

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



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-388**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO SERVIÇO DE  
RECRUTAMENTO E PREPARO DO PESSOAL DA AERONÁUTICA  
DE MANAUS**

**2019**

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



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-388**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO SERVIÇO DE  
RECRUTAMENTO E PREPARO DO PESSOAL DA AERONÁUTICA  
DE MANAUS**

**2019**



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

**PORTARIA DIRAP Nº 4.531/SPOG, DE 21 DE JULHO DE 2019.**

Aprova a edição do Programa de Trabalho Anual do Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Manaus para 2019.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do Art. 10, do Regulamento da DIRAP, aprovado pela Portaria nº 1327/GC3, de 11 de setembro de 2017 e considerando os subitens 1.3.2.4 e 4.2.3 do MCA 11-1/2014, aprovado pela Portaria EMAER nº 61/6SC, de 19 de Dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a ICA 11-388 “Programa de Trabalho Anual do Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Manaus para 2019”.

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

**Maj Brig Ar MAURO MARTINS MACHADO**  
Diretor de Administração do Pessoal

(Publicado no BCA nº ,135, de 2 de agosto de 2019)



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>07</b>
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	07
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO.....</u>	07
1.3	<u>COMPETÊNCIA.....</u>	07
1.4	<u>ÂMBITO.....</u>	07
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO MILITAR.....</b>	<b>08</b>
2.1	<u>MISSÃO.....</u>	08
2.2	<u>COMPETÊNCIAS.....</u>	08
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</u>	08
2.4	<u>VISÃO.....</u>	08
2.5	<u>VALORES.....</u>	08
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES.....</b>	<b>09</b>
3.1	<u>DIRETRIZ DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL.....</u>	09
3.2	<u>DIRETRIZES DO CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DO PESSOAL DA AERONÁUTICA DE MANAUS – SEREP-MN.....</u>	09
<b>4</b>	<b>METAS E TAREFAS.....</b>	<b>10</b>
4.1	<u>METAS E TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL.....</u>	11
4.2	<u>ATIVIDADES SETORIAIS EMANADAS DA DIRAP.....</u>	20
<b>5</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>21</b>
5.1	<u>ORÇAMENTO 2019 PARA UNIDADES SUBORDINADAS.....</u>	21
5.2	<u>AÇÃO 2000.....</u>	21
5.3	<u>AÇÃO 2000 – PROJETO EM ELABORAÇÃO.....</u>	21
5.4	<u>DIÁRIAS DE MILITARES - AÇÃO 2000.....</u>	21
5.5	<u>PROJETO OLAVO BILAC.....</u>	22
5.6	<u>FUNDO DO SERVIÇO MILITAR.....</u>	22
5.7	<u>DIRENS.....</u>	22
<b>6</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>23</b>
6.1	<u>SECRETARIA.....</u>	23
6.2	<u>SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SPOG).....</u>	24
6.3	<u>SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E MOBILIZAÇÃO (SERMOB).....</u>	25
6.4	<u>SEÇÃO REGULAR DE ENSINO (SERENS).....</u>	28
6.5	<u>SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH).....</u>	30
6.6	<u>SEÇÃO MOBILIZADORA (SMOB).....</u>	31
<b>7</b>	<b>INSPEÇÕES.....</b>	<b>34</b>
7.1	<u>INSPEÇÃO A SER REALIZADA PELA DIRAP.....</u>	34
7.2	<u>VISITA TÉCNICA A SER REALIZADA PELO SEREP-MN.....</u>	34
<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>34</b>
8.1	<u>INSTRUÇÕES.....</u>	34
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>34</b>

<b>10</b>	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>34</b>
-----------	-------------------------	-----------

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho tem por finalidade estabelecer o conjunto de Atividades Específicas a serem desempenhadas pelo Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Manaus (SEREP-MN).

### **1.2 CONCEITUAÇÕES**

Os conceitos abaixo discriminados e os demais termos e expressões utilizados nesta publicação constam no Glossário da Aeronáutica - MCA 10-4, no Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica - MCA 10-3, no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica - PEMAER (PCA 11-47) ou no Plano de Pessoal da Aeronáutica - PPAER (PCA 30-1).

### **1.3 COMPETÊNCIA**

É da competência do Chefe do SEREP-MN a elaboração deste Programa de Trabalho, ficando a coordenação sob responsabilidade do Chefe da Secretaria, assessorado pelas diversas Chefias nos assuntos correspondentes às suas atribuições.

Compete ao Chefe do SEREP-MN o envio do Programa de Trabalho Anual à DIRAP, para publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), conforme Artigo 28 de RCA 12-1/2019 e item 9.1.1 do PCA 11-114 do COMGEP.

### **1.4 ÂMBITO**

Este Programa de Trabalho aplica-se ao Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Manaus.

## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

O Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Manaus, Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criado pela Portaria nº 462/GC3, de 03 de abril de 2017, tem por missão planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades de recrutamento, preparo, administração e mobilização de pessoal, a fim de garantir a alocação de efetivo para as Organizações Militares de sua área geográfica de atuação, com atributos militares, padrões éticos e cívicos.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

Ao SEREP-MN compete:

- a) Planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas com a administração de pessoal (oficiais convocados, sargentos convocados, cabos, soldados e taifeiros);
- b) Planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades de recrutamento de pessoal para prestação do serviço militar, obrigatório ou voluntário, e dos assuntos referentes à mobilização de pessoal; e
- c) Planejar, gerenciar e controlar os assuntos relacionados com as atividades de adaptação ao serviço militar e processos seletivos em suas áreas de jurisdição.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

O SEREP-MN tem a seguinte estrutura básica:

- a) Chefia;
- b) Seção de Recrutamento e Mobilização (SERMOB);
- c) Seção de Recursos Humanos (SRH);
- d) Seção Regular de Ensino (SERENS);
- e) Seção Mobilizadora (SMOB);
- f) Secretaria; e
- g) Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **2.4 VISÃO**

Ser reconhecida no âmbito das Forças Armadas como uma Organização Militar de excelência na Gestão de Pessoal e do Serviço Militar.

### **2.5 VALORES**

Os valores do SEREP-MN são Ética e Moralidade, Profissionalismo, Legalidade, Comprometimento, Excelência, Espírito de Equipe e Desenvolvimento Profissional



### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 DIRETRIZES DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**

As Diretrizes do Diretor de Administração do Pessoal constam no item 3.2 do Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Administração do Pessoal da Aeronáutica para o ano de 2019, ICA 11-248.

#### **3.2 DIRETRIZES DO CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DO PESSOAL DA AERONÁUTICA DE MANAUS – SEREP-MN**

Este Programa de Trabalho apresenta, além das orientações e determinações da Diretoria de administração do Pessoal, a visão do Chefe do SEREP-MN sobre temas a serem desenvolvidos para o ano de 2019, bem como as atividades a serem executadas nos diversos setores, sempre visando ao cumprimento de sua missão institucional.

O uso dos recursos informatizados, integrados e digitais deve ser buscado ao máximo, visando agilizar e tornar mais eficiente e transparente o recrutamento, o preparo e a administração do pessoal.

