

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL  
DO IAOP PARA O ANO DE 2020**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**INSTITUTO DE APLICAÇÕES OPERACIONAIS**

PORTARIA IAOP Nº 4/VDIR, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.  
Protocolo COMAER nº 67203.002721/2019-67

Aprova o Programa de Trabalho Anual  
do IAOp para o ano de 2020.

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE APLICAÇÕES OPERACIONAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o item 3.5.11 da DCA 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 12/6SC, de 8 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual do IAOp para o ano de 2020, na forma do anexo a esta Portaria.

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

ALESSANDRO SORGINI D'AMATO Cel Av  
Diretor do IAOp



(Publicada no BCA nº 007, de 14 de janeiro de 2020)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	7
1.4 <u>ÂMBITO</u>	7
<b>2 FUNDAMENTOS DO IAOp</b>	8
2.1 <u>MISSÃO</u>	8
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	8
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	8
2.4 <u>VISÃO</u>	8
2.5 <u>VALORES</u>	8
2.6 <u>CADEIA DE VALOR</u>	9
<b>3 DIRETRIZES</b>	12
3.1 <u>DIRETRIZES EMANADAS DO COMANDANTE DE PREPARO</u>	12
3.2 <u>DIRETRIZES GERAIS EMANADAS DO DIRETOR DO IAOp</u>	21
3.3 <u>DIRETRIZES ESPECÍFICAS EMANADAS DO DIRETOR DO IAOp</u>	22
<b>4 OBJETIVOS SETORIAIS</b>	24
4.1 <u>OBJETIVO SETORIAL 1</u>	24
4.2 <u>OBJETIVO SETORIAL 2</u>	25
4.3 <u>OBJETIVO SETORIAL 3</u>	26
<b>5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS</b>	27
5.1 <u>PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	28
5.2 <u>PROJETOS SETORIAIS</u>	30
5.3 <u>PROJETOS ORGÂNICOS</u>	32
<b>6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES</b>	36
6.1 <u>ATIVIDADES SETORIAIS</u>	36
6.2 <u>ATIVIDADES ORGÂNICAS</u>	40
<b>7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	41
<b>8 AQUISIÇÕES DE TI</b>	45
<b>9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	46
<b>10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	54
<b>11 DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	56
<b>REFERÊNCIAS</b>	57



# **PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO IAOP PARA O ANO DE 2020**

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual (PTA) tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMPREP, as ações a serem desenvolvidas pelo Instituto de Aplicações Operacionais (IAOp) durante o ano de 2020.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Os termos e expressões empregados neste Programa têm os significados no Glossário do Comando da Aeronáutica e no Plano Setorial do COMPREP, ou conforme explicitado neste documento.

### **1.3 COMPETÊNCIA**

Compete ao IAOp a elaboração e aprovação do Programa de Trabalho Anual.

Compete ao COMPREP o acompanhamento e a supervisão do cumprimento do PTA.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se ao IAOp.

## 2 FUNDAMENTOS DO IAOP

### 2.1 MISSÃO

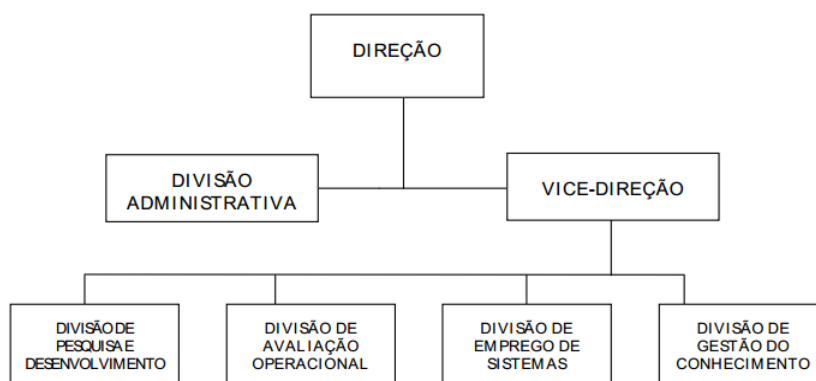
Conduzir as atividades de Aplicações Operacionais e gerar conhecimento operacional visando ao aprimoramento do preparo e emprego da Força Aérea Brasileira.

### 2.2 COMPETÊNCIAS

Conforme o Art. 5º do ROCA 21-94 “Regulamento do Instituto de Aplicações Operacionais”, aprovado pela Portaria nº 1867/GC3, de 20 de novembro de 2018, publicado no BCA nº 204, de 23 de novembro de 2018.

### 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme o Art. 6º do ROCA 21-94 “Regulamento do Instituto de Aplicações Operacionais”, aprovado pela Portaria nº 1867/GC3, de 20 de novembro de 2018, publicado no BCA nº 204, de 23 de novembro de 2018, representada a seguir na forma de organograma:



### 2.4 VISÃO

Ser uma organização de referência no Brasil e no exterior, reconhecida pela excelência de sua contribuição técnico-científica aplicada às atividades operacionais, capacidade de catalisar e viabilizar parcerias e manter crescimento contínuo.

### 2.5 VALORES

Conforme descrito no Plano Setorial do COMPREP, o IAOp deverá fortalecer junto ao público interno e a sociedade local os seguintes valores:

**2.5.1 DISCIPLINA:** É a rigorosa observância e o acatamento integral às leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo militar e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes da instituição.

**2.5.2 PATRIOTISMO:** É o sentimento de orgulho, amor e devoção incondicional à sua terra, aos seus símbolos, às suas instituições e ao seu povo. É a razão do amor dos que querem servir o seu País e ser solidários com a Nação, traduzido pelo compromisso permanente de fidelidade e devoção à Pátria, em quaisquer circunstâncias.

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

**2.5.4 COMPROMETIMENTO:** É a satisfação de pertencer à Instituição, externada pela demonstração cotidiana de entusiasmo, motivação profissional, espírito de sacrifício, gosto pelo trabalho bem-feito, dedicação integral à missão e aos seus companheiros, trabalho em equipe e pela lealdade ao País e aos irmãos de farda.

**2.5.5 PROFISSIONALISMO:** É trabalhar de forma competente e responsável, focado no atendimento dos compromissos assumidos. É perseverar diante de problemas difíceis e desafios, esforçando-se por permanecer inabalado diante do esgotamento físico e mental. É orgulhar-se do sucesso de seu trabalho. É motivar-se por questões profissionais ao invés de pessoais.

## **2.6 CADEIA DE VALOR**

**2.6.1** Cadeia de Valor é um modelo representativo dos principais processos ou atividades de uma instituição e sua inter-relação para a entrega de produtos e/ou serviços para clientes ou usuários. No setor público, representa o arranjo dos macroprocessos de uma instituição ou órgão, com vistas à entrega de valor para os cidadãos e para a sociedade em geral.

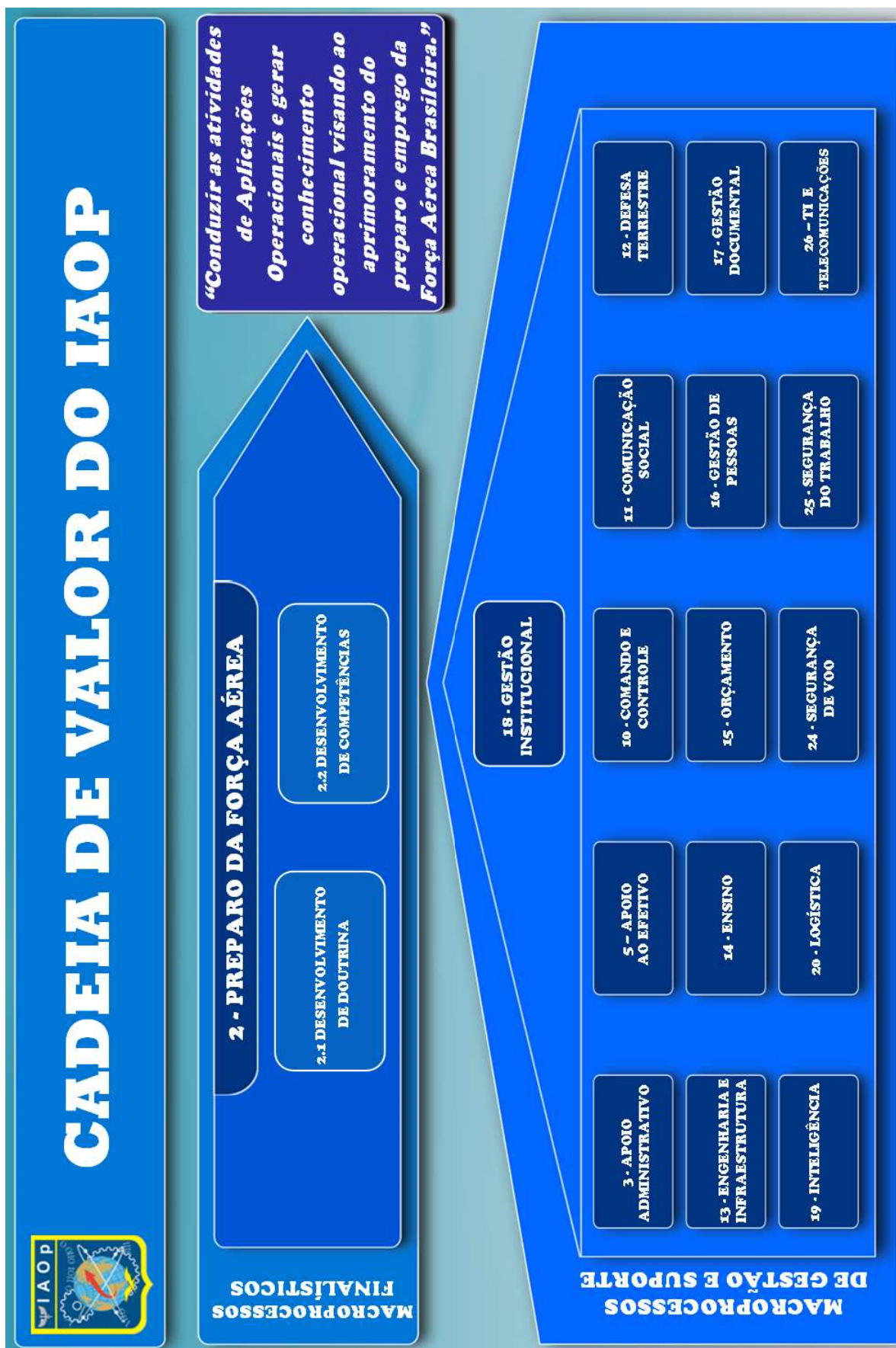
**2.6.2** Entende-se por macroprocesso o agrupamento de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da instituição, ou ainda como grandes conjuntos de atividades pelas quais a organização cumpre sua missão.

**2.6.3** Por sua vez, processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas, que envolve pessoas, equipamentos, procedimentos e informações e, quando executadas, transformam entradas (insumos) em saídas (produtos ou serviços), que atendem a necessidade de um cliente interno ou externo, agregando valor e produzindo resultado para a organização.

**2.6.4** Na Cadeia de Valor do IAOp, elaborada a partir das Cadeias de Valor do COMPREP e do COMAER, os macroprocessos estão apresentados em dois grupos:

**2.6.4.1** Os Macroprocessos Finalísticos referem-se aos processos de trabalho associados às atividades-fim do IAOp, os quais representam os principais valores entregues aos clientes destas organizações. É por meio da qualidade dos produtos e serviços gerados por esses processos que a instituição é percebida externamente; e

**2.6.4.2** Os Macroprocessos de Gestão e Suporte são aqueles que não produzem diretamente os principais produtos e serviços entregues aos clientes da Instituição, mas contribuem sobremaneira para a consecução dos Macroprocessos Finalísticos. Não agregam valor aos clientes externos, mas existem para garantir que a instituição funcione alinhada com seus objetivos e metas de desempenho, ou seja, são aqueles processos que a organizam internamente para entregar o seu produto final.



**Figura 1 – Cadeia de Valor do IAOp**

OBS: A numeração referente a cada macroprocesso acima é derivada da Cadeia de Valor do COMAER e segue o preconizado na publicação que normatiza a Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional (DCA 11-1).

### 3 DIRETRIZES

#### 3.1 DIRETRIZES EMANADAS DO COMANDANTE DE PREPARO

**3.1.1** O Plano Setorial do COMPREP está alinhado com o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) e com a Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN), os quais orientam, de forma integrada e articulada com a Concepção Estratégica "FORÇA AÉREA 100", as ações a serem desenvolvidas pela Força Aérea Brasileira nos anos vindouros.

**3.1.2** É mister que as ações das Organizações subordinadas ao COMPREP tenham coerência com a missão e a visão de futuro deste Comando. Neste sentido, os Comandantes e Diretores devem elaborar seus Programas de Trabalho Anual em conformidade com este Plano Setorial, com as Diretrizes e Normas do COMPREP em vigor, com os planos e as ordens operacionais do COMAE, nas atividades de emprego que lhe couberem, bem como com o pensamento estratégico estabelecido pela alta administração do COMAER.

