



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DO GALEÃO

PORTARIA PAGL/DPL Nº 9/SAC, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024.

Aprova a reedição do Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão para o ano de 2025.

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

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão, na forma do anexo I.

Art. 2º Revoga-se a Portaria PAGL nº 2/PREF, de 02 de FEVEREIRO de 2024, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 076, de 23 de abril de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em na data de sua publicação.

Cel Int **LUIZ CARLOS** AMARAL CRASTO
Prefeito de Aeronáutica do Galeão

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PRFEITURA DE AERONÁUTICA DO GALEÃO**



PLANEJAMENTO

PTA PAGL 2025

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DO GALEÃO
PARA O ANO DE 2025**

2024

ANEXO I
PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA PREFEITURA DE AERONÁUTICA DO GALEÃO PARA O ANO
DE 2025

SUMÁRIO

Art.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I – Finalidade.....	1º
Seção II – Conceituação.....	2º
Seção III – Siglas e Acrônimos.....	3º
Seção IV – Âmbito.....	4º
CAPÍTULO II – FUNDAMENTOS DA OM	
Seção I – Missão.....	5º
Seção II – Competências.....	6º
Seção III – Estrutura Organizacional.....	7º
Seção IV – Visão.....	8º
Seção V – Valores.....	9º
CAPÍTULO III – DIRETRIZES	
Seção I – Emanadas dos órgãos Superiores	
Subseção I – Diretrizes Gerais do Diretor da DIRAD.....	10º
Subseção I – Diretrizes Específicas do Diretor da DIRAD.....	11/15
Seção II – Emanadas do Prefeito da PAGL	
Subseção I – Diretrizes Gerais.....	16
Subseção II – Diretrizes Específicas.....	17/21
CAPÍTULO IV – OBJETIVOS ORGÂNICOS	22/26
CAPÍTULO V – MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS	27
Seção I – Projetos Setoriais	28/31
Seção II – Projetos Orgânicos	32/35
CAPÍTULO VI – ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES	
Seção I – Atividades Setoriais	36/43
Seção II – Atividades Orgânicas.....	44/47
CAPÍTULO VII – COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	48/53
CAPÍTULO VIII – AQUISIÇÕES DE TI	54
CAPÍTULO IX – CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	55/59
CAPÍTULO X – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	60/62
CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS	63/65

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Finalidade

Art. 1º O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial da SEFA, as ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura de Aeronáutica do Galeão (PAGL), durante o ano de 2025.

Seção II

Conceituação

Art. 2º 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:

I - Diretriz: introdução de novidade ou aperfeiçoamento;

II – Meta: é o objetivo de forma quantificada; é um parâmetro estabelecido que deve ser atingido dentro de um período;

III – Marco: é um ponto ou evento significativo no âmbito de um projeto. A lista de marcos identifica todos os pontos marcantes do projeto e indica quais são obrigatórios;

IV – Projeto: é um esforço temporário planejado e empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo, mediante a realização de um conjunto de tarefas inter-relacionadas ou interativas, com início e término bem definidos;

V – Tarefa: é o conjunto de passos, atos ou movimentos integrados realizados no âmbito de projetos, atividades ou processos, com prazo de execução e agentes responsáveis definidos;

VI – Objetivos Estratégicos: Efeito desejado, em nível estratégico, que deve ser alcançado (ou visado) que contribui para a consecução de um ou mais objetivos políticos e/ou estratégicos;

VII – Objetivos Orgânicos: Representam o aperfeiçoamento de processos que colaborem para um melhor desempenho de atribuições regulamentares e que requerem ênfase no plano interno da PAGL, de modo que contribuam diretamente para o alcance da sua respectiva visão de futuro;

VIII – Objetivos Setoriais: São objetivos da SEFA que estão alinhados aos objetivos estratégicos do COMAER, e que direcionam todos os projetos e processos da estrutura organizacional da SEFA;

IX – Plano Setorial: Plano quadrienal elaborado pelos Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica (ODSA). O PLANSET é baseado no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, vindo a estabelecer tarefas e atividades a serem desempenhadas pelo próprio Órgão e suas Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e Setoriais em determinado período; e

X – Programa de Trabalho Anual: Documento elaborado pelas Unidades Gestoras com autonomia administrativa, que estabelece os objetivos anuais a serem alcançados e quantificados em termos de metas, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, materiais e humanos).

Seção III

Siglas e Acrônimos

Art. 3º Para efeito desta publicação, as siglas e acrônimos utilizadas são abreviações dos seguintes termos:

I – DIPLAN: DCA 11-118/ 2023 (Diretriz de Planejamento Institucional);

II – SEFA: Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica;

III - DIRAD - Diretoria de Administração da Aeronáutica;

IV – PAGL: Prefeitura de Aeronáutica do Galeão;

V - PLANSET - Plano Setorial;

VI - PTA - Programa de Trabalho Anual;

VII - GPAer - Gestão Estratégica de Portfólio de Projetos da Aeronáutica; e

VIII – ODSA: Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica;

Seção IV

Âmbito

Art. 4º O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à PAGL.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS DA OM

Seção I

Missão

Art. 5º A Prefeitura de Aeronáutica do Galeão (PAGL), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pela Portaria nº 137/GM3, de 1º de março de 1951, tem por missão GERENCIAR OS PRÓPRIOS NACIONAIS RESIDENCIAIS E DEMAIS IMÓVEIS SOB SUA RESPONSABILIDADE, CONTRIBUINDO NO APOIO NAS AÇÕES DE SUPORTE AO COMAER, conforme competências estabelecidas no Regulamento aprovado pela Portaria nº 312/GC3, de 9 de junho de 2022, publicada no BCA nº 110, de 13 de junho de 2022.