O SEREP-MN, com o objetivo de melhorar o aproveitamento dos recursos materiais e humanos e manter o foco nos resultados, deve padronizar e aprimorar continuamente seus processos administrativos vinculados ao recrutamento, preparo e mobilização, permitindo, dessa forma, elevar os padrões de eficiência da OM em todas as áreas de atuação.

Deverá ser dada uma atenção especial no gerenciamento das diversas atividades das comissões que conduzirão os processos de recrutamento e do corpo docente inerente ao preparo.

O SEREP-MN deverá dar continuidade ao Programa de Implantação da Qualidade a fim de habituar-se com a Excelência em todas as atividades sob sua responsabilidade.

Deverá cultivar o estreito e fraterno relacionamento com todas as Organizações Militares da Aeronáutica em sua área geográfica de atuação, extensivo à 12ª RM, 29ª CSM, ao Colégio Militar de Manaus e Distrito Naval, num ambiente de reciprocidade e auxílio mútuo.

#### 4 METAS E TAREFAS

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

SEÇÃO	SUBSEÇÃO	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
Chefe do SEREP-MN		CHF	19CHF001
Secretaria		SEC	19SEC001
Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão - SPOG		SPO	19SPO001
Seção de Recrutamento e Mobilização - SERMOB	Chefe da SERMOB	SRM	19SRM001
	Subseção de Recrutamento	SSR	19SSR001
	Subseção de Mobilização	SMB	19SMB001
Seção Regular de Ensino SERENS	Chefe da SERENS	SRE	19SRE001
	Subseção de Capacitação	SSC	19SSC001
	Subseção de Admissão e Seleção	SSS	19SSS001
Seção de Recursos Humanos SRH	Chefe da Seção de Recursos Humanos	SRH	19SRH001
	Subseção de Controle de Efetivo	SCE	19SCE001
	Subseção de Movimentação	SMV	19SMV001
	Subseção de Adidos	SSA	19SSA001
Seção Mobilizadora - SMOB	Chefe da SMOB	SMO	19SMO001
	Subseção de Mobilização	SMZ	19SMZ001
	Subseção de Recrutamento	SSR	19SSR001

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

**4.1 METAS E TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL****4.1.1 SECRETARIA**

**META:** Controlar as atividades Administrativas relacionadas ao Material Carga, Documentos, Comunicação Social, Capacitação e Gestão de Pessoal.

<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Realizar 100% das tarefas Administrativas relacionadas ao Material Carga, Documentos, Comunicação Social, Capacitação e Gestão de Pessoal, naquilo que tange aos deveres da Secretaria.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SEC001	Realizar conferência de Material Carga	31/07
		19SEC002	Encaminhar o quantitativo de informações classificadas e desclassificadas pela OM.	Até o 2º dia útil do mês
		19SEC003	Encaminhar a Ficha Anual de Fatos Históricos ao INCAER.	28/02
		19SEC004	Encaminhar o Cadastro Histórico ao INCAER.	31/10
		19SEC005	Enviar o Formulário de Atividades de Comunicação Social ao CECOMSAER.	Conforme calendário do CECOMSAER
		19SEC006	Enviar à DIRAP a proposta do Plano de Movimentação dos militares do efetivo do SEREP-MN, para o corrente ano.	18/05
		19SEC007	Encaminhar à DIRAP as propostas de capacitação, a fim de confeccionar o Plano de Capacitação para o ano vindouro.	31/08
		19SEC008	Ministrar treinamento ao efetivo sobre o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores, conforme cronograma previsto no item 5.2 do MCA 909-1/2016.	01/02 a 20/11
		19SEC009	Encaminhar ao COMGEP as Fichas de Propostas de Missão PLAMTAX (ICA 12-10).	03/08
		19SEC010	Encaminhar ao COMGEP as Fichas de Proposta de Missão PLAMENS BR/EXT (ICA 37-109).	31/08
		19SEC011	Encaminhar ao COMGEP as atualizações ou solicitações de inclusão dos Cursos ou Estágios da TCA 37-14.	30/09

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas relacionadas ao Material Carga, Documentos, Comunicação Social, Capacitação e Gestão de Pessoal, naquilo que tange aos deveres da Secretaria.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SEC012	Enviar eletronicamente ao SECPROM a Ficha de Avaliação de Oficiais, imprimir os respectivos comprovantes e enviá-los, devidamente assinados, por meio de Ofício à CPO.	05/12
		19SEC013	Enviar eletronicamente ao COMGEP a Ficha de Avaliação de Graduados, imprimir os respectivos comprovantes de envio e encaminhá-los à SECPG.	15/12

#### 4.1.2 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SPOG

META: Gerenciar as atividades relacionadas ao Orçamento e Gestão.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas Administrativas relacionadas ao Orçamento e Gestão.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SPO001	Elaborar Proposta Orçamentária referente ao exercício de 2020.	31/08
		19SPO002	Elaborar o Programa de Trabalho Anual (PTA) do SEREP-MN.	Após a emissão do PTA da DIRAP
		19SPO003	Verificar se as declarações de bens e rendas estão sendo apresentadas dentro do prazo estabelecido e de acordo com a Portaria nº 805/GC6, de 4 de novembro de 2008.	16/05
		19SPO004	Remeter a Prestação de Contas relativa ao Fundo de Serviço Militar (FSM) referente ao ano de 2019.	20 dez

#### 4.1.3 SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E MOBILIZAÇÃO - SERMOB

##### 4.1.3.1 SUBSEÇÃO DE RECRUTAMENTO

META: Gerenciar as atividades de convocação, seleção e incorporação de militar temporário na jurisdição do SEREP-MN.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de convocação, seleção e incorporação de militar temporário.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSR001	Compilar as informações recebidas das SMOB, da mesma área geográfica de atuação e remeter, por e-mail à DIRAP/SDSM, informações relativas ao recolhimento das multas e Taxa Militar efetuado no mês anterior.	Até o dia 05

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de convocação, seleção e incorporação de militar temporário.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSR002	Remeter as Ordens de Serviço relativas ao mês subsequente, referentes ao cumprimento de missões em prol do Serviço Militar e outras	Até o 4º dia útil do mês anterior.
		19SSR003	Solicitar apoio aéreo e autorização para a realização da Seleção Complementar de Conscritos do 1º e 2º Semestres (SCC 1º S e 2º S) dos Municípios de Tefé-AM, Eirunepé-AM, São Gabriel da Cachoeira-AM e Tabatinga-AM.	Até 10 de maio do ano anterior ao ano da missão
		19SSR004	Coordenar a composição da Comissão de Seleção Especial (CSE) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA).	até 31 de maio de 2019
		19SSR005	Remeter, via e-mail, exemplar digitalizado do Boletim Interno de Informações Pessoais (BIIP) referente à turma de QOCon MFDV, do ano vigente.	22 de fevereiro e 03 de agosto
		19SSR006	Remeter a relação atualizada dos usuários do SERMILMOB.	1º a 28 de fevereiro
		19SSR007	Remeter o relatório de Consciência referente aos QOCon MFDV e aos conscritos incorporados na 1ª Turma.	13 de abril
		19SSR008	Remeter as propostas de alteração ou inclusão para o Plano Geral de Convocação.	30 de abril
		19SSR009	Informar o quantitativo de convocados distribuídos para Aeronáutica, resultado da Reunião de Distribuição realizada na 12ª RM, bem como o número de candidatos voluntários (em dia com o Serviço Militar) que se apresentarem para servir na FAB.	09 de junho
		19SSR010	Remeter um exemplar digitalizado do Plano Regional de Convocação (PRC) para a DIRAP e 12ª RM.	31 de maio
		19SSR011	Realizar a Seleção Geral de Conscritos dos Municípios de Tefé-AM, Eirunepé-AM, São Gabriel da Cachoeira-AM e Tabatinga-AM.	08 de setembro

