

# COMANDO DA AERONÁUTICA

## CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA AERONÁUTICA



Rio de Janeiro, 7 de junho de 2023.

### BOLETIM DO COMANDO DA AERONÁUTICA Nº 104



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 104, de 07 JUN 2023)

## **SEÇÃO I - GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**

### **1 - PORTARIA- APOSTILA**

De acordo com o disposto no art. 1º da Portaria nº 509/GC1, de 18 de maio de 2023, e considerando o que consta do Processo nº 67200.004637/2023-94, apostilo o seguinte: a missão de que trata a Portaria nº 452/GC4, de 31 de março de 2023, publicada no BCA Ostensivo nº 63, de 5 de abril de 2023, teve alterada a sua data de início para o dia 9 de julho de 2023.

Brasília, 2 de junho de 2023.

De acordo com o disposto no art. 1º da Portaria nº 509/GC1, de 18 de maio de 2023, e considerando o que consta do Processo nº 67007.001325/2023-15, apostilo o seguinte: a missão de que trata a Portaria nº 739/GC4, de 16 de maio de 2023, publicada no BCA Ostensivo nº 91, de 19 de maio de 2023, teve alterada a sua duração para quatro dias.

Brasília, 2 de junho de 2023.

De acordo com o disposto no art. 1º da Portaria nº 509/GC1, de 18 de maio de 2023, e considerando o que consta do Processo nº 67750.002832/2023-53, apostilo o seguinte: a Missão de que trata a Portaria nº 740/GC4, de 16 de maio de 2023, publicada no BCA Ostensivo nº 91, de 19 de maio de 2023, teve alterada a sua data de início para o dia 16 de setembro de 2023 e sua duração para nove dias.

Brasília, 2 de junho de 2023.

De acordo com o disposto no art. 1º da Portaria nº 509/GC1, de 18 de maio de 2023, e considerando o que consta do Processo nº 67007.001353/2023-32, apostilo o seguinte: a missão de que trata a Portaria nº 742/GC4, de 16 de maio de 2023, publicada no BCA Ostensivo nº 91, de 19 de maio de 2023, teve alterada a sua duração para onze dias, sendo três dias nos Estados Unidos da América e oito dias no Japão.

Brasília, 2 de junho de 2023.

De acordo com o disposto no art. 1º da Portaria nº 509/GC1, de 18 de maio de 2023, e considerando o que consta do Processo nº 67007.001353/2023-32, apostilo o seguinte: a missão de que trata a Portaria nº 770/GC4, de 16 de maio de 2023, publicada no BCA Ostensivo nº 91, de 19 de maio de 2023, teve alterada a sua duração para onze dias, sendo cinco dias nos Estados Unidos da América e seis dias no Japão.

Brasília, 2 de junho de 2023.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

De acordo com o disposto no art. 1º da Portaria nº 509/GC1, de 18 de maio de 2023, e considerando o que consta do Processo nº 67007.001353/2023-32, apostilo o seguinte: a missão de que trata a Portaria nº 780/GC4, de 16 de maio de 2023, publicada no BCA Ostensivo nº 91, de 19 de maio de 2023, teve alterada a sua duração para sete dias.

Brasília, 2 de junho de 2023.

Maj Brig Ar ARY SOARES MESQUITA  
Chefe do GABAER

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

**SEÇÃO III – SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES**  
(Sem alteração)

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

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

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

**SEÇÃO VII – ASSESSORIA PARLAMENTAR E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO  
COMANDO DA AERONÁUTICA**  
(Sem alteração)

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

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

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

**QUARTA PARTE**

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

**SEÇÃO I – ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**

**1 - DCA 11-141 - APROVA A EDIÇÃO**

PORTARIA EMAER Nº 69/ISC3, DE 2 DE MAIO DE 2023.

Aprova a Diretriz que dispõe sobre a desativação da 1ª BDAAE.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 42, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica - RICA 20-36, aprovado pela Portaria nº 508/GC3, de 17 de maio de 2023 e o inciso II, do Art. 20 do Regulamento do Estado-Maior da Aeronáutica - ROCA 20-5, aprovado pela Portaria nº 38/GC3, de 5 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da DCA 11-141 “Desativação da Primeira Brigada de Defesa Antiaérea (1ª BDAAE)”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica

**2 - DCA 11-140 – APROVA A EDIÇÃO**

PORTARIA EMAER Nº 70/ISC3, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

Aprova a Diretriz que dispõe sobre a Extinção do Serviço Geral de Correspondência e Arquivo da Aeronáutica.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 42, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica - RICA 20-36, aprovado pela Portaria nº 508/GC3, de 17 de maio de 2023 e o inciso II, do Art. 20 do Regulamento do Estado-Maior da Aeronáutica (ROCA 20-5), aprovado pela Portaria nº 38/GC3, de 5 de fevereiro de 2021, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Art. 1º Aprovar a edição do DCA 11-140 “Extinção do Serviço Geral de Correspondência e Arquivo da Aeronáutica”.

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

Ten Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica

### 3 - DCA 400-102 - APROVA A EDIÇÃO

PORTARIA EMAER Nº 68/7SC1, DE 31 DE MAIO DE 2023.

Aprova a Diretriz de Implantação da Aeronave  
H-125 na Força Aérea Brasileira - Projeto TH-X.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 51, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica - RICA 20-36, de 24 de maio de 2019, e o inciso II, do art. 20 do Regulamento do Estado-Maior da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 38/GC3, de 5 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da DCA 400-102 “Implantação da Aeronave H-125 na Força Aérea Brasileira - Projeto TH-X”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica

Obs.: As Diretrizes de que tratam as Portarias acima encontram-se anexadas a este Boletim e serão disponibilizadas no SISLAER.

## **SEÇÃO II - COMANDO-GERAL DE APOIO**

### 1 – GRATIFICAÇÃO – AUTORIZA O PAGAMENTO

PORTARIA COMGAP Nº 684/ADCO, DE 24 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67110.000631/2023-57, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarado ao lado dos militares abaixo relacionados, partícipes do Apoio de Manutenção não Programada na ANVC-105FAB6551, na cidade de Campo Grande/MS.

PT/GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	Período		Nr de Dias	OM
			Início	Término		
1T	LUCAS BERNARDO CARVALHO SILVA	673584-3	08:00 h 09/02/2023	16:30 h 14/02/2023	6	PAMA- GL
1S	ANERSON ALVES NASCIMENTO	396150-8	08:00 h 09/02/2023	16:30 h 14/02/2023	6	PAMA- GL

Maj Brig Ar RODRIGO FERNANDES SANTOS  
Chefe do Estado-Maior do COMGAP

(Republicado por haver saído com incorreção no BCA nº 100, de 01 JUN 2023)

PORTARIA COMGAP Nº732/ADCO, DE 29 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art. 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67120.003229/2023-13, resolve:

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados ao lado dos militares abaixo relacionados, partícipes da Visita Técnica ao CTLA, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

PT/GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	PERÍODO		Nr de Dias	OM
			INÍCIO	TÉRMINO		
Brig Ar	STEVEN MEIER	221517-9	08:00h 02/05/2023	18:00h 02/05/2023	1	DIRINFRA
Ten Cel Eng	RALF VON LASPERG	387923-2	08:00h 02/05/2023	18:00h 02/05/2023	1	DIRINFRA
Ten Cel Eng	FÁBIO HENRIQUE CAMPOS CRUZ	402022-7	08:00h 02/05/2023	18:00h 02/05/2023	1	DIRINFRA
Cap Eng	ADRIANO SIÉBRA PAES BARRETO	409226-0	08:00h 02/05/2023	18:00h 02/05/2023	1	CEPE
Cap Eng	PAULO DE TARSO MACHADO LEITE SOARES	600667-1	08:00h 02/05/2023	18:00h 02/05/2023	1	DIRINFRA
Cap Eng	FLÁVIO JOSE RODRIGUES DA SILVA	666412-1	08:00h 02/05/2023	18:00h 02/05/2023	1	DIRINFRA

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA COMGAP Nº 746/ADCO, DE 29 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art. 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67110.001900/2023-01, resolve:

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados ao lado dos militares abaixo relacionados, partícipes do Curso de Extensão em Engenharia de Sistemas e Requisitos no Auditório do EMAER, na cidade de Brasília/DF.

PT/GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	Período		Nr de Dias	OM
			Início	Término		
Cap	LUCAS SALES MARTINS	647814-0	14:00 h 23/04/2023	20:30 h 05/05/2023	13	DIRMAB
Cap	ELIVAL RODRIGUES DOS SANTOS	647813-1	14:00 h 23/04/2023	20:30 h 05/05/2023	13	DIRMAB
Cap	LUIS FERNANDO NEVES BEVICTORI ALBRECHT	421640-7	14:00 h 23/04/2023	20:30 h 05/05/2023	13	PAMA-GL
1T	FILIPPE BATISTA RIBEIRO COSTA	710649-1	14:00 h 23/04/2023	20:30 h 05/05/2023	13	DIRMAB

PORTARIA COMGAP Nº 750/ADCO, DE 29 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art. 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67110.002080/2023-66, resolve:

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados ao lado dos militares abaixo relacionados, partícipes do Apoio do Projeto Gases, no PAMA-GL, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

PT/GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	Período		Nr de Dias	OM
			Início	Término		
2T	FLÁVIO DONATO CANESCHI	306220-1	08:00 h 23/04/2023	17:00 h 28/04/2023	6	DIRMAB
3S	GUSTAVO VÉRAS CARDOSO DOS SANTOS	690049-6	08:00 h 23/04/2023	17:00 h 28/04/2023	6	DIRMAB

Maj Brig Ar RODRIGO FERNANDES SANTOS  
Chefe do Estado-Maior do COMGAP

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

### **SECÃO III – COMANDO DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS**

#### **1 – GRATIFICAÇÃO – AUTORIZA O PAGAMENTO**

PORTARIA COMAE Nº 72/SADM, DE 26 DE MAIO DE 2023.

**O COMANDANTE DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS**, de conformidade com o previsto no § 1º do Art. 6º da Portaria nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022, no art. 4º, inciso II, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022, e o que consta do Processo nº 67201.000256/2023-26, resolve:

Art. 1º Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados do militar abaixo relacionado, pertencente ao efetivo do COMAE, partícipe da REUNIÃO DA AVIAÇÃO DE CAÇA 2023.

Posto/ Grad/Esp	Nome	Período		Nº de dias	Nr. Ord./ SARAM
CEL Av	FERNANDO PROCOPIO DOS SANTOS	20/04/2023	21/04/2023	02	2958600

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

PORTARIA COMAE Nº 78/SADM, DE 26 DE MAIO DE 2023.

**O COMANDANTE DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS**, de conformidade com o previsto no § 1º do Art. 6º da Portaria nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022, no art. 4º, inciso II, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022, e o que consta do Processo nº 67201.000256/2023-26, resolve:

Art. 1º Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados do militar abaixo relacionado, pertencente ao efetivo do COMAE, partícipe da equipe de execução operacional para continuidade da OPERAÇÃO ASTROLÁBIO 2022 (2 FASE).

Posto/ Grad/Esp	Nome	Período		Nº de dias	Nr. Ord./ SARAM
CAP Eng	HENRIQUE OLIVEIRA DA MATA	26/02/2023	16/03/2023	19	6123945

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

---



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA COMAE Nº 79/SADM, DE 26 DE MAIO DE 2023.

**O COMANDANTE DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS**, de conformidade com o previsto no § 1º do Art. 6º da Portaria nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022, no art. 4º, inciso II, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022, e o que consta do Processo nº 67201.000256/2023-26, resolve:

Art. 1º Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados de cada militar abaixo relacionado, pertencente ao efetivo do COMAE, partícipe da Escala de Elemento de Operações Aéreas da FAB na Operação YANOMAMI no Centro de Operações Correntes do MD.

Posto/ Grad/Esp	Nome	Período		Nº de dias	Nr. Ord./ SARAM
CAP	MARCUS VINICIUS FERNANDES MATIAS	13/02/2023	19/02/2023	07	6663583
CAP	VICTOR GIMARÃES FERREIRA	27/02/2023	05/03/2023	07	6664040
CAP	HEITOR XAVIER GUIMARÃES	20/02/2023	26/02/2023	07	6252640
CAP	ANDRÉ FELIPE PEREIRA DE MELO	06/03/2023	12/03/2023	07	6663737
CAP	FABRICIO DA FONSECA VIANNAY	13/03/2023	19/03/2023	07	6664113
CAP	TASSALON FERREIRA DA SILVA	20/03/2023	26/03/2023	06	6663567
CAP	FELIPE DE SILVERIO ARANTES	10/04/2023	16/04/2023	07	6663842

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

PORTARIA COMAE Nº 83/SADM, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS**, de conformidade com o previsto no § 1º do Art. 6º da Portaria nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022, no art. 4º, inciso II, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022, e o que consta do Processo nº 67201.000256/2023-26, resolve:

Art. 1º Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados de cada militar abaixo relacionado, pertencente ao efetivo do COMAE, partícipe da Reunião Extraordinária do CONVICE - Planejamento do Exercício CRUZEX 2024.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Posto/ Grad/Esp	Nome	Período		Nº de dias	Nr. Ord./ SARAM
MB	VINCENT DANG	15/03/2023	17/03/2023	02	1353209
CAP	FELLIPE MORAES CAIXETA	15/03/2023	17/03/2023	02	4493443

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

PORTARIA COMAE Nº 82/SADM, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS**, de conformidade com o previsto no § 1º do Art. 6º da Portaria nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022, no art. 4º, inciso II, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022, e o que consta do Processo nº 67201.000256/2023-26, resolve:

Art. 1º Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados de cada militar abaixo relacionado, pertencente ao efetivo do COMAE, partícipe do Planejamento do Exercício CRUZEX 2024 - 2nd Preliminary Planning Conference (PPC).

Posto/ Grad/Esp	Nome	Período		Nº de dias	Nr. Ord./ SARAM
CL AV	MARCELO ALVIM AGRICOLA	12/03/2023, às 14:30h	17/03/2023, às 11h	5	2379007
TC AV	WANDERSON MARCOS DE FREITAS	12/03/2023, às 14:30h	17/03/2023, às 11h	5	3246302
MAJ AV	ANTÔNIO PEREIRA DAMASCENO NETO	12/03/2023, às 14:30h	17/03/2023, às 11h	5	3985270
CAP ENG	TASSALON FERREIRA DA SILVA	12/03/2023, às 14:30h	17/03/2023, às 11h	5	6663567

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

Ten Brig Ar HUDSON COSTA POTIGUARA  
Cmt de Operações Aeroespaciais

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

#### **SEÇÃO IV – COMANDO DE PREPARO**

##### **1 – DESIGNAÇÃO**

PORTARIA COMGAP Nº 790/ADCO, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMGAP**, no uso das atribuições que lhe conferem: o §2º do Art 6º e o Art 5º, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022; o §2º do Art 2º da Portaria GABAER nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022; o Art 1º da Portaria COMGAP nº 60/SSRH de 12 de agosto de 2022, resolve:

Designar a militar abaixo relacionada para participar da Visita de Assistência Técnica de Material Bélico - VAT-MB, no período de 27 a 30 de Junho de 2023, na cidade de Fortaleza/CE.

A referida Viagem de Instrução relacionada à Orientação Técnica, sob coordenação da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico, conta com a participação da seguinte militar:

3S JACQUELINE HELOISA DA SILVA NASCIMENTO - (662792-7) PAMB-RJ.

PORTARIA COMGAP Nº 794/ADCO, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMGAP**, no uso das atribuições que lhe conferem: o §2º do Art 6º e o Art 5º, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022; o §2º do Art 2º da Portaria GABAER nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022; o Art 1º da Portaria COMGAP nº 60/SSRH de 12 de agosto de 2022, resolve:

Designar o militar abaixo relacionado a participar da Missão de Visita Técnica à Base Aérea de Natal – BANT, GLOG-10, no período de 26 a 30 de junho de 2023, na cidade de Parnamirim/RN.

A referida Viagem de Instrução relacionada à Orientação Técnica, sob coordenação da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico, conta com a participação do seguinte militar:

SO BMA CRISTIANO LEANDRO DA SILVA - (289073-9) - PAMA-SP.

PORTARIA COMGAP Nº 798/ADCO, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMGAP**, no uso das atribuições que lhe conferem: o §2º do Art 6º e o Art 5º, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022; o §2º do Art 2º da Portaria GABAER nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022; o Art 1º da Portaria COMGAP nº 60/SSRH de 12 de agosto de 2022, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados a participarem da Realização de Retrofit no Ar Condicionado da Aeronave FAB 8511 e Remoção do Cone de Cauda da Aeronave FAB 8512, no período de 11 a 17 de junho de 2023, na cidade de Parnamirim/RN.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

O referido Emprego Operacional relacionado à Atividade de Manutenção, sob coordenação da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico, conta com a participação dos seguintes militares:

2S ADRIANO DO COUTO CORRÊA - (610087-2) - PAMA-SP;  
2S DOUGLAS HENRIQUE DE SOUZA ALMEIDA JUNIOR – (649434-0) – PAMA-SP;  
3S RENNO RAMOM COSTA EPIFÂNIO – (609482-1) – PAMA-SP;  
3S KAREN SILVA ALVES – (680676-7) – PAMA-SP;  
3S ADRIANO RODOLFO MARTINS – (695739-0) – PAMA-SP;  
3S JOÃO BLANCO MUNIZ – (690157-3) – PAMA-SP;  
3S RHIAN FLÁVIO DOS SANTOS MADEIRA – (690358-4) – PAMA-SP;  
3S DIEGO DONIZETE DE OLIVEIRA – (440697-4) – PAMA -SP;  
1S CLEBER CAMPOS DELLA MARTA – (497360-7) – PAMA -SP; e  
3S MARCOS RAFAEL MOREIRA DA SILVA – (497361-5) – PAMA-SP.

PORTARIA COMGAP Nº 799/ADCO, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMGAP**, no uso das atribuições que lhe conferem: o §2º do Art 6º e o Art 5º, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022; o §2º do Art 2º da Portaria GABAER nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022; o Art 1º da Portaria COMGAP nº 60/SSRH de 12 de agosto de 2022, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados a participarem da Operação Falcão de Troia, na BASM, no período de 29 de maio a 02 de junho de 2023, na cidade de Santa Maria/RS.

O referido Emprego Operacional relacionado à Operação real para fins logísticos, sob coordenação da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico, conta com a participação dos seguintes militares:

TC JOSÉ MARQUES DE MORAIS JUNIOR - (342343-3) - PAMA-SP; CAP  
GUSTAVO MULLER HAUCK - (445277-1) - PAMA-SP;  
1T CAIO VICTOR LIMA DA SILVA - (647986-3) - PAMA-SP; e SO EDUARDO  
DA SILVA SANTOS - (241043-5) - PAMA-SP.

PORTARIA COMGAP Nº 802/ADCO, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMGAP**, no uso das atribuições que lhe conferem: o §2º do Art 6º e o Art 5º, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022; o §2º do Art 2º da Portaria GABAER nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022; o Art 1º da Portaria COMGAP nº 60/SSRH de 12 de agosto de 2022, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados a participarem do Curso de Agente de Corrosão (CAC), nas instalações do Instituto de Logística da Aeronáutica - ILA, no período de 07 a 11 de agosto de 2023, na cidade de Guarulhos/SP.

A referida Viagem de Instrução relacionada à atividade de ensino, sob coordenação da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico, conta com a participação dos seguintes militares:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

1T CAMILO ROCHA ARAÚJO - (743940-7) - PAMA-LS; e  
1T NATALIE CRISTINE MAGALHÃES – (726707-0) – PAMA-LS.

PORTARIA COMGAP Nº 803/ADCO, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMGAP**, no uso das atribuições que lhe conferem: o §2º do Art 6º e o Art 5º, do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022; o §2º do Art 2º da Portaria GABAER nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022; o Art 1º da Portaria COMGAP nº 60/SSRH de 12 de agosto de 2022, resolve:

Designar o militar abaixo relacionado a participar da missão de suporte técnico ao projeto Q-2, na Base Aérea de Santa Cruz (BASC), no período de 11 a 13 de julho de 2023, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

O referido Emprego Operacional relacionada à atividade de manutenção, sobcoordenação da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico, conta com a participação do seguinte militar:

1T RAFAEL KAWAGOE FÁVERO- (658382-2) - PAMA-SP.

Maj Brig Ar RODRIGO FERNANDES SANTOS  
Chefe do Estado-Maior do COMGAP

## 2 – DISPENSA E DESIGNAÇÃO

PORTARIA COMGAP Nº 795/SCAD, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, no uso das atribuições que lhe confere a delegação de competência estabelecida na alínea "b" do inciso I do art. 1º da Portaria COMGAP Nº 60/SSRH, de 12AGO 2022, combinado com o disposto nos art. 2º e art. 3º da Portaria nº 152/GC3, de 28 de janeiro de 2019, e de acordo com o disposto na Portaria COMGAP nº 35/DAP, de 6 de maio de 2019, resolve:

DISPENSAR, por necessidade do serviço, *ex officio*, o CEL QOINT LUCIANO ANTONIO ARAÚJO DOS SANTOS (Número de Ordem 312726-5) de exercer o cargo de Chefe da Gabinete do Comando-Geral de Apoio, a contar de 01 de junho de 2023.

DESIGNAR, por necessidade do serviço, *ex officio*, o M A J QOINT EVANDRO DE FARIAS RODRIGUES (Número de Ordem 412283-6) para exercer o cargo de Chefe da Gabinete do Comando-Geral de Apoio, a contar de 01 de junho de 2023.

Maj Brig Ar RODRIGO FERNANDES SANTOS  
Chefe do Estado-Maior do COMGAP

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

**3 – GRATIFICAÇÃO – AUTORIZA O PAGAMENTO**

PORTARIA COMGAP Nº 752/ADCO, DE 29 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67110.002068/2023-51, resolve:

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados ao lado dos militares abaixo relacionados, partícipes do Curso de Aeronavegabilidade Militar, na cidade de São José dos Campos/SP.

PT/GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	Período		Nrde Dias	OM
			Início	Término		
MAJ	THALES ANAXIMANDRO CAIO JUSTIANO VIEIRA	421680-6	12:00 h 07/05/2023	18:00 h 12/05/2023	6	PAMA-GL
CAP	GUILHERME MARTINS DE ANDRADE	666390-7	12:00 h 07/05/2023	18:00 h 12/05/2023	6	PAMA-GL

PORTARIA COMGAP Nº 766/ADCO, DE 30 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67110.002113/2023-78, resolve:

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados ao lado do militar abaixo relacionado, partícipe da Reunião *Gripen User Group Video Conference*, na cidade de Brasília/DF.

PT/GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	Período		Nrde Dias	OM
			Início	Término		
TC	CRISTIANO PEIXOTO	332335-8	18:00 h 02/04/2023	22:00 h 05/04/2023	4	DIRMAB

PORTARIA COMGAP Nº 783/ADCO, DE 31 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67110.000953/2023-04, resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados ao lados do militares abaixo relacionados, partícipes do Curso de Correntes Parasitas nível 1, no IFI/DCTA, na cidade de São José dos Campos/SP.

PT/GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	Período		Nrde Dias	OM
			Início	Término		
1S	VITOR DE OLIVEIRA JORGE	420254-6	16:00 h 09/04/2023	16:00 h 18/04/2023	9	PAMA-GL
1S	EDUARDO MOREIRA VICTORIANO	404031-7	16:00 h 09/04/2023	16:00 h 18/04/2023	9	PAMA-GL

PORTARIA COMGAP Nº 788/ADCO, DE 31 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67110.001417/2023-18, resolve:

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados ao lado dos militares abaixo relacionados, partícipes da Missão de Inspeção Radiográfica na Aeronave F-5 EM 4866, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

PT/GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	Período		Nrde Dias	OM
			Início	Término		
2S	SIRLEI ARAÚJO NEGÓ	623940-4	06:00 h 17/04/2023	20:00 h 05/05/2023	19	PAMA-SP
2S	EDUARDO BRUNO DAMASCENO DE ARAUJO	623984-6	06:00 h 17/04/2023	20:00 h 05/05/2023	19	PAMA-SP
2S	FELIPE AUGUSTO BARBOSA MARENGO	655709-0	06:00 h 17/04/2023	20:00 h 05/05/2023	19	PAMA-SP

PORTARIA COMGAP Nº 800/ADCO, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO GERAL DE APOIO**, de acordo com a subdelegação de competência estabelecida na Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 agosto de 2022, em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 6º, da Portaria nº 384/GC4, de 10 de agosto de 2022, e de acordo com o art 4º, inciso II, do Decreto no 11.002, de 17 de março de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67121.000021/2023-24, resolve:

Autorizar o pagamento da Gratificação de Representação de 2% (dois por cento) do soldo, pelo número de dias declarados ao lado dos militares abaixo relacionados, partícipes da elaboração dos projetos de atualização de PCN nos aeródromos da BAAN, na cidade de Anápolis/GO.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

P T /GRAD	NOME COMPLETO	NR ORD	PERÍODO		Nrde Dias	OM
			INÍCIO	TÉRMINO		
CP	TATIANE DE SOUZA FREITAS	657533-1	08:00h 12/03/2023	12:00h 31/03/2023	19	CEPE
3S	LUCAS CARVALHO DA SILVA	699946-8	08:00h 12/03/2023	16:00h 29/03/2023	18	CEPE

Maj Brig Ar RODRIGO FERNANDES SANTOS  
Chefe do Estado-Maior do COMGAP

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

#### **1 - CURSO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS – (CGD - TURMA 3/2023) - CONCLUSÃO**

Concluíram, com aproveitamento, o Curso de Gestão de Documentos (CGD) – Turma 3/2023, realizado na modalidade presencial, na Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), no período de 29 MAIO a 02JUN 2023, sob responsabilidade do CENDOC, conforme relação contida no Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC), os militares abaixo relacionados:

Nº	POSTO/ GRAD	ESP	NOME	SARAM	OM
01	CAP	SVA R1	CLAUDIO SILVA DE OLIVEIRA	182.786-3	EEAR
02	1º TEN	SVH	SPENCER LEWIS DE SOUZA LEÃO DO NASCIMENTO	312.912-8	GSAU-GW
03	1º TEN	SSO	ELAINE LIMA HENRIQUES VERRI	690.999-0	EEAR
04	2º TEN	ANV	THIAGO DE MELO ROCHA	344.870-3	EEAR
05	2º TEN	SVA	MARCELO CATARINO LOPES	358.581-6	GSAU-GW
06	2º TEN	SSO	MARIA MARTHA RENNÓ RIBEIRO CHAVES DE FREITAS	753.487-6	EEAR
07	2º TEN	ADM	RAISSA ALVES MIRA CAMPOS DE MIRANDA	753.495-7	EEAR
08	2º TEN	CCO	JULIANA PEREIRA LEITE	753.493-0	GSAU-GW
09	2º TEN	ADM	VANESSA SILVA DE OLIVEIRA REIS	753.494-9	EEAR
10	SO	SEF	SIMONE DE MORAES RIOS GONÇALVES	306.381-0	GSAU-GW
11	SO	BCT	ALEXANDRO DA SILVA PINTO	323.473-8	EEAR
12	SO	BCO R1	MISAEEL PENA FIRME	190.619-4	EEAR
13	1S	STO	VINICIUS DE SOUZA E SILVA	398.847-3	GSAU-GW
14	1S	SAD	HEVERSON DOUGLAS MEDEIROS RAIMUNDO	326.028-3	EEAR
15	1S	SEF	LUCIANA MOREIRA FERREIRA DA SILVA	441.045-9	GSAU-GW
16	2S	SAD	VANESSA TEBERGA ROLANDO FERREIRA	601.779-7	EEAR



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

17	2S	SAD	DANIELE SAAVEDRA LIMA	601.636-7	EEAR
18	2S	SAD	JULIANA APARECIDA DOS SANTOS QUEIRÓZ DE ABREU	442.386-0	GSAU-GW
19	2S	SAD	FELIPE AUGUSTO GALHARDO FIGUEIRA	444.972-0	EEAR
20	2S	SAD	LUIZ ANTONIO ZUCARELLI JUNIOR	349.194-3	EEAR
21	2S	SAD	LILIAN MENDES REIS	620.750-2	EEAR
22	2S	SAD	WESLEI HENRIQUE DA SILVA SALGADO	620.803-7	EEAR
23	2S	TAR	BRUNO MAIA	396.366-7	EEAR
24	2S	SAD	LILIANE PATRICIA DE OLIVEIRA	625.579-5	EEAR
25	2S	SAD	RAFAEL VILANOVA MELLO	350.426-3	GSAU-GW
26	2S	SIN	CÉSAR AUGUSTO FERNANDES	648.451-4	EEAR
27	2S	SAD	EDER SANTOS GUIMARÃES	657.944-2	EEAR
28	2S	SAI	MARCELO MARCONDES MOURA JUNIOR	611.570-5	EEAR
29	2S	SRD	PAMELA APARECIDA DA SILVA SOUZA	671.334-3	GSAU-GW
30	3S	SAI	CARLOS HENRIQUE SOARES	440.377-0	EEAR
31	3S	BSP	FELIPE DE MEIRA SILVA	634.998-6	EEAR
32	3S	TEF	VANESSA NATALIA DE OLIVEIRA	695.776-5	GSAU-GW
33	3S	TEF	VANESSA GOMES MARTINS GERALDO MARQUES	731.022-6	GSAU-GW
34	3S	SLB	LARISSA MOREIRA PEÇANHA	727.625-7	GSAU-GW
35	3S	BEI	RONEI DE FRANÇA MOTA DA SILVA	334.162-3	EEAR
36	3S	TAD	PEDRO ARAÚJO LIMA BONIFÁCIO	697.420-1	EEAR
37	3S	TAD	JÉSSICA FERNANDA COSTA JUNQUEIRA	748.907-2	EEAR
38	3S	TAD	MARIANA ALVES FERREIRA SOUSA	748.908-0	EEAR
39	3S	TAD	PAULA REGINA DA SILVA OLIVEIRA BRAGA	748.899-8	EEAR
40	3S	TAD	ADRIELI DOS SANTOS SEABRA	748.904-8	EEAR
41	3S	SAD	LUCAS XAVIER DE OLIVEIRA	738.964-7	EEAR
42	3S	SEF	ENAILE SCANFELA DINIZ VASCONCELLOS	738.916-7	GSAU-GW
43	3S	SAD R1	MARCO ANTONIO PEREIRA	158.992-0	EEAR
44	CB	SAD	FABRICIO RODRIGO BARBOSA	425.126-1	EEAR
45	CB	SGS	PAULO DA SILVA SAMPAIO	676.011-2	EEAR
46	CB	SGS	LUIZ GUSTAVO DA SILVA RAMOS MOREIRA	676.022-8	EEAR
47	CB	SAD	RAFAEL MÁXIMO MARTINS	683.846-4	EEAR
48	CB	SGS	LEONARDO HENRIQUE DE OLIVEIRA APPOLINARIA	683.881-2	EEAR
49	CB	SGS	RONDENYS GONÇALVES CORREA	683.887-1	EEAR
50	CB	SAD	RENAN WILLIAN DE OLIVEIRA PINTO	683.922-3	EEAR
51	S1	SAD	NIRIVALDO SANTOS JUNIOR	697.439-2	EEAR
52	S1	BLM	ANTONIO SÉRGIO BAESSO LEITE	713.531-9	EEAR
53	S1	SGS	RICARDO GUIMARÃES FILHO	726.091-1	EEAR
54	S2	SNE	JOSÉ VICTOR NATALINO DOS SANTOS	735.577-7	EEAR

(Item 01/DOC/CENDOC/2023)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

## 2 - CURSO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS – (CGD - TURMA 3/2023) - ORDEM DE MATRÍCULA – TORNA SEM EFEITO

Seja tornada sem efeito a Ordem de Matrícula dos militares abaixo relacionados, no Curso de Gestão de Documentos (CGD) – Turma 3/2023, realizado na modalidade presencial, na Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), no período de 29 MAIO a 02JUN 2023, sob responsabilidade do CENDOC, publicada no BCA nº082, de 08MAIO 2023:

Nº	POSTO/ GRAD	ESP	NOME	SARAM	OM
01	2S	BCO	FELIPPE GUSTAVO ASSIS SILVA	649.400-5	DTCEA-GW
02	S2	SNE	LUÍS FILIPE DA SILVA MARCONDES	746.173-9	EEAR

(Item 02/DOC/CENDOC/2023)

## 3 – DESPACHO DECISÓRIO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 462/3SC2/5993, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67133.001410/2020-95 - Ref Req. s/nº, de 26 jun. 2020, do 2S SIN MICHEL DOS SANTOS RODRIGUES, Nr Ord 6069878, do CCA RJ)

DEFERIDO, o requerimento de alteração do Adicional de Habilitação referente ao Curso de Pós-graduação *lato sensu* em "Engenharia e Arquitetura de Software", a contar de 26 JUN 2020, data do requerimento, por atender o que preconizava o art. 1º, inciso III, alínea "d", da Portaria nº 1.274/GC4, de 26 JUL 2019, vigente à época do pleito, com amparo pela previsão atual do art. 11 da Portaria Normativa nº 86/GM-MD, de 22 SET 2020, do Ministério da Defesa.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 461/3SC2/5992, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67115.021462/2020-04 - Ref Req. s/nº, de 24 jul. 2020, do 1º Ten QOESup EDVAN DO NASCIMENTO ARAÚJO, Nr Ord 4325036, do PAMA SP)

DEFERIDO, o requerimento de alteração do Adicional de Habilitação referente ao Curso de Pós-graduação *lato sensu* em "Gestão em Logística", a contar de 24 JUL 2020, data do requerimento, por atender o que preconizava o art. 1º, inciso III, alínea "d", da Portaria nº 1.274/GC4, de 26 JUL 2019, vigente à época do pleito, com amparo pela previsão atual do art. 11 da Portaria Normativa nº 86/GM-MD, de 22 SET 2020, do Ministério da Defesa.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 459/3SC2/5989, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67438.011534/2020-54 - Ref Req. s/nº, de 17 jul. 2020, do 1º Ten QOCon Enf FABIO ANTONIO VENANCIO, Nr Ord 6686176, da BACG)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

DEFERIDO, o requerimento de alteração do Adicional de Habilitação referente ao Curso de Pós-graduação *stricto sensu* de Mestrado em "Doenças Infecciosas e Parasitárias, a contar de 17 JUL 2020, data do requerimento, por atender o que preconizava o art. 1º, inciso II, alínea "b" da Portaria nº 1.274/GC4, de 26 JUL 2019, vigente à época do pleito, com amparo pela previsão atual do art. 11 da Portaria Normativa nº 86/GM-MD, de 22 SET 2020, do Ministério da Defesa.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 460/3SC2/5991, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67410.019141/2020-05 - Ref Req. s/nº, de 23 jul. 2020, da 1º Ten QOCon Adm ANDREA CRISTINA CARDOSO ROSA DOS SANTOS, Nr Ord 7271000, da DIRAP)

INDEFERIDO, a alteração do Adicional de Habilitação, pois o curso apresentado não se relaciona aos encargos desempenhados pela requerente, contrariando o que preconiza o § 1º do art. 3º da Portaria nº 1.274/GC4, de 26 JUL 2019, com amparo pela previsão atual do art. 11 da Portaria Normativa nº 86/GM-MD, de 22 SET 2020, do Ministério da Defesa.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 458/3SC2/5968, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67600.012940/2020-13 - Ref Req s/nº de 17 JUL 2020, 2S BCT JOSIAS MENEZES DO NASCIMENTO, Nr Ord 6480527 do DECEA)

INDEFERIDO, o requerimento de alteração do Adicional de Habilitação, pois o curso apresentado não é compatível com a área de formação e aos interesses do COMAER, contrariando o que preconiza o § 1º do art. 3º da Portaria nº 1.274/GC4, de 26 JUL 2019, do Comando da Aeronáutica, com amparo pela previsão atual do art. 11, da Portaria Normativa nº 86/GM-MD, de 22 SET 2020, do Ministério da Defesa.

Maj Brig Ar FERNANDO CÉSAR DA COSTA E SILVA BRAGA  
Chefe do EMGEP

#### 4 - PORTARIA - RETIFICAÇÃO

Na Portaria COMGEP nº 983/1SC2, de 22 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 23 de maio de 2023, Seção 2, transcrita no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 094, de 24 de maio de 2023, referente à prorrogação da designação para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, no apoio às gestões escolar, didático-pedagógica e administrativa do Programa Nacional das Escolas Cívico-Militares (PECIM), do SO TAR Refm PAULO ROBERTO PEREIRA DE BARROS (Nr Ord 0329193), onde se lê: "...a contar de 29 de junho de 2023...", leia-se: "...a contar de 20 de junho de 2023...", permanecendo inalterados os demais termos daquela Portaria.

Brasília-DF, 5 de junho de 2023.

PAULO ELEUTÉRIO RIBEIRO CEL INF R/1  
Chefe da 1SC2  
Por Delegação

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

5 – TAREFA POR TEMPO CERTO

PORTARIA COMGEP Nº 1.119/ISC2, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67009.000664/2023-64, resolve:

Designar o Cap Esp Aer SVA R/1 ERCILIO RIBEIRO OLIVEIRA (Nr Ord 2277751) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no MUSEU AEROESPACIAL, como Chefe da Seção de Controle, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES  
(DOU2 Nº 107, de 6 de junho de 2023)

PORTARIA COMGEP Nº 1.120/ISC2, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67400.003489/2023-34, resolve:

Prorrogar a designação do SO SDE Refm KILSON GARCIA LEITE (Nr Ord 0353078) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no COMANDO-GERAL DO PESSOAL, como Auxiliar da Assessoria de Tecnologia da Informação, no período de 25 de junho de 2023 a 24 de junho de 2024.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES  
Comandante-Geral do Pessoal

PORTARIA COMGEP Nº 1.104/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67271.013425/2023-64, resolve:

Designar o SO TAR Refm JORGE LUIZ DIAS (Nr Ord 0923168) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no QUINTO ESQUADRÃO DE TRANSPORTE AÉREO, como Auxiliar da Célula de Doutrina, pelo prazo de doze meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA COMGEP Nº 1.106/1SC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67267.003278/2023-83, resolve:

Designar o SO SAD Refm FRANCISCO DAS CHAGAS CARDOSO VAZ (Nr Ord 0527041) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO, como Auxiliar da Seção de Pagamento de Pessoal, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.107/1SC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67613.014174/2023-17, resolve:

Designar o SO BMA Refm JOSÉ CARLOS CARVALHO DE OLIVEIRA (Nr Ord 1027328) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DE FLORIANÓPOLIS, como Auxiliar da Seção de Operações, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.108/1SC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67600.011456/2023-10, resolve:

Designar o SO BCT R/1 ANDERSON MICHELONI LOPES DE SANT'ANNA (Nr Ord 2088550) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, como Auxiliar da Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.109/1SC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67267.003285/2023-85, resolve:

Designar o SO BCO R/1 JAIME SÉRGIO DE ARRUDA (Nr Ord 1540483) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO, como Auxiliar da Seção de Veteranos e Pensionistas, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA COMGEP Nº 1.110/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67770.001972/2023-76, resolve:

Designar o Cap Esp Aer SVE R/1 MARCOS PIRES DOS SANTOS (Nr Ord 2413140) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL, como Coordenador de Processo da Qualidade da Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.113/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67511.000397/2023-45, resolve:

Designar o 3S QESA SAD Refm MAURÍCIO DIAS (Nr Ord 1065327) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, na FAZENDA DA AERONÁUTICA DE PIRASSUNUNGA, como Encarregado da Seção de Recursos Humanos, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.114/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67605.001882/2023-97, resolve:

Designar o Cap Esp Aer CTA R/1 RENATO FERNANDES ARRUDA (Nr Ord 3571173) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no CENTRO DE GERENCIAMENTO DA NAVEGAÇÃO AÉREA, como Adjunto do Salão Operacional, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.115/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67009.000503/2023-71, resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Designar o 3S QESA SAD Refm JOSELITO DA SILVA DIAS (Nr Ord 1239902) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no MUSEU AEROESPACIAL, como Auxiliar da Seção de Segurança Patrimonial, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.116/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67532.002030/2023-18, resolve:

Designar o Cap Esp Aer COM R/1 PEDRO PAULO ALVES (Nr Ord 1826930) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA, como Chefe da Seção de Serviços Gerais da Divisão de Infraestrutura, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.117/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67610.000922/2023-12, resolve:

Designar o 1S SOB Refm EDSON DE OLIVEIRA ASSUMPCÃO (Nr Ord 1254979) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no INSTITUTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, como Encarregado da Seção de Serviços Gerais, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

PORTARIA COMGEP Nº 1.118/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67612.012745/2023-99, resolve:

Designar o SO BET R/1 FERNANDO DE OLIVEIRA GUSMÃO (Nr Ord 2211114) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, no PRIMEIRO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO, como Técnico em Eletrônica da Subdivisão de Telecomunicações, pelo prazo de 24 meses, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim do Comando da Aeronáutica.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES  
(DOU2 Nº 108, de 7 de junho de 2023)

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA COMGEP Nº 1.103/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto no §1º do art. 12 da Portaria COMGEP nº 123/ISC2, de 17 de fevereiro de 2021, no item 4.1 da ICA 35-13/2020, e considerando o que consta no Processo nº 67000.001361/2023-49, resolve:

Dispensar, a pedido, o Cap Esp Aer COM R/1 MARCOS ANTONIO FERRAZ LIMA (Nr Ord 2452103) da PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, como apoio às gestões escolar, didático-pedagógica e administrativa do Programa Nacional das Escolas Cívico-Militares (PECIM), na Ecim Escola Estadual dos Palmares, em Ibitité-MG, conforme a Portaria COMGEP nº 127/ISC2, de 22 de fevereiro de 2023, publicada no BCA nº 37, de 27 de fevereiro de 2023, a contar de 5 de junho de 2023, cabendo ao Grupamento de Apoio de Lagoa Santa adotar as medidas administrativas previstas no item 4.1.3 da ICA 35-13/2020.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES  
(DOU2 Nº 108, de 7 de junho de 2023)

PORTARIA COMGEP Nº 1.105/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67600.011453/2023-78, resolve:

Prorrogar a designação do SO SAD Refm JOSEMAR PECORARO (Nr Ord 1393073) 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 Assessoria para Assuntos de Tarifas de Navegação Aérea, no período de 29 de julho de 2023 a 28 de julho de 2025.

PORTARIA COMGEP Nº 1.111/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67617.006809/2023-72, resolve:

Prorrogar a designação do Cap Esp Aer CTA Refm DOMINGOS RODRIGUES BRANCO (Nr Ord 0805556) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, em caráter excepcional e mediante aceitação voluntária, no DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO DO GALEÃO, como Chefe da Célula de Gerenciamento de Fluxo de Tráfego Aéreo do Rio de Janeiro, no período de 3 de julho de 2023 a 2 de julho de 2024.

---



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA COMGEP Nº 1.112/ISC2, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, de acordo com o disposto na ICA 35-13, aprovada pela Portaria nº 727/GC3, de 2 de julho de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 67510.010419/2023-95, resolve:

Prorrogar a designação do SO BCO R/1 CLAUDIO WILSON DE MORAES (Nr Ord 2304325) para a PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO, mediante aceitação voluntária, na ACADEMIA DA FORÇA AÉREA, como Auxiliar da Coordenação Administrativa Financeira do Programa Forças no Esporte, no período de 23 de julho de 2023 a 22 de julho de 2025.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES  
Comandante-Geral do Pessoal

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

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

**1 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - DIVULGA O RESULTADO FINAL**

PORTARIA DCTA Nº 153/SCGI, DE 31 DE MAIO DE 2023.