Seção II

Competências

Art. 6º À PAGL compete:

I – planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade;

II - propor as Normas Internas e estabelecer critérios, elaborando Planos e Programas, na sua área de atuação, conforme diretrizes da diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD); e

III – manter estreito relacionamento com Órgão Externo ao COMAER nos assuntos relativos à sua esfera de atribuição.

Seção III

Estrutura Organizacional

Art. 7º A PAGL tem a seguinte estrutura básica:

I - Prefeito (PREF);

II - Divisão Administrativa (DA);

III - Divisão de Planejamento (DPL); e

IV - Divisão de Patrimônio (DP).

Seção IV

Visão

Art. 8º Ser reconhecida como uma Organização Militar referência no Comando da Aeronáutica em gestão patrimonial e de pessoas, realizando entregas com eficiência, integridade e transparência.

Seção V

Valores

Art. 9º A PAGL cumpre a sua missão pautado, fundamentalmente, nos seguintes valores:

I - Integridade: é um traço de caráter que exprime a vontade de fazer o que é correto em qualquer circunstância. É a bússola moral, a voz interior que deve conduzir todas as ações de seus indivíduos na prática dos deveres, segundo os princípios da ética militar, associados ainda com a honestidade;

II - Comprometimento: a satisfação de pertencer à Instituição, externada pela demonstração cotidiana de entusiasmo, motivação profissional, espírito de sacrifício, gosto pelo trabalho bem-feito;

III - Profissionalismo: é trabalhar de forma competente e responsável, focado no atendimento dos compromissos assumidos. É perseverar diante de problemas difíceis e desafios, esforçando-se por permanecer inabalado diante do esgotamento físico e mental;

IV - Empatia e Apoio Social: Apoio das relações interpessoais dos permissionários, como família, amigos e comunidade, de forma a promover seu bem-estar mental. É servir como rede de apoio emocional, aumentando a sensação de pertencimento à Força, o que é essencial para a saúde psicológica; e

V – Desenvolvimento Pessoal e Profissional: Investir no crescimento e aprendizado contínuo do efetivo, oferecendo treinamentos, oportunidades de educação e planos de carreira. Fortalecer o potencial de cada indivíduo e, ao mesmo tempo, beneficiar a Organização com uma equipe mais qualificada. O desenvolvimento profissional é uma forma de mostrar que a OM se importa com o futuro e o progresso de seus integrantes.

CAPÍTULO III DIRETRIZES

Seção I Emanadas dos Órgãos Superiores

Subseção I Diretrizes Gerais do Diretor da DIRAD

Art. 10º Diretrizes do Diretor de Administração da Aeronáutica aos Sistemas:

I - Aperfeiçoar os sistemas informatizados de suporte ao SISPAGAER;

II - Aperfeiçoar processos e instalações dos serviços de subsistência dos Elos do SISUB;

III - Aperfeiçoar processos e instalações dos Postos de Venda de Fardamento Reembolsável dos Elos do SIFARE;

IV - Implantar a descentralização das atividades em nível nacional, buscando o fortalecimento dos Elos e utilização racional dos meios, referentes ao SISICAMP;

V - Reestruturar os processos relacionados aos estoques e à Cadeia Logística do Sistema de Provisões e do Sistema de Fardamento Reembolsável;

VI - Coordenar a implantação nas Organizações Militares do Comando da Aeronáutica de áreas destinadas a serviços e facilidades, tais como alfaiataria, bancos, lavanderia, PRVF, barbearias, engraxates, etc., em ambiente integrado e de fácil acesso;

VII - Aperfeiçoar processos de distribuição e de manutenção preventiva e corretiva dos PNR;

VIII - Aperfeiçoar as instalações dos postos de combustível dos Elos do SISTRAN;

IX - Aperfeiçoar os processos de renovação da frota de viaturas administrativas e operacionais do SISTRAN;

X - Aperfeiçoar os processos de manutenção da frota de viaturas administrativas e operacionais, priorizando a internalização de serviços e uso racional de recursos humanos e orçamentários dos Elos do SISTRAN;

XI - Coordenar a realização de programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento dos profissionais que atuam em cada um dos sistemas, cuja DIRAD seja o Órgão Central;

XII - Promover a gestão corporativa dos Sistemas, 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); e

Subseção II

Diretrizes Específicas do Diretor da DIRAD

Art. 11 Diretrizes Institucionais do Diretor de Administração da Aeronáutica ao GABAD:

I - Promover o resgate de valores históricos da Força Aérea Brasileira, relacionados às atividades da DIRAD;

II - Readequar as instalações destinadas às atividades físicas do efetivo, incluído práticas esportivas, com a finalidade de garantir o preparo, a higidez física e o espírito de corpo da tropa; e

III - Coordenar, na área do Rio de Janeiro, as atividades relacionadas ao Mês da Intendência.