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de convocação, seleção e incorporação de militar temporário.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSR012	Elaborar o Relatório de Conscrição referente aos QOCon MFDV e aos conscritos incorporados na 2ª Turma.	15 de setembro
		19SSR013	Solicitar à SDSM, apoio aéreo e autorização, para o cumprimento da missão, com o envio das OS da VISITA SISTÊMICA, para inspeção nas SMOB de Boa Vista e Porto Velho.	10 de outubro
		19SSR014	Remeter o quantitativo de convocados e candidatos voluntários ao QOCon MFDV distribuídos para a Aeronáutica.	08 de dezembro
		19SSR015	Remeter, por e-mail, o Relatório de Conscrição, com os dados relativos à Seleção Geral do corrente ano, no qual constará o número total de conscritos apresentados nos Municípios Tributários Exclusivos da Aeronáutica, discriminando os inspecionados de saúde, por grupos (A, B-1, B-2 e C) e incapazes por diagnóstico (CID).	08 de dezembro
		19SSR016	Remeter os planos de trabalho consolidados das SMOB, da mesma área geográfica de atuação, e do próprio SERMOB, visando à descentralização de recursos financeiros no ano seguinte. (SEREP-MN)	12 de dezembro

#### 4.1.3.2 SUBSEÇÃO DE MOBILIZAÇÃO

META: Gerenciar as atividades de mobilização na área de jurisdição do SEREP-MN.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de mobilização na área de jurisdição do SEREP-MN.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SMB001	Atualizar os Mapas da Reserva, com as informações recebidas das SMOB jurisdicionadas.	30 de abril e 31 de outubro
		19SMB002	Solicitar recursos à SDSM, para a realização do Exercício de Apresentação da Reserva – EXAR, nos Municípios de Tefé-AM, Eirunepé-AM, São Gabriel da Cachoeira-AM e Tabatinga-AM.	01 de agosto

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de mobilização na área de jurisdição do SEREP-MN.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SMB003	Coordenar, controlar e executar as atividades relativas às solenidades do EXAR, previstas para a "Semana do Reservista".	16 de dezembro
		19SMB004	Remeter os relatórios do EXAR, da área geográfica de atuação do SEREP-MN, para a DIRAP.	Até 31 de dezembro

#### 4.1.4 SEÇÃO REGULAR DE ENSINO - SERENS

##### 4.1.4.1 SUBSEÇÃO DE CAPACITAÇÃO (SSCAP)

META: Realizar a formação militar e profissional dos diversos cursos e estágios, valorizando o espírito de cidadania e patriotismo, bem como a transmissão de valores atinentes ao meio militar.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de formação militar e profissional dos diversos cursos e estágios.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSC001	Encaminhar relatório do desempenho dos estagiários nos Teste do Condicionamento Físico CFSD, QOCON e QSCON.	Último dia de cada semestre
		19SSC002	Encaminhar relatório das Atividades de Campanha realizados nos estágios CFSD, QOCON e QSCON.	Último dia de cada semestre
		19SSC003	CFC - CESD	Novembro
		19SSC004	QOCon EAT-EAS-MFDV	Fevereiro e Agosto
		19SSC005	EAGTS-EAGST	Junho
		19SSC006	QSCON - EAP	a ser definido

##### 4.1.4.2 SUBSEÇÃO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO (SSADS)

META: Coordenar e controlar a realização dos Exames de Admissão e Seleção (EA/ES), supervisionar e apoiar os Presidentes das comissões fiscalizadoras, assim como, assessorar o Chefe do SEREP-MN, de acordo com as diretrizes emanadas pela Diretoria de Ensino da Aeronáutica (DIRENS), prestando assistência direta às Organizações de Ensino (OE) EEAR, EPCAR E CIAAR.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Coordenar e controlar 100% dos Exames de Admissão e Seleção.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSS001	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação à Graduação de Sargento – EAOF/2019, em todas as suas etapas.	22/11/2018 a 07/08/19

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Coordenar e controlar 100% dos Exames de Admissão e Seleção.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSS002	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Seleção ao Curso de Formação de Oficiais Especialistas CFOE/2020, em todas as suas etapas.	16/01 a 04/10/19
		19SSS003	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Adaptação CADAR/ CAFAR/ EIAC/ EAOAP e EAOEAR /2020, em todas as suas etapas.	16/01 a 04/10/19
		19SSS004	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação à Graduação de Sargentos EAGS 2020, em todas as suas etapas.	13/12/2018 a 23/10/2019
		19SSS005	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos CFS 1/2020, em todas as suas etapas.	16/01 a 06/11/19
		19SSS006	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Formação de Oficiais CFOAV/ CFOINT/ CFOINF /2020, em todas as suas etapas	21/02 a 14/11/19
		19SSS007	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso Preparatório de Cadetes do Ar CPCAR/2020 em todas as suas etapas.	27/02 a 02/12/19
		19SSS008	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Adaptação de Médicos CAMAR/2020, em todas as suas etapas.	26/04 a 28/10/2019
		19SSS009	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos CFS 2/2020.	10/07/2019 a 12/05/2020



**4.1.5 SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – SRH****4.1.5.1 SUBSEÇÃO DE CONTROLE DE EFETIVO**

**META:** Promover com o maior grau de eficiência a gestão eficaz do controle do efetivo e dos processos seletivos, relativos aos Cabos, Soldados e Taifeiros, alocados na área geográfica de atuação do SEREP-MN.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar 100% do efetivo e dos processos seletivos, relativos aos Cabos, Soldados e Taifeiros, alocados na área geográfica de atuação do SEREP-MN.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SCE001	Controlar o efetivo de Cabos, Soldados e Taifeiros, mediante acesso ao SIGPES (Relatórios).	Dez/2019
		19SCE002	Coordenar as atividades que dão início ao processo seletivo do CFC e CESD.	Maio/2019
		19SCE003	Coordenar a matrícula, conclusão, promoção e classificação do CFC e CESD.	Fev/2020
		19SCE004	Controlar e executar os processos de prorrogação do Tempo de Serviço dos Soldados.	Dez/2019
		19SCE005	Coordenar o Mapa de Previsão de Êxodo de Soldados.	Maio e dez/2019

**4.1.5.2 SUBSEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO**

**META:** Promover com o maior grau de eficiência a gestão eficaz dos processos de movimentação, relativos aos Cabos, Soldados e Taifeiros, alocados na área geográfica de atuação do SEREP-MN.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar 100% dos processos de movimentação, relativos aos Cabos, Soldados e Taifeiros, alocados na área geográfica de atuação do SEREP-MN.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SMV001	Coordenar, controlar e executar os processos de movimentação dos soldados e cabos não estabilizados.	Sob Demanda
		19SMV002	Coordenar e executar a classificação dos formandos do CFC/CESD e CFSD, bem como montar o seu controle por meio de registro no SIGPES.	Dez/2019
		19SMV003	Analisar e controlar o trâmite dos processos de movimentação de CB/SD/TF, bem como da publicação em BCA.	Dez/2019

