

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL  
DA ALA 7 PARA O ANO DE 2020**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
ALA 7



**PLANEJAMENTO**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL**  
**DA ALA 7 PARA O ANO DE 2020**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO DE PREPARO**

PORTARIA ALA7 Nº 11/EMA, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

Aprova o Programa de Trabalho Anual  
da Ala 7 para o ano de 2020.

**O COMANDANTE DA ALA 7**, 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 da Ala 7 para o ano de 2020, na forma do anexo a esta portaria.

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

NEWTON DE ABREU FONSECA FILHO Cel Av  
Comandante da Ala 7



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



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>6</b>
1.1 FINALIDADE.....	6
1.2 CONCEITUAÇÃO.....	6
1.3 COMPETÊNCIAS .....	6
1.4 ÂMBITO .....	6
<b>2 FUNDAMENTOS DA ALA 7.....</b>	<b>7</b>
2.1 MISSÃO .....	7
2.2 COMPETÊNCIAS .....	7
2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
2.4 VISÃO.....	8
2.5 VALORES.....	8
2.6 CADEIA DE VALOR.....	8
<b>3 DIRETRIZES .....</b>	<b>11</b>
3.1 DIRETRIZES EMANADAS DO COMANDANTE DE PREPARO .....	11
3.2 DIRETRIZES POR MACROPROCESSOS .....	11
3.3 DIRETRIZES EMANADAS DO COMANDANTE DA ALA 7 .....	20
<b>4 OBJETIVOS SETORIAIS .....</b>	<b>23</b>
4.1 OBJETIVO SETORIAL 1.....	23
4.2 OBJETIVO SETORIAL 2.....	24
4.3 OBJETIVO SETORIAL 3.....	25
<b>5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS .....</b>	<b>26</b>
5.1 PROJETOS SETORIAIS .....	27
5.2 PROJETOS ORGÂNICOS .....	30
<b>6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES .....</b>	<b>32</b>
6.1 ATIVIDADES SETORIAIS.....	32
6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS.....	34
<b>7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>38</b>
<b>8 AQUISIÇÕES DE TI .....</b>	<b>44</b>
<b>9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>45</b>
<b>10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>61</b>
10.1 CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES.....	61
10.2 WORKSHOP E REUNIÕES SETORIAIS DO COMPREP 2020 .....	61
10.3 CALENDÁRIO DE EXOP, EXTECE EXERCÍCIO INTERNACIONAL .....	62
10.4 EVENTOS DIVERSOS / DATAS FESTIVAS COM ENVOLVIMENTO DA OM .....	62
<b>11 DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>64</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>65</b>

# PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA ALA 7 PARA O ANO DE 2020

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMPREP, as ações a serem desenvolvidas pela Ala 7 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 COMPETÊNCIAS

Compete à Ala 7 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 à Ala 7.

## 2 FUNDAMENTOS DA ALA 7

### 2.1 MISSÃO

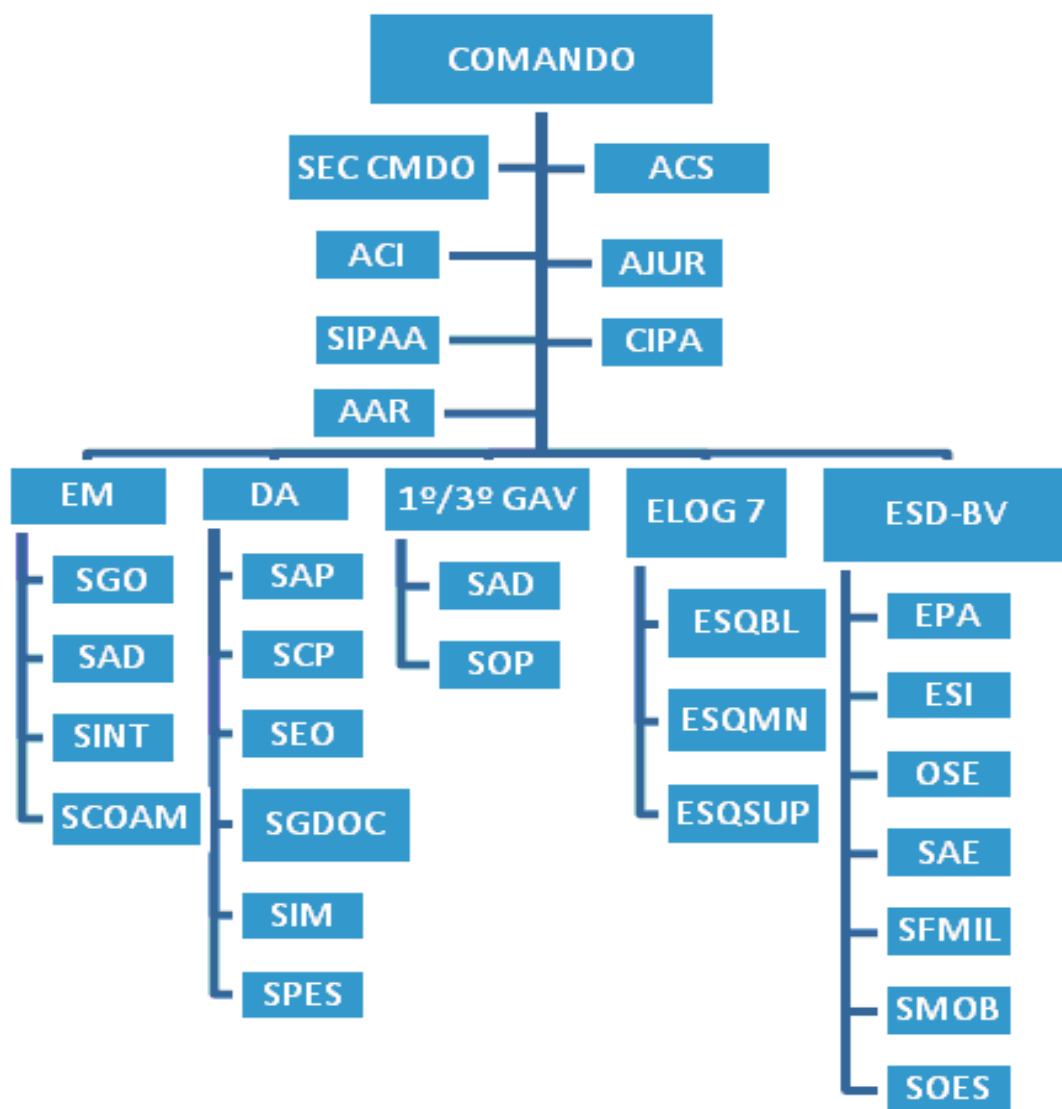
Executar o preparo e o emprego das Unidades Militares subordinadas, conforme diretrizes, planos e ordens dos Comandos Superiores.

### 2.2 COMPETÊNCIAS

Conforme o Art. 5º do ROCA 21-102 “Regulamento de Ala”, aprovado pela Portaria nº 1866/GC3, de 20 de novembro de 2018, publicado no BCA nº 204, de 28 de novembro de 2018.

### 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme o Art. 6º do ROCA 21-102 “Regulamento de Ala”, aprovado pela Portaria nº 1866/GC3, de 20 de novembro de 2018, publicado no BCA nº 204, de 28 de novembro de 2018, representada a seguir na forma de organograma:



## **2.4 VISÃO**

Esquadrão Aéreo e Esquadrão de Segurança e Defesa capacitados a realizar Ações de Força Aérea, no cenário, dimensão e momento estabelecidos pelos Comandos Superiores.

## **2.5 VALORES**

Conforme descrito no Plano Setorial do COMPREP, a Ala 7 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 seupaís 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.

**2.5.6 EXCELÊNCIA NO PREPARO:** É a busca continua pelo desenvolvimento de competências, por meio da obtenção, aplicação e melhoramento de conhecimentos, habilidades e atitudes, a fim de manter os meios de Força Aérea capacitados para o emprego em Ações de Força Aérea específicas.

## **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 da Ala, 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 da Ala, os quais representam os principais valores entregues aos clientes desta organização. 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 da Ala 7**

OBS: A numeração referente a cada macroprocesso acima é derivada da Cadeia de Valor do COMAER e segue o preconizada 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** 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.

**3.1.4** 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.

**3.1.5** 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.

#### 3.2 DIRETRIZES POR MACROPROCESSOS

##### 3.2.1 PREPARO DA FORÇA AÉREA

**3.2.1.1** 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 diretriz *Concepção Estratégica Força Aérea 100*(DCA 11-45), 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.

**3.2.1.2** 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.

**3.2.1.3** 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.

**3.2.1.4** 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.

**3.2.1.5** 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.

**3.2.1.6** 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.

**3.2.1.7** 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.

**3.2.1.8** 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.

**3.2.1.9** 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.

**3.2.1.10** 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.

### **3.2.2 APOIO ADMINISTRATIVO**

**3.2.2.1** 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.

**3.2.2.2** 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.

### **3.2.3 COMANDO E CONTROLE**

**3.2.3.1** 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.

### **3.2.4 DEFESA TERRESTRE**

**3.2.4.1** 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.

**3.2.4.2** 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.

**3.2.4.3** 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.

### **3.2.5 ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA**

**3.2.5.1** 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.

**3.2.5.2** 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.

**3.2.5.3** 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.

**3.2.5.4** 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.

**3.2.5.5** 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.

**3.2.5.6** 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.

### **3.2.6 ENSINO**

**3.2.6.1** 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.

**3.2.6.2** 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.

**3.2.6.3** 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.

**3.2.6.4** 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.

**3.2.6.5** 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.

**3.2.6.6** 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 ao desenvolvimento de tecnologias e produtos de interesse da Aeronáutica.

