

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-26**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA  
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SÃO PAULO**

**2016**







**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SÃO PAULO



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-26**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA  
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SÃO PAULO**

**2016**









**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL**

PORTARIA IV COMAR Nº 39 /A-6, de 29 de fevereiro de 2016.

Aprova a reedição do Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de São Paulo, para o ano de 2016.

**O COMANDANTE DO QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL**, no uso de suas atribuições, e de acordo com os incisos II e IV, do art. 9º do Regulamento de Comando Aéreo Regional (ROCA 21-49), aprovado pela Portaria nº 596/GC3, de 6 de agosto de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-26 “Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de São Paulo” para o ano de 2016, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria IV COMAR nº 126/A-6, de 28 de abril de 2015, publicada no BCA nº 147, de 7 de agosto de 2015.

Maj Brig do Ar MARCELO KANITZ DAMASCENO  
Comandante do Quarto Comando Aéreo  
Regional

Publicado no Bol. Ext. Ost. nº 031, de 01 de março de 2016, do IV COMAR)

(Publicada no BCA nº 052, de 28 de março de 2016)







## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	09
1.1 <u>FINALIDADE</u>	09
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	09
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	11
1.4 <u>ÂMBITO</u>	11
<b>2 ORGANIZAÇÃO MILITAR</b>	12
2.1 <u>MISSÃO</u>	12
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	12
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	12
2.4 <u>VISÃO</u>	13
2.5 <u>VALORES</u>	13
<b>3 DIRETRIZES</b>	15
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	15
3.2 <u>EMANADAS PELO PREFEITO DE AERONÁUTICA</u>	15
<b>4 METAS E TAREFAS</b>	19
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	19
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	19
4.3 <u>METAS / TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	19
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	21
<b>5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	33
5.1 <u>MATERIA DE CONSUMO</u>	33
5.2 <u>SERVIÇOS PÚBLICOS</u>	33
5.3 <u>SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA</u>	34
5.4 <u>DIÁRIAS MILITARES</u>	34
5.5 <u>MATERIAL PERMANENTE</u>	35
<b>6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	36
6.1 <u>SEC</u>	36
6.2 <u>ASCI</u>	37
6.3 <u>ACP</u>	40
6.4 <u>SI</u>	40
6.5 <u>DPAT</u>	41
6.6 <u>SIMOR</u>	41



6.7 <u>SPIMA</u> .....	54
6.8 <u>PAPASP-GR</u> .....	55
6.9 <u>PAPASP-ST</u> .....	56
6.10 <u>DADM</u> .....	56
6.11 <u>SFIN</u> .....	56
6.12 <u>SLIC</u> .....	57
6.13 <u>SMI</u> .....	59
6.14 <u>SREG</u> .....	60
6.15 <u>SPM</u> .....	60
6.16 <u>SAT</u> .....	69
6.17 <u>STS</u> .....	70
<b>7 INSPEÇÕES</b> .....	73
7.1 <u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR</u> .....	73
7.2 <u>INSPEÇÃO A REALIZAR</u> .....	73
<b>8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b> .....	74
8.1 <u>CALENDÁRIO DE AQUISIÇÕES</u> .....	74
8.2 <u>INSTRUÇÃO TERRESTRE</u> .....	74
8.3 <u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM</u> .....	74
<b>9 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	75
<b>10 REFERÊNCIA</b> .....	76



## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMGAR e o Programa de Trabalho Anual do IV COMAR, as ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura de Aeronáutica de São Paulo (PASP) durante o ano de 2016.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

#### **1.2.1 AÇÃO OU AÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Parte integrante de um Programa que pode agrupar Projetos ou Atividades que apresentam características semelhantes de planejamento, de execução, de controle ou de objetivos.

#### **1.2.2 ATIVIDADE**

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo.

#### **1.2.3 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO**

O calendário administrativo, elaborado por todas as Organizações Militares do COMAER, constitui-se em tópico dos Programas de Trabalho Anual e dos Planos Setoriais. Neste calendário, deverão estar listados todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante um determinado exercício, evidenciando os prazos e os respectivos setores responsáveis pelo seu cumprimento.

#### **1.2.4 DIRETRIZ**

Conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, visando definir metas, orientar a ação, fixar prioridades ou regular a conduta para a consecução de uma atividade.

#### **1.2.5 INDICADOR**

Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.



### 1.2.6 INSPEÇÃO

Conjunto de atividades, realizado por pessoal designado por autoridade competente, que visa aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão planejada vem sendo cumprida por uma organização ou pessoa.

### 1.2.7 META

Objetivo intermediário ou parcial da execução de um plano, coerente com seu alinhamento estratégico, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num determinado período de tempo, durante a execução de um Projeto/Atividade. Normalmente é expressa em números, porcentagem ou outras características esperadas.

### 1.2.8 MISSÃO

Propósito ou razão de ser de uma organização, segundo uma perspectiva ampla e duradoura, que individualiza e identifica o escopo de suas operações em termos de produtos e serviços produzidos.

### 1.2.9 PLANO SETORIAL (PLANSET)

Plano quadrienal, elaborado com base no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio órgão elaborador e Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais em um determinado período.

### 1.2.10 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ato formal através do qual é realizada a justificação dos atos e fatos administrativos ocorridos numa determinada gestão, ou seja, é a demonstração a uma autoridade delegante se os objetivos propostos foram cumpridos (resultados) e se o processo para atingi-los teve adequação (conformidade) com as regras e princípios estabelecidos. A prestação de contas pode ocorrer de forma cotidiana ou ao final de determinados ciclos.

### 1.2.11 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão.

### 1.2.12 TAREFA

Ação operativa específica, atribuída por superior a um subordinado ou assumida por este e que, quando adequadamente executada, cumprirá ou contribuirá para o cumprimento da própria missão ou da missão de seu superior.

### 1.2.13 VALORES

É o conjunto de sentimentos que estrutura, ou pretende estruturar, a cultura e a prática da organização.



#### 1.2.14 VISÃO

É o estado futuro desejado e alinhado com as aspirações de uma organização, algo que a organização pode definir e redigir após responder à questão “para onde pretende ir?”

#### 1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 Compete à Seção de Controle Interno a confecção do Programa de Trabalho Anual da PASP, mediante consulta e ações práticas junto aos demais setores desta OM.

1.3.2 Compete ao Comandante do IV COMAR a aprovação e a publicação do Programa de Trabalho Anual da PASP.

#### 1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à PASP e aos seus dois Postos Avançados (Guarulhos e Santos).



## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

A Prefeitura de Aeronáutica de São Paulo (PASP), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criada pela Portaria nº 220/GM4, de 06 de maio de 1954, e ativada pela Portaria nº 506/GM4, de 27 de maio de 1957, tem por finalidade administrar e efetuar a manutenção dos 1.116 Próprios Nacionais Residenciais (PNR) sob sua responsabilidade, situados nas cidades de São Paulo, de Guarulhos e de Santos.

### **2.2 COMPETÊNCIA**

À PASP compete:

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

II - propor as normas e estabelecer critérios, elaborando planos e programas decorrentes, na sua área de atuação; e

III - manter estreito relacionamento com órgãos externos ao COMAER nos assuntos relativos a sua esfera de atribuições.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

2.3.1 A PASP tem a seguinte estrutura básica:

I - Prefeito (PREF);

II - Secretaria (SEC);

III - Assessoria de Controle Interno (ASCI);

IV - Assessoria de Contas a Pagar e de Diligenciamento junto aos Fornecedores (ACP);

V - Seção de Inteligência (SI);

VI - Divisão Administrativa (DADM);

VII - Seção de Finanças (SFIN);

VIII - Seção de Licitações (SLIC);

IX - Seção de Material de Intendência (SMI);

X - Seção de Registro (SREG);

XI - Seção de Pessoal Militar (SPM);

XII - Seção de Apoio Técnico (SAT);

XIII - Seção de Transporte de Superfície (STS);

XIV - Seção de Investigação e Justiça (SIJ);

XV - Divisão de Patrimônio (DPAT);

XVI - Seção de Imóveis (SIMOR);

XVII - Seção de Reparos, Manutenções e Obras (SRMO);



XVIII - Seção de Patrimônio Imóvel e de Meio Ambiente (SPIMA);

XIX - Posto Avançado da PASP em Guarulhos (PAPASP-GR); e

XX - Posto Avançado da PASP em Santos (PAPASP-ST).

#### 2.3.2 Código Abreviado, para fins de Codificação de Tarefas

- Prefeito (PRE);
- Secretaria (SEC);
- Assessoria de Controle Interno (SCI);
- Assessoria de Contas a Pagar e de Diligenciamento junto aos Fornecedores (ACP);
- Seção de Inteligência (SIN);
- Divisão Administrativa (ADM);
- Seção de Finanças (FIN);
- Seção de Licitações (LIC);
- Seção de Material de Intendência (SMI);
- Seção de Registro (REG);
- Seção de Pessoal Militar (SPM);
- Seção de Apoio Técnico (SAT);
- Seção de Transporte de Superfície (STS);
- Seção de Investigação e Justiça (SIJ);
- Divisão de Patrimônio (PAT);
- Seção de Imóveis (IMO);
- Seção de Reparos, Manutenções e Obras (RMO);
- Seção de Patrimônio Imóvel e de Meio Ambiente (PIM);
- Posto Avançado da PASP em Guarulhos (PGR); e
- Posto Avançado da PASP em Santos (PST).

#### 2.4 VISÃO

Ser reconhecida como uma Instituição de excelência, dentro do Comando da Aeronáutica, na gestão de Próprios Nacionais Residenciais, capaz de prover condições plenas de habitabilidade em todas as Vilas Militares sob sua gestão, agregando efetividade e eficiência na execução dos seus processos administrativos, de forma a satisfazer plenamente, com efetividade, as necessidades de moradia dos permissionários, mantendo um elevado moral no seu efetivo interno.

#### 2.5 VALORES

**EXCELÊNCIA**, dedicando ao máximo e sempre buscando os melhores resultados. **COMPROMETIMENTO**, através do trabalho em equipe, assumindo, de forma determinada, efetiva obrigação com os melhores resultados. **PATRIOTISMO**, através do compromisso permanente de fidelidade à Pátria em quaisquer circunstâncias. **ÉTICA**,



respeitando os princípios morais, agindo sempre de maneira honesta e reta, visando ao bem comum. **PROFISSIONALISMO**, buscando elevada competência na realização de suas atribuições, de forma íntegra, sendo probo e justo no trato de seus afazeres.



### 3 DIRETRIZES

#### 3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Promover suas ações de forma a estarem alinhadas com a diretriz do COMGAR, buscando, ainda, a otimização dos recursos humanos e materiais, através da análise e revisão dos processos internos.

#### 3.2 EMANADAS PELO PREFEITO DE AERONÁUTICA

##### 3.2.1 Diretrizes Gerais

a) manter o foco constante na melhoria contínua da Organização, bem como na busca de informações e indicadores visando ao aperfeiçoamento no planejamento, no controle e na execução da Unidade;

b) aperfeiçoar e dar celeridade nos processos administrativos da Unidade;

c) buscar a redução nos custos e primar pela eficiência na utilização dos recursos materiais da Unidade;

d) estimular a participação dos subordinados de modo a receber sugestões com ideias que visem o aperfeiçoamento do desempenho da Unidade na solução de problemas;

e) estimular o efetivo da Unidade, por meio de treinamento, para que haja um melhor apoio às atividades fim da PASP;

f) renovar equipamentos e incrementar o emprego da tecnologia da informação nos setores;

g) enfatizar a execução do PTA da OM, priorizando o cumprimento da missão, a melhoria dos recursos humanos, a administração da OM e a modernização das instalações;

h) coordenar e executar os trabalhos do Programa de Trabalho Anual, na sua área de atuação;

i) acompanhar a evolução dos Indicadores sob sua responsabilidade;

j) planejar, executar e controlar as atividades definidas no Regulamento e no Regimento Interno da Unidade, relativas ao seu setor;

k) manter a atualização oportuna das NPA e dos Indicadores referentes ao seu setor;

l) acompanhar o cumprimento dos prazos previstos para o trâmite da documentação; e

m) interagir constantemente com as empresas contratadas em prol da qualidade no cumprimento da missão da Unidade.