#### 4.1.5.3 SUBSEÇÃO DE ADIDOS

**META:** Promover com o maior grau de eficiência a gestão eficaz do controle dos militares adidos e dos processos de designação e dispensa desses militares, na esfera de competência e na área geográfica de atuação do SEREP-MN.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar 100% dos militares adidos e dos processos de designação e dispensa desses militares, na esfera de competência e na área geográfica de atuação do SEREP-MN.	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSA001	Confeccionar Portaria de designação e de adição de cabos e soldados.	Sob Demanda
		19SSA002	Confeccionar Portaria de designação e adição dos membros da Comissão de Seleção Especial e da Comissão Permanente das Forças Armadas.	Julho/Dez 2019
		19SSA003	Coordenar e executar o processo de prorrogação de tempo de serviço dos soldados adidos ao SEREP-MN.	Dez/2019
		19SSA004	Gerir, mediante interação com o GAP-MN, os processos de interesses administrativos e financeiros dos militares adidos ao SEREP-MN.	Sob Demanda
		19SSA005	Controlar e coordenar os processos de prorrogação dos militares adidos ao SEREP-MN.	Dez/2019

#### 4.1.6 SEÇÃO MOBILIZADORA - SMOB

**META:** Gerenciar as atividades relativas à Mobilização e Cadastramento do Pessoal da Reserva da Aeronáutica sob jurisdição do SEREP MN.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de atualização do sistema SERMILMOB no que tange o pessoal mobilizável	(Tarefas realizadas Sistema SERMILMOB / Tarefas a realizar) x 100	19SMO001	Elaborar e encaminhar o Plano de Trabalho, devidamente circunstanciado, referente às suas necessidades, visando à elaboração do Plano de Trabalho Anual do Fundo de Serviço Militar, para o ano de 2020.	NOV/2019
		19SMZ001	Atualizar no Portal do SERMILMOB, o Relatório de Mobilização da Reserva.	DEZ/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de atualização do sistema SERMILMOB no que tange o pessoal mobilizável	(Tarefas realizadas Sistema SERMILMOB / Tarefas a realizar) x 100	19SMO002	Realizar o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR)	DEZ/2019
		19SMZ002	Atualizar no SERMILMOB a relação dos operadores.	
		19SMZ003	Remeter as informações relativas ao recolhimento das Multas e Taxas Militares efetuado no mês anterior.	MENSAL

**META:** Gerenciar as atividades de Recrutamento de Pessoal para a prestação do serviço militar obrigatório ou voluntário sob jurisdição do SEREP MN.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir 100% as tarefas da Seleção Complementar, primeiro e segundo semestres, dos conscritos designados à guarnição de Manaus	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSR001	Concluir o preenchimento do Módulo de Serviço Militar no SIGPES.	FEV/2019 JUL/2019
		19SSR002	Enviar a relação, na ordem alfabética dos nomes, dos conscritos, selecionados dos Grupamentos "A" (1º Semestre) e "B" (2º Semestre) para publicação da incorporação em Boletim de Informações Pessoais.	FEV/2019 JUL/2019
		19SMO003	Realizar a Seleção Complementar dos Grupamentos "A" (1º Semestre) e "B" (2º Semestre), de conscritos, visando às incorporações da 1ª turma (1º Semestre) e 2ª turma (2º Semestre) de soldados para a prestação do Serviço Militar Inicial, no ano de 2019.	MAR/2019 AGO/2019
		19SSR003	Remeter 01 (um) exemplar do Boletim de incorporação, digitalizado, referente a Incorporação dos Soldados da 1ª turma e, também, da 2ª turma de 2019.	MAR/2019 AGO/2019
		19SMO004	Remeter os respectivos Relatórios de Conscrição, com os dados relativos aos conscritos do Grupamento "A" e do Grupamento "B", incorporados, reciprocamente, na 1ª turma e 2ª turma de soldados de 2019, nos quais constarão o número total de conscritos, com as seguintes situações: incorporado, refratário, insubmisso ou excesso de contingente.	MAR/2019 AGO/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir 100% as tarefas da Seleção Complementar, primeiro e segundo semestres, dos conscritos designados à guarnição de Manaus	(Tarefas realizadas / Tarefas a Realizar) x 100	19SSR004	Enviar à 12ªRM a relação dos conscritos incluídos no excesso de contingente, solicitando remanejamento no SERMILMOB para concorrerem à seleção da 2ª turma.	ABR/2019
		19SMO005	Preencher o Boletim de Necessidades (BOL NEC), no Portal do SERMILMOB, com as informações recebidas das OM da GUARNAE-MN, visando às incorporações do ano de 2019.	AGO/2019

#### 4.2 ATIVIDADES SETORIAIS EMANADAS DA DIRAP

OM RESPONSÁVEL	PRAZO	META	CÓDIGO DA TAREFA	LEGISLAÇÃO
SEREP-MN	Após a publicação do PTA da DIRAP e antes do início do ano a que ele se refere	Elaborar o Programa de Trabalho Anual (PTA) do SEREP	SEREP-MN (SSPOG)	MCA 11-1, de 19 Dez 2014, PCA 11114/2018, e NSCA 5-1, de 23 Nov 2011.
SEREP-MN	20/12	Remeter a Prestação de Contas relativa ao Fundo de Serviço Militar (FSM) referente ao ano de 2019.	SEREP-MN (SSPOG)	ICA 33-20
SEREP-MN	30/11	Remeter o Plano de Trabalho Anual (PTA) com as necessidades de recursos do FSM para o ano de 2020	SEREP-MN (SSPOG)	ICA 33-20
SEREP-MN	10/05 10/09 05/01/20	Remeter os mapas informando o recolhimento de multas e taxas militares referentes ao Serviço Militar.	SEREP-MN (SSPOG)	ICA 33-20
SEREP-MN	Mensal Até o 4º dia útil do mês anterior.	Remeter as Ordens de Serviço relativas ao mês subsequente, referentes ao cumprimento de missões em prol do Serviço Militar e outras	SEREP-MN (SSPOG)	PTA-DIRAP
SEREP-MN	30/09	Remeter o Plano de Capacitação para o ano de 2020 em planilha própria, acompanhada das Fichas de Indicação de Curso (FIC).	SEREP-MN (SSPOG)	PTA-DIRAP

## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 5.1 ORÇAMENTO 2019 PARA UNIDADES SUBORDINADAS

UNIDADE	PROGRAMA	AÇÃO	PO	TÍTULO	VALOR
SEREP-MN	2108	2000	002	Fundo do Serviço Militar	228.500,00
	2058	20X9	002	Capacitação Profissional de cabos e soldados	166.000,00
	2058	20X9	003	Capacitação Profissional de Oficiais e Civis	140.000,00

**Observação:** Informações obtidas do PTA 2019 da DIRAP.

### 5.2 AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	ND	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
19SEC014	Anual	339030	Adquirir materiais de consumo diversos para as Seções do SEREP-MN.	6.484,57
19SEC015	Anual	339039	Manter os serviços de impressão e cópia de documentos, através de empresa especializada contratada.	6.720,00
19SEC016	Anual	339039	Manter os serviços de limpeza e conservação nas áreas do SEREP-MN, através de empresa especializada contratada.	125.000,00
19SEC017	Anual	339039	Manter os serviços de telefonia fixa.	37.800,00

**Observação:** Os valores apresentados no item 3.3 são provenientes do levantamento realizado pelo GAP-MN e visam atender as necessidades da Vida Vegetativa do SEREP-MN.

