL	DIRMAB	APES	a definir	Por solicitação
25	Remessa da proposta de Tabela de Dotação de Pessoal - TDP	ANUAL	DIRMAB	APES	a definir	Por solicitação
26	Remeter as necessidades de classificação de Oficiais Engenheiros, por especialidade, formados pelo ITA/IME/CIAAR, com as respectivas justificativas	ANUAL	DIRMAB	APES	a definir	Por solicitação
27	Remessa do resultado do TACF	SEMESTRAL	CDA	APES	abr / out	Item 7.4 da NSCA 54-1

Seq.	COMPROMISSO	FREQUÊNCIA	DESTINO	RESPONSÁVEL	DATA	REFERÊNCIA
28	Remessa do PLAMOV	ANUAL	DIRMAB	APES	abril	Letra "a" do item 2.19 da ICA 30-4
29	Remeter à DIRMAB (SDAL/ALRH-2) as propostas de cursos/estágios, oferecidos pela OM, para composição da TCA 37-11 do ano seguinte.	ANUAL	DIRMAB (SDAL/ALRH-2)	DATE	ago	TCA 37-11
30	Remeter o Relatório Anual de Atividades.	ANUAL	DIRMAB	TCMN	dez	ICA 400-8
31	Informar à DIRMAB (SDAE/AESU) a realização do inventário nos armazéns de suprimento dos remotos apoiados.	ANUAL	DIRMAB (SDAE/AESU)	TSUP	dez	ICA 400-8
32	Fornecer e controlar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).	DIÁRIO	PAMALS	DPAT	diariamente	NPA-009/DPAT de 20/08/2007
33	Análise e investigação de acidentes do trabalho.	EVENTUAL	PAMALS	DPAT	eventual	NPA-008/DPAT de 20/08/2007
34	Analisar os relatórios de risco.	EVENTUAL	PAMALS	DPAT	eventual	NPA-010/DPAT de 20/08/2007
35	Promover a destinação final de resíduos industriais.	EVENTUAL	PAMALS	DPAT	eventual	NPA-011/DPAT de 20/08/2007
36	Atualizar os mapas de risco.	EVENTUAL	PAMALS	DPAT	eventual	NPA-029/DPAT de 01/10/2010
37	Remeter, via Ofício, as informações do bimestre anterior quanto a Certidões Negativas e Protesto de Títulos.	BIMESTRAL	SEREF-3	DCIN	fev- abr - jun - ago - out - dez	MSG SIAFI Nº 2010/0136667 e ICA 174-1
38	Remeter o Relatório Anual de Desempenho das Organizações Fornecedoras de Serviços referente ao ano anterior, conforme preconiza a ICA 65-36, item 3.6.2 .	ANUAL	DIRMAB	TCOE	jan	ICA 65-36
39	Remeter, via Ofício, documentos da Tomada de Contas Anual para o Exercício Financeiro do ano anterior.	ANUAL	SEFA	DCIN	jan	MCA 172-3/2010 (DIGITAL)
40	Remessa da relação nominal dos oficiais disponíveis para o CEJ/CPJ	TRIMESTRAL	III COMAR	DJUR	jan / abr / jul / out	Art. 19, § 1º, Lei 8457-1992
41	Remeter os parâmetros para a composição do esforço aéreo do ano seguinte, contendo: tipo de aeronave, aeronaves existentes, TDA e recomendação sobre o esforço máximo a ser voado por aeronave no ano (H/ANV/ANO) - ICA 55-66 (28 DEZ 2005).	ANUAL	DIRMAB(SDTE /SDAE)	TPLJ/TCTR	jul	ICA 400-8 (item 4.6.4) e ICA 55-66 (item 4.2.e)

Seq.	COMPROMISSO	FREQUÊNCIA	DESTINO	RESPONSÁVEL	DATA	REFERÊNCIA
42	Remeter à DIRMAB (SDAL/ALRH-2), por prioridade, as propostas de Missões de Ensino Brasil e Exterior, do interesse da OM, a serem incluídas nos PLAMENS BR e PLAMENS EXT do ano seguinte.	ANUAL	DIRMAB (SDAL/ALRH-2)	DATE	jul	ICA 37-3 (ITEM 2 - PLANEJAMENTO SUBITEM 2.2) / ICA 37-109 / PCA 11-1
43	Remeter à DIRMAB (SDAL/ALRH-2), por prioridade, as propostas de Missões Técnico-Administrativas, do interesse da OM, a serem incluída no PLAMTAX do ano seguinte.	ANUAL	DIRMAB (SDAL/ALRH-2)	DATE	jul	ICA 12 -10 / PCA 11-1
44	Fiscalizar e informar à DIRMAB (SDAE/AESU) a realização do inventário nos armazéns de suprimento dos remotos apoiados.	ANUAL	DIRMAB (SDAE/AESU)	TSUP	jul	ICA 400-8
45	Remessa do Boletim de Necessidade de Soldados	ANUAL	SERMOB	APES	jul	Item 2.8.2 da ICA 33-2
46	Remessa do Relatório de Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional	ANUAL	DIRAP	APES	jul	DEC. N° 84.669 29 ABR 80
47	Atualização das Declarações de Família dos Servidores Cíveis	ANUAL	SDPINT	APES	jul	Item 14.3.1 da ICA 47-3
48	Remeter a Proposta das Necessidades de apoio aéreo - PMP para o ano seguinte.	ANUAL	DIRMAB (SDAE/AEEM)	TTEC/TCTR	jun	ICA 400-8 IMA 55-54 DCAP 04-3EM
49	Fiscalizar e informar à DIRMAB (SDAE/AESU) a realização do inventário nos armazéns de suprimento dos remotos apoiados.	ANUAL	DIRMAB (SDAE/AESU)	TSUP	jun	ICA 400-8
50	Remeter o Plano de Licença-Prêmio por Assiduidade para servidores civis	ANUAL	DIRAP	APES	jun	Item 2.1 da Inst. Normat. SAF nº 04, 1994
51	Remessa da cópia do Boletim Interno com a publicação da apresentação das declarações de Bens e Rendas dos Gestores.	ANUAL	SEFA	APES	jun	Letra "h" do item 5 da ICA 174-1
52	Remessa do Plano de LESP.	SEMESTRAL	DIRAP E COMAR III	APES	jun / dez	Item 6.9 da ICA 35-1
53	Informar à DIRMAB (SDAE/AESU) o programa de alienação de material aeronáutico conforme o MCA 67-1.	ANUAL	DIRMAB (SDAE/AESU)	TSUP	mai	ICA 400-8
54	Remessa de requerimentos de engajamento e reengajamento de SGT/CB/TF.	SEMESTRAL	COMAR III E DIRAP	APES	mai / nov	Item 11.3 da ICA 35-1
55	Remeter a relação de resíduos industriais para descarte.	ANUAL	AADM	DPAT	mar	NPA 011/DPAT/2007 DE 20/08/2007 item 3.2.4