**3.1.3** De acordo com o PEMAER, existem duas diretrizes básicas que balizam todas as demais e que devem ser observadas tanto no ambiente administrativo quanto no operacional:

- a) **aprimorar continuamente os processos de trabalho, e**
- b) **buscar a eficiência na utilização dos recursos (materiais, humanos e financeiros) disponibilizados.**

**3.1.4** Não obstante tenhamos a diretriz de fortalecer a imagem e os valores da FAB, os contatos com a imprensa, quando necessários, devem ser limitados aos assuntos de interesse do COMPREP e precisam ser planejados e conduzidos de acordo com as orientações do CECOMSAER.

**3.1.5** O COMPREP realizará Visitas de Inspeção com o objetivo de verificar o grau de precisão com que está sendo cumprido o Programa de Trabalho Anual das Organizações Militares Subordinadas e como estão sendo executadas as normas estabelecidas pelos Comandos superiores.

**3.1.6** Os Comandantes e Diretores devem conhecer bem as suas unidades militares e as organizações da Guarnição de Aeronáutica (GUARNAE) a que pertence. Por conseguinte, deverão realizar inspeções planejadas e visitas inopinadas aos escalões subordinados. Além disso, deverão supervisionar o funcionamento de hospitais, postos de guarda, hotéis de trânsito, ranchos, etc. Ainda que esses órgãos não estejam sob seu comando, deve-se exigir prestação de bons serviços, apresentando sugestões e, dentro do possível, contribuir para a melhoria dos processos.

**3.1.7** As diretrizes complementares vinculadas a cada macroprocesso específico são apresentadas a seguir.

#### 3.1.8 PREPARO DA FORÇA AÉREA

**3.1.8.1** Considerando que o esforço principal das organizações deve ser voltado, fundamentalmente, para o desenvolvimento de competências e de doutrina que contribuam para a obtenção das capacidades militares aeroespaciais estabelecidas na DCA 11-45 – Concepção Estratégica Força Aérea 100, o COMPREP, em coordenação com as Organizações Subordinadas e com os demais ODSA, deverá:

- a) adestrar as equipagens operacionais e logísticas, considerando a possibilidade de operações militares nas Alas, bases de desdobramento e rodopistas;

- b) atualizar a doutrina de emprego, considerando as capacidades operacionais advindas da incorporação dos sistemas espaciais de sensoriamento remoto e de comunicações, em coordenação com o COMAE;
- c) consolidar o conceito de emprego de Aeronaves Remotamente Pilotadas (ARP), inclusive com a utilização de enlace satelital, seja em ações singulares de Força Aérea, como também em operações com outras Forças Armadas e Agências Governamentais;
- d) desenvolver doutrina relacionada ao Combate Centrado em Rede, em coordenação com o COMAE, abordando: método de fusão de dados em tempo real de um cenário tático; processamento de informações de centenas, ou milhares, de sensores concomitantemente; eliminação de subjetividade para interpretação dos cenários táticos; e elevação da consciência situacional para tomada de decisão baseada no ciclo OODA;
- e) incorporar o emprego de Sistemas Espaciais de Sensoriamento Remoto e de Comunicações ao planejamento dos Exercícios Militares;
- f) estabelecer as necessidades e as medidas de defesa e proteção aplicadas no emprego operacional em missões de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear (DQBRN); e
- g) padronizar táticas, técnicas e procedimentos para as atividades de Defesa Biológica, Nuclear, Química, e Radiológica (DBNQR), Evacuação Aeromédica e Transporte Aéreo de Órgãos e Tecidos.

**3.1.8.2** As OM do COMPREP deverão buscar a excelência no preparo das equipagens operacionais e logísticas e o desenvolvimento de doutrina por meio da interação com outras Forças Armadas nacionais e Forças Aéreas estrangeiras, considerando as orientações do COMAE, com base no PBC, para o emprego frente aos cenários estabelecidos e ameaças identificadas.

**3.1.8.3** O COMPREP deverá propor ao EMAER um programa de Exercícios Operacionais (EXOP) e Intercâmbios Operacionais, nacionais e internacionais, para o período 2021-2022, com foco nos cenários de emprego mais prováveis e nas capacidades militares aeroespaciais prioritárias.

**3.1.8.4** Os EXOP e os Intercâmbios supracitados deverão, sempre que possível, contemplar a participação de unidades militares da Marinha e do Exército, a fim de incrementar a interoperabilidade e propiciar o desenvolvimento da doutrina de operações conjuntas.

**3.1.8.5** O COMPREP e os Comandantes das Alas deverão, rotineiramente, supervisionar os exercícios e as atividades operacionais das Unidades Aéreas e das Unidades de Segurança e Defesa subordinadas. Do mesmo modo, o Comandante da 1ª BDAAE supervisionará o emprego da Defesa Antiaérea nos exercícios e nas atividades operacionais dos GDAAE, a fim de garantir o alcance das metas de adestramento e o cumprimento das normas operacionais do COMPREP.

**3.1.8.6** As OM subordinadas deverão gerir o esforço aéreo e o material bélico alocados pelo COMPREP para o ano em curso, visando ao atendimento das atividades estabelecidas na ICA 55-87, de forma a não permitir que os limites estabelecidos sejam ultrapassados.

**3.1.8.7** O COMPREP deverá promover, regularmente, reuniões doutrinárias com os demais elos do Sistema de Doutrina Aeroespacial, a fim de editar, revisar e consolidar táticas,

técnicas e procedimentos operacionais, a partir das lições aprendidas em operações e exercícios singulares, conjuntos ou interagências.

**3.1.8.8** O COMPREP e os Comandantes das OM subordinadas deverão promover Programas e ações no sentido de capacitar os recursos humanos por meio do emprego de equipamentos de simulação.

**3.1.8.9** As Seções de Avaliação e Doutrina das Alas e da 1ª BDAAE deverão fiscalizar o cumprimento dos PAOP das UAE e USEGDEF, bem como analisar as propostas de desenvolvimento doutrinário elaboradas pelas Unidades, de forma a assessorar o COMPREP neste processo.

**3.1.8.10** No processo de seleção e designação de militares e civis para as missões com ônus para a união (como simuladores, intercâmbios etc.), os Comandantes e Diretores deverão verificar, além do conceito da economicidade, o ganho operacional em termos de qualidade para a organização.

### **3.1.9 APOIO ADMINISTRATIVO**

**3.1.9.1** Em coordenação com os Grupamentos de Apoio, os Comandantes deverão promover a melhoria dos processos administrativos, padronizando procedimentos e informatizando-os, quando aplicável. Devem buscar ajustar tais processos, a fim de melhorar a qualidade dos serviços e reduzir a carga de atividades administrativas nas organizações do COMPREP, fundamentados nas boas práticas e no cumprimento das legislações em vigor.

**3.1.9.2** Deverão, ainda, incentivar um relacionamento colaborativo com órgãos externos à FAB em sua sede de jurisdição, de forma que a soma de esforços e a interação auxiliem na solução de problemas locais e na entrega de resultados mais efetivos para a sociedade.

### **3.1.10 COMANDO E CONTROLE**

**3.1.10.1** Tendo em vista a perspectiva de capacitação de militares na temática Autodefesa de Superfície em 2020 - marco o qual viabiliza o desenvolvimento de conceitos doutrinários e operacionais em exercícios - caberá ao COMPREP implantar a doutrina do uso de comunicação satelital portátil (*Manpack*) para apoio de desdobramento de pequenas frações, em coordenação com o COMAE e o como DECEA.

### **3.1.11 DEFESA TERRESTRE**

**3.1.11.1** Considerando que o COMPREP é o órgão central do Sistema de Segurança e Defesa da Aeronáutica, a Subchefia de Segurança e Defesa deverá:

- a) orientar o processo de implantação do “Sistema Integrado de Segurança das Instalações” nas OM do COMAER, considerando a conjugação dos conceitos de infraestrutura de segurança (meios físicos), segurança eletrônica (vigilância eletrônica e controle de acesso) e emprego de equipe de reação especializada, dotada de meios de proteção balística, mobilidade e capacidade de uso progressivo e proporcional da força;
- b) definir as necessidades operacionais quanto ao equipamento individual das tropas terrestres empregadas na Proteção da Força e em operações GLO;
- c) desenvolver e implementar uma doutrina relacionada ao emprego de equipes especializadas para operação de segurança e defesa, em localidades remotas, para apoio a operações aéreas de aeronaves desdobradas;
- d) desenvolver e implementar a doutrina de Autodefesa de Superfície, com a finalidade de autoproteção dos Meios de Força Aérea;

- e) difundir medidas de segurança e defesa, no âmbito das diversas Guarnições de Aeronáutica, com a finalidade de manter e aprimorar a mentalidade de segurança do efetivo, utilizando-se de ações, tais como: programas, exercícios, inspeções, testes, palestras, reuniões, competições e premiações;
- f) propor o Conceito de Emprego de Sistemas de Defesa Antiaérea de Longos Alcances;
- g) revisar as Normas Operacionais do Sistema de Segurança e Defesa; e
- h) emitir diretrizes para a edição dos Planos de Segurança Orgânica e Defesa das Instalações (PSOD) das Organizações subordinadas.

**3.1.11.2** De acordo com as diretrizes emitidas pelo COMPREP, as Organizações subordinadas deverão elaborar os respectivos PSOD. Tais Planos deverão considerar as peculiaridades regionais e os Meios de Força Aérea disponíveis, sendo elaborados em coordenação com os elos do Sistema de Inteligência da Aeronáutica, as Forças Singulares e Órgãos de Segurança Pública Federais, Estaduais e Municipais.

**3.1.11.3** Caberá aos Comandantes e Diretores orientar e fiscalizar a execução dos procedimentos de segurança e defesa nas OM, de acordo com as normas emitidas pela SCSD do COMPREP. Deverão, ainda, cumprir as ações postostas nos PSOD.

### **3.1.12 ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA**

**3.1.12.1** Considerando o papel da infraestrutura aeronáutica no preparo e emprego da Força Aérea, o COMPREP deverá realizar gestões junto aos órgãos superiores para melhorar a infraestrutura e instalações das OM.

**3.1.12.2** Os Comandantes e Diretores das OM subordinadas deverão apresentar ao COMPREP o Plano Plurianual de Obras, constando suas necessidades de obras e serviços de engenharia, de modo a atender às necessidades geradas pelas aeronaves, pelos armamentos e pelos sistemas ora em uso ou em implantação.

**3.1.12.3** As OM subordinadas não deverão prosseguir com a elaboração ou revisão dos Planos Diretores até que estejam definidas todas as mudanças provenientes da Reestruturação da Força Aérea. Há previsão de que a reestruturação esteja consolidada até o final do ano de 2020, momento considerado oportuno para a retomada de processos relativos à aprovação de Planos Diretores.

**3.1.12.4** O COMPREP deverá assessorar o EMAER e o COMGAP na identificação de trechos de estrada para o uso como rodopistas, para que esses ODGS estabeleçam um Termo de Cooperação com o DNIT para a adequação e manutenção dos trechos selecionados.

**3.1.12.5** Os Comandantes das Organizações devem desenvolver o Programa de Conservação da Infraestrutura, conforme previsto na NOPREP/LOG/01, adequando-o aos recursos disponíveis para a OM, em coordenação com as OM apoiadoras.

**3.1.12.6** Com relação às viaturas operacionais, às OM do COMPREP deverão utilizar como fator de planejamento o custeio das manutenções preventivas e corretivas de suas viaturas operacionais, de modo a alocarem crédito específico para esses serviços.

### **3.1.13 ENSINO**

**3.1.13.1** De forma ampliar as possibilidades de capacitação e reduzir custos, a Célula de Capacitação Técnica da SCAD deverá coordenar a conversão de cursos e estágios do COMPREP para a modalidade de Educação à Distância (EAD), eventualmente como pré-

requisito para o ensino presencial, além de promover a concepção de novos cursos nesta mesma modalidade.

**3.1.13.2** Acerca dos cursos e estágios que exijam a presença dos instruídos in loco para o desenvolvimento de conhecimentos e de atitudes, o cenário prospectado exige coordenações com outros ODSA para um melhor emprego dos recursos disponíveis, como, por exemplo, na execução de cursos itinerantes.

**3.1.13.3** Considerando os cenários estabelecidos de preparo e emprego, bem como as capacidades militares correlatas, a capacitação dos Recursos Humanos no âmbito do COMPREP, no período 2020-2023, deve ser focada nas seguintes áreas de interesse:

- a) Análise Operacional;
- b) Comando e Controle;
- c) Defesa Antiaérea;
- d) Defesa Cibernética;
- e) Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear;
- f) Guerra Eletrônica;
- g) Inteligência;
- h) Logística;
- i) Operações Aéreas;
- j) Operações Especiais;
- k) Segurança e Defesa;
- l) Segurança de Voo;
- m) Sensoriamento Remoto;
- n) Sistemas Bélicos; e
- o) Simulação.