### **3.2.7 ORÇAMENTO**

**3.2.7.1** 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.

**3.2.7.2** 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.

**3.2.7.3** 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.

**3.2.7.4** 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.

**3.2.7.5** 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.

**3.2.7.6** 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.

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

### **3.2.8 GESTÃO DE PESSOAS**

**3.2.8.1** 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.

**3.2.8.2** 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.

**3.2.8.3** 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.

**3.2.8.4** 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.



**3.2.8.5** 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.

**3.2.8.6** 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.

**3.2.8.7** 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.

**3.2.8.8** 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.

### **3.2.9 GESTÃO DOCUMENTAL**

**3.2.9.1** 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.

### **3.2.10 GESTÃO INSTITUCIONAL**

**3.2.10.1** 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".

**3.2.10.2** 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.

**3.2.10.3** 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.

**3.2.10.4** 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.

**3.2.10.5** 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”.

**3.2.10.6** 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.

### **3.2.11 INTELIGÊNCIA**

**3.2.11.1** 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.

**3.2.11.2** De modo semelhante, após a aprovação da reedição do Plano de Inteligência da Aeronáutica (2019), o COMPREP deverá elaborar, aprovar e difundir o seu Plano de Inteligência Setorial (PIS) às suas OM subordinadas, 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.

**3.2.11.3** 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.

### **3.2.12 LOGÍSTICA**

**3.2.12.1** 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.

**3.2.12.2** 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.

**3.2.12.3** 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.

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

**3.2.12.5** 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.

### **3.2.13 SEGURANÇA DE VOO**

**3.2.13.1** 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.

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

**3.2.13.3** 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.

**3.2.13.4** 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.

**3.2.13.5** 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.

### **3.2.14 SEGURANÇA DO TRABALHO**

**3.2.14.1** 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).

**3.2.14.2** 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.

### **3.2.15 TI E TELECOMUNICAÇÕES**

**3.2.15.1** 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.

### 3.3 DIRETRIZES EMANADAS DO COMANDANTE DA ALA 7

**3.3.1** Com vocação para o combate, superando os desafios geográficos, meteorológicos, financeiros e administrativos, devem-se cumprir as atribuições cientes da necessidade de não esmorecer frente às dificuldades.

**3.3.2** Assim, cada militar, movido por uma força interior própria, utilizará as orientações com todo o seu empenho, cada um respeitando o direito do companheiro, ciente dos seus limites, buscando apoiar o próximo, para que o resultado final seja uma ação sinérgica, profícua e solidária, fruto do esforço de cada um.

**3.3.3** O Comando de Preparo possui a seguinte missão: “Preparar Meios de Força Aérea sob sua responsabilidade, a fim de manter a Soberania do Espaço Aéreo e integrar o Território Nacional”, a qual, por extensão, aplica-se a Ala 7, englobando todos os seus meios.

**3.3.4** Como missão deduzida, devemos **gerir os planos e programas emanados do COMPREP, a fim de PREPARAR os Meios de Força Aérea sob nossa responsabilidade.** Além disso, empregando todas as nossas energias para possuir nossos meios preparados, conforme as orientações superiores, devemos **estar prontos a EMPREGAR os Meios de Força Aérea nas ações atribuídas** pelo Comando de Operações Aeroespaciais.

**3.3.5** No desenrolar das atividades, todos devem estar focados na excelência do resultado obtido. No entanto, a devoção do efetivo ao exercício profissional e objetivo das suas atribuições, sendo criteriosos, detalhistas, resilientes e dedicados, trará os resultados de forma fluida e natural. Os atores, sendo todos indispensáveis, são o âmago indissolúvel da estrutura viva da Ala 7. Somente com o envolvimento e comprometimento de todos chegar-se-á ao sucesso. E o efetivo da Organização extrapola os limites patrimoniais, influenciando e sendo influenciado no relacionamento com a sociedade. A cada um cabe a valorização profissional e o apoio ao efetivo e seus familiares, formando um ambiente fraterno, harmônico e respeitoso.

**3.3.6** Para isso, a Ala 7 deverá seguir as orientações estabelecidas pela cadeia de comando operacional e administrativa, bem como cumprir as leis em vigor que regem a conduta de todo cidadão.

**3.3.7** Para tanto, todos devem ter e enaltecer os valores que coadunam com a Força Aérea Brasileira. Assim, pautar-se-ão como tais:

- a) DISCIPLINA;
- b) PATRIOTISMO;
- c) INTEGRIDADE;
- d) COMPROMETIMENTO;
- e) PROFISSIONALISMO;
- f) EXCELÊNCIA NO PREPARO; e
- g) SEGURANÇA.

**3.3.8** Os militares da Ala 7 são parte integrante de uma nação soberana, que conta com o seu profissionalismo nas ações para assim se manter. Desta forma, o envolvimento e o comprometimento com a missão devem fazer parte do profissionalismo em todos os momentos, de forma rotineira. Nesse sentido, o arcabouço jurídico aplicável ao militar da aeronáutica (Constituição Federal, leis, regulamentos, normas internas, etc) deve ser do conhecimento de todos, pois é imprescindível para o bom desempenho de nossas atividades.

**3.3.9** Hierarquia e disciplina são os alicerces de nossa Instituição, portanto, não será tolerado qualquer desvio em relação a esses valores.

**3.3.10** O país necessita de cidadãos que primem pela integridade moral. Assim, todas as atitudes devem levar em conta que o exemplo, seguido pelo respeito ao próximo, com a honestidade pautando cada decisão, tornará a Instituição forte e segura.

**3.3.11** Dando continuidade ao processo de reestruturação da Força, deve-se focar no aprimoramento constante, melhorando a produtividade, com aperfeiçoamento continuado dos processos, onde cada um faz parte da evolução perene que necessita a Organização, seguindo a cadeia de comando.

**3.3.12** O planejamento é fator primordial para alcançar os objetivos. Desta forma, a metodologia aplicada é fator de grande influência no sucesso. Assim, pode-se tomar como pedra fundamental de qualquer projeto um planejamento minucioso e eficiente, que dará força e segurança para a execução.

**3.3.13** Os sistemas informatizados devem ser explorados como ferramentas e acessados rotineiramente no seu espectro de competência. Assim, permanente atenção às novas metodologias será indispensável no andamento das ações.

**3.3.14** O uso das redes sociais deve ser feito de modo a não comprometer a segurança pessoal e da organização, nem atentar contra a ética, a moral e os bons costumes ou dar margem a interpretações demeritórias da Instituição.

**3.3.15** O militar, por sua atividade peculiar, necessita de preparo e manutenção do condicionamento físico, assim, os eventos previstos para tal devem ter presença assídua.

**3.3.16** Um homem deve se motivar por objetivos claros e atingíveis. Assim, além dos estabelecidos pela chefia, deve-se definir, individualmente, metas que permitam o crescimento pessoal e profissional, o que trará frutos em todos os segmentos. Além disso, deve-se estabelecer prazos para alcançar as metas.

**3.3.17** Os objetivos traçados no PTA devem nortear as atividades administrativas e operacionais, onde cada qual tem papel fundamental, em seu nível. O controle é fundamental para redirecionar pequenos desvios e não permitir a falha. Cada ação possui pessoas responsáveis por elas e estas deverão seguir fielmente as orientações e prazos.

**3.3.18** Todos deverão concorrer para alcançar índices ZERO de incidentes e acidentes, em voo e no trabalho. Nesse sentido, a segurança de voo e a segurança no trabalho deverão nortear todas as atividades em tempo de paz. A SEGURANÇA É INEGOCIÁVEL.

**3.3.19** A distância dos grandes centros do país não poderá ser um óbice aos militares da Ala 7, que se empenharão em demonstrar o juramentado “orgulho de pertencer à Aeronáutica Brasileira”. Assim, visitantes, público externo, autoridades e afins, serão cordialmente recepcionados, atendidos e tratados, com fidalguia e educação, fazendo com que sejam exemplos a serem seguidos e, conseqüentemente, tenham prazer em retornar à nossa Organização Militar.

**3.3.20** Deve-se atentar a manter as normas ambientais vigentes, realizando as obras e serviços necessários para tal.

**3.3.21** O nível de segurança da OM deve ser constantemente elevado, através de ações e serviços que permitam pronta resposta e mobilidade. Além disso, deve-se perseguir a melhoria da cerca física perimetral.

**3.3.22** Ações de manutenção de higiene e organização devem receber atenção constante. Com isso, é necessário readequar o sistema de esgoto da OM às demandas atuais, considerando a hipossuficiência existente.

**3.3.23** Pela responsabilidade da Ala 7 em manter a segurança e a operacionalidade do aeródromo do município de Caracaraí - RR, há necessidade de recuperar as instalações da localidade, de forma a prover o mínimo de conforto aos militares envolvidos na operação.

**3.3.24** Com a continuidade da Operação Acolhida, deve-se realizar a atividade de embarque de venezuelanos, por ocasião do processo de interiorização, com eficiência e operacionalidade.

**3.3.25** Executar, para fins de treinamento, o acionamento do Plano de Segurança e Defesa da Guarnição, no intuito de manter o estado de alerta, bem como identificar possíveis deficiências do referido plano.

**3.3.26** Executar reuniões com o efetivo da Ala 7, no intuito de evidenciar as atividades desenvolvidas pelos diversos setores da OM, padronizar procedimentos e gerar comprometimento, por parte de todos os envolvidos.

## 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

**OS1 DESENVOLVER A DOCTRINA 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

**OS2APRIMORAR 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**

#### **OS3 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 a 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:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS
Comando	CMD	20CMD001
Estado-Maior	EMA	20EMA001
Divisão Administrativa	DAD	20DAD001
EsqAe (ESCORPIÃO)	ESC	20ESC001
Esquadrão de Segurança e Defesa	ESD	20ESD001
Esquadrão Logístico	LOG	20LOG001
Assessoria de Comunicação Social	ACS	20SCS001
Assessoria de Controle Interno	ACI	20ACI001
Assessoria Jurídica e de Investigação e Justiça	AJU	20AJU001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	CPA	20CPA001
Assistência Religiosa	AAR	20AAR001
Conselho Tático Operacional	CTO	20CTO001
Seção de Inteligência	SIN	20SIN001
Seção de Gestão Organizacional	SGO	20SGO001
Seção de Avaliação e Doutrina	SAD	20SAD001
Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares	OAM	20OAM001
Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	SIP	20SIP001

OBS: O código refere-se à 1ª tarefa do respectivo setor (sequencial 001,002,etc.)