Seq.	COMPROMISSO	FREQUÊNCIA	DESTINO	RESPONSÁVEL	DATA	REFERÊNCIA
56	Coordenar a Inspeção de Saúde de pessoal do Rancho.	SEMESTRAL		ASAU	mar / set	DIRSA (SDTSA) Ot n° 018/DIRSA/2005
57	Atualizar / cadastrar no MTA as atividades pertinentes ao PCRH, visando à manutenção de 100% das necessidades de capacitação técnica, treinamento e reciclagem do efetivo do Parque.	ANUAL	Página do SILOMS na intraer( SILOMS 10G)	DATE	nov	ICA 400-8 e ICA 400-29 (ITEM 3 - FUNCIONAMENTO DO SISTEMA SUBITEM 3.2.7)
58	Remeter Proposta de Dotação de UFT Convencionais.	ANUAL	DIRMAB/AEE M-3	TCTR	nov	ICA 66-1, de 23/03/2000, p. 9, nº 2.2.2, letra "a".
59	Remeter a relação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para o consumo do ano de 2012.	ANUAL	TPLJ	DPAT	nov	NPA 009/DPAT/2007 DE 20/08/2007 iten 3.2.2
60	Encaminhar o Resumo do PTA/Propostas Orçamentárias para o ano seguinte.	ANUAL	DIRMAB(SDAD /ADPO)	TPLJ	nov	ICA 65-33 (item 2.3.b) e ICA 400-8 (item 4.6.4)
61	Remeter à DIRMAB (SDAE/AESU) o relatório final de atividades de alienação do ano de 2010.	ANUAL	DIRMAB (SDAE/AESU)	TSUP	nov	ICA 400-8
62	Remeter o Plano de Licença-Prêmio por Assiduidade para servidores civis	ANUAL	DIRAP	APES	nov	Item 2.1 da Inst. Normat. SAF nº 04, 1994
63	Informar à DIRMAB (SDAE/AESU) o inventário físico dos estoques de suprimento aeronáutico de acordo com a legislação vigente..	ANUAL	DIRMAB (SDAE/AESU)	TSUP	out	ICA 400-8
64	Informar à DIRMAB (SDAE/AESU) o programa de alienação de material aeronáutico conforme o MCA 67-1.	ANUAL	DIRMAB (SDAE/AESU)	TSUP	set	ICA 400-8
65	Consultar o DETRAN diretamente ou pelo "site" para verificar a existência de multas, visando sua quitação.	MENSAL	DCIN	AATS	ÚLTIMO DIA ÚTIL	ICA 75-6

## 7 INSPEÇÕES

VISITAS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA A REALIZAR:

CALENDÁRIO DE VISITAS TÉCNICAS (VAT)			
OM	PROJETO(S)	UNIDADES APOIADAS	DATA
AFA	SSS, T-27, T-25, G-19, A-29 e AD	DSM, EDA, CCAER e SAR	23 e 24 MAR
CPBV	SSS	CPVB	29 MAR
BAMN	SSS e C-98	1º/4º GAV, DSM-MN, 1º/9º GAV, 7º/8º GAV e 7º ETA	30 MAR
7º COMAR	SSS e TF	7º COMAR	31 MAR
BABV	SSS, A-29 e C-98	1º/3º GAV e ESM	1 e 4 ABR
BAPV	SSS, A-29 e C-98	2º/3º GAV e ESM	5 e 6 ABR
BACG	SSS, A-29 e C-98	1º/15º GAV, 3º/3º GAV, 2º/10º GAV, PARASAR e ESM	26 e 27 ABR
BABR	SSS, C-98 e U-35A	6º ETA, GTE e ESM	28 ABR
6º COMAR	SSS e TF	6º COMAR	29 ABR
BAAN	SSS e C-98	1º GDA, 2º/6º GAV e ESM	2 MAIO
BABE	SSS, C-98 e TF	1º ETA, 1º/8º GAV, 3º/7º GAV, ESM e 1º COMAR	30 e 31 MAIO
CLA	SSS e C-98	CLA	1º JUN
BAFZ	SSS e C-98	BAFZ	2 JUN
BANT	SSS, A-29 e C-98	2º/5º GAV e 1º/11º GAV	3 e 6 JUN
BARF	SSS, C-98 e R-35AM	2º/8º GAV, 1º/6º GAV, ESM e 2º ETA	7 JUN
BASV	SSS e C-98	1º/7º GAV e DSM	8 JUN

OM	PROJETO(S)	UNIDADES APOIADAS	DATA
CTA	SSS, T-27, T-25 e A-29	IPEV, IAE-SAR	20 SET
EEAR	SSS e C-98	EEAR	21 SET
BASP	SSS	4º ETA	22 SET
PAMASP	SSS	PAMASP	23 SET
BASC	SSS e C-98	1º GAC, 1º/16º GAV e ESM	26 SET
GEIV	SSS e IU-93A	GEIV	27 SET
BAGL	SSS	3º ETA, 1º GTT, 1º/1º GT, 1º/2º GT E 2º/2º GT	28 DE SETEMBRO
BAAF	SSS	ESM, SUBRA, e 3º/8º GAV	29 SET
EPCAR	SSS e C-98	EPCAR	30 SET
CINDACTA II	SSS e C-98	CINDACTA II	3 OUT
BAFL	SSS e C-98	2º/7º GAV e ESM	4 OUT
BACO	SSS e C-98	1º/14º GAV, 5º ETA e ESM	5 e 6 OUT
BASM	SSS e C-98	1º/10º GAV, 3º/10 GAV, 5º/8º GAV e ESM	7 OUT