Divulga o resultado final da avaliação de desempenho institucional do DCTA, referente ao 11º ciclo de avaliação, visando à percepção da GDACT.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso de suas atribuições previstas no inciso IV do art.10 do ROCA 20-4 "Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial", aprovado pela Portaria nº 411/GC3, de 25 de novembro de 2022; de acordo com o previsto na Portaria Interministerial nº 428, de 6 de setembro de 2012, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação; na Portaria nº 945/GC1, de 23 de maio de 2013, alterada pela Portaria nº 505/GC1, de 8 de abril de 2014; na Portaria nº 253/GC1, de 21 de fevereiro de 2022; e, considerando o que consta dos Processos nº 67700.005749/2023-21 e nº 67700.006879/2023-81, resolve:

Art. 1º Divulgar que o resultado final da avaliação de desempenho institucional do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), para o ciclo de avaliação de 1º de junho de 2022 a 31 de maio de 2023, com vistas à percepção da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT), é o Grau Final da Avaliação Institucional de 98,87%.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Art. 2º Divulgar que o Grau Final da Avaliação Institucional de 98,87% equivale à percepção de 80 (oitenta) pontos, cujo valor do ponto é o constante do anexo VIII - B da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, alterada pela Lei nº 13.324, de 29 de julho de 2016, observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor lotado no DCTA.

Art. 3º Os efeitos financeiros deste resultado, referentes ao 11º ciclo de avaliação, terão vigência a partir da folha de pagamento do mês de julho de 2023, conforme previsto no § 2º do art. 1º da Portaria nº 505/GC1, de 8 de abril de 2014, publicada no BCA nº 070, de 11 de abril de 2014, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

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

TenBrig Ar MAURÍCIO AUGUSTO SILVEIRA DE MEDEIROS  
Diretor-Geral do DCTA

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

### 1 – APOSTILA

**O CHEFE DO GRUPAMENTO DE APOIO LOGÍSTICO DE CAMPANHA,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º inciso X, da ROCA 21-113, aprovada pela Portaria nº 383/GC3, de 12 de março de 2019, retificar a Portaria GALC nº 20/SDOP, de 20 de abril de 2023, publicada no BCA nº 086, de 12 de maio de 2023, na folha nº 6612 a 6615, que designou a equipe que proveu apoio logístico à 12ª edição da Feira de Defesa e Segurança da América Latina - LAAD, com dedicação exclusiva a partir de 8h do dia 03 de abril até as 20h do dia 19 de abril de 2023, no município do Rio de Janeiro - RJ, considerando a mobilização e a desmobilização dos meios.

Onde se lê:

PT/GRAD	Nome	FUNÇÃO	SARAM	OM	ODS	PERÍODO	
						INÍCIO	FIM
1º TEN INT	Thiago Pimentel de Souza Scaldini	Adj UCI	6285597	GALC	SEFA	8h - 03/04	20h - 19/04
1S BEP	Leandro Moreau de Oliveira	Infraestrutura	4202244	GALC	SEFA	8h - 03/04	20h - 05/04
2S TAR	Luciano Cerqueira de Lima	Arrumador	4184297	DIRAD	SEFA	8h - 06/04	20h - 17/04

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

3S TCO	Raul Felipe Costa dos Reis	Cozinheiro	6047661	BAAF	COMPREP	8h - 10/04	20h - 15/04
--------	----------------------------	------------	---------	------	---------	------------	-------------

Leia-se:

PT/GRAD	Nome	FUNÇÃO	SARAM	OM	ODS	PERÍODO	
						INÍCIO	FIM
1º TEN INT	Thiago Pimentel deSouza Scaldini	Adj UCI	628559 7	GAL C	SEFA	8h - 07/04	20h - 19/04
1S BEP	Leandro Moreau de Oliveira	Infraestrutura	420224 4	GAL C	SEFA	8h - 03/04	20h - 12/04
2S TAR	Luciano Cerqueira deLima	Arrumador	4184297	DIRA D	SEF A	8h - 03/04	20h - 17/04
3S TCO	Raul Felipe Costa dos Reis	Cozinheiro	6047661	GAP AF	SEF A	8h - 10/04	20h - 15/04

Rio de Janeiro, 16 de maio de 2023.

No Imp ANDERSON DAMIÃO MORAES DIAS Ten Cel Int  
Chefe do GALC

PAULO SÉRGIO DO ESPÍRITO SANTO Maj Esp Av R/1

## 2 – DESIGNAÇÃO

PORTARIA GALC Nº 26/SDOP, DE 30 DE MAIO DE 2023.

**O CHEFE DO GRUPAMENTO DE APOIO LOGÍSTICO DE CAMPANHA,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º inciso X, da ROCA 21-113, aprovada pela Portaria nº383/GC3, de 12 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os militares abaixo para prover apoio logístico à Operação EXCELSIOR nos municípios de Manaus, Barcelos e Moura – AM, com dedicação exclusiva a partir de 8h do dia 02 de maio até as 20h do dia 18 de junho de 2023, considerando a mobilização e a desmobilização dos meios.

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

GRAD	NOME	FUNÇÃO	SARAM	OM	ODS	PERÍODO	
						INÍCIO	TÉRMINO
MAJ INT	Rafael FreitasDe Lima	Ch do EMA	3985636	IEAv	DCTA	8h- 12/05/23	20h-12/06/23
1º TEN INT	Bruna BarrozoDalcin	Ch da UCI	6478786	GALC	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
1º TEN NUT	Luana Viegas Gomes	Nutricionista	7270984	DIRAD	SEFA	8h- 18/05/23	20h-08/06/23
SO SEL	Alexander Bastos De Pina	Enc/Elétrica	2698730	PAGL	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
SO SEL	Leandro Britto Do Nascimento	Refrigeração	3446859	GAP AF	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
1S SDE	Carlos Gustavo Carvalhaes Pisco	Infraestrutura	3053024	GALC	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
1S SOB	Helber RicardoSouza Da Silva	Hidráulica	3287807	GAP- AF	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
1S SAD	Tatiana Figueiredo Caliman	Infraestrutura	4239040	DIRAP	COMGEP	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
2S SEL	Alexandre Santos Branco Junior	Elétrica	6579175	GAP- GL	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
2S TCO	CristianKeiner	Cozinheiro	3439232	BAFL	COMPREP	8h- 04/05/23	20h-16/06/23
2S TAR	Daniel Ferreira Martins	Arrumador	3955427	BAFL	COMPREP	8h- 04/05/23	20h-16/06/23
2S TCO	Leandro MonteiroDias	Cozinheiro	3337545	BABV	COMPREP	8h- 09/05/23	20h-18/06/23
2S BSP	Thais Lima Leitão	Infraestrutura	6319440	GALC	SEFA	8h- 02/05/23	20h-17/05/23
3S TCO	Paulo Henrique Simão De Freitas	Cozinheiro	6223168	GAP- MN	SEFA	8h- 09/05/23	20h-13/06/23
3S TRR	Priscila Sales Da Silva	Arrumador	6961657	GAP- GL	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

CB SAD	Angelo Laureano Da Silva	Hidráulica	4105044	BAMN	COMPREP	8h- 09/05/23	20h-13/06/23
S1 SAD	Luis Fernando Garritano Ferreira	Elétrica	7247648	GALC	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
S2 SNE	Matheus Da Fonseca Correa	Infraestrutura	7395175	GALC	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
S2 SNE	Sergio Ferreira DaSilva Junior	Hidráulica	7395450	GALC	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23
S2 SNE	Pedro Daniel De Jesus Ferreira Garcia	Infraestrutura	7338546	GALC	SEFA	8h- 02/05/23	20h-18/06/23

ANDERSON DAMIÃO MORAES DIAS Ten Cel Int  
Chefe do GALC

### 3 – PORTARIA – REVOGA

PORTARIA SEFA Nº 412/AJUR, DE 31 DE MAIO DE 2023.

Revogação de Portaria.

**O SECRETÁRIO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe conferem: o art. 22 do Decreto nº 11.237, de 18 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União (DOU) nº 199, de 19 de outubro de 2022; o Regulamento da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (ROCA 20-8), aprovado pela Portaria nº 241/GC3, de 9 de fevereiro de 2022; o Regimento Interno da SEFA (RICA 20-2); aprovado pela Portaria SEFA nº 366/AJUR, de 14 de abril de 2023, e tendo em vista o disposto na NSCA 145-1 "Norma do Sistema de Subsistência da Aeronáutica - SISUB", **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria SEFA nº 1/AJUR, de 8 de janeiro de 2020, publicada no BCA nº 10, de 20 de janeiro de 2020, que versa sobre a *Classificação das Organizações e frações de Organizações Militares do Comando da Aeronáutica, quanto ao apoio de serviços de rancho*.

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

Ten Brig Ar RICARDO AUGUSTO FONSECA NEUBERT  
Secretário de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

#### 4 – PNR – APROVA A RECLASSIFICAÇÃO

PORTARIA DIRAD Nº 276/AP3-1, DE 26 DE MAIO DE 2023.

Aprova a reclassificação, segundo a Categoria, dos PNR jurisdicionados à Prefeitura dos Afonsos.

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

Art. 1º Reclassificar, segundo a categoria, os PNR jurisdicionados à Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos, conforme previsto no item 2.1.2, da ICA 12-20/2019 “Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica”, em:

#### **I - DESTINADOS À RESIDÊNCIA DE OFICIAIS GERAIS, E AINDA, CASO NÃO HAJA DEMANDA REPRIMIDA, AOS OFICIAIS SUPERIORES:**

##### **VILA RESIDENCIAL DA BARRA DA TIJUCA:**

a) APARTAMENTO: BLOCO Nº 13, APARTAMENTO Nº 103.

#### **II - DESTINADOS À RESIDÊNCIA DOS CABOS E TAIFEIROS, E AINDA, CASO NÃO HAJA DEMANDA REPRIMIDA, AOS SUBOFICIAIS E SARGENTOS:**

##### **VILA RESIDENCIAL DOS AFONSOS:**

- a) Casas: 39, 49, 59, 69, 75, 79, 87, 89, 99, 107, 109, 111, 117, 119, 128, 129, 130, 137, 138, 139, 140, 142, 149, 154, 166, 178, 185, 190, 202, 214, 226, Rua A;
- b) Casas: 37, 49, 50, 61, 62, 73, 74, 85, 86, 97, 98, 109, 110, 121, 122, 133, 134, 145, 146, 157, 158, 169, 170, 182, 245, 255, 265, 275, Rua B;
- c) Casas: 312, 324, 335, 336, 347, 348, 359, 360, 371, 372, 383, 384, 395, 396, 407, 408, 419, 420, 431, 432, 443, 444, Rua C;
- d) Casas: 27, 28, 37, 38, 47, 48, 57, 58, 67, 68, 77, 78, 87, 88, 97, 98, Rua E;
- e) Casas: 41, 51, 71, 81, 91, 101, 111, 121, 131, Rua F; e
- f) Casas: 289, 301, 313, 325, 336, 347, 348, 359, 360, 371, 372, 384, 385, 396, 407, 408, 419, 420, 431, 432, 443, 444, Rua G.

##### **VILA RESIDENCIAL DE JACAREPAGUÁ:**

a) Casas: 01, 02, Rua Coronel Pedro Correia

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

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Art 3º Os casos omissos serão encaminhados pelo Prefeito de Aeronáutica dos Afonsos, à apreciação do Subdiretor de Apoio Administrativo da Aeronáutica (SDAP) via Ofício.

Art. 4º Ficam revogadas as classificações anteriores referentes à categoria dos PNR mencionados.

Brig Int ALEX ORÇAY REIS  
Subdiretor de Apoio Administrativo

## **QUINTA PARTE**

### **ATOS DOS TITULARES DE DIRETORIAS**

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

##### **MILITAR**

###### **1 – ADIÇÃO**

PORTARIA DIRAP Nº 3.021/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 8º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 02 MAIO 2022, resolve:

Adir ao GAP BR, para fins administrativos e financeiros, e ao SEREP-BR, para fins de controle, de justiça e de disciplina, de acordo com a Portaria GABAER nº 74/GC1, de 08 ABR 2021, o Cel Av ALEXEI POSENATTO (Nr Ord 2216582), do efetivo do EMAER, por ter sido colocado à disposição do Ministério da Defesa, a fim de prestar serviço naquele órgão, conforme a Portaria GABAER nº 788/GC1, de 18 MAIO 2023, publicada no BCA nº 093, de 23 MAIO 2023.

PORTARIA DIRAP Nº 3.022/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 8º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 02 MAIO 2022, resolve:

Adir ao GAP BR, para fins administrativos e financeiros, e à DIRAP, para fins de controle, de justiça e de disciplina, de acordo com a Portaria GABAER nº 74/GC1, de 08 ABR 2021, o Brig Ar MÁRLIO CONCIDERA ESTEBANEZ (Nr Ord 2215586), do efetivo do EMAER, por ter sido nomeado para exercer o cargo de Chefe do Centro de Gestão Estratégica do Comando de Defesa Cibernética, conforme o Decreto de 24 MAIO 2023, publicado no BCA nº 096, de 26 MAIO 2023.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA DIRAP Nº 3.023/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 8º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 02 MAIO 2022, resolve:

Adir ao GAP BR, para fins administrativos e financeiros, e ao SEREP-BR, para fins de controle, de justiça e de disciplina, de acordo com a Portaria GABAER nº 74/GC1, de 08 ABR 2021, o 1º Ten Esp Aer GDS MARCO AURELIO PURGATTO PINTO (Nr Ord 1938673), do efetivo do CINDACTA I, por ter sido colocado à disposição do Ministério da Defesa, a fim de prestar serviço na Escola Superior de Defesa, em Brasília - DF, conforme a Portaria GABAER nº 825/GC1, de 30 MAIO 2023, publicada no BCA nº 100, de 01 JUN 2023.

PORTARIA DIRAP Nº 3.024/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 8º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 02 MAIO 2022, resolve:

Adir à DIRAP, para fins administrativos, de controle, de justiça e de disciplina, e à DIRAD (SDPP), para fins financeiros, de acordo com a Portaria GABAER nº 74/GC1, de 08 ABR 2021, o Cel Av SERGIO HEITOR CARPINTEIRO PERES JUNIOR (Nr Ord 2915472), do efetivo do EMAER, por ter sido designado para cumprir missão no exterior, conforme a Portaria GABAER nº 820/GC1, de 29 MAIO 2023, publicada no BCA nº 099, de 31 MAIO 2023.

PORTARIA DIRAP Nº 3.025/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 8º, inciso I, alínea "a", da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 02 MAIO 2022, resolve:

Adir ao GAP BR, para fins administrativos e financeiros, e ao SEREP-BR, para fins de controle, de justiça e de disciplina, de acordo com a Portaria GABAER nº 74/GC1, de 08 ABR 2021, o Cel Int LUIZ EDUARDO RESTUM HENRIQUES (Nr Ord 2914956), do efetivo do COMGEP, por ter sido colocado à disposição do Ministério da Defesa, a fim de prestar serviço naquele órgão, conforme a Portaria GABAER nº 826/GC1, de 30 MAIO 2023, publicada no BCA nº 100, de 01 JUN 2023.

LUIZ ROBERTO PARENTE DE MEDEIROS Cel Av R/1  
Ch Int da DCM

PORTARIA DIRAP Nº 3.030/2SM, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O SUBDIRETOR DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "b" da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 02 MAIO 2022, em conformidade com o art. 238, inciso VII, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 266/ALE, de 24 OUT 2022, resolve:

---



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Transferir a adição do Cel Av R/1 ROBSON LOUZADA DE LIMA FERREIRA (Nr Ord 2215365), com finalidade de mobilização, justiça e disciplina, do SEREP-RJ para o SEREP-SP, de acordo com os itens 3.2.1 e 3.2.3 da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 6.187/2SM1, de 05 DEZ 2017.

PORTARIA DIRAP Nº 3.031/2SM, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O SUBDIRETOR DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "b" da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 02 MAIO 2022, em conformidade com o art. 238, inciso VII, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 266/ALE, de 24 OUT 2022, resolve:

Transferir a adição do Cel Int R/1 ALEXANDRE VELLOSO GUIMARÃES (Nr Ord 1986830), com finalidade de mobilização, justiça e disciplina, do SEREP-BR para o SEREP-SP, de acordo com os itens 3.2.1 e 3.2.3 da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 6.187/2SM1, de 05 DEZ 2017.

PORTARIA DIRAP Nº 3.032/2SM, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O SUBDIRETOR DO SERVIÇO MILITAR**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 5º, inciso I, alínea "b" da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 02 MAIO 2022, em conformidade com o art. 238, inciso VII, do Regimento Interno da DIRAP, aprovado pela Portaria COMGEP nº 266/ALE, de 24 OUT 2022, resolve:

Transferir a adição do SO BMA R/1 ALEXANDRE NASCIMENTO RODRIGUES (Nr Ord 2022389), com finalidade de mobilização, justiça e disciplina, do SEREP-RJ para o SEREP-CO, de acordo com os itens 3.2.1 e 3.2.3 da ICA 33-19, aprovada pela Portaria DIRAP nº 6.187/2SM1, de 05 DEZ 2017.

PAULO CESAR MILARE Cel Inf  
Subdiretor Interino da SDSM

## 2 – CLASSIFICAÇÃO

PORTARIA DIRAP Nº 3.039/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência estabelecida no art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67414.001085/2023-57, resolve:

Classificar, *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.2.9, letra "b", da ICA 30-4, de 27 DEZ 2022, por conclusão da Primeira Fase do Estágio de Adaptação Técnico - EAT, realizado no SEREP-SP (São Paulo - SP), os militares relacionados a seguir, nas seguintes OM:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

**BASE AÉREA DE SÃO PAULO (São Paulo -SP)**

Asp QOCon ADM LARISSA VIVIANI DE PAULA (Nr Ord 7575432)

**CENTRO DE CATALOGAÇÃO DA AERONÁUTICA (São Paulo – SP)**

Asp QOCon CCO ANA CAROLINA SOUZA DIAS RUEL (Nr Ord 7574282)

**CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA (São Paulo – SP)**

Asp QOCon ADM JIULIANO LOPES DA SILVA (Nr Ord 7417225)

**GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO (São Paulo – SP)**

Asp QOCon ADM LEONARDO RODRIGUES XAVIER (Nr Ord 6943187)

Asp QOCon ADM ROGER DOS SANTOS DA SILVA (Nr Ord 6649270)

Asp QOCon NUT LUANA APARECIDA DOS SANTOS TEIXEIRA (Nr Ord 7574355)

**HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO (São Paulo – SP)**

Asp QOCon ADM NATASHA PARDUBSKY (Nr Ord 7417683)

Asp QOCon ADM STEFANY SANTOS SILVA (Nr Ord 7574398)

Asp QOCon ADM ROSILANE HOLANDA DA COSTA (Nr Ord 6957641)

Asp QOCon ADM AYSLAN KLESLEY CABRAL ALMEIDA (Nr Ord 7575416)

Asp QOCon ENF MARIA ADELMA DE AZEVEDO (Nr Ord 7574347)

Asp QOCon ENF DAFNE ALINE MOREIRA DE ALMEIDA (Nr Ord 7574339)

Asp QOCon ENF JULIANA TAVARES LOPES GROSSI (Nr Ord 7574258)

Asp QOCon ENF BRUNA BANDEIRA VIEIRA (Nr Ord 7574266)

Asp QOCon FIS LAYANA DE SOUZA GUIMARÃES PIMENTA (Nr Ord 7561717)

Asp QOCon FIS PRISCILA OLIVEIRA CAHIM (Nr Ord 7574304)

Asp QOCon FIS EULÁLIA PRISCILA CAVALCANTE LOLA BIAZZOTO (Nr Ord 7574312)

Asp QOCon PSL JAMIL MAGALHÃES SILVA (Nr Ord 7574320)

**INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA (São Paulo – SP)**

Asp QOCon ADM ANELIZE MARIA DE CARVALHO LOPES NOBREGA (Nr Ord 7417330)

Asp QOCon PED JOZE GOMES RIBEIRO (Nr Ord 7417160)

**SECRETARIA DE APOIO AVANÇADO DA SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA DIRAD (São Paulo – SP)**

Asp QOCon QUI DOUGLAS EMANUEL SABINO REIS DA SILVA (Nr Ord 7574274)

**SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE SÃO PAULO (São Paulo – SP)**

Asp QOCon ADM BIANCA XIMENES (Nr Ord 7574290)

Maj Brig Ar LUIZ GUILHERME DA SILVA MAGARÃO  
Diretor de Administração do Pessoal

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

### 3 – DESPACHO DECISÓRIO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 82/SRH/949, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67613.021011/2023-91 - Ref ao Req em que o militar Nr Ord 7508328 do efetivo do DTCEA-CGU solicita prorrogação de tempo de serviço)

INDEFERIDO, por contrariar o disposto no art. 25, inciso II, do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000.

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

DESPACHO DECISÓRIO Nº 791/2CM1/17630, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67410.013979/2023-20 - Ref Req em que o militar Nr Ord 7500556, do GAP-AF, solicita prorrogação de tempo de serviço)

INDEFERIDO, por não haver interesse da Administração, de acordo com o disposto no art. 33, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar), com as alterações da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019, considerando que o militar não satisfaz a condição estabelecida no item 2.12.4, letra "e", da ICA 39-26, aprovada pela Portaria GABAER nº 288/GC3, de 17 de maio de 2022.

LUIZ ROBERTO PARENTE DE MEDEIROS Cel Av R/1  
Ch Int da DCM

### 4 - DESPACHO DECISÓRIO - TORNA SEM EFEITO

NOTA SEREP-RF Nº 15/SRH, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

Torno sem efeito a publicação contida no BCA nº 091, de 19 de maio de 2023, constante no Despacho Decisório nº 4/SRH/1530, de 17 de maio de 2023, referente a INDEFERIMENTO de prorrogação de tempo de serviço do militar (Nr Ord 7323808), Processo nº 67224.001426/2023-21, do efetivo da BASV.

EVANDRO SILVA DE OLIVEIRA Cel Inf  
Chefe do SEREP-RF

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

## 5 – INATIVIDADE - ALTERA

PORTARIA DIRAP Nº 3.042/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O SUBDIRETOR DE PESSOAL MILITAR**, no uso da subdelegação de competência estabelecida no art. 2º, incisos II e VI, da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 2 de maio de 2022, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0046, de 16 de maio de 2023 (NUP 67430.004356/2023-28) e considerando o processo nº 67022.001869/2021-27, resolve:

ALTERAR a situação de inatividade do Cel Int Refm MAURO DA SILVA AMORIM (Nr Ord 0913634), a fim de considerá-lo reformado, a contar de **16 de maio de 2023**, de acordo com o art. 106, inciso II, e art. 108, inciso V, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, alterada pelas Leis nº 12.670, de 19 de junho de 2012 e nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019, por ter sido julgado incapaz definitivamente para o serviço militar, não impossibilitado total e permanentemente para qualquer trabalho; e observar, a contar de **1º de março de 2023**, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018.

Brig Ar JORGE MAURICIO MOTTA  
Subdiretor de Pessoal Militar

## 6 – MOVIMENTAÇÃO

PORTARIA DIRAP Nº 3.028/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência estabelecida no art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67222.007607/2023-81, resolve:

Transferir, *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.12 da ICA 30-4, de 27 DEZ 2023, o Cap Av FELIPE BRAGA SILVA (Nr Ord 4492846), do efetivo do 1/5 GAV (Parnamirim - RN), para a BANT (Parnamirim - RN).

PORTARIA DIRAP Nº 3.029/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência estabelecida no art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67435.001837/2023-31, resolve:

Conceder transferência, por interesse próprio e sem ônus para a União, de acordo com o art. 221, inciso VIII, do RISAER, combinado com o item 2.3.6.1 da ICA 30-4, de 27 DEZ 2022, para o CGABEG (Rio de Janeiro - RJ) à 1º Ten Esp Aer SVH CLEIDE AGNES DOS SANTOS VALE (Nr Ord 2353210), do efetivo do HACO (Canoas - RS).

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA DIRAP Nº 3.040/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência estabelecida no art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67700.006862/2023-24, resolve:

Transferir, ex officio, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.9 da ICA 30-4, de 27 DEZ 2022, o Ten Cel Inf MÁRCIO SIMÕES PEREIRA CAMPOS (Nr Ord 3259889), do efetivo do GSD-SJ (São José dos Campos - SP), para o CPORAER-SJ (São José dos Campos - SP).

PORTARIA DIRAP Nº 3.041/1CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência estabelecida no art. 222, inciso III, do RISAER, e considerando o Processo nº 67281.005781/2023-95, resolve:

Complementar a Portaria DIRAP nº 1.041/1CM2, de 23 FEV 2023, publicada no BCA nº 037, de 27 FEV 2023, transferindo, *ex officio*, por necessidade do serviço, de acordo com o item 2.3.7, da ICA 30-4, de 27 DEZ 2022, os militares relacionados a seguir, do efetivo da BAAN (Anápolis-GO), para as seguintes OM:

**BASE AÉREA DE ANÁPOLIS - GLOG-AN (Anápolis-GO)**

2º Ten Esp Aer ANV MARCELO DE LIMA NUNEZ (Nr Ord 3326128)

**GRUPO DE SEGURANÇA E DEFESA DE ANÁPOLIS (Anápolis-GO)**

2º Ten QOCon VET TAYNAN STONOGA KAWAMOTO (Nr Ord 7532563)

Maj Brig Ar LUIZ GUILHERME DA SILVA MAGARÃO  
Diretor de Administração do Pessoal

## 7 – PORTARIA – ASSEGURA

PORTARIA DIRAP Nº 3.033/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0048, de 23 de maio de 2023 (NUP 67430.004530/2023-32), resolve:

Assegurar ao SO Refm TALMO JOSÉ FERREIRA VILCHES (Nr Ord 0109789), a contar de 12 de setembro de 2022, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA DIRAP Nº 3.034/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0046, de 16 de maio de 2023 (NUP 67430.004360/2023-96), resolve:

Assegurar ao SO TCO Refm LOURENCO RACCA (Nr Ord 0052752), falecido em **3 de abril de 2023**, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, a contar de **2 de maio de 2022**.

PORTARIA DIRAP Nº 3.035/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0047, de 19 de maio de 2023 (NUP 67430.004487/2023-13), resolve:

Assegurar ao SO SAD Refm PAULO ROBERTO SILVA DE LIMA (Nr Ord 0765724), a contar de 31 de outubro de 2019, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018.

PORTARIA DIRAP Nº 3.036/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0045, de 11 de maio de 2023 (NUP 67430.004113/2023-90), resolve:

Assegurar ao Cel Av R/1 ALEXANDRE PINTO SAMPAIO (Nr Ord 1554867), a contar de 8 de março de 2019, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, combinado com o Ato Declaratório nº 1, de 12 de março de 2018 e o Ato Declaratório nº 5, de 3 de maio de 2016, todos da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

PORTARIA DIRAP Nº 3.037/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0048, de 23 de maio de 2023 (NUP 67430.004534/2023-11), resolve:

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Assegurar ao SO SAD R/1 LUIZ CLAUDIO DA COSTA JESUS (Nr Ord 0325228), a contar de 23 de agosto de 2022, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, combinado com o Ato Declaratório nº 1, de 12 março de 2018, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

PORTARIA DIRAP Nº 3.043/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0046, de 16 de maio de 2023 (NUP 67430.004346/2023-92), resolve:

Assegurar ao Ten Cel Av R/1 ROGERIO FANIN (Nr Ord 1352997), a contar de 11 de março de 2011, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, combinado com o Ato Declaratório nº 1, de 12 março de 2018 e o Ato Declaratório nº 5, de 3 de maio de 2016, ambos da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

PORTARIA DIRAP Nº 3.044/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0048, de 23 de maio de 2023 (NUP 67430.004537/2023-54), resolve:

Assegurar ao SO BCO Refm EDSON MARQUES (Nr Ord 0429031), a contar de 26 de janeiro de 2023, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018.

PORTARIA DIRAP Nº 3.045/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0047, de 19 de maio de 2023 (NUP 67430.004555/2023-36), resolve:

Assegurar ao SO QTA TCO Refm LUIZ VICENTE DE ALMEIDA (Nr Ord 0712655), a contar de 12 de dezembro de 2001, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, combinado com o Ato Declaratório nº 5, de 3 de maio de 2016, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA DIRAP Nº 3.046/PROVENTOS, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 1º, da Portaria GABAER nº 171/GC1, de 9 de novembro de 2021, conforme julgamento exarado pela Junta Superior de Saúde do Comando da Aeronáutica na Sessão nº 0048, de 23 de maio de 2023 (NUP 67430.004535/2023-65), resolve:

Assegurar ao Maj Esp Sup Tec Refm JUAREZ SANTIAGO CONDE (Nr Ord 0157910), a contar de 18 de agosto de 2022, o disposto no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 35, § 4º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018.

Maj Brig Ar LUIZ GUILHERME DA SILVA MAGARÃO  
Diretor de Administração do Pessoal

#### 8 – PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PORTARIA SEREP-CO Nº 85/SRH, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE CANOAS**, por delegação de competência do Diretor de Administração de Pessoal, estabelecida no inciso I do Art. 2º da Portaria DIRAP nº 138/SPOG4, de 18 de maio de 2022, resolve:

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

Nr Ord	Gd	Nome Completo	OM	Início	Término
7508662	S2	EZEQUIEL SILVA BIERHALZ	DTCEA-CGU	01/07/2023	31/07/2025

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

PORTARIA SEREP-RF Nº 94/SRH, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE RECIFE**, por delegação de competência do Senhor Diretor da Diretoria de Administração do Pessoal, estabelecida no inciso I do Art. 2º da Portaria nº 138/SPOG4, de 18 de maio de 2022, resolve:

---



(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Art. 1º Conceder prorrogação de tempo de serviço aos militares abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Soldados, pelo período descrito ao lado de seus nomes, de acordo com os incisos I a V do Art. 25 e o Art. 26, do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000, levando-se em consideração o parecer do Comandante da Organização à qual os militares estão subordinados.

NR ORD	GRAD	NOME COMPLETO	OM	INÍCIO	TÉRMINO
7325525	S2	DANIEL FILIPE MONTEIRO SILVA	DTCEA-MO	01/07/2023	31/07/2024
7526270	S2	GABRIEL CONSTANTINO DE FREITAS	DTCEA-MO	01/07/2023	30/06/2025
7526229	S2	CLEVERTON MONTEIRO DE ARAUJO	DTCEA-MO	01/07/2023	30/06/2025

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

EVANDRO SILVA DE OLIVEIRA Cel Inf  
Chefe do SEREP-RF

PORTARIA DIRAP Nº 3.020/2CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 7º, inciso I, letra "c", da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 2 de maio de 2022 e considerando o que consta do Processo nº 67400.003107/2023-72, resolve:

Conceder prorrogação de tempo de serviço a 3S TAD MARIA DO SOCORRO SILVA E SOUSA (Nr Ord 6658318), do GAP-PV, pelo período de 18 ABR 2023 a 17 ABR 2024, em cumprimento à decisão judicial, transitada em julgado, proferida nos autos do Processo nº 0013543-36.2014.4.01.4100, que tramitou perante o Tribunal Regional Federal da 1ª Região, atestada pelo Parecer de Força Executória nº 00275/2023/COREMNE/PRU1R/PGU/AGU, de 11 de maio de 2023, considerando o teor da Nota Jurídica nº 00425/2023/COREMNE/PRU1R/PGU/AGU, de 29 de maio de 2023.

PORTARIA DIRAP Nº 3.026/2CM1, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EFETIVO E MOVIMENTAÇÃO**, no uso da delegação de competência estabelecida no art. 7, inciso I, letra "c", da Portaria DIRAP nº 136/SPOG, de 2 de maio de 2022, resolve:

Conceder prorrogação de tempo de serviço aos militares a seguir relacionados, pertencentes ao Quadro de Suboficiais e Sargentos, pelos períodos especificados, por terem satisfeito os requisitos estabelecidos no art. 25, do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

NR ORD	GD	ESP	NOME	OM	INÍCIO	TÉRMINO
6578527	2S	SEF	ALANA DA ROSA BARROS	HFAB	18/06/2023	13/01/2024
6579060	2S	SAD	CAROLINE MATTOS STRAUBE RODRIGUES	CLA	18/06/2023	13/01/2024
6578691	2S	SAD	FILIFE LUIZ RAMALHO DE PAIVA	GAP LS	18/06/2023	13/01/2024
6578748	2S	SAD	JULLIANE VIEIRA DA SILVA PEREIRA	GABAER	18/06/2023	13/01/2024
6578837	2S	SEF	LORRANE PASSOS DANIEL XAVIER	HCA	18/06/2023	13/01/2024
6578942	2S	SAD	VIVIELLE JUSTINO DE OLIVEIRA	GAP GL	18/06/2023	13/01/2024
6779158	3S	BSP	ALEXANDRE LIMA DOS ANJOS JUNIOR	GLOG-CG	22/06/2023	21/06/2025
6778313	3S	BMT	ALYNNE DE MORAIS JUNQUEIRA	CENSIPAM CR-BR	22/06/2023	21/06/2025
6779050	3S	SAI	ANA PAULA RABELLO FERREIRA	CINDACTA II	22/06/2023	21/06/2025
6791239	3S	SEM	BRUNA STEFANI GONZAGA	MISSAO BR	22/06/2023	21/06/2025
6626289	3S	BCO	DANIEL VALÉRIO LEITE	CINDACTA I	16/06/2023	29/06/2024
6626734	3S	BMA	ELIABE LIMA PACHÊCO DA SILVA	GLOG-BV	16/06/2023	29/06/2024
6602142	3S	SGS	GABRIEL FARIA DE MELO	GSD-SM	22/06/2023	26/02/2024
6626599	3S	BMA	GABRIEL OCTAVIO GAZONI PIMENTA	GLOG-CG	16/06/2023	29/06/2024
6627544	3S	BMT	HARNON MENDONÇA NOBREGA MORO HOFFMANN	CINDACTA II	16/06/2023	29/06/2024
6626840	3S	BMA	IAGO XAVIER DE OLIVEIRA	GLOG-CG	16/06/2023	29/06/2024
6627420	3S	BMA	IGOR NOGUEIRA DA SILVA	GLOG-CG	16/06/2023	29/06/2024
6628133	3S	BMA	JOÃO PAULO DE OLIVEIRA	GLOG-CG	16/06/2023	29/06/2024
6626416	3S	BCO	JORGE RICARDO DA SILVA GRAMINHO FILHO	CINDACTA I	16/06/2023	29/06/2024
6627080	3S	BMA	KEIZZI DE CASTRO DE LUCENA FERNANDES	GLOG-CG	16/06/2023	29/06/2024
6627390	3S	BMA	LAERCIO DA GAMA ALVES JUNIOR	GLOG-CG	16/06/2023	29/06/2024
6778496	3S	BCT	LUCAS GOMES NUNES	CINDACTA I	22/06/2023	21/06/2025
6779883	3S	BFT	LUCAS SANTOS SILVA	2/8 GAV	22/06/2023	21/06/2025
6627846	3S	BMA	LUIZ FILIFE FRANÇA NEPOMUCENO	GLOG-GL	16/06/2023	29/06/2024
6627919	3S	SBO	MARIANE DE OLIVEIRA SILVEIRA	PACT	16/06/2023	29/06/2024
6627056	3S	BMA	MATHEUS PASSOS LOURENÇO	GLOG-CG	16/06/2023	29/06/2024

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

6627013	3S	BMA	PEDRO HENRIQUE ABREU DA ROCHA	GLOG-CG	16/06/2023	29/06/2024
6780482	3S	BCO	RAFAEL AUGUSTO ALEIXO	CINDACTA I	22/06/2023	21/06/2025
6627218	3S	BMA	RAMON HENRIQUE MARQUES SANTOS	GLOG-SM	16/06/2023	29/06/2024
6627161	3S	BMA	RANIERI COSTA ALONSO	GLOG-GL	16/06/2023	29/06/2024
6628052	3S	SGS	VICTOR ANTONIO MARTINEZ FIGUEIREDO	GSD-PV	16/06/2023	29/06/2024
6778720	3S	BMB	WALACE ROBERTO ALFENAS DE SOUZA	GLOG-CG	22/06/2023	21/06/2025

LUIZ ROBERTO PARENTE DE MEDEIROS Cel Av R/1  
Ch Int da DCM

PORTARIA SEREP-RF Nº 99/SRH, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE RECIFE**, por delegação de competência do Senhor Diretor da Diretoria de Administração do Pessoal, estabelecida no inciso I do art. 2º da Portaria nº 138/SPOG4, de 18 de maio de 2022, resolve:

Art. 1º Conceder prorrogação de tempo de serviço ao S2 NE DOUGLAS NEPOMUCENO DE ALMEIDA SANTANA (Nr Ord 7323808), do efetivo da BASV, pertencente ao Quadro de Soldados, pelo período de 01 JUL 2023 a 31 JUL 2024, de acordo com os incisos I a V do art. 25 e o art. 26, do Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 3.690, de 19 de dezembro de 2000, levando-se em consideração o parecer do Comandante da Organização à qual o militar está subordinado.

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

EVANDRO SILVA DE OLIVEIRA Cel Inf  
Chefe do SEREP-RF

#### 9 - SUBCOMISSÃO DE SELEÇÃO DE SOLDADOS (SCSSD) - SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA SEREP-RF Nº 97/SRH, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

**O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE RECIFE**, obedecendo o disposto na alínea "b", inciso IV, do art. 63, das Instruções Específicas aprovadas pela PORTARIA DIRAP nº 221/3SM1, de 5 de maio de 2023, publicada no BCA nº 084, de 10 de maio de 2023, combinado com a Portaria COMGEP nº 291/ISC1, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no BCA nº 028, de 9 de fevereiro de 2023, resolve:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Art. 1º Substituir a militar, abaixo relacionada, para compor a Subcomissão de Seleção de Soldados (SCSSD), visando à coordenação junto à Comissão de Seleção de Soldados (CSSD) e execução das atividades concernentes ao Processo Seletivo de Soldados de Primeira-Classe para matrícula no Curso de Formação de Cabos (CFC), 2º semestre de 2023, em sua respectiva localidade, designada pela Portaria SEREP-RF nº 83/SRH, de 25 de maio de 2023, publicada no BCA nº 099, de 31 de maio de 2023, permanecendo inalterados os demais termos daquela Portaria.

Substituída:

NR ORD	PST/ESP	NOME COMPLETO	OM	FUNÇÃO
7312555	2º Ten QCONFIS	JULIANA ANDRADE FERREIRA DE SOUZA	HARF	SECRETÁRIA

Substituta:

NR ORD	PST/ESP	NOME COMPLETO	OM	FUNÇÃO
7575548	Asp QOCON ENF	SUMAYA EMANUELLE GOMES DE ARAÚJO	HARF	SECRETÁRIA

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

EVANDRO SILVA DE OLIVEIRA Cel Inf  
Chefe do SEREP-RF

## CIVIL

### 1 – APOSENTADORIA

PORTARIA DIRAP Nº 2.956/3PC2, DE 30 DE MAIO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, Art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando o Processo nº 67433.001850/2023-19, resolve:

Art. 1º Conceder aposentadoria a NILZA OLIVEIRA DA SILVA (Nr Ord 4520955), SIAPE nº 0205511, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, código 481110, classe "S", padrão III, NI, de acordo com o Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, assegurado pelo Art. 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019. Código de vaga nº 86784.

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

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

PORTARIA DIRAP Nº 2.966/3PC2, DE 30 DE MAIO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, Art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando o Processo nº 67540.007684/2023-39, resolve:

Art. 1º Conceder aposentadoria a FLAVIO DOS SANTOS (Nr Ord 4554922), SIAPE nº 0206669, no cargo de Administrador, código 480002, classe "S", padrão III, NS, de acordo com o Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, assegurado pelo Art. 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019. Código de vaga nº 87398.

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

PORTARIA DIRAP Nº 2.967/3PC2, DE 30 DE MAIO DE 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, Art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e considerando o Processo nº 67431.001292/2023-01, resolve:

Art. 1º Conceder aposentadoria a SERGIO HENRIQUE CORRÊA SOUZA (Nr Ord 4561473), SIAPE nº 0210713, no cargo de Fisioterapeuta, código 480135, classe "S", padrão III, NS, de acordo com o Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, assegurado pelo Art. 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019. Código de vaga nº 89850.

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

Maj Brig Ar LUIZ GUILHERME DA SILVA MAGARÃO  
(DOU nº 104 seção 2, de 01/06/2023)

## 2 – DESPACHO DECISÓRIO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 783/5PC/17485, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67610.001544/2023-86 - Ref Requerimento da servidora PAULA RIBEIRO E SOUZA, SIAPE 1745169, do ICEA)

DEFERIDO, a licença por motivo de doença em pessoa da família, por 04 dias, a contar de 21/05/2023, de acordo com o art. 83, da Lei nº 8.112/90.

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

DESPACHO DECISÓRIO Nº 784/5PC/17486, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67700.007248/2023-80 - Ref Requerimento do servidor BRUNO DE ALMEIDA SILVA, SIAPE 1797258, do DCTA)

DEFERIDO, a licença por motivo de doença em pessoa da família, por 02 dias, a contar de 24/05/2023, de acordo com o art. 83, da Lei nº 8.112/90.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 785/5PC/17488, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67750.002585/2023-95 - Ref Requerimento da servidora MAIRA DOS SANTOS FERREIRA, SIAPE 1355703, do ITA)

DEFERIDO, a licença por motivo de doença em pessoa da família, por 04 dias, a contar de 14/03/2023, de acordo com o art. 83, da Lei nº 8.112/90.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 787/5PC/17552, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67750.002601/2023-40 - Ref Requerimento do servidor RONDINELE DE JESUS MARCELINO, SIAPE 1472697, do ITA)

DEFERIDO, a licença por motivo de doença em pessoa da família, por 01 dia, no dia 22/03/2023, de acordo com o art. 83, da Lei nº 8.112/90.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 788/5PC/17553, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67750.002582/2023-51 - Ref Requerimento do servidor FELIPE STREITENBERGER IVO, SIAPE 1468054, do ITA)

DEFERIDO, a licença por motivo de doença em pessoa da família, por 07 dias, a contar de 20/01/2023, de acordo com o art. 83, da Lei nº 8.112/90.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 789/5PC/17567, DE 5 DE JUNHO DE 2023.

(Proc nº 67750.002583/2023-04 - Ref Requerimento do servidor RENAN CHIARAMONTE HATA, SIAPE 2116357, do ITA)

DEFERIDO, a licença por motivo de doença em pessoa da família, por 07 dias, a contar de 03/04/2023, de acordo com o art. 83, da Lei nº 8.112/90.