### 5.1 PROJETOS SETORIAIS

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

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
20EMA001	Adequar o Plano Diretor da OM, de forma a refletir a nova estrutura organizacional, conforme definido na PCA 11-201 (Início: Conforme Ofício nº 46/PT-02/17735 da DIRINFRA, encaminhado via EE nº 16080/SPOG, de 20 ago. 2019 – aguardar orientações daquela Diretoria.)	30 dez.
<b>MARCO(S)</b>	Plano Diretor atualizado	30 dez.

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

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
20EMA002	Realizar o mapeamento dos principais processos dos setores da OM (Início: 02/jan.)	30 nov.
<b>MARCO(S)</b>	NPA dos processos aprovadas e publicadas na página intraer da Ala 7	30 dez.

PROJETO: **P181400.PRE00.S200101** DESCRIÇÃO: **CAPACITAÇÃO 2020** OBJETIVO SETORIAL: **OS 1**

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
20SGO001	Promover, acompanhar e controlar a execução do Programa de Treinamento e Capacitação da OM (Início: 02/jan.)	30 dez.
<b>MARCO(S)</b>	Cumprimento da NOPREP PES 08 PROGRAMA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	30 dez.

PROJETO: **P180200.PRE00.S200111** DESCRIÇÃO: **PAOP AVIAÇÃO** OBJETIVO SETORIAL: **OS 1**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20SAD001	Acompanhar e controlar a execução dos Projetos de Atividades Operacionais da UAE (Início: 02/jan.)	11 dez.
20ESC001	Cumprir as missões estabelecidas no PAOP do A-29 para formação e adestramento dos tripulantes (Início: 02/jan.)	11 dez.
20ESC002	Cumprir o adestramento trimestral em simulador previsto no PAOPPAOP do A-29 (Início: 02/jan.)	11 dez.
20ESC003	Cumprir a instrução terrestre em sede, planejada conforme as documentações existentes (Início: 02/jan.)	11 dez.
20SAD002	Cumprir as missões estabelecidas no PAOP do C-98 para formação e adestramento dos tripulantes (Início: 02/jan.)	11 dez.
20SAD003	Cumprir o adestramento trimestral em simulador previsto no PAOP do C-98 (Início: 02/jan.)	11 dez.
20SAD004	Cumprir a instrução terrestre em sede, planejada conforme as documentações existentes (Início: 02/jan.)	11 dez.
<b>MARCO(S)</b>	Cumprimento dos PAOP	11 dez.

PROJETO: **P180200.PRE00.S200112** DESCRIÇÃO: **PAOP INFANTARIA** OBJETIVO SETORIAL: **OS 1**

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20SAD005	Acompanhar e controlar a execução dos Projetos de Atividades Operacionais das USEGDEF (Início: 02/jan.)	11 dez.
20ESD001	Cumprir as missões estabelecidas no PAOP para formação e adestramento (Início: 02/jan.)	11 dez.
20ESD002	Cumprir a instrução terrestre em sede, planejada conforme as documentações existentes (Início: 02/jan.)	11 dez.
<b>MARCO(S)</b>	Cumprimento dos PAOP INFANTARIA	11 dez.

## PROJETO: P182400.PRE00.S200101 DESCRIÇÃO: SEGURANÇA DE VOO OBJETIVO SETORIAL: OS 1

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20SIP001	Realizar as atividades educativas previstas no PPAA da Ala 7. (Início: 02/jan.)	31 dez.
20SIP002	Encaminhar os relatórios RAA e RSAP ao COMPREPconforme NSCA 3-6 e ICA 3-8. (Início: 02/jan.)	31 dez.
20SIP003	Realizar as Vistorias de Segurança de Voo previstas no PPAA da Ala 7. (Início: 02/jan.)	31 dez.
20SIP004	Coordenar reuniões trimestralmente da Comissão de Segurança de Voo. (Início: 02/jan.)	31 dez.
20SIP005	Coordenar a investigação de ocorrências aeronáuticas com aeronaves da Ala 7. (Início: 02/jan.)	31 dez.
MARCO(S)	Cumprimento das atividades de prevenção e investigação de acidentes aeronáuticos no âmbito da Ala 7.	31 dez.

5.2 PROJETOS ORGÂNICOS

CÓDIGO DO PROJ ORG	DESCRIÇÃO DO PROJETO	DIRETRIZ DO CMT RELACIONADA	PRAZO DO PROJETO
P182500.PRE07.S200301	Instalação de uma estação de coleta de efluentes químicos	3.3.20	DEZ / 2020
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA		PRAZO DA TAREFA
20LOG001	Confeccionar Caderno de Necessidades		SET / 2019
20SGO002	Requisitar Projeto de Engenharia ao DTINFRA-MN		OUT / 2019
20SGO003	Solicitar descentralização de crédito		NOV / 2019
20SGO004	Enviar Projeto de Engenharia ao GAP-BV para realização do processo licitatório		DEZ / 2019
20ACI001	Fiscalizar a execução da obra		MAR / 2020
MARCO(S)	Realizar o recebimento provisório da obra		JUN / 2020
	Realizar o recebimento definitivo da obra		JUL / 2020

CÓDIGO DO PROJ ORG	DESCRIÇÃO DO PROJETO	DIRETRIZ DO CMT RELACIONADA	PRAZO DO PROJETO
P181200.PRE07.S200301	Construção de muro perimetral	3.3.21	DEZ / 2021
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA		PRAZO DA TAREFA
20ESD003	Confeccionar Caderno de Necessidades		SET/ 2020
20SGO005	Requisitar Projeto de Engenharia ao DTINFRA-MN		OUT / 2020
20SGO006	Solicitar descentralização de crédito		NOV / 2020
20SGO007	Enviar Projeto de Engenharia ao GAP-BV para realização do processo licitatório		DEZ / 2020
20ACI002	Fiscalizar a execução da obra		MAR / 2021
MARCO(S)	Realizar o recebimento provisório da obra		JUN / 2021
	Realizar o recebimento definitivo da obra		JUL / 2021

<b>CÓDIGO DO PROJ ORG</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>	<b>DIRETRIZ DO CMT RELACIONADA</b>	<b>PRAZO DO PROJETO</b>
<b>P182400.PRE07.S200301</b>	<b>Restauração da obra de drenagem no pátio do CAN</b>	<b>3.3.22</b>	<b>DEZ / 2021</b>
<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>		<b>PRAZO DA TAREFA</b>
20LOG002	Confeccionar Caderno de Necessidades		SET / 2020
20SGO008	Requisitar Projeto de Engenharia ao DTINFRA-MN		OUT / 2020
20SGO009	Solicitar descentralização de crédito		NOV / 2020
20SGO010	Enviar Projeto de Engenharia ao GAP-BV para realização do processo licitatório		DEZ / 2020
20ACI003	Fiscalizar a execução da obra		MAR / 2021
<b>MARCO(S)</b>	Realizar o recebimento provisório da obra		JUN / 2021
	Realizar o recebimento definitivo da obra		JUL / 2021

<b>CÓDIGO DO PROJ ORG</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>	<b>DIRETRIZ DO CMT RELACIONADA</b>	<b>PRAZO DO PROJETO</b>
<b>P182500.PRE07.S200301</b>	<b>Construção de Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA (para-raios) no paiol</b>	<b>3.3.20</b>	<b>DEZ / 2021</b>
<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>		<b>PRAZO DA TAREFA</b>
20LOG003	Confeccionar Caderno de Necessidades		SET / 2020
20SGO011	Requisitar Projeto de Engenharia ao DTINFRA-MN		OUT / 2020
20SGO012	Solicitar descentralização de crédito		NOV / 2020
20SGO013	Enviar Projeto de Engenharia ao GAP-BV para realização do processo licitatório		DEZ / 2020
20ACI004	Fiscalizar a execução da obra		MAR / 2021
<b>MARCO(S)</b>	Realizar o recebimento provisório da obra		JUN / 2021
	Realizar o recebimento definitivo da obra		JUL / 2021

## 6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES

### 6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL	P180205.PRE00.A200000			
DESCRIÇÃO	Propor ao EMAER a participação em operações e exercícios internacionais.			
ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
FPABenviadasao COMPREP.	(Nº de Tarefas Realizadas / Nº de Tarefas Planejadas) x 100%	20SGO014	Confeccionar as FPAB	15 abr.
		20CMD001	Aprovar as FPAB	15 jul.
		20SGO015	Enviar ao COMPREP	15 ago.

CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL	P180212.PRE00.A200000			
DESCRIÇÃO	Propor ao EMAER e gerenciar a realização de Missões Técnicas Administrativas (INTERCÂMBIOS) nacionais e internacionais.			
ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
FPAB enviadas ao COMPREP.	(Nº de Tarefas Realizadas / Nº de Tarefas Planejadas) x 100%	20SGO016	Confeccionar as FPAB	30 out.
		20CMD002	Aprovar as FPAB	30 dez.
		20SGO017	Enviar ao COMPREP	30 jan.
FPM enviadas ao COMPREP.	(Nº de Tarefas Realizadas / Nº de Tarefas Planejadas) x 100%	20SGO018	Confeccionar as FPM	15 mar.
		20CMD003	Aprovar as FPM	15 maio
		20SGO019	Enviar ao COMPREP	15 jun.