**3.1.13.4** O planejamento da capacitação de Recursos Humanos no âmbito do COMPREP deve obedecer à seguinte prioridade:

- a) cursos de segurança de voo;
- b) cursos e estágios decorrentes de contratos firmados pelo COMAER para recebimento, operação e manutenção de aeronaves, equipamentos e sistemas em implantação no COMPREP;
- c) cursos e estágios necessários para operação e manutenção segura de aeronaves, equipamentos e sistemas já utilizados pelo COMPREP; e
- d) cursos, estágios e intercâmbios voltados para a aquisição de conhecimentos doutrinários que possibilitem o aperfeiçoamento da capacidade operacional dos militares do COMPREP.

**3.1.13.5** Nos próximos anos, os convênios do COMAER com instituições de ensino públicas e privadas para cursos à distância e presenciais deverão ser ampliados e explorados para a aquisição de expertise em áreas administrativas na Gestão Organizacional (Gestão de Riscos, Gestão de Projetos, Gestão de Processos etc.), proporcionando a elevação dos conhecimentos e a melhoria dos processos executados.

**3.1.13.6** Os Comandantes e Diretores deverão estimular o preparo intelectual individual dos subordinados, por intermédio de cursos de graduação, pós-graduação e especialização em áreas de interesse do COMPREP e da FAB, potencializando o conceito de trilha de capacitação. Da mesma forma, devem promover parcerias com Instituições de Ensino e Institutos de Pesquisa Científica e Tecnológica (ICT), visando o desenvolvimento de tecnologias e produtos de interesse da Aeronáutica.

### **3.1.14 ORÇAMENTO**

**3.1.14.1** A Execução Orçamentária deverá ser realizada com base nos créditos disponibilizados anualmente pelo EMAER no Plano de Ação. Do mesmo modo, com relação aos Destaques Orçamentários, as Organizações Subordinadas deverão atentar para a correta aplicação dos créditos recebidos dos Órgãos Externos ao COMAER, respeitando a natureza para a qual se destinam.

**3.1.14.2** Atenção especial deverá ser dada para o gerenciamento dos créditos relativos aos comissionamentos, às diárias, às passagens aéreas, ao plano de obras e, especialmente, à capacitação dos Recursos Humanos, de forma que a matrícula em um curso de maior prioridade não ocorra em detrimento de outros cursos de menor prioridade.

**3.1.14.3** Em função do cenário econômico prospectado, é fundamental que os recursos disponibilizados sejam empregados de modo judicioso. Assim, os Comandantes e seus escalões subordinados deverão, rotineiramente, aplicar o princípio da economicidade em todas as atividades da organização.

**3.1.14.4** Diante de eventuais limitações impostas ao crédito de diárias, recomenda-se às OM que planejem suas atividades em módulos de comissionamento e gratificação de representação, levando em conta as diretrizes do COMPREP sobre o assunto e os limites estabelecidos para tal fim.

**3.1.14.5** Deve-se evitar o comissionamento de militares que podem ser movimentados devido ao tempo de permanência na Unidade. Além disso, a execução dos comissionamentos deve ser acompanhada na Prestação de Contas mensal, para que os módulos não permaneçam em aberto por vários exercícios.

**3.1.14.6** Seguindo as determinações dos escalões superiores, caberá aos Comandantes reduzir, o máximo possível, o valor de restos a pagar inscritos para execução no ano seguinte, no que se refere aos Grupos de Despesa 3 e 4. As OM devem designar um responsável para apresentar ao Ordenador de Despesas o andamento de restos a pagar na Prestação de Contas.

**3.1.14.7** Para preservar o saldo e o planejamento do COMPREP, os pedidos de passagem aérea referentes a missões acionadas por outros órgãos deverão indicar, de forma destacada, de qual fonte será debitado o valor.

### **3.1.15 GESTÃO DE PESSOAS**

**3.1.15.1** Com a finalidade de atender às ordens superiores no sentido de dimensionar a necessidade de recursos humanos das Organizações da Aeronáutica, cabe aos Comandantes das OM desenvolver ações de adequação de Pessoal, considerando os processos administrativos e operacionais, de acordo com as orientações do COMPREP.

**3.1.15.2** O COMPREP e as OM Subordinadas deverão implantar uma política de Gestão por Competências, visando ao adequado preenchimento dos cargos e das funções, assim como à capacitação dos Recursos Humanos, adequando-os às reais necessidades das OM.

**3.1.15.3** As propostas de movimentações de militares para o período 2020-2023 deverão primar pelo interesse da administração, considerando o impacto dessas transferências na

estrutura da OM e na sua capacidade para cumprir as missões atribuídas, além de observar as competências adquiridas pelo profissional ao longo de sua carreira. Ressalta-se que todos os pareceres dos Comandantes deverão estar devidamente embasados nas legislações pertinentes, com a finalidade de resguardar a Organização contra qualquer questionamento legal.

**3.1.15.4** As propostas de alterações da Tabela de Pessoal das OM deverão guardar coerência com as premissas da reestruturação, buscando-se a correta alocação dos recursos humanos, de modo a se evitar os casos de desvio de função. Deve-se considerar que o dimensionamento deverá contemplar a demanda total de efetivo, incluindo militares de carreira, temporários e funcionários civis.

**3.1.15.5** Ademais, as solicitações de Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) devem ser motivadas e justificadas pela necessidade do serviço, para a execução de atividades que requeiram pessoal com conhecimento, habilidade e experiência na tarefa a ser realizada e não disponível no serviço ativo. Deve-se observar a afinidade dos quadros e especialidades com as funções a serem desempenhadas, visto que o PTTC ocupará vaga na TP.

**3.1.15.6** Os Comandantes deverão primar pela correção e pela qualidade do processo de avaliação de desempenho individual, exigindo de seus Avaliadores e Revisores o mais alto nível de seriedade na confecção das fichas de avaliação.

**3.1.15.7** Atitude Militar, Hierarquia e Disciplina são fundamentos que devem ser constantemente observados. Por conseguinte, as Organizações do COMPREP devem, rotineiramente, ministrar instruções sobre regulamentos, a fim de manter o efetivo atualizado e consciente de seus deveres.

**3.1.15.8** Com a finalidade de desenvolver um conjunto de valores morais ligados ao preceito da ética militar, os Comandantes deverão estabelecer diretrizes detalhadas para a consecução do Programa de Fortalecimento de Valores, fazendo constar nos Programas de Trabalho Anuais de suas OM as atividades relativas ao referido Programa.

### **3.1.16 GESTÃO DOCUMENTAL**

**3.1.16.1** Os Comandantes e Diretores das OM subordinadas deverão aperfeiçoar os processos de Gestão Documental, de modo a tornar os dados e as informações de cunho operacional e administrativo utilizáveis e acessíveis para apoiar a execução das atividades finalísticas, de gestão e de suporte.

### **3.1.17 GESTÃO INSTITUCIONAL**

**3.1.17.1** Com o fito de obter resultados eficazes e eficientes no desenvolvimento das atividades e cumprimento da missão, o COMPREP e suas Organizações subordinadas deverão seguir a normas relativas à Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica (SPGIA), contribuindo de forma consistente com a "governança institucional".

**3.1.17.2** O COMPREP deverá elaborar e publicar anualmente a atualização do Plano Setorial (PLANSET), baseados na minuta do Plano de Ação do ano seguinte, de acordo com a PLOA, de modo a cumprir os prazos preconizados na DCA 11-1. Do mesmo modo, o GABPREP e as OM subordinadas deverão publicar os Programas de Trabalho Anual (PTA). As organizações e unidades que não fazem gestão direta de recursos orçamentários não devem elaborar PTA. Os planejamentos, sejam eles em nível operacional ou tático, devem ser voltados para o uso otimizado dos recursos humanos, materiais e financeiros.

**3.1.17.3** As organizações deverão empregar a metodologia estabelecida no Processo de Planejamento e Controle Operacional (PPC-PO), a qual possibilita o planejamento detalhado das atividades e o acompanhamento sistemático das ações projetadas, a partir da análise da

situação setorial, com a finalidade de desenvolver as competências e a doutrina necessárias ao emprego da Força Aérea.

**3.1.17.4** O COMPREP deverá consolidar o mecanismo de Controle do Preparo Operacional, por meio de indicadores de desempenho, visando realizar o monitoramento e a avaliação das ações planejadas, comparando os resultados obtidos com os esperados e fornecendo dados para a tomada de decisão. Os setores responsáveis, tanto no QG quanto nas OM Subordinadas deverão acompanhar os índices obtidos rotineiramente e realizar reuniões de gestão a nível setorial, matricial e estratégico, de forma a identificar as causas e encontrar soluções para os problemas identificados.

**3.1.17.5** A Gestão de Riscos deverá ser desenvolvida em todas as OM do COMPREP, sendo identificados, avaliados e gerenciados potenciais eventos que possam afetar a organização, fornecendo segurança razoável quanto à tomada de decisão e no alcance dos objetivos institucionais. As respostas aos riscos deverão ser submetidas às esferas superiores quando estes forem classificados como “não toleráveis”.

**3.1.17.6** Os Comandantes e Diretores deverão promover iniciativas na área de Gestão de Processos, a fim de identificar as possibilidades de melhorias nas atividades realizadas, impactando na qualidade dos serviços executados.

### **3.1.18 INTELIGÊNCIA**

**3.1.18.1** As atividades de Inteligência e Contraineligência devem estar voltadas, respectivamente, para a produção e para a proteção dos conhecimentos sensíveis, a fim de proporcionar o necessário assessoramento, com vistas ao preparo e emprego da Força. Nesse sentido, alinhado com as diretrizes do CIAER, o COMPREP coordenará a reestruturação interna do SINTAER, com o objetivo de organizar as atividades de Inteligência nas Organizações subordinadas e integrá-las com as atividades de Inteligência dos outros ODSA e do Ministério da Defesa.

**3.1.18.2** De modo semelhante, o COMPREP estabelecerá um Plano de Inteligência Setorial, em coordenação com o COMAE e com o CIAER, a fim de elencar os conhecimentos necessários ao preparo dos Meios de Força Aérea sob sua responsabilidade, bem como de estabelecer as orientações para a proteção dos conhecimentos de interesse do COMPREP.

**3.1.18.3** Os Comandantes e Diretores devem estimular uma maior disseminação e o desenvolvimento da mentalidade de Segurança Orgânica, ampliando a capacidade de detectar, acompanhar e informar sobre ações adversas aos interesses do COMAER.

### **3.1.19 LOGÍSTICA**

**3.1.19.1** O COMPREP, em coordenação com o COMGAP, deverá envidar esforços no sentido de disponibilizar aeronaves, equipamentos, armamentos e sistemas, de acordo com os parâmetros estabelecidos na ICA 55-87. Para tanto, as OM subordinadas devem organizar suas UApLog com foco no aumento da eficiência, na racionalização das atividades, na efetividade dos processos e no melhor emprego da mão-de-obra disponível. Ademais, devem aplicar as mudanças organizacionais necessárias para qualificar especialistas em mais de um equipamento ou tipo de aeronave.

**3.1.19.2** As Organizações deverão manter meios de Força Aérea, sensores e sistemas bélicos disponíveis e aptos a compor forças de pronto emprego, em condições de atuar em qualquer ambiente operacional, em coordenação com o COMGAP e o COMAE.

**3.1.19.3** Os Comandantes das Alas, por meio dos GLOG/ELOG, em coordenação com o COMAE, deverão maximizar a utilização das LTN para transporte de suprimento de aviação, de modo a aumentar a disponibilidade dos projetos sob sua responsabilidade.

**3.1.19.4** Os GLOG/ELOG deverão controlar e coordenar a capacitação específica para as funções de manutenção e suprimento dos projetos apoiados.

**3.1.19.5** Os Comandantes das Organizações subordinadas devem, rotineiramente, manter os veículos de uso operacional em condição de uso. Além disso, o estado de conservação dessas viaturas deve ser permanentemente avaliado, de forma a permitir um plano de alienação e renovação adequado aos recursos financeiros.

### **3.1.20 SEGURANÇA DE VOO**

**3.1.20.1** A preocupação com a Segurança de Voo é uma responsabilidade constante de todos os membros do COMPREP. Destarte, cabe aos Comandantes e Diretores supervisionar as atividades de prevenção de acidentes aeronáuticos, incidentes aeronáuticos e ocorrências de solo no âmbito das Organizações. Devem, ainda, buscar, rotineiramente, o equilíbrio entre a operacionalidade e a Segurança de Voo, de acordo com a análise dos riscos para cada situação.

**3.1.20.2** Os Comandantes devem intensificar a supervisão dos Índices de Segurança de Voo de suas Organizações, principalmente relacionados ao nível de atenção (RELPREV).

**3.1.20.3** As OM subordinadas, sob coordenação da Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP, devem desenvolver ações educativas e promocionais de prevenção de ocorrências aeronáuticas, enfatizando a influência dos fatores operacionais e humanos.

**3.1.20.4** As OM subordinadas deverão intensificar a atuação sistêmica dos Elos SIPAER, de forma a facilitar e a agilizar a comunicação, assim como a adoção de ações corretivas oportunas e adequadas.