Art. 12 Diretrizes Institucionais do Diretor de Administração da Aeronáutica ao CGOV e OM Subordinadas:

I - 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;

II - Aperfeiçoar e padronizar os processos de aquisição de materiais e serviços, de gerenciamento de riscos e controles internos e de conformidades processuais;

III - Fomentar a troca de informações entre as Organizações homólogas, visando a melhorar e a padronizar os Processos Administrativos;

IV - Aperfeiçoar a gestão de conformidade institucional, buscando o pleno conhecimento das normas externas, normas internas, diretrizes, planos e determinações de órgãos de controle interno e/ou externo referentes às obrigações institucionais;

V - 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;

VI - Desenvolver indicadores (de desempenho, de resultado e de tendência) que permitam o monitoramento desses macroprocessos e processos críticos sob a sua responsabilidade;

VII - Cadastrar e manter atualizados, no GPAer, os seus projetos, relacionando esses projetos com os objetivos setoriais previstos no PLANSET da SEFA e com as Diretrizes Específicas constantes do PTA da DIRAD;

VIII - Processar as manifestações recebidas, por meio de Serviços de Informação ao Cidadão, Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação, com especial atenção aos prazos previstos nas legislações atinentes;

IX - Revisar a análise dos riscos organizacionais, inclusive os de integridade, conforme a metodologia estabelecida na DCA 16-2, utilizando o GPAer quando aplicável; e

X - 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.

Art. 13 Diretrizes Institucionais do Diretor de Administração da Aeronáutica a CORG e OM Subordinadas:

I - 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;

II - 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;

III - 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;

IV - 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, buscando privilegiar a migração crescente para o Almoxarifado Virtual Nacional (AVN);

V - Observar, com rigor, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos Processos Administrativos de Gestão (PAG) que dependam de pareceres de Órgãos Externos (Contratos, Editais, Aditivos, etc.), visando eliminar qualquer tipo de atuação extemporânea da cadeia administrativa;

VI - 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; e

VII - 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.

Art. 14 Diretrizes Institucionais do Diretor de Administração da Aeronáutica a CPRI e OM Subordinadas:

I - Desenvolver as ações referentes ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), ao Plano de Enfrentamento ao Uso de Substâncias Psicoativas (PEUSP), Programa de Educação Financeira (PEF) e Programa Forças no Esporte (PROFESP);

II - Organizar e dirigir as atividades administrativas da OM de forma que a conduta dos militares e servidores civis sejam norteadas pelos princípios básicos da hierarquia e disciplina,

em conformidade com os valores estabelecidos na DCA 11-45 de 2018 “Concepção Estratégica – Força Aérea 100”: disciplina, patriotismo, integridade, comprometimento e profissionalismo;

III - Incentivar a adoção da cortesia, da educação e do bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e veteranos em todos os locais de trabalho, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados; e

IV - 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.

Art. 15 Diretrizes Institucionais do Diretor de Administração da Aeronáutica a CRH e OM Subordinadas:

I - 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;

II - Interagir com a DIRAD para adequar as necessidades de pessoal e de capacitação (técnica e administrativa) de Recursos Humanos (RH), compatibilizando as demandas com a real necessidade, tendo como foco a efetividade dos trabalhos realizados;

III - 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;

IV - 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;

V - Primar pela capacitação prévia dos militares designados para exercer qualquer função administrativa, incluindo a Fiscalização e Gerenciamento de Contratos e a composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral; e

VI - Implementar programas que visem o investimento, valorização, incentivo e suporte aos Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica (DIVISA).

Seção II

Emanadas do Prefeito da PAGL

Subseção I

Diretrizes Gerais

Art. 16 As Diretrizes Gerais são direcionamentos emanados do Prefeito de Aeronáutica do Galeão que devem ser considerados no planejamento e na execução de todas as atividades da SEFA:

I – Atuar na regular administração do patrimônio móvel, imóvel, e intangível sob sua responsabilidade, em consonância com as orientações da Diretoria de Infraestrutura no caso do patrimônio imóvel, que estabelecerá normas e diretrizes em sua área de competência;

II – Aprimorar os mecanismos de controle da execução orçamentária, de modo a conter a perda de crédito por falta de realocação de Notas de Empenho em fornecedores do exercício ao mesmo passo em que se contenha o aumento de estoque de restos a pagar inscritos para execução no ano seguinte;

III - Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços realizados pela Prefeitura de forma diligente e com visitas aos locais de realização destes serviços visando o monitoramento, o controle e a avaliação das atividades relacionadas com a execução da missão da PAGL;

IV - Gerir os estoques de material de modo a permitir o pronto emprego e apoio oportuno às necessidades de conservação do patrimônio sob sua responsabilidade, tanto por demandas associadas à equipe de manutenção da PAGL quanto às demandas associadas realizadas pelos Permissionários;

V - Promover um permanente acompanhamento dos indicadores, em conjunto com a DIRAD, de modo a relacionar as ações e seu andamento aos objetivos setoriais previstos no PLANSET da SEFA, em especial os indicadores de execução orçamentária e de ocupação imobiliária residencial; e

VI - Intensificar as ações que promovam a melhoria da gestão de riscos e de controle interno no âmbito da PAGL.

Subseção II

Diretrizes Específicas

Art. 17 As Diretrizes Específicas são direcionamentos emanados do Prefeito da PAGL que devem ser considerados no planejamento e na execução das ações a serem realizadas pelos setores da PAGL, observadas as respectivas áreas de atuação.

Art. 18 Ao Agente de Controle Interno (ACI), cabe:

I - acompanhar e orientar todas as subseções e setores para atendimento às legislações e demandas dos Órgãos Superiores, primando pela qualidade do trabalho e pronta-resposta;

II - fazer cumprir as tarefas do Regimento Interno da OM, focando os valores deste Plano; e

III – validar os indicadores de acompanhamento e outros sistemas, garantindo a precisão das informações e sua acurácia.

Art. 19 Ao Chefe da Divisão Administrativa (DA), cabe:

I - planejar, em conjunto com a Divisão de Patrimônio, a utilização dos recursos creditícios disponibilizados, visando à manutenção e conservação dos imóveis e terrenos sob a responsabilidade da PAGL;

II - planejar, em assessoramento ao Prefeito, a utilização de recursos creditícios disponibilizados relativos à vida vegetativa da unidade; e

III – Promover o suporte logístico, administrativo e de pessoal da Unidade.