##### 3.2.2 Diretrizes Específicas

###### 3.2.2.1 Secretaria (SEC)

a) supervisionar o trâmite de documentos gerados, encaminhados e recebidos;

b) assessorar o Prefeito de Aeronáutica nos assuntos ligados à Comunicação Social, quanto ao cumprimento dos objetivos da política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica;



- c) propor diretrizes para promover a imagem da PASP, junto ao público interno e externo;
- d) diligenciar para que ocorra um estreitamento nas relações institucionais entre a PASP e as diversas organizações de São Paulo;
- e) coordenar a comunicação interna e externa pelos meios disponíveis;
- f) coordenar as atividades de relações públicas da PASP;
- g) coordenar e desenvolver as atividades motivacionais, comemorativas e solenidades militares no âmbito da PASP;
- h) reunir, organizar, catalogar e manter documentos e objetos componentes do arquivo histórico e zelar pela preservação da memória da PASP;
- i) atualizar e manter o Livro Histórico da PASP;
- j) estabelecer um canal de comunicação permanente entre a PASP e os usuários de seus serviços, para a prestação de informação e o recebimento de reclamações, sugestões e elogios;
- k) criar um mecanismo de mensuração, controle e resolução das reclamações recebidas; e
- l) propor mudanças nos procedimentos administrativos, quando a reclamação, comprovadamente for procedente.

#### 3.2.2.2 Assessoria de Controle Interno (ASCI)

- a) assessorar o Prefeito de Aeronáutica nos assuntos pertinentes a verificação, avaliação e certificação dos atos e fatos executados pela administração, observando os princípios constitucionais basilares que norteiam a Administração Pública;
- b) capacitar o efetivo do setor;
- c) executar as atividades de controle interno e planejamento em conjunto com os demais setores, com emprego de relatórios, planos, tabelas, normas, programas, cronogramas, calendários, informações recebidas ou levantadas, controles estatísticos, registros, arquivos e outros dados existentes ou solicitados;
- d) exercer as atividades de controle interno com total imparcialidade, não sendo cabível julgamento que não tenha por base fatos e documentos comprobatórios;
- e) coordenar a Auditoria Interna na PASP, conforme preconizado nas legislações pertinentes; e
- f) coordenar, mensalmente, o processo de prestação de contas da PASP.

#### 3.2.2.3 Assessoria de Contas a Pagar e de Diligenciamento junto aos Fornecedores (ACP)

- a) assessorar o Prefeito de Aeronáutica quanto às evoluções dos adimplementos dos objetos licitados, registrados nas contas contábeis “empenhos a liquidar” e “empenhos inscritos em restos a pagar”;
- b) instruir o Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade (PAAI) das empresas inadimplentes perante a Unidade, realizando as diligências necessárias; e
- c) cumprir as demais atribuições estabelecidas em normas internas do COMAER ou em Normas Padrão de Ação da Unidade.



#### 3.2.2.4 Divisão de Patrimônio (DPAT)

- a) assessorar o Prefeito da Aeronáutica nos assuntos pertinentes à área de patrimônio da PASP;
- b) controlar a inscrição de interessados ao uso de Próprio Nacional Residencial (PNR);
- c) coordenar e executar as disposições normativas relativas às atividades de contraincêndio, necessárias a salvaguarda dos bens patrimoniais imóveis da PASP;
- d) controlar e fiscalizar o uso de PNR pelos permissionários, em conformidade com a legislação em vigor;
- e) proceder à distribuição de PNR de forma transparente e em conformidade com a legislação em vigor;
- f) notificar de forma tempestiva os permissionários, quando necessário;
- g) controlar a devolução de PNR, em conformidade com a legislação em vigor;
- h) manter atualizada a relação de militares candidatos à ocupação de PNR e promover sua divulgação nos períodos estabelecidos;
- i) manter atualizado o controle estatístico concernente aos imóveis residenciais;
- j) controlar o cadastro individual de cada PNR;
- k) registrar todas as alterações ocorridas nos imóveis;
- l) coordenar a manutenção, o reparo e a conservação dos imóveis residenciais sob jurisdição da PASP;
- m) supervisionar e acompanhar a execução das ordens de serviço de reparos;
- n) coordenar e controlar a elaboração de projetos básicos, especificações técnicas e planilhas de custos para execução dos serviços de reparação dos imóveis residenciais;
- o) supervisionar as obras e serviços em execução;
- p) supervisionar e controlar as atividades necessárias à urbanização e a limpeza das áreas verdes das vilas residenciais e da sede da PASP;
- q) coletar dados necessários para elaboração do Plano Plurianual de Obras da PASP;
- r) planejar, coordenar e executar a conservação e a reparação do mobiliário e do maquinário da PASP; e
- s) orientar os permissionários quanto ao cumprimento das normas de convivência estabelecidas nas legislações afetas à PASP.

#### 3.2.2.5 Divisão Administrativa (DADM)

- a) assessorar o Prefeito de Aeronáutica nos assuntos pertinentes à área administrativa da PASP;
- b) coordenar e planejar as atividades relacionadas à área de Recursos Humanos;
- c) diligenciar para a melhoria das condições de trabalho nos diversos setores da Organização no que tange sua ordenação, limpeza, higiene, identificação e segurança;



d) coordenar e apoiar as atividades relacionadas à área de Tecnologia de Informação da PASP, observando-se o vigente Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da Unidade;

e) planejar a execução orçamentária da PASP, com base no Plano de Ação disponibilizado e nas receitas próprias;

f) gerir a execução orçamentária e financeira da PASP, em todas as fases da despesa, assessorando o Ordenador de Despesas quanto à execução dos créditos recebidos;

g) diligenciar para que as atividades das seções subordinadas se desenvolvam de acordo com as legislações em vigor;

h) elaborar a previsão e a aquisição dos materiais utilizados pelas diversas áreas da PASP;

i) manter em ordem e em dia os bens patrimoniais móveis permanentes, incorpóreos e móveis de consumo de uso duradouro, bem como sua escrituração;

j) manter o controle de todas as viaturas lotadas na Organização, incluindo a manutenção corretiva/preventiva, a segurança e a documentação;

k) diligenciar para a melhora da página eletrônica da PASP o na INTRAER; e

l) cumprir as disposições da Lei de Acesso a Informação.

#### 3.2.2.6 Seção de Inteligência (SI)

a) informar e assessorar o Prefeito de Aeronáutica quanto aos assuntos sigilosos;

b) manter atualizado o Plano de Segurança das Instalações e zelar pelo seu cumprimento;

c) manter atualizado o Plano de Reunião da PASP e zelar pelo seu cumprimento; e

d) manter atualizado os procedimentos de fiscalização e preservação dos imóveis sob responsabilidade da PASP, visando a coibir ocupações indevidas ou ameaças de ocupações.



#### 4 METAS E TAREFAS

##### 4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não tem aplicação à PASP.

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

Não tem aplicação à PASP.

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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Alcançar uma taxa de ocupação superior a 90% do total de imóveis no exercício.	Conforme indicador da tarefa 16IMO001	16PRE001	Reparação de, no mínimo, 75% dos PNR disponíveis.	31/12
		16PRE002	Atendimento de 60% das Ordens de Serviço aberta.	31/12
Manter, com alta qualidade, o convênio COMAR/SESI.	Cumprimento de 100% das obrigações previstas no Termo de Convênio nº 01/IV COMAR/2013.	16PRE003	Implementação de uma política mais adequada e moderna de gestão.	31/12
		16PRE004	Efetuar os reparos nas instalações do imóvel cedido, compreendidas aquelas que independem da boa conservação e que são decorrentes da ação do tempo.	31/12
		16PRE005	Encaminhar os militares interessados em matricular seus dependentes à administração da unidade educacional.	31/12
		16PRE006	Garantir a segurança patrimonial do imóvel.	31/12
Manter atualizadas as informações no SIGPMA e SPIUnet, referentes aos Imóveis da União na área do IV COMAR, sob responsabilidade da PASP.	Conforme indicador da tarefa 16PIM001	16PRE007	Realizar os devidos registros contábeis dos imóveis no SIAFI, no SPIUNET e no SIGPIMA.	31/12



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Regularizar os terrenos que ainda não estejam com seus dados atualizados no SIGPMA e SPIUnet.	Conforme indicadores das tarefas: 16PIM005; 16PIM006; e 16PIM007.	16PRE008	Identificar quais são os imóveis ainda em situação irregular e seus respectivos dados.	31/12
		16PRE009	Solicitar ao SERPAT-4 o apoio necessário para a conclusão do processo, objetivando legalizar o patrimônio da União sob a responsabilidade da PASP.	31/12
		16PRE010	Realizar os devidos registros contábeis dos imóveis no SIAFI, no SPIUNET e no SIGPIMA.	31/12
Observar as prescrições contidas na ICA 87-4/2011, que trata da guarda, manutenção, proteção contra invasão e depredação dos imóveis sob responsabilidade do COMAER, principalmente, no que tange aos fundamentos jurídicos, às ameaças de ocupação de imóvel e às ocupações indevidas.	Nº de ocorrências = ZERO	16PRE008	Implementar medidas e/ou adequar-se às já existentes objetivando a guarda, a manutenção, a proteção contra invasões e depredações dos imóveis sob responsabilidade da PASP.	31/12
Observar as prescrições contidas na ICA 87-5/2012, que trata de parecer técnico para avaliação de imóveis sob a responsabilidade do COMAER, para fins cadastrais ou contábeis.	Conforme indicadores das tarefas: 16PIM002; 16PIM003; e 16PIM004.	16PRE009	Proceder a reavaliação em conformidade com a legislação em vigor.	31/12
		16PRE010	Providenciar o Inventário Analítico de Terreno, o Inventário Analítico de Benfeitoria e o Laudo de Avaliação de Imóveis.	31/12
		16PRE011	Realizar os devidos registros contábeis dos imóveis no SIAFI, no SPIUNET e no SIGPIMA.	31/12
Manter o cadastro de contratos e convênios atualizados. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO: 100%</b>	<b><math>I = \frac{CTC + CVC}{TCC} \times 100</math></b> CTC = Nº de Contratos Cadastrados NCV = Nº de Convênios Cadastrados TCC = Total de Convênios e Contratos	16PRE012	Realizar os devidos registros no SIASG e no SIAFI, conforme módulo 16 do MCA 172-3.	31/12