**3.1.20.5** Considerando as possíveis dificuldades na capacitação dos recursos humanos, o COMPREP deverá coordenar a distribuição de oficiais com curso de Segurança de Voo entre as Alas, Unidades Aéreas e Unidades de Apoio Logístico (GLOG/ELOG), de modo a manter essas Organizações tecnicamente capacitadas para desenvolver atividades de prevenção e investigação.

### **3.1.21 SEGURANÇA DO TRABALHO**

**3.1.21.1** Os Comandantes deverão intensificar as práticas relacionadas à segurança do trabalho, promovendo a conscientização dos recursos humanos, a identificação dos riscos existentes, bem como o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

**3.1.21.2** Ademais, deverão promover as medidas necessárias à obtenção dos meios de toda ordem, necessários à prevenção de acidentes relacionados ao trabalho e/ou proteção da integridade física do efetivo, além de determinar as providências visando à realização de cursos de formação, especialização e atualização para os membros das CIPA.

### **3.1.22 TI E TELECOMUNICAÇÕES**

**3.1.22.1** As OM do COMPREP deverão centralizar, nos GAP, suas necessidades relativas à instalação, manutenção, operação e proteção cibernética de equipamentos de comunicações, de redes de computadores, de programas e de serviços computacionais, conforme preconizado no PCA 11-320 Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

### **3.1.23 ESPECÍFICAS PARA O IAOP**

**3.1.23.1** Realizar avaliações operacionais, simulação de cenários e pesquisa nas áreas de aplicações operacionais que permitam a produção de conhecimentos e ferramentas para operação com eficiência dos sistemas oriundos dos projetos estratégicos de interesse do COMAER.

**3.1.23.2** Avaliar a eficácia operacional das plataformas de combate frente aos cenários estabelecidos e ameaças identificadas, a fim de alicerçar a decisão de manutenção, ou não, de determinadas plataformas de combate ou da restrição das respectivas missões para os cenários atuais e futuros.

### **3.2 DIRETRIZES GERAIS EMANADAS DO DIRETOR DO IAOP**

**3.2.1** Aprimorar a gestão com enfoque na inteligência no IAOp.

**3.2.2** Coordenar as atividades para realização do EW *Workshop* 2020 do *Gripen User's Group* (GUG) no IAOp.

**3.2.3** Realizar as Avaliações Operacionais de interesse do COMPREP, limitadas ao número de equipes disponíveis.

**3.2.4** Conceber os Relatórios de Aplicação Operacional (RAOP) de interesse do COMPREP, com base nas informações geradas pelas AVAOP e pelos trabalhos de conclusão do CEAAE, CEAO e PPGAO.

**3.2.5** Dar continuidade ao projeto de estudos de mísseis e contramedidas, visando à criação de técnicas, táticas e procedimentos doutrinários de interesse do COMPREP.

**3.2.6** Fortalecer as parcerias com os demais Institutos do DCTA, visando à utilização da infraestrutura laboratorial para estudos teóricos e experimentais.

**3.2.7** Buscar, por meio do COMPREP, novas parcerias com Institutos e Organizações de outras Forças, visando à utilização de equipamentos, armamentos e laboratórios.

**3.2.8** Maximizar os níveis de segurança operacional.

**3.2.9** Fortalecer a consciência sobre a missão do IAOp, de forma a buscar ser reconhecido pela capacidade de gerar conhecimento operacional para o COMPREP e, conseqüentemente, para a FAB, com foco nas quatro grandes áreas das aplicações operacionais: a guerra eletrônica, a análise operacional, o comando e controle e os sistemas de armas.

**3.2.10** Manter incólumes os princípios de hierarquia e disciplina, bases da estrutura militar e das boas regras de convivência na caserna. Os demais valores podem variar em importância, dependendo da conjuntura vigente.

**3.2.11** Incentivar a união, o respeito mútuo, a lealdade, o companheirismo e o trabalho em equipe, fundamentais para a manutenção do espírito de corpo. Nesse sentido, os chefes de divisão deverão primar por uma condução harmoniosa, conciliando alto rendimento nas tarefas com os relacionamentos interpessoais, devendo-se lembrar da vocação extremamente multidisciplinar requerida pelas atividades desenvolvidas pelo IAOp.

**3.2.12** Diante de limitações de recursos financeiros, humanos e materiais serão priorizadas as atividades operacionais e administrativas para o estrito cumprimento das atividades emanadas pelo nosso órgão superior, o COMPREP.

**3.2.13** O compartilhamento das informações deve ser garantido pela utilização aberta de todos os canais de comunicação existentes, de forma clara e objetiva, propiciando o assessoramento, a rápida identificação e as sugestões para os problemas a serem resolvidos pela administração.

**3.2.14** O controle das atividades da administração deverá ser exercido, em todos os níveis, em conformidade com as respectivas atribuições conferidas por lei, regulamento ou norma pertinente, sob a égide da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência administrativa.

**3.2.15** Os recursos humanos devem ser valorizados e tratados com consideração, reconhecendo a importância de todos no cumprimento da missão atribuída. Nesse sentido, todos deverão se empenhar ao máximo para que haja um bom ambiente de trabalho, com os integrantes trabalhando satisfeitos, motivados e se ajudando mutuamente.

**3.2.16** Todos devem estar focados em manter a limpeza e a organização das salas e áreas comuns do Instituto, bem como conservar a infraestrutura existente, inclusive sugerindo melhorias para que as obras e serviços necessários possam ser priorizados corretamente.

**3.2.17** Todas as ações desenvolvidas no IAOp devem ser voltadas para o cumprimento da missão atribuída.

### **3.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS EMANADAS DO DIRETOR DO IAOP**

#### **3.3.1 VICE-DIRETOR**

**3.3.1.1** Coordenar e controlar as atividades relativas às Divisões de Gestão do Conhecimento, de Avaliação Operacional, de Pesquisa e Desenvolvimento e de Emprego de Sistemas, à Estrutura Organizacional, aos Processos de Trabalho e aos Indicadores de Desempenho, de acordo com as orientações emanadas pelo Diretor.

**3.3.1.2** Gerenciar os meios de Tecnologia da Informação necessárias para o cumprimento das atividades específicas do IAOp.

#### **3.3.2 DIVISÃO DE AVALIAÇÃO OPERACIONAL**

**3.3.2.1** Gerenciar a execução dos Projetos de Avaliação Operacional (PAVAOP), de modo a maximizar a eficiência no emprego dos meios e garantir o rigor científico necessário à condução dos experimentos priorizados pelo COMPREP

#### **3.3.3 DIVISÃO DE EMPREGO DE SISTEMAS**

**3.3.3.1** Gerenciar a execução dos projetos dos Relatórios de Aplicação Operacional (RAOP) e de Simulação de Cenários Operacionais, visando o desenvolvimento de táticas de emprego dos diversos sistemas da FAB.

### **3.3.4 DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO**

**3.3.4.1** Estudar e validar a programação dos sistemas de Guerra Eletrônica, de emprego ofensivo e de emprego em autodefesa.

**3.3.4.2** Prospectar novas táticas, sistemas e tecnologias com proveito à atividade de preparo e emprego da Força, por meio de análise técnico-científica, de simulação e emulação, de experimentação laboratorial e de formação acadêmica continuada.

### **3.3.5 DIVISÃO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO**

**3.3.5.1** Garantir a coordenação efetiva dos cursos de capacitação interna do IAOp e do Programa de Formação Técnica em Análise Operacional, de modo a viabilizar o pleno atendimento das demandas do COMPREP que dizem respeito às Avaliações Operacionais, processos de Aplicações Operacionais, atividades de Pesquisa e Desenvolvimento e geração de Soluções Operacionais de Alto Nível. Além disso, garantir a execução do Programa de Treinamento e Capacitação do IAOp para o ano de 2020.

**3.3.5.2** Garantir a efetiva gestão do conhecimento, no que compete ao IAOp, de modo a propiciar as condições requeridas para que os objetivos do COMPREP possam ser alcançados adequadamente.

### **3.3.6 SEÇÃO DE GESTÃO ORGANIZACIONAL**

**3.3.6.1** Realizar a gestão orçamentária, financeira, de pessoal e patrimonial do IAOp, observando os princípios da legalidade, economicidade, moralidade e demais princípios relacionados, com vistas ao cumprimento das diretrizes do COMPREP.

#### 4 OBJETIVOS SETORIAIS

Os Objetivos Setoriais do COMPREP expressam em palavras uma situação futura a ser alcançada, um resultado a ser obtido. Logo, contribuem para a consecução da visão deste ODS: *OM subordinadas capacitadas a realizar Ações de Força Aérea em cenários específicos, na dimensão adequada e no momento oportuno.*

Do mesmo modo, tais Objetivos Setoriais concorrem diretamente para que o COMAER e OM subordinadas ao COMPREP cumpram suas missões institucionais e alcancem suas visões de futuro.

Por conseguinte, o COMPREP estabelece os Objetivos Setoriais abaixo, os quais contemplam as definições estabelecidas pela DCA 11-1 no tocante aos **Objetivos de Contribuição e Orgânicos, dispensando a fixação de adicionais objetivos destas naturezas.**

##### 4.1 OBJETIVO SETORIAL 1

**OS 1 DESENVOLVER A DOUTRINA AEROESPACIAL E AS COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AO PREPARO DOS MEIOS DE FORÇA AÉREA DO COMPREP, INTENSIFICANDO A PRONTIDÃO E A SEGURANÇA DAS OPERAÇÕES**

**4.1.1** Este Objetivo Setorial abrange projetos e atividades diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos do COMPREP, ou seja, o desenvolvimento de competências e o desenvolvimento de doutrina, os quais contribuem decisivamente para a obtenção das capacidades militares aeroespaciais estabelecidas na DCA 11-45 “Concepção Estratégica Força Aérea 100”.

**4.1.2** Também devem ser considerados os processos que contribuem diretamente com o desenvolvimento das atividades finalísticas, tais como: Defesa Terrestre, Ensino, Inteligência, Segurança de Voo e Segurança do Trabalho.

**4.1.3** Para lograr êxito neste Objetivo Setorial, devem ser adotadas iniciativas como:

- a) adequar o treinamento das OM subordinadas aos cenários de atuação da Força Aérea;
- b) desenvolver as competências necessárias para que as equipagens aéreas e as tropas de infantaria possam realizar Ações de Força Aérea específicas, de acordo com os cenários e parâmetros de emprego estabelecidos;
- c) ampliar o uso de simulação para o treinamento das equipagens aéreas e das tropas de infantaria;
- d) implantar aeronaves, sensores e sistemas determinados pelos escalões superiores;
- e) adequar as táticas, as técnicas e os procedimentos doutrinários às possibilidades de atuação da Força Aérea e aos novos Meios de Força Aérea a serem incorporados ao COMPREP;
- f) adotar ações sistemáticas para avaliar e corrigir o desempenho das equipagens aéreas, das tropas de infantaria, das aeronaves e dos sistemas;
- g) ampliar o portfólio de cursos e estágios do COMPREP na modalidade de educação à distância (EAD);

- h) promover o desenvolvimento de competências necessárias, por meio da Capacitação por Competências, para que os militares possam desempenhar suas atividades funcionais;
- i) implementar ações sistemáticas para garantir a gestão da informação e do conhecimento operacional;
- j) aprimorar ações sistemáticas para prevenir a ocorrência de acidentes e incidentes aeronáuticos;
- k) consolidar os processos de prevenção de acidentes de trabalho no âmbito do COMPREP; e
- l) implantar as diretrizes relativas à reestruturação do sistema de inteligência da aeronáutica (SINTAER).

#### **4.2 OBJETIVO SETORIAL 2**

**OS 2 APRIMORAR OS PROCESSOS DE GESTÃO E DE GOVERNANÇA  
COM VISTAS A MAXIMIZAR A EFETIVIDADE DAS ATIVIDADES  
ORGANIZACIONAIS**

**4.2.1** Este Objetivo Setorial está relacionado aos macroprocessos de gestão e de suporte, que compreendem, essencialmente, as atividades sistêmicas de planejamento, execução e controle, integrados à governança institucional, por meio dos mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento das atividades institucionais, de modo a produzir resultados que contribuam para a consecução da visão do COMPREP.

**4.2.2** Além disso, são contemplados por este Objetivo Setorial os macroprocessos de suporte às atividades finalísticas e às decisões do Comando, quais sejam: apoio administrativo e ao efetivo, assuntos jurídicos, comando e controle, comunicação social, gestão documental, gestão de pessoal e orçamentário.