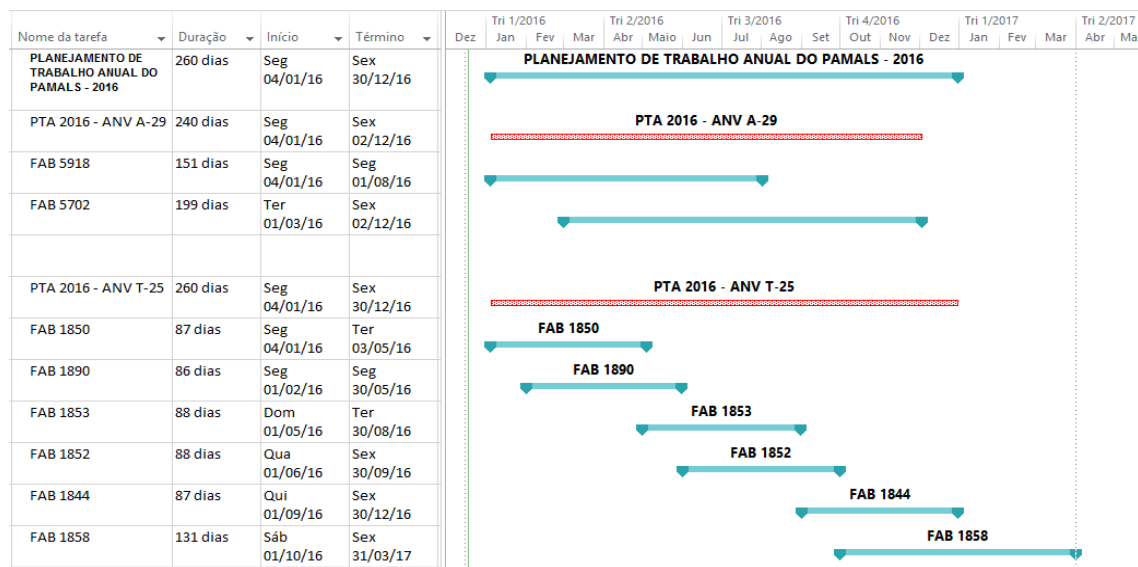


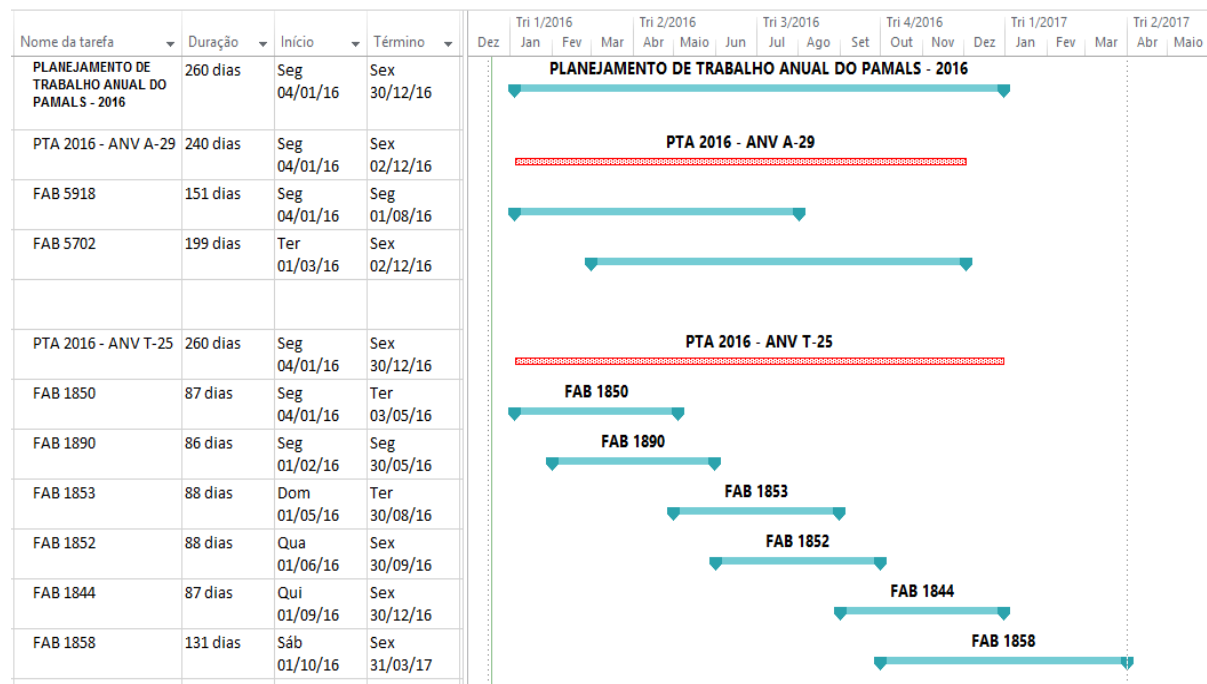
## 8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

## 8.1 REUNIÃO DE OPERADOR A REALIZAR.

CALENDÁRIO DE REUNIÃO COM OPERADORES (ROP)		
LOCAL	PROJETO	DATA
PAMALS	C-98	15 JUN
PAMALS	SSS	16 JUN
PAMALS	A-29	6 e 7 JUL
PAMALS	IU-93A	5 OUT
PAMALS	RU-35AM	6 OUT
PAMALS	T-25/AD	9 NOV
PAMALS	T-27	10 NOV

## 8.2 DIAGONAL DE MANUTENÇÃO (12 MESES)







## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos não previstos no presente documento, bem como as necessidades de mudanças no planejamento aqui descrito, decorrentes da normal variabilidade dos processos em questão deverão ser submetidos à decisão do Diretor do PAMALS.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. *Orientações para a Elaboração do Programa de Trabalho Anual da Dirmab e Unidades Subordinadas*. **ICA 65-33**. Rio de Janeiro, RJ, 2012.

\_\_\_\_\_. Estado-Maior da Aeronáutica. *Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual*. **MCA 11-1**. Brasília, DF, 2014.

\_\_\_\_\_. Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico. *Orientações para a Elaboração do PTA e do MTA 2016*. Encaminhamento Eletrônico nº 16/SDPL, de 12 de novembro de 2015.

\_\_\_\_\_. Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico. *Programa de Trabalho Anual para 2016*. Encaminhamento Eletrônico nº 18/SDPL, de 17 NOV 2015.

\_\_\_\_\_. Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico. *Programa de Trabalho Anual para 2016*. Encaminhamento Eletrônico nº 4/FCGP, de 11 MAR 2016.

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PESSOAL**

**PCA 30-53**

**PLANO DE PESSOAL PARA A AMPLIAÇÃO DE  
COMPETÊNCIAS DOS GRUPAMENTOS DE APOIO  
DE BRASÍLIA E DO RIO DE JANEIRO**

**2016**

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



**PESSOAL**

**PCA 30-53**

**PLANO DE PESSOAL PARA A AMPLIAÇÃO DE  
COMPETÊNCIAS DOS GRUPAMENTOS DE APOIO  
DE BRASÍLIA E DO RIO DE JANEIRO**

**2016**



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

PORTARIA COMGEP Nº 867/DPL, DE 17 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição do Plano de Pessoal para  
ampliação de competências dos  
Grupamentos de Apoio de Brasília e do Rio  
de Janeiro.