### 5.3 AÇÃO 2000 – PROJETO EM ELABORAÇÃO

CÓDIGO	PERÍODO	ND	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
19CHF001	Anual	339051	Construção da Estação de Tratamento de Efluentes (ETE) em substituição à Fossa Séptica que atende todo o prédio do SEREP-MN.	Projeto em elaboração

**Observação:** Não existe a previsão de descentralização de crédito de natureza de despesa 339051.

### 5.4 DIÁRIAS DE MILITARES - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	ND	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
19SRM001	Fev a Dez	339015	Seleção Geral e Complementar de Conscritos para o 1º e o 2º semestres e Visitas sistêmicas em Boa Vista e Porto Velho.	63.734,10

**5.5 PROJETO OLAVO BILAC**

CÓDIGO	PERÍODO	ND	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
19SMO006	Anual	449052	Adquirir materiais permanentes necessários à melhoria na qualidade dos serviços do SEREP-MN.	40.000,00

**5.6 FUNDO DO SERVIÇO MILITAR**

CÓDIGO	PERÍODO	ND	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
19SRM002	Anual	449052	Adquirir 06 computadores necessários aos serviços administrativos do SEREP-MN.	Sem previsão
19SRM003	Anual	339030	Adquirir Materiais de Consumo diversos para a melhoria dos serviços da SERMOB de Manaus.	10.831,59
19SRM004	Anual	339039	Realizar serviços de Manutenção nas instalações da SERMOB de Manaus.	31.412,32

**Observação:** Os valores apresentados no item 3.7 foram alocados em notas de crédito destinados à Unidade Apoiadora 120254.

**5.7 DIRENS**

CÓDIGO	PERÍODO	ND	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
19SRE001	Anual	449052	Adquirir materiais permanentes necessários à melhoria na qualidade dos serviços da SERENS.	Sem previsão
19SRE002	Anual	339030	Adquirir Materiais de Consumo diversos para a melhoria dos serviços da SERENS.	6.484,57
19SRE003	Anual	339039	Realizar serviços de manutenção nas instalações da SERENS.	14.604,71

**Observação:** Os valores apresentados no item 3.8 foram alocados em notas de crédito destinados à Unidade Apoiadora 120254.

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 6.1 SECRETARIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Realizar conferência de Material Carga	anual	31/07	SEREP-MN	SEREP-MN	RCA 12-1 (RADA)
02	Encaminhar o quantitativo de informações classificadas e desclassificadas pela OM.	mensal	Até o 2º dia útil do mês.	SEREP-MN (SPADS)	DIRAP (SPADS)	Lei nº 12.527/2011-ICA 200-12
03	Encaminhar a Ficha Anual de Fatos Históricos ao INCAER.	anual	28/02	SEREP-MN	INCAER	ICA 904-1, de 14 Jun 2013.
04	Encaminhar o Cadastro Histórico ao INCAER.	bianual	31/10	SEREP-MN	INCAER	ICA 904-1, de 14 Jun 2013.
05	Enviar o Formulário de Atividades de Comunicação Social ao CECOMSAER.	mensal	Conforme calendário do CECOMSAER	SEREP-MN	CECOMSAER	ICA 142-1, de 26 Jul 2017.
06	Enviar à DIRAP a proposta do Plano de Movimentação dos militares do efetivo do SEREP-MN, para o corrente ano.	anual	18/05	SEREP-MN	DIRAP	Item 2.2.13 da ICA 30-4, de 8 Dez 2014.
07	Encaminhar à DIRAP as propostas de capacitação, a fim de confeccionar o Plano de Capacitação para o ano vindouro.	anual	31/08	SEREP-MN	DIRAP	TCA 37-14/2018
08	Ministrar treinamento ao efetivo sobre o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores, conforme cronograma previsto no item 5.2 do MCA 909-1/2016	anual	01/02 a 20/11	SEREP-MN	EFETIVO DO SEREP-MN	MCA 909-1/2016
09	Encaminhar ao COMGEP as Fichas de Propostas de Missão PLAMTAX (ICA 12-10).	anual	03/08	SEREP-MN	DIRAP	ICA 12-10
10	Encaminhar ao COMGEP as Fichas de Proposta de Missão PLAMENS BR/EXT (ICA 37-109).	anual	31/08	SEREP-MN	DIRAP	ICA 37-109

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Encaminhar ao COMGEP as atualizações ou solicitações de inclusão dos Cursos ou Estágios da TCA 37-14.	anual	30/09	SEREP-MN	DIRAP	TCA 37-14/2018
12	Enviar eletronicamente ao SECPROM a Ficha de Avaliação de Oficiais, imprimir os respectivos comprovantes e enviá-los, devidamente assinados, por meio de Ofício à CPO.	anual	05/12	SEREP-MN	COMGEP	Item 6.10.4, 6.10.5 e 6.10.6 de ICA 36-4/2014.
13	Enviar eletronicamente ao COMGEP a Ficha de Avaliação de Graduados, imprimir os respectivos comprovantes de envio e encaminhá-los à SECPG.	anual	15/12	SEREP-MN	COMGEP	Letra “j” do item 4 da ICA 39-17/2013.

## 6.2 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SPOG)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Elaborar Proposta Orçamentária referente ao exercício de 2020.	anual	31/08	SEREP-MN	DIRAP	MCA 170-1
02	Elaborar o Programa de Trabalho Anual (PTA) do SEREP-MN.	anual	Após a emissão do PTA da DIRAP	SEREP-MN	DIRAP	MCA 11-1, de 19 Dez 2014, PCA 11-114/2018, e NSCA 5-1, de 23 Nov 2011.
03	Verificar se as declarações de bens e rendas estão sendo apresentadas dentro do prazo estabelecido e de acordo com a Portaria nº 805/GC6, de 4 de novembro de 2008.	anual	16/05	SEREP-MN	DIRAP	Portaria nº 805/GC6, de 4 Nov 2008.
04	Remeter a Prestação de Contas relativa ao Fundo de Serviço Militar (FSM) referente ao ano de 2019.	Anual	20 dez	SEREP-MN	DIRAP	ICA 33-20 PTA da DIRAP - ICA 11-248/2019.