## 4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

## 4.4.1 Assessoria de Controle Interno

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implantar um sistema de controle e acompanhamento do fluxo dos Processos Administrativos de Gestão, no âmbito da PASP. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ISC = (SI/SP) x100</b>  Indicador de Sistema de Controle Instalado <b>SI</b> = Total de Sistema Instalado <b>SP</b> = Total de Sistema Pretendido	16SCI001	Realizar diligências a fim de se obter permissão para uso de um aplicativo com essa tarefa numa OM da FAB.	04/01
		16SCI002	Instalar o aplicativo na PASP.	11/01
		16SCI003	Treinar o pessoal para fins de adaptação ao uso do novo aplicativo.	18/01
		16SCI004	Acompanhar o desempenho do sistema e dos usuários, quanto à funcionalidade e à utilização.	01/03
Implantar um sistema de controle e acompanhamento do fluxo das Ordens de Serviço nos afastamentos da sede a serviço, no âmbito da PASP. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ISC = (SI/SP) x100</b>  Indicador de Sistema de Controle Instalado <b>SI</b> = Total de Sistema Instalado <b>SP</b> = Total de Sistema Pretendido	16SCI005	Realizar diligências a fim de se obter permissão para uso de um aplicativo com essa tarefa numa OM da FAB.	04/01
		16SCI006	Instalar o aplicativo na PASP.	11/01
		16SCI007	Treinar o pessoal para fins de adaptação ao uso do novo aplicativo.	18/01
		16SCI008	Acompanhar o desempenho do sistema e dos usuários, quanto à funcionalidade e à utilização.	01/03
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso sobre o SIASG, a ser realizado na ABOP/Brasília-DF. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI009	Indicar candidato para o Curso.	22/02
		16SCI010	Confirmar matrícula no Curso.	16/03
		16SCI011	Realizar o Curso.	21/03 a 25/03
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso de Fiscalização de Contratos, com ênfase no registro das medições no SIASG-“Módulo Confirma”, a ser realizado na ABOP/Brasília-DF. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI012	Indicar candidato para o Curso.	07/03
		16SCI013	Confirmar matrícula no Curso.	30/03
		16SCI014	Realizar o Curso.	04/04 a 08/04



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF – PIS – COFINS – CSLL – INSS – ISSS), com ênfase nos reflexos da desoneração da folha de retenção, a ser realizado na ABOP/Brasília-DF. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI015	Indicar candidato para o Curso.	07/03
		16SCI016	Confirmar matrícula no Curso.	30/03
		16SCI017	Realizar o Curso.	04/04 a 08/04
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso sobre Conformidades de Registro de Gestão e Contábil, Empenho e suas Peculiaridades, a ser realizado na ABOP/Brasília-DF. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI018	Indicar candidato para o Curso.	14/03
		16SCI019	Confirmar matrícula no Curso.	04/04
		16SCI020	Realizar o Curso.	11/04 a 15/04
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG), a ser realizado na SEFA. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI021	Indicar candidato para o Curso	21/03
		16SCI022	Confirmar matrícula no Curso.	18/04
		16SCI023	Realizar o Curso.	25/04 a 29/04



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso de Capacitação em Economia e Finanças (CCEF), a ser realizado na SEFA. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI024	Indicar candidato para o Curso.	04/04
		16SCI025	Confirmar matrícula no Curso.	25/04
		16SCI026	Realizar o Curso.	02/05/16 a 06/05
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso sobre Contratos de Obras e Serviços de Engenharia – Gestão e Fiscalização, a ser realizado na ABOP/Brasília-DF. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI027	Indicar candidato para o Curso.	25/04
		16SCI028	Confirmar matrícula no Curso.	16/05
		16SCI029	Realizar o Curso.	23/05 a 27/05
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso do Tesouro Gerencial, a ser realizado na SEFA. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI030	Indicar candidato para o Curso.	09/05
		16SCI031	Confirmar matrícula no Curso.	08/06
		16SCI032	Realizar o Curso.	13/06 a 17/06
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Estágio de Contabilidade de Custos (ECC), a ser realizado na SEFA. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI033	Indicar candidato para o Estágio.	08/08
		16SCI034	Confirmar matrícula no Curso.	05/09
		16SCI035	Realizar o Estágio.	12/09 a 16/09



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso do Tesouro Gerencial com ênfase no Relatório de Gestão, a ser realizado na SEFA. <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICP = (TC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ASCI <b>TC</b> = Total de Capacitação de SO/SGT da ASCI <b>TE</b> = Total do Efetivo de SO/SGT da ASCI	16SCI036	Indicar candidato para o Curso.	10/10
		16SCI037	Confirmar matrícula no Curso.	14/11
		16SCI038	Realizar o Curso.	21/11 a 25/11

#### 4.4.2 Assessoria de Contas a Pagar e de Diligenciamento Junto aos Fornecedores

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Capacitar o efetivo da ACP por meio de cursos na área de contratos.  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> Considerar BOM se cumprir 50%.	<b>ICP = (TCC/TE) x100</b>  Indicador de Capacitação Profissional da ACP <b>TCC</b> = Total de Capacitação de Curso da ACP <b>TE</b> = Total do Efetivo da ACP	16ACP001	Propor à Secretaria do Comando a indicação dos militares aos cursos pertinentes.	15/12
Alocar a ACP em sala própria, desvinculada de qualquer outro setor.  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> Considerar ÓTIMO se cumprir 99%.	<b>IAF = (EA/EI) x100</b>  Indicador de Adequação Física da ACP <b>EA</b> = Espaço Atual <b>EI</b> = Espaço Ideal	16ACP002	Indicar um espaço para instalação da ACP, expandindo a área construída ou utilizando áreas inativas.	15/02
		16ACP003	Confeccionar Pedidos de Aquisição de Material/Serviço com a finalidade de mobiliar o setor, tornando-o operativo.	15/06

#### 4.4.3 Divisão de Patrimônio

As metas da Divisão de Patrimônio são as elencadas para as seções a ela subordinadas, conforme regimento Interno da OM, e descritas abaixo.



## 4.4.4 Seção de Imóveis Residenciais

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir um índice de ocupação de PNR entre 90% e 100%.	<b>IOP = (D/1.116) x100</b>  Índice de Ocupação de PNR <b>D</b> = N° de PNR ocupados no período <b>1.116</b> = Total de PNR da PASP	16IMO001	Apurar dados trimestralmente, observando a relação entre PNR ocupados versus total de PNR, a fim de gerenciar o alcance da meta.	31/12

## 4.4.5 Seção de Reparos, Manutenções e Obras

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aumentar em 10%, em relação à média do ano anterior, o atendimento das Ordens de Serviço abertas.	<b>IEO = OE/(OA-OC).100</b>  Indicador de Execução de Ordem de Serviço <b>OE</b> = OS executadas <b>AO</b> = OS abertas <b>OC</b> = OS canceladas	16RMO001	Otimizar a logística geral do atendimento das Ordens de Serviço abertas e da aplicação da mão de obra existente.	31/12
<b>REFERENCIAL COMPARATIVO</b> N = Normal: 55% - 100% A = Aceitável: 40% - 54% C = Crítico: 25% - 39% I = Insuficiente: 0% - 24%		16RMO002	Manter os níveis de estoque compatíveis com a nova demanda da SRMO.	31/12
Disponibilizar, no mínimo, 10% dos imóveis desocupados.	<b>ITO = PO/(TP-PNC).100</b>  Indicador de Taxa de Ocupação de PNR <b>PO</b> = PNR ocupados <b>TP</b> = Total de PNR <b>PNC</b> = PNR sem condição de uso com prazo superior a 1 ano.	16RMO002	Verificar, durante o mês, a quantidade de imóveis disponíveis e exercer ações no sentido de recuperar, com os serviços terceirizados e/ou meios próprios, no mínimo, 10% do número de PNR desocupados.	31/12



## 4.4.6 Seção de Patrimônio Imóvel e de Meio Ambiente

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter atualizadas em 100% as informações no SIAFI, no SIGPMA e no SPIUnet, referentes aos imóveis da União na área do IV COMAR, sob responsabilidade da PASP.	$IA = \frac{NA}{NI} \times 100$ <p>Indicador de Atualização            NA = nº de atualizações            NI = nº de imóveis</p>	16PIM001	Realizar os devidos registros contábeis dos imóveis no SIAFI, no SIGPIMA e no SPIUNET.	31/12
Emitir Parecer Técnico para avaliação de imóveis da União, na área do IV COMAR, sob a responsabilidade da PASP, para fins cadastrais ou contábeis, de modo que ao final do presente exercício 100% do patrimônio imóvel estejam reavaliados.	$IP = \frac{NP}{NI} \times 100$ <p>Indicador de Parecer Técnico            NP = nº de Parecer Técnico emitido            NI = nº de imóveis a serem avaliados</p>	16PIM002	Proceder a reavaliação em conformidade com a legislação em vigor.	31/12
		16PIM003	Providenciar o Inventário Analítico de Terreno e o Inventário Analítico de Benfeitoria.	31/12
		16PIM004	Realizar os devidos registros contábeis dos imóveis no SIAFI, no SPIUNET e no SIGPIMA.	31/12
Regularizar a totalidade (100%) de terrenos que ainda não estejam com seus dados atualizados no SIAFI, no SIGPMA e no SPIUnet.	$IR = \frac{TR}{TE} \times 100$ <p>Indicador de Regularização            TR = nº de terrenos regularizados            TE = nº de terrenos existentes</p>	16PIM005	Identificar quais são os imóveis ainda em situação irregular e seus respectivos dados.	31/12
		16PIM006	Solicitar ao SERPAT-4 o apoio necessário para a conclusão do processo de regularização.	31/12
		16PIM007	Realizar os devidos registros contábeis dos imóveis no SIAFI, no SPIUnet e no SIGPIMA.	31/12



## 4.4.7 Posto Avançado da PASP em Guarulhos

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aumentar em 10%, em relação à média do ano anterior, o atendimento das Ordens de Serviço abertas.  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO</b> N = Normal: 55% - 100% A = Aceitável: 40% - 54% C = Crítico: 25% - 39% I = Insuficiente: 0% - 24%	<b>IOS = OE/(OA-OC)x100</b>  Indicador de Execução de Ordem de Serviço <b>OE</b> = OS executadas <b>OA</b> = OS abertas <b>OC</b> = OS canceladas	16PGR001	Otimizar a logística geral do atendimento das Ordens de Serviço abertas e da aplicação da mão de obra existente.	31/12
		16PGR002	Manter os níveis de estoque compatíveis com a nova demanda da SRMO.	31/12
Disponibilizar, no mínimo, 10% dos imóveis desocupados.  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO</b> N = Normal: 55% - 100% A = Aceitável: 40% - 54% C = Crítico: 25% - 39% I = Insuficiente: 0% - 24%	<b>ITO = PO/(TP-PNC)x100</b>  Indicador de Taxa de Ocupação de PNR <b>PO</b> = PNR ocupados <b>TP</b> = Total de PNR <b>PNC</b> = PNR sem condição de uso com prazo superior a 1 ano.	16PGR003	Verificar, durante o mês, a quantidade de imóveis disponíveis e exercer ações no sentido de recuperar, com os serviços terceirizados e/ou meios próprios, no mínimo, 10% do número de PNR desocupados.	31/12

## 4.4.8 Posto Avançado da PASP em Santos

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aumentar em 10%, em relação à média do ano anterior, o atendimento das Ordens de Serviço abertas.  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO</b> N = Normal: 55% - 100% A = Aceitável: 40% - 54% C = Crítico: 25% - 39% I = Insuficiente: 0% - 24%	<b>IOS = OE/(OA-OC)x100</b>  Indicador de Execução de Ordem de Serviço <b>OE</b> = OS executadas <b>OA</b> = OS abertas <b>OC</b> = OS canceladas	16PGR001	Otimizar a logística geral do atendimento das Ordens de Serviço abertas e da aplicação da mão de obra existente.	31/12
		16PGR002	Manter os níveis de estoque compatíveis com a nova demanda da SRMO.	31/12



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Disponibilizar, no mínimo, 10% dos imóveis desocupados.  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO</b> N = Normal: 55% - 100% A = Aceitável: 40% - 54% C = Crítico: 25% - 39% I = Insuficiente: 0% - 24%	<b>ITO = PO/(TP-PNC)x100</b>  Indicador de Taxa de Ocupação de PNR <b>PO</b> = PNR ocupados <b>TP</b> = Total de PNR <b>PNC</b> = PNR sem condição de uso com prazo superior a 1 ano.	16PGR003	Verificar, durante o mês, a quantidade de imóveis disponíveis e exercer ações no sentido de recuperar, com os serviços terceirizados e/ou meios próprios, no mínimo, 10% do número de PNR desocupados.	31/12

#### 4.4.9 Divisão Administrativa

As metas da Divisão Administrativa são as elencadas para as seções a ela subordinadas, conforme regimento Interno da OM, e descritas abaixo.