O **COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL** no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto no inciso VII do art. 9º do Regulamento do COMGEP, aprovado pela Portaria 1.738/GC3, de 12 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do PCA 30-53 “Plano de Pessoal para ampliação de competências dos Grupamentos de Apoio de Brasília e do Rio de Janeiro”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ  
Comandante-Geral do Pessoal

(Publicada no BCA nº 083, de 18 de maio de 2016.)



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>9</b>
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES</u> .....	9
1.3 <u>ÂMBITO</u> .....	12
<b>2 CONCEPÇÃO GERAL DA IMPLANTAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
2.1 <u>ANÁLISE DA SITUAÇÃO</u> .....	13
2.2 <u>CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS</u> .....	14
<b>3 ATRIBUIÇÕES.....</b>	<b>17</b>
3.1 <u>DO COMANDO GERAL DO PESSOAL - COMGEP</u> .....	17
3.2 <u>DA DIRETORIA DE INTENDÊNCIA - DIRINT</u> .....	17
3.3 <u>DA DIRETORIA DE SAÚDE - DIRSA</u> .....	17
3.4 <u>DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DIRAP</u> .....	18
3.5 <u>DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA AERONÁUTICA - CENDOC</u> .....	18
3.6 <u>DO INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA - IPA</u> .....	18
<b>4 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>19</b>
<b>5 DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>20</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>21</b>

## PREFÁCIO

Na sociedade atual, observa-se que as Organizações públicas ou privadas sentem cada vez mais o alto custo dos seus recursos humanos e das estruturas patrimoniais frente às crescentes demandas dos clientes. No desenvolvimento de quaisquer atividades, corroborando, inclusive, os princípios de sustentabilidade, a busca contínua de eficiência se torna um requisito para a sobrevivência dessas organizações, o que torna imprescindível a racionalização dos processos e das estruturas funcionais, onde se possa economizar recursos humanos, financeiros e materiais e, ainda assim, alcançar melhores resultados.

Em tal cenário, os gestores vêm envidando esforços na racionalização e no aumento da eficiência da cadeia administrativa, bem como no mapeamento dos processos produtivos e de prestação dos serviços.

Nos últimos anos, muitos avanços foram conquistados na padronização de ações que permitiram minimizar repetidas atividades administrativas. O desafio atual está na reengenharia desses processos, com o intuito de oferecer à Administração maior agilidade, eliminando ou reduzindo os “tempos e movimentos” das atividades que não agregam valor.

Dessa forma, o Comando da Aeronáutica tem adotado procedimentos administrativos com o fito de se adequar a essa nova realidade, reavaliando ações que visem ao uso mais racional das tarefas desenvolvidas por todas as organizações subordinadas.

Destarte, o Comandante da Aeronáutica, por intermédio do Memorando nº C- 1/GC3-GABAER, de 31 de março de 2009, que trata da Estratégia Nacional de Defesa, determinou a execução de ações no sentido de racionalizar a estrutura organizacional.

Em 2015, o Comandante da Aeronáutica, por meio do PCA 11-110, determinou que o EMAER coordene uma reestruturação organizacional, onde se incluem a concentração das atividades administrativas e a melhoria dos processos. Isso é fundamental para alcançar a excelência na administração dos recursos financeiros, patrimoniais, materiais e humanos do COMAER e, paralelamente, acompanhar a modernização dos meios operacionais da Força Aérea.

Não obstante, ocorreram iniciativas nos diversos Órgãos de Direção Geral e Setorial do COMAER no sentido de efetuar as ações inerentes às execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais, mormente com a criação de Organizações Militares denominadas de Grupamento. Somente na área do Rio de Janeiro, observou-se a criação do Grupamento de Apoio Logístico (GAL) e do Grupamento de Apoio da Saúde (GAPS), assim como a ampliação do rol de UG atreladas ao já existente Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro (GAP-RJ).

Destaca-se que o PCA 11-110 - PLANO DE TRABALHO PLURIANUAL DA AERONAUTICA 2015-2019 - prevê que “O Comando da Aeronáutica (COMAER), face à multiplicação de suas atribuições e à necessidade de adequação de sua capacidade operacional e logística ao cenário atual, tem levado as suas organizações a buscarem novas formas de gestão com o intuito de melhorar o desempenho, alcançar resultados e atingir com êxito a missão institucional”.

Nessa direção, em agosto de 2015 foram editadas as DCA nº 11-41/2015; 11-42/2015; 11-43/2015; e 11-44/2015, estabelecendo a concepção geral para implantação dos GAP-AF, GAP-AN, GAP-DF e GAP-YS. Em continuidade ao plano de expansão dos Grupamentos de Apoio no âmbito do COMAER, serão implantados em 2016 os Grupamentos de Apoio de Boa Vista (GAP-BV), de Campo Grande (GAP-CG), de Florianópolis (GAP-FL), de Fortaleza (GAP-FZ), de Porto Velho (GAP-PV), de Salvador (GAP-SV), de Santa Maria (GAP-SM), de Belém (GAP-BE), de Canoas (GAP-CO), de Manaus (GAP-MN), de Natal (GAP-NT), de Recife (GAP-RF), de São Paulo (GAP-SP), de Barbacena (GAP-BQ), de Guaratinguetá (GAP-GW), de Lagoa Santa (GAP-LS), de Alcântara (GAP-AK), de Curitiba (GAP-CT) e do Galeão (GAP-GL).

Em linhas gerais, busca-se implementar organizações voltadas para políticas de otimização e um melhor aproveitamento dos recursos, ampliando a capacidade administrativa do COMAER, mediante uma reestruturação organizacional e uma gestão baseada em processos, desonerando as Unidades apoiadas no que tange às atividades burocráticas e de apoio, propiciando foco nas missões-fim das mesmas.

Assim, o Grupamento de Apoio idealizado concentraria as atividades relacionadas com Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos congêneres, Transportes, Finanças, Subsistência, Almoxarifado, Patrimônio Móvel e Imóvel, Telefonia, Pessoal, Protocolo, Tecnologia de Informação dentre outras eventualmente atribuídas, conforme necessidades dos respectivos ODGSA.

Oportuno ressaltar que a concentração não deverá estar restrita às atividades indicadas, podendo ser sugeridas e implementadas aglutinações de outras que se mostrarem potencialmente favoráveis à ampliação da capacidade administrativa das Organizações envolvidas.

Ao Comando-Geral do Pessoal, órgão central do Sistema de Pessoal da Aeronáutica, compete participar da ampliação de competências dos GAP-BR e GAP-RJ estabelecendo e executando este Plano de Pessoal, realizando a correta e adequada alocação de Recursos Humanos, seguindo-se o estabelecido na DCA 11-52 (Diretriz que dispõe sobre a ampliação de competências dos Grupamentos de Apoio de Brasília e do Rio de Janeiro).