JOSÉ ALBERTO DOS SANTOS BEZERRA Cel Av  
Subdiretor Interino de Pessoal Civil

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

### 3 – PORTARIA – ALTERA

PORTARIA DIRAP Nº 3014/4PC1, DE 2 DE JUNHO DE 2023

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 377/GC3, de 7 de julho de 2011, Art. 1º, inciso VI, publicada no DOU nº 130, Seção 1, de 8 de julho de 2011, e, em cumprimento à Decisão Judicial transitada em julgado, proferida nos autos do Processo nº 0010109-92.2011.4.03.6103, que tramitou perante a 2ª Vara Federal de São José dos Campos - SP, conforme Parecer de Força Executória n.º 00051/2022/CORESENE/PRU3R/PGU/AGU, de 16 de maio de 2022, considerando o Processo nº 67720.005798/2023-26, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria CTA nº 37/DPC, de 8 de fevereiro de 1995, publicada no DOU nº 38, de 22 de fevereiro de 1995, Seção 2, referente à aposentadoria do servidor IRAN JOSÉ DA SILVA (Nr Ord 4721470), SIAPE nº 0201596, no cargo de ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA, código 407002, classe "Assistente III", padrão II, NI, para substituir o fundamento legal da aposentadoria pelo Art. 40, inciso III, alínea "a", da Constituição Federal de 1988, na sua redação original, com a vantagem do Art. 192, inciso II, da Lei nº 8.112/90, passando de aposentadoria proporcional ao tempo de serviço, para aposentadoria integral, permanecendo inalterados os demais termos da citada Portaria.

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

Maj Brig Ar LUIZ GUILHERME DA SILVA MAGARÃO  
(DOU Nº 107, DE 06 JUN 2023)

### **SEÇÃO II - DIRETORIA DE ENSINO**

#### **1 - CURSO DE PREPARAÇÃO DE INSTRUTORES PARA GRADUADOS (CPI-G) - TURMA 1/2023 – EXCLUSÃO DO CURSO**

Sejam os militares, abaixo relacionados, excluídos do Curso de Preparação de Instrutores para Graduados (CPI-G), Turma 1/2023, ministrado pela Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), no período de 2 de maio de 2023 a 31 de maio de 2023, de acordo com o previsto no subitem 3.5.1.4.2, do Plano de Avaliação dos Cursos e Estágios da Escola de Especialistas de Aeronáutica – Volume I (MCA 37-231/2021), aprovada pela Portaria DIRENS nº 124/PFG, de 23 de agosto de 2021.

LINHA	PT/GD	ESP	NOME	SARAM	OM
1	2T	PED	LILIAN CAROLINA DE CASTRO ALMEIDA CARDOSO	743.095-7	EEAR
2	1S	BET	LUIS FERNANDO DE ARAUJO PIERRE	338.504-3	EEAR
3	2S	SAD	ANDRE FLEURY ALVES DA SILVA	346.239-0	BABE

(Item 14/DEF/ 2023)

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

2 - CURSO DE PREPARAÇÃO DE INSTRUTORES PARA GRADUADOS (CPI-G) -  
TURMA 1/2023 – CONCLUSÃO

b) Concluíram com aproveitamento, em 31 de maio de 2023, o **Curso DE PREPARAÇÃO DE INSTRUTORES PARA GRADUADOS (CPI-G), TURMA 1/2023**, ministrado pela Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), no período de 2 de maio de 2023 a 31 de maio de 2023, sob responsabilidade do COMGEP e da DIRENS, os seguintes militares:

LINHA	PT/GD	ESP	NOME	SARAM	OM
1	CP	NTE	LUCAS DE OLIVEIRA BARROS	439.171-3	EEAR
2	1T	PED	ANNE BEATRIZ RIBEIRO VARGAS NASCIMENTO	436.005-2	EEAR
3	2T	NTE	LEANDRO PINTO MARINHO	680.427-6	EEAR
4	2T	PED	DEBORA MARIANE DE CARVALHO DIAMANTINO	743.104-0	EEAR
5	AP	MDM	DIEGO JOSÉ RIBEIRO MADEIRA	753.486-8	EEAR
6	AP	PED	VALERIA OSIARA PEREIRA GUEDES DUTRA	753.489-2	EEAR
7	SO	SEM	MARCOS JOSÉ CARDOSO DA SILVA	328.451-4	BAAN
8	SO	SAD	DIEGO MACHADO MARINS DE OLIVEIRA	372.392-5	DIRAP
9	1S	SPV	BRUNO SANTOS DE SOUZA	406.900-5	EEAR
10	1S	SEL	CRISTIANO NASCIMENTO DOS SANTOS	276.109-2	CRCEA-SE
11	1S	SGS	JOSÉ ELIVÃO MENDONÇA FAUSTINO	309.850-8	CPORAER SJ
12	1S	SGS	JOSÉ HENRIQUE DA SILVA NETO	317.298-8	ILA
13	1S	SAD	VANESSA COSTA OLIVEIRA	427.849-6	CIAAR
14	2S	SAD	FÁTIMA FRANÇA SILVA	601.645-6	DIRAP
15	2S	BMA	VADSON GONDIM LIMA	442.152-3	BANT
16	2S	SGS	PAULO ROBERTO LEMES	369.702-9	SEREP-CO
17	2S	BCT	CARLA SEOANE PEINADOR DAUDT	608.861-9	EEAR
18	2S	BCT	ADELLI JUSSARA DA SILVA BARBOZA	612.425-9	EEAR
19	2S	BCT	ANDRÉ LUIS VITAL ALVES DE ARAÚJO	615.893-5	EEAR
20	2S	TCO	BRUNO RAMOS SALEÃO	435.467-2	GAP-AF
21	2S	SAD	ALEXANDRE MAIA DO NASCIMENTO JÚNIOR	625.421-7	ES-YS
22	2S	BCT	LUCIANE DA SILVA ROSA	630.155-0	EEAR
23	2S	SAD	IVO LOURENÇO RODRIGUES NETO	613.975-2	CDA
24	2S	SGS	LEVI TIAGO DE LIMA SANTANA	418.857-8	GSD-RF
25	2S	SGS	MATHEUS AUGUSTO FERRAZ DOS SANTOS	624.048-8	EEAR
26	2S	STP	FILLIPE WESLEY DA GAMA BORGES	638.335-1	EEAR
27	2S	BSP	ANA CAROLINA TEIXEIRA DE FREITAS	632.039-2	CECAT



## (Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

28	2S	SAD	DAVID HELBERT LIMA MARTINS	430.834-4	DIREF
29	2S	SAD	BRENDA DIAS RIBAS	657.958-2	EEAR
30	2S	SMU	HERBERT PEREIRA DA SILVA	448.421-5	BACG
31	2S	SIN	FRANCISCO FLAUSINO DA COSTA	624.837-3	EEAR
32	2S	SIN	FLAVIA KAROLINE DOS SANTOS	666.967-0	SEFA
33	2S	SAD	SAMELA DOS SANTOS SOBRAL	662.933-4	DIREF
34	3S	BMB	RODRIGO GALVÃO	666.929-8	DIRMAB
35	3S	BSP	ROGERIO CORREARD JENKINS	600.742-2	EEAR
36	3S	BMB	JOÃO VITOR MARCONDES DA SILVA	673.185-6	EEAR
37	3S	SAD	LIDIANE GOMES OLIVEIRA DA COSTA	616.216-9	BACG
38	3S	TOB	ISABELA BASILIO DO NASCIMENTO	748.897-1	EEAR

(Item 15/DEF/2023)

### 3 - ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO À GRADUAÇÃO DE TERCEIRO-SARGENTOS (EAGTS), TURMA 2023 - ORDEM DE MATRÍCULA - EXCLUSÃO

#### 1. EXCLUSÃO

**O DIRETOR DE ENSINO**, de acordo com o disposto na alínea “c” do item 1.3.1 da ICA 37-576, de 2 de maio de 2019, e considerando o que consta na Mensagem Telegráfica de nº 164/1GAB, de 18 de maio de 2023, da DIRAP, resolve excluir do item 1, da Relação de Cabos que receberam Ordem de Matrícula para o Estágio de Adaptação à Graduação de Terceiro-Sargento (EAGTS), Turma 2023, a ser realizado no período de 29 de maio a 30 de junho de 2023, conforme publicação contida no BCA nº 98, de 30 de maio de 2023, em virtude de Boletim Interno de Informações Pessoais do GAP-GL nº 29, de 13 de abril de 2023, o seguinte militar:

SEREP - RJ					
Nº Ord	Grad	Qd	Esp	NOME	OM
4174445	CB	QBC	SAD	ELTON DA SILVA GONÇALVES	DIRAP

(Item 115/DCR/2023)

#### 1 EXCLUSÃO

**O DIRETOR DE ENSINO**, de acordo com o disposto na alínea “c” do item 1.3.1 da ICA 37-576, de 02 de maio de 2019, e considerando o que consta na Mensagem Telegráfica de nº 3/GSB/260523 da BARF, resolve excluir do item 1, da Relação de Cabos que receberam Ordem de Matrícula para o Estágio de Adaptação à Graduação de Terceiro-Sargento (EAGTS), turma 2023, a ser realizado no período de 29 de maio a 30 de junho de 2023, conforme publicação contida no BCA nº 98, de 30 de maio de 2023, em virtude de não cumprir com o requisito previsto na letra “F” do item 2.8.1, da ICA 39-21 de 2022, o seguinte militar:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Nr. Ord.	Grad	Esp	NOME	OM
4336593	CB	SEM	ERICK SANTINNE DA VEIGA ALCOFORADO	BARF

(Item 116/DCR/2023)

#### 4 - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AEROESPACIAIS (PPGCA), NÍVEL MESTRADO, MODALIDADE PROFISSIONAL – CONCLUSÃO

Concluiu com aproveitamento o Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Ciências Aeroespaciais (PPGCA), da Universidade da Força Aérea (UNIFA), reconhecido pela Portaria MEC nº 51, de 24 de janeiro de 2014 e, em conformidade com a letra “n” do subitem 1.4.2 da ICA 37-856/2021 “Normas Reguladoras para os Cursos e Estágios da Universidade da Força Aérea”, aprovada pela Portaria DIRENS nº80/SPF, de 7 maio 2021, a seguir:

POSTO/ QUADRO	NOME	Nº ORDEM	OM	TURMA	CONCLUSÃO	Nº REGISTRO/ LIVRO/ FOLHA
CAP ESP	DAVI MONTEIRO DE MEDEIROS	489.190	DECEA	2021	18.04.2023	3549/23 L2/F36

(Item 015/SECAC/2023)

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

### **SEÇÃO IV - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**

#### 1 - MCA 168-3 – APROVA A EDIÇÃO

PORTARIA DIRAD Nº 271/DIRAD, DE 23 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre o MCA 168-3, que versa sobre os procedimentos de pré-qualificação de empresas para fornecimento/confecção de uniformes e tecidos da FAB.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no Art 5º do Regulamento da Diretoria de Administração da Aeronáutica, aprovado pela Portaria GABAER Nº 154/GC3, de 23 de setembro de 2021, RESOLVE:

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

Art. 1º Aprovar a edição do Manual de Procedimentos de pré-qualificação de empresas para aquisição de fardamentos e tecidos para a SDAB, disponível na rede interna do Comando da Aeronáutica (INTRAER), por meio da página da Diretoria de Administração da Aeronáutica.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

MajBrigInt MARCELO BRASIL CARVALHO DA FONSECA  
Diretor de Administração da Aeronáutica

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

## 2 – PTA - APROVA

PORTARIA DIRAD Nº 266/APESP, DE 5 DE MAIO DE 2023.

Aprova o Programa de Trabalho Anual da  
Diretoria de Administração da Aeronáutica  
para o ano de 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o Item 3.5.11 da DCA 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº35/6SC, de 5 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Administração da Aeronáutica para o ano de 2023, na forma do anexo a esta portaria.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DIRAD nº 256/APESP, de 30 de janeiro de 2023, publicada no BCA nº 031, de 14 de fevereiro de 2023, que aprovou o Programa de Trabalho Anual da DIRAD para o ano de 2023.

Maj Brig Int MARCELO BRASIL CARVALHO DA FONSECA  
Diretor de Administração da Aeronáutica

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

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

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

### **1 - GRUPO DE TRABALHO - CONSTITUI**

PORTARIA DIRMAB Nº 28/PLON, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

**O DIRETOR DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso II do art.11 e com a finalidade de atender o inciso I do art. 5º, do Regulamento da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (ROCA 21-24), aprovado pela Portaria nº 96/GC3, de 24 de maio de 2021, resolve:

Constituir Grupo de Trabalho (GT), em atendimento ao Ofício nº 347/PCML/424 4 de 09 MAIO 23, do COMGAP, para analisar a Lista de Aprovisionamento (LAI) ofertada para o Projeto TH-X - CDRL-TH-X-13, no período de 05/06/2023 à 13/06/2023, nas instalações do Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA), utilizando o software Opus 10 ou outra metodologia julgada razoável.

O Grupo de Trabalho será constituído pelos seguintes militares:

Cel QOEng Paulo Murilo Longen (DIRMAB/Nr Ord 2883910) - Membro consultivo;

Cel QOAv Dario Silvio Antonio Ricciardelli Junior (DIRMAB/Nr Ord 2914247) - Presidente;

Ten Cel QOEng José Marques de Moraes Junior (DIRMAB/Nr Ord 3423433) - Membro consultivo;

Maj QOEng Daniel Cherobini (ILA/Nr Ord 4215800) - Membro;

Maj QOAv Paulo Sergio Rosim Fernandes (PAMASP/Nr Ord 3986004) - Membro; e

Cap QOEng Carlos Monteiro Barbosa Filho (PAMASP/Nr Ord 6122922) - Membro.

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

Maj Brig Ar RAMIRO KIRSCH PINHEIRO  
Diretor da DIRMAB

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

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

---

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 104, de 07 JUN 2023)

**SEXTA PARTE**

**ATOS DAS DEMAIS AUTORIDADES**

**SECÃO I - DEMAIS MINISTÉRIOS**

(Sem alteração)

**SECÃO II - SECRETARIAS DE ESTADO**

(Sem alteração)

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

(Sem alteração)

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

(Sem alteração)

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

(Sem alteração)

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

(Sem alteração)

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

(Sem alteração)

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

---

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**DCA 11-141**

**DESATIVAÇÃO DA PRIMEIRA BRIGADA DE  
DEFESA ANTIAÉREA (1ª BDAAE)**

**2023**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**DCA 11-141**

**DESATIVAÇÃO DA PRIMEIRA BRIGADA DE  
DEFESA ANTIAÉREA (1ª BDAAE)**

**2023**







**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**

PORTARIA EMAER Nº 69/ISC3, DE 2 DE MAIO DE 2023.

Aprova a Diretriz que dispõe sobre a  
desativação da 1ª BDAAE.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 42, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica - RICA 20-36, aprovado pela Portaria nº 508/GC3, de 17 de maio de 2023 e o inciso II, do Art. 20 do Regulamento do Estado-Maior da Aeronáutica - ROCA 20-5, aprovado pela Portaria nº 38/GC3, de 5 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da DCA 11-141 “Desativação da Primeira Brigada de Defesa Antiaérea (1ª BDAAE)”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica



## SUMÁRIO

<b>PREFÁCIO</b> .....	7
<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	9
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES</u> .....	9
1.3 <u>ÂMBITO</u> .....	9
<b>2 CONCEPÇÃO GERAL DO PROCESSO DE DESATIVAÇÃO</b> .....	10
<b>3 ATRIBUIÇÕES</b> .....	11
3.1 <u>EMAER</u> .....	11
3.2 <u>COMPREP</u> .....	11
3.3 <u>COMGEP</u> .....	12
3.4 <u>SEFA</u> .....	12
3.5 <u>INCAER</u> .....	13
<b>4 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	14
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	15



## PREFÁCIO

A Primeira Brigada de Defesa Antiaérea (1ª BDAAE) é Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto nº 8.595, de 18 de dezembro de 2015, com a finalidade de proteger Bases Aéreas, Destacamentos de Controle do Espaço Aéreo e outras organizações do Comando da Aeronáutica indispensáveis ao funcionamento do Sistema de Defesa Aeroespacial Brasileiro – SISDABRA.

Entre suas atribuições principais, constavam a coordenação do preparo dos recursos humanos, bem como o apoio ao emprego dos Grupos de Defesa Antiaérea (GDAAE), os quais se subordinavam à 1ª BDAAE, tanto administrativa quanto operacionalmente.

Em 2016, por intermédio da DCA 11-53 “Diretriz para a Reestruturação da Força Aérea Brasileira”, o Comando da Aeronáutica iniciou um amplo programa de modificação na sua organização, tendo como norte “simplificar e operacionalizar a estrutura organizacional, administrativa e operacional da Força”.

No encadeamento das ações supracitadas, em 2022, os Grupos de Defesa Antiaérea passaram a responder administrativa e operacionalmente às Bases Aéreas onde estão sediados. Nesse contexto, a 1ª BDAAE permaneceu responsável pela condução da doutrina e pelo suporte logístico das Unidades de Defesa Antiaérea.

A fim de se buscar um maior alinhamento e centralização dos processos de avaliação, direção e monitoramento das atividades relacionadas ao preparo operacional terrestre, doutrina de operações terrestres e controle do preparo operacional terrestre das Unidades de Infantaria no Quartel General do Comando de Preparo, o Alto Comando da Aeronáutica (ALTCOM) deliberou e decidiu desativar a Primeira Brigada de Defesa Antiaérea.

Assim sendo, e para o correto ordenamento das ações necessárias à concretização da desativação da 1ª BDAAE e da consequente transferência dos meios humanos e materiais, é necessário o delineamento das tarefas a serem executadas, bem como a definição dos Órgãos responsáveis por estas atividades.

Por conseguinte, esta Diretriz tem como objetivo estabelecer os procedimentos e atribuições que os Órgãos do Comando da Aeronáutica, incluídos no processo, deverão executar, de modo que as providências decorrentes transcorram sem solução de continuidade, observando a adequada alocação dos recursos humanos e materiais.



## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

A presente Diretriz tem por finalidade estabelecer as ações necessárias à desativação da 1ª BDAAE.

### **1.2 CONCEITUAÇÕES**

Os termos e expressões empregados nesta instrução têm seu significado definido no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-1), no Glossário do Comando da Aeronáutica (MCA10-4), no Manual de abreviaturas, siglas e símbolos e convenções cartográficas das Forças Armadas (MD33-M-02) e no Manual de Abreviaturas e Símbolos da Aeronáutica (MCA 10-3).

### **1.3 ÂMBITO**

A presente Diretriz aplica-se aos Órgãos do Comando da Aeronáutica envolvidos no processo de desativação da 1ª BDAAE.



## **2 CONCEPÇÃO GERAL DO PROCESSO DE DESATIVAÇÃO**

**2.1** A desativação da 1ª BDAAE foi definida pelo ALTCOM como solução para centralizar no Comando de Preparo as atividades inerentes ao preparo da tropa terrestre da Infantaria da Aeronáutica, na medida que concentrará todas as vertentes previstas na progressão operacional do Quadro.

**2.2** Os recursos humanos da 1ª BDAAE serão absorvidos pelo COMPREP, a fim de garantir a plena condução da gestão da atividade de Defesa Antiaérea, para fins de preparo, conforme definido pelo ALTCOM. Para tanto, o COMPREP encaminhará ao COMGEP a proposta de movimentação destes militares, conforme as necessidades apresentadas.

**2.3** Assim, com esta nova estrutura organizacional, será possível unificar doutrinas, receber ou desenvolver novas capacidades militares, padronizar e melhorar os processos na área operacional e favorecer a sistematização das práticas utilizadas na administração, além de promover a economia de meios desejada na Concepção Estratégica da FAB.

**2.4** O COMPREP deverá avaliar a infraestrutura disponível atualmente no seu Quartel General, adequando-o no que for necessário para o recebimento dos equipamentos e dos recursos humanos.

**2.5** A preservação da memória da 1ª BDAAE, assim como a destinação de seu acervo histórico, deverá ser coordenada entre o COMPREP e o INCAER.

### 3 ATRIBUIÇÕES

#### 3.1 DO EMAER

- a) planejar, em coordenação com a SEFA, e submeter para apreciação e aprovação do Sr. Comandante da Aeronáutica, as fontes dos recursos orçamentários necessários para a execução dos serviços no Quartel General Comando de Preparo, em função do aumento de recursos humanos e materiais a ela direcionados. **Prazo: 16 de junho de 2023;**
- b) propor, oportunamente, a alteração do decreto referente à estrutura regimental do COMAER, consolidando a extinção da 1ª BDAAE;
- c) encaminhar ao GABAER a proposta de portaria do CMTAER para desativação da 1ª BDAAE. **Prazo: 30 de junho de 2023;**
- d) providenciar a atualização do Sistema de Informações Organizacionais (SIORG), após a publicação da portaria de desativação da 1ª BDAAE; **Prazo: 30 de junho de 2023;**
- e) reeditar o RICA 20-36/2019 “Regimento Interno do Comando da Aeronáutica”, com a definição da subordinação dos Grupos de Defesa Antiaérea (GDAAE). **Prazo: 30 de junho de 2023;** e
- f) coordenar as ações necessárias para o cumprimento de todas as determinações atribuídas no corpo desta Diretriz.

#### 3.2 DO COMPREP

- a) elaborar o Plano Específico de Movimentação a ser publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica pelo COMGEP, de modo que o pessoal da 1ª BDAAE seja absorvido pelo COMPREP, a fim de manter a continuidade da gestão das atividades de preparo relacionadas à Defesa Antiaérea. **Prazo: 16 de junho de 2023;**
- b) confeccionar, em coordenação com os ODS envolvidos, o Plano Específico (PCA) de desativação da 1ª BDAAE, detalhando o sequenciamento das atividades necessárias ao cumprimento desta Diretriz, bem como a definição das atividades relacionadas à Defesa Antiaérea que serão absorvidas pelo COMPREP ou outra OM subordinada. **Prazo: 16 de junho de 2023;**
- c) encaminhar, ao EMAER, proposta de portaria do CMTAER para desativação da 1ª BDAAE. **Prazo: 16 de junho de 2023;**
- d) elaborar e encaminhar ao COMGEP proposta de adequação da Tabela de Lotação de Pessoal de modo que as vagas da 1ª BDAAE sejam absorvidas pelo COMPREP, a fim de manter a continuidade da gestão das atividades de preparo relacionadas à Defesa Antiaérea. **Prazo: 23 de junho de 2023;**
- e) informar ao EMAER as demandas de crédito com vistas ao atendimento dos custos quantificados no seu âmbito de responsabilidade para a conclusão da desativação em tela. **Prazo: 23 de junho de 2023;**
- f) cumprir o disposto na ICA 900-4/2022 “Preservação dos bens culturais de Organizações Militares transferidas, desativadas e reativadas do Comando da Aeronáutica”. **Prazo: 23 de junho de 2023;**

- g) mapear a existência de contratos e convênios entre o COMAER e empresas públicas ou privadas para o não surgimento vindouro de cobranças vinculadas à 1ª BDAAE, podendo implicar no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do setor público federal (CADIN), decorrente de cobranças não quitadas. **Prazo: 23 de junho de 2023;**
- h) atualizar, no seu âmbito, todas as legislações afetadas pela desativação da 1ª BDAAE. **Prazo: 4 de agosto de 2023;** e
- i) coordenar junto às OM subordinadas para que as instalações, serviços, infraestrutura, equipamentos, utensílios, telefonia, mobiliário, internet, intraer, rede, computadores, impressoras e demais suportes de TI sejam devidamente transferidos para o QG do COMPREP ou às OM que os assumirão, sem permitir solução de continuidade administrativa e operacional. **Prazo: 4 de agosto de 2023.**

### 3.3 DO COMGEP

- a) confeccionar, em coordenação com os ODS envolvidos, o Plano Específico (PCA) de desativação da 1ª BDAAE detalhando o sequenciamento das atividades necessárias ao cumprimento desta Diretriz. **Prazo: 14 de julho de 2023;**
- b) publicar o Plano Específico de Movimentação, de modo a viabilizar o processo de transferência dos militares da 1ª BDAAE, conforme proposta elaborada pelo COMPREP. **Prazo: 14 de julho de 2023;**
- c) priorizar e coordenar a descentralização dos recursos orçamentários, com vistas ao atendimento ao Plano Específico de Movimentação de Pessoal **Prazo: 23 de junho de 2023;**
- d) adequar a Tabela de Pessoal das Organizações Militares envolvidas na corrente desativação, conforme proposta do COMPREP, de modo que as vagas da 1ª BDAAE sejam absorvidas pelo COMPREP, a fim de manter a continuidade da gestão das atividades de preparo relacionadas à Defesa Antiaérea. **Prazo: 30 de junho de 2023;** e
- e) estabelecer, junto à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Aeronáutica (CPADAER), as orientações específicas quanto à desativação da 1ª BDAAE. **Prazo: 7 de julho de 2023.**

### 3.4 DA SEFA

- a) confeccionar, em coordenação com os ODS envolvidos, o Plano Específico (PCA) de desativação da 1ª BDAAE detalhando o sequenciamento das atividades necessárias ao cumprimento desta Diretriz. **Prazo: 14 de julho de 2023;**
- b) realizar, em coordenação com o COMPREP, a sub-rogação dos contratos da 1ª BDAAE, bem como os eventuais ajustes necessários. **Prazo: 21 de julho de 2023;**
- c) processar as transferências no SIAFI dos saldos das contas correntes contábeis da 1ª BDAAE para o COMPREP. **Prazo: 21 de julho de 2023;** e

- d) realizar, oportunamente, a exclusão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da 1ª BDAAE.

### **3.5 DO INCAER**

- a) coordenar, junto ao COMPREP, as ações para viabilizar o cumprimento do previsto na ICA 900-4/2022 "Preservação dos bens culturais de Organizações Militares transferidas, desativadas e reativadas no Comando da Aeronáutica". **Prazo: 21 de julho de 2023.**

#### **4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** A presente Diretriz entrará em vigor na data de publicação da sua Portaria de aprovação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

**4.2** As ações necessárias deverão ser iniciadas, de imediato, com o intuito de cumprir os prazos estabelecidos nesta Diretriz.

**4.3** Os casos não previstos nesta Diretriz serão submetidos à apreciação do Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Brigada de Defesa Antiaérea. Portaria GABAER nº 94/GC3, de 24 de maio de 2021. Aprova a reedição do Regulamento de Brigada de Defesa Antiaérea = ROCA 21-98. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n 098, 27 maio 2021.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação da Aeronáutica. Portaria COMGEP nº 836/DLE, de 1º de maio de 2019. Aprova a edição da Norma de Sistema que dispõe sobre Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica = NSCA 10-2. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n 72, 2 maio 2019.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação da Aeronáutica. Portaria COMGEP nº 1.444/DLE, de 24 de julho 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 agosto 2014.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria nº 596/GC3, de 19 de maio de 2020. Aprova a edição da Diretriz que dispõe sobre o aprimoramento da reestruturação do Comando da Aeronáutica – Projeto Piloto = DCA 19-5. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n 086, 20 de maio 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria nº R 8/GC3, de 5 de janeiro de 2012. Aprova a edição da Diretriz que dispõe sobre a implantação da 1ª Brigada de Artilharia Antiaérea de Autodefesa = DCA 21-6. **Boletim Reservado do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n 02, 31 janeiro 2012.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria GABAER nº 31/GC3, de 28 de janeiro de 2021. Aprova a 1ª Modificação da Diretriz que dispõe sobre a conclusão do Projeto Piloto e preparação para a Fase 2 do aprimoramento da reestruturação do Comando da Aeronáutica = DCA 19-6. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n 033, 19 fevereiro 2021.

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**DCA 11-140**

**DESATIVÇÃO DO SERVIÇO GERAL DE  
CORRESPONDÊNCIA E ARQUIVO DA  
AERONÁUTICA**

**2023**





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**DCA 11-140**

**DESATIVÇÃO DO SERVIÇO GERAL DE  
CORRESPONDÊNCIA E ARQUIVO DA  
AERONÁUTICA**

**2023**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**

PORTARIA EMAER Nº 70/ISC3, DE 2 DE JUNHO DE 2023.

Aprova a Diretriz que dispõe sobre a  
Extinção do Serviço Geral de  
Correspondência e Arquivo da  
Aeronáutica.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 42, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica - RICA 20-36, aprovado pela Portaria nº 508/GC3, de 17 de maio de 2023 e o inciso II, do Art. 20 do Regulamento do Estado-Maior da Aeronáutica (ROCA 20-5), aprovado pela Portaria nº 38/GC3, de 5 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do DCA 11-140 “Extinção do Serviço Geral de Correspondência e Arquivo da Aeronáutica”.

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

Ten Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>9</b>
1.1	<u>CONSIDERAÇÕES INICIAIS</u> .....	9
1.2	<u>FINALIDADE</u> .....	9
1.3	<u>ÂMBITO</u> .....	9
<b>2</b>	<b>CONCEPÇÃO GERAL DA EXTINÇÃO.....</b>	<b>10</b>
2.1	<u>ANÁLISE DA SITUAÇÃO</u> .....	10
2.2	<u>CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS</u> .....	10
<b>3</b>	<b>ATRIBUIÇÕES .....</b>	<b>11</b>
3.1	<u>EMAER</u> .....	11
3.2	<u>COMGEP</u> .....	11
3.3	<u>CENDOC</u> .....	11
3.4	<u>SEGECAE</u> .....	12
3.5	<u>SEFA</u> .....	12
3.6	<u>COMGAP</u> .....	13
3.7	<u>INCAER</u> .....	13
<b>4</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>14</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>15</b>



## PREFÁCIO

Vive-se um período de rápidas transformações e de acelerada evolução tecnológica, cujo progresso se faz, predominantemente, pela aquisição e aplicação de novos conceitos. A criatividade, aliada a uma percepção sensível, a audácia temperada pela prudência e a disposição de “fazer acontecer” aliada ao raciocínio lógico e rápido são, entre outras, características básicas que o elemento humano deve possuir. Para tanto, as pessoas devem estar capacitadas a promover o relacionamento harmônico entre os diversos segmentos de uma organização e a implementar métodos, técnicas e ferramentas que as permitam realizar seu trabalho de forma orientada e produtiva, fazendo com que a organização à qual pertencem possa alcançar seus objetivos da maneira eficiente e mais econômica.

Neste contexto, com vistas ao atendimento das expectativas de concepção para uma Força Aérea moderna e eficaz, coerente com os novos pensamentos de pronta resposta e de uma gestão comprometida com o alinhamento da técnica com o operacional, que se configura em todos os seus segmentos, elencaram-se aspectos logísticos e de infraestrutura para realizar a modernização da Gestão Documental no Comando da Aeronáutica (COMAER).

Em concordância com esses novos pensamentos, o Comando da Aeronáutica decidiu pela extinção do Serviço Geral de Correspondência e Arquivo da Aeronáutica (SEGECAE) como Organização Militar (OM), tendo por motivo a necessidade de aperfeiçoar o emprego dos recursos humanos, materiais, infraestruturas e financeiros na gestão documental do COMAER.

Destarte, esta Diretriz tem o propósito de estabelecer os procedimentos e o cronograma de extinção do SEGECAE, definindo as ações de cada Órgão de Direção Geral, Setorial e de Assistência Imediata ao Comandante da Aeronáutica (ODGSA) para que o processo transcorra sem solução de continuidade das atividades, os recursos humanos e materiais sejam alocados de forma racional, bem como se possa dar a destinação adequada aos bens patrimoniais.





## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1.1** O SEGECAE é a OM do COMAER, criada pela Portaria nº 508/GM3, de 4 de maio de 1982, com a missão precípua de planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas à tramitação e ao arquivamento dos documentos do COMAER.

**1.1.2** Subordinado diretamente ao CENDOC, o SEGECAE compartilha algumas atividades de gestão documental no âmbito do COMAER, conforme descrito abaixo:

- a) CENDOC - Arquivologia - normatização, assessoria técnica, preservação e arquivamento de documentos permanentes e divulgação do acervo arquivístico no COMAER; e
- b) SEGECAE - Arquivologia - controle da tramitação física, digitalização, microfilmagem e arquivamento de microfilmes de documentos permanentes do COMAER.

**1.1.3** Para cumprir sua missão, atualmente, apresenta um efetivo constituído de 30 militares e 4 civis, distribuído em 6 setores organizacionais:

- a) Chefia;
- b) Secretaria;
- c) Assessorias;
- d) Divisão Técnica (DTE);
- e) Divisão Administrativa (DAM); e
- f) Divisão de Operações (DOP).

### **1.2 FINALIDADE**

A presente Diretriz tem por finalidade definir as ações afetas às Organizações Militares envolvidas no processo de extinção do SEGECAE, determinando medidas de coordenação junto aos ODGSA.

### **1.3 ÂMBITO**

A presente Diretriz aplica-se a todas as OM envolvidas diretamente no processo de extinção do SEGECAE.

## **2 CONCEPÇÃO GERAL DA EXTINÇÃO**

### **2.1 ANÁLISE DA SITUAÇÃO**

**2.1.1** Considerando a necessidade de otimizar os recursos humanos, materiais, financeiros e de infraestrutura envolvidos na gestão documental, no âmbito da reestruturação do COMAER, decidiu-se por transferir, de modo integral, as atribuições do SEGECAE para o CENDOC, extinguindo-se aquela OM.

**2.1.2** O processo de extinção do SEGECAE deverá ocorrer de forma gradual e ordenada, a fim de não prejudicar as atividades de correspondência e de arquivo permanente, atualmente em curso na OM, tendo em vista que a extinção ocorrerá concomitantemente às atividades rotineiras.

**2.1.3** A extinção seguirá o cronograma proposto nesta Diretriz, a qual conterà ainda ações detalhadas a serem tomadas, com seus respectivos responsáveis.

**2.1.4** A fim de atender aos requisitos de guarda e preservação do acervo documental do SEGECAE, em conformidade com as recomendações do Arquivo Nacional e legislações em vigor, haverá necessidade de investimentos infraestruturais para adequação do CENDOC.

**2.1.5** Todas as atribuições administrativas e operacionais realizadas pelo SEGECAE deverão ser preservadas até o momento da sua extinção.

### **2.2 CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS**

- a) concentrar as atividades inerentes à Divisão Administrativa/Assessorias do SEGECAE no CENDOC;
- b) transferir as atribuições das Divisões Técnica e Operacional do SEGECAE para a Divisão de Documentação do CENDOC;
- c) preservar parte do acervo documental do SEGECAE no CENDOC, a fim de facilitar futuras demandas de informações que gerem necessidades de pesquisa;
- d) fundamentar as atividades a serem realizadas no processo de extinção nos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, da Publicidade, Eficiência e Economicidade;
- e) transferir o Plano de Ação do SEGECAE para o CENDOC;
- f) transferir os bens móveis permanentes do SEGECAE para o CENDOC; e
- g) realizar reuniões entre o SEGECAE e o CENDOC para que se estabeleça, de forma gradual e ordenada, a transferência das atribuições do SEGECAE.

### 3 ATRIBUIÇÕES

A fim de atender às determinações contidas nesta Diretriz e estruturar o processo de extinção do SEGECAE, foram estabelecidas atribuições específicas a cada uma das OM envolvidas nesse processo, conforme a seguir.

#### 3.1 EMAER

- a) encaminhar ao GABAER a proposta de portaria do CMTAER para extinção do SEGECAE. **Prazo: até 12 de janeiro de 2024;**
- b) viabilizar proposta de alocação orçamentária para a execução das adequações do CENDOC. **Prazo: até 17 de julho de 2023;**
- c) providenciar a atualização do Sistema de Informações Organizacionais (SIORG), após a publicação da portaria de extinção do SEGECAE. **Prazo: até 13 de maio de 2024;** e
- d) coordenar as ações setoriais referentes à extinção do SEGECAE.

#### 3.2 COMGEP

- a) encaminhar ao EMAER proposta de Portaria de revogação do ROCA do SEGECAE. **Prazo: até 10 de dezembro de 2023;**
- b) encaminhar ao EMAER a proposta de Portaria do CMTAER para extinção do SEGECAE. **Prazo: até 10 de dezembro de 2023;**
- c) elaborar PCA específico com orientações detalhadas às UG envolvidas. **Prazo: até 28 de julho de 2023;**
- d) encaminhar ao EMAER proposta de Regulamento de Organização do Comando da Aeronáutica (ROCA) do CENDOC, visando adequá-lo à transferência das competências do SEGECAE para aquele Centro. **Prazo: até 10 de dezembro de 2023;**
- e) elaborar o Plano Específico de Movimentação do efetivo do SEGECAE para o CENDOC, e adequar a Tabela de Pessoal (TP) do CENDOC. **Prazo: até 10 de novembro de 2023;**
- f) realizar gestões no sentido de obter recursos orçamentários para execução da adequação supracitada. **Prazo: até 17 de junho de 2023;**
- g) coordenar com a SEFA as ações para a extinção do SEGECAE, como Unidade Gestora Credora. **Prazo: até 10 de julho de 2023;**
- h) coordenar com o CENCIAR as ações de controle e auditoria, fins de concluir processo de extinção de Unidade Administrativa. **Prazo: até 10 de julho de 2023;** e
- i) determinar ao SEGECAE a transferência dos bens móveis permanentes, de consumo e de consumo de uso duradouro e intangíveis para o CENDOC. **Prazo: até 16 de junho de 2023.**

#### 3.3 CENDOC

- a) realizar gestões no sentido de adequação organizacional e de infraestrutura do CENDOC para o recebimento de recursos humanos, materiais e

atividades do SEGECAE. **Prazo: até 12 de janeiro de 2024;**

- b) acompanhar o SEGECAE na execução do processo de inventário e organização dos bens móveis permanentes, de consumo, e de consumo de uso duradouro, a serem transferidos para o CENDOC. **Prazo: até 17 de julho de 2023;**
- c) supervisionar a atuação da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos da Aeronáutica (SPADAER) do SEGECAE no que diz respeito à classificação e avaliação da massa documental existente. **Prazo: até 18 de setembro de 2023;**
- d) supervisionar a revisão, consolidação ou revogação dos atos normativos e ordinatórios vigentes, após a publicação da Diretriz de Extinção. **Prazo: até 17 de novembro de 2023;** e
- e) acompanhar o processo de extinção do SEGECAE, e gerenciar seu SIGADAER, após a publicação do ato ordinatório de extinção. **Prazo: até 26 de julho de 2024.**

### 3.4 SEGECAE

- a) expedir os processos e documentos avulsos em andamento, que passarão a ser de responsabilidade do CENDOC, de acordo com a NSCA 10-2 “Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica”, para que o histórico do motivo de tramitação seja mantido. **Prazo: até 17 de julho de 2023;**
- b) realizar o tratamento de toda massa documental, por meio da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos da Aeronáutica (SPADAER) do SEGECAE. **Prazo: até 18 de setembro de 2023;** e
- c) revisar seus atos normativos e ordinatórios vigentes para revogação ou consolidação ao CENDOC, após a publicação do Plano Específico de Extinção. **Prazo: até 17 de julho de 2023.**

### 3.5 SEFA

- a) providenciar a transferência dos créditos disponíveis do SEGECAE para o CENDOC, após a publicação do ato ordinatório de extinção do SEGECAE. **Prazo: até 10 de fevereiro de 2024;**
- b) providenciar apoio logístico durante a transferência dos bens móveis permanentes, de consumo, e de consumo de uso duradouro para o CENDOC, ou para outras OM destinatárias. **Prazo: até 10 de fevereiro de 2024;**
- c) coordenar as ações de extinção do SEGECAE, como Unidade Gestora Credora. **Prazo: até 10 de julho de 2023;**
- d) determinar aos GAP-RJ e GAP-AF que efetuem, respectivamente, a transferência e o recebimento do saldo SIAFI de acordo com os movimentos de transferência e recebimento dos bens de consumo, bens móveis permanentes e bens intangíveis efetuados no SILOMS, respectivamente, pelo SEGECAE e CENDOC. **Prazo: até 16 de junho de 2023;**

- e) determinar o encerramento de toda a pendência de registros no SIAFI, SICAF e SIASG, referentes ao SEGECAE. **Prazo: até 16 de junho de 2023;**
- f) elaborar PCA específico com orientações detalhadas às UG envolvidas. **Prazo: até 28 de julho de 2023;**
- g) atualizar a Portaria de Classificação de Unidades Gestoras. **Prazo: até 12 de janeiro de 2024;** e
- h) Fazer gestões junto à DTI a fim de que, após a transferência total dos bens patrimoniais, o SEGECAE seja inativado no SILOMS. **Prazo: até 12 de janeiro de 2024.**

### 3.6 COMGAP

- a) providenciar apoio logístico, conforme o caso, durante a transferência dos bens móveis permanentes, de consumo, e de consumo de uso duradouro para o CENDOC, ou para outras OM destinatárias. **Prazo: até 12 de janeiro de 2024;**
- b) providenciar a inativação da expedição de documentos do SIGADAER do SEGECAE. **Prazo: até 12 de janeiro de 2024;** e
- c) providenciar o acesso do CENDOC ao SIGADAER do SEGECAE, para viabilizar a pesquisa do acervo de documentos produzidos pela OM, assim como daqueles recebidos durante o processo de extinção. **Prazo: 10 de setembro de 2024.**

### 3.7 INCAER

- a) coordenar, junto ao COMGEP, as ações para viabilizar o cumprimento do previsto na ICA 904-1/2022 "Registro de Fatos Históricos e Pesquisa Historiográfica no Comando da Aeronáutica", em relação ao cadastro histórico e ao livro histórico do SEGECAE. **Prazo: até 12 de janeiro de 2024.**

#### **4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** Os casos não previstos neste documento deverão ser submetidos à apreciação do Chefe do Estado-maior da Aeronáutica.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica: NSCA 5-1*. Brasília, DF, 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação da Aeronáutica. *Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica: NSCA 10-2*. Brasília, DF, 2019.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. *Plano de Modernização do Ensino na Aeronáutica: PCA 37-11*. Brasília, DF, 2017.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Ensino da Aeronáutica. *Regulamento da Diretoria de Ensino da Aeronáutica: ROCA 21-104*. Brasília, DF, 2018.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica: MCA 10-3*. Brasília, DF, 2003.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação da Aeronáutica. *Avaliação de Documentos de Arquivos: ICA 214-3*. Brasília, DF, 2016.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Diretriz de Implantação do Grupamento de Apoio dos Afonsos: DCA 11-41*. Brasília, DF, 2015.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Gabinete Comandante da Aeronáutica. *Regulamento de Administração da Aeronáutica: RCA 12-1*. Brasília, DF, 2021.

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**LOGÍSTICA**

**DCA 400-102**

**IMPLANTAÇÃO DA AERONAVE H-125 NA FORÇA  
AÉREA BRASILEIRA  
PROJETO TH-X**

**2023**





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**



**LOGÍSTICA**

**DCA 400-102**

**IMPLANTAÇÃO DA AERONAVE H-125 NA FORÇA  
AÉREA BRASILEIRA  
PROJETO TH-X**

**2023**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**

PORTARIA EMAER Nº 68/7SC1, DE 31 DE MAIO DE 2023.