#### 4.4.10 Seção de Finanças

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Processar a totalidade do desconto interno mensal da PASP até o dia 20 de cada mês.	Saldo da conta 218810199 até o dia 20 = zero	16FIN001	Solicitação à ASCI de abertura de PAG mensal para autuação e indexação dos documentos gerados.	31/12
		16FIN002	Verificação mensal dos pagamentos devidos e apropriação do saldo remanescente.	31/12



## 4.4.11 Seção de Licitações

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir um índice de execução do Plano de Ação por meio de Pregão Eletrônico maior que 90%.	<b>IPE= (PE/PA) x 100</b>  <b>Índice de Pregão Eletrônico</b> PE = valor empenhado no exercício em licitações realizadas por Pregão Eletrônico PA= crédito recebido por meio do Plano de Ação	16LIC001	Elaborar Plano de Aquisições de forma que as contratações sejam realizadas, sempre que possível, por meio de Pregão Eletrônico.	30/12

## 4.4.12 Seção de Material de Intendência

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Reformar o armazém responsável pelo armazenamento dos estoques de material de construção da PASP. Até 99% = ótimo.	<b>IRA = <math>\frac{T1+T2+T3}{3} \times 100</math></b>  <b>Indicador de Reforma de Armazém</b>  T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	16SMI001	T1 - Elaborar projeto básico de reforma do edifício.	30/12
			T2 - Licitar serviço de reforma.	30/12
			T3 - Executar o serviço de reforma.	30/12



## 4.4.13 Seção de Registro

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Alocar a SREG em sala própria, desvinculada de qualquer outro setor. Até 99% = ótimo.	<b>IAF= (EA/EI) x 100</b>  Indicador de Adequação Física da SREG  EA: Espaço Atual EI: Espaço Ideal	16SREG001	Solicitar ao Chefe da Divisão Administrativa um estudo acerca da possibilidade de criar um espaço para a SREG, utilizando-se de áreas vazias ou subaproveitadas da PASP.	25/01
			Confeccionar Pedidos de Aquisição de Material/Serviço com a finalidade mobiliária a seção, tornando-a operativa.	15/03

## 4.4.14 Seção de Pessoal Militar

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter a taxa de atendimento aos usuários do Serviço de Assistência Social da PASP superior a 90% dos pedidos, enquadrados na ICA 161-1/2014, recebidos dentro do exercício.	$T_A = \left( \frac{P_A}{P_R} \right) \times 100$ T <sub>A</sub> = Taxa de Atendimento P <sub>A</sub> = Pedidos Atendidos P <sub>R</sub> = Pedidos recebidos  Se a T <sub>A</sub> ≥ 90% Normal Se a T <sub>A</sub> ≤ 90% e T <sub>A</sub> ≥ 50% Aceitável Se a T <sub>A</sub> ≤ 50% Crítico	16SPM001	Aferir a capacidade de assistir os militares do efetivo da PASP, com necessidades especiais enquadradas na ICA 161-1/2014.	31/12



## 4.4.15 Seção de Apoio Técnico

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aquisição de 3 impressoras Multifuncional.  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>IAI = (TIS/TIA) x 100</b>  <b>IAI</b> = Indicador de Aquisição de Impressoras <b>TIS</b> = Total de Impressoras Solicitada <b>TIA</b> = Total de Impressoras Adquiridas	16SAT001	Realizar Orçamentos das Impressoras	04/01/16
		16SAT002	Confeccionar PAM/S das Impressoras	07/01/16
		16SAT003	Verificar se foi comprado	14/01/16
		16SAT004	Verificar o material entregue	15/02/16
		16SAT005	Instalar Impressora na rede da PASP	18/02/16
Prover suporte à operação dos Servidores de Dados, com a substituição de dois equipamentos, em virtude do desgaste natural pelo funcionamento 24h  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>IAS = (TSS/TSA) x 100</b>  <b>IAS</b> = Indicador de Aquisição de Servidores <b>TSS</b> = Total de Servidores Solicitada <b>TSA</b> = Total de Servidores Adquiridas	16SAT006	Solicitar gestões junto ao ILA de uma doação de um Servidor de Backup	11/01/16
		16SAT007	Buscar o Servidor de Backup no ILA	18/01/16
		16SAT008	Instalar o Servidor de Backup em um prédio secundário	01/02/16
Treinamento e Capacitação de Pessoal, mediante realização do Curso sobre Software Livre (Linux).  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>ICSL = (TCS/TCA) x 100</b>  <b>IISL</b> = Indicador de Curso de Software Livre <b>TCS</b> = Total de Curso Solicitado <b>TCA</b> = Total de Curso Adquiridas	16SAT009	Realizar Orçamento do Curso	05/01/16
		16SAT010	Confeccionar PAM do Curso	11/01/16
		16SAT011	Indicar candidato para o Curso	22/02/16
		16SAT012	Confirmar matrícula no Curso	26/02/16
		16SAT013	Realizar o Curso	29/02/16 a 31/08/16



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manutenção para sistema de Nobreak dos servidores de dados  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>IMN = (TMS/TMA) x 100</b>  <b>IMN</b> = Indicador de Manutenção de Nobreak <b>TMS</b> = Total de Manutenção Solicitado <b>TMA</b> = Total de Manutenção Adquiridas	16SAT0014	Realizar orçamento da manutenção de Nobreak	04/04/16
		16SAT015	Confeccionar PAM das empresas de manutenção	08/04/16
		16SAT016	Contatar a empresa de manutenção de Nobreak	09/05/16
		16SAT017	Acompanhar a realização da manutenção da empresa no Nobreak	12/05/16
Aquisição de 15 computadores para renovação de hardware na PASP  <b>REFERENCIAL COMPARATIVO:</b> <b>B</b> = Bom 67% a 100% <b>R</b> = Razoável 33% a 66% <b>I</b> = Insuficiente 0% a 32%	<b>INC = (TCS/TCA) x 100</b>  <b>INC</b> = Indicador de Novos Computadores <b>TCS</b> = Total de Computadores Solicitado <b>TMA</b> = Total de Computadores Adquiridas	16SAT018	Realizar orçamento de Computadores Novos	04/01/16
		16SAT019	Confeccionar PAM dos Computadores	11/01/16
		16SAT020	Verificar se o Processo já foi encaminhado para CJU	26/01/16
		16SAT021	Verificar se foi comprado	04/04/16
		16SAT022	Verificar o material entregue	09/05/16
		16SAT023	Substituir os computadores antigos por novos	20/05/16

## 4.4.16 Seção de Transporte de Superfície

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter em 80% a disponibilidade mensal de viaturas.	<b>IVD = (VD/TV) x 100</b>  <b>IVD</b> = Indicador de Viaturas disponíveis <b>VD</b> = Viaturas disponíveis <b>TV</b> = Total de viaturas	16STS001	Verificar mensalmente o estado das viaturas.	31/12
		16STS002	Elaborar PAM/S visando à aquisição de materiais e à realização de serviços para a manutenção de viaturas.	31/12



**5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA****5.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 2000 – R\$ 523.584,60**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16LIC001	JAN A DEZ 2016	Aquisição de material de expediente	16.815,96
16LIC002	JAN A DEZ 2016	Aquisição de suprimento de informática	15.733,41
16LIC003	JAN A DEZ 2016	Aquisição de material de copa e cozinha	8.805,37
16LIC004	JAN A DEZ 2016	Aquisição de material de construção e de hidráulica	381.114,80
16LIC005	JAN A DEZ 2016	Aquisição de material elétrico	98.039,90
16LIC006	JAN A DEZ 2016	Aquisição de material de proteção e segurança	1.139,20
16LIC007	JAN A DEZ 2016	Aquisição de material para manutenção de veículos	1.935,98

**5.2 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 685.640,51**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
16LIC008	JAN A DEZ 2016	Serviço de fornecimento de energia elétrica em São Paulo - AES ELETROPAULO	171.444,58
16LIC009	JAN A DEZ 2016	Serviço de telefonia fixa - TELEFÔNICA S.A.	22.011,66
16LIC010	JAN A DEZ 2016	Serviço de fornecimento de água e tratamento de esgoto em São Paulo SABESP - SERVIÇO DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO ESTADO DE SÃO PAULO	443.339,48
16LIC011	JAN A DEZ 2016	Serviço de fornecimento de energia elétrica em Guarulhos - BANDEIRANTE ENERGIA	16.896,05
16LIC012	JAN A DEZ 2016	Serviço de telefonia móvel - CLARO S.A.	15.734,98
16LIC013	JAN A DEZ 2016	Serviço de fornecimento de água e tratamento de esgoto em Guarulhos - SAAE GUARULHOS - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	16.213,73



## 5.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 347.501,61

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16LIC014	JUNHO 2016	Serviço de encadernação dos boletins Internos referente a 2 semestres	300,00
16LIC015	JAN A DEZ 2016	Serviço de manutenção de viaturas	26.301,18
16LIC016	JAN A DEZ 2016	Serviço de Limpeza da Sede da PASP	192.223,02
16LIC017	JAN A DEZ 2016	Serviço de Limpeza do Posto Avançado da PASP em Guarulhos	49.756,21
16LIC018	JAN A DEZ 2016	Serviço de manutenção de áreas verdes	65.302,77
16LIC019	JAN A DEZ 2016	Serviço de manutenção de portões	7.792,62
16LIC020	JAN A DEZ 2016	Serviço de manutenção de interfones	721,77
16LIC021	JAN A DEZ 2016	Serviço de manutenção de CFTV	5.104,04

## 5.4 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 14.436,20

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16LIC022	ABRIL 2016	Realização do CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ECONOMIA E FINANÇAS (CCEF) a ser realizado no auditório da SEFA.	1.216,00
16LIC023	MAIO 2016	Realização de CURSO BÁSICO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (CBSIAFI) a ser realizado no auditório da SEFA.	1.216,00
16LIC024	MAIO 2016	Realização de CURSO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR ( CPJM) a ser realizado no CIEAR.	2.785,40
16LIC025	AGOSTO 2016	Realização de CURSO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (CLICON) a ser realizado no auditório da SEFA.	1.216,00
16LIC026	SETEMBRO 2016	Realização de CURSO PARA ORIENTAÇÃO DO TREINAMENTO FÍSICO PROFISSIONAL MILITAR (COTF) a ser realizado no CIEAR.	2.785,40
16LIC027	SETEMBRO 2016	Realização de CURSO PARA APLICAÇÃO DO TESTE DE CONDICIONAMENTO FÍSICO (CATCF) a ser realizado no CIEAR.	2.785,40
16LIC028	OUTUBRO 2016	Realização de CURSO DO TESOIRO GERENCIAL (CTG) a ser realizado no auditório da SEFA.	1.216,00
16LIC029	NOVEMBRO 2016	Realização de CURSO DO TESOIRO GERENCIAL ÊNFASE EM RELATÓRIO DE GESTÃO a ser realizado no auditório da SEFA.	1.216,00