<b>CÓDIGO DA ATIVIDADE SETORIAL</b>	<b>P181402.PRE00.A200000</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Elaborar o Programa de Capacitação de Recursos Humanos no Âmbito do COMPREP.</b>			
<b>ITEM DE CONTROLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Programa de Capacitação confeccionado.	(Nº de Tarefas Realizadas / Nº de Tarefas Planejadas) x 100%	20SGO020	Solicitar as necessidades de cursos aos setores	30 jan.
		20SGO021	Compilar o Programa de Capacitação	30 maio
		20SGO022	Enviar ao COMPREP	30 jun.

<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>
PTA confeccionado.	(Nº de Tarefas Realizadas / Nº de Tarefas Planejadas) x 100%	20SGO023	Preparar a minuta	30 set.
		20SGO024	Compilar o PTA	30 out.
		20SGO025	Enviar ao COMPREP	30 nov.

## 6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS

CÓDIGO DA ATIVIDADE ORGÂNICA	P180100.PRE07.A200001			
DESCRIÇÃO	Apoiar a interiorização de venezuelanos (Operação Acolhida).			
ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Embarque de todos os passageiros realizado.	(Nº de Passageiros Embarcados / Nº de Meses)	20LOG004	Receber ordem de acionamento	Eventual (D)
		20LOG005	Notificar Exército Brasileiro, com fito de informar o horário de Check-in dos imigrantes	D
		20LOG006	Notificar GAP-BV, solicitando apoio de transporte e alimentação	D
		20LOG007	Notificar ESD, solicitando equipe de apoio	D
		20LOG008	Notificar SINT, solicitando militar de apoio	D
		20LOG009	Notificar ACS, solicitando militar de apoio	D
		20LOG010	Notificar Polícia Federal	D
		20LOG011	Notificar INFRAERO, se não houver impedimento para fazer uso do aeroporto civil	D
		20LOG012	Escalar equipe de apoio do CAN	D
		20LOG013	Realizar a operação	D+1
		20LOG014	Compilar dados para controle e apresentação na Reunião Bimestral	D+1
		20LOG015	Solicitar pagamento de Gratificação por Representação aos envolvidos	Mensal (1)
		20SGO026	Elaborar processo de pagamento de Gratificação por Representação	Mensal (15)
		20SGO027	Remeter processo de pagamento de Gratificação por Representação ao COMAE	Mensal (20)

CÓDIGO DA ATIVIDADE ORGÂNICA	P181200.PRE07.A200002			
DESCRIÇÃO	Realizar o exercício de acionamento do Plano de Segurança e Defesa (PSD).			
ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
PSD acionado.	-	20ESD004	Planejar o exercício do PSD	20 ago.
		20ESD005	Ativar o PSD com nível de reforço em máximo	30 ago.
		20ESD006	Acompanhar os prontos das frações de tropa no terreno	30 ago.
		20ESD007	Compilar indicadores de mobilização e desmobilização do exercício (pessoal, material e tempo)	3º dia útil após o exercício
		20ESD008	Realizar inspeção semestral	JUN/ 2020 NOV/ 2020

CÓDIGO DA ATIVIDADE ORGÂNICA	P181800.PRE07.A200003			
DESCRIÇÃO	Realizar inspeção anual no EsqAe.			
ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Relatório de Inspeção e Resposta ao Relatório de Inspeção encaminhados ao COMPREP	(Ações concluídas / ações demandadas nas inspeções) * 100%	20SGO028	Designar inspetores	03fev.
		20SGO029	Realizar inspeção	02 mar.
		20SGO030	Realizar debriefing	02 mar.
		20SGO031	Inserir os Planos de Ação no GPAER	09 mar.
		20SGO032	Encaminhar Relatório de Inspeção ao EsqAe	23 mar.
		20SGO033	Apresentar o Relatório de Inspeção e o <i>status</i> dos Planos de Ação ao COMPREP durante à inspeção à Ala	06 jul.

CÓDIGO DA ATIVIDADE ORGÂNICA	P181000.PRE07.A200004			
DESCRIÇÃO	Realizar reuniões bimestrais			
ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Reunião de efetivo para apresentação dos resultados obtidos pelos setores da Ala 7no bimestre anterior	-	20DAD001	Notificar setores	23 mar.
		20DAD002	Incluir evento em QTS	25 mar.
		20DAD003	Compilar slides da apresentação	30 mar.
		20DAD004	Reunião do 1º Bimestre de 2020	31 mar.
		20DAD005	Notificar setores	18 mai.
		20DAD006	Incluir evento em QTS	20 mai.
		20DAD007	Compilar slides da apresentação	28 mai.
		20DAD008	Reunião do 2º Bimestre de 2020	29 mai.
		20DAD009	Notificar setores	20 jul.
		20DAD010	Incluir evento em QTS	22 jul.
		20DAD011	Compilar slides da apresentação	30 jul.
		20DAD012	Reunião do 3º Bimestre de 2020	31 jul.
		20DAD013	Notificar setores	21 set.
		20DAD014	Incluir evento em QTS	23 set.
		20DAD015	Compilar slides da apresentação	29 set.
		20DAD016	Reunião do 4º Bimestre de 2020	30 set.
		20DAD017	Notificar setores	16 nov.
		20DAD018	Incluir evento em QTS	18 nov.
		20DAD019	Compilar slides da apresentação	26 nov.
		20DAD020	Reunião do 5º Bimestre de 2020	27 nov.

CÓDIGO DA ATIVIDADE ORGÂNICA	P181200.PRE07.A200005			
DESCRIÇÃO	Realizar segurança das instalações e dos auxílios à navegação instalados no aeródromo de Caracarái (SBQI).			
ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Equipe de Segurança e Defesa do Aeródromo de Caracarái/RR a postos	-	20ESD009	Selecionar militares que irão compor a Missão de Segurança e Defesa do Aeródromo de Caracarái/RR	JUL/ 2020
		20ESD010	Escalar a rendição mensal	JUL/ 2020
		20ESD011	Solicitar abertura de OS	Mensal (D-20)
		20ESD012	Solicitar apoio de alimentação e material de consumo	Mensal (D-20)
		20ESD013	Responder necessidade de PMP	Bimestral

## 7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 7.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 2000 – R\$ 297.400,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20DAD021	eventual	Despesas com Equipamento de Proteção Individual	36.400,00
20DAD022	eventual	Despesas com Materiais Esportivos	3.100,00
20DAD023	eventual	Despesas com Materiais Gráficos	58.000,00
20DAD024	eventual	Despesas com Material para Canil	22.300,00
20DAD025	eventual	Despesas com Material de Informática	24.000,00
20DAD026	eventual	Despesas com Material de Limpeza e Expediente	88.000,00
20DAD027	eventual	Despesas com Nitrogênio	13.200,00
20DAD028	eventual	Despesas com Tarjetas e Distintivos	7.400,00
20DAD029	eventual	Despesas com Material de Infraestrutura	45.000,00

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

Os serviços públicos serão custeados e administrados pelo GAP-BV.

### 7.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 364.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20DAD030	eventual	Manutenção de Centrais de Ar	10.000,00
20DAD031	eventual	Manutenção Predial	165.300,00
20DAD032	eventual	Limpeza de Caixa D'água e fossa	20.000,00
20DAD033	eventual	Manutenção e Recarga de Extintores	9.000,00
20DAD034	eventual	Manutenção de Viaturas / Empilhadeiras	60.000,00
20DAD035	eventual	Dedetização	16.000,00
20DAD036	eventual	Reprografia	83.700,00

### 7.4 DIÁRIAS OPERACIONAIS – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 37.157,75

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
20SGO034	maio	Participar do EXOP TÁPIO	37.157,75

**7.5 DIÁRIAS DE CAPACITAÇÃO – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 134.828,75**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20SGO035	eventual	Participar do CBDAT	1.303,90
20SGO036	eventual	Participar do CBSI	1.457,30
20SGO037	eventual	Participar do CCP	2.914,60
20SGO038	eventual	Participar do CCSJB	1.457,30
20SGO039	eventual	Participar do CGMO	14.425,50
20SGO040	eventual	Participar do CHSIPT6	2.867,40
20SGO041	eventual	Participar do CINS	3.274,50
20SGO042	eventual	Participar do CLBU	1.457,30
20SGO043	eventual	Participar do CMCEVN	4.596,10
20SGO044	eventual	Participar do CMGA29	55.365,60
20SGO045	eventual	Participar do CMGC98	40.019,70
20SGO046	eventual	Participar do CMMAD	3.026,70
20SGO047	eventual	Participar do CMRL – MB	1.457,30
20SGO048	eventual	Participar do EGAP – MIL	1.205,55

**7.6 DIÁRIAS ADMINISTRATIVAS – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 96.660,10**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20SGO049	eventual	DIÁRIAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	10.000,00
20SGO050	maio	Estágio de ERUs	1.593,00
20SGO051	maio	Estágio de Pilonas	973,50
20SGO052	eventual	Inspeção do C-98	41.925,40
20SGO053	abril	RAC	3.420,00
20SGO054	eventual	Reunião Doutrinária de Segurança e Defesa	2.946,90
20SGO055	agosto	Reunião Doutrinária do A-29	5.780,00
20SGO056	eventual	Reunião Setorial de Inteligência	2.017,80
20SGO057	eventual	ROP A-29	740,25
20SGO058	eventual	ROP C-98	740,25
20SGO059	eventual	ROP MB 2020	1.008,90
20SGO060	eventual	Segurança e Defesa do Aeródromo de Caracaraí	15.664,50
20SGO061	maio	Seminário de Capacitação para Capelães	2.214,45
20SGO062	eventual	Workshop de Comandantes	5.893,80
20SGO063	maio	Workshop de Planejamento Setorial	1.741,35