**6.3 SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E MOBILIZAÇÃO (SERMOB)****6.3.1 SUBSEÇÃO DE RECRUTAMENTO**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Compilar as informações recebidas das SMOB, da mesma área geográfica de atuação e remeter, por e-mail à DIRAP/SDSM, informações relativas ao recolhimento das multas e Taxa Militar efetuado no mês anterior.	Mensal	Até o dia 05	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.4.25 da NSCA 33-1/2015.
02	Remeter as Ordens de Serviço relativas ao mês subsequente, referentes ao cumprimento de missões em prol do Serviço Militar e outras	Mensal	Até o 4º dia útil do mês anterior.	SERMOB	DIRAP/SDSM	Mensagem Fac-Símile nº 2584 /SODG/39592, de 28 NOV 2018, da DIRAP aos SEREP.
03	Solicitar apoio aéreo e autorização para a realização da Seleção Complementar de Conscritos do 1º e 2º Semestres (SCC 1º S e 2º S) dos Municípios de Tefé-AM, Eirunepé-AM, São Gabriel da Cachoeira-AM e Tabatinga-AM.	Anual	Até 10 de maio do ano anterior ao ano da missão	SERMOB	DIRAP/COMAE	Item 2.4.2.8, da ICA 33-2/2019. Item 4.2.4 da ICA 55-66 - Programa Anual de Atividades Aéreas.
04	Coordenar a composição da Comissão de Seleção Especial (CSE) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA).	Anual	até 31 de maio de 2019	SERMOB	12ª RM	Item 3.3.2.2 do PGC – Plano Geral de Convocação.
05	Remeter, via e-mail, exemplar digitalizado do Boletim Interno de Informações Pessoais (BIIP) referente à turma de QOCon MFDV, do ano vigente.	Semestral	22 de fevereiro e 03 de agosto	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 2.6.5, da ICA 33-1/2009.
06	Remeter a relação atualizada dos usuários do SERMILMOB.	Anual	1º a 28 de fevereiro	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.2.5, da ICA 33-2/2019.

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
07	Remeter o relatório de Conscrição referente aos QOCon MFDV e aos conscritos incorporados na 1ª Turma.	Anual	13 de abril	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.8.2, da ICA 33-2/2019.
08	Remeter as propostas de alteração ou inclusão para o Plano Geral de Convocação.	Anual	30 de abril	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 5.1 do PGC.
09	Informar o quantitativo de convocados distribuídos para Aeronáutica, resultado da Reunião de Distribuição realizada na 12ª RM, bem como o número de candidatos voluntários (em dia com o Serviço Militar) que se apresentarem para servir na FAB.	Anual	09 de junho	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 2.4.8, da ICA 33-1/2009.
10	Remeter um exemplar digitalizado do Plano Regional de Convocação (PRC) para a DIRAP e 12ª RM.	Anual	31 de maio	SERMOB	DIRAP/SDSM e 12ª RM	Item 3.7.1, da ICA 33- 2/2017.
11	Realizar a Seleção Geral de Conscritos dos Municípios de Tefé-AM, Eirunepé-AM, São Gabriel da Cachoeira-AM e Tabatinga-AM.	Anual	08 de setembro	SERMOB	DIRAP/COMAE	PGC – Plano Geral de Convocação PRC – Plano Regional de Convocação; Item 2.4.2.8, da ICA 33-2/2019. Item 4.2.4 da ICA 55-66 - Programa Anual de Atividades Aéreas.
12	Elaborar o Relatório de Conscrição referente aos QOCon MFDV e aos conscritos incorporados na 2ª Turma.	Semestral	15 de setembro	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.8.2, da ICA 33-2/2019.
13	Solicitar à SDSM, apoio aéreo e autorização, para o cumprimento da missão, com o envio das OS da VISITA SISTÊMICA, para inspeção nas SMOB de Boa Vista e Porto Velho.	Anual	10 de outubro	SERMOB	DIRAP/COMAE	Item 3.4.2 da NSCA 33-1/2015. Item 4.2.4 da ICA 55-66 - Programa Anual de Atividades Aéreas.
14	Remeter o quantitativo de convocados e candidatos voluntários ao QOCon MFDV distribuídos para a Aeronáutica.	Anual	08 de dezembro	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 2.4.8, da ICA 33-1/2009.

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
15	Remeter, por e-mail, o Relatório de Conscrição, com os dados relativos à Seleção Geral do corrente ano, no qual constará o número total de conscritos apresentados nos Municípios Tributários Exclusivos da Aeronáutica, discriminando os inspecionados de saúde, por grupos (A, B-1, B-2 e C) e incapazes por diagnóstico (CID).	Anual	08 de dezembro	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.8.2, da ICA 33-2/2019.
16	Remeter os planos de trabalho consolidados das SMOB, da mesma área geográfica de atuação, e do próprio SERMOB, visando à descentralização de recursos financeiros no ano seguinte. (SEREP-MN)	Anual	12 de dezembro	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.4.24, da NSCA 33-1/2015.

### 6.3.2 SUBSEÇÃO DE MOBILIZAÇÃO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Atualizar os Mapas da Reserva, com as informações recebidas das SMOB jurisdicionadas.	Semestral	30 de abril e 31 de outubro	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.1.2, da ICA 33-19/2008.
02	Solicitar recursos à SDSM, para a realização do Exercício de Apresentação da Reserva – EXAR, nos Municípios de Tefé-AM, Eirunepé-AM, São Gabriel da Cachoeira-AM e Tabatinga-AM.	Anual	01 de agosto	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.5.20 da NSCA 33-1/2015.
03	Coordenar, controlar e executar as atividades relativas às solenidades do EXAR, previstas para a "Semana do Reservista".	Anual	16 de dezembro	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.5.20 da NSCA 33-1/2015.
04	Remeter os relatórios do EXAR, da área geográfica de atuação do SEREP-MN, para a DIRAP.	Anual	Até 31 de dezembro	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.2.24, da NSCA 33-1/2015.

**6.4 SEÇÃO REGULAR DE ENSINO****6.4.1 SUBSEÇÃO DE CAPACITAÇÃO (SSCAP)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar relatório do desempenho dos estagiários nos Teste do Condicionamento Físico CFSD, QOCON e QSCON.	Semestral	Último dia de cada semestre	SEREP-MN SERENS	DIRAP (SDSM)	DECENS 12A de 15 de jun 2016.
02	Encaminhar relatório das Atividades de Campanha realizados nos estágios CFSD, QOCON e QSCON.	Semestral	Último dia de cada semestre	SEREP-MN SERENS	DIRAP (SDSM)	DECENS 12A de 15 de jun 2016.
03	CFC - CESD	Anual	Novembro	SEREP-MN SERENS	DIRAP DIRENS	PORTARIA DIRENS N° 82/DPL, de 18 de março de 2019. PORTARIA DIRENS N° 85/DPL, de 18 de março de 2019. ICA 37-298
04	QOCon EAT-EAS-MFDV	Semestral	Fevereiro e Agosto	SEREP-MN SERENS	DIRAP DIRENS	PORTARIA DEPENDS N° 9, de 3 de janeiro de 2017. ICA 37-459. PORTARIA DEPENDS N° 31/DE-1, de 20 de janeiro de 2011.
05	EAGTS-EAGST	Anual	Junho	SEREP-MN SERENS	DIRAP DIRENS	Portaria da DIRENS N° 147/DEA de 02.maio.2019
06	QSCON - EAP	Anual	a ser definido	SEREP-MN SERENS	DIRAP DIRENS	Aguardando Publicação

**6.4.2 SUBSEÇÃO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO (SSADS)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação à Graduação de Sargento – EAOF/2019, em todas as suas etapas.	Anual	22/11/2018 a 07/08/19	SEREP-MN SERENS	CIAAR	Portaria da DIRENS n° 393-T/DPL, de 23.11.2018. Portaria da DIRENS 392-T/DPL, de 23.11.2018.