Aprova a Diretriz de Implantação da  
Aeronave H-125 na Força Aérea  
Brasileira - Projeto TH-X.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica - RICA 20-36, de 24 de maio de 2019, e o inciso II, do Art. 20 do Regulamento do Estado-Maior da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 38/GC3, de 5 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da DCA 400-102 “Implantação da Aeronave H-125 na Força Aérea Brasileira - Projeto TH-X”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI  
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>9</b>
1.1	FINALIDADE .....	9
1.2	DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA .....	9
1.3	CONCEITUAÇÃO .....	9
1.4	PLANOS SETORIAIS PARA A IMPLANTAÇÃO DA AERONAVE H-125 NA FAB ..	10
1.5	ÂMBITO .....	13
<b>2</b>	<b>CONCEPÇÃO GERAL DA IMPLANTAÇÃO .....</b>	<b>14</b>
2.1	DESCRIÇÃO SUMÁRIA .....	14
2.2	OPERADOR .....	14
2.3	ENTREGA DE AERONAVES .....	14
2.4	TREINAMENTO .....	14
2.5	PARQUE CENTRAL .....	14
<b>3</b>	<b>ATRIBUIÇÕES .....</b>	<b>16</b>
3.1	ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA (EMAER).....	16
3.2	DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL (DCTA) ..	16
3.3	COMANDO-GERAL DE APOIO (COMGAP).....	16
3.4	COMANDO DE PREPARO (COMPREP).....	17
3.5	COMANDO-GERAL DO PESSOAL (COMGEP).....	18
<b>4</b>	<b>DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>19</b>
4.1	PLANOS ESPECÍFICOS .....	19
4.2	RECURSOS FINANCEIROS .....	19
4.3	APOIO LOGÍSTICO .....	19
4.4	AJUSTES DE PRAZOS .....	19
<b>5</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>20</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>21</b>



## PREFÁCIO

A capacidade da Força Aérea Brasileira de defender o espaço aéreo nacional depende da evolução contínua dos meios aéreos e de suas técnicas de combate. Visando cumprir sua missão de “Manter a soberania do espaço aéreo e integrar o território nacional, com vistas à defesa da pátria”, é de fundamental importância que a FAB dispense esforços no sentido de desenvolver as competências necessárias em suas tripulações para o emprego eficiente dos meios aéreos à sua disposição.

Nesse sentido, a Aviação de Asas Rotativas participa integralmente no cumprimento de diferentes tarefas e ações de força aérea, empregando meios de elevada complexidade e tecnologia embarcada.

Desde a chegada das primeiras aeronaves de asas rotativas nas Forças Armadas, a instrução foi focada na aplicação dessas máquinas às mais diversas atividades específicas. No passado, a instrução aérea era vista como uma etapa de formação mínima do aeronavegante. Os tripulantes eram instruídos sobre a aplicação mais simples da aeronave, somente sendo elevados à condição operacional quando designados aos Esquadrões de Emprego.

A partir de 1999, fruto de solicitação dos Esquadrões Operacionais da Aviação de Asas Rotativas, o curso de especialização operacional passou a ensinar o emprego do helicóptero em todas as missões previstas na doutrina da FAB, incluindo-se extenso treinamento voltado ao emprego em combate. Essa mudança foi possível em virtude da implantação do H-50, pois os seus equipamentos especiais, como guincho de resgate, gancho para cargas externas, metralhadoras e lançadores de foguetes, aliados a uma boa margem de potência e uma cabine com capacidade para seis tripulantes permitiram o treinamento de todas as missões exigidas. Isso fez com que a adaptação dos pilotos nas unidades operacionais fosse bastante abreviada, economizando horas de voo das aeronaves de emprego que invariavelmente tem um custo operacional mais elevado.

No cenário atual, as aeronaves de asas rotativas que compõe a dotação dos Esquadrões Operacionais apresentam um grande salto tecnológico, a fim de que possam operar no complexo ambiente de combate moderno, com um grande aumento na gama de missões executadas e com maior quantidade de informações disponíveis aos pilotos, através de telas multifuncionais digitais, maior alcance, autonomia e poder de fogo.

Diante desse panorama, os helicópteros para a instrução aérea precisam ser mais próximos dos que serão encontrados nos Esquadrões Operacionais em termos de funcionalidades tecnológicas. Nesse sentido, as aeronaves precisam atender funcionalidades tais como a de monitoramento digital dos parâmetros de voo e dos perfis de operação, com aplicação de equipamentos especiais como guincho de resgate, gancho para cargas externas, cabine de carga de boa capacidade, margem de potência, utilização de óculos de visão noturna, entre outras.

Para suprir essa lacuna nas unidades de instrução, optou-se por adquirir 12 helicópteros do modelo H125 Esquilo B3 em conjunto com a Marinha do Brasil, a qual receberá outros 15 helicópteros. Dessa forma, esta Diretriz tem por objetivo emitir orientações aos órgãos envolvidos na implantação do H-125 na FAB, bem como definir responsabilidades diversas para a sua implantação.





## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

A presente Diretriz tem por finalidade estabelecer a concepção geral para a implantação da aeronave H-125 na Força Aérea Brasileira, permitindo a elaboração dos Planos correlatos por parte dos Órgãos de Direção Setorial e Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica (ODSA) envolvidos.

### **1.2 DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

- a) NSCA 5-1, “Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica”, de 23 de novembro de 2011;
- b) DCA 400-6, “Ciclo de Vida de Sistemas e Materiais da Aeronáutica”, de 03 de março de 2007;
- c) RICA 20-80, “Regimento Interno do Estado-Maior da Aeronáutica”, de 10 de março de 2021;
- d) Requisitos Operacionais Conjuntos para Helicópteros para instrução básica das Forças Armadas (ROC 53), de 11 de novembro de 2019; e
- e) Contrato de Despesa nº 001/CABE-COPAC/2022, do Comando da Aeronáutica com a Empresa Airbus Helicopters, de 15 de setembro de 2022.

### **1.3 CONCEITUAÇÃO**

#### **1.3.1 ÓRGÃO DE DIREÇÃO GERAL (ODG)**

É o Órgão representado pelo Estado-Maior da Força Aérea, encarregado de estudar, planejar, orientar, coordenar e controlar, no mais alto nível, as atividades da Força, integrando e harmonizando a ação dos demais órgãos, e em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Aeronáutica.

#### **1.3.2 ÓRGÃO DE DIREÇÃO SETORIAL E DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO COMANDANTE DA AERONÁUTICA (ODSA)**

São Órgãos encarregados de planejar, de executar, de coordenar e de controlar as atividades setoriais inerentes às suas atribuições e em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Aeronáutica.

Para facilidade de expressão nesta Diretriz e quando não houver necessidade de especificá-los, os seguintes Órgãos serão chamados apenas de ODSA.

##### **1.3.2.1 Órgãos de Direção Setorial:**

- a) Comando de Operações Aeroespaciais (COMAE);
- b) Comando-Geral de Apoio (COMGAP);
- c) Comando-Geral do Pessoal (COMGEP);
- d) Comando de Preparo (COMPREP);
- e) Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA).

- f) Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA); e  
g) Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA).

### 1.3.3 PLANOS SETORIAIS

Planos elaborados pelos diversos Órgãos de Direção Setorial do Comando da Aeronáutica (ODSA), que consubstanciam as disposições contidas em uma Diretriz de Implantação de um material ou sistema.

## 1.4 PLANOS SETORIAIS PARA A IMPLANTAÇÃO DA AERONAVE H-125 NA FAB

Os Planos Setoriais para a implantação constituem um conjunto de documentos que devem ser feitos de forma harmônica e integrada. São esses documentos que balizam todo o processo de implantação e, em consequência, determinarão a qualidade e a eficiência com a qual a FAB irá operar e manter o novo sistema a ser incorporado ao inventário do COMAER.

Por conta da necessidade de integração entre os Planos, a confecção desses deve seguir uma sequência planejada de modo que os detalhes da implantação sejam estabelecidos de forma incremental. Portanto, é imprescindível que cada novo plano a ser confeccionado esteja em perfeito alinhamento com todos os planos emitidos anteriormente. A sequência de publicação dos planos, juntamente com as dependências e os órgãos responsáveis pela confecção de cada um, está representada na Figura 1.

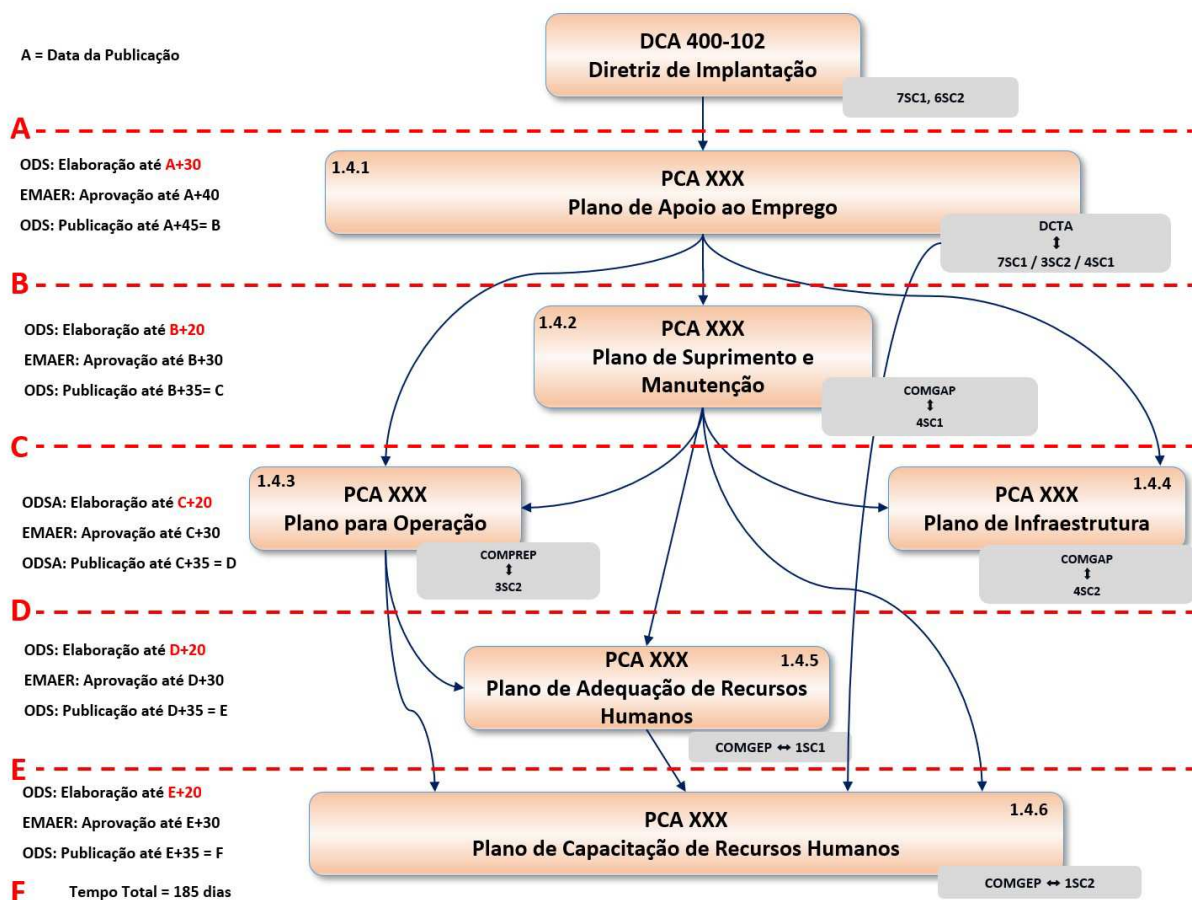


Figura 1: Sequência de Confecção da Diretriz e Planos para a Implantação.

#### **1.4.1 PLANO DE APOIO AO EMPREGO**

**1.4.1.1** Plano setorial elaborado pelo DCTA durante a Subfase de Preparação para Implantação (Fase de Desenvolvimento/Aquisição da DCA 400-6), no qual deve constar, de maneira detalhada, a cadência de recebimento do sistema, cursos, equipamentos e ferramental, bem como, fornecer os subsídios disponíveis para os demais planejamentos setoriais, considerando as Especificações de seus Requisitos Técnicos, Logísticos e Industriais (RTL), visando a uma implantação eficiente do Projeto TH-X.

**1.4.1.2** O Plano de Apoio ao Emprego deve abordar, genericamente, dentre outras, as necessidades de infraestrutura, de suprimento, de manutenção, de equipamentos de apoio de solo e as necessidades de capacitação técnica a ser obtida pelo pessoal operador e mantenedor do novo Projeto, além de contemplar um cronograma físico-financeiro de todas as etapas a serem cumpridas pelos diversos órgãos subordinados aos ODSA citados no parágrafo anterior, de acordo com uma correspondente proposta de alocação de créditos, segundo a sistemática orçamentária em vigor.

**1.4.1.3** Por suas características, o Plano de Apoio ao Emprego constitui-se em parâmetro básico para os demais Planos Setoriais de Implantação, devendo, portanto, ser o primeiro a ser elaborado.

**1.4.1.4** O Plano de Apoio ao Emprego deverá receber atualizações, por iniciativa do DCTA ou por determinação do EMAER, sempre que se identificar modificações substanciais no planejamento do recebimento de materiais e serviços apresentados. O EMAER deverá ser comunicado sempre que houver necessidade de revisão que não seja fruto de iniciativa deste ODG.

#### **1.4.2 PLANO DE SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO**

**1.4.2.1** Plano setorial a ser elaborado pelo COMGAP durante a Subfase de Preparação para Implantação (Fase de Desenvolvimento/Aquisição), em consonância com o Plano de Apoio ao Emprego, no qual devem constar todas as providências a serem adotadas por seus órgãos subordinados, que permitam um eficiente suporte logístico, a partir da Fase de Utilização.

**1.4.2.2** O Plano de Suprimento e Manutenção deve abordar, detalhadamente, dentre outras, as necessidades de suprimento, manutenção, equipamentos de apoio, publicações técnicas e recursos humanos relacionados às atividades mantenedoras do novo Sistema ou Material.

**1.4.2.3** Sua elaboração deve abranger o funcionamento dos órgãos de manutenção previstos para cada nível de manutenção, conforme concepção de suporte logístico para o Projeto TH-X, a ser definida pelo COMGAP em suas respectivas áreas de atuação e, se necessário, com o apoio de outro ODSA.

**1.4.2.4** Será apresentado um cronograma físico-financeiro de todas as etapas a serem cumpridas pelos diversos órgãos subordinados ao COMGAP, de acordo com uma proposta correspondente de alocação de créditos, segundo a sistemática em vigor.

#### **1.4.3 PLANO PARA A OPERAÇÃO**

**1.4.3.1** Plano setorial a ser elaborado pelo COMPREP, durante a Subfase de Preparação para Implantação (Fase de Desenvolvimento/Aquisição), em consonância com o Plano de Apoio ao Emprego e com o Plano de Suprimento e Manutenção, no qual devem constar, de maneira

detalhada, todas as providências a serem adotadas pelo COMPREP e seus órgãos subordinados, quanto às necessidades do Projeto TH-X.

**1.4.3.2** O Plano para a Operação deve abordar, dentre outras, as necessidades de treinamento, além de contemplar um cronograma físico-financeiro de todas as etapas a serem cumpridas, de acordo com uma proposta correspondente de alocação de créditos, segundo a sistemática em vigor.

**1.4.3.3** No que tange aos recursos humanos, o Plano para a Operação deve prever eventuais exigências de modificações em perfis técnico-profissionais dos seus mantenedores e operadores, com o fito de possibilitar ao COMGEP o planejamento para o atendimento de tais necessidades.

#### **1.4.4 PLANO DE INFRAESTRUTURA**

**1.4.4.1** Plano setorial a ser elaborado pelo COMGAP durante a Subfase de Preparação para Implantação (Fase de Desenvolvimento/Aquisição da DCA 400-6), em consonância com o Plano de Apoio ao Emprego, com o Plano de Suprimento e Manutenção e com o Plano para Operação, no qual devem constar, de maneira detalhada, as necessidades de infraestrutura que permitirão uma eficiente manutenção de níveis Orgânico, Base e Parque do novo Projeto, a partir da Fase de Utilização.

**1.4.4.2** O Plano de Infraestrutura deve contemplar a elaboração de projetos de adaptação de instalações (que sirvam, exclusivamente, de “apoio à máquina”) e também deve abranger as necessidades de infraestrutura para os equipamentos, sistemas e subsistemas acessórios, incluindo um cronograma físico-financeiro de todas suas etapas, de acordo com uma proposta correspondente de alocação de créditos, segundo a sistemática em vigor.

#### **1.4.5 PLANO DE ADEQUAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS**

**1.4.5.1** Plano setorial a ser elaborado pelo COMGEP, durante a Subfase de Preparação para Implantação (Fase de Desenvolvimento/Aquisição), em consonância com o Plano de Apoio ao Emprego, com o Plano de Suprimento e Manutenção e com o Plano para a Operação, no qual devem constar, de maneira detalhada, todas as providências a serem adotadas por seus órgãos subordinados quanto ao atendimento das necessidades qualitativas e quantitativas de pessoal, de maneira a permitir uma operação eficiente do novo Projeto, a partir da Fase de Utilização.

**1.4.5.2** Dentre outras providências, o Plano de Adequação dos Recursos Humanos deve considerar as necessidades de ajustes nas “Tabelas de Pessoal” (TP), movimentação de pessoal e, ainda, a adequação do perfil técnico-profissional dos recursos humanos que operarão ou manterão o novo Projeto.

**1.4.5.3** O COMGEP deve considerar a necessidade de apresentar um cronograma físico-financeiro das atividades a serem realizadas pelos seus Órgãos subordinados, de acordo com uma proposta correspondente de alocação de créditos, segundo a sistemática orçamentária em vigor.

#### **1.4.6 PLANO DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**1.4.6.1** Plano setorial a ser elaborado pelo COMGEP, durante a Subfase de Preparação para Implantação (Fase de Desenvolvimento/Aquisição), em consonância com o Plano de Apoio

ao Emprego, com o Plano de Suprimento e Manutenção, com o Plano para a Operação e com o Plano de Adequação de Recursos Humanos, no qual devem constar, de maneira detalhada, todas as providências a serem adotadas por seus órgãos subordinados, quanto às necessidades de formação e de capacitação de recursos humanos, de maneira a permitir uma operação eficiente do novo Sistema ou Material, a partir da Fase de Utilização.

**1.4.6.2** O COMGEP, durante a confecção do Plano, deve considerar a necessidade de apresentar um cronograma físico-financeiro das atividades a serem realizadas por seus órgãos subordinados, de acordo com uma proposta correspondente de alocação de créditos, segundo a sistemática orçamentária em vigor.

## **1.5** ÂMBITO

A presente Diretriz, de observância obrigatória, aplica-se aos Órgãos do Comando da Aeronáutica envolvidos no processo de Ciclo de Vida de Sistemas e Materiais da Aeronáutica (DCA 400-6), além de todos os demais supracitados.

## **2 CONCEPÇÃO GERAL DA IMPLANTAÇÃO**

### **2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Serão adquiridos 12 helicópteros para a Força Aérea Brasileira e 15 para a Marinha do Brasil. Está incluída no contrato a Lista de Aprovisionamento Inicial (LAI) contendo itens de célula para um período de 5 anos.

### **2.2 OPERADOR**

O operador principal da aeronave será o 1º/11º GAv, que receberá os 10 primeiros helicópteros e terá a previsão inicial de 300 horas de voo anuais para cada aeronave. Os dois últimos helicópteros serão entregues para operação na Academia da Força Aérea, substituindo os atuais H-50.

### **2.3 ENTREGA DE AERONAVES**

As entregas ocorrerão a partir de 2024, com a cadência aproximada de 3 aeronaves por ano, até 2027, conforme o seguinte cronograma:

<b>ANO</b>	<b>Marinha</b>	<b>Força Aérea</b>
<b>2022</b>	-	-
<b>2023</b>	-	-
<b>2024</b>	3	4
<b>2025</b>	4	3
<b>2026</b>	3	3
<b>2027</b>	5	2
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>12</b>

### **2.4 TREINAMENTO**

**2.4.1** Consiste em qualificar os tripulantes para a operação da aeronave, bem como qualificar pessoal de manutenção.

**2.4.2** O treinamento inicial dos tripulantes do 1º/11º GAv será realizado pela empresa Airbus, e contempla a instrução teórica e prática de 12 pilotos, 12 mantenedores de célula, 12 mantenedores de motor e 12 mantenedores de aviônicos.

**2.4.3** Para fins de planejamento do início da instrução, o treinamento será realizado na aeronave entregue, após os procedimentos contratuais de recebimento.

**2.4.4** Antes do recebimento das duas últimas aeronaves, o COMPREP deverá coordenar com o COMGEP/DIRENS o treinamento dos tripulantes de helicóptero lotados na Academia da Força Aérea, no H-125, no sentido de adaptar uma quantidade suficiente de pilotos, para que não haja interrupção no alerta SAR daquela OM. Esta medida tem como objetivo impedir que a troca do H-50 pelo H-125 cause impacto na instrução aérea dos cadetes.

### **2.5 PARQUE CENTRAL**

O Parque Central do TH-X será proposto pelo COMGAP, por intermédio do Plano de Suprimento e Manutenção. O planejamento do COMGAP deverá considerar que o

contrato celebrado contempla o apoio a uma base operacional e uma base de manutenção para cada Força. Deverão ser realizadas coordenações com a Marinha do Brasil para o delineamento das eventuais ações conjuntas, caso sejam utilizados recursos oriundos do Ministério da Defesa (MD) para o suporte logístico.



### 3 ATRIBUIÇÕES

#### 3.1 ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA (EMAER)

**3.1.1** Coordenar, de forma geral, e supervisionar as fases do projeto TH-X, com ênfase na sistemática prevista na DCA 400-6 “Ciclo de Vida de Materiais e Sistemas da Aeronáutica”, por meio da Sétima Subchefia.

**3.1.2** Fazer gestões junto ao Ministério da Defesa e à Marinha do Brasil, com o objetivo de obter os recursos para o suporte logístico do Projeto TH-X de maneira conjunta, sob a perspectiva da interoperabilidade com a Força Naval.

**3.1.3** Incluir no planejamento orçamentário, dentro dos limites existentes, os recursos necessários para a aquisição, a implantação e o suporte logístico do sistema, priorizando sempre que possível a utilização de recursos do MD, sob a perspectiva da interoperabilidade, bem como emitir informações aos ODSA sobre questões orçamentárias que poderão influenciar os seus Planos, a partir das análises da Quarta, da Quinta e da Sétima Subchefias.

**3.1.4** Priorizar, por meio do Comitê de Governança e Projetos (CGP), assessorado pelo Comitê Interno de Supervisão de Projetos (CISP) e em coordenação com a Quinta Subchefia, a descentralização dos recursos orçamentários que atendam às necessidades orçamentárias do TH-X.

**3.1.5** Apreciar as minutas dos Planos Setoriais de Implantação, coordenando possíveis providências a serem adotadas pelas suas Subchefias, e retorná-las aos respectivos ODSA para a devida aprovação, conforme item 4.1.

**3.1.6** Providenciar as autorizações necessárias junto às autoridades exportadoras para a entrega dos GFE (capacete e OVN) para a empresa Airbus, fins de integração ao helicóptero adquirido.

#### 3.2 DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL (DCTA)

**3.2.1** Em coordenação com os demais ODSA envolvidos, atualizar e submeter ao EMAER o **PLANO DE APOIO AO EMPREGO** para implantação do Projeto TH-X, até 30 dias após a entrada em vigor desta Diretriz, para apreciação.

**3.2.2** Encaminhar ao COMGAP as informações sobre equipamentos, dados e serviços necessários à sua operação.

**3.2.3** Coordenar com o COMGAP, por intermédio da COPAC, a elaboração dos instrumentos contratuais necessários para a aquisição da LAI do Motor Arriel 2D e do Contrato de Suporte Logístico de célula e motor.

**3.2.4** Coordenar com o COMPREP e com o COMGAP as propostas dos cursos de formação para operadores e mantenedores, caso aqueles já incluídos em contrato não satisfaçam as necessidades de operação e/ou manutenção no âmbito do Projeto.

#### 3.3 COMANDO-GERAL DE APOIO (COMGAP)

**3.3.1** Em coordenação com os demais ODSA envolvidos e com a Quarta Subchefia do EMAER, elaborar e submeter ao EMAER, para apreciação, o **PLANO DE SUPRIMENTO E**

**MANUTENÇÃO**, em até 20 dias após a publicação do Plano de Apoio ao Emprego do TH-X. Ainda, elaborar e submeter ao EMAER, para apreciação, o **PLANO DE INFRAESTRUTURA** em até 20 dias após a publicação do Plano de Suprimento e Manutenção do Projeto.

**3.3.2** Priorizar as atividades que necessitem de recursos financeiros e propor ao EMAER os orçamentos planejados, com vistas ao atendimento aos seus Planos de Suprimento e Manutenção e de Infraestrutura.

**3.3.3** Encaminhar ao COMGEP, incluindo nos Planos, quando possível, as informações sobre Lotação de Pessoal e Qualificação Técnica do Pessoal afetas ao suporte logístico, bem como assessorar o COMAE na elaboração das mesmas informações para as manutenções de nível Orgânico e Base.

**3.3.4** Implementar o suporte logístico do Projeto TH-X no Sistema Logístico do COMAER.

**3.3.5** Coordenar com o DCTA (COPAC) a elaboração dos instrumentos contratuais necessários para aquisição da LAI do Motor Arriel 2D e do Contrato de Suporte Logístico de célula e motor, considerando, para esse contrato, as fontes de recursos e a eventual interoperabilidade com a Marinha do Brasil.

**3.3.6** Adequar os recursos humanos e materiais do Projeto, na medida do necessário, ao tipo de atendimento a ser prestado.

**3.3.7** Em coordenação com o COMPREP e DCTA (COPAC), prever recursos para aquisição de equipamentos, dados e serviços necessários à operação do sistema.

**3.3.8** Em coordenação com o COMPREP, interagir com o DCTA para o planejamento dos Cursos de Formação de Mantenedores.

#### **3.4 COMANDO DE PREPARO (COMPREP)**

**3.4.1** Elaborar, em estreita coordenação com os demais ODSA envolvidos, e submeter ao EMAER para apreciação, até 20 dias após a publicação do Plano de Suprimento e Manutenção do Projeto TH-X, o **PLANO PARA A OPERAÇÃO**, com vistas à implantação do helicóptero, considerando o planejamento da adequação dos seus recursos humanos e materiais para a implantação, assim como os demais parâmetros apresentados nesta DCA.

**3.4.2** Priorizar as atividades que necessitem de recursos financeiros e propor ao EMAER os orçamentos planejados, com vistas ao atendimento do Plano para Operação do sistema.

**3.4.3** Encaminhar ao COMGEP, incluindo no Plano para Operação, as informações sobre Lotação de Pessoal e Qualificação Técnica do Pessoal afetas à Operação do helicóptero e, assessorado pelo COMGAP, as informações para as manutenções de nível Orgânico e Base.

**3.4.4** Remeter ao COMGAP a solicitação de equipamentos, de dados e de serviços necessários à operação do helicóptero.

**3.4.5** Em coordenação com o COMGAP, interagir com o DCTA para o planejamento dos Cursos de Formação de Operadores e Mantenedores.

### **3.5 COMANDO-GERAL DO PESSOAL (COMGEP)**

**3.5.1** Elaborar, em coordenação com os demais ODSA envolvidos, e submeter ao EMAER, para apreciação, até 20 dias após a publicação do Plano para a Operação, o **PLANO DE ADEQUAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**, para a implantação do Projeto TH-X.

**3.5.2** Priorizar as atividades que necessitem de recursos financeiros e propor ao EMAER os orçamentos planejados, com vistas ao atendimento ao Plano de Adequação de Recursos Humanos.

**3.5.3** Coordenar com o COMGAP, com o COMPREP e com o DCTA, a inclusão, no Plano de Adequação de Recursos Humanos, das necessidades de Lotação de Pessoal e Qualificação Técnica do Pessoal afetas ao suporte logístico e de operação do Projeto.

**3.5.4** Elaborar e submeter ao EMAER, para apreciação, o **PLANO DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS** em até 20 dias após a publicação do Plano de Adequação de Recursos Humanos para o Projeto.

**3.5.5** Adequar as Tabelas de Pessoal, considerando as necessidades indicadas pelo COMGAP e pelo COMPREP, assim como as suas próprias relacionadas à formação de novas capacitações técnicas.

**3.5.6** Priorizar as atividades que necessitem de recursos financeiros e propor ao EMAER os orçamentos planejados, com vistas ao atendimento ao Plano de Capacitação de Recursos Humanos.

## **4 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

### **4.1 PLANOS ESPECÍFICOS**

Os Planos Específicos deverão ser submetidos ao EMAER para apreciação, para posterior retorno e aprovação pelos respectivos Comandantes e Diretores de ODSA.

### **4.2 RECURSOS FINANCEIROS**

**4.2.1** Os Planos propostos pelos ODSA para a implantação do Projeto TH-X deverão considerar a capacidade de desembolso do Comando da Aeronáutica, mediante coordenação com a Quinta e Sétima Subchefias do EMAER e, quando possível, serem acompanhados de cronograma físico-financeiro.

**4.2.2** Todas as propostas que demandem novo aporte financeiro serão avaliadas quanto à exequibilidade econômica-financeira e seus alinhamentos estratégicos com os planos em vigor. Nessa avaliação, será considerada a projeção econômica limitada pela Emenda Constitucional 95/2016, de forma a garantir que os Projetos Estratégicos sejam executados com os seus cronogramas físico-financeiros compatibilizados com a série histórica dos recursos disponibilizados pelo Governo Federal, em face das limitações de gastos impostos nos últimos exercícios financeiros.

### **4.3 APOIO LOGÍSTICO**

Todas as providências relativas à logística inicial deverão ser adotadas, oportunamente, permitindo a operação do helicóptero de maneira eficiente. Desta forma, o COMGAP e o DCTA, em estreita coordenação com o COMPREP, deverão realizar os ajustes necessários em seus Planos Setoriais, afetos às suas áreas de atuação.

As peculiaridades logísticas do Projeto TH-X que apresentem possibilidade de serem abordadas e suportadas sob a ótica da interoperabilidade deverão ser identificadas e, sempre que possível, exploradas junto ao Ministério da Defesa e à Marinha do Brasil.

### **4.4 AJUSTES DE PRAZOS**

Os Órgãos de Direção Setorial que puderem antecipar as datas previstas nesta Diretriz para a publicação dos planos deverão fazê-lo.

## **5 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos nos quais se identifique a necessidade de definições que não tenham sido abordadas nesta Diretriz deverão ser objeto de consulta ao Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica.

## **REFERÊNCIAS**

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Ciclo de Vida de Sistemas e Materiais da Aeronáutica. Brasília-DF, 2007. (DCA 400-6).

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Confecção, Controle e Numeração de Publicações. Brasília-DF, 2011. (NSCA 5-1).

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Regimento Interno do Estado-Maior da Aeronáutica. Brasília-DF, 2021. (RICA 20-8).

BRASIL. Requisitos Operacionais Conjuntos para Helicópteros para instrução básica das Forças Armadas, (ROC 53) de 11 de novembro de 2019.

BRASIL. Contrato de Despesa nº 001/CABE-COPAC/2022, do Comando da Aeronáutica com a Empresa Airbus Helicopters, 2022.

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL**

**PTA DIRAD**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA  
AERONÁUTICA**

**2023**





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**



**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL**

**PTA DIRAD**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA  
AERONÁUTICA**

**2023**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA DIRAD Nº 266/APESP, DE 05 DE MAIO DE 2023.

Aprova o Programa de Trabalho Anual  
da Diretoria de Administração da  
Aeronáutica para o ano de 2023.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o Item 3.5.11 da DCA 11-1 “Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume 1 – Planejamento”, aprovada pela Portaria EMAER nº 35/6SC, de 5 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Administração da Aeronáutica para o ano de 2023, na forma do anexo a esta portaria.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DIRAD nº 256/APESP, de 30 de janeiro de 2023, publicada no BCA nº 031, de 14 de fevereiro de 2023, que aprovou o Programa de Trabalho Anual da DIRAD para o ano de 2023.

MajBrigInt MARCELO BRASIL CARVALHO DA FONSECA  
Diretor de Administração da Aeronáutica

(Publicada no BCA nº 104, de 7 de junho de 2023)



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	7
1.1 FINALIDADE	7
1.2 CONCEITUAÇÃO	7
1.3 SIGLAS E ACRÔNIMOS	10
1.4 ÂMBITO	11
<b>2 ORGANIZAÇÃO MILITAR</b>	12
2.1 MISSÃO	12
2.2 VISÃO	12
2.3 COMPETÊNCIAS	12
2.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	13
2.5 VALORES	13
<b>3 DIRETRIZES</b>	14
3.1 DIRETRIZES DO PEMAER VOLTADAS À DIRAD	14
3.2 DIRETRIZES GERAIS DA DIPLAN VOLTADAS À DIRAD	14
3.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS DA DIPLAN VOLTADAS À DIRAD	15
3.4 DIRETRIZES ESPECÍFICAS DO PLANO SETORIAL DA SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA (PCA 11-18/2022) À DIRAD	17
3.5 DIRETRIZES EMANADAS PELO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA	19
<b>4 OBJETIVOS ORGÂNICOS</b>	23
4.1 OBJETIVO: P230301.SEF03.O230100	23
4.2 OBJETIVO: P230301.SEF03.O230200	23
4.3 OBJETIVO: P230301.SEF03.O230300	23
4.4 OBJETIVO: P230301.SEF03.O230400	23
4.5 OBJETIVO: P230302.SEF03.O230100	23
4.6 OBJETIVO: P230302.SEF03.O230300	24
4.7 OBJETIVO: P230303.SEF03.O232100	24
4.8 OBJETIVO: P230304.SEF03.O232200	24
4.9 OBJETIVO: P232602.SEF03.O232300	24
4.10 OBJETIVO: P230308.SEF03.O232400	24
4.11 OBJETIVO: P232602.SEF03.O232500	25
4.12 OBJETIVO: P232602.SEF03.O232600	25
4.13 OBJETIVO: P232602.SEF03.O232700	25
4.14 OBJETIVO: P230308.SEF03.O232800	25
4.15 OBJETIVO: P220308.SEF03.O232900	25
4.16 OBJETIVO: P232604.SEF03.O233000	26
<b>5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS</b>	27
5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS	27
5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO	27
5.3 PROJETOS SETORIAIS	28
5.4 PROJETOS ORGÂNICOS	35
<b>6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES</b>	37
6.1 ATIVIDADES SETORIAIS	37

<b>6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS .....</b>	<b>40</b>
<b>7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>50</b>
7.1 <u>ND 339039 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 903.176,00 .....</u>	50
7.2 <u>ND 339040 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 82.407,00 .....</u>	50
7.3 <u>ND 449040 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 381.920,00 .....</u>	50
7.4 <u>ND 449052 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 357.577,00 .....</u>	50
7.5 <u>ND 339030 – AÇÃO 212B – TOTAL: R\$ 69.000,00.....</u>	50
7.6 <u>ND 449052 – AÇÃO 212B – TOTAL: R\$ 10.000.000,00.....</u>	51
7.7 <u>ND 339039 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 457.000,00 .....</u>	51
7.8 <u>ND 339030 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 1.350.000,00 .....</u>	51
7.9 <u>ND 339039 – AÇÃO 2865 – TOTAL: R\$ 11.435.919,00 .....</u>	51
7.10 <u>ND 339030 – AÇÃO 2865 – TOTAL: R\$ 22.059.081 .....</u>	52
7.11 <u>ND 449052 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 150.000,00 .....</u>	52
7.12 <u>ND 459062 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 4.650.000,00 .....</u>	52
7.13 <u>ND 449052 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 500.000,00 .....</u>	52
7.14 <u>ND 339030 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 26.400.000,00 .....</u>	52
7.15 <u>ND 339030 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 60.800,00 .....</u>	52
7.16 <u>ND 339030 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 14.112,00 .....</u>	53
7.17 <u>ND 339015 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 300.000,00 .....</u>	53
7.18 <u>SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL – SDPP .....</u>	53
<b>8 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>56</b>
8.1 <u>ACI.....</u>	56
8.2 <u>GABAD .....</u>	59
8.3 <u>SDAB .....</u>	60
8.4 <u>SDPP .....</u>	68
8.5 <u>SDAP .....</u>	73
8.6 <u>TODOS .....</u>	74
<b>9 CALENDÁRIO DE PAGAMENTO .....</b>	<b>76</b>
<b>10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>77</b>
10.1 <u>INSTRUÇÃO TERRESTRE .....</u>	77
10.2 <u>EVENTOS DIVERSOS .....</u>	77
10.3 <u>VISITAS DE INSPEÇÃO TÉCNICA DA DIRAD.....</u>	77
<b>11 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>79</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>80</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial da Secretaria de Economia Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA), período 2023-2026 (PCA 11-18/2022), as ações a serem desenvolvidas pela Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD) e Unidades Subordinadas, durante o ano de 2023.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, os termos e expressões têm seus conceitos definidos no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4), no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01) ou conforme explicitado a seguir:

- **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 de objetivos.
- **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 de uma ação de Governo.
- **CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO:** Constitui-se em tópico do Programa de Trabalho Anual, listando todos os eventos da Administração, a serem desenvolvidos durante um determinado exercício, evidenciando os prazos e os respectivos setores responsáveis pelo seu cumprimento. Esses eventos deverão ser listados setor a setor, conforme detalhado na estrutura organizacional do Centro, em ordem de frequência (diário, semanal, mensal, etc) e após sequência calendária (1 JAN a 31 DEZ).
- **COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Composição de todos os créditos orçamentários previstos na PLOA para a execução dos projetos e atividades para o exercício considerado.
- **DIRETRIZ:** Conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, visando a definir metas, orientar a ação, fixar prioridades ou regular a conduta para a consecução de uma atividade.
- **ECONOMIA:** Consiste na produção, na distribuição e no consumo de bens e serviços. É também a Ciência Social que estuda a atividade econômica por meio da Teoria Econômica. É geralmente dividida em dois grandes grupos: a Microeconomia, que estuda os comportamentos individuais, e a Macroeconomia, que estuda o resultado agregado do conjunto de vários comportamentos individuais.
- **ESTRATÉGIA:** Arte de preparar e aplicar o poder para conquistar e preservar objetivos, superando óbices de toda ordem. Diretrizes abrangentes que estabelecem como a Instituição deverá conquistar seus objetivos e, conseqüentemente, cumprir sua missão.
- **FATO PORTADORES DE FUTURO:** Fatos de comprovada existência, sinalizadores de uma possível realidade que irá se formar no futuro.
- **FATOR CRÍTICO DE SUCESSO:** Pré-condição interna, de diferente natureza, e essencial para que a instituição atinja seus objetivos.

- **HOMOLOGAÇÃO DE UM PLANEJAMENTO:** Procedimento através do qual a autoridade competente verifica se um documento de planejamento foi confeccionado atendendo o alinhamento institucional, as regras e as normas previstas.
- **HORIZONTE TEMPORAL:** Período coberto pelo planejamento estratégico ou por um estudo, geralmente quantificado em anos.
- **INDICADOR:** Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.
- **INSPEÇÃO:** Conjunto de atividades, realizado por pessoal designado por autoridade competente, que visa aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão planejada vem sendo cumprida por uma organização ou pessoa.
- **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):** Lei Ordinária que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro ao qual se refere. Contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica e financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos aos princípios de unidade, universalidade e anualidade.
- **METAS:** Passos ou etapas perfeitamente quantificadas, com custos, prazos definidos e coerentes com uma determinada Estratégia, para que os Objetivos Estratégicos ou Setoriais sejam alcançados.
- **METAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS:** São as metas decorrentes do PEMAER onde existe ação referente à TI.
- **METAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL:** São as metas listadas no Plano Setorial da SEFA, referentes à DIRAD.
- **METAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA:** São as metas deduzidas do Secretário não constantes do Plano Setorial da SEFA
- **METAS ORGÂNICAS:** São as metas deduzidas para a DIRAD, em decorrência de outras demandas, que não sejam ordens superiores ou sistêmicas, nem constantes do Plano Setorial da SEFA.
- **MISSÃO:** Propósito ou razão de ser de uma organização, segundo uma perspectiva ampla e duradoura, que individualiza e identifica o escopo de suas operações em termos de produtos e serviços produzidos.
- **NATUREZA DE DESPESA (ND):** Conjunto de informações, formadas por um código de 6 algarismos, identificando a despesa, informando a categoria econômica, o grupo a que pertence, a modalidade de aplicação e o elemento.
- **OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Efeito desejado, em nível estratégico, que deve ser alcançado ou visado, para um horizonte temporal, e que contribui para a consecução de um objetivo político ou de um outro objetivo estratégico. Os Objetivos estratégicos do COMAER estão descritos no PCA 11-47 (Plano Estratégico Militar da Aeronáutica).



- **OBJETIVO SETORIAL:** Efeito desejado, em nível setorial, que deve ser alcançado a fim de garantir um desempenho operacional que contribua para a consecução dos Objetivos Estratégicos do COMAER. Busca-se, desta forma, um alinhamento do que é prioritário e estratégico no âmbito institucional com as demandas e necessidades em nível operacional. Os Objetivos Setoriais da SEFA estão descritos no Plano Setorial daquela Secretaria.
- **ÓRGÃO CENTRAL OU ÓRGÃO CENTRAL DE SISTEMA:** Órgão incumbido de normatizar e coordenar a(s) ação(ões) dos outros órgãos que compõe um sistema.
- **ÓRGÃO DE DIREÇÃO SETORIAL:** Órgão encarregado de planejar, executar, coordenar e controlar as atividades setoriais inerentes às suas atribuições, e em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Aeronáutica. O Órgão de Direção Setorial da DIRAD é a SEFA.
- **ÓRGÃO SUBSETORIAL:** Organização Militar subordinada diretamente a um Órgão de Direção Setorial e que possua, pelo menos, uma Unidade subordinada.
- **PLANO:** Documento que consubstancia as decisões tomadas num determinado momento e em dado nível hierárquico. Visa à consecução de objetivos finais a serem alcançado sem determinado período.
- **PLANO DE AÇÃO DA AERONÁUTICA:** Documento síntese do processo de planejamento institucional da Aeronáutica, contendo o detalhamento da LOA. Inclui os créditos disponibilizados nas Unidades Orçamentárias do Comando da Aeronáutica, Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica e Fundo Aeronáutico.
- **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.
- **PLANO INTERNO (PI):** Parte integrante do detalhamento da célula orçamentária do Comando da Aeronáutica que tem a finalidade de identificar, dentro do SIAFI, níveis inferiores de desdobramento da execução das ações e dos Planos Orçamentários, com vinculação direta às etapas e eventos previstos no orçamento do COMAER. Cada Plano Interno (PI) define um evento da Ação do tipo Atividade, ou a etapa de uma Ação do tipo Projeto. É estabelecido pelo EMAER.
- **PLANO ORÇAMENTÁRIO (PO):** Identificação orçamentária parcial ou total de uma ação, de caráter gerencial, vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo (localizador de gasto) da ação.
- **PLANO SETORIAL (PLANSET):** Plano quadrienal, elaborado com base no PEMAER, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio órgão elaborador e por Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais, em um determinado período de tempo.

- PROCESSO GERENCIAL: Processo ligado à estratégia da organização. Constituem processos de informação e decisão que estão ligados diretamente à formulação de políticas e diretrizes.
- PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA): Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão.
- 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.
- PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (PLOA): Proposta Orçamentária da União para um determinado exercício financeiro. É encaminhada pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional no ano anterior ao ano a que se refere, a fim de que seja discutido e aprovado. A proposta aprovada torna-se LOA, após a sanção presidencial.
- PROJETO ESTRATÉGICO: Conjunto harmônico de ações definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, custos e tempo de realização, visando ao atendimento a um Objetivo Estratégico. Seu produto conduz a organização a um patamar mais elevado que o atual no desempenho de suas atividades.
- 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.
- VALORES: É o conjunto de sentimentos que estrutura, ou pretende estruturar, a cultura e a prática da organização.
- VISÃO: É o estado futuro desejado e alinhado com as aspirações de uma organização, algo que a organização pode definir e redigir após responder à questão “para onde pretende ir?”