**7.7 PASSAGENS AÉREAS DE CAPACITAÇÃO – ND 339033 – AÇÃO: 2000 – R\$ 156.865,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20SGO064	eventual	Passagens para o CAC	2.433,50
20SGO065	eventual	Passagens para o CAEMK10LC	7.300,50
20SGO066	eventual	Passagens para o CAMBEL	7.300,50
20SGO067	eventual	Passagens para o CATESS	2.433,50
20SGO068	eventual	Passagens para o CBDAT	2.964,00
20SGO069	eventual	Passagens para o CBMO	2.433,50
20SGO070	eventual	Passagens para o CBSI	2.772,00
20SGO071	eventual	Passagens para o CCP	3.404,00
20SGO072	eventual	Passagens para o CCSJB	2.772,00
20SGO073	eventual	Passagens para o CDGE	2.433,50
20SGO074	eventual	Passagens para o CEAAE	2.433,50
20SGO075	eventual	Passagens para o CEAO	2.433,50
20SGO076	eventual	Passagens para o CGMO	2.433,50
20SGO077	eventual	Passagens para o CHSIPT6	4.232,00
20SGO078	eventual	Passagens para o CIAA	5.544,00
20SGO079	eventual	Passagens para o CIMBE	7.300,50
20SGO080	eventual	Passagens para o CINS	2.433,50
20SGO081	eventual	Passagens para o CLBU	2.772,00
20SGO082	eventual	Passagens para o CMCEVN	8.488,00
20SGO083	eventual	Passagens para o CMGA29	45.042,00
20SGO084	eventual	Passagens para o CMGC98	11.914,00
20SGO085	eventual	Passagens para o CMMAD	8.488,00
20SGO086	eventual	Passagens para o CMPT6A	4.232,00
20SGO087	eventual	Passagens para o CMRL – MB	2.122,00
20SGO088	eventual	Passagens para o CPAA	2.772,00
20SGO089	eventual	Passagens para o CPAA – MA	2.772,00
20SGO090	eventual	Passagens para o EGAP – MIL	2.772,00
20SGO091	eventual	Passagens para o OPM011	2.433,50



**7.8 PASSAGENS AÉREAS ADMINISTRATIVAS – ND 339033 – AÇÃO: 2000 – R\$ 57.288,50**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20SGO092	maio	Estágio de ERUs	2.116,00
20SGO093	maio	Estágio de Pilonos	2.433,50
20SGO094	abril	RAC	6.366,00
20SGO095	eventual	Reunião Doutrinária de Segurança e Defesa	5.544,00
20SGO096	agosto	Reunião Doutrinária do A-29	8.892,00
20SGO097	eventual	Reunião Setorial de Inteligência	5.544,00
20SGO098	eventual	ROP A-29	2.433,50
20SGO099	eventual	ROP C-98	2.433,50
20SGO100	eventual	ROP MB 2020	2.122,00
20SGO101	maio	Seminário de Capacitação para Capelães	5.544,00
20SGO102	eventual	Workshop de Comandantes	11.088,00
20SGO103	maio	Workshop de Planejamento Setorial	2.772,00

**7.9 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 164.848,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20DAD037	eventual	Aquisição de 01 aparelho mata moscas para a SCOAM	130,00
20DAD038	eventual	Aquisição de 04 purificadores de água para ELOG e SCOAM	2.175,00
20DAD039	eventual	Aquisição de 05 armários altos para escritório, dimensões 1,98 x 0,90 x 0,40 m, para o ELOG 7	3.720,00
20DAD040	eventual	Aquisição de 01 armário de aço com duas portas para a AAR e o ELOG	1.665,00
20DAD041	eventual	Aquisição de 10 armários roupeiro de aço para vestiário com duas portas para o ESD	4.500,00
20DAD042	eventual	Aquisição de 01 arquivo deslizante com gavetas 4 para a SAD	500,00
20DAD043	eventual	Aquisição de 01 aspirador de pó/líquido para a SCOAM	850,00
20DAD044	eventual	Aquisição de 05 barracasde acampamento, dimensões 15x15m, para o ESD	17.500,00
20DAD045	eventual	Aquisição de 05 barracasde acampamento, dimensões3x3m, para o ESD	6.000,00
20DAD046	eventual	Aquisição de 02 cadeiras fixas, sem braços, para a AAR	300,00
20DAD047	eventual	Aquisição de 10 cadeiras giratórias com braços para ELOG e SAD	3.000,00
20DAD048	eventual	Aquisição de 11 cadeiras giratórias, tipo presidente, de espaldar médio com braços para ELOG, ESD e SAD	5.755,00
20DAD049	eventual	Aquisição de 01 cafeteira de 08 litros para o ESD	620,00
20DAD050	eventual	Aquisição de 01 caixa de som portátil amplificada para o ESC	510,00
20DAD051	eventual	Aquisição de 12 rádiosVHF portáteis para ESD e SCOAM	8.990,00
20DAD052	eventual	Aquisição de 05 conjuntos elétricos para uso em barraca modular de campanha para o ESD	19.000,00
20DAD053	eventual	Aquisição de 02 encadernadoras para ESD e ELOG	885,00

20DAD054	eventual	Aquisição de 05 estabilizadores bivolt automáticos de 1kva para ESC, AAR e SAD	800,00
20DAD055	eventual	Aquisição de 06 estações de trabalho para ELOG, ESD E SAD	2.950,00
20DAD056	eventual	Aquisição de 02 fogões campeiros a gás de 02 bocas para o ESD	1.700,00
20DAD057	eventual	Aquisição de 06 fragmentadoras de papel para ELOG, ESD, SAD, SCOAM e SINT	10.800,00
20DAD059	eventual	Aquisição de 02 gaveteiros móveis com 04 gavetas em MDF para AAR e SINT	700,00
20DAD060	eventual	Aquisição de 02 guilhotinas para ESD e ESC	300,00
20DAD061	eventual	Aquisição de 02 máquinas profissionais de cortar cabelo para a barbearia do ESD	1.200,00
20DAD062	eventual	Aquisição de 01 Mesa com gaveteiro de 4 gavetas para a SINT	330,00
20DAD063	eventual	Aquisição de 01 conjunto de mesas de escritório em “L” para a SAD	472,00
20DAD064	eventual	Aquisição de 01 mesa de reuniõescom 08 lugares, dimensões 3,00 x1,10x0,74 m, para o ESD	1.370,00
20DAD065	eventual	Aquisição de 05 mesas para computador para ELOG e ACS	1.600,00
20DAD066	eventual	Aquisição de 04 mesapara secretaria, em MDF, com 4 gavetas, para AAR e ELOG	1.500,00
20DAD067	eventual	Aquisição de 01 mesa cirúrgica veterinária para o ESD	1.450,00
20DAD069	eventual	Aquisição de 60 poltronas para auditório com pranchetaescamoteável embutida para o ESD	24.400,00
20DAD070	eventual	Aquisição de 03 quadros brancos, dimensões 120x90cm, para ELOG e ESC	950,00
20DAD071	eventual	Aquisição de 01 quadro branco magnético, dimensões 1,50 x 0,80 m, para o ESD	406,00
20DAD072	eventual	Aquisição de 02 quadros de avisos em cortiça para ELOG e ESD	340,00
20DAD073	eventual	Aquisição de 01 máquina de costura reta e zigue-zague para o ELOG	6.000,00
20DAD074	eventual	Aquisição de 02 carrinhos de manutenção em aço com 3 gavetas para o ELOG	1.166,00
20DAD075	eventual	Aquisição de 01 desumidificador de ar automático para o ELOG	4.887,00
20DAD076	eventual	Aquisição de 01 kit de ferramentas para o ESD	200,00
20DAD077	eventual	Aquisição de 01 lousa branca, dimensões 300x120cm, para o ESD	510,00
20DAD078	eventual	Aquisição de 01 bicicleta aro 26 bike cargueira para o ESD	1.055,00
20DAD079	eventual	Aquisição de 01 furadeira, martelete combinado, a bateria para o ESD	992,00
20DAD080	eventual	Aquisição de 05 estantes em aço para o ELOG	4.970,00
20DAD081	eventual	Aquisição de 03 SmartTV de LED 40” para ESC, ESD e SINT	3.600,00
20DAD083	eventual	Aquisição de 07 longarinasde 03 lugares com prancheta para a DA	13.300,00
20DAD084	eventual	Aquisição de 01 Flash E-TTL compatível com sistema EOS NG 60 para o ESC	800,00

**7.10** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339030 – AÇÃO: 2048 – R\$ 57.000,00

A cargo do COMPREP.

**7.11** MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO AERONÁUTICO – ND 339039 – AÇÃO: 2048 – R\$ 35.000,00

A cargo do COMPREP.