**4.2.3** Visando o alcance deste Objetivo Setorial, devem ser adotadas iniciativas como:

- a) buscar a excelência no desempenho organizacional, reduzir os riscos e alinhar ações das Organizações subordinadas aos objetivos setoriais do COMPREP e estratégicos do COMAER;
- b) desenvolver processos integrados de gestão que possibilitem o planejamento, a execução, o controle e os ajustes das atividades organizacionais, de modo a produzir resultados que contribuam para o alcance dos objetivos setoriais, o cumprimento da missão institucional e a consecução da visão de futuro;
- c) aferir se os recursos humanos, materiais e orçamentários alocados estão sendo aplicados de forma eficiente, eficaz e efetiva;
- d) buscar o equilíbrio entre os recursos orçamentários que são disponibilizados e as despesas que são empenhadas;
- e) garantir a conformidade das ações com os regulamentos vigentes e com os princípios da boa governança - legitimidade, equidade, responsabilidade, eficiência, probidade, transparência e *accountability*;
- f) aplicar os procedimentos padronizados referentes aos processos administrativos e sistemas institucionais estabelecidos no COMAER;

- g) aprimorar o uso dos sistemas que permitam aos Comandantes o exercício do Comando e do Controle sobre suas organizações;
- h) gerir o pessoal militar subordinado com foco nas competências necessárias ao funcionamento dos diversos setores da Organização; e
- i) fortalecer a imagem e os valores da FAB junto ao efetivo e à sociedade, de acordo com as orientações do CECOMSAER, além de aprimorar a comunicação institucional interna.

#### **4.3 OBJETIVO SETORIAL 3**

### **OS 3 PROMOVER A ADEQUAÇÃO DOS MEIOS LOGÍSTICOS FACE ÀS NECESSIDADES DOS CENÁRIOS ESTABELECIDOS**

**4.3.1** Este Objetivo Setorial está relacionado aos macroprocessos de suporte, provendo meios para a execução das atividades finalísticas, no que tange à logística de material aeronáutico e bélico, manutenção, transporte, tecnologia da informação e infraestrutura.

**4.3.2** Para a consecução deste Objetivo Setorial, devem ser adotadas iniciativas como:

- a) disponibilizar aeronaves, equipamentos, armamentos e sistemas na oportunidade, nas quantidades e nas configurações necessárias, de acordo com os cenários estabelecidos;
- b) aperfeiçoar o processo de monitoramento e controle de aeronaves, armamentos, infraestrutura e sistemas, a fim de assessorar os demais ODGSA e escalões superiores nas tomadas de decisões;
- c) estabelecer parâmetros da infraestrutura necessária para suportar o preparo e o emprego dos Meios de Força Aérea;
- d) adequar as instalações militares às necessidades do preparo operacional, de acordo com as diretrizes do COMPREP e com os recursos alocados;
- e) desenvolver o programa de conservação da infraestrutura nas organizações;
- f) estabelecer as demandas de meios de Tecnologia da Informação para suportar o preparo e o emprego dos Meio de Força Aérea; e
- g) adequar à disponibilidade e as condições das viaturas operacionais sob sua responsabilidade, de acordo com os cenários estabelecidos.

**5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS**

Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações:

<b>SETOR</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CÓDIGO DAS TAREFAS</b>
Direção	DIR	20DIR001
Assessoria de Controle Interno	ACI	20ACI001
Assessoria de Comunicação Social	ACS	20ACS001
Secretaria da Direção	SEC	20SEC001
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	CPA	20CPA001
Vice-Direção	VDI	20VDI001
Divisão de Avaliação Operacional	DAO	20DAO001
Divisão de Emprego de Sistemas	DES	20DES001
Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento	DPD	20DPD001
Divisão de Gestão do Conhecimento	DGC	20DGC001
Divisão Administrativa	DAD	20DAD001
Seção de TI	STI	20STI001
Seção de Gestão Organizacional	SGO	20SGO001
Seção de Inteligência	INT	20INT001

## 5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

PROJETO: **M180200.PRE00.E200100** DESCRIÇÃO: **CL-X2**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20DAO001	Coordenar e supervisionar a execução da AVAOP do radar SAR da aeronave SC-105. (Início: 13 fev.)	22 jul
MARCO(S)	1. Entrega do PAVAOP 2. Entrega do RAVAOP	D-20 D+80

PROJETO: **M181700.PRE00.E200100** DESCRIÇÃO: **ESTANDE OPERACIONAL**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20DPD001	Participar de reuniões e estudos relacionados aos Requisitos Operacionais do Estande Operacional. (Início: 01 jan.)	30 dez
20DPD002	Elaborar Plano de Trabalho de Apoio à Validação dos equipamentos de Guerra Eletrônica do Estande Operacional. (Início: 03 fev.)	30 dez
20DPD003	Capacitar recursos humanos para operar os equipamentos de Guerra Eletrônica do Estande Operacional. (Início: 03 fev.)	30 dez
20DPD004	Participar das atividades de análise de Estande de Guerra Eletrônica do <i>Offset</i> indireto do projeto A-1M. (Início: 03 fev.)	30 dez
MARCO(S)	1. Assessoria sob demanda	30 dez

PROJETO: **M180300.PRE00.E190100** DESCRIÇÃO: **KC-390**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20DPD005	Assessorar o processo de certificação da aeronave KC-390. (Início: 01 jan.)	30 dez
20DPD006	Assessorar os órgãos responsáveis com relação às ações mais apropriadas. (Início: 01 jan.)	ASD
MARCO(S)	1. Reuniões de certificação 2. Assessoria sob demanda	30 dez 30 dez

## PROJETO: M180100.PRE00.E190100 DESCRIÇÃO: F-X2

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20DPD007	Assessorar o processo de certificação da aeronave F-39/GRIPPEN. (Início: 01 jan.)	30 dez
20DPD008	Assessorar os órgãos responsáveis com relação às ações mais apropriadas quanto a implantação da aeronave F-39/GRIPPEN. (Início: 01 jan.)	30 dez
20DPD009	Coordenar o <i>Offset</i> indireto de análise operacional do projeto F-X2. (Início: 01 jan.)	30 dez
20DPD010	Iniciar estudos do sistema de guerra eletrônica da aeronave, em cronologia oportuna e em coordenação com o DCTA, para que possam ser estabelecidas as necessidades de adequação na formação de pessoal especializado e na estrutura organizacional para atender à eficaz programação e emprego do sistema. (Início: 03 fev.)	30 dez
20DAO002	Em coordenação com o COMPREP, assessorar o DCTA (Gerência Técnica) na confecção do Plano de Avaliação Operacional Contratual (AVOP) visando à validação inicial das capacidades entregues. Há necessidade de que esse Plano seja emitido com a antecedência necessária ao início das atividades nele previstas, considerando, inclusive, tempo adequado para apreciação do Plano pela SAAB. (Início: 03 fev.)	30 dez
20DAO003	Participar da Validação Inicial da Série, fornecendo os meios necessários para que sejam cumpridas todas as AVOP planejadas, conforme previsto no contrato nº 003/DCTA-COPAC/2014, e seus aditivos, e no Plano de Avaliação Operacional. (Início: 03 fev.)	30 dez
MARCO(S)	1. Participar de reuniões conforme acionado. 2. Assessoria sob demanda. 3. Conclusão do <i>Offset</i> indireto de análise operacional do projeto F-X2 e fim da licença de uso do <i>software FLAMES</i> . 4. Lista de necessidades de adequação na formação de pessoal especializado e na estrutura organizacional para atender à eficaz programação e emprego do sistema. 5. Assessorar o COMPREP e DCTA na elaboração do Plano de AVOP.	30 dez 30 dez 30 ago 30 out 30 dez

## 5.2 PROJETOS SETORIAIS

PROJETO: **P181300.PRE00.S200301** DESCRIÇÃO: **ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO IAOP** OBJETIVO SETORIAL: **OS 3**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20VDI001	Adequar o Plano Diretor da OM, de forma a refletir a nova estrutura organizacional, conforme definido na PCA 11-201. (Início: conforme Ofício nº46/PT-02/17735 da DIRINFRA, encaminhado via EE nº 16080/SPOG, de 20 ago. 2019 – aguardar orientações daquela Diretoria)	30 dez
MARCO(S)	1.Plano Diretor atualizado	30 dez

PROJETO: **P181800.PRE00.S200201** DESCRIÇÃO: **MAPEAMENTO DE PROCESSOS** OBJETIVO SETORIAL: **OS 2**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20VDI002	Realizar o mapeamento dos principais processos dos setores da OM. (Início: 03 fev.)	30 nov
MARCO(S)	1. NPA dos processos aprovadas e publicadas na página da OM	30 dez

PROJETO: **P18XX00.PRE00.S200YZZ** DESCRIÇÃO: **CAPACITAÇÃO 2020** OBJETIVO SETORIAL: **OS 1**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20SGO001	Promover, acompanhar e controlar a execução do Programa de Treinamento e Capacitação do IAOp para 2020. (Início: 1º jan.)	30 dez
20DGC001	Formar equipes de Analistas Operacionais em quantidade e qualidade adequadas para a execução de AVAOP. (Início: 03 fev.)	30 dez
20DGC002	Confeccionar o Programa de Treinamento e Capacitação do IAOp para 2021. (Início: 01 jan.)	31 maio
20DGC003	Coordenar o fornecimento, na medida do possível, de instrutores para o CDGE. (Início: 04 mai.)	31 jul
20DGC004	Executar o Programa de Treinamento e Capacitação do IAOp para 2020. (Início: 03 fev.)	31 dez
20DGC005	Analisar o Plano de Ação da biblioteca do IAOp, conforme relatório do CENDOC. (Início: 01 jan.)	30 dez
MARCO(S)	1. Cumprimento da NOPREP PES 08 2. Entrega do Programa de Treinamento e Capacitação 3. Inserção no SGC do Programa de Treinamento e Capacitação	30 dez

PROJETO: **P180200.PRE00.S200114** DESCRIÇÃO: **AVAOP 2020** OBJETIVO SETORIAL: **OS 1**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20DAO004	Realizar a AVAOP do míssil IGLA-S, conforme ICA 55-87 de 2020. (Início: 03 jan.)	30 abr
20DAO005	Realizar a AVAOP para medição do envelope IR do A-29, conforme ICA 55-87 de 2020. (Início: 23 abr.)	30 set
20DAO006	Realizar a AVAOP do sistema de <i>chaff</i> da aeronave C-105, conforme ICA 55-87 de 2020. (Início: 16 abr.)	23 set
MARCO(S)	1. Entrega do PAVAOP 2. Entrega do RAVAOP	D-20 D+80

PROJETO: **P182500.PRE00.S200101** DESCRIÇÃO: **IMPLANTAÇÃO DAS CIPA E AÇÕES PREVENTIVAS**  
OBJETIVO SETORIAL: **OS1**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20CPA001	Disseminar, mensalmente, conteúdo sobre segurança do trabalho. (Início: 01 jan.)	30 dez
20CPA002	Elaborar o Plano de Prevenção Contraincêndio em Edificações. (Início: 03 fev.)	30 jun
MARCO(S)	1. Entrega do Plano. 2. Realizar treinamento de Contraincêndio.	30 jun 30 dez

## 5.3 PROJETOS ORGÂNICOS

CÓDIGO DO PROJ ORG	DESCRIÇÃO DO PROJETO	DIRETRIZ DO DIR RELACIONADA	PRAZO DO PROJETO
P180100.PRE15.S200101	PCI 2020	Item nº 3.2.7	maio / 20
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA		PRAZO DA TAREFA
20DPD011	Visitar o CCOMGEX. (Início: 13 abr.)		17 abr
20DPD012	Visitar o CDCiber. (Início: 13 abr.)		17 abr
20DPD013	Enviar ao COMPREP os relatórios das visitas. (Início: 20 abr.)		08 mai
MARCO (S)	Visitas realizadas e relatório remetido		20 mai

CÓDIGO DO PROJ ORG	DESCRIÇÃO DO PROJETO	DIRETRIZ DO DIR RELACIONADA	PRAZO DO PROJETO
P180200.PRE15.S200202	EW Workshop 2020 do Gripen User's Group (GUG)	Item nº 3.2.2	jul/ 20
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA		PRAZO DA TAREFA
20DAD001	Receber e executar o recurso financeiro. (Início: 1º jan.)		30 jan
20DPD014	Coordenar as atividades técnico-científicas para realização do evento. (Início: 1º jan.)		28 fev
20ACS001	Adquirir material de COMSOC. (Início: 03 fev.)		28 fev
20ACS002	Coordenar junto à DA a contratação do <i>coffee break</i> . (Início: 03 fev.)		28 fev
20ACS003	Executar o evento. (Início: 04 maio)		30 jun
20DPD015	Enviar Relatório do evento EW Workshop 2020 do Gripen User's Group (GUG). (Início: 18 maio)		30 jul
MARCO (S)	EW Workshop 2020 do Gripen User's Group (GUG) realizado		30 jun
	Relatório do evento enviado		30 jul

<b>CÓDIGO DO PROJ ORG</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>	<b>DIRETRIZ DO DIR RELACIONADA</b>	<b>PRAZO DO PROJETO</b>
<b>P181900.PRE15.S200303</b>	<b>Adequação de segurança nas áreas restritas</b>	<b>Itens nº 3.2.1 e 3.2.8</b>	<b>set / 20</b>
<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>		<b>PRAZO DA TAREFA</b>
20INT001	Avaliar a necessidade de parede de alvenaria na Biblioteca do Instituto. (Início: 02 mar.)		30 set
20INT002	Instalar grades nas janelas das áreas sensíveis. (Início: 02 mar.)		30 set
20INT003	Implementar a estrutura física para controle de acesso da entrada principal do hangar X-40. (Início: 02 mar.)		30 set
20CPA003	Instalar porta de pânico no auditório. (Início: 02 mar.)		30 set
<b>MARCO (S)</b>	Obras e serviços concluídos		20 set