### 1.3 SIGLAS E ACRÔNIMOS

- a) CAE: Centro de Aquisições Específicas;
- b) COMAER: Comando da Aeronáutica;
- c) DIPLAN: Diretriz de Planejamento Institucional;
- d) DIRAD: Diretoria de Administração da Aeronáutica;
- e) DIREF: Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica;
- f) ODSA: Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica;
- g) PEMAER: Plano Estratégico Militar da Aeronáutica;
- h) PLANSET: Plano Setorial;
- i) PTA: Programa de Trabalho Anual; e
- j) SEFA: Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica.

#### **1.4 ÂMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA e suas Unidades Subordinadas.

## 2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

### 2.1 MISSÃO

A Diretoria de Administração da Aeronáutica, Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo **Decreto 8.909, de 11 de dezembro de 2016**, tem por missão assegurar o atendimento às demandas de apoio, de logística e de serviços administrativos, referentes aos sistemas sob sua gestão, em suporte ao pessoal e às organizações do COMAER.

### 2.2 VISÃO

Ser reconhecida, no âmbito da administração pública, como órgão de excelência em governança e no provimento de serviços e produtos, atuando como referencial de gestão em suas áreas de negócio.

### 2.3 COMPETÊNCIAS

A DIRAD compete:

- a) Normatizar e orientar as atividades relacionadas com o apoio administrativo;
- b) Gerenciar, normatizar, orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos sistemas de provisões e material de intendência; de pagamento de pessoal da ativa, veteranos e pensionistas; de subsistência; de transporte de superfície; de hotelaria; de moradia funcional; de apoio à logística de campanha; e das aquisições especiais em todos os níveis, no âmbito do COMAER;
- c) Propor a política, elaborar programas e planos, bem como estabelecer normas, princípios e critérios pertinentes à sua área de atuação;
- d) Conceber, gerenciar e fiscalizar a implantação de sistemas informatizados para as atividades dos diversos sistemas sob suas responsabilidades;
- e) Procurar, selecionar e cadastrar as fontes logísticas, visando à mobilização, na sua área de atuação;
- f) Pré-qualificar empresas para execução e/ou prestação de serviços relativos às suas atividades sistêmicas;
- g) Propor os ajustes orçamentários necessários à execução do Plano de Ação (PA), quando necessário, da DIRAD e OM subordinadas, em coordenação com a SEFA e o Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER);
- h) Analisar e orientar as necessidades de capacitação com intuito de dirimir riscos de conformidade da área administrativa;
- i) Analisar, orientar e disseminar as melhores práticas processuais com o intuito de minimizar os riscos procedimentais;
- j) Preparar, operacionalmente, o pessoal militar, no âmbito da logística de Intendência e de campanha, visando seu emprego em manobras e em operações humanitárias e de guerra;
- k) Estabelecer a ligação com órgãos externos ao COMAER, nos assuntos relativos à sua área de atuação;
- l) Elaborar e aprovar planos e programas administrativos e logísticos relativos à sua esfera de competência;

- m) Aprovar o Programa de Trabalho Anual (PTA) da DIRAD e das OM subordinadas;
- n) Instaurar e propor os devidos procedimentos administrativos de apuração, de acordo com as normas em vigor, no âmbito da DIRAD e OM subordinadas; e
- o) Assessorar o Secretário de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica nos assuntos atinentes à sua esfera de competência.

## **2.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A DIRAD tem a seguinte estrutura básica:

- a) Direção;
- b) Gabinete da DIRAD (GABAD);
- c) Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP);
- d) Subdiretoria de Abastecimento (SDAB); e
- e) Subdiretoria de Apoio Administrativo (SDAP).

## **2.5 VALORES**

- a) **TRABALHO EM EQUIPE:** Exprime a dedicação de um grupo de pessoas de realizar uma tarefa, atividade para o alcance de um objetivo comum;
- b) **MELHORIA CONTÍNUA:** Prática adotada que visa atingir resultados cada vez melhores, utilizando-se de metodologias e boas práticas organizacionais;
- c) **EFICIÊNCIA:** É o princípio de fazer de maneira correta suas funções com competência;
- d) **INOVAÇÃO:** Exprime a criatividade na busca contínua pelo diferente, pelo único, pelo inédito. Denota pesquisa, criação, crescimento, superação de limites e conquista de vantagens estratégicas;
- e) **COMPROMETIMENTO:** Exprime o ato de dar continuidade ao que iniciou, a uma promessa. É um sinal de respeito, de ser profissional. Comprometimento fornecer uma direção. Dá possibilidade a criatividade, a contribuição espontânea, alegria e motivação;
- f) **RESPONSABILIDADE:** Exprime os cuidados que um profissional deve ter a frente de uma obrigação para executá-la da melhor forma possível, estando preparado para todos os riscos possíveis da atividade; e
- g) **EFETIVIDADE:** Exprime realizações ou tarefas que surtam os efeitos esperados.

### 3. DIRETRIZES

#### 3.1 DIRETRIZES DO PEMAER VOLTADAS À DIRAD

- a) Dimensionar a necessidade de recursos humanos das organizações da Aeronáutica, considerando os processos administrativos e operacionais. A Tabela de Pessoal decorrente do dimensionamento deverá considerar a demanda total, incluindo militares de carreira, temporários, da reserva e funcionários civis. Cada uma dessas categoriais poderá ser substituída por outra na realização das tarefas, ressalvadas as restrições legais;
- b) Buscar soluções para sanar a carência de pessoal em áreas específicas, principalmente no setor de Ciência e Tecnologia;
- c) Acompanhar o nível de satisfação e motivação do efetivo de forma contínua, do ingresso ao êxodo, buscando identificar os fatores que interferem positiva ou negativamente no estado emocional das pessoas, propondo ações corretivas, caso estejam sob a responsabilidade da FAB;
- d) Analisar os critérios de concessão de adicionais vinculados à remuneração do efetivo;
- e) Incorporar medidas de valorização do pessoal na rotina das Organizações, tais como: manutenção de um bom ambiente de trabalho, reconhecimento pelos bons serviços prestados, tratamento personalizado, dentre outros;
- f) Padronizar procedimentos referentes aos processos administrativos, informatizando-os quando aplicável;
- g) Integrar as diversas áreas de gestão de recursos humanos no Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES) e manter seu banco de dados permanentemente atualizado;
- h) Ajustar os processos administrativos, a fim de responder às necessidades da administração e do efetivo, com maior presteza e qualidade;
- i) Aprimorar o apoio administrativo fundamentado nas boas práticas, e alicerçado no cumprimento das legislações em vigor; e
- j) Planejar o suporte às operações aéreas em locais desprovidos de apoio, com base no conceito de Escalões Móveis de Apoio (EMA).

#### 3.2 DIRETRIZES GERAIS DA DIPLAN VOLTADAS À DIRAD

MACROPROCESSO	DIRETRIZ DIPLAN	PRAZO
13 – ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA	D201310 – Coordenar a elaboração de planos de gestão de energia, organizados por GUARNAE, a fim de atingir os parâmetros definidos na DCA 14-13, com o auxílio do COMGAP/DIRINFRA.	NOV 23

26 – TI E TELECOMUNICAÇÕES	D222604 – Prosseguir a implantação, sustentação, manutenção e evolução do SIGPP no âmbito do COMAER.	DEZ 23
-------------------------------	--	--------

### 3.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS DA DIPLAN VOLTADAS À DIRAD

MACROPROCESSO	DIRETRIZ DIPLAN	PRAZO
11 - COMUNICAÇÃO SOCIAL	D221101 - Processar as manifestações recebidas, provenientes do Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria (Sistema Fala.BR), com especial atenção aos prazos previstos nas legislações atinentes.	NOV 27
15 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	D221501 - Zelar para que as Unidades Gestoras do COMAER adotem, prontamente, as orientações da SEFA direcionadas à aplicação assertiva, integral e tempestiva da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como de eventuais alterações decorrentes nas funcionalidades sistêmicas.	NOV 27
16 - GESTÃO DE PESSOAS	D221607 - Desenvolver as ações referentes ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), em todas as OM do COMAER, associando o tema “enfrentamento ao uso de drogas” aos valores estabelecidos no MCA 909-1.	NOV 27

18 - GESTÃO INSTITUCIONAL	D211803 - Mapear (analisar e modelar) os macroprocessos finalísticos dos ODGSA e, por conseguinte, das OM subordinadas, a partir da Cadeia de Valor apresentada no item 2.6 do respectivo PLANSET.	NOV 23
	D221801 - Revisar a análise dos riscos organizacionais, inclusive os de integridade, em todas as OM do COMAER, conforme a metodologia estabelecida na DCA 16-2, utilizando o GPAer quando aplicável.	NOV 23
	D221802 - Revisar, por meio de cada órgão central de sistema, os normativos que regem os sistemas de gestão do COMAER, conforme modelagem de governança adotada pelo EMAER, definida na ICA 700-1.	NOV 23
	D221803 - Revisar os processos organizacionais para que se adaptem às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6 e no PCA 16-14.	NOV 24



**3.4 DIRETRIZES ESPECÍFICAS DO PLANO SETORIAL DA SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA (PCA 11-18/2022) À DIRAD**

DIRETRIZ	DIRETRIZES DO SECRETÁRIO	MARCO	PRAZO
D210301	A DIRAD, por meio da SDAB, deverá implementar o E-COMMERCE para os Postos Regionais de Venda de Fardamento (PRVF), por meio do Pregão Eletrônico 75/CAE/2022, que foi homologado e empenhado	Realizar a apresentação do novo sistema para os Oficiais-Generais da SEFA (ABR 23).  Apresentação do projeto para o EMAER (MAI 23).  40% dos PRVF sejam pontos de retirada do produto comprado on-line (JUL 23)	MAI 23
D220301	A DIRAD, por meio da SDAB, deverá elaborar o estudo para apresentação ao EMAER do Projeto 4.0 que aborda a evolução tecnológica dos ranchos visando a integração dos sistemas e fluxo dos processos de produção e segurança alimentar. O estudo deverá apresentar as diversas implicações da implantação, dentre elas: custo, prazo e vantajosidade econômica.	Apresentação do estudo para os Oficiais-Generais da SEFA (OUT 23).  Apresentação do estudo para o EMAER (NOV 23).	OUT 23

D220302	<p>A DIRAD, por meio da SDAP, deverá elaborar um estudo detalhado das instalações de combustível automotivo, sobremaneira sobre o estado, capacidade dos tanques, volumetria adequada e infraestrutura dos postos. O estudo deverá ainda apresentar os óbices existentes do Sistema, dificuldades do cenário atual, instalações prioritárias, custo, prazo e vantajosidade econômica.</p>	<p>Apresentação do estudo para os Oficiais-Generais da SEFA (OUT 23).</p> <p>Apresentação do estudo para o EMAER (NOV 23).</p>	OUT 23
D220303	<p>A DIRAD, por meio do GALC, deverá elaborar um estudo detalhado acerca da viabilidade de criação de estruturas descentralizadas de Intendência em Campanha. O estudo deverá, no mínimo, apresentar os óbices existentes do atual modelo, dificuldades do cenário atual, e as diversas implicações da implantação, dentre elas: efetivo movimentado ou necessário para implantação, custo, prazo, vantajosidade econômica e operacional.</p>	<p>Apresentação do estudo para os Oficiais-Generais da SEFA (OUT 23).</p> <p>Apresentação do estudo para o EMAER (NOV 23)</p>	OUT 23

D222604	A DIRAD, por meio da SDPP, deverá prosseguir a implantação, sustentação, manutenção e evolução do SIGPP no âmbito do COMAER	Finalização da parametrização de Rubricas da Folha de Pagamentos	DEZ 23
D201310	A DIRAD, por meio da SDAP, deverá elaborar planos de gestão de energia, organizados por GUARNAE, a fim de atingir os parâmetros definidos na DCA 14-13, com o auxílio do COMGAP/DIRINFRA	Apresentação do estudo para os Oficiais-generais da SEFA (OUT 23)	OUT 23

### 3.5 DIRETRIZES EMANADAS PELO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

#### 3.5.1 APOIO ADMINISTRATIVO

- a) Aperfeiçoar e padronizar os processos de aquisição de materiais e serviços, de administração de materiais, de pagamento de pessoal, de gestão dos recursos humanos, de gerenciamento de riscos e controles internos, de conformidades processuais, de transporte de superfície, de subsistência, entre outros;
- b) Organizar a gestão das atividades administrativas, de modo a sistematizar as tarefas, rotinas e procedimentos dos Agentes da Administração responsáveis por sua consecução, com foco primordial na satisfação das OM Apoiadas;
- c) Aperfeiçoar a gestão de conformidade institucional, por meio do controle de estoques de materiais de intendência, pagamento de compromissos, controle de processos, gerenciamento de contratos e convênios, gerenciamento de riscos e conformidades processuais, visando à eficiente utilização dos recursos públicos;
- d) Gerir o patrimônio móvel, imóvel, intangível sob a sua responsabilidade, em consonância com as orientações da Diretoria de Infraestrutura (COMGAP) no caso do patrimônio imóvel, estabelecendo as normas e diretrizes em sua área de competência;
- e) Estabelecer continuamente uma política de transparência nos atos de contratações de bens serviços, na busca incontestada da proposta mais vantajosa para o COMAER, que facilite o controle da gestão pelos Órgãos internos, externos e pela sociedade;

- f) Revisar o planejamento das atividades administrativas da OM, de modo a estabelecer estratégias que possibilitem restringir suas despesas aos montantes previstos nas dotações orçamentárias consignadas no seu Plano de Ação;
- g) Avaliar, continuamente, os estoques, com especial atenção ao material imobilizado e não utilizado, adquirido com menos de dez anos, visando a crítica para novas aquisições;
- h) 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-e, guardadas as exceções para os itens servíveis;
- i) Organizar e dirigir as atividades administrativas da OM de forma que a conduta dos militares e servidores civis sejam norteadas pelos princípios básicos da disciplina e hierarquia, em conformidade com os valores estabelecidos na DCA 11-45 de 2018 “Concepção Estratégica – Força Aérea 100”: disciplina, patriotismo, integridade, comprometimento e profissionalismo;
- j) Primar para que os procedimentos licitatórios para a execução indireta de serviços ou aquisição de material sejam iniciados somente após a definição robusta dos requisitos legalmente previstos e da análise de viabilidade da demanda, considerando, sempre, a legalidade, a economicidade, a transparência e a fluidez dos processos administrativos;
- k) Exercer controle criterioso sobre a aplicação dos recursos orçamentários a cargo da OM, buscando sempre justificar a destinação dos recursos, como também exercer uma adequada gestão e atuante supervisão dos gastos públicos;
- l) Fomentar a troca de informações entre as Organizações homólogas, visando a melhorar e a padronizar os Processos Administrativos;
- m) Observar, com rigor, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos PAG que dependam de pareceres de Órgãos Externos (Contratos, Editais, Aditivos etc.), visando eliminar qualquer tipo de atuação extemporânea da cadeia administrativa; e
- n) Zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da OM, priorizando as manutenções preventivas, fomentando as ações voltadas para a segurança das instalações, do pessoal e da documentação.

### 3.5.2 RECURSOS HUMANOS

- a) Promover o aperfeiçoamento do apoio ao homem, capacitando-o profissionalmente; otimizando os processos de pagamento de pessoal; de distribuição e venda de fardamento; de subsistência; de transporte de superfície; de hospedagem; de moradia funcional; de atendimento aos veteranos e aos pensionistas e de consignações, visando contribuir para a manutenção da motivação do efetivo em elevado nível e para o reconhecimento daqueles que, direta ou indiretamente, dedicaram parcela considerável de suas vidas contribuindo para a missão do COMAER;
- b) Desenvolver as ações referentes ao Programa de Fortalecimento de Valores (PFV);

- c) Interagir com a DIRAD para adequar as necessidades de pessoal e de capacitação (técnica e administrativa) de RH, compatibilizando as demandas com a real necessidade, tendo como foco a efetividade dos trabalhos realizados;
- d) Elaborar Plano de Capacitação de Recursos Humanos, de modo a estabelecer uma política continuada de capacitação do efetivo com vistas à melhoria dos processos desempenhados na Unidade;
- e) Propor a realização de programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento dos profissionais que atuam em cada um dos Sistemas cuja DIRAD é o Órgão Central;
- f) Estimular a adoção, por militares e servidores civis, de conduta respeitosa às recomendações que envolvam a segurança orgânica das instalações, o trato de documentos oficiais e de informações pessoais, o acesso às redes de dados e a utilização das mídias sociais, pautando suas ações nos dispositivos da Lei nº 13.709/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- g) Incentivar a adoção da cortesia, da educação e do bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e da reserva em todos os locais de trabalho, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados;
- h) Estimular as iniciativas dos subordinados, desde que obedecida a cadeia de comando, de modo a receber participações de todos os níveis hierárquicos na solução de problemas, bem como propostas que visem melhorar o desempenho da Organização;
- i) Primar pela capacitação prévia dos militares escalados para exercer função de Fiscalização e Gerenciamento de Contratos e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral; e
- j) Restringir a movimentação de militares entre OM através da modalidade “prestação de serviço”, salvo se formalmente analisada e autorizada pelo Diretor de Administração da Aeronáutica.

### 3.5.3 GOVERNANÇA

- a) Mapear (analisar e modelar) os seus macroprocessos finalísticos e processos críticos e desenvolver indicadores (de desempenho, de resultado e de tendência) que permitam o monitoramento desses macroprocessos e processos críticos sob a sua responsabilidade;
- b) Cadastrar e manter atualizados, no GPAer, os seus projetos, relacionando esses projetos com os objetivos setoriais previstos no PLANSET da SEFA;
- c) Processar as manifestações recebidas, por meio de Serviços de Informação ao Cidadão, Ouvidoria e Lei de Acesso a Informação, com especial atenção aos prazos previstos nas legislações atinentes;
- d) Revisar a análise dos riscos organizacionais, inclusive os de integridade, conforme a metodologia estabelecida na DCA 16-2, utilizando o GPAer quando aplicável;

- e) Revisar os processos organizacionais para que se adaptem às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6 e no PCA 16-14;
- f) Implementar, no âmbito dos setores de Planejamento, Orçamento e Gestão, Controle Interno e Governança, no que for pertinente, as políticas de Governança, Gestão de Risco, Plano de Integridade e Acompanhamento Institucional do COMAER, segundo as DCA 16-1/2019, 16-2/2018, 16-3/2018 e 16-4/2019;
- g) Estabelecer e implementar controles administrativos adequados e suficientes à avaliação de desempenho das atividades administrativas da OM, bem como à identificação das ações preventivas e corretivas necessárias ao seu ajuste, de modo a propiciar o contínuo aperfeiçoamento de sua eficiência e eficácia; e
- h) Promover a gestão corporativa das áreas de negócio, utilizando sistemas integrados de gestão, visando à padronização dos procedimentos, viabilizando a avaliação e acompanhamento da gestão por meio de indicadores, e consolidando o ciclo de melhoria contínua (PDCA).

#### **3.5.3.1**Intendência em campanha

Dispensar apoio incondicional às missões e às necessidades da Logística de Campanha, por ser a atividade que mais aproxima o profissional de Intendência da atividade-fim da Força Aérea Brasileira.

#### 4 OBJETIVOS ORGÂNICOS

Esta Organização foi identificada no âmbito do Plano Setorial da SEFA com o código “SEF03”, utilizado na identificação dos objetivos, projetos e atividades restritos ao âmbito da OM.

##### 4.1 OBJETIVO: P230301.SEF03.O230100

- Descrição: Hotel de Trânsito.
- Diretriz Atendida: -
- Meta: Elaboração de Estudo de necessidades de melhoria nos HT.
- Indicador: IER – Indicador de Estudo Realizado.
- Projeto: Padronização dos Hotéis de Trânsito.

##### 4.2 OBJETIVO: P230301.SEF03.O230200

- Descrição: REPOUSAR.
- Diretriz atendida: -
- Meta: Licitar projetos prioritários do REPOUSAR.
- Indicador: IIL – Indicador de Início de Licitação.
- Projetos: REPOUSAR.

##### 4.3 OBJETIVO: P230301.SEF03.O230300

- Descrição: Gestão da energia.
- Diretriz atendida: item 3.3 Diretriz D201310 SEFA.
- Meta: Planos de Gestão de Energia das guarnições apresentados ao SEFA.
- Indicador: IED – Indicador de Elaboração de Documento.
- Projetos: Disseminação do Programa de Eficiência Energética (PEE) aos Elos Executivos do SISPNR.

##### 4.4 OBJETIVO: P230301.SEF03.O230400

- Descrição: Centros de convivência e facilidades.
- Diretriz atendida: Item 3.4.2 letra A.
- Meta: Elaborar estudo detalhado das necessidades de melhorias nos centros de convivência e facilidades para o efetivo da ativa e veteranos em todo o país.
- Indicador: IER – Indicador de Estudo Realizado.
- Projetos: FACILITAR.

##### 4.5 OBJETIVO: P230302.SEF03.O230100

- Descrição: Sistema pagamento de pessoal.
- Diretriz atendida: Item 3.2 Diretriz D222604 DIPLAN.
- Meta: Modernizar o Sistema de Pagamento de Pessoal – Módulo de Pagamento de Pessoal.
- Indicador: IEC – Indicador de Execução Contratual.

- Projetos: Implantação do SIGPP.

#### **4.6 OBJETIVO: P230302.SEF03.O230300**

- Descrição: Saque exterior militar.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra A.
- Meta: Realizar estudo do processo de saque exterior militar, a fim de promover melhorias.
- Indicador: IER – Indicador de estudos realizados.
- Projetos: Reengenharia do processo de saque exterior militar.

#### **4.7 OBJETIVO: P230303.SEF03.O232100**

- Descrição: Rancho 4.0.
- Diretriz atendida: Item 3.2 Diretriz D220301 DIPLAN.
- Meta: Projeto implantado nos Ranchos definidos na primeira fase.
- Indicador: Indicador de Implantação.
- Projetos: Implantação da primeira fase do Projeto do Rancho 4.0.

#### **4.8 OBJETIVO: P230304.SEF03.O232200**

- Descrição: Transporte superfície.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra A.
- Meta: Aprimorar os serviços relacionados ao Transporte de Superfície no COMAER.
- Indicador: IGT – Indicador de Gestão de Transporte.
- Projetos: RENOVAR.

#### **4.9 OBJETIVO: P232602.SEF03.O232300**

- Descrição: Desenvolvimento de software.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra A.
- Meta: Desenvolver um software de gestão integrada entre os Elos Executivos.
- Indicador: ISI – Indicador de Software Integrado.
- Projetos: Desenvolvimento de um software (e-PNR) para controle do SISPNR.

#### **4.10 OBJETIVO: P230308.SEF03.O232400**

- Descrição: Trans elevador.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra A.
- Meta: Contratação da revitalização do trans elevador.
- Indicador: IC – Indicador de Contratação.
- Projetos: Revitalização do trans elevador.



**4.11 OBJETIVO: P232602.SEF03.O232500**

- Descrição: SIFARE.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra A
- Meta: Contratação de novo sistema informatizado para o SIFARE.
- Indicador: IC – Indicador de Contratação.
- Projetos: Contratação de novo sistema informatizado para o SIFARE.

**4.12 OBJETIVO: P232602.SEF03.O232600**

- Descrição: SISPROV.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra C.
- Meta: Homologação final do Sistema Informatizado.
- Indicador: Indicador de Conclusão de Requisitos.
- Projetos: Implantação do Sistema de Planejamento da Aquisição/Distribuição de Fardamentos no SISPROV.

**4.13 OBJETIVO: P232602.SEF03.O232700**

- Descrição: E-Commerce.
- Diretriz atendida: Item 3.3 Diretriz D210301 SEFA.
- Meta: Implantar E-Commerce de fardamento.
- Indicador: Indicador de Implantação de software.
- Projetos: Aprimorar a venda de fardamentos na modalidade on-line.

**4.14 OBJETIVO: P230308.SEF03.O232800**

- Descrição: SISPROV e SIFARE.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra C.
- Meta: Modernização da Cadeia Logística.
- Indicador: IEP – Indicador de Elaboração de Projeto.
- Projetos: Modernização da cadeia logística do SISPROV e do SIFARE.

**4.15 OBJETIVO: P220308.SEF03.O232900**

- Descrição: Padronização dos PRVF.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra A.
- Meta: Padronização de serviços e processos do PRVF.
- Indicador: IPS – Indicador de Padronização de Serviço.
- Projetos: Aprimorar os serviços prestados pelos Postos Regionais de Venda de Fardamento (PRVF), promovendo a sua padronização.

**4.16** OBJETIVO: P232604.SEF03.O233000 – Revitalização do Sistema de Telefonia VOIP da DIRAD

- Descrição: Sistema de telefonia.
- Diretriz atendida: Item 3.4.1 letra A.
- Meta: Aquisição aparelhos VOIP.
- Indicador: Indicador de Revitalização das linhas VOIP.
- Projetos: Revitalização do Sistema de Telefonia VOIP da DIRAD.

## 5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DE TAREFAS
DIREÇÃO	DIR	23DIR001
GABAD	GAB	23GAB001
SDPP	SPP	23SPP001
SDAB	SAB	23SAB001
SDAP	SAP	23SAP001
AJUR	AJU	23AJU001
ACI	ACI	23ACI001
AGRH	ARH	23ARH001
ASD	ASD	23ASD001
ASGOV	GOV	23GOV001
ASTIC	SIS	23SIS001

### 5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

- PROJETO: P210300.SEF00.E220600 – Implantação do SIGPP.
- Diretriz atendida: item 2.2.3, “b” do PCA 11-18/2022.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SPP001	Levantar rubricas e paralelo da Folha	30/06/2023
23SPP002	Migrar dados	30/06/2023
23SPP003	Instalar e implantar módulos do SIGPP	31/12/2023
<b>MARCO</b>	Finalização da parametrização de Rubricas da Folha de Pagamentos	31/12/2023

### 5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

Não há projetos de contribuição.

### 5.3 PROJETOS SETORIAIS

- PROJETO: **P200301.SEF00.S180400** – Elaboração de Estudo de necessidades de melhoria nos HT.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAP001	Contratar engenheiro	01/02/2023
<b>MARCO</b>	Documento	DEZ 2023

- PROJETO: **P190302.SEF00.S180600** – Reengenharia do processo de saque exterior militar.
- Diretriz atendida: item 2.2.3, “b” do PCA 11-18/2022.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SPP004	Levantar informações atualizadas sobre o processo de saque exterior militar	31/03/2023
23SPP005	Elaborar estudo detalhado sobre o processo de saque exterior militar, a fim de fornecer subsídios à apresentação ao SEFA e Oficiais Gerais acerca do <i>status</i> da reengenharia	31/03/2023
<b>MARCO</b>	Apresentar o <i>status</i> da reengenharia ao SEFA e Oficiais Gerais	28/04/2023

- PROJETO: **P190305.SEF00.S180600** – Disseminação do Programa de Eficiência Energética (PEE) aos Elos Executivos do SISPNR.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAP014	Levantamento de informações sobre o PEE em vigor	03/03/2023
23SAP015	Divulgação do PEE aos Elos Executivos	31/03/2023
23SAP016	Acompanhamento do PEE, de acordo com a DCA 14-13 “DIRETRIZ SOBRE A GESTÃO DE ENERGIA NO COMANDO DA AERONÁUTICA”	30/11/2023
23SAP017	Termo de encerramento de Projeto	30/11/2023
<b>MARCO</b>	Documento	30/11/2023

- PROJETO: **P200301.SEF00.S230600** – Revitalização do trans elevador.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAB032	Realizar reunião com a atual empresa (Cassioli) para discussão e solicitação de um projeto que envolva a modernização dos <i>hardwares</i> e <i>softwares</i>	31/01/2023
23SAB033	Pesquisar sobre a viabilidade de modernização dos <i>hardwares</i> e <i>softwares</i> e os possíveis custos por meio de outras empresas	31/01/2023
23SAB034	Analisar o projeto aprovado	28/02/2023
23SAB035	Definir requisitos para emissão do Termo de Referência/Projeto Básico na modalidade de licitação adequada aos objetos necessários, de forma concomitante para um novo contrato de manutenção	31/03/2023
23SAB036	Enviar o processo de contratação da revitalização para o CAE	30/04/2023
23SAB037	Enviar para o CAE o processo para o novo contrato de manutenção	31/05/2023
<b>MARCO</b>	Enviar para o CAE o processo para o novo contrato de manutenção	31/05/2023

- PROJETO: **P200301.SEF00.S220600** – Contratação de novo sistema informatizado para o SIFARE.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAB021	Acompanhar o desenvolvimento dos requisitos funcionais do novo sistema junto à empresa Contrata para a consultoria relacionada à modernização da cadeia logística do SIFARE.	30/05/2023
23SAB022	Aprovar os requisitos funcionais de aquisição	31/07/2023

23SAB023	Preparar o processo de contratação do serviço	15/08/2023
<b>MARCO</b>	Contratar o serviço	30/11/2023

- PROJETO: **P200301.SEF00.S230600** – Aprimorar os serviços prestados pelos Postos Regionais de Venda de Fardamento (PRVF), promovendo a sua padronização.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAB017	Implementar o conceito de PRVF itinerante	23/08/2023
23SAB018	Contratar a atualização ou substituição do Sistema de Gestão Integrado (ERP) do SIFARE	30/11/2023
23SAB019	Realizar a classificação dos fornecedores por classes de fardamento (Compliance)	31/12/2023
23SAB020	Consolidar o processo de pré-qualificação de fornecedores, objetivando a redução da quantidade de amostras e celeridade do processo	31/12/2023
<b>MARCO</b>	Totalidade dos Elos com serviços/processos padronizados	31/12/2023

- PROJETO: **P200301.SEF00.S230600** – Implantação do Sistema de Planejamento da Aquisição/Distribuição de Fardamentos no SISPROV.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAB024	Analisar os <i>Mockup</i> dos requisitos funcionais de aquisição	31/03/2023
23SAB025	Iniciar desenvolvimento dos requisitos funcionais de aquisição	01/04/2023
23SAB026	Aprovar os requisitos funcionais de aquisição	30/04/2023
23SAB027	Homologar os últimos requisitos funcionais de distribuição e aquisição planejados	31/08/2023
<b>MARCO</b>	Homologação final do Sistema Informatizado	30/09/2023

- PROJETO: **P200301.SEF00.S230600** – Modernização da cadeia logística do SISPROV e do SIFARE.

<b>CÓDIGO DE TAREFAS</b>	<b>TAREFAS</b>	<b>PRAZO</b>
23SAB028	Contratar a Destinação Sustentável dos fardamentos	31/01/2023
23SAB029	Contratar consultoria para reestruturação da cadeia logística para modernização do SIFARE e SISPROV	28/02/2023
23SAB030	Modificar os processos da cadeia logística do SIFARE e SISPROV com base na solução da Consultoria contratada	30/09/2023
23SAB031	Contratar a solução tecnológica do Sistema de Gerenciamento de Armazéns (WCS–RFID)	30/04/2023
<b>MARCO</b>	Implantação da solução–objeto contratado de consultoria especializada	30/11/2023

- PROJETO: **P200301.SEF00.S220600** – Aprimorar a venda de fardamentos na modalidade on-line.

<b>CÓDIGO DE TAREFAS</b>	<b>TAREFAS</b>	<b>PRAZO</b>
23SAB011	Contratar consultoria para reestruturação da cadeia logística para atendimento de E-Commerce	30/05/2023
23SAB012	Verificar a compatibilidade dos requisitos para o novo Sistema de Gestão Integrado (ERP) do SIFARE (que será desenvolvido) como site do E-Commerce	01/07/2023
23SAB013	Contratar soluções logísticas de pequenos volumes para atendimento do E-Commerce	01/07/2023
23SAB014	Treinamento do efetivo da SDAB e dos PRVF inicialmente selecionados para a implantação do E-Commerce	25/07/2023

23SAB015	Redução do número de PRVF com a definição de nova arquitetura do sistema logístico do SIFARE	30/11/2023
23SAB016	Realizar adequações na plataforma de E-Commerce e nas integrações visando a melhoria da experiência do usuário	31/12/2023
<b>MARCO</b>	Alcance de 40% dos Postos Regionais de Venda de Fardamento (PRVF) atendendo o E-Commerce	31/12/2023

- PROJETO: **P200301.SEF00.S230300** – Implantação da primeira fase do Projeto do Rancho 4.0.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAB001	Elaborar Estudo relacionado à Categorização dos Ranchos do COMAER, em função dos efetivos apoiados, para dimensionamento dos recursos	30/06/2023
23SAB002	Revisar o “Estudo sobre dimensionamento do efetivo militar dos quadros QTA/QSCON/QCBCON na área de subsistência do COMAER	30/09/2023
23SAB003	Elaborar Memoriais Descritivos contendo as orientações relativas aos processos de intervenções nas infraestruturas dos Serviços de Subsistência	30/06/2023
23SAB004	Elaborar processo para contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à elaboração de anteprojetos para Cozinhas Industriais	31/03/2023
23SAB005	Realizar visitas de inspeção técnica aos Ranchos das OM definidas para a primeira fase do projeto de recuperação e	31/12/2024



	adequação das infraestruturas dos Ranchos do COMAER	
23SAB006	Promover a entrega à OM Apoiadora dos documentos relacionados ao anteprojeto contendo as propostas de investimentos e melhorias das instalações do Rancho a ser recuperado	28/02/2025
23SAB007	Submeter à CABW, por intermédio do CELOG, os processos de aquisição de equipamentos de Rancho de maior relevância e seus respectivos acessórios, peças e demais itens de suprimento	30/06/2025
23SAB008	Submeter ao CAE os processos de aquisição, em âmbito nacional, de equipamentos complementares de Rancho	30/05/2025
23SAB009	Coordenar e acompanhar o andamento, em nível estratégico, das ações sob a responsabilidade das OM Apoiadoras, relacionadas à contratação e execução dos serviços de readequação das infraestruturas dos Ranchos do COMAER	30/11/2027
23SAB010	Promover a entrega dos novos equipamentos aos Ranchos definidos para a primeira fase do Projeto de recuperação e adequação das infraestruturas dos Ranchos do COMAER	30/11/2027
<b>MARCO</b>	Projeto implantado nos Ranchos definidos na primeira fase	30/11/2027

- PROJETO: **P200301.SEF00.S180400** – REPOUSAR

<b>CÓDIGO DE TAREFAS</b>	<b>TAREFAS</b>	<b>PRAZO</b>
23SAP007	Acompanhar junto ao COMPREP a realização das obras estruturais	30/06/2023

23SAP008	Coordenar junto ao GAP-DF/CPBV-CC a aquisição dos equipamentos padronizados	30/06/2023
23SAP009	Coordenar a distribuição do enxoval, uniforme e <i>amenities</i>	15/12/2023
23SAP010	Coordenar a logística de transporte de equipamentos e mobiliários junto ao CTLA	15/12/2023
23SAP011	Coordenar a instalação do mobiliário junto a BAFL/CPBV-CC	15/12/2023
23SAP012	Elaborar e coordenar, em conjunto com o IEFA, treinamento presencial para o efetivo do CPBV-CC	15/12/2023
23SAP013	Coordenar e acompanhar a implementação até a inauguração	15/12/2023
<b>MARCO</b>	Inauguração do REPOUSAR do Campo de Provas Brigadeiro Velloso (CPBV-CC)	DEZ 2023

- PROJETO: **P200301.SEF00.S200400** – FACILITAR.

<b>CÓDIGO DE TAREFAS</b>	<b>TAREFAS</b>	<b>PRAZO</b>
23SAP020	Realizar visita de inspeção nas OM, conforme priorização da SEFA	15/12/2023
<b>MARCO</b>	Relatório com estudo detalhando as necessidades de melhorias nos centros de convivência e facilidades para o efetivo da ativa e veteranos, conforme priorização da SEFA	DEZ 2023

#### 5.4 PROJETOS ORGÂNICOS

- PROJETO: **P230308.SEF03.O230304** – ESTOCAR.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAP018	Elaboração do Estudo da Infraestruturas Básicas para Armazenagem de Combustíveis Automotivos e Geração Elétrica	30/12/2023
23SAP019	Mapeamento logístico necessário para a manutenção do estoque de combustíveis automotivos do COMAER	31/07/2023
<b>MARCO</b>	Consolidação dos estudos de planos de gestão de energia, organizados por GUARNAE, a fim de atingir os parâmetros definidos na DCA 14-13, como auxílio da DIRINFRA	2033

- PROJETO: **P230305.SEF03.O232300** – Desenvolvimento de um software (e-PNR) para controle do SISPNR.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAP028	Acompanhar a definição de qual Centro de Computação continuará a desenvolver o e-PNR	31/03/2023
23SAP029	Atualizar os pré-requisitos necessários para dar continuidade ao e-PNR	31/03/2023
23SAP030	Acompanhar e avaliar as versões liberadas do e-PNR	06/10/2023
23SAP031	Treinar o efetivo da Divisão de Próprios Nacionais Residenciais da SDAP para utilização do e-PNR	29/12/2023
<b>MARCO</b>	Documento	29/12/2023

- PROJETO: **P230304.SEF03.O232200** – RENOVAR.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	PRAZO
23SAP022	Acompanhar junto ao COMPREP a execução orçamentária da AÇÃO 21CM	29/12/2023

23SAP023	Acompanhar junto ao DECEA a execução orçamentária da AÇÃO 20XV	29/12/2023
23SAP024	Acompanhar a execução orçamentária da AÇÃO 2000 FONTE 163	29/12/2023
23SAP025	Elaboração do Termo de Referência para a execução do Plano de Aquisição Anual de Viaturas	31/07/2023
23SAP026	Consolidação do Plano Anual de Alienação de Viaturas	31/10/2023
23SAP027	Acompanhar a execução orçamentária da AÇÃO 2000 MNT VIATURAS	29/12/2023
<b>MARCO</b>	Elaboração do Estudo para a Renovação de 50% da frota de viaturas vencidas do COMAER	2033

## 6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

### 6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

- ATIVIDADE: **P191501.SEF00.A19080** – Acompanhar e controlar a inscrição da dotação orçamentária em Restos a Pagar (RP) referente ao SISPNR.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Porcentagem da execução do saldo de Restos a pagar inscrito no exercício anterior	Restos a pagar pago/Restos a pagar	23SAP034	Gerar relatório mensal no Tesouro Gerencial	29/12/2023

- ATIVIDADE: **P191501.SEF00.A190800** – Acompanhamento e controle das ações orçamentárias 2865 e 21A0 sob responsabilidade da AB1

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Percentual da execução orçamentária proporcional ao exercício transcorrido.	$I = I^2 - I^1$ $I^1 = (\text{Total Empenhado} / \text{Total Descentralizado}) * 100$	23SAB038	Elaborar o calendário de licitações de fardamento e material de intendência para o ano de 2024.	30/08/2023
		23SAB039	Proceder à execução orçamentária atinente aos créditos da ação 2865 e 21A0, até primeira quinzena de outubro.	15/10/2023

- ATIVIDADE: **P210300.SEF00.A210600** – Acompanhamento e controle da inscrição da dotação orçamentária em Restos a Pagar (RP) referente ao SISUB.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Porcentagem da execução do saldo de Restos a pagar inscrito no exercício anterior	(Saldo de Restos a Pagar a Liquidado no exercício / Restos a Pagar inscrito no exercício anterior) x 100	23SAB041	Acompanhar a execução dos créditos do exercício corrente, descentralizados aos Elos, bem como a execução	31/12/2023

			dos RP, com vistas a emitir orientações pertinentes.	
--	--	--	--	--

- ATIVIDADE: **P191501.SEF00.A190800** – Acompanhamento e controle das ações orçamentárias sob responsabilidade do SISUB.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Percentual de execução orçamentária proporcional	Porcentagem da ação empenhada: (total empenhado / total descentralizado) x 100	23SAB042	Acompanhamento do percentual empenhado da Ação 212B, PO 0006	01/12/2023

- ATIVIDADE: **P210300.SEF00.A210600** – Acompanhamento dos indicadores de disponibilidade de Rancho.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Disponibilidade Financeira, de Estoque e Total	Conforme normas da SDAB (ICA 145-4)	23SAB043	Acompanhamento da capacidade (disponibilidade) física e financeira dos ranchos	31/12/2023

- ATIVIDADE: **P191501.SEF00.A190800** – Realizar conferência dos recursos empenhados, comparando-se com os recursos distribuídos da Ação 21D0 (PNR).

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Ação 21D0	Recursos Empenhados / Recursos Distribuídos	23SAP037	Gerar relatório mensal no Tesouro Gerencial	29/12/2023

- ATIVIDADE: **P191501.SEF00.A190800** – Acompanhar e controlar a inscrição da dotação orçamentária em Restos a Pagar (RP) referente ao SISHT.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Porcentagem da execução do saldo de Restos a	Restos a pagar pago / Restos a pagar	23SAP038	Gerar relatório mensal no Tesouro Gerencial	29/12/2023

pagar inscrito no exercício anterior				
--------------------------------------	--	--	--	--

- ATIVIDADE: **P191501.SEF00.A190800** – Realizar conferência dos recursos empenhados, comparando-se com os recursos distribuídos do PI0000340104 (Hospedagem).