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

**1.1.1** Estabelecer as ações necessárias a ampliação de competências inerentes a atividades administrativas do Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro (GAP-RJ) e do Grupamento de Apoio de Brasília (GAP-BR), como Unidade Gestora Executora e prestadora de apoio administrativo em geral, sendo o GAP-RJ como apoiadora da DIRAP, DIRINT, DIRINT/SDEE, DIRINT/SDIP, DIRINT/SDPP, DIRSA, DIRSA/SARAM, III COMAR, INCAER, IPA, OASD, BINFAE-RJ, PIPAR e SEGECAE; e o GAP-BR como apoiadora do CCA-BR, CENCIAR, CIAER, COMGEP, CPO, DEPENDS, EMAER, OABR e SEFA.

**1.1.2** Ainda, estabelecer as ações necessárias para a ampliação de competências inerentes a atividades administrativas do GAP-RJ e GAP-BR, como OM concentradora de apoio administrativo específico, sendo o GAP-RJ como OM apoiadora do DECEA, CISCEA, PAME, ICA, CGNA, GEIV, CERNAI, JJAER, HCA; e o GAP-BR como OM apoiadora da COPAC.

### **1.2 CONCEITUAÇÕES**

Os termos e expressões empregados neste Plano têm os significados consagrados no vernáculo no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4) e, ainda, quando mais específicos, os dispostos a seguir:

#### **1.2.1 APOIO ADMINISTRATIVO EM GERAL**

Para fins deste Plano, considera-se como o conjunto de atividades que visam a assegurar a satisfação das necessidades de bens e serviços em geral, na quantidade, momento e local adequados, podendo compreender a realização ou coordenação de tarefas, dentre outras, nas seguintes áreas: administração de materiais; administração e pagamento de pessoal; alimentação de pessoal; arquivística e correspondência oficial; execução orçamentária, financeira e patrimonial; obtenção de bens e serviços; tecnologia da informação e transporte de superfície.

#### **1.2.2 APOIO ADMINISTRATIVO ESPECÍFICO**

**1.2.2.1** Para fins deste Plano, considera-se como o conjunto de atividades que visam a assegurar a satisfação das necessidades de bens e serviços específicos, relacionados às atividades comuns da OM a ser apoiada, na quantidade, momento e local adequados, podendo compreender a realização ou coordenação de tarefas, dentre outras, nas seguintes áreas: administração de materiais; administração e pagamento de pessoal; alimentação de pessoal; arquivística e correspondência oficial; execução orçamentária, financeira e patrimonial; obtenção de bens e serviços relacionados a vida vegetativa da OM a ser apoiada; tecnologia da informação e transporte de superfície. Excetuam-se, aqui, as ações de planejamento, controle e administração dos bens, serviços e recursos de toda a ordem colocados diretamente à disposição das OM apoiadas para sua atividade fim.

**1.2.2.2** Para fins deste Plano, ressalta-se que o apoio administrativo específico de obtenção de bens e serviços, de execução orçamentária e financeira se dará no conceito de “COMPRAS CENTRALIZADAS”, nos termos do MCA 172-3 da SEFA.

### **1.2.3 NÃO REPÚDIO**

Garantia de que um agente não consiga negar um ato ou documento de sua autoria. Condição necessária para a validade de documentos e transações digitais.

### **1.2.4 PROCESSO ELETRÔNICO NACIONAL (PEN)**

Iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da Administração Pública Federal - coordenada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - para a construção de uma infraestrutura pública de processo administrativo eletrônico. É um projeto de gestão pública, que visa à obtenção de substanciais melhorias no desempenho dos processos da administração pública, com ganhos em agilidade, produtividade, satisfação do público usuário e redução de custos.

### **1.2.5 PROJETO DE SOLUÇÃO DOCUMENTAL**

Documento textual, produzido, a partir de dados coletados, por equipe chefiada por oficiais arquivistas pertencentes ao CENDOC e/ou SEGECAE, tem como finalidade assegurar a preservação dos documentos de arquivo das OM do COMAER, salvaguardar e perenizar informações importantes para a administração militar.

### **1.2.6 PROTOCOLO INTEGRADO**

Sistema de integração de informações de processos e documentos da Administração Pública Federal.

### **1.2.7 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SIASG)**

Sistema corporativo informatizado instituído pelo Governo Federal de apoio às atividades operacionais, utilizado pelos Órgãos e pelas Entidades da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Possui três módulos básicos: o Catálogo Unificado de Materiais e Serviços, o Cadastro Unificado de Fornecedores e o Registro de Preços de Bens e Serviços.

### **1.2.8 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO (SPIUNET).**

É uma ferramenta que garante apoio à administração dos imóveis de uso especial da União, com o objetivo de manter atualizado e operacional o cadastro dos imóveis da União e seus respectivos usuários, UG ou locatários e arrendatários.

### **1.2.9 SERVIÇOS CENTRALIZADOS DE PROTOCOLO ELETRÔNICO**

Conjunto de serviços eletrônicos que permitirão a intercomunicação entre entes, órgãos e entidades usuários de quaisquer soluções de processo eletrônico. Esse trâmite será possível ainda que as organizações públicas sejam usuárias de diferentes softwares de processo eletrônico, graças à definição e estabelecimento de um protocolo comum de trâmite de processos eletrônicos.

**1.2.10 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL (SIAFI)**

É o sistema informatizado instituído pelo Governo Federal para o acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos Órgãos da Administração Federal. Este sistema controla os registros contábeis efetuados de todos os atos e fatos produzidos pela Administração Pública Federal.

**1.2.11 SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP)**

Solução de TI que viabiliza a administração das solicitações e pagamentos de diárias e passagens de servidores públicos federais a serviço.

**1.2.12 SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO COMAER (STI)**

Conjunto de órgãos que tem como finalidade apoiar o cumprimento da missão de todas as organizações do COMAER com os recursos de tecnologia da informação, de acordo com a Política e as diretrizes do COMAER, e com os padrões e práticas internacionais, no que for aplicável, contribuindo para a eficácia do processo de tomada de decisão nos seus diversos níveis.

**1.2.13 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

Conjunto formado por pessoal técnico especializado, processos, serviços e bens de natureza financeira e tecnológica, incluindo equipamentos (computadores, roteadores, “switches”, etc.) e programas, que são empregados na geração, armazenamento, veiculação, processamento, reprodução e uso da informação pelas organizações do COMAER.

**1.2.14 ORGANIZAÇÃO MILITAR APOIADORA**

Unidade formalmente responsável pela execução concentrada de atividades administrativas específicas em favor de outras Organizações Militares.