Art. 20 Ao Chefe da Divisão de Planejamento (DPL), cabe:

I – planejar e acompanhar, por meio de Indicadores, os objetivos previstos no Programa de Trabalho Anual da OM;

II – elaborar e acompanhar o Plano de Gerenciamento de Risco e o Plano de Logística Sustentável relacionados ao processos e atividades da PAGL; e

III – planejar e elaborar as propostas orçamentárias de acordo com as demandas para conservação dos imóveis residenciais;

Art. 21 Ao Chefe da Divisão de Patrimônio (DP), cabe:

I – administrar o patrimônio imóvel residencial, zelando pela manutenção e conservação dos bens;

II - empenhar-se no atendimento das Ordens de Serviço (OS), focando na satisfação dos clientes, garantindo a qualidade dos apoios prestados, bem como proporcionando pronta-resposta sobre os andamentos das OS, via Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);

III - coordenar e controlar a elaboração de projetos básicos, especificações técnicas e planilhas de custos para execução dos serviços de reparação dos imóveis residenciais;

IV - zelar em manter o efetivo controle e transparência das filas de espera e de distribuição de PNR, atendendo à legislação em vigor e dando ampla divulgação pelos meios digitais disponíveis;

CAPÍTULO IV OBJETIVOS ORGÂNICOS

Art. 22 A PAGL foi identificada no âmbito do PLANSET da SEFA com o código “SEF22”, utilizado na identificação dos objetivos, projetos e atividades restritos ao âmbito da OM.

Art. 23 OBJETIVO: P240605.SEF22.O250100

I - Descrição: Disponibilizar Próprios Nacionais Residenciais para os elos usuários, monitorando o nível de ocupação (Taxa de disponibilidade);

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA;

III - Meta: Atingir acima de 97% de taxa de disponibilidade nos PNR administrados pela Prefeitura;

IV - Indicador: Taxa de Disponibilidade de Bens Imóveis = Quantidade de imóveis em condições de uso / Quantidade de imóveis existentes; e

V - Projeto:

a) P240605.SEF22.O250101: Distribuição de PNR.

Art. 24 OBJETIVO: P240605.SEF22.O250200

I - Descrição: Atuar no atendimento aos chamados do Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), nos termos do Manual do SISPNR;

II - Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA;

III - Meta: Reduzir em 20% a relação entre chamados SAU abertos/atendidos;

IV - Indicador: Execução de Chamados = Chamados Resolvidos / Chamados Abertos - Chamados Cancelados; e

V - Projeto:

a) P240605.SEF22.O250201: Atendimento de SAU.

Art. 25 OBJETIVO: P240605.SEF22.O250300

I - Descrição: Recuperação das instalações dos PNR e PNRF sob responsabilidade da PAGL;

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA;

III - Meta: Reformar 10 PNR, até dez/25, na condição de “indisponíveis” ou “a reformar” sob responsabilidade da PAGL, condicionado à disponibilidade orçamentária;

IV - Indicador: Indicador de Reforma de PNR = Quantidade de imóveis reformados / Quantidade total de imóveis destinados a reforma; e

V - Projeto:

a) P240605.SEF22.O250301: Reforma de PNR Indisponível.

Art. 26 OBJETIVO: P240605.SEF22.O250400

I - Descrição: Realizar a contratação da revitalização dos muros e fachadas das casas das Vilas de Graduados do Galeão;

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA;

III - Meta: Homologar a licitação até junho de 2025;

IV - Indicador: Serão utilizados os indicadores Taxa de Planejamento X Executado e Velocidade do GPAEr; e

V - Projeto:

a) P240605.SEF22.O250401: Revitalização dos muros e fachadas das casas das Vilas de Graduados do Galeão.

CAPÍTULO V
MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

Art. 27 Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DE TAREFAS
PREFEITO	PRE	25PRE001
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	ACI	25ACI001
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	DP	25DP001
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	DA	25DA001
SUBDIVISÃO DE IMÓVEIS	SDIMO	25SDIMO001
SUBDIVISÃO DE ENGENHARIA	SDEN	25SDEN001
SEÇÃO DE SEGURANÇA E DEFESA	SSD	25SSD001
SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA	SIJ	25SIJ001
SEÇÃO DE OUVIDORIA	OUV	25OUV001
SEÇÃO DE COMANDO E COMUNICAÇÃO SOCIAL	SEC	25SEC001

§ 1º O código acima se refere à primeira tarefa do respectivo setor (sequencial 001).

Seção I
Projetos Setoriais

Art. 28 PROJETO: P180500.SEF03.S181013

I - Descrição: Proporcionar um ambiente favorável para que os graduados possam propor ideias e soluções inovadoras, utilizando-se de ferramentas que facilitem o fluxo de informações entre o militar e a cadeia hierárquica superior, como o “Fale com o Comandante” e o “Fale com o Graduado-Master”.

II - Diretriz Atendida: D230026 da DIPLAN.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	INÍCIO	TÉRMINO
25SEC001	Dar ciência ao Prefeito das mensagens recebidas por meio do canal “Fale com o Prefeito”, disponível na página da PAGL, acompanhar a solução e dar o feedback, quando for aplicável.	01/01/25	31/11/25
25SEC002	Solicitar a inclusão dos contatos do Graduado Master da Guarnição na página da PAGL.	01/01/25	31/11/25
MARCO	Link em funcionamento na página da OM.	NOV/2025	

Art. 29 PROJETO: P181600.SEF03.S181009

I - Descrição: Potencializar a celebração de convênios e parcerias junto a estabelecimentos comerciais, em âmbito nacional ou local, que atendam às demandas do

efetivo e proporcionem benefícios financeiros, com vistas à melhoria na qualidade de vida dos graduados da Aeronáutica.