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Ação 2000 (PI 0000340104)	Recurso Empenhado / Recurso Distribuído	23SAP039	Gerar relatório mensal no Tesouro Gerencial	29/12/2023

- ATIVIDADE: **P190302.SEF00.A19040** – Acompanhar e analisar o endividamento da tropa de acordo com metodologia criada e testada em projeto específico.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualização de gráfico	Indicador de solvência da Tropa	23SPP001	Levantar as medições do nível de solvência da tropa de acordo com o processamento	29/12/2023

- ATIVIDADE: **P210300.SEF00.E210602** – Capacitação do pessoal para a nova plataforma do sistema a ser implantado.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Conclusão de Curso	ICC – Índice de conclusão de curso	23SIS001	Curso em Formação Oracle DBA	30/11/2023
		23SIS002	Curso em Web developer C#.NET5	30/11/2023
		23SIS003	Curso em formação MCSO – WEBAPPLICATION com C#	30/11/2023
		23SIS004	Curso em formação ORACLE	30/11/2023
		23SIS005	Curso em Análise de Ponto de Função	31/07/2023

- ATIVIDADE: **P210300.SEF00.E210602** – Melhoria de Comunicação da estrutura da rede.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aquisição de materiais de aplicação	IAE-Índice de aquisição de itens de informática	23SIS006	Aquisição de servidores para o CPD	30/11/2023
		23SIS007	Aquisição de novos switches para a DIRAD	30/11/2023

## 6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS

- ATIVIDADE: **P230305.SEF03.A230100** – Realizar conferência dos dados estatísticos constantes no painel gerencial da DIREF, com relação ao SISPNR.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Dados lançados no SIAFI	Dados corretos / Dados totais lançados no SIAFI	23SAP032	Realizar mensalmente levantamento das planilhas de dados estatísticos de cada Elo Executivo	29/12/2023
		23SAP033	Comparar mensalmente as informações das planilhas com os dados disponibilizados pelo painel da DIREF	29/12/2023

- ATIVIDADE: **P230307.SEF03.A230200** – Atualização das legislações atinentes ao SISPROV.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisar as legislações	Porcentagem de legislações do SISPROV revisadas: (total de atualizadas / total) x 100	23SAB045	Identificar as legislações a serem revisadas.	31/05/2023
		23SAB046	Revisar e atualizar legislações	30/06/2023



- ATIVIDADE: **P230307.SEF03.A230300** – Determinar as necessidades dos materiais no âmbito do SISPROV.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar levantamento das demandas de fardamentos, no âmbito do SISPROV.	Porcentagem de mapas de previsão analisados: (total de Apoia-doras / total) x 100	23SAB047	Definir calendário de atividades	30/04/2023
		23SAB048	Criar mapas de previsão	31/05/2023
		23SAB049	Encaminhar mapas de previsão para as Apoia-doras	15/06/2023
		23SAB050	Revisar mapas de previsão	30/06/2023
		23SAB051	Aprovar mapas de previsão	31/07/2023
		23SAB052	Emitir pedidos no SILOMS	31/07/2023

- ATIVIDADE: **P210308.SEF03.A230400** – Atualização das legislações atinentes ao SIFARE.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisar as legislações	Porcentagem de legislações do SIFARE revisadas: (total de atualizadas / total) x 100	23SAB053	Identificar as legislações a serem revisadas.	11/05/2023
		23SAB054	Revisar e atualizar legislações	30/06/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A230500** – Capacitação dos recursos humanos do SIFARE e SISPROV.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Promover a capacitação dos recursos humanos envolvidos nas atividades do SIFARE e do	Percentual de militares capacitados / Total de militares que necessitam da capacitação	23SAB055	Planejar o conteúdo programático dos cursos, planejar o início das atividades e estabelecer currículo mínimo.	31/12/2023

SISPROV		23SAB056	Pesquisar e participar de Simpósios/capacitação na área de logística	31/12/2023
		23SAB057	Realizar o encontro com os Gestores dos Elos do SIFARE para disseminação e padronização de conhecimentos.	31/12/2023
		23SAB058	Pesquisar e participar de Fórum de E-Commerce	31/12/2023
		23SAB059	Pesquisar e participar de Fórum ILOS de logística	30/10/2023

- ATIVIDADE: **P230301.SEF03.A230600** – Execução do Contrato SENAI/FAB para revisão das especificações técnicas, capacitação da equipe e assessoramento para a criação de um Sistema de Qualidade.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisar as especificações	Porcentagem de especificações revisadas: total de atualizadas / total) x 100	23SAB060	Revisar e atualizar especificações, contidas no Grupo III do Contrato SENAI nº 159/CAE-SDAB/2020.	31/12/2023

- ATIVIDADE: **P230301.SEF03.A230700** – Capacitação da equipe para as atividades de análises laboratoriais, gestão da qualidade e catalogação.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Capacitar equipe	Porcentagem da equipe capacitada: (total de capacitados / total) x 100	23SAB061	Capacitar equipe	30/06/2023

- ATIVIDADE: **P230303.SEF03.A230800** – Aprimoramento do desempenho dos Serviços de Subsistência

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aprimorar o resultado do desempenho dos Serviços de Subsistência, quanto à segurança dos alimentos	Média do resultado dos ranchos no mês da avaliação, conforme monitoramento / Média do resultado dos ranchos no mês de início da avaliação, conforme monitoramento	23SAB062	Acompanhar contrato com empresa especializada no monitoramento e treinamento da segurança dos alimentos, para visitas mensais de inspeção nos ranchos.	31/12/2023

- ATIVIDADE: **P230302.SEF03.A230900** – Capacitação dos recursos humanos do SISUB

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Promover a capacitação dos dos serviços de subsistência	Percentual de militares capacitados / Total de militares que necessitam da capacitação	23SAB063	Identificar as legislações a serem atualizadas	31/03/2023
		23SAB064	Revisar e atualizar legislações	31/12/2023
		23SAB065	Descentralizar recursos da Ação 212B, PO0006, para realização de cursos na área de subsistência.	31/12/2023
		23SAB066	Promover cursos diversos na área de subsistência por meio de parcerias com empresas.	31/12/2023

- ATIVIDADE: **P230303.SEF03.A231000** – Acompanhamento e desenvolvimento de processos e procedimentos no rancho-conceito nas instalações da Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD).

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Procedimentos implantados	Percentual de ações propostas / ações idealizadas	23SAB067	Acompanhar, desenvolver e testar procedimentos no	31/12/2023

			rancho-conceito para propor melhorias nos ranchos do SISUB	
--	--	--	--	--

- ATIVIDADE: **P232602.SEF03.A231100** – Integração da gestão informatizada dos ranchos ao SILOMS, substituindo a utilização do SIA-Alimentação.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Requisitos implementados	Percentual de requisitos propostos / requisitos implementados	23SAB068	Finalizar a migração de todos os ranchos para o SILOMS-Módulo Subsistência	31/03/2023
		23SAB069	Implementar e atualizar os requisitos necessários ao SILOMS-Módulo Subsistência, pelo CCA-RJ	31/12/2023

- ATIVIDADE: **P230301.SEF03.A231200** – Realizar conferência dos recursos empenhados, comparando-se com os recursos distribuídos da Fonte 388 (PNR).

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Fonte 388	Recurso Empenhado / Recurso Distribuído	23SAP036	Gerar relatório mensal no Tesouro Gerencial	29/12/2023

- ATIVIDADE: **P230301.SEF03.A231300** – Realizar conferência dos recursos empenhados, comparando-se com os recursos distribuídos da Fonte 360 (PNR).

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Fonte 360	Recurso Empenhado / Recurso	23SAP035	Gerar relatório mensal no Tesouro Gerencial	29/12/2023

	Distribuído			
--	-------------	--	--	--

- ATIVIDADE: **P230301.SEF03.A231400** – Realizar comparativo entre os dados estatísticos registrados na planilha mensal e as informações constantes no painel da DIREF, com relação ao SISHT.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Dados lançados no SIAFI	Dados corretos / Dados totais lançados no SIAFI	23SAP040	Coordenar com os HT o recebimento das informações até o quinto dia útil de cada mês.	29/12/2023

- ATIVIDADE: **P230304.SEF03.A231500** – Gerenciamento das atividades do Sistema de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Relatórios fornecidos pelos elos, painel gerencial da SEFA e os módulos de “combustível terrestre” e “controle de viaturas” do SILOMS.	IGT-Indicador de Gestão de Transporte	23SAP021	Controlar	31/12/2023

- ATIVIDADE: **P232603.SEF03.A231600** – Revitalização do parque computacional da DIRAD.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Modernização de equipamentos de Informática	IRI- Índice de Revitalização do Parque Computacional	23SIS011	Aquisição de Estações de Trabalho	29/12/2023
		23SIS012	Aquisição de Notebooks	29/12/2023
		23SIS013	Office 2019	30/11/2023

- ATIVIDADE: **P231402.SEF03.A231700** – Capacitação do Pessoal de TI.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
------------------	-----------	------------------	--------	-----------------

Realização de Curso pelo Pessoal de TI	IRC -Índice de Realização de Capacitação	23SIS008	Curso de Manutenção de Computadores	29/12/2023
		23SIS009	Curso de Business Intelligence	29/12/2023
		23SIS010	Curso Data Analytics	29/12/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A231800** – Aquisição de Fardamento para o Sistema de Fardamento Reembolsável.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SIFARE	Dados SIA	23SAB070	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de Fardamento Reembolsável.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A231900** – Confecção de Fardamento para o Sistema de Fardamento Reembolsável.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SIFARE	Dados SIA	23SAB071	Planejar, executar e gerenciar a confecção de Fardamento Reembolsável.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A232000** – Aquisição de material permanente para o Sistema de Fardamento Reembolsável.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SIFARE	Dados SIA	23SAB072	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de material permanente para o SIFARE.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A232100** – Aquisição/confecção de material para revenda reembolsável do SIFARE.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SIFARE	Dados SIA	23SAB073	Planejar, executar e gerenciar a aquisição/confecção material para revenda reembolsável do SIFARE, referente à Ação 21A0 PO 008.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A232200** – Aquisição de fardamento para o Sistema de Provisões da Aeronáutica.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SISPROV	Dados SILOMS	23SAB074	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de fardamento de distribuição gratuita.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A232300** – Confecção de fardamento para o Sistema de Provisões da Aeronáutica.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SISPROV	Dados SILOMS	23SAB075	Planejar, executar e gerenciar a confecção de fardamento de distribuição gratuita.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A232400** – Aquisição de material de intendência para o Sistema de Provisões da Aeronáutica.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SISPROV	Solicitações OM apoiadas/ Dados SILOMS	23SAB076	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de material de intendência.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A232500** – Aquisição de material de intendência (material permanente) para o Sistema de Provisões da Aeronáutica.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SISPROV	Solicitações OM apoiadas/ Dados SILOMS	23SAB077	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de material de intendência – material permanente.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230308.SEF03.A232600** – Contratação de serviço de material de intendência para o Sistema de Provisões da Aeronáutica.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas do SISPROV	Solicitações OM apoiadas/ Dados SILOMS	23SAB078	Planejar, executar e gerenciar a contratação de serviço de material de intendência.	30/08/2023

- ATIVIDADE: **P230304.SEF03.A232700** – Aquisição de combustíveis automotivos para o SISTRAN.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atendimento às demandas de Combustível do SISTRAN	Solicitações OM apoiadas/ Dados SILOMS	23SAP041	Aquisição e fornecimento de combustíveis automotivos aos Elos do SISTRAN	29/12/23
Revisar as especificações de Viaturas da TCA 75-1	Porcentagem de especificações revisadas: (total de atualizadas / total) x 100	23SAP042	Revisar e atualizar especificações de itens desertos no Pregão de viaturas 2022	31/03/23
		23SAP043	Revisar e atualizar todas as especificações de Viaturas da TCA	15/12/23



			75-1	
Encaminhar os processos de aquisição de Viaturas SISTRAN	Solicitações dos ELOS / Dados SILOMS	23SAP044	Elaborar o Termo de Referência de viaturas para o ano de 2023 e encaminhar ao CAE	15/05/23
Elaborar o Plano de Alienação de Viaturas	Solicitações dos ELOS / Dados SILOMS	23SAP045	Analisar e relacionar as viaturas em condições de serem alienadas.	10/04/23
		23SAP046	Submeter o Plano de Alienação à aprovação do Diretor da DIRAD.	10/05/23
Realizar a fiscalização técnica da produção de veículos	Obrigação da Fiscalização Técnica das viaturas com esta previsão na Especificação Técnica	23SAP047	Realizar vistorias de liberação, junto ao fabricante, dos veículos adquiridos ao longo do exercício.	30/12/23
Desenvolver, manter e atualizar os módulos do SISTRAN SILOMS		23SAP048	Prestar o suporte técnico à DTI para o desenvolvimento, a manutenção e atualização dos módulos de Viaturas e Combustíveis Terrestres no SILOMS.	30/12/23
Fiscalizar o cumprimento das normas pelos Elos do SISTRAN	Resultado obtido pelas Seções de Transporte de Superfície no protocolo de Inspeção Sistêmica da DTS	23SAP049	Realizar visita técnica (VISTEC) aos 3 (três) Elos do SISTRAN com pior resultado na avaliação do Protocolo de Inspeção Sistêmica	30/12/23



## 7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 7.1 ND 339039 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 903.176,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB017	2023	Implementar o conceito de PRVF itinerante	R\$ 849.000,00
23SIS005	Jan-Jul/23	Curso em Análise de Ponto de Função	R\$ 4.000,00
23SIS008	2023	Curso de Manutenção de Computadores	R\$ 1.200,00
23SIS009	2023	Curso de Business Intelligence	R\$ 46.192,00
23SIS010	2023	Curso Data Analytics	R\$ 2.784,00

### 7.2 ND 339040 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 82.407,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SIS001	Jan-Dez/23	Curso em Formação Oracle DBA	R\$ 24.000,00
23SIS002	Jan/23	Curso em Web-developer C#.NET5	R\$ 11.000,00
23SIS003	Jan-Dez/23	Curso em formação MCSD - WEB APPLICATION comC#	R\$ 13.182,00
23SIS004	Jan-Dez/23	Curso em formação ORACLE	R\$ 28.000,00
23SIS013	Jan-Dez/23	Office 2019	R\$ 6.225,00
23SPP01	Jan-Dez/23	Curso em formação ORACLE	R\$ 8.000.000,00

### 7.3 ND 449040 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 381.920,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SIS006	2023	Aquisição de servidores para o CPD	R\$ 62.500,00
23SIS007	2023	Aquisição de novos switches para a DIRAD	R\$ 319.420,00

### 7.4 ND 449052 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 357.577,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SIS014	2023	Aquisição de equipamentos para o sistema VOIP	R\$ 50.000,00
23SIS011	2023	Aquisição de Estações de Trabalho	R\$ 270.377,00
23SIS012	2023	Aquisição de Notebooks	R\$ 37.200,00

### 7.5 ND 339030 – AÇÃO 212B – TOTAL: R\$ 69.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB008	2023	Submeter ao CAE os processos de aquisição, em âmbito nacional, de	R\$ 60.000,00

		equipamentos complementares de Rancho	
23SAB008	2023	Submeter ao CAE os processos de aquisição, em âmbito nacional, de equipamentos complementares de Rancho	R\$ 9.000,00

**7.6** ND 449052 – AÇÃO 212B – TOTAL: R\$ 10.000.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB008	2023	Submeter ao CAE os processos de aquisição, em âmbito nacional, de equipamentos complementares de Rancho	R\$10.000.000,00

**7.7** ND 339039 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 457.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB011	2023	Contratar consultoria para reestruturação da cadeia logística para atendimento de E-Commerce	R\$ 350.000,00
23SAB078	2023	Planejar, executar e gerenciar a contratação de serviço de material de intendência.	R\$ 157.000,00

**7.8** ND 339030 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 1.350.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB070	2023	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de Fardamento Reembolsável.	R\$ 350.000,00
23SAB076	2023	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de material de intendência.	R\$ 1.000.000,00

**7.9** ND 339039 – AÇÃO 2865 – TOTAL: R\$ 11.435.919,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB028	2023	Contratar a Destinação Sustentável dos fardamentos	R\$ 200.000,00
23SAB031	2023	Contratar a solução tecnológica do Sistema de Gerenciamento de Armazéns (WCS – RFID)	R\$ 3.900.000,00
23SAB029	2023	Contratar consultoria para reestruturação da cadeia logística para modernização do SIFARE e SISPROV	R\$ 2.950.000,00
23SAB075	2023	Planejar, executar e gerenciar a confecção de fardamento de distribuição gratuita.	R\$ 4.385.919,00

**7.10** ND 339030 – AÇÃO 2865 – TOTAL: R\$ 22.059.081

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB074	2023	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de fardamento de distribuição gratuita.	R\$ 22.059.081,00

**7.11** ND 449052 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 150.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB072	2023	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de material permanente para o SIFARE.	R\$ 150.000,00

**7.12** ND 459062 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 4.650.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB073	2023	Planejar, executar e gerenciar a aquisição/confecção material para revenda reembolsável do SIFARE, referente à Ação 21A0 PO 008.	R\$ 4.650.000,00

**7.13** ND 449052 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 500.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAB077	2023	Planejar, executar e gerenciar a aquisição de material de intendência – material permanente.	R\$ 500.000,00

**7.14** ND 339030 – AÇÃO 21A0 – TOTAL: R\$ 26.400.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAP041	2023	Aquisição e fornecimento de combustíveis automotivos aos Elos do SISTRAN	R\$ 26.400.000,00

**7.15** ND 339030 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 60.800,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
--------	---------	--------	-------

23SAP047	2023	Realizar vistorias de liberação, junto ao fabricante, dos veículos adquiridos ao longo do exercício.	R\$ 60.800,00
----------	------	--	---------------

**7.16 ND 339030 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 14.112,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SAP049	2023	Realizar visita técnica (VISTEC) aos 3 (três) Elos do SISTRAN com pior resultado na avaliação do Protocolo de Inspeção Sistêmica	R\$ 14.112,00

**7.17 ND 339015 – AÇÃO 2000 – TOTAL: R\$ 300.000,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23GAB001	2023	Diária Pessoal Militar	R\$ 300.000,00

**7.18 SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL – SDPP**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
23SPP015	Anual	Prover pagamento da Ação 20TP (Ativos Cíveis da União), PO0000 (Ativos Cíveis da União).	R\$ 474.243.937,00
23SPP016	Anual	Prover pagamento da Ação 212B (Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes), PO0007 (Auxílio-Alimentação de Militares Ativos em Pecúnia).	R\$ 51.331.545,00
23SPP017	Anual	Prover pagamento da Ação 212B (Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes), PO0009 (Auxílio-Funeral e Natalidade de Cíveis).	R\$ 1.819.239,00
23SPP018	Anual	Prover pagamento da Ação 212B (Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes), PO0010 (Auxílio-Funeral e Natalidade de Militares).	R\$ 49.477.990,00
23SPP019	Anual	Prover pagamento da Ação 212B (Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes), PO0011 (Auxílio-Familiar no Exterior).	R\$ 49.477.990,00

23SPP020	Anual	Prover pagamento da Ação 212B (Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes), PO0012 (Indenização de Representação no Exterior - IREX).	R\$ 43.640.207,00
23SPP021	Anual	Prover pagamento da Ação 212B (Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes), PO0013 (Auxílio-Fardamento aos Militares da Ativa em Pecúnia).	R\$ 94.833.918,00
23SPP022	Anual	Prover pagamento da Ação 214H (Inativos Militares das Forças Armadas), PO0000 (Inativos Militares das Forças Armadas).	R\$ 7.658.892.514,00
23SPP023	Anual	Prover pagamento da Ação 2867 (Ativos Militares das Forças Armadas), PO0000 (Ativos Militares das Forças Armadas).	R\$ 7.048.834.678,00
23SPP024	Anual	Prover pagamento da Ação 00QG (Anistiados Políticos -Retroativos Concedidos por Decisões Judiciais), PO0000 (Anistiados Políticos - Retroativos Concedidos por Decisões Judiciais).	R\$ 1.000.000,00
23SPP025	Anual	Prover pagamento da Ação 00S6 (Benefício Especial e Demais Complementações de Aposentadorias), PO0000 (Benefício Especial e Demais Complementações de Aposentadorias - Despesas Diversas).	R\$ 13.000,00
23SPP026	Anual	Prover pagamento da Ação 0179 (Pensões Militares das Forças Armadas), PO0000 (Pensões Militares das Forças Armadas).	R\$ 4.769.695.042,00
23SPP027	Anual	Prover pagamento da Ação 0181 (Aposentadorias e Pensões Cíveis da União), PO0000 (Aposentadorias e Pensões Cíveis da União).	R\$ 1.137.169.241,00
23SPP028	Anual	Prover pagamento da Ação 0536 (Benefícios e Pensões Indenizatórias Decorrentes de Legislação Especial e/ou Decisões Judiciais), PO0001 (Despesas com Benefícios e Pensões Indenizatórias Decorrentes de Legislação Especial e/ou Decisões Judiciais).	R\$ 954.143,00

23SPP029	Anual	Prover pagamento da Ação 0739 (Indenização a Anistiados Políticos em Prestação Única ou em Prestação Mensal, Permanente e Continuada, nos termos da Lei nº 10.559, de 2002), PO0000 (Indenização a Anistiados Políticos em Prestação Única ou em Prestação Mensal, Permanente e Continuada, nos termos da Lei nº 10.559, de 2002).	R\$ 359.175.310,00
23SPP030	Anual	Prover pagamento da Ação 09HB (Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais), PO0000 (Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais).	R\$ 92.055.846,00
23SPP031	Anual	Prover pagamento da Ação 0C01 (Valores Retroativos a Anistiados Políticos nos termos da Lei nº 11.354, de 19/10/2006), PO0000 (Valores Retroativos a Anistiados Políticos nos termos da Lei nº 11.354, de 19/10/2006).	R\$ 444.600,00
23SPP032	Anual	Prover pagamento da Ação 216H (Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos), PO0000 (Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos).	R\$ 36.458.222,00



## 8 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 8.1 ACI

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Propor o Plano Anual de Auditoria Interna e Visita de Inspeção aos setores das UG da DIRAD, e a designação de comissão específica para tal finalidade.	ANUAL	31 JUL 23	ACI	DIRAD	ICA nº174-4/2019
02	Conduzir e controlar os trabalhos de Auditoria Interna aos setores das UG da DIRAD.	ANUAL	Calendário de Trabalho da Auditoria Interna	ACI	DIRAD	ICA nº174-4/2019
03	Propor a nomeação de comissão específica para o cotejo e confronto, no semestre subsequente, da folha de pagamento do pessoal do COMAER, em missão no exterior.	SEMESTRAL	15 JUN 23 e 15 DEZ 23	ACI	SDPP	RADA-e
04	Transmitir à comissão designada as orientações gerais e específicas para o cotejamento da folha de pagamento do pessoal do COMAER, em missão no exterior, referente ao semestre atual.	SEMESTRAL	15 JAN 23 e 15 JUL 23	ACI	SDPP	MCA nº177-2
05	Registrar, diariamente, a conformidade dos registros de gestão efetuados no SIAFI pelas UG Executoras da DIRAD (SDPP/PAÍS, SDPP/EXT, SDAB e Rancho-conceito).	EVENTUAL	3º dia útil, após o registro no SIAFI	TODOS	SEFA	Módulo 13, do MCA nº 172-3

06	Supervisionar o processo de comprovação das receitas arrecadadas pelos setores da DIRAD e respectivos saldos.	MENSAL	3º dia útil, do mês subsequente	TODOS	GAP- AF/CAE/GA P-SP	ICA nº 179-1/2020
07	Certificar e homologar a conferência da conformidade das Prestações de Contas Mensais dos Gestores de Bens Móveis Permanentes (Registro), de Estoque (Consumo) e de Patrimônio Imóvel.	MENSAL	Calendário de Prestação de Contas Mensal da OM	TODOS	DIRAD	ICA nº 179-1/2020; Módulo 7, do MCA nº 172-3
08	Certificar e homologar a conferência da conformidade das Prestações de Contas Mensais dos Gestores de Finanças da SDPP.	MENSAL	Calendário de Prestação de Contas Mensal	SDPP	SDPP	Módulo 13, do MCA nº172-3
09	Certificar e homologar a conferência dos processos da folha de pagamento a pessoal sob responsabilidade da SDPP.	MENSAL	Calendário de Pagamento de Pessoal da SDPP	SDPP	SDPP	MCA nº 177-2; Módulo 10 do MCA nº172-3
10	Certificar e homologar a conferência da conformidade dos processos para concessão e pagamento de ajuda de custo, diárias e gratificação de representação.	EVENTUAL	EVENTUAL	GABAD	DIRAD	Portaria nº348/2022; Portaria nº785/2009
11	Propor o Calendário da Prestação de Contas Mensal e da Reunião da Administração, para o exercício subsequente.	ANUAL	31 DEZ 23	TODOS	DIRAD	Manual Eletrônico de Administração da Aeronáutica, do RADA-e
12	Providenciar que ocorra a divulgação, em boletim interno, das	MENSAL	Até quarenta e oito horas antes da	ACI	TODOS	Manual Eletrônico de Administração da

	Reuniões de Prestação de Contas Mensal e da Administração.		data prevista para a Reunião			Aeronáutica, do RADA-e
13	Providenciar que as Atas das Reuniões de Prestação de Contas Mensal e da Administração sejam publicadas em boletim interno.	MENSAL	5º dia útil, após a realização da reunião	ACI	DIRAD	Manual Eletrônico de Administração da Aeronáutica, do RADA-e
14	Certificar e homologar a conferência dos mapas de controle da gestão orçamentária e financeira, dos dispêndios e do consumo de serviços públicos, dos cargos, funções e encargos da DIRAD, e da subsistência, previstos nos normativos vigentes.	MENSAL	5º dia útil do mês subsequente	GABAD	GAP- AF/CAE/GA P-SP	ICA nº179-1/2020; ICA nº145-4/2020
15	Conferir os documentos necessários à instrução processual para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, prorrogação, reajuste, repactuação, pagamento, extinção dos contratos, dentre outros, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas ajustadas nos Termos de Contrato celebrados pelas UG's da DIRAD.	EVENTUAL	EVENTUAL	TODOS	GAP- AF/CAE/ GAP-SP	Manual de Contratações Públicas do COMAER
16	Supervisionar a atualização anual dos registros contábeis dos débitos apurados nos procedimentos de ressarcimento ao Erário.	ANUAL	01DEZ 23	SDPP	SEFA	MCA nº 174-3; e MCA nº172-3
17	Certificar-se do envio das informações dos agentes que	ANUAL	60 dias após a data limite fixada	SDPP	CENCIAR	Decreto nº 10.571/2020; Portaria

	cumpriram com a obrigação de apresentação da declaração anual de bens e rendas.					nº738/GC6/2014
18	Certificar-se do envio das informações atinentes aos procedimentos de ressarcimento ao Erário instaurados na DIRAD.	MENSAL	5º dia útil do mês subsequente	SD	CENCIAR	MCA nº174-3
19	Propor Norma Padrão de Ação(NPA) definindo os procedimentos e prazos para a realização do inventário anual dos bens patrimoniais das UG da DIRAD.	ANUAL	30 NOV 23	ACI	DIRAD	ICA nº179-1/2020
20	Encaminhar o Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC).	MENSAL	Calendário de Fechamento Mensal do SIAFI e de Envio do DGC à DIREF	ACI	SEFA	Módulo 13, do MCA nº172-3

## 8.2 GABAD

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar a designação das Comissões Permanentes necessárias à execução das atividades administrativas para publicação em boletim.	ANUAL	Encerramento do exercício financeiro	GABAD	ACI	RADA-e

02	Encaminhar os instrumentos de controle da gestão previstos nos normativos vigentes.	MENSAL	3º dia útil do mês subsequente	GABAD	SEFA	ICA 179-1/2020.
03	Encaminhar o Inventário Sintético dos Bens Patrimoniais Permanentes e de uso Duradouro.	MENSAL	5º dia útil do mês subsequente	GABAD	TODOS	RADA-e
04	Encaminhar o Mapa de Acompanhamento de Procedimentos Administrativos.	MENSAL	5º dia útil do mês subsequente	GABAD	CENCIAR	Manual Eletrônico de Ressarcimento ao Erário (MCA nº174-3)
05	Encaminhar o Demonstrativo de Movimentação de Material de Consumo em Estoque por Conta-Corrente.	MENSAL	Calendário de Prestação de Contas Mensal da OM	GABAD	ACI	Módulos 7 e13, do MCA nº172-3; ICA nº179-1/2020
06	Encaminhar o Demonstrativo de Conciliação de Bens de Estoque (Consumo).	MENSAL	15 do mês subsequente	GABAD	SEFA	Mensagem SIAFI nº101/SUCONT-4/2022

### 8.3 SDAB

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	AB4: Elaborar Termo de Referência para aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes distribuídos pela SDAB.	ANUAL	31 JUL 23	SDAB	CAE	RICA 21-199

02	AB4: Descentralizar recursos da ação 212B, PO0006, para atender demandas de aquisição de combustível de apoio à alimentação.	MENSAL	Mediante demanda	SDAB	ELOS	ICA 145-6
03	AB4: Receber demanda de ração operacional das Unidades Apoiadoras	ANUAL	10 FEV 23	SDAB	ELOS	ICA 145-6
04	AB4: Elaborar Termo de Referência para aquisição de materiais de apoio distribuídos pela SDAB para o ano de 2023/2024	ANUAL	31 JUL 23	SDAB	CAE	RICA 21-199
05	AB4: Elaborar Termo de Referência para aquisição das rações operacionais, para atender 2023/2024	ANUAL	31 JUL 23	SDAB	CAE	RICA 21-199
06	AB4: Descentralizar recursos da ação 212B, PO0006, para atender demandas de aquisição de material de apoio à alimentação não distribuídos pela	ANUAL	31 OUT 23	SDAB	ELOS	RICA 21-199
07	AB4: Descentralizar recursos da ação 212B, PO0006, para atender demandas de contratação de serviços pelos ranchos.	ANUAL	31 OUT 23	SDAB	ELOS	RICA 21-199
08	AB4: Atualizar normativos da área da subsistência.	ANUAL	01 DEZ 23	SDAB	SDAB	PCA 11-18

09	AB4: Realizar, em conjunto com o CCA-RJ, a migração do atual Sistema de Controle dos Ranchos (SIA Alimentação), para o módulo SILOMS -Subsistência, nos ranchos ainda não migrados.	EVENTUAL	31 MAR 23	SDAB	SDAB	PCA 11-18
10	AB4: Finalizar a edição do Manual do Sistema de Subsistência (SISUB-MCA145-3/Digital),	EVENTUAL	01 SET 23	SDAB	SDAB	PORTARIA DIRAD N° 48/AB4, DE 1ºset.2021
11	ABESP: Acompanhar junto às Divisões da SDAB o lançamento no SISPLAER dos planejamentos para a proposta orçamentária relativa aos Programas, Ações, Planos Orçamentários (PO) e respectivos Planos Internos (PI) de sua competência.	ANUAL	1º Trimestre	SDAB	EMAER	MCA 170-1
12	ABESP: Realizar o levantamento das informações das divisões da SDAB acerca dos dados que irão compor o PTA	ANUAL	01 OUT 23	SDAB	DIRAD	MCA 11-1
13	ABESP: Coletar informações e dados no SIAFI e Tesouro Gerencial e manter atualizado os controles orçamentários da SDAB	SEMANAL	-	SDAB	SDAB	MCA 172-3
14	ABESP: Tomar conhecimento do controle atualizado das ocorrências contratuais e dos PAAI abertos para os contratos da SDAB junto à ARC da DIRAD	SEMANAL	-	SDAB	SDAB	ICA 12-23

15	ABESP: Reunião com as Comissões de Fiscalização da DIRAD, a fim de acompanhar o andamento dos contratos da SDAB	BIMESTRAL	-	SDAB	SDAB	NPA
16	AB1: Elaborar planejamento de licitações para todo o ano de 2023	ANUAL	31 JAN 23	SDAB	AB1	PCA 11-18
17	AB1: Autorizar os remanejamentos entre os elos executivos.	ANUAL	31 DEZ 23	SDAB	ELOS	NSCA 168-1 e 168-2
18	AB1: Elaborar a Prestação de Contas para apresentação ao Subdiretor de Abastecimento	MENSAL	Conforme calendário da ABESP	SDAB	SDAB	RADA-e
19	AB1: Realizar levantamento das necessidades materiais dos Elos do SISPROV e SIFARE	ANUAL	15 AGO 23	SDAB	SDAB	NSCA 168-1 e 168-2
20	AB1: Estabelecer o calendário de atualização do cadastro de atividades especiais no SILOMS.	ANUAL	31 MAIO 23	SDAB	ELOS	NSCA 168-1
21	AB1: Promover a verificação dos itens em excesso /obsoletos nos estoques das OM Apoiadoras.	ANUAL	31 MAIO 23	SDAB	ELOS	NSCA 168-1
22	AB1: Realizar pesquisa de satisfação dos usuários do SIFARE e do SISPROV	ANUAL	15 JUL 23	SDAB	SDAB	NSCA 168-1 e 168-2
23	AB1: Realizar levantamento de	ANUAL	10 AGO 23	SDAB	SDAB	PCA 11-18



	dados para a cálculo dos indicadores de gestão					
24	AB1: Elaborar o planejamento das demandas de fardamento e material de intendência com base nos efetivos para renovação e incorporação do ano de 2023	ANUAL	31 JUL 23	SDAB	ELOS	NSCA 168-1, TCA 168-1 e TCA 168-2
25	AB1: Emitir os pedidos de materiais para distribuição	ANUAL	30 NOV 23	SDAB	AB3	TCA 168-1
26	AB1: Acompanhar o desenvolvimento do Módulo Gestão de Material.	ANUAL	15 DEZ 23	SDAB	CCA-RJ	NSCA 168-1
27	AB1: Inventário dos Almoxarifados das OM Apoiadoras	ANUAL	31 DEZ 23	SDAB	ELOS	NSCA 168-1
28	AB2: Acompanhar e gerenciar o cronograma de análise de amostras de aquisição e recebimento encaminhadas ao Laboratório (AB2-3), realizando a priorização dos itens conforme necessidade da SDAB.	ANUAL	-	SDAB	SDAB	RADA-e
29	AB2: Acompanhar e gerenciar o contrato SENAI/FAB	SEMANAL	-	SDAB	SDAB	Contrato N°159/CAE-SDAB/2020
30	AB2: Elaboração de processo de manutenção / aferição de instrumentos	ANUAL	28 FEV 23	SDAB	CAE	ICA 174-1
31	AB2: Elaborar a Prestação de Contas para apresentação ao Subdiretor de Abastecimento	MENSAL	Conforme calendário disponibilizado	SDAB	SDAB	RADA-e

			pela ABESP			
32	AB2: Emissão de Declaração de Não Similaridade de Uniformes às empresas de segurança privada	SEMANAL	Atividade Continuada	SDAB	SDAB	-
33	AB2: Emissão de Relatórios de Conformidade de amostras provenientes de Processos Licitatórios	SEMANAL	Atividade Continuada	SDAB	AB3	-
34	AB2:Cadastro de itens	SEMANAL	Atividade Continuada	SDAB	OM SOLIC	-
35	AB2:Depuração de cadastros de empresas	MENSAL	Atividade Continuada	SDAB	OM SOLIC	-
36	AB2: Atendimento das Solicitações de Cadastro no SILOMS	SEMANAL	Atividade Continuada	SDAB	OM SOLIC	-
37	AB3: Verificação das listas e dos relatórios de tarefas pendentes e em andamento (recebimento, armazenagem e expedição de materiais).	SEMANAL	31 DEZ 23	SDAB	SDAB	NPA 011/DIRAD/2017
38	AB3: Encaminhamento de notas fiscais e demais documentos relativos ao processo de recebimento de material e de pagamento das notas fiscais (SILOMS).	SEMANAL	31 DEZ 23	SDAB	CAE	NPA 011/DIRAD/2017
39	AB3: Atualização do planejamento da separação e da expedição dos materiais, com base nos pedidos	SEMANAL	31 DEZ 23	SDAB	SDAB	NPA 011/DIRAD/2017

	emitidos pelas Divisões de Provisões (AB1) e de Subsistência (AB4).					
40	AB3: Atualização dos indicadores da Divisão (movimentação de material, missões realizadas, situação dos contratos vigentes, processos em andamento, entre outros)	MENSAL	15º dia do mês	SDAB	SDAB	NPA 011/DIRAD/2017
41	AB3: Confecção e envio dos documentos relativos à Prestação de Contas Mensal da Divisão.	MENSAL	31 DEZ 23	SDAB	ACI	RCA 12-1; MCA 172-3; MCA 172-4; ICA 174-1
42	AB3: Confecção e envio dos anexos 13A, 13B e 13C do Módulo 13 do MCA 172-3 (digital), relativos à comparação dos saldos SILOMS e SIAFI.	MENSAL	15º dia do mês subsequente	SDAB	SEFA	Mensagem SIAFI nº 100/SUCONT, de 21 de junho de 2021.
43	AB3: Execução das ações relativas à distribuição de fardamento gratuito aos elos do Sistema de Provisões do COMAER.	SEMESTRAL	30 JUN 23 e 31 DEZ 23	SDAB	ELOS	NPA 011/DIRAD/2017; NSCA168-1
44	AB3: Apoio às equipes de inventário de encerramento de exercício e realização dos inventários dos estoques da Divisão (permanente, a pedido e por amostragem).	ANUAL	31 DEZ 23	SDAB	ACI	Manual Eletrônico de Administração da Aeronáutica; NPA 076/DIRAD/2022
45	AB3: Elaboração de Termo de Referência para aquisição de Material de Apoio e para a contratação de serviços de interesse	ANUAL	31 DEZ 23	SDAB	GAP-AF/CAE/ GAP-SP	-

	da Divisão.					
46	AB3: Confeção do Plano de Capacitação do efetivo da Divisão.	ANUAL	31 DEZ 23	SDAB	AGRH	RICA 21-199
47	AB3: Planejamento da necessidade de diárias e de comissionamento de militares (motoristas e conferentes), visando à realização das missões de transporte logístico.	ANUAL	31 DEZ 23	SDAB	SEFA	Portaria nº 785/GC6, de 18 de agosto de 2009.
48	AB3: Planejamento da necessidade de recursos para aquisição de material de apoio e para manutenção da frota de veículos sob a responsabilidade da Divisão.	ANUAL	31 DEZ 23	SDAB	SDAB	-
49	AB4: Acompanhar a execução dos créditos do exercício corrente, descentralizados aos Elos, bem como a execução dos RP, com vistas a otimizar a execução contábil	MENSAL	10º dia útil	SDAB	SDAB	PCA 11-18
50	AB4: Elaborar a Prestação de Contas para apresentação ao Subdiretor de Abastecimento	MENSAL	Conforme calendário disponibilizado pela ABESP	SDAB	SDAB	RADA-e

51	AB4: Descentralizar recursos da Ação 212B, PO0006, para atender demandas de aquisição de insumos destinados à alimentação do pessoal.	MENSAL	31 OUT 23	SDAB	ELOS	ICA 145-6
----	---	--------	-----------	------	------	-----------

#### 8.4 SDPP

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar relatório DIRF do Órgão Pagador >atuarqdirf	-	01 FEV 23	PP4	PP5	Módulo 18 do MCA 173-2
02	Reestimativa de Receita Orçamentária (1º Bimestre)	Bimestral	14 FEV 23	PP4	DIREF/ SUFIN-1	Portaria SOF/MPO nº6, 26/01/2023 e Ofício 14/SUFIN-1/464, 07/03/2023
03	Elaborar anualmente a DIRF dos contribuintes que efetuaram o recolhimento da Pensão Militar Facultativa e Obrigatória e disponibilizar no Sistema de Aplicativo o Comprovante de Rendimentos Pagos e Imposto de Renda Retido na Fonte.	Anual	24 FEV 23	PP4	PP5	Item 18.6 do MCA 172-3/digital
04	Enviar a DIRF (ano-calendário do exercício anterior) referente aos militares no país e exterior	Anual	28 FEV 23	PP2/PP5	Receita Federal	Item 18.6 do MCA 172-3/digital
05	Reestimativa de Receita	Bimestral	13 ABR 23	PP4	DIREF/	Portaria SOF/MPO nº

	Orçamentária (2º Bimestre)				SUFIN-1	6, 26/01/2023 e Ofício 14/SUFIN- 1/464, 07/03/2023
06	Subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária das Ações 2867 (exterior), 20TP (exterior), 216H, 212B PO0011 e 212B PO0012, referente ao pagamento de pessoal militar no exterior.	Anual	16 ABR 23	PP2	DIRAD	ICA 170-2/2023
07	Subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária das Ações 2867 (país), 20TP (país), 214H, 0179, 0181, 09HB, 0739, 00S6, 0C01, 00QG, 0536 e 212B (PO 0007, 0009, 0010 e 0013), referente ao pagamento de pessoal civil e militar, no país e no exterior (ativo, inativo e pensionista).	Anual	16 ABR 23	PP4	DIRAD	ICA 170-2/2023
08	Transmitir a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) dos militares da ativa do COMAER	Anual	28 ABR 23	PP5	-	DOU – Portaria nº 1.127, de 14 de outubro de 2019 e na Portaria nº 1.419, de 23 de dezembro de 2019.
09	Primeira Janela de suplementação da LOA RP 1 - envio das justificativas de suplementação da LOA ano corrente	Trimestral	15 MAIO 23	PP4/PP2	APLOG	Site 5SC EMAER e Ofício 5/APLOG, 09/05/2023
10	Reestimativa de Receita Orçamentária (3º Bimestre)	Bimestral	14 JUN 23	PP4	DIREF/ SUFIN-1	Portaria SOF/MPO nº 6, 26/01/2023 e Ofício 14/SUFIN-

						1/464, 07/03/2023
11	Reestimativa de Receita Orçamentária (4º Bimestre)	Bimestral	15 AGO 23	PP4	DIREF/ SUFIN-1	Portaria SOF/MPO nº 6, 26/01/2023 e Ofício 14/SUFIN-1/464, 07/03/2023
12	Segunda Janela de suplementação da LOA RP 1 - envio das justificativas de suplementação da LOA ano corrente	Trimestral	28 AGO 23	PP4/PP2	APLOG	Site 5SC EMAER e Ofício 5/APLOG, 09/05/2023
13	Assinar novos contratos de credenciamentos de entidades bancárias ou realizar apostilamento dos contratos vigentes	Anual	30 SET 23	PP4	IFC	Edital de credenciamento
14	Reestimativa de Receita Orçamentária (5º Bimestre)	Bimestral	16 OUT 23	PP4	DIREF/ SUFIN-1	Portaria SOF/MPO nº 6, 26/01/2023 e Ofício 14/SUFIN-1/464, 07/03/2023
15	Terceira Janela de suplementação da LOA RP 1 - envio das justificativas de suplementação da LOA ano corrente	Trimestral	30 OUT 23	PP4/PP2	APLOG	Site 5SC EMAER e Ofício 5/APLOG, 09/05/2023
16	Quarta Janela de suplementação da LOA RP 1 - envio das justificativas de suplementação da LOA ano corrente	Trimestral	06 NOV 23	PP4/PP2	APLOG	Site 5SC EMAER e Ofício 5/APLOG, 09/05/2023
17	Receber os mapas de pensão militar facultativa e obrigatória	Mensal	10º dia útil posterior ao mês da competência vencida	UPAG	PP4	Módulo 18 do MCA 177-2/digital

18	Enviar, quando for o caso, o Demonstrativo Creditício Financeiro no AEC SEFA	Mensal	Conforme calendário da SEFA	PP2/PP4	SEFA	Módulo 13 MCA 172-3/digital
19	Controlar os prazos para abertura e fechamento dos períodos de saque.	Mensal	Conforme calendário da SDPP	PP3	SDPP	Módulo 2 do MCA 177-2/digital
20	Remeter ao SIGPES os dados necessários para o processamento da folha de pagamento.	Mensal	Conforme calendário da SDPP	PP1/ASTIC	CCA-RJ	-
21	Controlar os prazos para encerramento do período de análise dos lançamentos no MOPAG para o fechamento da folha de pagamento.	Mensal	Conforme calendário da SDPP	PP3	SDPP	Módulo 2 do MCA 177-2/digital
22	Realizar o processamento da folha de pagamento.	Mensal	Conforme calendário da SDPP	PP5	SDPP	Diversas
23	Disponibilizar os relatórios de pagamento de militar e informações sobre o processamento da folha.	Mensal	Conforme calendário da SDPP	ASTIC	PP1/PP3/PP4	Diversas
24	Disponibilizar os contracheques nos portais de acesso pela Intraer e pela Internet.	Mensal	Conforme calendário da SDPP	ASTIC/PP3	DIRAD/CCA-RJ	Calendário de Pagamento SDPP
25	Enviar os arquivos de ordens bancárias de pagamento de pessoal de militar.	Mensal	Conforme calendário da SDPP	ASTIC/PP4	Instituições Financeiras Credenciadas	Calendário de Pagamento SDPP
26	Emitir as Notas de Empenho das folhas de pagamento militar e civil	Mensal	Conforme calendário da SDPP	PP4	SDPP	Calendários de Pagamento SDPP e SIAPE