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
02	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Seleção ao Curso de Formação de Oficiais Especialistas CFOE/2020, em todas as suas etapas.	Anual	16/01 a 04/10/19	SEREP-MN SERENS	CIAAR	Portaria DIRENS nº 10-T/DPL, de 16.01.2019. Portaria DIRENS nº 11-T-DPL, de 16.01.2019.
03	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Adaptação CADAR/ CAFAR/ EIAC/ EAOAP e EAOEAR /2020, em todas as suas etapas.	Anual	16/01 a 04/10/19	SEREP-MN SERENS	CIAAR	Portaria DIRENS nº 17, 20, 14, 16,12-T/DPL, de 16.01.2019. Portaria DIRENS nº 15,13,19,18,21-T/DPL, de 16.01.2019.
04	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação à Graduação de Sargentos EAGS 2020, em todas as suas etapas.	Anual	13/12/2018 a 23/10/2019	SEREP-MN SERENS	EEAR	Portaria DIRENS nº 414-T/DPL, de 13.12.18. Portaria DIRENS nº 415-T/DPL, de 13.12.2018
05	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos CFS 1/2020, em todas as suas etapas.	Semestral	16/01 a 06/11/19	SEREP-MN SERENS	EEAR	Portaria DIRENS nº 8-T/DPL, de 16.01.2019. Portaria DIRENS nº 9-T/DPL, de 16.01.2019
06	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Formação de Oficiais CFOAV/ CFOINT/ CFOINF /2020, em todas as suas etapas.	Anual	21/02 a 14/11/19	SEREP-MN SERENS	EPCAR	Portaria DIRENS Nº 56-T/DPL, de 21.02.2019. Nº 53-T/DPL, de 21.02.2019. Nº54-T/DPL, de 21.02.2019. Nº 55-T/DPL, de 21.02.2019. Nº 52-T/DPL, de 21.02.2019 Nº 51-T/DPL, de 21.02.2019.
07	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso Preparatório de Cadetes do Ar CPCAR/2020 em todas as suas etapas.	Anual	27/02 a 02/12/19	SEREP-MN SERENS	EPCAR	Portaria DIRENS Nº 66-T/DPL, de 28.02.2019. Nº 65-T/DPL, de 28.02.2019.
08	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Adaptação de Médicos CAMAR/2020, em todas as suas etapas.	Anual	26/04 a 28/10/2019	SEREP-MN SERENS	CIAAR	Portaria DIRENS Nº 144-T/DPL, de 26.04.2019. Nº 139-T/DPL, de 25.04.2019.

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
09	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos CFS 2/2020.	Anual	10/07/2019 a 12/05/2020	SEREP-MN SERENS	EEAR	Aguardando Publicação

## 6.5 SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – SRH

### 6.5.1 SUBSEÇÃO DE CONTROLE DE EFETIVO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Controlar o efetivo de Cabos, Soldados e Taifeiros, mediante acesso ao SIGPES (Relatórios).	Anual e Semestral	Dez/2019	SEREP-MN (SRH)	OM	ICA 35-1/2017
2	Coordenar as atividades que dão início ao processo seletivo do CFC e CESD.	Anual	Maio/2019	SEREP-MN (SRH)	SEREP-MN	ICA 39-20/2016 ICA 39-22/2016
3	Coordenar a matrícula, conclusão, promoção e classificação do CFC e CESD.	Anual	Fev/2020	SEREP-MN (SRH)	CENDOC	Portaria DIRAP Nº3.811/SIGBD/04.07.18
4	Controlar e executar os processos de prorrogação do Tempo de Serviço dos Soldados.	Anual e semestral	Dez/2019	OM	SEREP-MN	Portaria DIRAP Nº 3.811/SIGBD/ 04.07.18
5	Coordenar o Mapa de Previsão de Êxodo de Soldados.	Semestral	Maio e dez/2019	SEREP-MN (SRH)	DIRAP (SDSM)	ICA 33-2/2017 Letras “a” e “e” do Item 2.5.4.2

### 6.5.2 SUBSEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar, controlar e executar os processos de movimentação dos soldados e cabos não estabilizados.	Sob Demanda	Sob Demanda	OM	SEREP-MN	Portaria DIRAP Nº 3.811/SIGBD/ 04.07.18
2	Coordenar e executar a classificação dos formandos do CFC/CESD e CFSD, bem como montar o seu controle por meio de registro no SIGPES.	Semestral	Dez/2019	SEREP-MN (SRH)	CENDOC	ICA 39-20/2016 ICA 39-22/2016
3	Analisar e controlar o trâmite dos processos de movimentação de CB/SD/TF, bem como da publicação em BCA.	Anual	Dez/2019	OM	CENDOC	Portaria DIRAP Nº 3.811/SIGBD/ 04.07.18

**6.5.3 SUBSEÇÃO DE ADIDOS**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Confeccionar Portaria de designação e de adição de cabos e soldados.	Sob Demanda	Sob Demanda	OM	SEREP-MN	Portaria nº 180/GC1/30.01.2019 Portaria nº 835/GC1/22.05.2019
02	Confeccionar Portaria de designação e adição dos membros da Comissão de Seleção Especial e da Comissão Permanente das Forças Armadas.	Semestral	Julho/Dez 2019	OM	SEREP-MN	Portaria nº 180/GC1/30.01.2019 Portaria nº 835/GC1/22.05.2019
03	Coordenar e executar o processo de prorrogação de tempo de serviço dos soldados adidos ao SEREP-MN.	Anual	Dez/2019	SEREP-MN (SRH)	SEREP-MN	Portaria nº 180/GC1/30.01.2019 Portaria nº 835/GC1/22.05.2019
04	Gerir, mediante interação com o GAP-MN, os processos de interesses administrativos e financeiros dos militares adidos ao SEREP-MN.	Sob Demanda	Sob Demanda	SEREP-MN (SRH)	SEREP-MN	Portaria nº 180/GC1/30.01.2019 Portaria nº 835/GC1/22.05.2019
05	Controlar e coordenar os processos de prorrogação dos militares adidos ao SEREP-MN.	Anual	Dez/2019	SEREP-MN (SRH)	SEREP-MN	Portaria nº 180/GC1/30.01.2019 Portaria nº 835/GC1/22.05.2019

**6.6 SEÇÃO MOBILIZADORA (SMOB)****6.6.1 SUBSEÇÃO DE MOBILIZAÇÃO**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Atualizar no SERMILMOB a relação dos operadores.	anual	28 fev 2019	SMOB	DIRAP (SDSM)	Item 3.2.5 da ICA 33-2/2019.
02	Remeter as informações relativas ao recolhimento das Multas e Taxas Militares efetuado no mês anterior.	mensal	Até o dia 05 de cada mês.	SMOB	SERMOB	Item 3.5.14 da NSCA 33-1/2015.
03	Atualizar no Portal do SERMILMOB, o Relatório de Mobilização da Reserva.	anual	ASD	SMOB	SERMILMOB	ICA 33-19/2017

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
04	Elaborar e encaminhar o Plano de Trabalho, devidamente circunstanciado, referente às suas necessidades, visando à elaboração do Plano de Trabalho Anual do Fundo de Serviço Militar, para o ano de 2020.	anual	11 Nov 2019	SMOB	SERMOB	Tabela de eventos da SDSM
05	Realizar o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR)	anual	09 a 16 Dez 2019.	SMOB	SEREP	Item 3.4.31 da NSCA 33-1/2015.