<b>CÓDIGO DO PROJ ORG</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>	<b>DIRETRIZ DO DIR RELACIONADA</b>	<b>PRAZO DO PROJETO</b>
<b>P180100.PRE15.S200104</b>	<b>RAOP 2020</b>	<b>Item nº 3.2.4</b>	<b>dez / 20</b>
<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>		<b>PRAZO DA TAREFA</b>
20DES001	Conceber o RAOP Busca SAR com meios eletrônicos do SC-105. (Início: 03 fev.)		04 dez
20DES002	Conceber o RAOP de Análise de Defesa Antiaérea de ponto sensível contra aeronaves. (Início: 03 fev.)		04 dez
<b>MARCO (S)</b>	RAOP remetidos ao COMPREP		20 dez

CÓDIGO DO PROJ ORG	DESCRIÇÃO DO PROJETO	DIRETRIZ DO DIR RELACIONADA	PRAZO DO PROJETO
P180100.PRE15.S200105	Defesa e Autodefesa contra Mísseis	Itens nº 3.2.5, 3.2.6 e 3.2.7	dez / 20
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA		PRAZO DA TAREFA
20DPD016	Realizar ensaios de telemetria. (Início: 03 fev.)		30 dez
20DPD017	Concluir a construção da bancada de queima do míssil. (Início: 1º jan.)		30 dez
20DPD018	Realizar ensaio de queima do motor foguete. (Início: 11 maio)		30 dez
20DPD019	Realizar ensaio de túnel de vento e CFD. (Início: 1º jun.)		30 dez
20DES003	Estabelecer modelo matemático para <i>plug-in</i> do míssil IGLA-S para o PMA. (Início: 1º abr.)		30 dez
20DPD020	Realizar avaliação do autodiretor. (Início: 02 mar.)		30 dez
20DPD021	Realizar análise de dados, modelagem e simulação. (Início: 02 mar.)		30 dez
20DES004	Realizar análise de sensibilidade de fatores influenciadores na efetividade de <i>flare</i> contra o míssil A-Darter. (Início: 03 fev.)		30 dez
20DPD022	Estudar a viabilidade de transferência de responsabilidade do alvo aéreo Diana. (Início: 1º jan.)		31 ago
MARCO (S)	Estudos e análises.		30 dez

CÓDIGO DO PROJ ORG	DESCRIÇÃO DO PROJETO	DIRETRIZ DO DIR RELACIONADA	PRAZO DO PROJETO
P180200.PRE15.S200106	Validação de Bibliotecas de Missão (BIM)	Itens nº 3.2.9, 3.3.4.1 e 3.3.4.2	dez / 20
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA		PRAZO DA TAREFA
20DGC006	Atualizar o Plano de Trabalho de apoio à Validação de Bibliotecas de Missão. (Início: 03 fev.)		31 mar
20DPD023	Estudar metodologia para validação de BIM, em conjunto com o LabGE. (Início: 03 fev.)		31 dez
20DPD024	Estabelecer e manter grupo de estudo de metodologia para validação de BIM em conjunto com o LabGE. (Início: 03 fev.)		31 dez
20DPD025	Estudar metodologia para avaliação e testes de sistemas de Guerra Eletrônica (RWR e Interferidores) em solo. (Início: 03 fev.)		31 dez
20DPD026	Realizar a verificação do enlace à fibra óptica entre o LabGE e o IAOp. (Início: 03 fev.)		30 set
20DPD027	Realizar a validação de BIM utilizando o <i>Hot Mock-up</i> (HMU) da aeronave A-1M no âmbito do Projeto 3 do <i>Offset</i> do A-1M. (Início: 03 fev.)		31 dez
20DPD028	Participar do <i>Offset</i> indireto de capacitação em Guerra Eletrônica do projeto A-1M. (Início: 03 fev.)		31 dez
MARCO (S)	Estudos, análises e relatórios.		dez / 20

## 6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

### 6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P180301.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Apoio administrativo do GAP-SJ</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Entregáveis dos processos Administrativos.	-	20DAD002	Coordenar os processos de apoio administrativos GAP-SJ	Permanente

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181602.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Proposta de PLAMOV do COMPREP.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Envio da Proposta de PLAMOV para o COMPREP.	Tarefa realizada	20DAD003	Elaborar e remeter a Proposta de PLAMOV do IAOP	30 abr

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181605.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Processos de medalhísticas, méritos e menções.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Envio das propostas de medalhas, menções e méritos ao COMPREP.	-	20DAD004	Desenvolver os processos de medalhísticas, méritos e menções no âmbito da IAOp.	Permanente

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181701.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Gestão de documentos arquivados.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Documentos elaborados, arquivados e eliminados.	-	20ACI001	Gerir a elaboração, o trâmite, a revisão, o arquivamento, o recolhimento e a eliminação de documentos.	Permanente

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181702.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Gestão de documentos sigilosos (SPADS).</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Relatório Semestral de resultados obtidos.	-	20INT004	Controlar e Avaliar os Documentos Sigilosos (SPADS).	Permanente

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181802.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Elaborar o PTA (Ano A).</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Aprovação do PTA	Tarefa realizada.	20VDI003	Elaborar e remeter a proposta de o PTA de acordo com o PLANSET e as instruções pertinentes.	30 NOV
		20DAD005	Publicar a Portaria de aprovação do PTA, após a aprovação do COMPREP.	30 DEZ

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181808.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Elaborar novas fichas de risco a partir da Análise SWOT.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Fichas de Risco.	-	20VDI004	Elaborar novas fichas de risco a partir da Análise SWOT.	30 MAIO

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181809.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Gerenciar riscos conforme ICA 16-3.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Fichas de Risco revisadas.	-	20VDI005	Realizar o gerenciamento de riscos Do IAOp, de acordo com a DCA 16-2 - Gestão de Riscos no COMAER, utilizando o GPAER, quando aplicável.	Permanente

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181904.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Plano de Reunião do efetivo.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Relatório de Presença.	-	20INT005	Gerir o Plano de Reunião do efetivo.	Permanente
		20INT006	Realizar simulações a fim de verificar a eficácia do plano.	

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181604.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Desenvolver o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV).</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Abordar 100% dos temas mensais do PFV.	(Nº de temas abordados / Nº de temas planeados) x 100%	20VDI006	Coordenar a execução do PFV (Início: 1º jan.)	30 nov
Relatório Anual	Tarefa realizada	20VDI007	Enviar o Relatório Final do PFV ao COMPREP.	30 nov

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P182601.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Assessorar a DTI para a confecção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) único do COMAER.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Manter disponibilidade de 95% dos serviços internos de TI.	(Tempo Médio entre Falhas / [Tempo Médio entre Falhas+ Tempo Médio para Reparos]) x 100%	20STI001	Fazer gestão junto aos clientes internos do IAOp para continuidade e excelência dos serviços de TI.	Permanente

**6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS**

<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE ORGÂNICA</b>	<b>P181400.PRE15.A200001</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Orientar militares do COMPREP matriculados nos cursos de Pós-Graduação do ITA.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
O corpo técnico (especialistas, mestres e doutores) do IAOp deverá orientar ou coorientar, na medida do possível, os alunos do CEAAE, do CEAO, do CASSA e do PPGAO, com vistas à produção de insumos para a geração de conhecimento operacional de interesse do COMPREP.	Nº de alunos orientados	20DGC007	Coordenar o fornecimento, na medida do possível, de RH especializado do IAOp para a orientação dos alunos do COMPREP no CEAO. (Início: 03 fev.)	30 set.
		20DGC008	Coordenar o fornecimento, na medida do possível, de RH especializado do IAOp para a orientação dos alunos do COMPREP no CEAAE. (Início: 1º jun.)	30 dez.
		20DGC009	Coordenar o fornecimento, na medida do possível, de RH especializado do IAOp para a orientação dos alunos do COMPREP no CASSA. (Início: 1º jun.)	30 dez.
		20DGC010	Coordenar o fornecimento, na medida do possível, de RH especializado do IAOp para a orientação dos alunos do COMPREP no PPGAO. (Início: 03 fev.)	30 dez.

## 7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 7.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 2000 – R\$ 45.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20ACS001	maio	Despesas com Material de Comunicação Social	8.000,00
20ACS001	eventual	Despesas com Eventos (alimentação)	20.000,00
20STI001	fevereiro	Aquisição de Ferramentas para manutenção	3.000,00
20DAD001	eventual	Despesas com Material de Elétrica	2.000,00
20DAD001	eventual	Despesas com Material de Pintura	10.000,00
20DAD001	eventual	Despesas com Material de Hidráulica	2.000,00

### 7.2 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 0,00

NIL.

### 7.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 230.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20ACS001	outubro	Contratação de serviços de tenda e palanque	14.500,00
20INT001	1º semestre	Adequação de parede da biblioteca IAOp	5.600,00
20CPA003	1º semestre	Instalação de porta de pânico no auditório	5.000,00
20INT003	1º semestre	Instalações de fechadura em porta de vidro de entrada do IAOp	1.000,00
20INT002	1º semestre	Instalar grades nas janelas das áreas sensíveis	25.000,00
20STI001	anual	Renovação do Contrato de Impressão	8.136,00
NIL	2º semestre	Adequação de Sala de Servidores	15.000,00
NIL	março	Contratar serviço de marcenaria para adequação do Zero G	35.000,00
20ACS002	maio	EW <i>Workshop</i> 2020 Gripen User's Group (GUG)	25.000,00
NIL	1º semestre	Contratação de serviço de reforma do hangar	95.764,00

### 7.4 DIÁRIAS OPERACIONAIS – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 96.196,15

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20DAO004	fevereiro	Participar da AVAOP do míssil IGLA-S	44.333,25
20DAO001	maio	Participar da AVAOP do radar SAR da aeronave SC-105	42.899,60
20DAO006	julho	Participar da AVAOP do sistema de <i>chaff</i> da aeronave C-105	6.165,50
20DAO005	julho	Participar da AVAOP para medição do envelope IR do A-29	2.797,80

**7.5 DIÁRIAS DE CAPACITAÇÃO – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 17.480,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20DGC004	eventual	Participar do CAI	4.691,10
20DGC004	eventual	Participar do CCI	3.121,70
20DGC004	eventual	Participar do OSD001	4.207,30
20DGC004	eventual	Participar do CTG	1.328,10
20DGC004	eventual	Participar do CSIASG	1.328,10
20DGC004	eventual	Participar do CPSIAFI	1.328,10
20DGC004	eventual	Participar do PEOF	1.475,60

**7.6 DIÁRIAS ADMINISTRATIVAS – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 36.192,25**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
NIL	trimestral	Diária administrativa para <i>Workshop</i> Comandantes COMPREP - (4 deslocamentos)	4.130,60
NIL	maio e agosto	Diária administrativa para Reunião Setorial de Inteligência - (2 deslocamentos)	1.311,00
NIL	maio	Diária administrativa para Reunião de Planejamento Setorial - (1 deslocamentos)	1.032,65
20DAO004	fevereiro	Diária administrativa para civis - AVAOP IGLA-S	14.868,00
NIL	eventual	Diária administrativa para deslocamentos do Comandante (4 deslocamentos)	4.130,60
20DPD026	eventual	Diária administrativa para civis - Validação de BIM	885,00
NIL	eventual	Diária administrativa para outras demandas	7.194,35
NIL	eventual	Diária administrativa tratamento de saúde	2.640,05

**7.7 PASSAGENS AÉREAS DE CAPACITAÇÃO – ND 339033 – AÇÃO: 2000 – R\$ 18.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20DGC004	eventual	Participar do CBDAT	6.000,00
20DGC004	eventual	Participar do CAI	1.500,00
20DGC004	eventual	Participar do CCI	1.500,00
20DGC004	eventual	Participar do OSD001	1.500,00
20DGC004	eventual	Participar do CTG	1.500,00
20DGC004	eventual	Participar do CSIASG	3.000,00
20DGC004	eventual	Participar do CPSIAFI	1.500,00
20DGC004	eventual	Participar do PEOF	1.500,00

**7.8 PASSAGENS AÉREAS ADMINISTRATIVAS – ND 339033 – AÇÃO: 2000 – R\$ 46.500,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
NIL	trimestral	Passagem aérea para <i>Workshop</i> Comandantes COMPREP - (4 deslocamentos)	6.000,00
NIL	abril/outubro	Passagem aérea para <i>Workshop</i> de Defesa Antiaérea	1.500,00
NIL	maio/agosto	Passagem aérea para Reunião Setorial de Inteligência - (2 deslocamentos)	3.000,00
NIL	maio	Passagem aérea para Reunião de Planejamento Setorial - (1 deslocamentos)	1.500,00
20DAO004	fevereiro	Passagem aérea para civis do IAE/IFI	4.500,00
NIL	eventual	Passagem aérea para deslocamentos do Diretor (4 deslocamentos)	6.000,00
NIL	eventual	Passagem aérea para outras demandas	6.000,00
20DPD004	maio/agosto	Passagem aérea para os Cursos 7/9/10/11 <i>offset</i> A-1M	18.000,00

**7.9 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$ 190.500,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20DPD017	Segundo Semestre	Berço metálico da bancada de testes do IGLA-S	56.000,00
NIL	março	Aquisição de mobiliário IAOp	72.300,00
NIL	março	Aquisição de TV 55” - Zero G	5.000,00
NIL	março	Aquisição mesa de centro - Zero G	800,00
NIL	março	Aquisição geladeira 454L - Zero G	4.500,00
NIL	março	Aquisição cafeteira expresso - Zero G	500,00
NIL	março	Aquisição de banco alto para balcão (6 peças) - Zero G	3.000,00
20STI001	março	Aquisição de 10 monitores para computador	5.000,00
20STI001	março	Aquisição de 10 computadores	30.000,00
20STI001	março	Aquisição de 2 switch	3.800,00
20STI001	março	Aquisição de 20 no-break 700 VA	9.600,00

**7.10 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – AÇÃO: 2048 – R\$0,00**

NIL.