## 5.5 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 27.750,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16LIC024	JUNHO 2016	Trocar o Mobiliário da Seção de Pessoal Militar: aquisição de estações de trabalho, cadeiras e armários do tipo arquivo para a Seção de Pessoal Militar	27.750,00
16LIC025	JULHO 2016	Aquisição de 08 (oito) cadeiras executivas para escritório, com rodízio (ergonômica) para a ASCI.	5.192,00
16LIC026	JULHO 2016	Aquisição de 04 (quatro) gaveteiros de três gavetas com rodízio para a ASCI.	1.760,00
16LIC027	JULHO 2016	Aquisição de 01 (uma) fragmentadora de papel 15 folhas, cartão e CD/DVD, com cesto de 28 litros para a ASCI.	825,00



**6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO****6.1 SECRETARIA DO COMANDO**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Proposta de concessão da Medalha Mérito Santos Dumont.	anual	29/1/2016	SEC	PASP	NPA 002/SEC item 2.2.4.16
2	Confeccionar e remeter ao INCAER a Ficha Anual de Fatos Históricos.	anual	29/02/2016	SEC	INCAER	ICA 904-1/2013 item 2.3
3	Planejamento do Aniversário da PASP (emissão de PAM/S, lista de convidados, graduado padrão e ofícios de solicitação).	anual	31/3/2016	SEC	PASP	NPA 002/SEC item 2.3
4	Encaminhar as propostas de “Membro Honorário da FAB” ao Comandante do IV COMAR.	anual	21/3/2016	SEC	IV COMAR	NPA 002/SEC item 2.3.2.1
5	1º Contato com Jóquei Clube – Tarde Turfística.	anual	27/06/2016	SEC	JOQUEY	NPA 002/SEC item 2.4.1
6	Proposta de concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão.	anual	28/8/2016	SEC	PASP	NPA 002/SEC item 2.2.4.16
7	Início da divulgação da Tarde Turfística e impressão de convites (previsão).	anual	9/9/2016	SEC	PASP	NPA 002/SEC item 2.4.2
8	Tarde Turfística (previsão).	anual	8/10/2016	SEC	JOQUEY	NPA 01-002/SEC item 2.4
9	Remessa do PTA 2017 da Seção de Comunicação Social ao IV COMAR.	anual	31/10/2016	SEC	IV COMAR	NSCA 142-1/2000 item 4.4
10	Remessa do RAA 2016 da Seção de Comunicação Social ao IV COMAR	anual	15/11/2016	SEC	IV COMAR	NSCA 142-1/2000 item 4.4



## 6.2 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Imprimir o Relatório de Conformidade dos Registros de Gestão, por intermédio da transação “IMPCONFREG” no SIAFI HOD, a fim de basear a execução da conformidade de registro de gestão (“ATUCONFREG”).	diário	até o 3º dia útil	ASCI	SIAFI	MCA 174-1 Módulo 13
2	Executar a conformidade de registro de gestão, por intermédio da transação “ATUCONFREG” no SIAFI HOD, a fim de certificar os registros dos atos e fatos da execução orçamentária, patrimonial e financeira da UG.	diário	até o 3º dia útil	ASCI	SIAFI	MCA 174-1 Módulo 13
3	Informar, via e-mail, a execução financeira (crédito, débito e saldo) das diárias militares.	semanal	quinta-feira	ASCI	IV COMAR A-5	Msg Fax 458/A-5, 12 MAR 2012 - IV COMAR
4	Divulgar, com antecedência mínima de 48 horas, em Boletim Interno, a Reunião da Administração para fins de Prestação de Contas.	mensal	10º dia do mês	ASCI	SSBOL	RCA 12-1/2014 Art. 47, § 1º, item XV
5	Coordenar a Reunião da Administração para fins de Prestação de Contas.	mensal	12º dia do mês	ASCI	PREF	RCA 12-1/2014 Art. 47, § 1º, item XVI
6	Providenciar para que a Ata da Reunião da Administração, para fins de Prestação de Contas, seja transcrita em Boletim Interno, até o quinto dia útil após a sua realização.	mensal	15º dia do mês	ASCI	SSBOL	RCA 12-1/2014 Art. 47, § 1º, item XVII
7	Supervisionar a montagem dos balancetes de Prestação de Contas mensal da PASP, de acordo com as normas em vigor	mensal	20º dia do mês	ASCI	SSAP	RCA 12-1/2014 Art. 47, § 3º, item XXXII
8	Executar a Prestação de Contas Eletrônica, através do aplicativo disponível na página da SEFA, mediante preenchimento dos demonstrativos atinentes à Seção de Controle Interno, pelo usuário responsável e cadastrado.	mensal	10º dia do mês	ASCI	SEFA	MCA 172-3 Módulo 13 item 13.4.2



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Enviar o Relatório de Situação de Bilhetes Emitidos de Passagem Aérea.	mensal	15º dia do mês	ASCI	IV COMAR A-5	DCAR 900A/2014 letra "d", item 3.1.1 Msg Fax 14/A-5 26/02/2015 IV COMAR
10	Imprimir a tela do SIAFI HOD referente à conformidade de registro de gestão, obtida por intermédio da transação "CONCONFREG", fins compor o caderno de prestação de contas mensal.	mensal	até o 5º dia útil	ASCI	SIAFI	MCA 174-1 Módulo 13
11	Executar a transação "CONDESAU" no SIAFI WEB a fim de certificar a consistência e a regularidade dos registros contábeis da UG.	mensal	até o 5º dia útil	ASCI	SIAFI	MCA 174-1 Módulo 13
12	Executar a conformidade de operadores do SIAFI, através da transação "REGCONFOP", a fim de confirmar ou desativar usuários da UG, e extrair o respectivo relatório.	mensal	até o 5º dia útil	ASCI	SIAFI	MCA 174-1 Módulo 13
13	Acompanhar e controlar possíveis protestos de títulos, originados na PASP, junto aos SERASA, SPC e Cartórios de Protesto de Títulos e Documentos.	bimestral	meses ímpares	ASCI	PREF	ICA 174-1/2007 item 4.7, letra "q"
14	Elaborar o Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2015, visando a subsidiar o Processo de Tomada de Contas Anual.	anual	31/01/2016	ASCI	EMAER	Port. TCU nº 321, de 30 NOV 2015
15	Elaborar a Proposta Orçamentária da PASP para o exercício de 2017, mediante lançamento de dados no SIPLORC. Obs.: Acompanhar a reedição da ICA 170-2 p/ 2016	anual	23/02/2016	ASCI	EMAER	ICA 170-2 item 5.1.1
16	Propor e publicar em Boletim Interno a Comissão de Inspeção aos diversos setores da PASP.	anual	04/04/2016	ASCI	PREF	RCA 12-1/2014 Art. 47 § 3º, item XXVIII
17	Efetuar, por intermédio de comissão, visitas de inspeção aos diversos setores da PASP	anual	18/04/2016	ASCI	PREF	RCA 12-1/2014 Art. 47 § 3º, item XXVIII
18	Propor e publicar em Boletim Interno a Comissão de Exames de Auditoria Interna nos setores da PASP.	anual	19/09/2016	ASCI	PREF	ICA 174-1/2007 item 8.1, letra "a"
19	Coordenar e realizar os Exames de Auditoria Interna nos setores da PASP, por intermédio da Comissão designada em Boletim Interno.	anual	03/10/2016	ASCI	PREF	ICA 174-1/2007 item 8.1, letra "a"



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
20	Elaborar o Relatório de Auditoria Interna nos setores da PASP.	anual	14/10/2016	ASCI	PREF	ICA 174-1/2007 item 8.1, letra "d"
21	Elaborar o Relatório de Respostas aos Exames de Auditoria Interna nos setores da PASP.	anual	28/10/2016	ASCI	PREF	ICA 174-1/2007 item 8.1, letra "d"
22	Elaborar o Programa de Trabalho Anual da PASP do próximo ano.	anual	14/11/2016	ASCI	IV COMAR A-6	ICA 174-1/2007 item 4.1, letra "c"
23	Coordenar e acompanhar o roteiro de encerramento do exercício financeiro. Obs.: Acompanhar a reedição do Módulo 14 do MCA 172-3.	anual	16/11/2016	ASCI	PREF	MCA 172-3 Módulo 14
24	Elaborar o Calendário Administrativo da PASP do próximo ano.	anual	30/11/2016	ASCI	PREF	RCA 12-1/2014 Art. 47 § 3º, item XXVII
25	Elaborar o Programa de Trabalho Anual da PASP do próximo ano.	anual	14/11/2016	ASCI	IV COMAR A-6	ICA 174-1/2007 item 4.1, letra "c"
26	Propor e publicar em Boletim Interno as Comissões para realizar os inventários analíticos dos bens patrimoniais (imóveis, móveis permanentes, incorpóreos, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque) por ocasião do encerramento do exercício.	anual	01/12/2016	ASCI	PREF	RCA 12-1/2014 Art. 249
27	Atualizar do Rol de Responsáveis da UG, por intermédio da transação "ATUAGENTE" no SIAFI HOD, a fim de registrar os agentes e seus respectivos substitutos responsáveis por atos de gestão, imediatamente após a publicação do Termo de Passagem e Recebimento do Cargo em Boletim Interno.	eventual	até o 2º dia útil	ASCI	SIAFI	MCA 174-1 Módulo 13



### 6.3 ASSESSORIA DE CONTAS A PAGAR E DE DILIGENCIAMENTO JUNTO AOS FORNECEDORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Analisar os Termos de Recebimento Provisório, emitido pela Comissão de Fiscalização de Obras e Serviços.	mensal	Até 2 dias a contar do recebimento	Comissão de Fiscalização	ASCI	ICA 12-23/2014 item 3.3.1
2	Analisar os Termos de Recebimento Definitivo, emitido pela Comissão de Recebimento de Obras e Serviços.	mensal	Até 2 dias a contar do recebimento	Comissão de Recebimento	ASCI	ICA 12-23/2014 item 4.2.1
3	Analisar os Relatórios de Situação Contratual, emitido pela Comissão de Fiscalização de Obras e Serviços.	mensal	Até o 5º dia do mês	Comissão de Fiscalização	ASCI	ICA 12-23/2014 item 3.4.1
4	Elaborar a Prestação de Contas da ACP	mensal	Até o 12º dia do mês	ACP	ASCI	MCA 172-3 Módulo 13
5	Instruir os Processos Administrativos de Apuração de Irregularidade (PAAI) e realizar as necessárias diligências.	eventual	Até 60 dias a contar da instauração	ACP	ASCI	ICA 12-23/2014 item 6.5.1
6	Instruir os Processos Administrativos de Ressarcimento ao Erário (PARE) e acompanhar sua tramitação até o encerramento.	eventual	Até 60 dias a contar da instauração	ACP	ACP	ICA 174-3/2014

### 6.4 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Avaliação e homologação do relatório emitido pela SPADS	semestral	15/5/2016	SI	PASP	200-12/2013 item 4.1.7.1
2	Encaminhar o REPRILINA ao IV COMAR	semestral	5/6/2016	SI	IV COMAR	205-1/2015 item 4.7.6
3	Avaliação e homologação do relatório pela SPADS	semestral	15/11/2016	SI	PASP	200-12/2013 item 4.1.7.1
4	Encaminhar o REPRILINA ao IV COMAR	semestral	5/12/2016	SI	IV COMAR	205-1/2015 item 4.7.6



## 6.4.1 Segurança e Defesa

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar aos setores responsáveis as ocorrências relatadas no livro de serviço.	diário	1º dia útil, após o serviço	OSD	PASP	NPA 15/SPM item 2.6
2	Atualização do Plano de Reunião e do Plano de Alojamento.	semestral	31/3/2016	OSD	PASP	NSCA 205-3/2006 item 4.5.1
3	Treinamento semestral visando aumentar o nível de segurança interna da PASP	semestral	29/5/2016	OSD	PASP	RCA 34-1/2005 art. 152
4	Atualização do Plano de Segurança e Defesa da PASP.	semestral	30/6/2016	OSD	PASP	NSCA 205-3/2006 item 4.5.1
5	Atualização do Plano de Reunião e do Plano de Alojamento.	semestral	31/8/2016	OSD	PASP	NSCA 205-3/2006 item 4.5.1
6	Treinamento semestral visando a aumentar o nível de segurança interna da PASP	semestral	30/11/2016	OSD	PASP	RCA 34-1/2005 art. 152
7	Atualização do Plano de Segurança e Defesa da PASP.	semestral	18/12/2016	OSD	PASP	NSCA 205-3/2006 item 4.5.1
8	Instrução para Cabos e Soldados sobre hierarquia, disciplina e serviços internos.	anual	31/3/2016	OSD	PASP	RCA 34-1/2005 art. 152

6.5 DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

As atividades da Divisão de Patrimônio são as elencadas para as seções a ela subordinadas, conforme regimento Interno da OM, e descritas abaixo.