### 6.6.2 SUBSEÇÃO DE RECRUTAMENTO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Realizar a Seleção Complementar do Grupamento “A” de conscritos, visando à incorporação da 1ª turma de soldados para a prestação do Serviço Militar Inicial, no ano de 2019.	anual	28 Fev 2019	SMOB	SEREP-MN	Item 2.5.3.3, alínea “a” da ICA 33-2/2019.
02	Enviar a relação, na ordem alfabética dos nomes, dos conscritos, selecionados do Grupamento “A” para publicação da incorporação em Boletim de Informações Pessoais.	anual	01 Mar 2019	SMOB	GAP-MN	Item 2.5.5.4 da ICA 33-2/2019.
03	Remeter 01 (um) exemplar do Boletim de Informações Pessoais, digitalizado, referente a Incorporação dos Soldados 1ª turma de 2019.	anual	07 mar 2019	SMOB	DIRAP (SDSM)	Tabela de eventos da SDSM
04	Remeter o Relatório de Conscrição, com os dados relativos aos conscritos do Grupamento “A”, incorporados na 1ª turma de soldados de 2019, no qual constará o número total de conscritos.	anual	29 Mar 2019	SMOB	SERMOB	Item 3.8.1 ICA 33-2/2019.
05	Enviar à 12ªRM a relação dos conscritos incluídos no excesso de contingente, solicitando remanejamento no SERMILMOB para concorrerem à seleção da 2ª turma.	anual	12 ABR 2019	SMOB	12ª RM	ICA 33-2/2019.



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
06	Atualizar no Portal do SERMILMOB, o Relatório de Mobilização da Reserva.	anual	ASD	SMOB	SERMILMOB	ICA 33-19/2017
07	Realizar a Seleção Complementar do Grupamento "B" de conscritos, visando à incorporação da 2ª turma de soldados para a prestação do Serviço Militar Inicial, no ano de 2019.	anual	31 Jul 2019	SMOB	SEREP	Item 2.5.3.1 da ICA 33-2/2019.
08	Concluir o preenchimento do Módulo de Serviço Militar no SIGPES.	anual	25 Jul 2019	SMOB	SDSM	Item 2.5.5.7 da ICA 33-2/2019.
09	Enviar a relação, na ordem alfabética dos nomes, dos conscritos, selecionados do Grupamento "B" para publicação da incorporação em Boletim de Informações Pessoais.	anual	01 Ago 2019	SMOB	GAP MN	Item 2.5.5.4 da ICA 33-2/2019.
10	Remeter 01 (um) exemplar do Boletim de Informações Pessoais, digitalizado, referente a Incorporação dos Soldados da 2ª turma de 2019.	anual	06 Ago 2019	SMOB	DIRAP (SDSM)	Tabela de eventos da SDSM
11	Informar o quantitativo de soldados incorporados por Organização Militar de destino.	anual	06 Ago 2019	SMOB	SERMOB	Tabela de eventos da SDSM
12	Atualizar no Portal do SERMILMOB os dados dos conscritos incorporados na 2ª turma de 2018, de acordo com as seguintes situações: incorporado, refratário, insubmisso ou excesso de contingente.	anual	12 Ago 2019	SMOB	SERMILMOB	Item 2.5.5.11 da ICA 33-2/2019.
13	Preencher o Boletim de Necessidades (BOL NEC), no Portal do SERMILMOB, com as informações recebidas das OM da GUARNAE-MN, visando às incorporações do ano de 2019.	anual	16 Ago 2019	SMOB	DIRAP (SDSM)	Item 3.1.1 da ICA 33-2/2019.
14	Enviar o relatório de Conscrição, com os dados relativos à incorporação da 2ª turma 2018, com o total de conscritos Incorporados.	anual	30 Ago 2019	SMOB	SERMOB	Item 3.8.1 ICA 33-2/2019.

## 7 INSPEÇÕES

### 7.1 INSPEÇÃO A SER REALIZADA PELA DIRAP

SEREP-MN: JUNHO de 2019.

### 7.2 VISITA TÉCNICA A SER REALIZADA PELO SEREP-MN

#### 7.2.1 SMOB-PV

A ser determinado.

#### 7.2.2 SMOB-BV

A ser determinado.

## 8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 8.1 INSTRUÇÕES

- TACF (1º Período): 03/04/19 à 20/04/19; e
- TACF (2º Período): 11/09/19 à 29/09/19.
- Tiro Militar Básico (TMB): 21 e 22 de nov de 2019.

## 9 DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** Todas as Seções e Subseções do SEREP-MN deverão atentar para o eficiente cumprimento deste PTA.

**9.2** O SEREP-MN deverá encaminhar à DIRAP, anualmente, a atualização deste Programa de Trabalho Anual para homologação.

**9.3** Os casos não previstos neste PTA serão submetidos à apreciação do Diretor de Administração do Pessoal.

**9.4** Este Programa de Trabalho Anual entra em vigor após sua publicação.

## 10 REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 2/3SC2, de 30 de janeiro de 2001. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre padronização do uso dos termos, palavras, vocábulos e expressões de uso corrente no âmbito do Comando da Aeronáutica - MCA 10-4. **Boletim do Ministério da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, 16 fev. 2001, p. 12.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 8/3SC2, de 14 de abril de 2003. Aprova a reedição do Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica - MCA 10-3. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 74, 22 abr. 2003, p. 2141.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 1327/GC3, de 11 de setembro de 2017. Aprova o Regulamento da Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP) - ROCA 21-32. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 158, 14 set. 2017, p. 11.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Portaria COMGEP nº 89/5EM, de 7 de junho de 2010. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica (ICAER) - ICA 10-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 106, 9 jun. 2010, p. 4068.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Finanças da Aeronáutica. Portaria nº 19/SEFA, de 9 de abril de 2007. Aprova a Instrução que dispõe sobre as ações de Controle Interno nas Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica - ICA 174-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 216, 12 nov. 2007, p. 7006.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho - MCA 11-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 244, 29 dez. 2014, p. 14.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 303/GC3, de 14 de março de 2018. Aprova a reedição do Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal para o período de 2018 a 2021 - PCA 11-114. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 044, 16 mar. 2018, p. 30.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 94/GC3, de 27 de janeiro de 2016. Aprova a edição da Concepção Estratégica “Força Aérea 100” - DCA 11-45. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 17, 01 fev. 2016, p. 4.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 551/GC3, de 13 de maio de 2016. Aprova a edição da Diretriz que dispõe sobre a Reestruturação da Força Aérea Brasileira - DCA 11-53. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 82, 17 mai. 2016, p. 7.