**1.2.15 UNIDADE GESTORA CREDORA (UGCRED)**

Função do SIAFI atribuída a Unidade encarregada por atos legais, de gerência de patrimônio ou de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuída, no todo ou em parte, mas que não executam os seus lançamentos e não possuem saldos contábeis no SIAFI, dependendo do apoio de uma UG Executora (UG EXEC), para registro das execuções orçamentárias, financeiras ou patrimoniais. Caberá, ainda, a UG CRED o planejamento de suas atividades, a gestão, execução e controle do Plano de Ação, do Plano de Obras e outros para o cumprimento de seu Programa de trabalho, a determinação das suas necessidades, a solicitação de bens e serviços para a sua manutenção, entre outros aspectos, além de compartilhar com a UG EXEC a responsabilidade pelo controle e fiscalização dos atos administrativos de gestão a ela relacionados.

**1.2.16 UNIDADE GESTORA EXECUTORA (UGEXEC)**

É a UG encarregada pela execução orçamentária, financeira e patrimonial, dos recursos a ela especificamente atribuídos, no todo ou em parte, cujos atos e fatos devem ser registrados no SIAFI, bem como das UG CRED(s) eventualmente apoiadas.

### 1.3 ÂMBITO

O presente Plano aplica-se às Organizações Subordinadas ao COMGEP envolvidas neste processo.

## **2 CONCEPÇÃO GERAL DA IMPLANTAÇÃO**

### **2.1 ANÁLISE DA SITUAÇÃO**

**2.1.1** Nos últimos anos, o COMAER, por intermédio dos ODGS, vem imprimindo esforços no intuito de tornar sua estrutura administrativa mais enxuta, buscando a substituição da quantidade pela qualidade, tecnologia, produtividade e otimização dos recursos de toda ordem. O desafio do presente está, exatamente, na contínua busca da melhoria dos processos, com o intuito de oferecer maior agilidade à Administração.

**2.1.2** Em decorrência desse esforço, tem-se aprimorado a eficiência na condução de processos administrativos, concentrando-se atividades em função da especialização dos recursos humanos e da disponibilidade dos recursos financeiros.

**2.1.3** Nessa linha, já há algum tempo, diversas iniciativas foram postas em prática, visando à busca pela maior agilidade e eficiência administrativa das organizações.

**2.1.4** De maneira geral, as iniciativas têm convergido para ações relacionadas à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pagamento de pessoal (AFA, GAL, GAPS, GAP-RJ, II COMAR, V COMAR, VI COMAR e VII COMAR) ou, mais recentemente, para a integração de outras atividades de apoio administrativo de natureza comum (Gabinete do COMGAP).

**2.1.5** Paralelamente, identifica-se que mesmo as Unidades Gestoras Executoras isoladas acabam por aplicar parte de seus esforços em atividades administrativas que pouco têm relação direta com as finalidades para as quais foram criadas. Por tais motivos, de igual modo, devem ter suas arquiteturas funcionais avaliadas, e eventualmente ajustadas, para o melhor proveito dos meios disponíveis.

**2.1.6** Como reflexo inexorável, há que se ter um redimensionamento das estruturas atuais, buscando-se uma maior eficácia administrativa, por intermédio de parâmetros de performance, observando-se a necessidade, cada vez maior, de indicadores que, genuinamente, apresentem o nível de atendimento das metas estabelecidas por qualquer corporação.

**2.1.7** Assim, em razão de a cultura organizacional até então solidificada não atender plenamente às demandas do novo cenário, mostra-se essencial identificar e pontuar, de maneira ampla e sistematizada, novas responsabilidades das organizações e dos agentes da administração inseridos no processo de concentração.

**2.1.8** Diante do cenário apresentado, considerando a envergadura das OM envolvidas, e em cumprimento às disposições contidas no Plano de Trabalho Plurianual da Aeronáutica 2015-2019, aprovado pela Portaria n.º 662/GC3, de 20 de maio de 2015, o EMAER coordena uma reestruturação organizacional, onde se incluem a concentração das atividades administrativas e a melhoria dos processos, com o propósito de estabelecer linhas de ação que permitam alcançar a excelência na administração dos recursos financeiros, patrimoniais, materiais e humanos do COMAER.



**2.1.9** A construção e a intensificação, no âmbito da Força Aérea, de uma mentalidade de “não repúdio”, como forma de garantir a completa confiança nas informações produzidas e obtidas a partir de transações eletrônicas, mostra-se vital para a integração dos processos e atividades que se pretende consolidar, cabendo ao Órgão Central do Sistema de TI, dentre outras ações, envidar os necessários esforços para que este objetivo seja alcançado.

**2.1.10** A atualização coordenada dos sistemas informatizados - propiciando que trabalhem em conjunto (interoperabilidade), garantindo a possibilidade de troca de informações de maneira eficiente entre pessoas, organizações e sistemas computacionais (tal como a interação SILOMS/SIASG) - associada à disponibilização de aplicativos padronizados que permitam a simplificação dos processos e da interação entre as organizações apoiadoras e os efetivos apoiados, possibilitará maior controle, acompanhamento e fiscalização das atividades, o que, por consequência, favorecerá a boa gestão.

**2.1.11** O cenário mostra-se propício à disseminação de rotinas administrativas que, baseadas no emprego maciço de tecnologia da informação, promovam a racionalização dos meios disponíveis. Assim, a Diretoria de Tecnologia da Informação deverá promover os diálogos que se fizerem necessários, de maneira que, se não plenamente integrado, o COMAER, por intermédio dos ODGSA, possua condições de avaliar a oportunidade e a conveniência de internalização, no que for aplicável, das filosofias que balizam iniciativas governamentais como o Processo Eletrônico Nacional (PEN), Protocolo Integrado, Serviços Centralizados de Protocolo Eletrônico, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, dentre outras.

**2.1.12** Por fim, em decorrência do ajuste organizacional a ser implementado, projeta-se que o esforço de gestão, em todos os níveis, esteja concentrado na mensuração e na obtenção de resultados concretos, fazendo com que os recursos disponíveis sejam canalizados para as ações capazes de alavancar o desempenho do Comando da Aeronáutica.

## **2.2 CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS**

**2.2.1** Não deverá haver acréscimo de efetivo.

**2.2.2** Com a atualização da estrutura administrativa do GAP-RJ, GAP-BR e demais Organizações Militares apoiadas, deverá ser perseguida, obrigatoriamente, por todas as Unidades envolvidas, a otimização dos fluxos de informações, documentos e processos entre as organizações apoiadas e apoiadoras.