6.6 SEÇÃO DE IMÓVEIS RESIDENCIAIS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
2	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
4	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
5	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
6	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
7	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
8	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
9	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	4/1/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7, NPA 001/SIMO
10	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	15/1/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
11	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	15/1/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
12	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	22/1/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
13	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	22/1/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
14	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	22/1/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
15	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	22/1/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
16	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	22/1/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21, NPA 001/SIMO
17	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	1/2/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
18	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	1/2/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
19	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	5/2/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
20	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	5/2/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7, NPA 001/SIMO
21	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	5/2/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
22	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	5/2/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
23	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	5/2/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
24	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	5/2/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
25	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	5/2/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
26	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	15/2/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
27	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	15/2/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
28	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	22/2/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
29	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	22/2/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
30	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	22/2/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
31	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	25/2/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
32	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	25/2/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO
33	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	2/3/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
34	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	2/3/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO
35	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	3/3/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
36	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	3/3/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
37	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	4/3/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
38	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	4/3/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
39	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	4/3/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
40	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	4/3/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
41	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	4/3/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7 NPA 001/SIMO
42	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	16/3/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
43	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	16/3/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
44	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	24/3/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
45	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	24/3/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
46	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	24/3/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
47	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	25/3/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
48	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	25/3/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21, NPA 001/SIMO
49	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	1/4/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
50	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	1/4/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
51	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	6/4/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
52	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	6/4/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7 NPA 001/SIMO
53	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	6/4/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
54	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	6/4/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
55	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	6/4/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
56	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	7/4/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
57	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	7/4/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
58	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	15/4/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
59	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	15/4/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
60	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	22/4/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
61	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	22/4/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
62	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	22/4/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
63	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	25/4/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
64	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	25/4/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO
65	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	4/5/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
66	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	4/5/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO
67	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	5/5/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
68	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	6/5/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
69	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	6/5/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
70	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	6/5/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
71	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	6/5/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
72	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	6/5/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
73	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	6/5/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7 NPA 001/SIMO
74	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	13/5/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
75	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	13/5/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
76	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	25/5/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
77	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	25/5/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
78	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	25/5/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
79	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	25/5/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
80	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	25/5/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
81	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	1/6/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
82	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	1/6/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO
83	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	3/6/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
84	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	3/6/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
85	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	3/6/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
86	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	3/6/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
87	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	3/6/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7 NPA 001/SIMO
88	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	8/6/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
89	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	8/6/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
90	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	15/6/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
91	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	15/6/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
92	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	24/6/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
93	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	24/6/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
94	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	24/6/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
95	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	24/6/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
96	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	24/6/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
97	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	1/7/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
98	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	1/7/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
99	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	6/7/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO
100	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	6/7/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
101	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	6/7/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
102	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	7/7/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
103	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	7/7/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
104	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	7/7/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
105	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	7/7/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7, NPA 001/SIMO
106	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	15/7/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
107	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	15/7/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
108	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	22/7/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
109	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	22/7/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
110	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	22/7/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
111	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	22/7/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
112	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	22/7/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO
113	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	3/8/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
114	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	3/8/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO
115	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	4/8/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
116	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	5/8/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
117	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	5/8/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
118	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	5/8/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
119	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	5/8/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7 NPA 001/SIMO
120	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	5/8/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
121	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	5/8/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
122	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	12/8/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19, NPA 001/SIMO
123	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	12/8/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
124	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	24/8/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
125	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	24/8/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
126	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	24/8/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
127	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	24/8/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
128	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	24/8/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO
129	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	2/9/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
130	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	2/9/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
131	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	2/9/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO
132	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	2/9/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
133	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	7/9/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
134	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	7/9/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
135	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	7/9/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
136	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	7/9/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
137	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	7/9/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7 NPA 001/SIMO
138	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	15/9/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
139	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	15/9/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
140	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	23/9/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
141	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	23/9/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
142	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	23/9/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
143	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	23/9/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
144	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e móveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	23/9/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO
145	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	5/10/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
146	Confecção de Planilha com o Valor das Consignações Processadas pela SDDP/PP1.	mensal	5/10/2015	SIMOR	SDPP	Item 3.2.3.20 NPA 001/SIMO
147	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	5/10/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
148	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	6/10/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
149	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à APVC.	mensal	6/10/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
150	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	6/10/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7, NPA 001/SIMO
151	Item de Boletim Interno para publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	7/10/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
152	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	7/10/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
153	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	7/10/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
154	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	14/10/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
155	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	14/10/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
156	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	21/10/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16, NPA 001/SIMO
157	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	21/10/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
158	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	21/10/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
159	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	21/10/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
160	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	21/10/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO
161	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	31/10/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
162	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	3/11/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
163	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à APVC.	mensal	3/11/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
164	Item de Boletim Interno para Publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	4/11/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
165	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à APVC.	mensal	4/11/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
166	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	4/11/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
167	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	4/11/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
168	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	4/11/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7 NPA 001/SIMO
169	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	16/11/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
170	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	16/11/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
171	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	23/11/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
172	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	23/11/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
173	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	23/11/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
174	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	23/11/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
175	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	23/11/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
176	Envio das Consignações à SDDP/PP1.	mensal	30/11/2015	SIMOR	SDPP	Cap 2 ICA 177-3/2007
177	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	2/12/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
178	Item de Boletim Interno, com a Restituição dos Descontos Indevidos.	mensal	2/12/2015	SIMOR	SPM	Item 3.2.3.7 NPA 001/SIMO
179	Confecção de Planilha com o valor de Repasse à Associação APVC.	mensal	2/12/2015	SIMOR	SIMO	Item 14.1 ICA 12-20/2015
180	Item de Boletim Interno com o valor do Repasse à Associação APVC.	mensal	2/12/2015	SIMOR	SPM	Item 14.1 ICA 12-20/2015
181	Item de Boletim Interno, informando à ocupação de PNR.	mensal	2/12/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
182	Item de Boletim Interno, informando à desocupação de PNR.	mensal	2/12/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9 ICA 12-20/2015
183	Item de Boletim Interno para publicação das Filas de Ocupação, Mudança e Não Amparados.	mensal	2/12/2015	SIMOR	SPM	Item 4.9.1 ICA 12-20/2015
184	Recebimento dos valores relativos a ocupação de PNR de militares sem contracheque e encaminhamento à SFIN.	mensal	15/12/2015	SIMOR	SFIN	Item 3.2.3.19 NPA 001/SIMO
185	Divulgação no site da PASP da Fila de candidatos à Ocupação, Mudança de PNR e Não Amparados.	mensal	15/12/2015	SIMOR	SSTI	Item 4.9 ICA 12-20/2015
186	Confecção da Planilha de Rateio de Zeladoria, Portaria e Limpeza.	mensal	21/12/2015	SIMOR	PREFEITO	Item 3.2.3.16 NPA 001/SIMO
187	Confecção de Tabela com Informações sobre Ocupantes Irregulares.	mensal	21/12/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
188	Confecção de Ofício Informando alterações na Relação de Ocupantes Irregulares.	mensal	21/12/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
189	Envio de Ofício e Tabela de Ocupações Irregulares ao IV COMAR.	mensal	21/12/2015	SIMOR	IV COMAR	Item 11.2 ICA 12-20/2015
190	Encaminhar ao Chefe da Licitações Parte informando quantidade e imóveis vagos na Vasco Cinquini.	mensal	21/12/2015	SIMOR	SLIC	Item 3.2.3.21 NPA 001/SIMO
191	Informar a desocupação do PNR à OM a que pertencer o ex-permissionário, via radiograma.	mensal	último dia útil do mês	SIMOR	SLIC	Item 9.7.1 ICA 12-20/2015



## 6.7 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO IMÓVEL E DE MEIO AMBIENTE

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Recebimento/Impressão das Faturas de Consumo de Água e Luz das Vilas Residenciais.	mensal	até o 5º dia útil	SPIMA	SFIN	Item 3.2.21 NPA 001/SPIMA
2	Lançamento no SIAFI dos dados estatísticos de imóveis.	mensal	Até o 12º dia	SPIMA	SIAFI	Módulo 6 MCA 172-3
3	Prestação de contas.	mensal	até o 12º dia	SPIMA	ACI	Item 7.2.12.2 MCA 172-3
4	Confeccionar o Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais Imóveis.	anual	10/1/2016	SPIMA	ACI	Item 3.2.17 NPA 001/SPIMA
5	Solicitar ao IV COMAR a elaboração do Laudo de Avaliação de Bens Imóveis.	anual	1/3/2016	SPIMA	IV COMAR	Item 3.7.1 NSCA 87-1
6	Confeccionar os inventários Analítico Anual de Terreno e o Inventário Analítico de Benfeitoria	anual	15/3/2016	SPIMA	SPIMA	Item 2.3.1 NSCA 87-1
7	Remeter uma via dos inventários Analítico Anual de Terreno e o Inventário Analítico Anual de Benfeitoria ao SERPAT-4	anual	31/3/2016	SPIMA	IV COMAR	Item 2.3.3 NSCA 87-1
8	Remeter uma via dos inventários Analítico Anual de Terreno e o Inventário Analítico de Benfeitoria à DIRENG.	anual	31/3/2016	SPIMA	DIRENG	Item 2.3.3 NSCA 87-1
9	Cadastrar e atualizar os valores correspondentes aos imóveis que estão sob jurisdição da PASP no Sistema de Patrimônio da União (SPIUNET)	anual	29/04/2016	SPIMA	SPIUNET	Item 3.2.4 NPA 001/SPIMA
10	Cadastrar e atualizar os valores correspondentes aos imóveis que estão sob jurisdição da PASP no SIGPIMA	anual	29/4/2016	SPIMA	SIGPIMA	Item 3.2.5 NPA 001/SPIMA
11	Confeccionar e manter atualizado os cadastro das benfeitorias e terrenos que constituem o patrimônio imóvel, através das fichas 2124 e 2125	anual	29/4/2016	SPIMA	SPIMA	Item 3.2.6 NPA 001/SPIMA
12	Encaminhar cópia das fichas 2124 e 2125 para o IV COMAR	anual	31/5/2016	SPIMA	IV COMAR	Item 5.4.2 NSCA 87-1