**7.12** COMISSIONAMENTOS – ND 339093 – AÇÃO: 2120 – R\$ 644.869,60

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20SGO104	eventual	Comissionamentos de anos anteriores que irão encerrar neste exercício	209.595,40
20SGO105	eventual	Comissionamentos do 1º/3º GAV	53.070,50
20SGO106	eventual	Comissionamentos do ELOG	116.513,20
20SGO107	eventual	Comissionamentos do ESD	265.690,50

**8 AQUISIÇÕES DE TI**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>NECESSIDADE</b>	<b>SETOR</b>	<b>QTD</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
20DAD092	Material de TI	Aquisição de computador de mesa com monitor, teclado e mouse	Substituir parque de máquinas defasado	SGO	11	29.575,00
20DAD093	Material de TI	Aquisição de notebook	Substituir parque de máquinas defasado	SGO	2	4.540,00
20DAD094	Material de TI	Aquisição de tablet	Suprir necessidade para atividade aérea	SGO	1	7.200,00
20DAD095	Material de TI	Aquisição de monitor de 17" HDMI	Substituir parque de máquinas defasado	SGO	2	680,00
20DAD100	Material de TI	Aquisição de Projetor	Substituir parque de máquinas defasado	SGO	4	16.000,00
20DAD101	Material de TI	Aquisição de No-break UPS 1500 kva	Substituir parque de máquinas defasado	SGO	20	14.700,00
					<b>TOTAL</b>	<b>72.695,00</b>

## 9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 9.1 COMANDO

#### 9.1.1 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Nº	EVENTO	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar Prestação de Contas ao GAP-BV	MENSAL (até 3º dia útil)	GAP-BV	Módulo 15 do MCA 172-4 (digital)
2	Dar conformidade mensal no Registro de Operadores do SIAFI da UG, mediante acesso a transação REGCONFOP do SIAFI	MENSAL (Até o dia 5)	-	Módulo 13 do MCA 172-3 (digital)
3	Enviar, mensalmente, ao CENCIAR o Anexo “G” da ICA 174-3 (Procedimentos para Ressarcimento ao ERÁRIO)	MENSAL (Até o dia 10 )	CENCIAR	ICA 174-3
4	Preencher, assinar e enviar o Demonstrativo Geral de Custos (DGC), por intermédio do Aplicativo Eletrônico de Contas-SEFA (AEC-SEFA), para a DIREF	Calendário Anual do MCA 172-3 (digital) – Módulo 13	DIREF	Módulo 13 do MCA 172-3 (digital)
5	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)	ACI COMPREP	Portaria nº 738/GC6, de 15/MAIO/2014

#### 9.1.2 ASSESSORIA JURÍDICA E DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA

Nº	EVENTO	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao COMPREP, via Rede Mercúrio, a solução de peças de IPM instaurados.	Conforme demanda	COMPREP	IMA 111-1
2	Encaminhar ao COMPREP a elaboração de Estudos Preparatórios para subsidiar a defesa da União em juízo, análises de projetos de normas administrativas, manifestações em requerimentos administrativos, análise de minutas de contratos, elaboração de escala e orientação dos escalados para atuarem em IPM, Sindicância, FATD e TCE, orientação e confecção de documentos relativos a porte de arma de fogo.	Conforme demanda	COMPREP	RICA 20-38 NSCA 136-1

### 9.1.3 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Relatório Sintético de Atividades de Prevenção.	15 JAN/ABR/JUL/OUT	SIPAA	COMPREP	ICA 3-8
2	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Relatório Anual de Atividades SIPAER, contemplando todos os setores subordinados.	28 FEV	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-3
3	Compilar os Relatórios de Atividades dos Médicos de Esquadrão Aéreos e enviar ao COMPREP.	30 JAN/MAIO/SET	SIPAA	COMPREP	NOPREP SGV-04
4	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos.	60 dias após a assunção do cargo do CMT da Ala	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-3
5	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Registro de Ação Inicial (RAI).	Até 30 dias após a data da ocorrência.	SIPAA	COMPREP	ICA 3-8
6	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Registro Preliminar de Ocorrências Aeronáuticas (RP).	Até 180 dias após a data da ocorrência.	SIPAA	COMPREP	ICA 3-8

### 9.1.4 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

### 9.1.5 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT).	MAR	CIPA	-	NOPREP/ADM/14

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

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Palestra sobre Disciplina e Hierarquia	31 MAR	ACS	-	MCA 909-1
2	Palestra sobre Profissionalismo, Dedicção e Amor à Profissão	31 MAIO	ACS	-	MCA 909-1
3	Palestra sobre Integridade e Amor à Verdade	31 JUL	ACS	-	MCA 909-1
4	Palestra sobre Patriotismo, Cidadania e Civismo	30 SET	ACS	-	
5	Palestra sobre Comprometimento, Fé na Missão e Coragem	30 NOV	ACS	-	MCA 909-1
6	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	EMPREP	MCA 909-1

**9.1.7 SUBCOMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS (SPADS)**

<b>Nº</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
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	CPADS 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	CPADS 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	CPADS COMPREP	ICA 200-12 / 2013 (Anexo B)



**9.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

<b>Nº</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Encaminhar ao COMPREP as propostas para o Plano Plurianual de Obras da OM Subordinadas.	31 OUT de A-2	DA	COMPREP	ICA 86-1
2	Enviar a planilha de proposta de movimentação dos oficiais aviadores, infantess e intendentes, preenchida de acordo com as orientações emanadas pelo COMPREP.	30 MAR	DA	COMPREP	MCA 11-4
3	Consolidar e remeter ao COMPREP, via SIGPES, o relatório da Proposta de PLAMOV, preenchido conforme orientações do COMPREP.	30 ABR	DA	COMPREP	MCA 11-4
4	Consolidar e remeter ao COMPREP a planilha “Proposta de PLAMOV - Planilha SIGPES”, preenchida de acordo com as orientações emanadas pelo COMPREP.	30 ABR	DA	COMPREP	MCA 11-4
5	Enviar uma planilha com as informações de quanto e quais militares estão exercendo funções por meio da PTTC, informando ainda o setor de trabalho.	31 MAR	DA	SPOG COMPREP	MCA 11-4
6	As organizações subordinadas ao COMPREP deverão informar à Secretaria da SCAD os telefones funcionais e residenciais dos militares nos cargos e funções relacionados abaixo: Comandante, CHEM e Chefes da SGO, SAD, SINT e SCOAM; Comandantes e Oficiais de Operações de UAE e USEGDEF; e do Comandante do GLOG/ELOG.	01 FEV e sempre que houver alteração	DA	SCAD COMPREP	-

### 9.3 ESTADO-MAIOR

#### 9.3.1 CHEFE DO ESTADO-MAIOR

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao EMPREP, via INTRAGAR (ou Rede Mercúrio, se for o caso), Encaminhamento Eletrônico “URGENTE”, contendo informação sobre “ <b>Situação Anormal</b> ”, conforme modelo constante no Anexo C da legislação em vigor.	12 horas após a ocorrência da “Situação Anormal”	CHEM	EMPREP	NOPREP/ADM/13
2	Reavaliar os <b>riscos toleráveis e não toleráveis</b> e enviar os que necessitem de ações do COMPREP, por meio de Encaminhamento Eletrônico, via Rede Mercúrio, ao EMPREP, em arquivo digital editável e em .pdf (assinado pelo Comandante/Diretor da OM), com a informação “Encaminhamento de DOCUMENTO SOB RESTRIÇÃO DE ACESSO”.	1ª reavaliação: último dia útil do mês de março  2ª reavaliação: último dia útil do mês de setembro	CHEM	EMPREP	ICA 16-3
3	Encaminhar ao EMPREP, por meio de Encaminhamento Eletrônico, via Rede Mercúrio, o “ <b>Resposta ao Relatório de Inspeção</b> ”, em arquivo digital em .pdf (assinado pelo Comandante/Diretor da OM), com a informação “Encaminhamento de DOCUMENTO SOB RESTRIÇÃO DE ACESSO”.	Até 30 dias “corridos” após o recebimento do Relatório de Inspeção	CHEM	EMPREP	NOPREP/ADM/12A

## 9.3.2 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DOCTRINA

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Informar, à Célula de Controle do Desempenho Institucional do COMPREP, o posto, nome completo, nome de guerra, SARAM, CPF, telefone funcional e telefone celular do responsável pela apuração mensal dos indicadores de desempenho na plataforma SCADI.	Sempre que houver alteração	SAD	SPOG COMPREP	NOPREP ADM-01
2	Apurar e inserir nas plataformas SCADI e GPAER os indicadores de desempenho do período de referência (mensal, trimestral, anual, etc.).	MENSAL (1º ao 4º dia útil)	SAD	-	MCA 16-1 NOPREP ADM-01
3	Remeter ao COMPREP propostas e informações necessárias para a revisão da ICA 55-87 para o ano em curso (versão M1).	31 JAN	SAD	SCAD COMPREP	MCA 11-4
4	Informar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD o Controle de RH em GE, indicando todos os Oficiais e Graduados com formação em GE (curso e ano), além dos militares que atuam diretamente nas funções de GE.	01 MAR e sempre que houver alteração	SAD	SCAD COMPREP	NSCA 500-1 (em substituição pelo SIGAOP)
5	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD os Relatórios Semestrais de GE (1º e 2º Semestres).	SEMESTRAL (30 JUN/31 DEZ)	SAD	SCAD COMPREP	NSCA 500-1 (em substituição pelo SIGAOP)
6	Enviar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD as Ficha de Identificação de Deficiência Operacional (FIDO).	A qualquer tempo	SAD	SCAD COMPREP	NOPREP OPR-12
7	Enviar o PAOP ao COMPREP, referente ao ano A+1, sendo A o ano corrente.	30 dias após aprovação da ICA 55- 87	SAD	SCAD COMPREP	NOPREP/LEG/03

## 9.3.3 SEÇÃO DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter as propostas para concessão da Menção Destaque Logístico à Célula de Administração de RH da SPOG.	10 JAN	SGO	COMGAP, via cadeia de comando	ICA 400-34
2	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as FPAB referentes ao PLAMTAX para o segundo ano posterior.	31 JAN	SGO	SCAD COMPREP	ICA 12-10
3	Remeter as propostas para concessão da Medalha Mérito Santos Dumont à Célula de Administração de RH da SPOG.	31 JAN	SGO	SPOG COMPREP	Decorre de orientação GABAER
4	Enviar ao COMPREP as propostas de alterações em suas Tabelas de Pessoal (TP), bem como as das OM subordinadas.	25 FEV	SGO	COMPREP	MCA 21-2
5	Remeter, à Célula de Capacitação de RH da SPOG, os nomes dos militares designados em Bol. Int. da OM como Gerentes de Treinamento de cada simulador.	30 MAR	SGO	SPOG COMPREP	ICA 12-16
6	Enviar ao COMPREP, a planilha (PDCRH) contendo as demandas de capacitação para o ano seguinte.	01ABR	SGO	SCAD COMPREP	NOPREP PES 01
7	Participar das videoconferências sobre Análise SWOT e Gestão de Riscos, encaminhando à DPI da SPOG os entregáveis solicitados.	ABR/MAIO	SGO	SPOG COMPREP	MCA 11-4 ICA 16-3
8	Remeter as propostas para concessão da Menção Destaque Operacional à Célula de Administração de RH da SPOG.	30 MAI	SGO	SPOG COMPREP	NOPREP/PES/03
9	Consolidar a Análise SWOT e a Gestão de Risco com a participação presencial na Reunião de Planejamento Setorial no COMPREP	25 a 28 MAIO	SGO	SPOG COMPREP	MCA 11-4
10	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas-Proposta de Missões PLAMTAX – FPM, para o ano seguinte.	15 JUN	SGO	SCAD COMPREP	ICA 12-10