**2.2.3** Observados os correspondentes inter-relacionamentos sistêmicos, quando for o caso, deverão ser objeto de ampliação de competências das atividades de apoio prestadas pelo GAP-BR e GAP-RJ, sob o prisma da concentração administrativa, as ações correlacionadas com as seguintes áreas administrativas (previstas no item 3.1 do MCA 21-1/2015):

- a) apoio a pessoal: alimentação de pessoal, transporte de superfície de pessoal, fardamento gratuito e reembolsável;
- b) arquivologia e correspondência oficial: protocolo e arquivo;
- c) gestão contábil: execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como acompanhamento, controle e ajustes contábeis;
- d) gestão de bens móveis (de uso comum): previsão, recebimento, controle de estoques, distribuição, movimentação, carga, descarga, alienação, etc;

- e) gestão de pessoal: administração de pessoal, pagamento de pessoal, instrução e acompanhamento de processos administrativos de pessoal, publicação e transcrição de fatos, ordens e atribuições de natureza pessoal, cadastramentos, histórico de pessoal, etc;
- f) gestão de serviços de Tecnologia da Informação: administração e fornecimento local de serviços de TI e manutenção de equipamentos; e
- g) obtenção de bens e serviços e alienações em geral: licitações, contratação direta sem licitação (inexigibilidade e dispensa), elaboração e formalização de instrumentos contratuais e alienação de bens.

**2.2.4** O suporte administrativo prestado pelos Grupamentos de Apoio não abrangerá tarefas específicas relacionadas à elaboração e ao acompanhamento das propostas orçamentárias e dos respectivos Programas de Trabalho das OM apoiadas, bem como o planejamento, o controle e a administração dos bens e serviços colocados diretamente à disposição.

**2.2.5** O inter-relacionamento das organizações apoiadoras com os efetivos de suas apoiadas deverá ser pautado na simplificação de procedimentos, com a eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido, e com a adoção de métodos racionais de controle que permitam aferir a legalidade e a correção dos atos praticados, sem comprometer o dinamismo dos processos.

**2.2.6** O desenvolvimento e a utilização maciça de ferramentas de tecnologia da informação deverão ser priorizados, como forma de minimizar os óbices decorrentes das atuais necessidades de tramitação física de informações e documentos, com ênfase na utilização da assinatura eletrônica e na certificação digital, devendo ser perseguida a interação entre os diversos sistemas e aplicativos informatizados já empregados nas atividades administrativas a serem concentradas.

**2.2.7** Deverá ser obrigatória a utilização do SILOMS, como sistema corporativo único, para o gerenciamento da execução orçamentária e patrimonial, assim como para a administração de bens em geral. O sistema deverá evoluir de forma a permitir o seu uso por todas as organizações na priorização dos recursos, com visão plena de suas origens e aplicações, considerando as metas estabelecidas nos diversos Planos do COMAER.

**2.2.8** Deverão ser promovidas revisões e atualizações das normas relativas aos processos e atividades objetos de concentração, a fim de serem formalizadas as novas responsabilidades e atribuições decorrentes da atualização da estrutura administrativa do Comando da Aeronáutica.

**2.2.9** As OM deverão rever suas estruturas, de maneira a favorecer a concentração de ações, capacidades individuais, meios e instalações, por intermédio da simplificação de processos, integração de atividades e economia de toda ordem, tendo por escopo eliminar redundâncias e dispersões de esforços, para obtenção da máxima eficiência administrativa.

**2.2.10** Serão empregados os recursos humanos já alocados nas atividades a serem concentradas, mediante transferência de pessoal dos correspondentes setores entre as Organizações envolvidas nos processos de concentração.

**2.2.11** Deverá haver aproveitamento dos meios materiais e serviços atualmente empregados pelas Organizações envolvidas.

**2.2.12** Serão utilizadas as instalações das OM a serem apoiadas, evitando-se a realização de despesas com a construção de imóveis, quando necessário.

**2.2.13** As OM apoiadoras poderão manter, sob a sua responsabilidade, nas instalações das OM apoiadas, estruturas e pessoal mínimos (elos) para atendimento de demandas que, em razão de suas características e do distanciamento das sedes dos correspondentes Grupamentos de Apoio, não se mostrem passíveis de serem concentradas fisicamente, sob risco de comprometer a eficiência, optando-se por apenas executá-las de forma remota, quando for o caso (exemplo: protocolos, manutenção e operação de redes elétricas e de telefonia fixa, etc.).

**2.2.14** A fim de mitigar os impactos decorrentes da atualização estrutural, a ampliação das áreas de apoio administrativo sob a incumbência do GAP-RJ e do GAP-BR, será realizada em fases, devendo ocorrer de forma planejada, gradual e controlada, de modo a evitar prejuízos às rotinas das organizações envolvidas.

**2.2.15** Na fase inicial, entre os meses de **maio e setembro de 2016**, será iniciada a ampliação de competências com as atividades de preparação e consequente absorção da **Gestão de Pessoal**, ocorrendo, na sequência, a concentração da Gestão da Tecnologia da Informação.

**2.2.16** As atividades concernentes à **Gestão da Tecnologia da Informação** serão concentradas até o mês de **outubro de 2016**, com exceção das atividades de TI diretamente relacionadas à atividade fim ou operacional das Unidades Apoiadas.

**2.2.17** Posteriormente, o GAP-RJ e o GAP-BR absorverão as áreas de **Alimentação de Pessoal** e de **Gestão de Bens Móveis de uso comum** que ainda não estejam concentradas em tais Grupamentos de Apoio, o que deverá ocorrer até o dia **31 de dezembro de 2016**.

**2.2.18** Por fim, serão ampliadas as competências de apoio administrativo atinentes a **Arquivologia e Correspondência Oficial**, assim como aquelas inerentes às demais atividades previstas no item 2.2.3 deste Plano que ainda não estejam concentradas nos Grupamentos de Apoio em tela, o que deverá ocorrer de forma faseada e conforme as peculiaridades de cada situação, efetivamente, a partir de **31 de dezembro de 2016**.

**2.2.19** Os apoios administrativos que detenham especificidades atreladas diretamente a atividades sistêmicas de cada OM (que se reflitam na atividade-fim das mesmas), mormente no que tange às alíneas “c” e “g” do item 2.2.3, deverão continuar a serem prestados pelas atuais Unidades Gestoras Executoras (UG EXEC) das OM envolvidas.

**2.2.20** O GAPS permanecerá como UG EXEC do HCA para as atividades sistêmicas específicas do SISAU, as quais não são consideradas comuns às Unidades Administrativas (UA).