**7.11 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – AÇÃO: 2048 – R\$ 0,00**

NIL.

**7.12 COMISSIONAMENTOS – ND 339093 – AÇÃO: 2120 – R\$ 250.000,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
NIL	eventual	Comissionamentos de anos anteriores que irão encerrar neste exercício	146.826,87
NIL	eventual	Comissionamentos do IAOP	103.173,73

**7.13 MATERIAL INFORMÁTICA – ND 449040– AÇÃO: 2000 – R\$ 98.650,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20DAO001	fevereiro	Aquisição de <i>software</i> especializado FLIR <i>Research IR</i>	28.000,00
20STI001	fevereiro	Aquisição de <i>software</i> especializado Office Std 2019 SNGL OLP NL	62.250,00
20DGC005	fevereiro	Aquisição de <i>software</i> especializado SophiA Web (implementação da biblioteca do IAOp)	8.400,00

**7.14 MATERIAL INFORMÁTICA – ND 399040– AÇÃO: 2000 – R\$ 5.600,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20DAO001	fevereiro	Renovação da licença do <i>software</i> especializado JMP	5.400,00
20DGC005	fevereiro	Aquisição de <i>software</i> especializado SophiA Web (manutenção)	200,00

## 8 AQUISIÇÕES DE TI

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	SETOR	QTD	TOTAL (R\$)
20STI001	Material de TI	Ferramentas para manutenção	Manutenir parque de máquinas	STI	1	3.000,00
NIL	Serviço de TI	Renovação do Contrato de Impressão	Suprir necessidade de impressão	STI	1	8.136,00
NIL	Serviços de TI	Adequação de Sala de Servidores	Melhoria na estrutura de rede da sala dos servidores	STI	1	15.000,00
20STI001	Material de TI	<i>Nobreak</i>	Compor parque de máquinas	STI	20	9.600,00
20STI001	Material de TI	Computadores	Substituir parque de máquinas defasado	STI	10	30.000,00
20STI001	Material de TI	Switch	Compor parque de máquinas e ampliar capacidade de conexão de rede	STI	2	3.800,00
20STI001	Material de TI	Monitor para computador	Compor parque de máquinas	STI	10	5.000,00
20DAO001	<i>Software Especializado</i>	FLIR <i>Research</i> IR	Análise e integração de imagens IR	DIVAO	1	28.000,00
20STI001	<i>Software Especializado</i>	<i>Office</i> Std 2019 SNGL OLP NL	Confecção de relatórios e análises estatísticas	STI	30	62.250,00
20DGC005	<i>Software Especializado</i>	SophiA Web	Implementação da biblioteca do IAOp	DIVGC	1	8.400,00
20DGC005	<i>Software Especializado</i>	SophiA Web	Manutenção	DIVGC	1	200,00
20DAO001	<i>Software Especializado</i>	Renovação da licença do <i>software</i> JMP	Análises estatísticas e modelagem de experimentos	DIVAO	2	5.400,00
					TOTAL	178.786,00

## 9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 9.1 DIREÇÃO

Nº	EVENTO	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remessa dos Comprovantes de avaliação de Oficiais.	Anual (Até o dia 5)	CPO	ICA 36-4
2	Remessa dos Comprovantes de avaliação de Graduados	Anual (Até o dia 15)	DIRAP/CPG	ICA 39-17

#### 9.1.1 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Nº	EVENTO	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Dar conformidade mensal no Registro de Operadores do SIAFI da UG, mediante acesso a transação REGCONFOP do SIAFI	Mensal (até o 5º dia útil)	SIAFI	Módulo 13 do MCA 172-3 (digital)
2	Enviar, mensalmente, à Assessoria de Controle Interno do COMPREP, o Anexo “G” da ICA 174-3 (Procedimentos para Ressarcimento ao ERÁRIO)	Mensal (até o 5º dia útil)	COMPREP	ICA 174-3 e Ofício nº 02/CENCIAR-2.2/1150, de 19/ABR/2017
3	Preencher, assinar e enviar o Demonstrativo Geral de Custos (DGC), por intermédio do Aplicativo Eletrônico de Contas - SEFA (AEC-SEFA), para a DIREF	Mensal	AEC-SEFA	Módulo 13 do MCA 172-3 (digital)
4	Enviar, anualmente, à Assessoria de Controle Interno do COMPREP, a Publicação em Boletim Interno referente a Declaração de Bens e Rendas (DBR) de todos os Gestores da OM	Anual (até o dia 29 jun)	COMPREP	Portaria nº 738/GC6, de 15/MAIO/2014
5	Elaborar e coordenar o Plano de Auditoria Interna nos Setores do IAOp	Anual	GAP-SJ	ICA 174-1 RCA 12-1
6	Coordenar os inventários analíticos dos bens patrimoniais (imóveis, móveis permanentes, incorpóreos, móveis de consumo e uso duradouro e de consumo em estoque)	Anual (encerramento do exercício financeiro)	DIR	ICA 174-1 RCA 12-1
7	Preparar e coordenar as visitas de inspeção nos setores do IAOp e elaborar os respectivos relatórios	Eventual	ACI	ICA 174-1 RCA 12-1
8	Conferência de Bens Móveis Patrimoniais	Anual (junho)	ACI	RCA 12-1
9	Controle sobre os Cargos Regimentais	Mensal	ACI	ICA 174-1
10	Controle sobre os Agentes da Administração e Gestores da UG CRED	Mensal	ACI	ICA 174-1
11	Controle sobre Comissões em Atividade	Mensal	ACI	ICA 174-1

12	Controle sobre os Créditos Disponíveis	Mensal	ACI	ICA 174-1
13	Controle sobre as Variações Patrimoniais	Mensal	ACI / GAP-SJ	ICA 174-1
14	Controle sobre Aquisições e Contratações	Mensal	ACI	ICA 174-1
15	Controle sobre Contratos Administrativos	Mensal	ACI	ICA 174-1
16	Controle sobre Processos Administrativos de Gestão (PAG)	Mensal	ACI	ICA 174-1
17	Controle sobre Encargos Individuais	Mensal	ACI	ICA 174-1
18	Controle sobre efetivo reincluído por decisão judicial	Bimensal (até o 5º dia útil)	GAP-SJ	MCA 177-2 MD nº 114/SSAFP/2368, de 25/2/2019 – GAP-SJ

### 9.1.2 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Atualizar o Livro e Álbum Histórico da OM, que deve conter o registro dos eventos militares, operacionais, culturais, sociais e desportivos ocorridos na respectiva OM, ou relativos à mesma em ordem cronológica	Permanente	ACS	-	ICA 904-1
2	Enviar ao INCAER a Ficha Anual de fatos Históricos (FAFH) do ano anterior	28 FEV	ACS	INCAER	ICA 904-1
3	Enviar, a cada dois anos ao INCAER, por meio de documento oficial, o Cadastro Histórico da OM.	31 OUT	ACS	INCAER	ICA 904-1
4	Enviar formulário FORMA-CS ao CECOMSAER através de link disponibilizado mensalmente pelo órgão	Mensal (Até o 5º dia útil)	ACS	CECOMSAER	NSCA-142-1

### 9.1.3 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar, em coordenação com as CIPA dos demais Institutos do DCTA, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT).	MAR	CIPA	-	NOPREP/ADM/14

#### 9.1.4 COMISSÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E FORTALECIMENTO DE VALORES

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao EMPREP o “ <b>Relatório Anual sobre o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores</b> ”, em arquivo digital editável e em .pdf (assinado pelo Comandante/Diretor da OM).	Antepenúltimo dia útil do mês de novembro	CPFV	COMPREP	MCA 909-1

#### 9.1.5 SECRETARIA DA DIREÇÃO

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Informar à Secretaria da SCAD posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) e residenciais (direto e celular) do Diretor e do Vice-Diretor do IAOp.	1º de março (sempre que houver alteração)	ACS	COMPREP	PCA 11-242

#### 9.1.6 SUBCOMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS (SPADS)

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter à CPADS do COMPREP, por meio de Ofício, as quantidades de informações que foram desclassificadas e classificadas em cada grau de sigilo referentes ao mês anterior.	MENSAL (5º dia útil)	SPADS	COMPREP	OFÍCIO 7/SSEG-DOC-MAT-DCI/136, de 5 de março de 2014, do CIAER (Anexo A)
2	Remeter à CPADS do COMPREP, por meio de ofício, o Rol ANUAL das informações desclassificadas nos últimos doze meses e de todas as demais que ainda estejam classificadas em cada grau de sigilo (Anexo do ofício deverá ser a planilha eletrônica disponibilizada no site do COMPREP).	30 abr.	SPADS	COMPREP	ICA 200-12 / 2013
3	Encaminhar à CPADS do COMPREP, por meio de ofício, os Relatórios de Resultados Obtidos pelas SPADS.	SEMESTRAL (30 jun./30 dez.)	SPADS	COMPREP	ICA 200-12 / 2013
4	Avaliar os documentos classificados produzidos no Instituto e elaborar relatório destinado à homologação por parte da autoridade competente, sugerindo a prorrogação (caso de grau UTRASSECRETO) e a desclassificação ou reclassificação dos documentos avaliados.	SEMESTRAL (30 abr. E 31 out.)	SPADS	DIR IAOP	Item 3.3.2 da ICA 200-12/2013
5	Publicar a Portaria de constituição ou alteração da SPADS.	CONFORME ALTERAÇÃO	SPADS	COMPREP	Item 3.3.1 da ICA 200-12/2013
6	Enviar mensagem informando às OM que tenham recebido documentos	CONFORME	OM	OM	Item 4.1.6 da ICA 200-

	classificados do IAOp quais destes perderam suas classificações ou tiveram essas classificações alteradas.	ALTERAÇÃO	DETENTORA DO DOCUMENTO	DETENTORA DO DOCUMENTO	12/2013
--	--	-----------	------------------------	------------------------	---------

## 9.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar e publicar em boletim interno o Plano de Avaliação do IAOp.	15/ABR	DA	GAP-SJ	ICA 36-25
2	Remeter Relatório Mensal sobre Ajudas de Custo Pagas.	Mensal (até o 5º dia útil)	DA	COMPREP	NOPREP GEN-17
3	Enviar as indisponibilidades de militares para concorrer ao sorteio do Conselho de Justiça da 2ª CJM.	Trimestral	DA	COMGAP	IC 01/ACOM (COMGAP)
4	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Mérito Santos Dumont”.	Anual	DA	COMPREP	-
5	Enviar a proposta de PLAMOV	Anual	DA	COMPREP	PCA 11-54
6	Encaminhar a publicação da entrega das Declarações de Bens do Agente Diretor, Chefe de Pessoal e outros Agentes Públicos.	Anual	DA	COMPREP	NOPREP GEN-05
7	Encaminhar a proposta de alteração na TP	30/MAIO	DA	COMPREP	PCA 11-54
8	Elaborar a proposta para Menção Destaque Operacional	30/JUL	DA	COMPREP	NOPREP GEN-05
9	Elaborar a proposta para Medalha Bartolomeu de Gusmão	Anual	DA	COMPREP	PCA 11-54
10	Realizar “Inventário Analítico” dos Bens Móveis Permanentes.	Anual	DA	GAP-SJ	MCA 172-4
11	Atualizar Ficha de Acompanhamento de Obras (FICO) na página eletrônica do COMPREP.	Trimestral	DA	COMPREP	PCA 11-54
12	Elaborar o Plano de Férias	Anual	DA	GAP-SJ	MCA 172-4

## 9.3 VICE-DIREÇÃO

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Finalização do Plano de Avaliação (ano anterior)	28/FEV	VDI	-	ICA 36-4 e ICA 39-17
2	Apresentação do Plano de Avaliação (ano corrente)	1º/MAR	VDI	-	ICA 36-4 e ICA 39-17
3	Entrevista Inicial (CPO/CPG)	06/MAR	VDI	-	ICA 36-4 e ICA 39-17