11	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas-Proposta de PLAMENS-BR e PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior (A+2), conforme modelo disponível na INTRAER, página da DIRENS.	15 AGO	SGO	SCAD COMPREP	ICA 37-770
12	Encaminhar à DPI da SPOG as propostas de melhoria do PLANSET, tais como inclusão, exclusão e/ou correção de qualquer dado julgado pertinente.	31 AGO	SGO	SPOG COMPREP	MCA 11-4
13	Encaminhar à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD os PCI, para o ano seguinte, solicitados pelas Organizações subordinadas.	31 AGO	SGO	SCAD COMPREP	NOPREP PES-10
14	Remeter as propostas para concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão à Célula de Administração de RH da SPOG.	30 SET	SGO	SPOG COMPREP	Decorre de orientação GABAER
15	Encaminhar, à Célula de Acompanhamento Orçamentário da SPOG, as necessidades de créditos suplementares ao Plano de Ação, por prioridades, objetivando aproveitar as sobras do orçamento do COMAER.	25 SET	SGO	SPOG COMPREP	-
16	Encaminhar, à Célula de Acompanhamento Orçamentário da SPOG, os saldos detalhados de todos os créditos (PTRES, FONTE, PI) que não serão utilizados no Exercício, objetivando o seu remanejamento, em especial o saldo de diárias.	06 NOV	SGO	SPOG COMPREP	-
17	Encaminhar o relatório final de Destaques de Crédito recebidos no Exercício à SSC/EMAER com a conclusão do processo de prestação de contas.	30 NOV	SGO	SPOG COMPREP	MCA 170-1
18	Encaminhar à Célula de Planejamento Setorial da SPOG o PTA do ano seguinte para a revisão.	01 DEZ	SGO	SPOG COMPREP	MCA 11-4 DCA 11-1
19	Aprovar o PTA da OM e publicar a Portaria de aprovação em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), por intermédio da cadeia de comando.	31 DEZ	SGO	SPOG COMPREP	DCA 11-1
20	Encaminhar, à Célula de Acompanhamento Orçamentário da SPOG, o relatório físico-financeiro dos recursos extra Plano de Ação (Destaques	45 dias após o recebimento do	SGO	SPOG COMPREP	MCA 170-1

	Orçamentários).	Destaque.			
21	Remeter, à Célula de Capacitação de RH da SPOG, os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo - RTS.	Até 05 dias úteis após a missão	SGO	SPOG COMPREP	ICA 12-26
22	Remeter, à Célula de Capacitação de RH da SPOG, a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior - FPP (PLAMTAX).	Até 45 dias antes do início da missão	SGO	SPOG COMPREP	ICA 12-10 ICA 35-8 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV 2014
23	Remeter, à Célula de Capacitação de RH da SPOG, o Relatório Final de Missão no Exterior - RFM (PLAMTAX).	Até 15 dias após o término da missão	SGO	SPOG COMPREP	ICA 12-10
24	Remeter, à Célula de Capacitação de RH da SPOG, o Relatório Final de Missão de Ensino (PLAMENS).	Até 40 dias após o término da missão	SGO	SPOG COMPREP	ICA 37-770
25	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino - FAM (PLAMENS).	Até 70 dias antes do início da missão	SGO	SPOG COMPREP	ICA 37-770 ICA 37-3 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV 2014
26	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).	Até 70 dias antes do início do curso ou estágio	SGO	SPOG COMPREP	TCA 37-4 e NOPREP PES-01
27	Efetuar as aprovações dos cursos ou estágios do SGC, até o prazo limite de indicação constante na ferramenta eletrônica.	Até o prazo limite de indicação do curso ou estágio	SGO	SPOG COMPREP	TCA 37-4 NOPREP PES-01

## 9.3.4 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter ao COMPREP e ao CIAER o Relatório Anual das Atividades.	Última semana de dezembro	SINT	COMPREP CIAER	ICA 200-11
2	Remeter ao COMPREP, através de documento formal, a Ficha de Cadastramento de Visitas – FCV ou a Ficha de Visitas Protocolares – FVP (Contrato, Intercâmbio, etc.).	10 dias úteis antes (visita estrangeira) 05 dias úteis antes (visita nacional)	SINT	COMPREP	ICA 205-22 / 2015 (item 4.2) e (item 5.4), anexos A e B
3	Remeter à Assessoria de Inteligência do COMPREP o Relatório de Visita.	05 dias úteis após término da visita	SINT	ASS INT COMPREP	ICA 205-22 / 2015 (item 2.4) e (item 5.4)
4	Solicitar a obtenção, renovação ou cancelamento de Credencial de Segurança de Pessoa Física do militares e civis do COMPREP.	Conforme demanda	SINT	-	ICA 200-13 / 2017
5	Confeccionar, controlar e atualizar o Plano de Reunião do efetivo.	Permanente	SINT	-	NOPREP INT 02
6	Coordenar a Confecção e/ou atualização do Plano de Segurança Orgânica com os demais setores internos, remetendo ao CIAER, com cópia para o COMPREP	A cada dois anos ou quando houver a troca do Comandante/Diretor da OM	SINT	COMPREP/ CIAER	ICA 200-5/2009
7	Remeter mensalmente relatório de utilização do INFOSEG,	2º dia útil de cada mês	SINT	CIAER	MD 2/DPI/1583
8	Remeter, mensalmente, à Assessoria de Inteligência do EMPREP os rel. das Subcomissões para Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS).	Até 5º dia útil do mês seguinte	SINT	COMPREP	OFÍCIO 7/SSEG-DOC-MAT-DCI/136, do CIAER.
9	Remeter bimestralmente o relatório de Conjuntura ao COMPREP e CIAER	2º dia útil de cada mês	SINT	COMPREP/ CIAER	PI 8/2018/COMPREP

## 9.3.5 SEÇÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter ao COMPREP os pedidos de missão própria (PMP) para o bimestre seguinte.	40 dias antes do início do bimestre 21/01/20 - 2º Bim 2020 23/03/20 - 3º Bim 2020 22/05/20 - 4º Bim 2020 23/07/20 - 5º Bim 2020 22/09/20 - 6º Bim 2020 23/11/20 - 1º Bim 2021	SCOAM	COMPREP	-
2	Encaminhar ao COMAE uma relação atualizada de telefones celulares e e-mails do COAT, bem como a disponibilidade dos equipamentos SPOT	31MAR (último dia útil do mês de março ou a qualquer tempo, em caso de alteração)	SCOAM	COMAE	NOREMP CSI 02



**9.4 ESQUADRÃO LOGÍSTICO**

<b>Nº</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Informar, à Célula de Coordenação Logística da SPOG, os Dados Complementares de Planejamento, contemplando todos os militares que compõem os efetivos das Organizações Militares Subordinadas e Jurisdicionadas que utilizarão Material Bélico, no PAOP Terrestre e/ou PAOP Aéreo, para o ano subsequente ao exercício em curso.	30 MAR	ELOG	SPOG COMPREP	PCA 135-2
2	Informar à Célula de Coordenação Logística da SPOG as necessidades de Rações Operacionais das Unidades Subordinadas para o ano seguinte.	30 ABR	ELOG	SPOG COMPREP	ICA 145-5
3	Propor, à Célula de Coordenação Logística da SPOG, as atualizações dos Parâmetros para obtenção, lotação e distribuição de equipamentos de segurança, salvamento e sobrevivência (SSS).	30 MAIO	ELOG	SPOG COMPREP	DCA 400-57
4	Enviar, à Célula de Coordenação Logística da SPOG, as informações anuais das OM que utilizam equipamentos SSS, conforme o Anexo E do PCA 400-98 PLANO DE OBTENÇÃO DE SSS.	30 MAIO	ELOG	SPOG COMPREP	DCA 400-57 PCA 400-98
5	Encaminhar proposta a Célula de Coordenação Logística da SPOG, em PDF e planilha EXCEL as alterações nos fatores de planejamento de consumo de combustível e de óleo lubrificante, caso seja constatadas discrepâncias nos valores previstos; Tabela de Necessidade de Aeronaves (TNA); alterações em suas dotações de aeronaves por motivos de entrega para inspeção de nível Parque, para qual não haja previsão de reposição no ano subsequente.	30 MAIO	ELOG	SPOG COMPREP	ICA 55-66
6	Enviar, à Célula de Gestão Logística da SPOG, o tipo e a quantidade de equipamentos de SSS para utilização eventual a serem empregados no ano subsequente para instrução e/ou em operações aéreas de suas Unidades subordinadas.	30 MAIO	ELOG	SPOG COMPREP	DCA 400-57/2018

7	Propor, à Célula de Coordenação Logística da SPOG, o planejamento das necessidades de material bélico de aviação e terrestre para o ano subsequente, bem como a data e o local da utilização.	15 AGO	ELOG	SPOG COMPREP	DCA 135-1
8	Quando os parâmetros e disposições contidas na DCA 135-1 “Parâmetros para Obtenção e Utilização de Material Bélico na Aeronáutica”. (RESERVADO) necessitarem de atualizações, deverá submetê-las à apreciação da Célula de Coordenação Logística da SPOG, com as devidas justificativas.	Conforme demanda	ELOG	SPOG COMPREP	DCA 135-1
9	Enviar, à Célula de Gestão Logística da SPOG, os nomes dos representantes e os assuntos propostos para as Reuniões de Operadores de Aeronaves, de SSS e de Material Bélico.	30 dias antes da Reunião	ELOG	SPOG COMPREP	MCA 66-7 NOPREP LOG-04
10	Informar o consumo de Material Bélico ao final de cada EXTEC, EXOP e AVAOP, previstos no Programa de Atividades Operacionais (ICA 55-87) do COMPREP.	10 dias úteis após o final de cada exercício	ELOG	SPOG COMPREP	-