**2.2.21** A partir da vigência deste Plano, as Organizações Militares envolvidas em qualquer etapa da atualização da estrutura administrativa ora prevista, deverão interagir proativamente, no sentido de iniciar o planejamento para a adequação de suas estruturas, processos e rotinas, visando à incorporação ou à transmissão de competências e atribuições.

**2.2.22** Observância dos Princípios Constitucionais da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade, da Eficiência, Eficácia e Economicidade.

### 3 ATRIBUIÇÕES

#### 3.1 DO COMANDO-GERAL DO PESSOAL - COMGEP

- a) analisar a proposta de movimentação dos militares encaminhada pelos respectivos ODS, à luz dos critérios da ICA 30-4, Movimentação de Pessoal Militar, de 04 dez. 2014, de forma a viabilizar a transferência de pessoal das OM subordinadas envolvidas no processo, até **30 de novembro de 2016**;
- b) atualizar, até **31 de dezembro de 2016**, as Tabelas de Pessoal (TP) dos GAP-BR, GAP-RJ e das respectivas OM apoiadas que tenham suas estruturas modificadas, de acordo com as propostas do GT EMAER;
- c) verificar as datas limites dos processos relativos aos militares que prestam Tarefa por Tempo Certo;
- d) atualizar seu Regimento Interno, a fim de contemplar as mudanças realizadas, quando for o caso;
- e) viabilizar a transferência de pessoal das áreas de Pessoal Militar e de Protocolo e Arquivo do efetivo do COMGEP para o GAP-BR;
- f) viabilizar áreas do COMGEP para a ampliação das atividades do GAP-BR, concernentes às áreas de Pessoal Militar e de Protocolo e Arquivo;
- g) elaborar o processo específico de remoção dos servidores civis, caso necessário;
- h) viabilizar a transferência da folha de pagamento de pessoal civil para o GAP-BR, dos respectivos servidores oriundos das Unidades envolvidas; e
- i) encaminhar ao EMAER, ao COMGAR, ao DECEA e à SEFA, cópias deste Plano Específico, após sua publicação no BCA.

#### 3.2 DA DIRETORIA DE INTENDÊNCIA – DIRINT

- a) determinar à SDPP (Subdiretoria de Pagamento de Pessoal) que providencie, até **30 de setembro de 2016**, o ajuste das UPAG e OM apoiadas no Sistema de Pagamento de Pessoal, realizando eventuais coordenações com a Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica;
- b) atualizar seu Regimento Interno, a fim de contemplar as mudanças realizadas, quando for o caso; e
- c) viabilizar áreas em suas OM para a ampliação do GAP-RJ, caso haja necessidade.

#### 3.3 DA DIRETORIA DE SAÚDE – DIRSA

- a) atualizar seu Regimento Interno, a fim de contemplar as mudanças realizadas, quando for o caso;
- b) determinar ao HCA, à OABR e à OASD a atualização de seu Regimento Interno, a fim de contemplar as mudanças realizadas;
- c) viabilizar áreas em suas OM para a ampliação do GAP-RJ, caso haja necessidade; e

- d) determinar ao HCA, à OASD, à OABR e à SARAM que viabilizem áreas em suas OM a ampliação dos Grupamentos de Apoio, caso haja necessidade.

### **3.4 DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DIRAP**

- a) emitir as Portarias de movimentação dos militares e publicá-las em BCA, até **até 30 de novembro de 2016**;
- b) coordenar com os respectivos COMAR a movimentação dos Cabos e Soldados das OM envolvidas;
- c) atualizar seu Regimento Interno, a fim de contemplar as mudanças realizadas, quando for o caso; e
- d) viabilizar áreas em sua OM para a ampliação do GAP-RJ, caso haja necessidade.

### **3.5 DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA AERONÁUTICA – CENDOC**

- a) fornecer Número de Unidade Protocolizadora para atendimento das necessidades dos GAP, até **04 de junho de 2016**;
- b) realizar o dimensionamento dos serviços nos setores de protocolo e arquivo dos Grupamentos de Apoio; e
- c) determinar ao SEGECAE a atualização do seu Regimento Interno, a fim de contemplar as mudanças realizadas, bem como disponibilizar áreas em sua OM para a ampliação do GAP-RJ, quando for o caso.

### **3.6 DO INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA – IPA**

- a) atualizar seu Regimento Interno, a fim de contemplar as mudanças realizadas, quando for o caso; e
- b) viabilizar áreas em suas OM para a ampliação do GAP-RJ, caso haja necessidade.

#### **4 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**4.1** As providências a serem implementadas deverão seguir o CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, publicado como anexo da DCA 11-52.

**4.2** O suporte para a ampliação de competências dos Grupamentos de Apoio inclui a disponibilização de alocações físicas adequadas para o pleno funcionamento das atividades de apoio a serem concentradas, inclusive com os serviços de adaptação de infraestrutura que se façam mister, assim como o fornecimento de bens móveis permanentes (equipamentos e mobiliário), de materiais de consumo em estoque, de serviços contratados e outros insumos que se mostrarem necessários no decorrer do processo.

## **5 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1** Este Plano de Pessoal entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

**5.2** Sempre que necessário, serão emitidas atualizações ou novo Plano, em função do acompanhamento e da análise da conjuntura.

**5.3** Os casos não previstos neste Plano de Pessoal deverão ser submetidos à apreciação do Comandante-Geral do Pessoal.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 8/3SC2, de 14 de abril de 2003. Aprova a reedição do Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica = MCA 10-3. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 74, 22 abr. 2003, p. 2141.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Portaria COMGEP nº 864/5EM, de 23 de novembro de 2011. Aprova a edição da norma do sistema que disciplina o processo de confecção, controle e numeração de publicações oficiais do Comando da Aeronáutica = NSCA 5-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 225, 29 nov. 2011, p. 9551.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Portaria COMGEP nº 1.444/DLE, de 24 de junho de 2014. Aprova a 1ª modificação da NSCA 5-1 “Confecção, controle e numeração de publicações oficiais do Comando da Aeronáutica” = NSCA 5-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 144, 4 ago. 2014, p. 6444.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Portaria COMGEP nº 1.614/DPM, de 4 de dezembro de 2014. Aprova a reedição da Instrução sobre Movimentação de Pessoal Militar da Aeronáutica = ICA 30-4. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 232, 8 dez. 2014, p. 10496.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 49/1SC, de 14 de dezembro de 2015. Aprova o Manual de implantação de Grupamentos de Apoio = MCA 21-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 233, 18 dez. 2015, p. 11695.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 10/1SC, de 28 de março de 2016. Aprova a edição da Diretriz que dispõe sobre a ampliação de competências dos Grupamentos de Apoio de Brasília e do Rio de Janeiro = DCA 11-52. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 55, 31 mar. 2016, p. 2697.