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
13	Encaminhar cópia das fichas 2124 e 2125 para a DIRENG	anual	31/5/2016	SPIMA	DIRENG	Item 5.4.2 NSCA 87-1
14	Motivar a composição de comissão de Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais Imóveis.	anual	1/12/2016	SPIMA	ACI	Item 3.2.17 NPA 001/SPIMA
15	Providenciar confecção e a lavratura do Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, por ocasião da passagem de comando.	bianual	8/1/2016	SPIMA	PASP	Item 6.5.1 NSCA 87-1
16	Encaminhar cópia do Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, por ocasião da passagem de comando, para o IV COMAR	bianual	15/1/2016	SPIMA	IV COMAR	Item 6.5.3 NSCA 87-1
17	Encaminhar cópia do Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, por ocasião da passagem de comando para a DIRENG.	bianual	15/1/2016	SPIMA	DIRENG	Item 6.5.3 NSCA 87-1
18	Publicação em Boletim Interno de Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais, por ocasião da passagem de comando.	bianual	15/1/2016	SPIMA	SPM	Item 6.5.4 NSCA 87-1

#### 6.8 POSTO AVANÇADO DA PASP EM GUARULHOS

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar as Ordens de Serviços abertas e executadas.	mensal	5º dia útil	PAPASP-GR	DPAT	NPA 001A/ PAPASP-GR
2	Recebimento e remessa das contas de água e luz dos PNR vagos.	mensal	5º dia útil	PAPASP-GR	DPAT	NPA 001A/ PAPASP-ST



6.9 POSTO AVANÇADO DA PASP EM SANTOS

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar as Ordens de Serviços abertas e executadas.	mensal	5º dia útil	PAPASP-ST	DPAT	NPA 001A/ PAPASP-GR
2	Recebimento e remessa das contas de água e luz dos PNR vagos.	mensal	5º dia útil	PAPASP-ST	DPAT	NPA 001A/ PAPASP-ST

6.10 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar revista de uniforme no efetivo para a verificação do asseio, correção e apresentação, especialmente no efetivo que recebe gratuitamente o fardamento.	quadrimestral	15/4/2016	DADM	PASP	NSCA 168-3/2014 itens 2.4.1 e 242
2	Realizar revista de uniforme no efetivo para a verificação do asseio, correção e apresentação, especialmente no efetivo que recebe gratuitamente o fardamento.	quadrimestral	19/8/2016	DADM	PASP	NSCA 168-3/2014 itens 2.4.1 e 242
3	Realizar, com a participação do NUHFASP, palestra educativa para o efetivo da PASP sobre uso de drogas.	anual	17/6/2016	DADM	PASP	
4	Realizar, com a participação do NUHFASP, palestra educativa para o efetivo da PASP sobre DST e paternidade responsável.	anual	18/11/2016	DADM	PASP	

6.11 SEÇÃO DE FINANÇAS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Conferir a vigência das garantias contratuais e informar à SLIC sobre a proximidade do vencimento.	mensal	Até o 5º dia útil	SFIN	SLIC	RCA 12-1/2014 art. 49, inciso II
2	Solicitar ao ACI a abertura de Processo Administrativo de Gestão (PAG) mensal para a autuação e a indexação dos documentos do Desconto Interno.	mensal	até o dia 25	SFIN	ACI	MCA 172-3 item 9.4
3	Solicitar ao ACI a abertura de Processo Administrativo de Gestão (PAG) anual para a autuação e a indexação dos documentos da Prestação de Contas.	anual	26/1/2016	SFIN	ACI	ICA 10-1/2015 item 8.3



## 6.12 SEÇÃO DE LICITAÇÕES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/1/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
2	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	26/1/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
3	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/2/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
4	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	29/2/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
5	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/3/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
6	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	31/3/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
7	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/4/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
8	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	29/4/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
9	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	13/5/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
10	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	31/5/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
11	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/6/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
12	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	30/6/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
13	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/7/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
14	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	29/7/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
15	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/8/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
16	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	31/8/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
17	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/9/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
18	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	30/9/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
19	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	14/10/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
20	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	31/10/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
21	Início dos procedimentos para contratação de serviços públicos para o exercício de 2016 por meio de inexigibilidade e dispensa de licitação.	anual	31/10/2016	SLIC	IV COMAR	Artigo 26, da Lei 8.666/1993
22	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/11/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
23	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	30/11/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014
24	Encaminhar à SDPP o Relatório de conferência de pagamento de transporte de bagagem em espécie	mensal	15/12/2016	SLIC	SDEE	Artigo 10.1.1.1, da ICA 177-31/2004
25	Atualização junto ao SIASG do cadastro das empresas contratadas e prestadoras de serviços.	mensal	30/12/2016	SLIC	PASP	Inc. II, do art. 50, do RCA 12-1/2014

### 6.13 SEÇÃO DE MATERIAL DE INTENDÊNCIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Liquidação de notas fiscais no SIAFI	diário	até 2 dias após o recebimento	SMI	ASCI SFIN	MCA 172-3 item 6.2
2	Fornecimento de materiais para manutenção e conservação de bens imóveis.	diário	conforme necessidade	SMI	SRMO	NPA 001/SMAT item 5.1
3	Lançamento das requisições de materiais para baixa no SISALMOX.	diário	conforme necessidade	SRMO	SMI	MCA 172-3 item 7.2.1.2
4	Fornecimento de materiais de expediente aos diversos setores da PASP	mensal	1ª quinta-feira do mês	SMI	Setores da PASP	NPA 001/SMAT item 5.1
5	Prestação de contas	mensal	12º dia do mês	SMI	ASCI	MCA 172-3 item 13.3
6	Elaborar o Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2015, visando a subsidiar o Processo de Tomada de Contas Anual.	anual	31/01/2016	SMI	ASCI	Port. TCU nº 321, de 30 NOV 2015
7	Desempenho dos fornecedores não vinculados a contratos	mensal	12º dia do mês	SMI	SLIC	RCA 12-1 art. 48, item XIV
8	Lançamento das baixas do mês no SIAFI, de acordo com relatório de consumo do SISALMOX	mensal	último dia do mês	SMI	SMI	NPA 001/SMAT Item 5.2.1.1
9	Recebimento de material.	eventual	imediato	Fornecedor	SMI	RCA 12-1/2014 art. 117 ao 136
10	Confecção de PAM/S e PPM/S de acordo com a necessidade de reposição do estoque interno.	eventual	conforme necessidade	SMI	SLIC	MCA 172-3 item 4.3.1



6.14 SEÇÃO DE REGISTRO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Abertura de PAG de inclusão, exclusão e transferência de bens móveis permanentes, com a respectiva publicação em Boletim Interno.	eventual	1º dia útil	SREG	ASCI	Art. 138 RCA 12-1/2014
2	Elaboração e publicação em Boletim Interno de Termo de Passagem e Recebimento de Cargo.	eventual	conforme fixado no art. 92 do RADA	SREG	ASCI SSBOL	Art. 88, § 2º RCA 12-1/2014
3	Conferência anual de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.	anual	31/07/2016	SREG	PASP	Art.54, inciso IX do RCA 12-1/2014
4	Elaboração e publicação em Boletim Interno do relatório da conferência anual de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.	anual	31/08/2016	SREG	ASCI SSBOL	Art.54, inciso XIV RCA 12-1/2014
5	Emitir relatório visando ao inventário anual dos bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.	anual	31/12/2016	SREG	Comissão de Inventário	Letra “b”, item 4.6 ICA 174-1/2007

6.15 SEÇÃO DE PESSOAL MILITAR

SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD.	mensal	4/1/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
2	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	15/1/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
3	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré-escolar.	mensal	15/1/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
4	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	15/1/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
5	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU do PAMA SP.	mensal	28/1/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
6	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	28/1/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
7	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	29/1/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
8	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	29/1/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
9	Publicar a concessão de férias para o mês de março.	mensal	29/1/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
10	Emissão das folhas de alterações do 2º semestre do exercício anterior.	semestral	30/1/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
11	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/2/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
12	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	15/2/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
13	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré-escolar.	mensal	15/2/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
14	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	15/2/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
15	Encaminhamento ao IV COMAR do relatório CPJAER para o 2º trimestre do ano corrente.	trimestral	15/2/2016	SPM	IV COMAR	IC 85/A-1/2002
16	Planejamento de Instruções Militares e Instruções Administrativas ao efetivo da PASP.	anual	19/2/2016	SPM	PASP	RICA 21-213/2015
17	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	26/2/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
18	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	26/2/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
19	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	29/2/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
20	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	29/2/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
21	Publicar a concessão de férias para o mês de abril.	mensal	29/2/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
22	Confeccionar o Plano de Avaliação de Graduados para o ano corrente.	anual	29/2/2016	SPM	PREFAER	Item 2.2.1 ICA 39-17/2013



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
23	Enviar ao A-1 do IV COMAR, a previsão do êxodo de soldados até 31 de julho do ano corrente.	anual	1/3/2015	SPM	IV COMAR	Item 2.5.4.2 ICA 33-2/2015
24	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/3/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
25	Envio, ao CDA, dos graus do 1º TACF.	semestral	15/4/2016	SPM	CDA	Item 7.4 ICA 54-1/2011
26	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	14/3/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
27	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	14/3/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
28	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	14/3/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
29	Reunião de Abertura do Plano de Avaliação de Graduados	anual	15/3/2016	SPM	PASP	Item 2.2.1 ICA 39-17/2013
30	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	30/3/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
31	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	30/3/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
32	Realização do 1º TACF.	semestral	31/3/2016	SPM	PASP	Item 4.2.4 ICA 54-1/2011
33	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	31/3/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
34	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	31/3/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
35	Publicar a concessão de férias para o mês de maio.	mensal	31/3/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
36	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/4/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
37	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	14/4/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
38	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	14/4/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
39	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	14/4/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
40	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	28/4/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
41	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	28/4/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
42	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	29/4/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
43	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	29/4/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
44	Publicar a concessão de férias para o mês de junho.	mensal	29/4/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
45	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	2/5/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
46	Encaminhamento ao IV COMAR do relatório CPJAER para o 3º trimestre do ano corrente.	trimestral	13/5/2016	SPM	IV COMAR	IC 85/A-1/2002
47	Proposta de Tabela de Lotação de Pessoal.	anual	13/5/2016	SPM	IV COMAR	Art. 52 RICA 21-213/2015
48	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	13/5/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
49	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	13/5/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
50	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	13/5/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
51	Recebimento das Declarações de Bens e Rendas (IRPF 2016 ano calendário 2015) por parte dos fiscais de contrato e envolvidos na execução orçamentária e publicação em Boletim Interno.	anual	16/5/2016	Gestores	SPM	Port. 738/GC6 15/05/2014