**9.5 ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA**

Nº	EVENTO	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Informar posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) dos Comandantes e Oficiais de Operações das USEGDEF.	1º MAR e quando houver alteração	ESD	SCSD COMPREP	-
2	Encaminhar à Divisão de Doutrina de Operações Terrestres as PNOP referentes a novos equipamentos e sistemas de interesse das USEGDEF.	Conforme demanda	ESD	SCSD COMPREP	-
3	Encaminhar propostas de novas publicações doutrinárias ou de atualização das existentes.	Conforme demanda	ESD	SCSD COMPREP	-
4	Remeter à SCSD do COMPREP planilha atualizada referentes aos militares capacitados nos cursos e estágios especificados contendo: Nome da Unidade – Nome do curso – Nome do militar – Ano de formação.	31 MAR	ESD	SCSD COMPREP	ICA 55-87, NOPREP PES-01, NOPREP PES-08
5	Encaminhar o Relatório Final do Estágio Prático para Aspirante a Oficial de Infantaria (CPAINF).	30 SET	ESD	SCSD COMPREP	ICA 125-1
6	Encaminhar o relatório referente às medidas de SEGDEF desenvolvidas em prol dos EXOP e EXETEC.	15 dias após o término de Exercícios (EXOP e EXTEC)	ESD	SCSD COMPREP	PCA 11-242
7	Comunicar à SCSD as deficiências que estejam impactando o cumprimento das metas de preparo e capacidades atribuídas às USEGDEF, considerando a capacitação de recursos humanos e a disponibilidade de viaturas e de equipamentos.	15 MAR	ESD	SCSD COMPREP	DCA 125-5e NOSDE CAP 301
8	Formalização, junto ao COMPREP, da priorização das áreas de atuação pelos Aspirantes.	31 JUL	ESD	SCSD COMPREP	Item 3.5 da ICA 55-102
9	Enviar relatório de necessidades para o ano seguinte dos Cursos e Estágios ministrados por USEGDEF, comfases/etapas fora de sede, objetivando coordenações dos demais ODS.	15 SET de A-1	ESD	SCSD COMPREP	-

**9.6 ESQUADRÃO AÉREO**

<b>Nº</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Envio da relação dos Membros Permanentes do COI	Anual (01 MAR)	1GAV3	Ala 7	-
2	Envio do Relatório Quadrimestral do Médico	Quadrimestral (15 MAIO/ 15 SET/ 15 JAN)	1GAV3	DIRSA / Ala 7	ICA 160-14
3	Envio do Controle de Chaves do PMA	Anual ou quando houver necessidade (20 ABR)	1GAV3	COMPREP	NOPREP OPR 019
4	Envio do Controle de Configurações de aeronaves no PMA	Anual ou quando houver necessidade (20 ABR)	1GAV3	COMPREP	NOPREP OPR 019
5	Relatório Semestral de Guerra Eletrônica	Semestral (30 JUN/ 31 DEZ)	1GAV3	COMAE	NSCA 500-1
6	Relatório de Controle de Recursos Humanos em Guerra Eletrônica	Anual (20 FEV)	1GAV3	COMAE	NSCA 500-1
7	Relatório de Comunicação Segura	Até o 5º dia de cada mês	1GAV3	COMAE	DIROP TEL- 03A/2011
8	Envio do RSAP	Até o 10º dia de cada trimestre	1GAV3	Ala 7	PPAA ALA7
9	Envio do RAA	Anual (30 JAN)	1GAV3	Ala 7	PPAA ALA7
10	Envio do Cadastro Histórico	A cada 2 anos (OUT)	1GAV3	CIAER	ICA 904-1
11	Envio dos registros de Livro Histórico e Ficha Anual de Fatos Históricos	Anual (FEV)	1GAV3	CIAER	ICA 904-1

**10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES****10.1 CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES****10.1.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES**

ÓRGÃO SUPERIOR	DATA / PERÍODO
COMPREP	06 e 07 de JUL

**10.1.2 INSPEÇÕES INTERNAS A REALIZAR**

UNIDADE / SETOR	PERÍODO
1º/3º GAV	02 de MAR

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

Nº	EVENTO	RESPONSÁVEL	DATA	LOCAL
1	1ºWorkshop Comandantes	COMPREP	30 MAR a 2 ABR	ASD*
2	1ºWorkshop de Segurança e Defesa (Comandantes das USEGDEF)	SCSD	24 a 27 MAR	COMPREP
3	1ºWorkshop 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	2ºWorkshop Comandantes	COMPREP	1 a 4 JUN	ASD*
7	2ºWorkshop de Segurança e Defesa (Comandantes das USEGDEF)	SCSD	4 a 7 AGO	COMPREP
8	2ª Reunião Setorial de Inteligência	ASSINT COMPREP	12 a 14 AGO	COMPREP
9	3ºWorkshop Comandantes	COMPREP	17 a 20 AGO	ASD*
10	2ºWorkshop de Defesa Antiaérea	1ª BDAEE	28 SET a 2 OUT	1ª BDAEE
11	4ºWorkshop 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.

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

As informações referentes ao planejamento das atividades aéreas e terrestres, no que concerne ao preparo operacional, encontram-se disponibilizadas nos documentos relativos às atividades operacionais com acesso restrito, a saber: Plano de Trabalho para as Atividades Conjuntas 2020 do MD, Programa Anual de Atividades Aéreas para o ano de 2020 (ICA 55-66) e Programa de Atividades Operacionais do COMPREP (ICA 55-87), de acordo com os parâmetros estabelecidos para o esforço aéreo, exercícios, avaliações operacionais, operações do DCTA, simulação, dotação de combustível, lubrificante e armamento.

**10.4 EVENTOS DIVERSOS / DATAS FESTIVAS COM ENVOLVIMENTO DA OM**

<b>Nº</b>	<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
1	Formatura alusiva ao Aniversário de Criação do Ministério da Aeronáutica	20 JAN
2	Formatura Alusiva ao Dia da Aviação de Asas Rotativas	03 FEV
3	Aula Inaugural do 1º/3º GAV	04 MAR
4	Evento alusivo ao Dia das Mulheres	06 MAR
5	Jantar de Apresentação dos Novos Oficiais	13 MAR
6	Formatura alusiva ao Dia do Especialista	25 MAR
7	Baile alusivo ao Dia do Especialista	28 MAR
8	Formatura alusiva à Promoção dos Graduados	01 ABR
9	Formatura alusiva à Formação de Oficiais do QOCON	17 ABR
10	Formatura alusiva ao Dia da Aviação de Caça	22 ABR
11	Formatura alusiva à Promoção de Oficiais	01 MAIO
12	Evento alusivo ao Dia das Mães	08 MAIO
13	Evento beneficente em apoio à criança com Câncer	15 MAIO
14	Dia do Pequeno Profissional	17 MAIO
15	Dia da Aviação de Patrulha	22 MAIO
16	Dia do Correio Aéreo Nacional Dia da Aviação de Transporte	12 JUN
17	Campanha de Doação de Sangue	14 JUN
18	Formatura alusiva à Formação dos Soldados da 1ª Turma CFSD 2019	19 JUN
19	Dia da Aviação de Reconhecimento	24 JUN
20	Dia da Aviação de Busca e Salvamento	26 JUN
21	Formatura alusiva ao Aniversário de Santos-Dumont	20 JUL
22	4ª Edição Corrida Santos Dumont	19 JUL
23	Formatura alusiva à Promoção de Graduados	03 AGO
24	Evento alusivo ao Dia dos Pais	11 AGO
25	Formatura alusiva do Dia da Intendência	24 AGO

26	Formatura alusiva à Promoção de Oficiais	31 AGO
27	Abertura da Semana da Pátria	03 SET
28	Desfile Cívico-Militar	07 SET
29	Data do Nascimento do Marechal-do-Ar Eduardo Gomes	21 SET
30	Taça Eficiência Terrestre do 1º/3º GAV	16 SET
31	Confraternização de comemoração do Aniversário do 1º/3º GAV	21 SET
32	Formatura alusiva ao Aniversário do 1º/3º GAV	23 SET
33	Portões Abertos 2020	04 OUT
34	Dia do Aviador Dia da Força Aérea Brasileira	23 OUT
35	Formatura alusiva ao Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira	23 OUT
36	Baile da Força Aérea	24 OUT
37	Dia da Engenharia da Aeronáutica	28 OUT
38	Formatura alusiva ao Aniversário da Organização Militar	30 OUT
39	Exercício do Plano de Segurança e Defesa	ASD
40	Evento alusivo à Despedida dos Oficiais Transferidos	06 NOV
41	Dia do Material Bélico da Aeronáutica	11 NOV
42	Formatura alusiva ao Dia da Bandeira	19 NOV
43	Formatura alusiva à Formação dos Soldados da 2º Turma CFSD 2019	20 NOV
44	Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica	02 DEZ
45	Formatura alusiva à Promoção de Graduados	04 DEZ
46	Formatura alusiva ao Dia da Infantaria	11 DEZ

## **11 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Programa de Trabalho Anual substitui a ICA 11-300 de 2019, aprovada pela Portaria Nº 331/SPOG-10, de 20 de dezembro de 2018, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº8, de 15 de janeiro de 2019.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Comandante da Ala 7.



## 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. Estado-Maior da Aeronáutica. *Sistema de Gestão do Plano Estratégico-Militar da Aeronáutica: NSCA 11-2*. [Brasília], 2009.

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

\_\_\_\_\_. 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.