II - Diretriz Atendida: D230034 da DIPLAN; Art. 29, inciso V do PLANSET.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	INÍCIO	TÉRMINO
25DA001	Elaborar a minuta de relatório.	01/06/25	31/07/25
25DA002	Despachar com o Prefeito da PAGL.	01/08/25	20/08/25
MARCO	Entrega do relatório à SEFA.	AGO/2025	

Art. 30 PROJETO: P241600.SEF03.S240101

I - Descrição: Incrementar a realização do Treinamento Físico Profissional Militar (TFPM), em relação aos anos anteriores, com ênfase no aprimoramento da capacidade física do efetivo.

II - Diretriz Atendida: D241614 da DIPLAN.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	INÍCIO	TÉRMINO
25DA003	Compilar as necessidades de materiais e equipamentos.	01/01/25	30/04/25
25DA004	Contactar palestrantes da CDA para promoção de palestras.	01/01/25	31/05/25
MARCO	Aquisição de equipamentos para práticas de atividade física.	MAIO/2025	

Art. 31 PROJETO: P181900.SEF03.S180101

I - Descrição: Atualizar o Plano de Inteligência Setorial (PIS), com base no Plano de Inteligência da Aeronáutica Específico (PIE) elaborado pelo CIAER, a fim de integrar o ODS e as OM subordinadas à Rede de Monitoramento de Sementes de Futuro.

II - Diretriz Atendida: D231804 da DIPLAN e Art. 39 do PLANSET.

CÓDIGO DE TAREFAS	TAREFAS	INÍCIO	TÉRMINO
25SIJ001	Enviar mensalmente o Relatório de Conjuntura de Contraineligência da PAGL.	31/01/25	30/11/25

25SIJ002	Propor atualização do PIS à DIRAD.	29/02/25	30/11/25
MARCO	Enviar o Plano de Inteligência para SEFA.	NOV/2025	

Seção II
Projetos Orgânicos

Art. 32 PROJETO P240605.SEF22.O250101:

I - Descrição: Distribuição de PNR; e

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
25SDIMO001	Realizar o levantamento dos imóveis desocupados que necessitem de intervenção da Seção de Manutenção ou de reforma	01FEV25
25DP002	Registrar os imóveis selecionados para reforma como “a reformar” no SIAFI	Fechamento do SIAFI em FEV
25DP003	Iniciar os reparos necessários nos imóveis a serem mantidos pela SMNT	01MAR25
25DP004	Informar a SDIMO da conclusão dos serviços	01JUN25
25SDIMO002	Distribuir os imóveis reformados pela SMNT	03JUL25
MARCO	Distribuir os imóveis desocupados	01NOV25

Art. 33 PROJETO P240605.SEF22.O250201:

I - Descrição: Atendimento de SAU; e

II - Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
25DP005	Analisar os SAU abertos e enquadrá-los da categoria adequada	15JAN25
25DP006	Distribuir os SAU abertos para as equipes devidas	01FEV25
25DP007	Executar os serviços possíveis ou repassá-los para terceirizada	01SET25
25DP008	Atualizar o status do SAU no sistema	01OUT25
MARCO	Realizar o levantamento da proporção entre SAU abertos e resolvidos	19DEZ25

Art. 34 PROJETO P240605.SEF22.O250301:

I - Descrição: Reforma de PNR Indisponível; e

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
25SDIMO003	Realizar o levantamento de quais PNR desocupados estão na condição “a reformar”	01JAN25
25DP009	Registrar os imóveis selecionados para reforma como “a reformar” no SIAFI	Fechamento do SIAFI em FEV
25DP010	Elaborar as planilhas orçamentárias definindo os valores a serem gastos nos PNR a serem reformados	01MAR25
25DA011	Providenciar a elaboração e contratos e/ou empenhos junto ao GAP-GL	14MAR25
25DP011	Elaborar as OS e realizar os trâmites para início dos serviços de revitalização dos imóveis	01ABR25
MARCO	Recebimento dos serviços e efetivação dos pagamentos	19DEZ25

Art. 35 PROJETO P240605.SEF22.O250401:

I - Descrição: Revitalização dos muros e fachadas das casas das Vilas de Graduados do Galeão; e

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
25DP012	Elaborar os documentos iniciais do processo licitatório	15JAN25
25DP013	Encaminhar documentação à PAAF	31JAN25
25DP014	Elaborar os pareceres técnicos para aceitação/habilitação pregão	01MAR25
MARCO	Formalizar a contratação	01JUL25

Parágrafo único. Esse projeto não se encerra no presente exercício, estando previstas outras ações futuras, como o acompanhamento dos serviços contratados. Sendo assim, será criado novo projeto relacionado à execução da contratação em questão.

CAPÍTULO VI

ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

Seção I

Atividades Setoriais

Art. 36 Atividade: P240600.SEF03.A240101

I - Descrição: Acompanhar os Processos de Aquisições e Contratações das OM Executoras, conforme os respectivos calendários administrativos e prazos definidos nos seus PTA, por meio do SILOMS.