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
52	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	30/5/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
53	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	30/5/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
54	Recadastramento e publicação do auxílio-transporte.	anual	31/5/2016	SPM	PASP	Item 8 ICA 161-14/2014
55	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	31/5/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
56	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	31/5/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
57	Publicar a concessão de férias para o mês de julho.	mensal	31/5/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
58	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/6/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
59	Envio à SEFA de cópia da publicação de entrega da Declaração de Bens e Rendas dos Agentes da UG.	anual	14/6/2016	SPM	CENCIAR	NPA 001/SPM
60	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	14/6/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
61	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	14/6/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
62	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	14/6/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
63	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	29/6/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
64	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	29/6/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
65	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	30/6/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
66	Publicar a concessão de férias para o mês de agosto.	mensal	30/6/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
67	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	30/6/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
68	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/7/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
69	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	14/7/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
70	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	14/7/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
71	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	14/7/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
72	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	28/7/2016	SPM	ARHU PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
73	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	28/7/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
74	Remeter ao PAMA SP, o Boletim de Necessidades de S2.	semestral	29/7/2016	SPM	PAMASP	Item 2.5.4.2 ICA 33-2/2015
75	Envio ao PAMASP de solicitação de Instrução de Tiro para o efetivo.	anual	29/7/2016	SPM	PAMASP	NPA 001/SPM
76	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	29/7/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
77	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	29/7/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
78	Publicar a concessão de férias para o mês de setembro.	mensal	29/7/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
79	Emissão das folhas de alterações do 1º semestre do exercício corrente.	semestral	29/7/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
80	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/8/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
81	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	12/8/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
82	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	12/8/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
83	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	12/8/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
84	Encaminhamento ao IV COMAR do relatório CPJAER para o 4º trimestre do ano corrente.	trimestral	15/8/2016	SPM	IV COMAR	IC 85/A-1/2002
85	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	30/8/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
86	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	30/8/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
87	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	31/8/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
88	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	31/8/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
89	Publicar a concessão de férias para o mês de outubro.	mensal	31/8/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
90	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/9/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
91	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	15/9/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
92	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	15/9/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
93	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	15/9/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
94	Conclusão do Plano de Férias.	anual	20/9/2015	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
95	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	29/9/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
96	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	29/9/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
97	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	30/9/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
98	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	30/9/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
99	Publicar a concessão de férias para o mês de novembro.	mensal	30/9/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
100	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	3/10/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
101	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	17/10/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
102	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	17/10/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
103	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	17/10/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
104	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	28/10/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
105	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	28/10/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
106	Realização do 2º TACF.	semestral	31/10/2016	SPM	PASP	Item 4.2.4 ICA 54-1/2011
107	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	31/10/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
108	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	31/10/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
109	Publicar a concessão de férias para o mês de dezembro.	mensal	31/10/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
110	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/11/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
111	Encaminhamento ao IV COMAR do relatório CPJAER para o 1º trimestre do ano seguinte	trimestral	14/11/2016	SPM	IV COMAR	IC 85/A-1/2002
112	Envio, ao CDA, dos graus do 2º TACF.	semestral	Até 15/11	SPM	CDA	Item 7.4 ICA 54-1/2011
113	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	16/11/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014
114	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré-escolar.	mensal	16/11/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
115	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	16/11/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
116	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	29/11/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
117	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	29/11/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
118	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	30/11/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
119	Enviar, ao A-1, a previsão do êxodo de S2 para o mês de fevereiro do ano seguinte.	semestral	30/11/2016	SPM	IV COMAR	Item 2.5.4.2 ICA 33-2/2015
120	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	30/11/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
121	Publicar a concessão de férias para o mês de janeiro/2016.	mensal	30/11/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
122	Confeccionar Mensagem Telegráfica, ao IV COMAR, informando nº sindicâncias, IPM, CJ e CD	mensal	1/12/2016	SPM	IV COMAR	RD COMAR4 1175/AJD/151211
123	Envio à DIRAP dos comprovantes da FAG.	anual	2/12/2016	SPM	DIRAP	Item 2.2.1 ICA 39-17/2013
124	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos de Assistência Social.	mensal	14/12/2016	SPM	SDEE	Item 5.2.3 ICA 161-1/2014



SEQ.	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
125	Encaminhamento à SDEE do Controle Mensal de despesas com Auxílio Pré - escolar.	mensal	14/12/2016	SPM	SDEE	Item 8.1.2 ICA 161-11/2013
126	Encaminhamento à SDEE dos Demonstrativos Econômico Financeiro do Auxílio Transporte.	mensal	14/12/2016	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
127	Plano de Licença Especial para 2016.	anual	20/12/2016	SPM	SIGPES	Item 12.3.2 ICA 35-1/2013
128	Confeccionar escalas de serviço e remeter à ARHU, do PAMA SP.	mensal	29/12/2016	SPM	PAMASP	Art. 14 RCA 34-1/2005
129	Abrir Boletins para o mês subsequente, no SIGPES.	mensal	29/12/2016	SPM	PASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
130	Remeter ao Setor de Finanças do PAMA SP os EAFP para saque.	mensal	30/12/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015
131	Encaminhar ao PAMA-SP, BASP e BAST a previsão de rancho para o mês subsequente.	mensal	30/12/2016	SPM	PAMASP BASP BAST	Fax nº 36/ARPM-4 de 2005
132	Publicar a concessão de férias para o mês de fevereiro/2014.	mensal	30/12/2016	SPM	PAMASP	Art. 51 RICA 21-213/2015

#### 6.16 SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar a Prestação de Contas da SAT	mensal	Até o 12º dia do mês	SAT	ASCI	MCA 172-3 Módulo 13
2	Controle das ligações particulares realizadas nos telefones funcionais	mensal	5 dias após o recebimento da NF	Usuário	SAT	NPA 002/SAT item 2.2.7
3	Confecção de PAM/S ou PPM/S	eventual	conforme a necessidade	SAT	SLIC	RCA 12-1/2014 art. 45, item III
4	Cadastro de usuários no domínio virtual da PASP	eventual	conforme a necessidade	Usuário	SAT	NPA 001/SAT item 2.2
5	Manutenção corretiva e preventiva de computadores e de linhas telefônicas	eventual	conforme a necessidade	Usuário	SAT	NPA 001/SAT item 2.2
6	Transmissão de mensagem telegráfica pela RACAM	eventual	conforme a necessidade	Usuário	SAT	MCA 102-7/2013 item 3.1.5.4



## 6.17 SEÇÃO DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Regularização do DPVAT.	anual	8/1/2016	STS	SLIC	ICA 75-6 Item 2.4.7
2	Verificação do estado das viaturas da OM.	mensal	15/1/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
3	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	29/1/2016	STS	STS	ICA 75-6 Item 2.4.3
4	Prestação de contas.	mensal	31/1/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
5	Verificação do estado das viaturas da OM.	mensal	13/2/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
6	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	20/2/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
7	Prestação de contas.	mensal	28/2/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
8	Verificação do estado das viaturas da OM.	mensal	13/3/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
9	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	27/3/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
10	Prestação de contas.	mensal	30/3/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
11	Verificação do estado das viaturas da OM	mensal	15/4/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
12	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	30/4/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
13	Prestação de contas.	mensal	30/4/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
14	Verificação do estado das viaturas da OM.	mensal	15/5/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
15	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	29/5/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
16	Prestação de contas.	mensal	31/5/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
17	Verificação do estado das viaturas da OM	mensal	15/6/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
18	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	29/6/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
19	Prestação de contas.	mensal	30/6/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
20	Verificação do estado das viaturas da OM	mensal	14/7/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
21	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	28/7/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
22	Verificação do estado das viaturas da OM	mensal	14/8/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
23	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	28/8/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
24	Prestação de contas.	mensal	31/8/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
25	Verificação do estado das viaturas da OM.	mensal	15/9/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
26	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	29/9/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
27	Prestação de contas.	mensal	30/9/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
28	Verificação do estado das viaturas da OM	mensal	15/10/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
29	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	29/10/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
30	Prestação de contas.	mensal	31/10/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
31	Elaborar e encaminhar o Relatório Anual de Veículos ao IV COMAR e à DIRENG.	anual	30/10/2016	STS	IV COMAR DIRENG	ICA 75-6 Item 9.2.1
32	Verificação do estado das viaturas da OM	mensal	16/11/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
33	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	30/11/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
34	Prestação de contas.	mensal	30/11/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T
35	Verificação do estado das viaturas da OM.	mensal	14/12/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 9.4.1
36	Verificar regularidade da documentação das viaturas no DETRAN-SP, via consulta <i>on line</i> .	mensal	29/12/2016	STS	PASP	ICA 75-6 Item 2.4.3
37	Prestação de contas.	mensal	31/12/2016	STS	ACI	ICA 174-1 ANEXOS R, S e T



## **7        INSPEÇÕES**

### **7.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR:**

- a) IV COMAR: maio/2016; e
- b) CENCIAR: 26 de agosto a 02 de setembro 2016.

### **7.2 INSPEÇÕES A REALIZAR :**

Sob responsabilidade do Agente de Controle Interno:

- a) Setores da sede da PASP: 20 a 24 de junho de 2016;
- b) PAPASP-GR: 27 de junho de 2016; e
- c) PAPASP-ST: 28 de junho de 2016.



## 8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 8.1 CALENDÁRIO DE AQUISIÇÕES

GRUPO DE MATERIAL	PRAZO PARA ENTRADA DE PEDIDOS NA SEÇÃO DE LICITAÇÕES	DATA ESTIMADA DA LICITAÇÃO
Material de Expediente	janeiro/2016	maio/2016
Material Elétrico	janeiro/2016	maio/2016
Container de Lixo	janeiro/2016	maio/2016
Material e Equipamento de Contraincêndio	janeiro/2016	maio/2016
Suprimentos de Informática	fevereiro/2016	junho/2016
Serviço de Recuperação Hidráulica e Elétrica de Vila Militar em São Paulo	março/2016	julho/2016
Serviço de Controle de Pragas	março/2016	julho/2016
Material de Construção e Hidráulico	março/2016	julho/2016
Serviço de Cópias Reprográficas	abril/2016	agosto/2016
Serviço de Manutenção de Viatura	abril/2016	agosto/2016
Material de Pintura	maio/2016	setembro/2016
Serviço de Recuperação de Telhados	outubro/2016	fevereiro/2017
Serviço de Recuperação Hidráulica e Elétrica da Vila Militar de Cumbica	outubro/2016	fevereiro/2017
Serviço de Sinteco	outubro/2016	fevereiro/2017
Serviço de Marcenaria	outubro/2016	fevereiro/2017
Aquisição de Ferramentas	novembro/2016	março/2017
Aquisição de Computadores e Impressoras	novembro/2016	março/2017

### 8.2 INSTRUÇÃO TERRESTRE

a) Instrução de Educação Física: Será ministrada, duas vezes por semana, para todo o efetivo, conforme programação a ser inserida no Quadro de Trabalho Semanal (QTS);

b) Instrução de Ordem Unida: Será ministrada, trimestralmente, para os cabos e soldados, conforme programação a ser inserida no Quadro de Trabalho Semanal (QTS);

c) Instrução de Regulamentos Militares: Será ministrada, trimestralmente, para os cabos e soldados, conforme programação a ser inserida no Quadro de Trabalho Semanal (QTS); e

d) Instrução de Tiro com Armas Portáteis (TAP): Será ministrada, anualmente, para todos os militares que concorrem à escala de serviço, em conformidade e após programação prévia do PAMA-SP, Unidade apoiadora quanto a estande e material bélico.

### 8.3 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM

a) Cerimônia de Passagem de Comando: 08 de janeiro de 2016;

b) Cerimônia de Aniversário da PASP: 06 de maio de 2016; e

c) Tarde Turfística no Jôquei Clube: 1º de outubro de 2016.



## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos não previstos neste documento serão submetidos à apreciação do Prefeito de Aeronáutica de São Paulo.



## 10 REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. **Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica**: ICA 12-20. Brasília, 2012.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. **Proposta Orçamentária Para o Exercício de 2016**: ICA 170-2. Brasília, 2014.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. **Controle Interno nas Unidades Gestoras**: ICA 174-1. Brasília, 2007.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. **Instruções Para a Elaboração e Execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica**; ICA 86-1. Rio de Janeiro, 2005.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. **Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica**; MCA 172-3/Digital. Brasília, 2015.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. **Regulamento de Administração da Aeronáutica**; RCA 12-1. Brasília, 2014.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. **Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho**; MCA 11-1. Brasília, 2014.

\_\_\_\_\_. Senado Federal. **Lei nº 8.666/93**. Lei Geral de Licitações e Contratos Públicos. Brasília, DF. 1993.

\_\_\_\_\_. Senado Federal. **Lei nº 10.520/2002**. Dispõe sobre a modalidade licitatória de Pregão e dá outras providências. Brasília, DF. 2002.