27	Realizar a liquidação das folhas de pagamento civil e militar.	Mensal	Conforme calendário da SDPP	PP4	SDPP	Calendários de Pagamento SDPP e SIAPE
28	Solicitar numerário para as folhas de pagamento civil e militar.	Mensal	Até 4 dias úteis antes do encerramento do mês	PP4	DIREF/SUFIN	Calendários de Pagamento SDPP e SIAPE
29	Disponibilizar a Relação dos Pagamentos Inconsistentes para o mês subsequente no Sistema de Aplicativos da SDPP.	Mensal	Antepenúltimo dia útil do mês de competência	ASTIC	UPAG	Módulo 4 do MCA 177-2
30	Assinar as Ordens de Pagamento (OP) para as folhas de pagamento civil e militar.	Mensal	Último dia útil	PP4 e OD SDPP	SDPP	Calendário de Pagamento SDPP
31	Controlar a disponibilização do pagamento na conta-corrente dos militares.	Mensal	1º dia útil do mês subsequente ao da competência do pagamento	PP4	SDPP	Calendário de Pagamento SDPP
32	Remeter valores de BANCO 00, FOLHA EXTRAORDINÁRIA, MANUFA RETENÇÃO E NÃO CADASTRADA, BANCO NÃO CREDENCIADO e DESCONTOS INTERNOS DE MILITAR	Mensal	1º dia útil do mês subsequente	PP4	UPAG	Módulo 4 do MCA 177-2 e Módulo 9 do MCA 172-3
33	Assinar as Ordens de Pagamento (OP) para as entidades consignatárias.	Mensal	4º dia útil do mês subsequente	PP4 e OD SDPP	Entidades Consignatárias	Edital de credenciamento de entidades consignatárias
34	Disponibilizar a relação de	-	5º dia útil do mês	PP4/ASTIC	Aplicativos	Módulo 4 do MCA

	pagamentos efetivamente bloqueados e inconsistentes na INTRAER		subsequente		SDPP	177-2
35	Efetuar o recolhimento de encargos diversos de militar e civil	Mensal	20 ou dia útil anterior	PP4	Diversos	Diversas

### 8.5 SDAP

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar a Portaria que relaciona os Ocupantes Irregulares de PNR do COMAER aos Elos do SISPNR	MENSAL	5º dia útil	AP2	ELOS	ICA 12-20/2019
02	Encaminhar a Relação Atualizada dos Ocupantes Irregulares de PNR do COMAR ao GABAER	MENSAL	5º dia útil	AP2	GABAER	ICA 12-20/2019
03	Encaminhar as solicitações de inclusão/exclusão dos Ocupantes Irregulares de PNR do COMAER dos Elos do SISPNR, ao GABAER	MENSAL	5º dia útil	AP2	GABAER	ICA 12-20/2019
04	Consolidar as atualizações das informações de PNR do Portal da transparência da CGU (fevereiro, maio, agosto e novembro)	TRIMESTRAL	5º dia útil	AP2	CGU	Recomendação do item 1.3.10 do Acórdão 2523/2016-TCU-Plenário
05	Consolidar a planilha de dados estatísticos de PNR dos Elos Executivos	MENSAL	5º dia útil	ELOS	AP2	MCA 172-3 (Módulo 6 – Execução Financeira da Despesa)
06	Acompanhar os restos a pagar pagos dos Elos do SISPNR	BIMESTRAL	5º dia útil	AP2	ELOS	ICA 12-20/2019

07	Controlar os recursos descentralizados aos Elos do SISPNR	MENSAL	5ºdia útil	ELOS	AP2	NSCA 12-1
08	Acompanhar o lançamento dos Subcentro Estatísticos disponibilizados no painel OBSERVAR	MENSAL	5ºdia útil	ELOS	DIREF	MCA 172-3 (Módulo 6 – Execução Financeira da Despesa)
09	Elaborar as Portarias de Classificação de PNR	ANUAL	30 NOV 23	ELOS	AP2	ICA 12-20/2019
10	Registrar os recursos da PLOA do ano subsequente no SISPLAER	ANUAL	A ser definido na ICA do ano corrente	AP2	APLOG	ICA 170-2
11	Realizar análise dos indicadores afetos ao SISHT	MENSAL	-	AP3	ELOS	
12	Realizar reunião com gestores do SISHT	TRIMESTRAL	-	AP3	ELOS	
13	Acompanhar a execução do Restos a Pagar dos Elos do SISHT	BIMESTRAL	-	AP3	ELOS	
14	Acompanhar a execução orçamentária dos Elos Executivos do SISHT	BIMESTRAL	-	AP3	ELOS	
15	Elaborar Termo de Referência visando aquisição centralizada, pelo CAE, de enxoval destinado ao SISHT	ANUAL	29 SET 23	AP3	CAE	
16	Registrar os recursos da PLOA do ano subsequente no SISPLAER	ANUAL	-	AP3	APLOG	

**8.6** TODOS

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Exigir dos fiscais de contratos a elaboração e o envio dos Relatórios de Situação Contratual, com vistas a supervisionar os controles internos da gestão contratual.	MENSAL	3º dia útil do mês subsequente	TODOS	GAP-AF/CAE/ GAP-SP	Manual de Contratações Públicas do COMAER
02	Informar ao CGOV qualquer atualização do calendário administrativo para 2023 visando a permitir o real acompanhamento e controle das atividades, além de subsidiar a elaboração do PTA da DIRAD para 2024.	EVENTUAL	30 SET 23	TODOS	SEFA	RADA-e; ICA 174-1/2007
03	Atualizar, no sistema de Controle de Objetivos, as informações de cada projeto vinculado a subdivisão.	MENSAL	Último dia útil de cada mês	TODOS	DIRAD	Conforme orientação da Direção

## 9 CALENDÁRIO DE PAGAMENTO

MÊS	PERÍODO DE SAQUE	BAIXA DO ARQUIVO DO SDI E LIMITE PARA UPAG ABRIR SAU PARA CANCEL DESC	PP1 E CSIS REMETEM AO SIGPES ARQUIVOS PARA PROCESSAMENTO	PP3 ENCERRA ANÁLISE PARA O MÊS CORRENTE	CSIS REALIZA O PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO NO CCA-RJ	CSIS DISPONIBILIZA RELATÓRIOS E ARQUIVOS PARA A PP1, PP3 E PP4	CSIS DISPONIBILIZA CONTRACHQUES NA INTRAER E INTERNET	CSIS ENVIA OB	EMIÇÃO DE EMPENHOS DA FOPAG	CSIS DISPONIBILIZA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS INCONSISTENTES NA INTRAER	PP1 ENTREGA AO ACI OS PROCESSOS DE DESCONTOS DE MILITARES	LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO NA PP4	PP4 SOLICITA NUMERÁRIO SEFA	PP4 ENTREGA AO ACI OS PROCESSOS DA FOPAG DE MILITARES	PP4 EMITE ORDEM BANCÁRIA	DEPÓSITO PAGAMENTO DISPONÍVEL EM CONTA CORRENTE	PP4 PAGA AS ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS
JAN	12 DEZ 22 A 03 JAN 23	03 JAN	10 JAN	10 JAN	11 E 12 JAN	13 JAN	13 JAN	16 JAN	18 JAN	19 JAN	18 JAN	20 JAN	26 JAN	27 JAN	31 JAN	01 FEV	06 FEV
FEV	16 JAN A 01 FEV	01 FEV	08 FEV	08 FEV	09 E 10 FEV	13 FEV	13 FEV	14 FEV	16 FEV	16 FEV	16 FEV	22 FEV	23 FEV	24 FEV	28 FEV	01 MAR	06 MAR
MAR	16 FEV A 03 MAR	03 MAR	10 MAR	10 MAR	13 E 14 MAR	15 MAR	15 MAR	16 MAR	20 MAR	21 MAR	20 MAR	22 MAR	28 MAR	29 MAR	31 MAR	03 ABR	06 ABR
ABR	16 MAR A 03 ABR	03 ABR	10 ABR	10 ABR	11 E 12 ABR	13 ABR	13 ABR	17 ABR	19 ABR	24 ABR	19 ABR	24 ABR	25 ABR	26 ABR	28 ABR	02 MAI	05 MAI
MAI	17 ABR A 03 MAI	03 MAI	10 MAI	10 MAI	11 E 12 MAI	15 MAI	15 MAI	16 MAI	18 MAI	19 MAI	18 MAI	22 MAI	26 MAI	29 MAI	31 MAI	01 JUN	06 JUN
JUN (1)	16 MAI A 05 JUN	05 JUN	13 JUN	13 JUN	14 E 15 JUN	16 JUN	16 JUN	20 JUN	22 JUN	23 JUN	21 JUN	26 JUN	27 JUN	28 JUN	30 JUN	03 JUL	06 JUL
JUL*	19 JUN A 04 JUL	04 JUL	11 JUL	11 JUL	12 E 13 JUL	14 JUL	14 JUL	18 JUL	20 JUL	21 JUL	19 JUL	24 JUL	26 JUL	27 JUL	31 JUL	01 AGO	04 AGO
AGO	17 JUL A 03 AGO	03 AGO	09 AGO	09 AGO	10 E 11 AGO	14 AGO	14 AGO	15 AGO	17 AGO	22 AGO	17 AGO	21 AGO	28 AGO	31 AGO	31 AGO	01 SET	06 SET
SET	17 AGO A 04 SET	04 SET	12 SET	12 SET	13 E 14 SET	15 SET	15 SET	19 SET	21 SET	21 SET	21 SET	25 SET	26 SET	29 SET	29 SET	02 OUT	05 OUT
OUT	18 SET A 02 OUT	02 OUT	09 OUT	09 OUT	10 E 11 OUT	13 OUT	13 OUT	17 OUT	18 OUT	20 OUT	18 OUT	20 OUT	26 OUT	31 OUT	31 OUT	01 NOV	07 NOV
NOV (2)	16 OUT A 03 NOV	03 NOV	10 NOV	10 NOV	13 E 14 NOV	16 NOV	16 NOV	17 NOV	21 NOV	22 NOV	21 NOV	23 NOV	27 NOV	30 NOV	30 NOV	01 DEZ	06 DEZ
DEZ	17 NOV A 01 DEZ	01 DEZ	06 DEZ	06 DEZ	07 E 08 DEZ	11 DEZ	20 DEZ	12 DEZ	14 DEZ	20 DEZ	14 DEZ	18 DEZ	26 DEZ	20 DEZ	29 DEZ	02 JAN 24	21 DEZ 23

## **10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **10.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE**

**10.1.1** Instrução por videoconferência (Webinar) aos usuários do SISPAGAER (ABR, AGO, OUT/2023).

**10.1.2** Instrução na modalidade presencial no Curso Prático de Pagamento de Pessoal Militar (duração: 05 dias), conforme calendário previsto na TCA 37-13/2022.

**10.1.3** Instrução na modalidade de ensino a distância (EaD) no Curso Básico de Pagamento de Pessoal Militar (período: 22 MAIO a 16 JUN23), conforme calendário previsto na TCA 37-13/2022.

**10.1.4** Instrução na modalidade presencial no Curso Prático para Aspirantes-a-Oficial Intendente (período: 22 a 26 MAIO23), conforme calendário previsto na ICA 37-758/2023.

### **10.2 EVENTOS DIVERSOS**

- Teste Físico 1ª fase: MAR23.

- Teste Físico 2ª fase: OUT23.

### **10.3 VISITAS DE INSPEÇÃO TÉCNICA DA DIRAD**

**10.3.1** Serão previstas visitas de inspeção técnica aos elos dos sistemas afetos à Diretoria de Administração da Aeronáutica, a saber:

- a) Sistema de Pagamento de Pessoal (SISPAGAER);
- b) Sistema de Provisões (SISPROV);
- c) Sistema de Fardamento Reembolsável (SIFARE);
- d) Sistema de Subsistência (SISUB);
- e) Sistema de Apoio Logístico de Campanha (SISCAMP);
- f) Sistema de Próprios Nacionais Residenciais (SISPNR);
- g) Sistema de Hotel de Trânsito (SISHT); e
- h) Sistema de Transporte de Superfície (SISTRAN).

**10.3.3** A Assessoria de Governança coordenará as visitas de inspeção técnica da Diretoria, junto às Subdiretorias e aos elos sistêmicos.

**10.3.4** As visitas ocorrerão de acordo com o quadro abaixo:

<b>Elo Sistêmico</b>	<b>Data</b>	<b>Sistema</b>
GAP-GL	20 a 24 MAR	SISPAGAER
GAP-SJ / EEAR	15 a 19 MAIO	SIFARE / SISPROV / SISUB / SISHT
BASP / VILA HELENA / GAP-SP / CRCEA-SE	22 a 25 MAIO	SISHT / SISTRAN
EPCAR	19 a 23 JUN	SISUB / SISPROV / SIFARE / SISTRAN
GAP-LS	19 a 23 JUN	SISUB / SISPROV / SIFARE
CPBV-CC / CINDACTA I	03 a 07 JUL	SISHT
BAAN	03 a 07 JUL	SISHT

GAP-MN / CINDACTA IV	17 a 21 JUL	SISUB / SISPROV / SIFARE / SISPAGAER / SISHT / SISTRAN
BABV	17 a 21 JUL	SISUB / SISPROV / SIFARE
GAP-CO	17 a 21 JUL	SISUB / SISTRAN
PAGL	08 a 09 AGO	SISPNR
AFA	14 a 18 AGO	SISUB
PAAF	15 a 16 AGO	SISPNR
BACG	11 a 14 SET	SISHT
BANT	11 a 14 SET	SISHT / SISTRAN
GAP-RJ	18 a 22 SET	SISPAGAER
GAP-RF / CINDACTA III	25 a 29 SET	SISHT / SISUB
GAP-AF / BASC	23 a 27 OUT	SISUB / SISPROV / SIFARE / SISTRAN / SISPNR / SISHT
BASV	24 a 27 OUT	SISTRAN
GAP-DF	23 a 26 OUT	SISPAGAER (25 a 26/outubro)
		SISHT / SISPNR (23 a 26/outubro)

## **11 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Este Programa de Trabalho Anual da DIRAD para o ano de 2023 substitui o PTA aprovado pela Portaria DIRAD nº 256/APESP, de 30 de janeiro de 2023, publicada no BCA nº 031, de 14 de fevereiro de 2023.

**11.2** Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Diretor.



### REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Diretriz do Comando da Aeronáutica. DCA 11-1. Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume 1 – Planejamento. Aprovada pela Portaria EMAER nº 35/6SC, de 5 de junho de 2020. [Brasília – DF], 2020.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Plano do Comando da Aeronáutica. PCA 11-242. *Plano Setorial do Comando de Preparo para o período de 2023 a 2026*. 1.432/SPOG-33, de 9 de novembro de 2022. [Brasília – DF], 2022.

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA



FORNECIMENTO DE UNIFORMES

MCA168-3

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE PRÉ-  
QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS PARA  
FORNECIMENTO/CONFECÇÃO DE  
UNIFORMES E TECIDOS PARA A FAB

2023

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA



FORNECIMENTO DE UNIFORMES

MCA168-3

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE PRÉ-  
QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS PARA  
FORNECIMENTO/CONFECÇÃO DE  
UNIFORMES E TECIDOS PARA A FAB

2023



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

PORTARIA DIRAD Nº 271/DIRAD, de 23 de maio de 2023.

Protocolo COMAER nº 67420.007396/2023-41

Dispõe sobre o MCA 168-3, que versa sobre os procedimentos de pré-qualificação de empresas para fornecimento/confecção de uniformes e tecidos da FAB.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no Art 5º do Regulamento da Diretoria de Administração da Aeronáutica, aprovado pela Portaria GABAER Nº 154/GC3, de 23 de setembro de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a edição do Manual de Procedimentos de pré-qualificação de empresas para aquisição de fardamentos e tecidos para a SDAB, disponível na rede interna do Comando da Aeronáutica (INTRAER), por meio da página da Diretoria de Administração da Aeronáutica.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

Maj Brig Int MARCELO BRASIL CARVALHO DA FONSECA

Diretor de Administração da Aeronáutica

## SUMÁRIO

1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	6
1.1.	FINALIDADE .....	6
1.2.	CONCEITUAÇÃO .....	6
1.3.	ÂMBITO .....	7
1.4.	PRODUTOS ENVOLVIDOS NA PRÉ-QUALIFICAÇÃO .....	7
2.	REQUISITOS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO .....	9
2.1.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	9
2.2.	EQUIPAMENTOS E CALIBRAÇÃO .....	9
2.3.	PESSOAL .....	9
2.4.	INSTALAÇÕES .....	10
3.	PROCESSO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO .....	10
3.1.	CRONOGRAMA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO .....	10
3.2.	SOLICITAÇÃO .....	11
3.3.	AVALIAÇÃO .....	12
4.	RESPONSABILIDADES .....	14
4.1.	DA SDAB .....	14
4.2.	DAS EMPRESAS .....	15
5.	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	15
6.	DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....	15
7.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	16
	ANEXO A .....	17
	ANEXO B .....	22
	ANEXO C .....	23
	ANEXO D .....	27
	ANEXO E .....	32

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando Geral de Apoio. Instrução do Comando da Aeronáutica. ICA 65-36 – Certificação de Empresa de Manutenção. RJ – Rio de Janeiro. 24 Abr 2013.

BRASIL. Marinha do Brasil. Diretoria de Abastecimento da Marinha. Norma do Comando da Marinha. NORMAB nº 30-06C – Análise do processo produtivo de empresas de confecção da Marinha do Brasil. RJ – Rio de Janeiro. 18 Maio 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica: NSCA 5-1 – Confecção, controle e numeração de publicações oficiais do Comando da Aeronáutica. [Brasília-DF], 29 Nov 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Instrução do Comando da Aeronáutica: ICA 80-4 – Certificação de produto e garantia governamental da qualidade no âmbito do COMGAP. [São Paulo - SP], 3 Mar 2021.

BRASIL. Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília DF. Presidência da República. 2021. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Acesso em: 25 Abr 2022.

BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 - Lei De Licitações e Contratos Administrativos. Brasília DF. Presidência da República. 2021. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). Acesso em: 25 Abr 2022.

## PREFÁCIO

A realização de aquisições de uniformes é uma das principais missões da SDAB, atendendo ao Sistema de Provisões (distribuição gratuita), destinado a soldados, cabos e alunos de escolas, e ao Sistema de Fardamento Reembolsável, atendendo à graduados e oficiais.

A aquisição de forma centralizada garante a padronização dos uniformes que abastecem ambos os sistemas de fardamento, atendendo um público aproximado de 70.000 militares.

Estas aquisições estão de acordo com o preconizado no PTA da DIRAD, bem como nas Diretrizes do Comando da Aeronáutica, com vista ao melhor atendimento ao homem, com qualidade e quantidades necessárias a seu provimento.

No curso do processo produtivo, muitas incertezas poderão surgir, desde a data final de entrega, em vista de atrasos que recorrentemente acontecem com fornecedores com baixa capacidade de produção, até a incapacidade efetiva da entrega, que obriga a administração e interromper um contrato em curso.

Estes atrasos ou mesmo rescisões que ocorrem demonstram que é imperiosa a adoção de ações para a qualificação mais adequada das empresas, buscando garantir, minimamente, as condições de produtividade das empresas para a entrega oportuna dos itens adquiridos.

Desta forma, a adoção de metodologias que assegurem a qualificação das empresas participantes em certames, com o oferecimento de produtos já certificados vão permitir a formalização de contratos com menor possibilidade de ocorrências que prejudiquem as entregas nos prazos inicialmente pactuados e dentro da qualidade requerida pela administração.

De outra maneira, a qualificação das empresas e de seus métodos produtivos irá permitir a isonomia na participação dos certames e a padronização imprescindível aos uniformes de uso da FAB.

Desse modo, para verificar a capacitação da Empresa para fornecimento de uniformes e tecidos para a FAB, o presente Manual estabelece procedimentos e critérios a fim de garantir a participação isonômica de todos os interessados com capacidade de fornecer os uniformes militares dentro da qualidade necessária de acordo com as especificações existentes.

A certificação de empresas é uma ferramenta que permitirá aos interessados demonstrarem a qualidade, confiança e performance dos produtos, melhorando assim:

- eficiência e eficácia nos processos licitatórios;
- seu diferencial perante outros concorrentes;
- a qualidade dos produtos oferecidos;
- preços mais realistas frente a qualidade necessária;
- a imagem da instituição com base na melhor apresentação de nossos militares;
- a obtenção de novas empresas com maior capacidade; e
- a redução dos níveis de estoques.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1. FINALIDADE**

Estabelecer os requisitos e os procedimentos para a pré-qualificação de empresas para fornecimento/confeção de uniformes e tecidos para a FAB que estejam sob a gerência da Subdiretoria de Abastecimento da Diretoria de Administração da Aeronáutica, de modo a assegurar a conformidade dos produtos adquiridos de acordo com as especificações técnicas existentes de cada item de fardamento.

O Certificado de pré-qualificação da empresa, expedido com base neste manual destina-se a assegurar que o produto apresentado em amostra está em conformidade com especificações existentes para fornecimento dos uniformes para a FAB, considerados inclusive o seu processo produtivo com vistas a garantir a capacidade de entrega dos produtos na quantidade necessária para atender as demandas da Força Aérea.

### **1.2. CONCEITUAÇÃO**

Para efeito deste Manual, são adotadas as seguintes conceituações:

#### 1.2.1. PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Processo pelo qual a SDAB assegura a conformidade das amostras apresentadas em relação a especificações dos uniformes e seu processo produtivo.

#### 1.2.2. COMISSÃO DE VISTORIA

Comissão composta por membros da administração pública ou terceiros para avaliação da capacidade instalada do fabricante dos uniformes.

Esta comissão poderá ser realizada por empresa contratada pela administração para a verificação necessária sobre a capacitação técnica da empresa para o fornecimento dos uniformes necessários, devendo apresentar laudo final sobre a análise realizada.

#### 1.2.3. COMISSÃO PERMANENTE DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Comissão composta por membros da administração pública para analisar e coordenar todo processo de pré-qualificação desde o recebimento da documentação inicial até a emissão de certificado e divulgação das empresas pré-qualificadas.

#### 1.2.4. NÃO CONFORMIDADE

Consiste no não atendimento de um requisito. Pode ser classificada como: CRÍTICA, quando a amostra não atende as especificações técnicas; e NÃO CRÍTICA, quando não afeta diretamente a qualidade da peça a ser produzida, mas necessita eventual ajuste da futura linha de produção, devendo apresentar nova amostra para saneamento da não conformidade.

#### 1.2.5. REVALIDAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

Processo pelo qual a empresa pré-qualificada solicita sua renovação do certificado anteriormente emitido, a fim de manter-se certificada para as futuras licitações.

#### 1.2.6. INCLUSÃO DE PRODUTOS NOVOS

Processo pelo qual a empresa pré-qualificada solicita adição de produto que não foi anteriormente analisado, a fim de ampliar a lista de produtos registrados em seu cadastro, com vistas a participar de futuras licitações de outros produtos.

#### 1.2.7. PROCESSOS DOCUMENTADOS

A empresa deverá ter processos estruturados que garantam a rastreabilidade de seus produtos a fim de permitir a identificação de lotes defeituosos que possam ser identificados após sua entrega e distribuição, inclusive com o fim de verificar possíveis medidas corretivas para as novas fabricações, melhorando a qualidade de confiabilidade do produto entregue.

#### 1.2.8. VISITA ÀS INSTALAÇÕES

Fase na qual a empresa irá receber comissão designada pela Subdiretoria de Abastecimento para verificar a capacidade instalada da empresa interessada no processo de pré-qualificação.

### 1.3. ÂMBITO

Este Manual aplica-se às seguintes Organizações e empresas:

- a) Diretoria de Administração da Aeronáutica;
- b) Centro de Aquisições Específicas;
- c) Organizações militares, elos do SISPROV/SIFARE; e
- d) Empresas que pretendem participar de processos licitatórios para fornecimento/confecção de uniformes e tecidos para a FAB.

### 1.4. PRODUTOS ENVOLVIDOS NA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

- 1.4.1. A previsão de reposição dos estoques segue, segundo levantamento de consumo que teve como base a baixa anual dos estoques para distribuição, a seguinte previsão:



ITEM	QTD CONSUMO ANUAL	UN FORNEC
SAPATO PRETO COM SOLADO DE BORRACHA	38.294	PAR
SAPATO PRETO MASCULINO SOLADO EM COURO	1.404	PAR
TÊNIS BRANCO MULTIUSO	56.139	PAR
TÊNIS BRANCO MODELO CORRIDA	6.794	PAR
MEIA-BOTA PRETA	43.860	PAR
MEIA-BOTA DE VOO PRETA	889	PAR
MEIA-BOTA PARA AERONAVEGANTE	2.396	METRO
TECIDO AZUL CLARO	131.336	METRO
TECIDO AZUL ROYAL	73.101	METRO
TECIDO AZUL-AERONÁUTICO	90.965	METRO
TECIDO CAMUFLADO RIP STOP	171.391	METRO
TECIDO CAMUFLADO IMPERMEÁVEL	33.671	METRO
TECIDO BRANCO	8.679	METRO
MACACÃO DE VOO VERDE AMERICANO	3.499	UNIDADE
MACACÃO DE VOO VERDE NACIONAL	7.374	UNIDADE
GANDOLA CAMUFLADA	68.904	UNIDADE
CALÇA CAMUFLADA	70.157	UNIDADE
CAMISA FEMININA AZUL-CLARO DE MANGAS CURTAS COM OMBREIRAS	4.732	UNIDADE
CAMISA FEMININA AZUL-CLARO DE MANGAS CURTAS COM PASSANTES	2.179	UNIDADE
CAMISA MASCULINA AZUL-CLARO DE MANGAS CURTAS COM OMBREIRAS	6.698	UNIDADE
CAMISA MASCULINA AZUL-CLARO DE MANGAS CURTAS COM PASSANTES	49.615	UNIDADE
CALÇA MASCULINA AZUL-AERONÁUTICA	6.740	UNIDADE
CALÇA FEMININA AZUL-AERONÁUTICA	11.738	UNIDADE

## **2. REQUISITOS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

As Empresas, para serem pré-qualificadas, devem cumprir os requisitos abaixo especificados.

### **2.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

- 2.1.1. Possuir processos documentados de recebimento de material, manutenção, embalagem, preservação, armazenagem e expedição, bem como o processo de aquisição de material necessário à realização dos serviços de confecção pretendidos, de forma a permitir a rastreabilidade do processo produtivo, com o fito de identificar produções defeituosas que permita a identificação e separação do lote em análise.
- 2.1.2. Possuir processos documentados do sistema de aquisição para garantir a conformidade técnica e a rastreabilidade da origem dos materiais utilizados nos serviços.
- 2.1.3. Possuir processos documentados capazes de detectar as deficiências, tendências ou condições que possam resultar em qualidade insatisfatória dos serviços, e que as ações corretivas sejam tomadas em tempo e de modo eficaz.
- 2.1.4. Possuir processos documentados para identificar os equipamentos que não estejam em conformidade com o plano de calibração aplicável, de modo a assegurar que não sejam usados nos serviços realizados pela empresa.
- 2.1.5. Possuir processos documentados para garantir que os mesmos processos previstos no item 2.1.4 sejam cumpridos pelas empresas subcontratadas, quando aplicável.
- 2.1.6. Possuir processos documentados para a subcontratação de serviços.
- 2.1.7. A Empresa deverá especificar os serviços a serem subcontratados, devendo as instituições subcontratadas estar devidamente certificadas dentro do mesmo processo de qualificação, a fim de assegurar a qualidade das entregas futuras.

### **2.2. EQUIPAMENTOS E CALIBRAÇÃO**

- 2.2.1. Dispor de todos os equipamentos necessários para a plena fabricação dos uniformes ou tecidos contratados.
- 2.2.2. O Anexo “E” lista de forma exemplificativa os equipamentos que a Administração julga como mínima que o fabricante possua em sua área de produção.
- 2.2.3. Caso algum equipamento não seja o indicado para a produção necessária, demonstrar a sua equivalência por meio de documento técnico comprobatório, assinado por um especialista da área envolvida.

### **2.3. PESSOAL**

- 2.3.1. Possuir pessoal em quantidade suficiente para a execução do item a ser pré-qualificado capaz de produzir pelo menos 50% das quantidades previstas para as futuras contratações, constantes neste manual.
- 2.3.2. A empresa poderá apresentar declaração circunstanciada de possuir postos de trabalho suficientes para a execução da contratação a que se refere o item anterior.
  - 2.3.2.1. A empresa deverá comprovar por meio de contratos anteriores, de itens similares que a quantidade de funcionários/equipamentos é, de fato, suficiente para a execução dos futuros contratos nas quantidades previstas do item 2.3.1.
- 2.3.3. Possuir um Programa de Treinamento para prover cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem.
- 2.3.4. A Empresa deverá apresentar profissional, com vínculo contratual, para a função de Responsável Técnico.
  - 2.3.4.1. Para a apresentação do responsável técnico pelo processo de fabricação, a Empresa deverá comprovar sua especialização na área calçadista ou têxtil, mediante certificado de formação do profissional, conforme objeto a ser pré-qualificado. Caso a fabricação seja terceirizada, apresentar a indicação do profissional e indicação da empresa fabricante. Sendo certo que todos os dados a serem informados sobre a fabricação deverão ser da empresa efetivamente responsável pela fabricação do produto.
  - 2.3.4.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste processo de pré-qualificação, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito

firmado com a empresa, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o interessado se sagre vencedor em licitação para o produto pré-qualificado.

## 2.4. INSTALAÇÕES

- 2.4.1. Possuir instalações adequadas para execução dos serviços, de modo que todas as atividades relacionadas garantam a segurança dos funcionários envolvidos, conforme as normas de segurança do trabalho aplicáveis.
- 2.4.2. Para aquelas atividades insalubres e de periculosidade, a proteção ambiental e a segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas, conforme legislação em vigor.
- 2.4.3. Manter instalações adequadas para armazenamento, isolando e protegendo os materiais que estiverem aguardando a utilização ou expedição e para os que requeiram cuidados especiais.

## 3. PROCESSO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

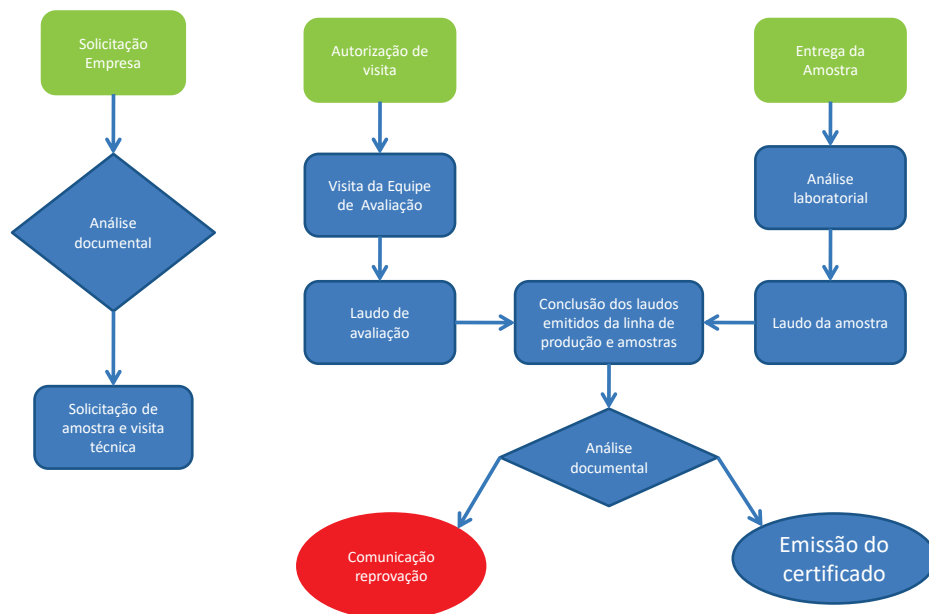
O Processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO consiste de atividades necessárias para verificar se a Empresa cumpre os requisitos estabelecidos neste Manual para a execução dos contratos de fornecimento/confeção de uniformes e tecidos para a FAB sob a gestão da SDAB. Tais atividades, de responsabilidade da Empresa e da organização certificadora, encontram-se detalhadas a seguir.

### 3.1. CRONOGRAMA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

- 3.1.1. A pré-qualificação será cumprida da seguinte forma a contar da entrega de solicitação de pré-qualificação:

ETAPA	PRAZO (dias)
Análise documental	5
Análise laboratorial	60 (a contar da entrega da amostra)
Visita às instalações da empresa e relatório	20 (a contar da liberação pela empresa)
Emissão do certificado	5
Total	90

- 3.1.2. Os prazos de análise laboratorial passarão a correr a contar da entrega das amostras. Assim como, o prazo da visita às instalações da empresa será a partir da data que a empresa liberar o comparecimento da equipe de avaliação.
- 3.1.3. As etapas da pré-qualificação seguirão o seguinte fluxo de trabalho:



3.1.4. O laboratório irá analisar as amostras apresentadas com vistas a verificar a conformidade do produto entregue com os parâmetros exigidos nas especificações de cada item.

3.1.4.1. Os produtos de confecção que possuem análise exclusivamente do laboratório da SDAB deverão cumprir os padrões exigidos e métricas existentes nas próprias especificações.

3.1.4.2. Os calçados que possuem laudos externos, que devem ser apresentados juntamente com as amostras terão seus laudos comparados com os resultados que são esperados pelas especificações, inclusive aqueles que comprovem o desempenho do produto.

3.1.4.3. Em ambas as situações o laboratório da SDAB irá emitir relatório de conformidade que especificará os resultados obtidos das amostras e identificados aqueles que estiverem porventura fora das métricas exigidas, quando for o caso.

3.1.5. A visita às instalações poderá ocorrer no mesmo período da análise, considerando que são fases distintas a análise do produto e a verificação da capacidade produtiva da empresa, na medida que os dois relatórios deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Pré-qualificação.

## 3.2. SOLICITAÇÃO

É a fase que corresponde à solicitação formal de PRÉ-QUALIFICAÇÃO por parte da Empresa interessada, para as aquisições futuras de uniformes e tecidos para a FAB por meio da modalidade de pregão para registro de preços. Nessa fase são verificados os aspectos relacionados às exigências documentais, necessárias para o prosseguimento do processo. Nesse contexto, a Empresa poderá submeter requerimento para PRÉ-QUALIFICAÇÃO INICIAL e REVALIDAÇÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

### 3.2.1. PRÉ-QUALIFICAÇÃO INICIAL

3.2.1.1. A solicitação de PRÉ-QUALIFICAÇÃO INICIAL deve ser feita por meio de requerimento dirigido à SDAB – Comissão de Pré-qualificação (em papel ou em mídia eletrônica, remetido para: [protocolo.dirad@fab.mil.br](mailto:protocolo.dirad@fab.mil.br), ou entregue no setor de protocolo da Diretoria de Administração da Aeronáutica, localizada à Rua Laurênio Lago S/N – Marechal Hermes – CEP 21618-280, devendo estar identificado no envelope a destinação da documentação à Comissão de pré-qualificação da SDAB.

3.2.1.2. A esse requerimento devem ser anexados os seguintes documentos:

3.2.1.2.1. relação dos uniformes ou tecidos pretendidos para pré-qualificação, selecionados da lista constante em [www2.fab.mil.br/dirad](http://www2.fab.mil.br/dirad);

- 3.2.1.2.2. relação dos equipamentos necessários à realização dos serviços de confecção ou produção dos uniformes ou tecidos pretendidos e outros dados da empresa, conforme modelo do Anexo “A” do presente Manual);
    - 3.2.1.2.3. autorização de Funcionamento da Empresa; e
    - 3.2.1.2.4. relação das Empresas subcontratadas, caso haja.
  - 3.2.2. REVALIDAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
    - 3.2.2.1. Seguir o mesmo procedimento previsto para PRÉ-QUALIFICAÇÃO INICIAL, alterando o objeto do requerimento para REVALIDAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO.
    - 3.2.2.2. O requerimento deve dar entrada na SDAB até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do Certificado existente, para evitar a perda da Certificação devido a eventuais atrasos que ocorram no processo.
  - 3.2.3. INCLUSÃO DE PRODUTOS NOVOS
    - 3.2.3.1. Seguir o mesmo procedimento previsto para PRÉ-QUALIFICAÇÃO INICIAL, alterando o objeto do requerimento para INCLUSÃO DE PRODUTOS EM CERTIFICADO VIGENTE.
    - 3.2.3.2. Devem ser apresentados, obrigatoriamente, as alterações relativas dos dados inicialmente apresentado caso haja necessidade de apresentação de pessoal e equipamentos que não estejam listados, mas que sejam necessários para a comprovação da capacidade produtiva do novo produto.
    - 3.2.3.3. O pedido de INCLUSÃO somente será aceito pela SDAB caso ocorra até 150 (cento e cinquenta) dias antes do término da vigência do Certificado existente. Após este prazo, a INCLUSÃO DE PRODUTO somente será analisada em conjunto com a REVALIDAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO. Nesse caso, no requerimento devem constar os dois pedidos: de REVALIDAÇÃO e de INCLUSÃO.
    - 3.2.3.4. Adicionalmente, devem ser apresentados todos os anexos do procedimento previsto para a PRÉ-QUALIFICAÇÃO.
  - 3.2.4. PROCEDIMENTOS ADICIONAIS
    - 3.2.4.1. A Instituição interessada deverá dirimir toda e qualquer dúvida junto à SDAB ANTES do envio do Requerimento de Pré-qualificação, para evitar ou reduzir retrabalhos e consequentes atrasos no processo.
    - 3.2.4.2. Caso seja do interesse da Empresa, poderá ser agendada reunião entre seu responsável técnico e a SDAB, para que tais dúvidas sejam resolvidas.
- 3.3. AVALIAÇÃO
  - 3.3.1. ANÁLISE DOCUMENTAL
    - 3.3.1.1. Após o recebimento do requerimento de inscrição, a SDAB verificará se a Empresa cumpre as exigências de comercialização para fornecimento/confecção de uniformes e tecidos, no que tange seu alvará de funcionamento. Caso contrário, tomará as providências necessárias junto à Empresa para os acertos pertinentes.
    - 3.3.1.2. Os documentos solicitados relativos à avaliação técnica da empresa serão considerados para a visita de avaliação a fim de se verificar as informações constantes da documentação entregue e se a capacidade instalada atende ao nível de fabricação necessário para a execução do item pretendido nas licitações futuras conforme constante do item 2.3.1.
    - 3.3.1.3. A Comissão Permanente de pré-qualificação deverá providenciar o preenchimento do Anexo “B” – histórico de fornecimento de empresas que fará parte da documentação para análise da emissão do certificado de pré-qualificação.
  - 3.3.2. VISITA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

A Equipe de Avaliação deverá realizar os procedimentos abaixo especificados:

    - a) Reunir-se com a Diretoria ou representante da Empresa, para informar os objetivos da visita, esclarecendo o caráter confidencial, bem como as etapas da mesma;
    - b) Apresentar os membros da Equipe de Avaliação;

- c) Estabelecer os canais de comunicação, identificando o RESPONSÁVEL TÉCNICO e os representantes da Empresa que participarão da visita.
- d) Apresentar à Empresa as eventuais não conformidades constatadas, considerando a relação de produtos pretendidos para pré-qualificação e a capacidade instalada existente na Empresa.
- e) Avaliar cada quesito apresentado pela empresa de comprovação da capacidade operacional em, em conjunto com o responsável técnico e os demais representantes da Empresa, caso haja.
- f) Toda documentação adicional julgada necessária pela Equipe de Avaliação deverá ser devidamente listada e identificada para que sejam apresentadas pela empresa a fim de compor a documentação de Pré-qualificação.
- g) A equipe de avaliação deverá ao final da visita reunir-se com a Diretoria da Empresa para apresentar o resultado da visita, informando as eventuais não conformidades verificadas e as respectivas ações recomendadas. Nessa oportunidade, a Empresa ainda poderá apresentar os esclarecimentos julgados pertinentes, que possam contribuir para a avaliação em tela; e
- h) O relatório deverá ser concluído em até dez (10) dias úteis após a visita, devendo ser assinada por todos os membros da Equipe de Avaliação e encaminhada à Comissão de pré-qualificação da SDAB para análise e prosseguimento do processo. Tal encaminhamento deve ser realizado formalmente via ofício interno da SDAB.

### 3.3.3. AVALIAÇÃO TÉCNICA

- 3.3.3.1. A SDAB, por meio da Comissão de pré-qualificação, analisará o relatório da Equipe de Avaliação Técnica, realizando os contatos necessários com a Empresa, caso surjam dúvidas sobre o processo.
- 3.3.3.2. No caso de não aprovação do processo, as não conformidades serão formalizadas à Empresa, por meio de Carta protocolada ou remetida por meio eletrônico, estipulando prazo para a solução das mesmas.
- 3.3.3.3. As soluções para as “não conformidades” verificadas na visita de avaliação técnica deverão ser remetidas pela Empresa à SDAB por meio físico ou digital, após a comunicação formal feita à Empresa.
  - 3.3.3.3.1. Caso esta não cumpra o prazo estabelecido para solução das “não conformidades” terá seu pedido arquivado, podendo ser prorrogado uma vez mediante solicitação formal da empresa com justificativa do não cumprimento do prazo inicialmente definido.
  - 3.3.3.3.2. Caso requeira a retomada do processo de pré-qualificação após seu arquivamento, o mesmo será retomado do início, sem aproveitamento das etapas realizadas, visto as possíveis mudanças que podem ocorrer no transcurso de tempo da nova solicitação,

### 3.3.4. ANÁLISE LABORATORIAL DA AMOSTRA

- 3.3.4.1. Após a análise da documentação a empresa será notificada para apresentar as amostras necessárias e a forma de fornecimento das amostras para avaliação em laboratório de acordo com as especificações existentes.
- 3.3.4.2. Juntamente com as amostras deverão ser entregues os laudos externos constantes do Anexo “D” deste manual.
- 3.3.4.3. Serão realizados todos os testes metrológicos e de desempenho, necessários para se certificar a compatibilidade das amostras entregues com as especificações constantes na página da DIRAD em: [www2.fab.mil.br/DIRAD](http://www2.fab.mil.br/DIRAD), na aba “pré-qualificação” dos seguintes uniformes:
  - A. Sapato preto;
  - B. Tênis Branco;
  - C. Meia bota preta;
  - D. Meia bota de Vão;



- E. Tecido azul claro;
  - F. Tecido azul Royal de microfibra de poliéster;
  - G. Tecido azul aeronáutico;
  - H. Tecido Branco;
  - I. Tecido camuflado;
  - J. Macacão de Vão;
  - K. Gandola camuflada;
  - L. Calça camuflada;
  - M. Camisa azul clara do 7º A/B (masculina e feminina) para oficiais e graduados; e
  - N. Calça azul aeronáutico (masculina e feminina).
- 3.3.4.4. O laboratório irá considerar na sua avaliação os parâmetros constantes nas especificações, bem como as margens de tolerâncias das mesmas especificações para a verificação da conformidade das amostras e sua possível aprovação.
- 3.3.4.5. O laudo juntamente com o relatório de visita deverá ser encaminhado à comissão de pré-qualificação para verificação e possibilidade de emissão do certificado.
- 3.3.5. CONCESSÃO DE CERTIFICADO
- 3.3.5.1. Após análise da Comissão de pré-qualificação da SDAB, no caso de aprovação, será expedido um “Certificado de Empresa Pré-qualificada”, onde irão constar o produto pré-qualificado e a empresa fabricante do item, para participação em futuras licitações destinadas à licitantes pré-qualificados.
- 3.3.5.2. O Certificado de Empresa pré-qualificada será assinado pelo Subdiretor de Abastecimento da SDAB.
- 3.3.5.3. A pré-qualificação ficará publicada no site da DIRAD em: <https://www2.fab.mil.br/dirad>.
- 3.3.6. PRAZO DE VALIDADE DO CERTIFICADO
- 3.3.6.1. O CERTIFICADO será válido pelo período de 1(um) ano, a contar da data de sua emissão.
- 3.3.7. SUSPENSÃO/REVOGAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO
- 3.3.7.1. Poderá ser a Empresa pré-qualificada suspensa ou seu certificado revogado, nos seguintes casos:
- 3.3.7.1.1. Sempre que apresentar não conformidades nos produtos entregues; e
  - 3.3.7.1.2. Provocarem atrasos no contrato devido deficiências na produção entregue, demonstrando não possuir condições técnicas para fabricação do produto pré-qualificado.