II - Diretriz Atendida: Art. 17, inciso XI do PLANSET.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar o tempo médio previsto das fases no controle de celeridade dos processos administrativos no SISADM.	SILOMS	25DA005	Verificar junto ao GAP-GL a inclusão dos Processos de Aquisições e Contratações da PAGL no Calendário de Licitações.	31/03/25
		25DA006	Controlar os prazos a fim de cumpri-los.	31/12/25

Art. 37 Atividade: P240600.SEF03.A240201

I - Descrição: Buscar a eficiência na utilização dos recursos (materiais, humanos e financeiros) disponibilizados. (ASGOV)

II - Diretriz Atendida: Art. 14, inciso XII e Art. 17, inciso XI, do PLANSET.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Acompanhar a execução orçamentária.	Análise mensal da ASGOV por meio dos painéis gerenciais (anual).	25DA007	Identificar os principais recursos materiais, humanos e financeiros disponibilizados para a realização das atividades dos PAGL.	31/12/25
		25DA008	Compartilhar com os elos sistêmicos o conhecimento sobre temas afins, buscando o compromisso contínuo com a melhoria dos processos e resultados organizacionais.	31/12/25

Art. 38 Atividade: P241600.SEF03.A240301

I - Descrição: Incentivar as práticas relacionadas à segurança do trabalho e ao combate a incêndios, fundamentado nas legislações em vigor, com ênfase nas atividades de prevenção, promovendo a conscientização dos recursos humanos, a identificação dos riscos existentes, entre outros. (CSD)

II - Diretriz Atendida: Art. 14, inciso XXII e Art. 17, inciso IX, do PLANSET.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar o Plano de Prevenção de combate a incêndio em edificações	Plano elaborado e publicado	25DA009	Atualizar e enviar para publicação em Boletim.	31/10/25
Solicitar à RH a atualização da CIPA	Comissão atualizada e publicada	25DA010	Enviar Ofício à Seção de Recursos Humanos.	30/04/25

Art. 39 Atividade: P180500.SEF03.A180014

I - Descrição: Estimular a prática de atividades desportivas e sociais, por meio de ações e campanhas que promovam a atividade física, como torneio taça eficiência, e o convívio social, com vistas ao bem-estar do efetivo e à melhoria da saúde. (GAB)

II - Diretriz Atendida: D230028 da DIPLAN.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar atividade desportiva e social como exemplo o Torneio Aquino Granja e estímulo a atividade física abordado no valor organizacional "profissionalismo" dentro do PFV	Atividade desportiva e social realizada inserida no GPAER	25SEC003	Incentivar a participação dos militares do efetivo da PAGL na competição esportiva "Troféu Ten Brig Aquino Granja".	31/08/25

Art. 40 Atividade: P180500.SEF03.A180015

I - Descrição: Estimular a realização de atividades voltadas ao lazer, dentro e fora do ambiente de trabalho, proporcionando opções e entretenimento para os graduados e seus familiares, bem como fortalecendo a coesão do efetivo. (ACS)

II - Diretriz Atendida: D230027 da DIPLAN.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar homenagens às Mulheres no dia internacional da mulher	Atividade realizada inserida no GPAER	25SEC004	Organizar uma confraternização com o efetivo da PAGL alvo da homenagem.	30/03/25
Realizar evento alusivo ao dia das Mães	Atividade realizada inserida no GPAER	25SEC005	Organizar uma confraternização com o efetivo da PAGL alvo da homenagem.	30/05/25
Realizar evento alusivo ao dia dos Pais	Atividade realizada inserida no GPAER	25SEC006	Organizar uma confraternização com o efetivo da PAGL alvo da homenagem.	30/08/25
Realizar evento alusivo ao dia das Crianças, com os dependentes do efetivo	Atividade realizada inserida no GPAER	25SEC007	Organizar uma confraternização com o efetivo da PAGL alvo da homenagem.	30/10/25

Art. 41 Atividade: P180500.SEF03.A180016

I - Descrição: Implementar as ações referentes ao Plano de Enfrentamento ao Uso de Substâncias Psicoativas (PEUSP) no âmbito do COMAER, conforme DCA 160-1, atentando para harmonizar o tema aos demais Programas e Planos associados à Sistemática de Resiliência Ético-Profissional Militar (SISREM). (CPRI)

II - Diretriz Atendida: D231605 da DIPLAN.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
------------------	-----------	------------------	--------	-----------------

Implementar as ações para que 20% do efetivo, a cada ano, tome conhecimento do tema.	Quantidade de pessoas que assistiram o programa por meio do Moodle, inseridas no GPAer	25SEC008	Promover a participação dos militares do efetivo da PAGL em palestra sobre o tema e a assistir o programa por meio da plataforma Moodle.	30/11/25
--	--	----------	--	----------

Art. 42 Atividade: P241000.SEF03.A240401

I - Descrição: Veicular assuntos de interesse do COMAER, informando, orientando e valorizando o público interno. (ACS)

II - Diretriz Atendida: Art. 14, inciso XVIII e Art. 17, inciso XII, do PLANSET.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Veicular na página da OM todos os assuntos e matérias de interesse do COMAER de fácil acesso a todo efetivo	Matéria informada (anual).	25SEC009	Divulgar, na página da PAGL, matérias de interesse do COMAER, informando, orientando e valorizando o público interno.	31/12/25

Art. 43 Atividade: P181600.SEF03.A180022

I - Descrição: Desenvolver as ações referentes ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), em todas as OM do COMAER, abordando o tema “enfrentamento ao uso de drogas” aos valores estabelecidos no MCA 909-1. (CPRI)