4	Abertura das Fichas (CPO/CPG)	30/MAIO	VDI	SISPROM	ICA 36-4 e ICA 39-17
5	Conclusão dos trabalhos de avaliação	28/NOV	VDI	SISPROM	ICA 36-4 e ICA 39-17
6	Remessa dos comprovantes de avaliação dos oficiais	05/DEZ	VDI	SISPROM	ICA 36-4
7	Remessa dos comprovantes de avaliação dos graduados	15/DEZ	VDI	SISPROM	ICA 39-17
8	Coordenar os trabalhos de Gestão de Risco e Análise SWOT	Anual	VDI	COMPREP	-
9	Publicar a Comissão do PFV para o ano de 2020	Anual	VDI	DA	NOPREP PES 09

### 9.3.1 DIVISÃO DE AVALIAÇÃO OPERACIONAL

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar análise das FIDO recebidas do COMPREP no ano corrente, sugerindo a realização de AVAOP (FIEX), pesquisa (RDP) ou apenas esclarecimento (RE)	30/MAR	DIVAO	COMPREP	NOPREP POR-12
2	Enviar as FIEX referentes às AVAOP aprovadas pelo COMPREP para o ano seguinte	30/MAIO	DIVAO	COMPREP	NOPREP POR-12
3	Enviar os RDP para o ano seguinte referentes às FIDO enviadas pelo COMPREP no ano corrente	30/MAIO	DIVPD	COMPREP	NOPREP POR-12
4	Coordenar os pedidos de apoio aéreo para o IAOp e enviar à SCAD o Planejamento de Missões Próprias (PMP)	Bimestral	DIVAO	COMPREP	EE nº 245/SCAD-20

### 9.3.2 DIVISÃO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB), com as nações amigas, para o segundo ano posterior, conforme item 2.1.14, anexo B, constante do documento de referência	21/JAN	DIVGC	COMPREP	ICA 12-10 NOPREP ADM-12
2	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior – FPP.	Eventual (até 45 dias antes da missão)	DIVGC	COMPREP	ICA 12-10 / ICA 35-8 / Aviso Interno nº 1/GC3, 17 FEV 2014
3	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG o Relatório Final de Missão no Exterior – RFM .	Eventual (até 10 dias após a missão)	DIVGC	COMPREP	ICA 12-10
4	Remeter a Ficha Proposta de Missão de Ensino no Exterior – FPM.	Eventual	DIVGC	COMPREP	ICA 37-3

		(até 30/AGO A-1)			
5	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM.	Eventual (até 70 dias antes da missão)	DIVGC	COMPREP	ICA 37-109 / ICA 37-3 / Aviso Interno nº 1/GC3, 17 FEV 2014
6	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG as indicações dos cursos ou estágios de outros ODGS que não constam no SGC (Sistema de Gerenciamento da Capacitação).	Eventual (até 70 dias antes do curso ou estágio)	DIVGC	COMPREP	De acordo com a legislação do curso ou estágio
7	Efetuar as aprovações dos cursos ou estágios do SGC, até o prazo limite de indicação constante na ferramenta eletrônica.	Eventual	DIVGC	COMPREP	De acordo com a legislação do curso ou estágio

### 9.3.3 DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar a Edição da Revista Spectrum	Anual (Agosto)	DIVPD	COMPREP	-
2	Estabelecer, formalizar e renovar convênios com Fundação de Apoio ou Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento	Eventual (vencimento do convênio ou início de novo Projeto)	DIVPD	COMPREP	NSCA 80-1
3	Participar de reuniões dos Elos do SINAER	Eventual	DIVPD	COMPREP	NSCA 80-1
4	Coordenar o EW <i>Workshop</i> GUG ( <i>Gripen User's Group</i> )	Maio/Junho	DIVPD	COMPREP	Ofício nº7/GT-FOX/19541
5	Enviar RDP (Relatório de Dimensionamento de Pesquisa)	30/abril	DIVPD	COMPREP	NOPREP OPR12

### 9.3.4 DIVISÃO DE EMPREGO DE SISTEMAS

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Designar equipes para conceber os RAOP.	Anual	DIVES	-	NPA/DIVES/11C
2	Enviar o RAOP à SCAD.	Eventual	DIVES	COMPREP	NPA/DIVES/11C

### 9.3.5 SEÇÃO DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar Relatório anual com os dados de cumprimento do Programa de Treinamento e Capacitação do ano anterior (o modelo será disponibilizado posteriormente pelo COMPREP)	23/JAN	TODOS	SGO (CCO/CPO)	NOPREP ADM-12
2	Enviar ao EMAER a proposta orçamentária	15/MAR	DA	EMAER	MCA 170-1
3	Encaminhar a Proposta Orçamentária (PO) de Receita e Despesa do IAOp para 2020. - SIPLORC / ORIENTAÇÕES VIA SIAFI	31/MAR	SGO	COMPREP	ICA 170-2

### 9.3.6 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Apresentar o Plano de Reunião do efetivo do ano em vigor	30 abr.	SINT	IAOp	RCA 34-1
2	Atualizar a NPA dos serviços de OCC e de Permanência ao IAOP e instruir o efetivo concorrente quanto às alterações.	01 jul.	SINT	IAOp	PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA
3	Enviar os Inventários de Documentos e de Materiais Sigilosos Controlados	30 jul.	SINT	CIAER	Art. 21, do decreto 7.845, de 14 de novembro de 2012
4	Renovar as credenciais de segurança do efetivo	Conforme vencimento	SINT	CIAER	Item 7.2 da ICA 200-13/2017
5	Informar quando houver alteração no efetivo da SINT	Conforme alteração	SINT	CIAER e COMPREP	Item 6.1 da ICA 200-7/2008
6	Atualizar o Plano de Segurança Orgânica da OM	30 mar.	SINT	IAOp	Item 5.5.3 da ICA 200-5/2009
7	Atualizar o Plano de Reunião	30 mar.	SINT	IAOp	Conforme PSO do IAOp
8	Enviar cópia do Plano de Segurança Orgânica.	15 maio	SINT	CIAER e COMPREP	Item 1.3.2 da ICA 200-5/2009
9	Remeter, via Rede Mercúrio, relatório final das atividades do Programa de Educação Continuada.	20 dez.	SINT	CIAER	Item 4.4 da ICA 200-11/2013
10	Atualizar o Cartão de Assinatura do Diretor, do Vice-Diretor e do Chefe da SINT.	Conforme alteração	SINT	CIAER	Tarefa 7 do item 3 da ICA 200-11/2013

11	Atualizar a relação do efetivo da SINT na página de Intraer da Rede Mercúrio.	Conforme alteração	SINT	CIAER	Conforme solicitação do CIAER
12	Informar quando algum militar da SINT sofrer punição.	Conforme alteração	SINT	CIAER	Item 6.1 da ICA 200-7/2008
13	Solicitar descredenciamento de militares quando ocorrer o falecimento, cessar a necessidade de conhecer, ocorrer transferência de órgão ou entidade, passagem para reserva ou inatividade, licenciamento ou suspeita ou quebra de segurança.	Conforme alteração	SINT	CIAER	Item 8.1 da ICA 200-13/2017

### 9.3.7 SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar as necessidades de TI para compor o PDTI	30/MAIO	STI	NCTI/COMPREP	NSCA 142-1

**10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES****10.1 CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES**

NIL.

**10.2 VISTORIA DE SEGURANÇA DE VOO ESPECIAL**

NIL.

**10.3 WORKSHOP E REUNIÕES SETORIAIS DO COMPREP 2020**

Nº	EVENTO	RESPONSÁVEL	DATA	LOCAL
1	1º <i>Workshop</i> Comandantes	COMPREP	30 MAR a 2 ABR	ASD*
2	1º <i>Workshop</i> de Segurança e Defesa (Comandantes das USEGDEF)	SCSD	24 a 27 MAR	COMPREP
3	1º <i>Workshop</i> de Defesa Antiaérea	1ª BDAEE	30 MAR a 3 ABR	1ª BDAEE
4	1ª Reunião Setorial de Inteligência	ASSINT COMPREP	06 a 08 MAIO	COMPREP
5	Reunião de Planejamento Setorial	COMPREP	25 a 28 MAIO	COMPREP
6	<i>Workshop Gripen User's Group</i> (GUG)	COMPREP	MAIO/JUN	IAOP*
7	2º <i>Workshop</i> Comandantes	COMPREP	1 a 4 JUN	ASD*
8	2º <i>Workshop</i> de Segurança e Defesa (Comandantes das USEGDEF)	SCSD	4 a 7 AGO	COMPREP
9	2ª Reunião Setorial de Inteligência	ASSINT COMPREP	12 a 14 AGO	COMPREP
10	3º <i>Workshop</i> Comandantes	COMPREP	17 a 20 AGO	ASD*
11	2º <i>Workshop</i> de Defesa Antiaérea	1ª BDAEE	28 SET a 2 OUT	1ª BDAEE
12	4º <i>Workshop</i> Comandantes	COMPREP	9 a 12 NOV	ASD*

\* Os locais dos *Workshops* dos Comandantes, bem como as agendas e pautas desses eventos, serão estabelecidas e informadas por meio de documentos oficiais do COMPREP.

**10.4 CALENDÁRIO DE EXOP, EXTECE EXERCÍCIO INTERNACIONAL**

Nº	EXERCÍCIO	DATA	LOCAL
1	Lizard II	05 a 09 OUT 20	Saica –RS / SBSM

**10.5 CALENDÁRIO DE AVAOP**

Nº	AVALIAÇÃO OPERACIONAL	DATA	LOCAL
1	RADAR SAR SC-105	23 ABR a 12 MAIO	MANAUS - AM
2	FMS SC-105	05 a 25 JUL	SBCG
3	IGLA-S	03 a 21 FEV	PARNAMIRIM - RN
4	MEDIÇÃO DO ENVELOPE IR DO A-29	12 JUL a 01 AGO	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP

**10.6 EVENTOS DIVERSOS / DATAS FESTIVAS COM ENVOLVIMENTO DO IAOP**

Nº	EVENTO	DATA
1	Formaturas mensais GUARNAE-SJ*	eventual
2	Aniversariantes do IAOp (interno)	trimestral
3	Dia Internacional da Mulher (interno)	06 ou 09 mar.
4	Aniversário do DCTA*	13 mar.
5	Solenidade de Entrega da Medalha Bartolomeu de Gusmão	23 mar.
6	Dia do Especialista de Aeronáutica*	24 mar.
7	Promoção de Graduados	abr/jul/dez
8	Promoção de Oficiais	abr/ago/dez
9	Formatura dos Recrutas*	jul/dez
10	Revolução Constitucionalista (feriado estadual)	09 jul.
11	Aniversário de Santos Dumont*	20 jul.
12	Aniversário de São José dos Campos (feriado municipal)	27 jul.
13	Dia da Intendência*	21 ago.
14	Dia do Soldado	25 ago.
15	Solenidade alusiva à promoção ao 1º Posto (ITA) *	ago/dez
16	Dia da Independência do Brasil	07 set.
17	Aniversário IAOp*	08 out.
18	Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira*	23 out.
19	Portões Abertos DCTA	Out.
20	Dia da Engenharia da Aeronáutica*	29 out.
21	Dia da Bandeira Nacional	19 nov.
22	Dia da Infantaria da Aeronáutica*	11 dez.
23	Olimpíadas do DCTA	Maio

\*Formatura com participação de todo o efetivo do IAOp.

**11 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Programa de Trabalho Anual substitui a ICA 11-82 de 2019, aprovada pela Portaria COMPREP Nº 227-T/SPOG-10, de 20 de dezembro de 2019, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 8, de 15 de janeiro de 2019.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Diretor do IAOp.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica. NSCA 5-1*. Brasília, DF, 2011. Modificada em 2014.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. *Glossário do Comando de Preparo: NOPREP/LEG/06*. [Brasília], 2019.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. *Manual do Processo de Planejamento do Preparo Operacional. MCA 11-4*. Brasília, DF, 2018.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. *Manual do Processo de Controle do Preparo Operacional. MCA 11-5*. Brasília, DF, 2018.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. Programa de Atividades Operacionais do COMPREP: **ICA 55-87**. Brasília, DF, 2019.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Dispõe sobre datas comemorativas e a aplicação de recursos públicos em eventos institucionais, no âmbito do Comando da Aeronáutica, e dá outras providências: Portaria nº 311/GC3. Brasília, DF, 2015.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Glossário do Comando da Aeronáutica. MCA 10-4*. Brasília, DF, 2001.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. *Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica. MCA 10-3*. Brasília, DF, 2003.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. *Plano Setorial do Comando de Preparo 2020-2023. PCA 11-242*. Brasília, DF, 2019.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. *Sistema de Gestão do Plano Institucional da Aeronáutica. NSCA 11-2*. Brasília, DF, 2009.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior. *Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1: DCA 11-1*. Brasília, 2019.

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

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. *Instruções para Elaboração e Execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica. ICA 86-1*. Brasília, DF, 2005.