## **4. RESPONSABILIDADES**

### **4.1. DA SDAB**

- 4.1.1. Coordenar e avaliar o processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO, conforme item 3 deste Manual.
- 4.1.2. Compor a Equipe de Avaliação, com pessoal devidamente capacitado para essa atividade, conforme os requisitos a seguir:
  - 4.1.2.1. A equipe será composta de um Coordenador, um Secretário e de tantos membros quantas forem as áreas técnicas a serem avaliadas.
  - 4.1.2.2. A composição mínima deverá ser de três elementos, sendo que um deles necessariamente será um Oficial;
  - 4.1.2.3. O Coordenador será o oficial mais antigo, sendo responsável pela equipe e a quem cabe a organização e a distribuição dos membros, dentro das atividades a serem executadas durante a visita técnica;
  - 4.1.2.4. O Secretário terá a função de organizar e arquivar, em forma de processo, toda a documentação relativa à pré-qualificação; e
  - 4.1.2.5. Os membros serão os responsáveis pela verificação da capacidade técnica da Empresa.

- 4.1.3. Finalizar o processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO em até 90 dias da data de recebimento do requerimento no protocolo da DIRAD.
  - 4.1.3.1. Este prazo poderá ser alterado caso existam não conformidades no requerimento apresentado pela Empresa ou no caso da Empresa não possa receber a Equipe de Avaliação no prazo indicado pela SDAB.
- 4.1.4. Manter cadastro atualizado das Empresas, incluindo os documentos referentes às certificações realizadas, bem como dos respectivos produtos certificados.
- 4.1.5. Manter a relação de empresas pré-qualificadas atualizada no portal da internet.
- 4.2. DAS EMPRESAS
  - 4.2.1. Prestar à SDAB, durante todo o processo de pré-qualificação, todas as informações requeridas para a correta avaliação técnica da Empresa.
  - 4.2.2. Providenciar para que o Responsável Técnico (RT) esteja presente durante todo o período da visita técnica de pré-qualificação.
  - 4.2.3. Apresentar a documentação constante do item 3.2.1 até 90 dias antes da data de expiração do certificado para sua revalidação.
  - 4.2.4. Notificar a SDAB qualquer alteração de pessoal, equipamentos, instalações e etc, que venham a provocar mudança na capacidade produtiva apresentada na documentação de pré-qualificação, em até 20 (vinte) dias de sua ocorrência, sob pena de ter seu certificado suspenso ou revogado.

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 5.1. As capacidades produtivas da empresa também se aplicam às eventuais empresas subcontratadas, relacionadas com o fornecimento do produto pré-qualificado.
- 5.2. A SDAB, a seu critério, poderá realizar Visitas de Avaliação Técnica inopinadas durante o período de validade do CERTIFICADO, para assegurar-se que a Empresa se mantém capacitada para o objeto da pré-qualificação.
- 5.3. A SDAB coordenará com a Empresa a realização das Visitas de Avaliação Técnica inopinadas, com, no mínimo, dois dias de antecedência.
- 5.4. Durante todas as etapas do processo de pré-qualificação objeto desta Instrução, a SDAB poderá arquivar o processo caso a Empresa não responda às suas solicitações dentro dos prazos especificados, neste Manual ou no próprio documento de solicitação.
- 5.5. Caso a Empresa necessite de uma extensão do prazo estabelecido, a mesma deverá submeter à SDAB, antes do vencimento desse prazo, uma solicitação de prorrogação, com as respectivas justificativas.
- 5.6. No caso de arquivamento do processo, a Empresa deverá protocolar um novo requerimento se persistir o interesse na pré-qualificação dos produtos pretendidos objeto do processo arquivado, sendo os prazos para a Administração reiniciados.

## **6. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

- 6.1. Permanecem inalterados os prazos de validade dos Certificados emitidos antes da data de publicação deste Manual.



## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1. O presente Manual entra em vigor na data de publicação no Boletim Ostensivo do Comando da Aeronáutica (BCA).
- 7.2. Os casos não previstos deverão ser submetidos à apreciação do Subdiretor de Abastecimento da Diretoria de Administração da Aeronáutica.

Elaborado por:

**ALEXANDRE  
SANCHES DA  
SILVA:60143967649**

Assinado digitalmente por ALEXANDRE SANCHES DA  
SILVA:60143967649  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora  
de Defesa, OU=03277610000125, OU=Certificado PF A3  
CN=ALEXANDRE SANCHES DA SILVA:60143967649  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2023.05.23 21:58:02-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2

**Cel Int Alexandre Sanches da Silva**

**Presidente da Comissão de Pré-qualificação**

Aprovado por:

**Maj Brig Int MARCELO BRASIL CARVALHO DA FONSECA**

**Diretor de Administração da Aeronáutica**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**COMANDO DA AERONAUTICA**

**ANEXO A**

**QUESTIONÁRIO PARA ANÁLISE DO PROCESSO PRODUTIVO**

<b>1. Informações cadastrais</b>									
Razão Social:									
Nome Fantasia:									
Endereço:									
Bairro:		Cidade:		UF:		CEP:			
Telefone:		Fax:		CNPJ:					
E-mail:				Site:					
<b>Número de funcionários envolvidos nos processos</b>									
Total	Administrativos		Produção Total		Produção em caso de turnos				
Carga horária de trabalho semanal da Empresa:									
<b>2. Informações para contato</b>									
Nome:									
Cargo:									
Telefone:					Fax:				
Celular:					E-mail:				
<b>3. Certificações</b>									
A Empresa já possui alguma certificação de:									
Produto:	SIM		NÃO						
Serviço:	SIM		NÃO						
Sistema:	SIM		NÃO						
Em caso positivo especificar escopo									

Qual(is) a(s) Norma(s)?	
<b>4. Informações do Produto e Fornecimento.</b>	
4.1 – Qual o item que se encontra em fase de análise?	

4.2 – Qual o N° da Especificação da SDAB referente ao item que se encontra em fase de análise?
4.3 – A Empresa confirma já ter fornecido este produto para a Aeronáutica anteriormente?
( ) SIM ( ) NÃO
4.4 – Caso a Empresa já tenha fornecido, faz quanto tempo? Qual o número do Empenho ou contrato de fornecimento? Houve algum lote rejeitado?
4.5 – A Empresa declara que é fabricante deste Produto? ( ) SIM ( ) NÃO

<b>5. Capacidade Produtiva para garantir o Fornecimento segundo a demanda do Produto.</b>
5.1 – A Empresa deve anexar um fluxograma simplificado do processo, informando todas as etapas de fabricação do item que se encontra em fase de análise.
5.2 – Quantas máquinas da Empresa serão envolvidas na produção diária quando da produção do item que se encontra em fase de análise?
5.3 – Qual o tempo médio total operacional quando da produção do item que se encontra em fase de análise?
5.4 – A Empresa possui todos os tipos de máquinas necessárias para produzir o item que se encontra em fase de análise de acordo com a especificação da SDAB?( ) SIM ( ) NÃO
5.5 – O recebimento de insumos da Empresa efetua controle e registros de todo o movimento diário? ( ) SIM ( ) NÃO
5.6 – No recebimento é realizado algum tipo de ensaio ou teste antes da aceitação do insumo que está sendo entregue? ( ) SIM ( ) NÃO
5.7 – Em caso afirmativo, a Empresa deve anexar os procedimentos.
5.8 – As condições de armazenamento dos insumos estocados são adequadas? ( ) SIM ( ) NÃO
5.9 – É realizada uma revisão (inspeção) com marcação de defeitos em todos os tecidos em produção para a FAB? ( ) SIM ( ) NÃO
5.10 – São observados os cuidados adequados com os insumos e tecidos de uso exclusivo da FAB? ( ) SIM ( ) NÃO
5.11 – Todos os Moldes deste Produto são elaborados dentro da Empresa em Sistema Informatizado do tipo CAD? ( ) SIM ( ) NÃO

5.12 – Caso sejam feitos fora, informar a Razão Social da Empresa que os realizam e quais os critérios de contratação para este serviço:
5.13 – Todos os Encaixes e Riscos são elaborados dentro da Empresa em Sistema Informatizado do tipo CAM? ( ) SIM ( ) NÃO
5.14 – Caso a Empresa terceirize esse serviço, informar onde os encaixes e os riscos são confeccionados e quais os critérios de contratação para este serviço.
5.15 – Quantas Mesas de Corte a Empresa possui e quais os seus respectivos tamanhos?
5.16 – Como é realizado o enfiesto e o corte do tecido e quantos Equipamentos de Corte (especificar o Modelo/Tipo) a Empresa possui para suprir as exigências do Produto?
5.17 – Todas as peças, após cortadas, são etiquetadas e grupadas em pacotes para organizar Lotes de produção? ( ) SIM ( ) NÃO
5.18 – Nos Postos de Trabalho são usadas Fichas de Produto e/ou Técnica para orientação de métodos para costura ou outras operações de montagem do referido Produto? ( ) SIM ( ) NÃO
5.19 – Nos Postos de Trabalho são usados Gabaritos ou outros Instrumentos de Medida para conferência por amostragem do produzido realizada pelas próprias operadoras em atividades de autocontrole? ( ) SIM ( ) NÃO
5.20 – Existem Postos de Revisão (Inspeção) após operações chaves ou primordiais para a qualidade final do mesmo? ( ) SIM ( ) NÃO
5.21 – Caso existam Postos de Revisão, indicar os mesmos no Fluxograma de produção, conforme determinado no item 5.1.
5.22 – Existe um Posto de Revisão Final para checar detalhadamente o Produto na busca por defeitos? ( ) SIM ( ) NÃO
5.23 – Em caso afirmativo, a Empresa deve anexar os procedimentos.
5.24 – O Planejamento e o Controle de Produção são realizados com suporte em Sistemas Informatizados? ( ) SIM ( ) NÃO
5.25 – Os Equipamentos para colagem de entretela possuem controle automático ideal para temperatura e para o tempo de exposição? ( ) SIM ( ) NÃO
5.26 – A Passadoria possui equipamentos adequados ao item? ( ) SIM ( ) NÃO
<b>6. Capacidade Produtiva para garantir o fornecimento segundo a demanda do produto.</b>
6.1 – As embalagens individuais e finais são conforme o especificado no Manual de Embalagem da FAB? ( ) SIM ( ) NÃO
6.2 – Todo o processo da Expedição é Controlado e Registrado em Sistemas Informatizados?
( ) SIM ( ) NÃO

## 7. Competência em Qualidade para garantir o fornecimento de acordo com a Especificação do Produto.

7.1 – A Empresa tem conhecimento dos ensaios relacionados nas especificações do produto pretendido para a FAB? ( ) SIM ( ) NÃO

7.2 – Não sendo um Tecido fornecido pela FAB (Peças Prontas), é realizado algum tipo de ensaio para verificar se o Tecido que será utilizado nas peças está em conformidade com as especificações da SDAB do referido Produto? ( ) SIM ( ) NÃO

7.3 – No caso de resposta positiva em 7.2, a Empresa possui registros dos ensaios realizados para verificação da conformidade do tecido com a Norma de Especificação do Produto em Questão?  
( ) SIM ( ) NÃO

7.4 – O Sistema da Qualidade possui Postos de Inspeção no Sistema Produtivo para revisar as peças por amostragem ou totalmente, efetuando registros de controle para essa atividade?

( ) SIM ( ) NÃO

7.5 – Neste Sistema possui um Posto de Inspeção Final para realizar uma revisão mais detalhada do Produto? ( ) SIM ( ) NÃO

7.6 – O Sistema da Qualidade possui arquivos e registros, detalhados de todas as ações feitas no Sistema Produtivo? ( ) SIM ( ) NÃO

7.7 – Anexe uma descrição de como o Controle da Qualidade faz para garantir a reprodutibilidade e a conformidade com a Especificação da FAB daquilo que está sendo produzido.

## 8. Sistema de Manutenção.

8.1 – A Empresa possui um Sistema de Manutenção efetivo que mantém todas as máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento com base em um Planejamento Preventivo de Manutenção? ( ) SIM ( ) NÃO

8.2 – O Sistema Preventivo e Corretivo de Manutenção possui registros de suas ações?

( ) SIM ( ) NÃO

## 9. Detalhamento do Maquinário de Costura

Ordem	Nome e Tipo da Máquina	Quantidade	Nº de agulhas	Bitola	Estado de Conservação
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					

09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
<b>TOTAL DE MÁQUINAS =</b>					
<b>10. Detalhamento de outros Equipamentos do Sistema Produtivo</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Nome e Tipo do Equipamento</b>				<b>Quantidade</b>
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
<b>11. Observações da empresa</b>					
<b>12. Responsável pelo preenchimento</b>					
Nome:			Assinatura:		
Cargo:			Data:		

**Observação:** Caso necessário, acrescente mais páginas ao detalhamento de máquinas e equipamentos que sejam aplicados na produção do produto a ser pré-qualificado.



**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**COMANDO DA AERONAUTICA**

**ANEXO B**

**HISTÓRICO DE FORNECIMENTO DE EMPRESAS**

<b>1. Informações cadastrais</b>									
Razão Social:									
Nome Fantasia:									
Endereço:									
Bairro:		Cidade:		UF:		CEP:			
Telefone:		Fax:		CNPJ:					
E-mail:				Site:					

<b>2. Histórico dos Fornecimentos da Empresa nos últimos dois anos</b>					
Nº Contrato/NE	Data Emissão	Descrição do Item	Quantidade	Aprovação/Rejeição	Motivo da Rejeição



**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**COMANDO DA AERONAUTICA**

**ANEXO C**

**QUESTIONÁRIO DE CHECAGEM DA ANÁLISE DO PROCESSO PRODUTIVO**

Razão Social:

1. Representantes que receberam os Inspetores:

2. Comprovação do número de funcionários envolvidos nos processos, conforme informado no Anexo A.

Evidência:

3. Comprovação das Certificações declaradas pela Empresa, conforme informado no Anexo A.

Evidência:

4. Comprovação de fornecimentos anteriores a FAB, conforme informado no Anexo A.

Evidência:

5. Capacidade Produtiva para garantir o Fornecimento segundo a demanda do Produto.

5.1 – Verificação das máquinas da Empresa que serão envolvidas na produção diária deste Produto.

Evidência:

5.2 – Verificação de todas as máquinas necessárias para atender a produção da Especificação da FAB para produzir o referido item solicitado para pré-qualificação, de acordo com o informado no Anexo A.

Evidência:

5.3 – Verificação se os insumos estão devidamente estocados, conforme informado no Anexo A.

Evidência:

5.4 – Verificação do local da realização de uma revisão (inspeção) com marcação de defeitos em todos os tecidos da FAB (conforme informado item 5.9 do Anexo A).

Evidência:



5.5 – Verificação do local onde os materiais e tecidos de uso exclusivo da FAB são armazenados (conforme informado item 5.10 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.6 – Verificação do local onde os Moldes dos Produtos são elaborados em Sistema Informatizado do tipo CAD (conforme informado item 5.11 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.7 – Verificação do local onde os Encaixes e Riscos são elaborados em Sistema Informatizado do tipo CAM, (conforme informado item 5.13 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.8 – Verificação das Mesas de Corte (conforme informado item 5.15 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.9 – Verificação dos Equipamentos de Corte (conforme informado item 5.16 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.10 – Verificação de como as peças cortadas são etiquetadas e grupadas em pacotes para organizar Lotes de produção (conforme informado item 5.17 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.11 – Verificação das Fichas de Produto e/ou Técnica para orientação de métodos ótimos para costura ou outras operações de montagem do referido Produto (conforme informado item 5.18 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.12 – Verificação dos Gabaritos ou outros Instrumentos de Medida para conferência por amostragem do produzido realizada pelas próprias operadoras em atividades de autocontrole (item 5.19).
Evidência:
5.13 – Existem Postos de Revisão (Inspeção) após operações chaves ou primordiais para a qualidade final do mesmo (conforme informado item 5.20 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.14 – Existe um Posto de Revisão Final para checar detalhadamente o Produto na busca por defeitos (conforme informado item 5.22 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.15 – Verificação dos equipamentos de passadoria (conforme informado item 5.26 do Anexo <u>A</u> ).
Evidência:
5.16 – Verificação dos equipamentos para colagem de entretela (conforme informado item 5.25 do Anexo <u>A</u> ).

Evidência:			
6. Capacidade Produtiva para garantir o fornecimento segundo a demanda do produto.			
6.1 – Verificação das condições das embalagens individuais e final (conforme informado item 6.1 do Anexo <u>A</u> ).			
Evidência:			
6.2 – Verificação do processo da Expedição (conforme informado item 6.2 do Anexo <u>A</u> ).			
Evidência:			
7. Competência em Qualidade para garantir o fornecimento de acordo com a Especificação do Produto.			
7.1 – Verificação do conhecimento da Empresa sobre os ensaios necessários para atender as especificações da FAB (conforme informado item 7.1 do Anexo <u>A</u> ).			
Evidência:			
7.2 – Verificação dos ensaios para pré-qualificação do cumprimento das Especificações da FAB (conforme informado item 7.2 do Anexo <u>A</u> ).			
Evidência:			
7.3 – Verificação do processo de Controle de Qualidade da Empresa (conforme informado item 7.4, 7.5 e 7.6 do Anexo <u>A</u> ).			
Evidência:			
8. Sistema de Manutenção.			
8.1 – Verificação do Sistema de Manutenção dos equipamentos da Empresa (conforme informado item 8.1 e 8.2 do Anexo <u>A</u> ).			
Evidência:			
9. Detalhamento do Maquinário de Costura			
9.1 – Verificação do maquinário (presença física e estado de conservação) (conforme informado item 9 do Anexo <u>A</u> ).			
Evidência:			
10. Observações			
11. Responsável(eis) pelo preenchimento da Lista de Checagem do Pedido de Análise do Processo Produtivo			
Nome:		Assinatura:	
Cargo:		Data:	
Nome:		Assinatura:	
Cargo:		Data:	
Nome:		Assinatura:	

Cargo:		Data:	
--------	--	-------	--

---

Chefe da Divisão de Padronização



**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**COMANDO DA AERONAUTICA**

**ANEXO D**

**ENSAIOS NECESSÁRIOS PARA LAUDO EXTERNO**

**SAPATO PRETO**

<b>NORMA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
ABNT NBR 15170	ENVELHECIMENTO POR CALOR
ABNT NBR 1114	RESISTÊNCIA A FLEXÕES CONTÍNUAS
ABNT NBR 15171	RESISTENCIA A FLEXAO
ABNT NBR 14738	DESGASTE POR ABRASÃO
ABNT NBR 16056	RESISTENCIA DA DESCOLAGEM ENTRE SOLADO E CABEDAL
ABNT NBR 14838	AMORTECIMENTO DO CALÇADO
ABNT NBR 16099	ENVELHECIMENTO POR HIDRÓLISE
ABNT NBR 14454	DETERMINAÇÃO DE DUREZA SHORE A e D
ABNT NBR 15323	RESISTENCIA COLAGEM SOLA/SOLADO
ABNT NBR 14837	TEMPERATURA INTERNA DO CALÇADO
ABNT NBR 14835	DETERMINAÇÃO DA MASSA DO CALÇADO
ISO 13287	RESISTÊNCIA AO ESCORRAGAMENTO
ABNT NBR 14742	RESISTENÇA A FLEXÕES CONTINUAS À 90°
ABNT NBR 22568-2	BIQUEIRA NÃO METÁLICA

<b>SAPATO LOCOMOÇÃO EM AERONAVES/MEIA BOTA/MEIA BOTA DE VOO/MEIA BOTA MARROM</b>	
<b>NORMA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
ABNT NBR 15170	ENVELHECIMENTO POR CALOR
ABNT NBR 1114	RESISTÊNCIA A FLEXÕES CONTÍNUAS
ABNT NBR 15171	RESISTENCIA A FLEXAO
ABNT NBR 14738	DESGASTE POR ABRASÃO
ABNT NBR 16056	RESISTENCIA DA DESCOLAGEM ENTRE SOLADO E CABEDAL
ABNT NBR 14838	AMORTECIMENTO DO CALÇADO
ABNT NBR 16099	ENVELHECIMENTO POR HIDRÓLISE
ABNT NBR 14454	DETERMINAÇÃO DE DUREZA SHORE A e D
ABNT NBR 15323	RESISTENCIA COLAGEM SOLA/SOLADO
ABNT NBR 14837	TEMPERATURA INTERNA DO CALÇADO
ABNT NBR 14742	RESISTÊNCIA A FLEXÕES CONTINUAS À 90°
CA MTE( ABNT NBR 20344/20345/20346/20347)	EPI

<b>TENIS BRANCO</b>	
ABNTNBR14454	Solas-Dureza ShoreA
ABNT NBR 14738	Construção inferior do calçado – Solas, solados e materiais afins–determinação da resistência ao desgaste por abrasão especial – Perda de espessura.
ABNT NBR 14739	Construção inferior do calçado – Solas, solados e materiais afins–Determinação da deformação por compressão dinâmica.
ABNT NBR 14742	Construção inferior do calçado – Solas, solados e materiais afins – Determinação da resistência a flexões contínua sem um ângulo de 90°.
ABNTNBR14835	Calçados–Determinação da massa do calçado.
ABNTNBR14836	Calçados–Determinação dinâmica da distribuição da pressão plantar.
ABNTNBR14837	Calçados–Determinação da temperatura interna do calçado.

ABNTNBR14838	Calçados–Determinação do índice de amortecimento do calçado.
ABNTNBR14839	Calçados – Determinação do índice de pronação do calçado.
ABNTNBR14840	Calçados–Determinação dos níveis de percepção do calce.
ABNTNBR15170	Calçados e componentes – Verificação do envelhecimento por calor.
ABNTNBR15171	Calçados – Determinação da resistência à flexão.
ABNTNBR16056	Calçados – determinação da resistência da descolagem entre solado e cabedal.
ABNTNBR15452	Construção superior do calçado – Averso–Determinação da resistência ao enovelamento.
ABNTNBR 14454-	Sola Dureza Shore A
ABNTNBR15275	Determinação da Resistência Bacteriana
ABNTNBRISO	Determinação da absorção e dessorção de água na palmilha interna.
20344–item 7.2 DINENISO22774	Calçados–Procedimento de ensaio em componentes: atacadores – Resistência à fricção.
PRI 604/72(normaCTCalçadoSenai)	Palmilhas internas – Determinação da deformação por compressão dinâmica.

## LISTA DE ENSAIOS TÊXTEIS

- Densidade/Estrutura: ABNT NBR 10588; ABNT NBR 12060; ABNT NBR 13460; ABNT NBR 13462
- Ligamento/Armação: ABNT NBR 12996; ABNT NBR 12546
- Largura: ABNT NBR 10589
- Gramatura: ABNT NBR 10591; ABNT NBR 12984; ISO 9073:-1; NBR 12984
- Pilling (Martindale; Caixa) - ISO 12945-2; ASTM D 4970; ISO 12945-1; ABNT NBR 14672
- Rasgo - Método tira simples ASTM D 2261; ABNT NBR 13351;
-Abrasão (Martindale) - ASTM-D-4966/2016; ISO 12947-2; NBR 14581
- Abrasão (flexão) - ASTM-D-3885

- Espessura (tecidos): NBR 13371; ISO 5084
- Tração e alongamento - método tiras: ABNT NBR 11912; ABNT NBR ISO 13934-1; ASTM D-5035; NBR 13041
- Esgarçamento em uma costura padrão ABNT NBR 9925; ABNT NBR 13579-2; ISO 13936-1; ISO 13936-2:
- Desvio de trama: ABNT NBR 13995
- Resistência da costura: ABNT NBR 13374; ISO 13935-1; ISO 13935-2
- Título de fios: ABNT NBR 13214; ABNT NBR 13216
- Ruptura e alongamento em fios: ASTM D-2256
- Análise qualitativa e quantitativa (Composição) ABNT NBR 13538; ABNT NBR 11914; ATCC 20; ATCC 20A ;ASTM D276; ASTM D-629
- Solidez da cor ao alvejante com hipoclorito: ABNT NBR ISO 105-N01; AATCC 188; AATCC 188:
- Solidez da cor à luz: ABNT NBR ISO 105- B02; AATCC 16-3

- Solidez da cor à lavagem doméstica; comercial e industrial- ABNT NBR ISO 105
- Solidez da cor ao ferro de passar: ABNT NBR 10188; ISO 105 X12; AATCC 133
- Solidez à fricção: ABNT NBR ISO 105- X12; AATCC 8
- Solidez da cor ao suor: ABNT NBR ISO 105- E04; AATCC 15
- Solidez da cor à água: ABNT NBR ISO 105- E01; ABNT NBR ISO 105-E07
- Amarrotamento AATCC TM 128
- Ruptura e alongamento em linhas de costura: ABNT NBR 13375
- N° de torções de fios (torção e retorção): ASTM-D-1423; ASTM-D-1422





**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**COMANDO DA AERONAUTICA**

**ANEXO E**  
**LISTA PRESUMIDA DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

<b>MEIA BOTA</b>	
<b>Operações</b>	<b>Máquinas</b>
Corte	Balancim de corte
	Balancim de corte com ponte
	Máquina de corte a quente
Chanfrar	Máquina de chanfrar
pesponto	Máquina de costura de 02 agulhas
pesponto	Máquina de costura de 01 agulha
Fixação do colarinho	Máquina de costura de 01 agulha
Viés entre o cano e o colarinho	Máquina de viés
Tira externa de reforço dos ilhoses	Máquina de costura de 01 agulha
Fixação da taloneira ao cano (03 costuras)	Máquina de costura de 03 agulhas
Forro do contraforte	Máquina ZigZag
Costurar o viés na borda da lingueta	Máquina de debruar
Costura a gáspea, forro e a parte inferior da lingueta (02 costuras)	Máquina de costura de 02 agulhas
Costurar a tira interna de reforço dos ilhoses a lingueta	Máquina de costura de 01 agulha
Fixação da parte superior (cano) a gáspea (Gaspeação)	Máquina de costura de 03 agulhas
Aplicação dos ilhoses (Circular e gancho)	Máquina de aplicar ilhoses
Aplicação dos rebites (Macho e fêmea)	Máquina de aplicar rebites
Aplicação do respiro	Máquina de aplicar respiro
Junção do cabedal a palmilha de montagem (Sistema Strobell)	Máquina costura Strobell
Montar a parte frontal do calçado	Máquina de montar bico
Planta do calçado é lixada	Lixadeira
Asperagem	Asperadeira
Lixa parte interna do solado	Lixadeira

Coloca o solado e o cabedal no forno para reativar a cola	Forno
Prensa o solado no cabedal montado	Prensa para solado
Faz a limpeza na escova	Escova elétrica
Blaquear a lateral do solado	Blaqueadeira

SAPATO PRETO	
Operações	Máquinas
Cortar a gáspea	Balancim de corte
Cortar laterais do cano	Balancim de corte
Cortar as Tira traseira de reforço	Balancim de corte
Cortar a lingueta lingueta	Balancim de corte
Cortar o forro da gaspea	Balancim de corte
Cortar o forro das laterais do cano	Balancim de corte com ponte
Cortar o forro da lingueta	Balancim de corte com ponte
Cortar o forro do contra forte	Balancim de corte com ponte
Cortar o Contra forte	Balancim de corte com ponte
Cortar a couraça	Balancim de corte com ponte
Cortar a espuma	Balancim de corte com ponte
Chanfrar as bordas internas do couro onde passa as costuras	Maquina de chanfrar
União das laterais do cano parte traseira	Maquina ZigZag
Lateral do cano, lado da fileira de orifícios, terá 02 costuras paralelas	Maquina de costura de 02 agulhas
Costura a tira traseira de reforço no cano	Maquina de costura de 01 agulha
Costura o forro do contra forte ao forro do cano	Maquina de costura de 01 agulha
Vira toda a borda superior das laterais do cano	Maquina de virar corte
Costura o forro em toda borda superior do cano	Maquina de costura de 01 agulha
Cola a espuma em toda a extensão da borda superior do cano	Manual
Vira o forro para parte interna do cano sobrepondo a espuma	Manual
Cola o forro sobre as laterais do cano e lingua	Manual
Faz se os orifícios na lateral da parte frontal do cano para passagem do atacador	Maquina de aplicar ilhos
Faz-se uma costura em toda a borda da língua juntamente com o forro	Maquina de costura de 01 agulha
Costura a língua as laterais do cano	Maquina de costura de 01 agulha
Costura dupla de enfeite na gaspea	Maquina de costura de 02 agulhas
Couraça	Colado manual
Forro da gaspea (colado)	Colado (Manual)
Fixação da gáspea sobreposta ao cano e lingua (Gaspeação)	Maquina de costura de 02 agulhas
Contra forte moldado	Maquina de moldar

Colocar a palmilha de montagem na forma	Manual
Monta-se o calçado na forma	Manual
Monta a parte frontal do calçado	Maquina de montar bico
Fechar a lateral do calçado	Maquina de fechar lateral
Fechar a parte traseira do calçado	Calceira
Planta do calçado	Lixadeira
Riscar para fazer a asperagem	Maquina de riscar
Asperagem	Asperadeira
Lixar parte interna do solado	Lixadeira
Colocar o solado e o cabedal no forno para reativar a cola	Forno
Fazer a limpeza na escova	Escova eletrica
Blaquear (costura) na planta e salto do solado	Blaqueadeira
Pré-colação do contra-forte (solado de couro)	Prensa quente e fria
Cortar solado (solado de couro)	Balancim ponte
Fresar solado (solado de couro)	Fresa automática

TÊNIS BRANCO MULTIUSO	
Operações de Corte	Máquinas
Cortar o cabedal (cano e gáspea inteiriço)	Balancim de corte de ponte
Cortar parte do cano traseira e dianteira e vista dos ilhoses	Balancim de corte
Cortar o reforço da vista	Balancim de corte
Cortar a taloneira	balancim de corte
Cortar a lingueta	balancim de corte de ponte
Cortar Biqueira sobreposta a gáspea	Balancim de corte
Cortar o forro das laterais do cano e colarinho	Balancim de corte com ponte
Cortar o forro da lingueta	Balancim de corte com ponte
Cortar a espuma	Balancim de corte com ponte
Cortar a palmilha de montagem	Balancim de corte com ponte
Costurar partes laterais do cano na gáspea	Orisol Eletrônica
Fechar a gáspea na parte traseira	Máquina de zigzig
Costura a taloneira ao cano	Máquina de costura de 01 agulha
Costura a biqueira na gáspea	Máquina de costura de 02 agulha
Colar contraforte e couraça	Manual
Costurar forro da língua a língua	Máquina de costura de 01 agulha
Colar a espuma na língua	Manual
Costurar o forro em toda extensão do cano	Máquina de 01 agulha
Colar o forro sobre as laterais do cano e língua	Manual
Colar espuma no colarinho	Manual

Virar o forro para parte interna do cano sobrepondo a espuma	Manual
Costurar a língua no cabedal	Máquina de costura de 01 agulha
Fazer se os orifícios na lateral da parte frontal do cano para passagem do atacador	Máquina de aplicar ilhós
Conformar o contraforte	Máquina de conformar
Costurar a palmilha de montagem no cabedal	Máquina strobil
Colocar a forma no cabedal	Manual
Montar o bico	máquina de montar o bico
Lixar o excesso da montagem do bico	Lixadeira
Riscar o cabedal para unir a solado	Máquina de riscar
Colocar o solado e o cabedal no forno para reativar a cola	Forno
Colar o cabedal ao solado	Manual
Prensar o solado no cabedal montado	Prensa para solado
Fazer a limpeza na escova	Escova elétrica

CALÇA MASCULINA 7º UNIFORME	
OPERAÇÕES	MÁQUINAS
OVERLOCAR PERNAS E BOLSOS	OVERLOCK
FAZER PENCES OU PINCHAS NOS TRASEIROS	RETA
FUSIONAR CÓS	FUSIONADEIRA
PREGAR ETIQUETAS NO CÓS	RETA
COLOCAR BOLSOS TRASEIROS	RETA
FAZER CANTO BOLSO TRASEIRO	RETA
PREGAR VISTAS	RETA
PESPONTAR BOLSOS	RETA
PREGAR BOLSOS DIANTEIROS	RETA
PESTONTAR BOLSOS DIANTEIROS	RETA
FECHAR LATERAIS E ENTREPERNAS	RETA
PREGAR ZÍPER NA BRAGUILHA	RETA
COSTURAR BRAGUILHA	RETA
COSTURAR CÓS PRONTO	RETA
COSTURAR GANCHO TRASEIRO E DIANTEIRO	RETA
COSTURAR PASSANTES	RETA
PESPONTAR CÓS	RETA
PESPONTAR BRAGUILHA	RETA
FAZER ACABAMENTO DO FORRO	RETA
TRAVETAR PASSANTES E PONTAS DE BOLSO	TRAVETE

<b>CALÇA FEMININA 7º UNIFORME</b>	
<b>OPERAÇÕES</b>	<b>MÁQUINAS</b>
OVERLOCAR PERNAS E BOLSOS	OVERLOCK
FAZER PENCES OU PINCHAS NOS TRASEIROS	RETA
FUSIONAR CÓS	FUSIONADEIRA
PREGAR FORRO DO CÓS PRÓPRIO TECIDO	RETA
PREGAR ETIQUETAS NO CÓS	RETA
COLOCAR BOLSOS TRASEIROS	RETA
FAZER CANTO BOLSO TRASEIRO	RETA
PREGAR VISTAS	RETA
PESPONTAR BOLSOS	RETA
PREGAR BOLSOS DIANTEIROS	RETA
PESTONTAR BOLSOS DIANTEIROS	RETA
FECHAR LATERAIS E ENTREPERNAS	RETA
PREGAR ZÍPER NA BRAGUILHA	RETA
COSTURAR BRAGUILHA	RETA
COSTURAR GANCHO TRASEIRO E DIANTEIRO	RETA
COSTURAR PASSANTES	RETA
PESPONTAR CÓS	RETA
PESPONTAR BRAGUILHA	RETA
FAZER ACABAMENTO DO FORRO	RETA
TRAVETAR PASSANTES E PONTAS DE BOLSO	TRAVETE

<b>CAMISA 7º UNIFORME ( MASC-FEM)</b>	
<b>OPERAÇÕES</b>	<b>MÁQUINAS</b>
FUSIONAR VISTA, GOLA, TAMPAS DE BOLSOS E PLATINAS	FUSIONADEIRA
OVERLOCAR FRENTES E COSTAS	OVERLOCK
PREGAR BOLSOS E TAMPAS DE BOLSOS	RETA
PESPONTAR BOLSOS E TAMPAS DE BOLSOS	RETA
COSTURAR FRENTES, COSTAS E MANGAS	RETA
COSTURAR GOLA E ETIQUETA	RETA
COSTURAR BAINHA E BAINHA DE MANGA	RETA
PESPONTAR GOLA	RETA
PESPONTAR VISTA	RETA
TRAVETAR PONTAS DOS BOLSOS	TRAVETE
CASEAR VISITA, TAMPA DE BOLSOS E PLATINAS	CASEADEIRA
PREGAR BOTÕES	BOTONEIRA

<b>GANDOLA CAMUFLADA</b>	
<b>OPERAÇÕES</b>	<b>MÁQUINAS</b>
FECHAR PORTINHAS	PONTO FIXO 1 AGULHA
PESPONTAR PORTINHAS	PONTO FIXO 2 AGULHAS
CASEAR PONTINHAS	MÁQUINA DE CASEAR
EMBAINHAR BOLSOS SUPERIORES E INFERIORES	PONTO FIXO 1 AGULHA
FAZER CANTOS DOS BOLSOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FAZER LATERAIS E FUNDOS DOS BOLSOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
CASEAR FUNDOS DOS BOLSOS	MÁQUINA DE CASEAR
EMBAINHAR PUNHOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR PUNHOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR E PESPONTAR GOLA	PONTO FIXO 1 AGULHA
PREGAR REFORÇO DAS MANGAS	PONTO FIXO 2 AGULHA
FAZER BAINHA DA ABERTURA DAS MANGAS	PONTO FIXO 1 AGULHA
CHULETAR VISTAS DAS FRENTES	OVERLOCK 3 LINHAS
CASEAR VISTA ESCAMOTEADA	MÁQUINA DE CASEAR
PREGAR VISTA ESCAMOTEADA NA VISTA DA FRENTE ESQUERDA	PONTO FIXO 1 AGULHA
FAZER CANTOS DAS VISTAS DAS FRENTES	PONTO FIXO 1 AGULHA
PESPONTAR VISTA DA FRENTE ESQUERDA	PONTO FIXO 1 AGULHA
PREGAR BOLSOS SUPERIORES E INFERIORES	PONTO FIXO 1 AGULHA
PREGAR PORTINHAS SUPERIORES E INFERIORES	PONTO FIXO 2 AGULHA
UNIR OMBROS	PONTO CORRENTE 2 AGULHAS
PREGAR GOLA	PONTO FIXO 1 AGULHA
REBATER GOLA, PREGANDO CANTO DAS VISITAS	PONTO FIXO 1 AGULHA
PREGAR MANGAS	PONTO CORRENTE 2 AGULHAS
PREGAR E REBATER PUNHOS, FAZENDO PREGAS NAS MANGAS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR MANGAS LATERAIS	PONTO CORRENTE 2 AGULHAS
EMBAINHAR BARRA	PONTO FIXO 1 AGULHA
MASQUEAR PORTINHAS E VISTAS	MÁQUINA DE MOSQUEAR
CASEAR VISTAS E PUNHOS	MÁQUINA DE CASEAR
PREGAR BOTÃO	BOTONEIRA

<b>CALÇA CAMUFLADA</b>	
<b>OPERAÇÕES</b>	<b>MÁQUINAS</b>
FAZER PASSANTES	COLARETE 2 AGULHAS
FECHAR PORTINHAS LATERAIS	PONTO FIXO 1 AGULHA
PESPONTAR PORTINHAS LATERAIS	PONTO FIXO 2 AGULHA
CASEAR PORTINHOLA LATERAL	MÁQUINA DE CASEAR

PREGAR E REBATER FORRO NOS BOLSOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FIXAR VISTAS NOS BOLSOS DIANTEIROS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR VISTA NOS BOLSOS DIANTEIROS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR FORROS DOS BOLSOS DIANTEIROS	OVERLOCK 5 LINHAS
EMBAINHAR BOLSOS LATERAIS	PONTO FIXO 1 AGULHA
PESPONTAR LATERAIS E FUNDOS DOS BOLSOS LATERAIS	PONTO FIXO 1 AGULHA
CASEAR FUNDOS DOS BOLSOS LATERAIS	MÁQUINA DE CASEAR
CHULETAR BRAGUILA	OVERLOCK 3 LINHAS
CASEAR BRAGUILHA	MÁQUINA DE CASEAR
PREGAR BRAGUILHA	PONTO FIXO 2 AGULHA
PREGAR PERTINGAL	PONTO FIXO 1 AGULHA
REBATER PERTINGAL	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR GANCHO DIANTEIRO	PONTO FIXO 2 AGULHA
PREGAR REFORÇO NOS DIANTEIROS	PONTO FIXO 2 AGULHA
FECHAR FORROS DOS BOLSOS	OVERLOCK 5 LINHAS
FECHAR LATERAIS	PONTO CORRENTE 2 AGULHA
PREGAR PORTINHO LATERAIS	PONTO FIXO 2 AGULHA
PREGAR BOLSOS LATERAIS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR ENTREPERNAS	OVERLOCK 5 LINHAS
FIXAR PASSANTES NA CINTURA DA CALÇA	PONTO FIXO 1 AGULHA
PREGAR CÓS	PONTO CORRENTE 4 AGULHAS
FAZER PONTAS DO CÓS	PONTO FIXO 2 AGULHA
CHULETAR BAINHA DAS PERNAS	OVERLOCK 3 AGULHAS
MOSQUEAR	MAQUINA DE MOSQUEAR
CASEAR CÓS	MÁQUINA DE CASEAR
PREGAR BOTÃO	BOTONEIRA

MACACÃO DE VÔO	
OPERAÇÕES	MÁQUINAS
EMBAINHAR BOLSOS SUPERIORES E INFERIORES	PONTO FIXO 1 AGULHA
FAZER CANTOS DOS BOLSOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FAZER LATERAIS E FUNDOS DOS BOLSOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
EMBAINHAR PUNHOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR PUNHOS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR E PESPONTAR GOLA	PONTO FIXO 1 AGULHA
PREGAR REFORÇO DAS MANGAS	PONTO FIXO 2 AGULHA
FAZER BAINHA DA ABERTURA DAS MANGAS	PONTO FIXO 1 AGULHA
PREGAR BOLSOS SUPERIORES E INFERIORES	PONTO FIXO 1 AGULHA
UNIR OMBROS	PONTO CORRENTE 2 AGULHAS
PREGAR GOLA	PONTO FIXO 1 AGULHA
PREGAR MANGAS	PONTO CORRENTE 2 AGULHAS
PREGAR E REBATER PUNHOS, FAZENDO PREGAS NAS MANGAS	PONTO FIXO 1 AGULHA
FECHAR MANGAS LATERAIS	PONTO CORRENTE 2 AGULHAS

EMBAINHAR BARRA	PONTO FIXO 1 AGULHA
CHULETAR BAINHA DAS PERNAS	OVERLOCK 3 AGULHAS

TECIDOS	
OPERAÇÕES	MÁQUINAS
URDIMENTO DOS ROLOS ROLO DE URDUME	URDIDEIRA SECCIONAL COMELATO RONCATO
TECER OS FIOS (JUNÇÃO DOS FIOS TRAMA E URDUME)	TEAR JATO DE AR TOYOTA
PASSAGEM DO TECIDO- ROLO DE TECELAGEM PARA CARROLÃO	ENROLADEIRA
PURGA – PREPARAÇÃO PARA TINGIMENTO	LAVADEIRA
CARRINHOS PARA CONTENÇÃO E SEPARAÇÃO DOS TECIDOS POR LOTE	CAIXA SEPARADORA DE PARTIDAS
MÁQUINAS PARA TINGIMENTO DO TECIDO	TEM
EQUIPAMENTO PARA ABERTURA E PRÉ SECAGEM DO TECIDO EVITANDO QUEBRAS	ABRIDOR DE TECIDO
SECAGEM E PRE FIXAÇÃO DO TECIDO	RAMA
ESTAMPARIA DE CILINDRO(GRAVAÇÃO: FORNECEDOR/LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO)	MÁQUINA DE ESTAMPAR
POLIMERIZAR/FIXAR A ESTAMPA - PADRONIZAÇÃO DE LARGURA	RAMA
REVISÃO DE TECIDO ACABADO/CLASSIFICAÇÃO DE QUALIDADE	MÁQUINAS DE REVISÃO
EMBALAGEM COM FILME PLÁSTICO PARA PROTEÇÃO	EMBALADEIRAS AUTOMATICAS DE TECIDO