II - Diretriz Atendida: D221607 da DIPLAN.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar as ações para que 20% do efetivo, a cada ano, tome conhecimento do	Quantidade de pessoas que assistiram o programa por meio do	25SEC010	Promover a participação dos militares do efetivo da PAGL em palestra sobre o tema e a assistir o programa por meio da	30/11/25

tema.	Moodle, inseridas no GPAer		plataforma Moodle.	
-------	----------------------------------	--	--------------------	--

Seção II Atividades Orgânicas

Art. 44 ATIVIDADE P240605.SEF22.A250101:

I - Descrição: Distribuição de PNR; e

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
25SDIMO001	Realizar o levantamento dos imóveis desocupados que necessitem de intervenção da Seção de Manutenção ou de reforma	01FEV25
25DP002	Registrar os imóveis selecionados para reforma como “a reformar” no SIAFI	Fechamento do SIAFI em FEV
25DP003	Iniciar os reparos necessários nos imóveis a serem mantidos pela SMNT	01MAR25
25DP004	Informar a SDIMO da conclusão dos serviços	01JUN25
25SDIMO002	Distribuir os imóveis reformados pela SMNT	03JUL25

Art. 45 ATIVIDADE P240605.SEF22.A250201:

I - Descrição: Atendimento de SAU; e

II - Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
25DP005	Analisar os SAU abertos e enquadrá-los da categoria adequada	15JAN25
25DP006	Distribuir os SAU abertos para as equipes devidas	01FEV25
25DP007	Executar os serviços possíveis ou repassá-los para terceirizada	01SET25
25DP008	Atualizar o status do SAU no sistema	01OUT25

Art. 46 ATIVIDADE P240605.SEF22.A250301:

I - Descrição: Reforma de PNR Indisponível; e

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
-------------------------	---------------	------------------------

25SDIMO003	Realizar o levantamento de quais PNR desocupados estão na condição “a reformar”	01JAN25
25DP009	Registrar os imóveis selecionados para reforma como “a reformar” no SIAFI	Fechamento do SIAFI em FEV
25DP010	Elaborar as planilhas orçamentárias definindo os valores a serem gastos nos PNR a serem reformados	01MAR25
25DA011	Providenciar a elaboração e contratos e/ou empenhos junto ao GAP-GL	14MAR25
25DP011	Elaborar as OS e realizar os trâmites para início dos serviços de revitalização dos imóveis	01ABR25

Art. 47 ATIVIDADE P240605.SEF22.A250401:

I - Descrição: Revitalização dos muros e fachadas das casas das Vilas de Graduados do Galeão; e

II - Diretriz Atendida: D230604 e item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
25DP012	Elaborar os documentos iniciais do processo licitatório	15JAN25
25DP013	Encaminhar documentação à PAAF	31JAN25
25DP014	Elaborar os pareceres técnicos para aceitação/habilitação pregão	01MAR25

Parágrafo único. Esse projeto não se encerra no presente exercício, estando previstas outras ações futuras, como o acompanhamento dos serviços contratados. Sendo assim, será criado novo projeto relacionado à execução da contratação em questão.

CAPÍTULO VII COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 48 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação: 2000 – R\$ 50.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
25DA021	março	Despesas com Material de Expediente e Limpeza (AVN)	10.000,00
25DA022	maio	Despesas com Material de Manutenção de Viaturas	10.000,00
25DA023	agosto	Despesas com Material de Informática	15.000,00
25DA024	setembro	Despesas Diversas junto ao GAP-GL	15.000,00

Art. 49 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação: 2000 – R\$ 100.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
---------------	----------------	---------------	--------------

			(R\$)
25DA025	março	Contratação de <i>software</i>	20.000,00
25DA026	abril	Contratação de serviços de apoio ao Comando (Comunicação Social)	20.000,00
25DA027	maio	Manutenção de equipamentos de refrigeração	30.000,00
25DA028	julho	Detetização e Descupinização	30.000,00

Art. 50 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS – ND 339039

– Ação: 2000 – R\$ 90.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
25DP017	março	Substituição de esquadrias	20.000,00
25DP018	abril	Manutenção dos alojamentos e áreas comuns da PAGL	10.000,00
25DP019	agosto	Detetização das instalações da sede da PAGL	20.000,00
25DP020	setembro	Limpeza dos Reservatórios de água da Sede	40.000,00

Art. 51 CONTRATOS CONTINUADOS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 –

Ação: 2000 – R\$ 400.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
25DA029	mensal	Contratação de serviços de limpeza e conservação das instalações	220.000,00
25DA030	mensal	Contratação de outsourcing de impressão	20.000,00
25DA031	abril	Contratação de serviço de coleta de resíduos	100.000,00
25DA032	maio	Manutenção em equipamentos de vigilância eletrônica	60.000,00

Art. 52 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$

80.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
25DA033	março	Aquisição de 13 armários de aço para os alojamento de graduados e praças da PAGL	10.000,00
25DP021	abril	Aquisição de 5 computadores para os setores da PAGL	15.000,00
25DP022	maio	Aquisição de equipamentos e ferramentas para a SMNT	50.000,00
25DA034	agosto	Aquisição de cadeiras para os setores da PAGL	5.000,00

Parágrafo único. A aquisição destes materiais estará condicionada ao recebimento definitivo de crédito adequado.

Art. 53 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PNR – ND 339039 – Ação:

21D0 – R\$ 4.000.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
25DP023		Reparo e impermeabilização de cobertura dos Blocos da Vila do Galeão	700.000,00
25DP024		Substituição de telhados de PNR tipo “casa”	400.000,00
25DP025		Reparo e substituição de muros em PNR	400.000,00
25DP026		Substituição de portões dos PNR	300.000,00

25DP027		Limpeza dos reservatórios dos Blocos da Vila do Galeão	200.000,00
25DP028		Atendimento de SAU e Execução de contratos referentes à manutenção de PNR	2.000.000,00

CAPÍTULO VIII AQUISIÇÕES DE TI

Art. 54 AQUISIÇÕES DE TI: Ação: 2000 – R\$ 50.000,00

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	SETOR	QTD	TOTAL (R\$)
25DP029	Capacitação em TI	Curso de utilização do <i>AutoCAD</i>	Capacitar os militares da SDEN	SPRO	5	-
25DP030	Material de TI	Aquisição de 5 computadores para os setores da PAGL	Substituir parque de máquinas defasado	SMNT	5	15.000,00
25DP031	Material de TI	Aquisição de peças sobressalentes para computadores e servidores	Reparar equipamentos danificados	SMNT	10	15.000,00
25DP032	Software Especializado	Licença de <i>AutoCAD</i> e <i>SISDEA</i>	Auxiliar os militares da SDEN no exercício de suas atribuições	SPRO	10	20.000,00
TOTAL						50.000,00

CAPÍTULO IX CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO:

Art. 55 TODOS OS SETORES:

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Conferência dos bens móveis.	Semestral	Último dia	TODOS	ACI	RCA 12-1/2019
2	Revisão e atualização das NPA do setor	Anual	Até o final de fevereiro	TODOS	ACI	RADA-e

Art. 56 AGENTE DE CONTROLE INTERNO:

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar a Auditoria Interna	anual	Aleatório	ACI	ACI	RADA-e
2	Realizar gestões para atualizar operadores no SIAFI (REGCONFOP)	mensal	2º dia útil	ACI	ACI	RADA-e
3	Coordenar as comissões de inventário analítico.	anual	dezembro	ACI	ACI	RADA-e
4	Conferir as prestações de contas dos setores	Mensal	3º dia útil	SETORES	ACI	RADA-e

Art. 57 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO:

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Acompanhar a execução do PTA NO GPAEr	quinzenal	dezembro	DPL	DPL	ROCA 21-51/23
2	Elaborar o PTA do ano seguinte.	anual	outubro	DPL	DPL	ROCA 21-51/23

Art. 58 DIVISÃO ADMINISTRATIVA:

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Controlar a frequência dos servidores civis	Diário	Junho	ACI	CENCIAR	Portaria 738/GC6, de 15/05/14
2	Realizar o processo de prorrogação de tempo de serviço do efetivo	Aleatório	dezembro	SPM	SPM	ROCA 21-51/23
3	Controlar o estoque de material da OM	Diário	dezembro	SMAT	SMAT	ROCA 21-51/23
4	Realizar o controle da execução orçamentária da PAGL	Semanal	novembro	SDINT	SDINT	ROCA 21-51/23
5	Elaborar o plano de segurança orgânica	anual	outubro	SSD	SSD	ROCA 21-51/23
6	Auxiliar os fiscais no acompanhamento e fiscalização dos contratos	mensal	dezembro	SDINT	SDINT	ROCA 21-51/23

Art. 59 DIVISÃO DE PATRIMÔNIO:

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar relatórios de ocupação e desocupação de imóveis	aleatório	dezembro	SFIS	SDIMO	ROCA 21-51/23
2	Lançar os dados estatísticos no SIAFI	Mensal	dezembro	SPAT	ACI	RADA-e
3	Providenciar o pagamento dos repasses referentes a imóveis vagos	Mensal	Dezembro	DP	DA	MANUAL SISPNR
4	Acompanhar os serviços executados em PNR pelas empresas contratadas	Diário	Dezembro	SPRO	SPRO	ROCA 21-51/23
5	Realizar o atendimento de SAU	Diário	Dezembro	SMNT	SMNT	ROCA 21-51/23
6	Realizar o controle patrimonial da área sob a responsabilidade da PAGL	Mensal	Dezembro	SPAT	SPAT	ROCA 21-51/23

CAPÍTULO X
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 60 CALENDÁRIO DE AQUISIÇÕES:

OBJETO	PRAZO PARA ENVIO AO GAP-GL	DATA ESTIMADA DA LICITAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – BASE SINAPI	10/01/2025	10/03/2025
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA MANUTENÇÃO PREDIAL EM PROVEITO DA PAGL	14/03/2025	11/06/2025
CONTRATAÇÃO DE <i>SOFTWARE</i> (AUTOCAD E SISDEA)	21/03/2025	18/06/2025
AQUISIÇÃO DE PEÇAS SOBRESSALENTES DE TI	12/02/2025	26/05/2025
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA A SMNT	04/02/2025	09/07/2025
CONTRATAÇÃO DE CURSOS PARA A SMNT	25/04/2025	30/07/2025
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL EM PROVEITO DA PAGL	05/05/2025	08/09/2025

Art. 61 INSTRUÇÃO TERRESTRE:

I - TACF (1º período): março a abril;

II - TACF (2º período): setembro a outubro;

III – Instrução de Primeiros Socorros: primeiro semestre;

IV – Instrução de Segurança no Trabalho: 1 em cada semestre;

Art. 62 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM:

I – Aniversário da OM: março/25;

II – Aniversariantes do mês: trimestralmente;

III – Dia do Especialista: março/25;

IV – Dia do Soldado: agosto/25.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63 O presente Programa de Trabalho encontra-se em consonância com o programa de trabalho anual da Diretoria de Administração da Aeronáutica.

Art. 64 Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Prefeito da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão.

Art. 65 O presente PTA entrará em vigor na data de sua publicação.