

## SUMÁRIO

### Índice

1. Sistema.....	3
2. Perfis.....	4
3. Inclusão/Alteração/Exclusão de militares/civis no sistema SGBDO (legendas).....	6
4. Log in.....	6
5. Log off.....	9
6. PERFIL ESCALANTE.....	10
6.1 Cadastramento de Afastamento.....	10
6.2 Consulta e Preenchimento das Escalas.....	15
6.3 Confecção.....	18
6.4. Escala cumprida.....	22
6.4.1 Revisão/Consulta dos Afastamentos e Inserção de novos.....	22
6.4.2 Confecção.....	22
7. Perfil Aprova Escala – Chefe do Órgão.....	24
7.1 Como verificar escala.....	24
7.2 Como assinar e retirar a assinatura.....	24
8. Perfil Chefe Regional – Chefe de Subdivisão.....	27
8.1 Controle do efetivo.....	28
8.2 Controle das necessidades de treinamento / Fichas para Proposta PAEAT.....	31
8.3 Controle das Planilhas de Compensação Orgânica.....	34
8.4 Controle das Legendas e Parâmetros da Carga de Trabalho das Escalas.....	35
8.5 Controle dos usuários.....	37
8.6 Formulário de Indicação de Alunos/Instrutores.....	39
8.7 Fichas para propostas PAEAT.....	40
9. Perfil Planejamento e Controle.....	41
9.1 Cadastro de militares.....	41
9.2 Cadastro de Unidades.....	41

9.3 Cadastro de Setores.....	43
9.4 Cadastro de Escalas.....	44
9.5 Cadastro de Usuários.....	47
10. Perfil Chief Executive Office – Chefe de Divisão.....	48
10.1 Cadastro de Unidades.....	48
10.2 Cadastro de Setores.....	48
10.3 Assinatura de Escalas.....	48
10.4 Cadastro de Usuários.....	50
11. Informações adicionais.....	51
12. Disposições Finais.....	53

# MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SGBDO

## 1. Sistema

Para o correto funcionamento da ferramenta SGBDO deverá, compulsoriamente, ser utilizado o navegador Mozilla FireFox. O sistema SGBDO apenas está disponível via intranet, permitindo seu acesso de qualquer computador que tenha o referido acesso.



Faz-se necessário ainda a instalação do BR Office ou Office e de um leitor de pdf.

O sistema foi atualizado para o CINDACTA IV e encontra-se disponível no link da página inicial em SISTEMAS→OPERACIONAL→SGBDO

FAB SIDMAE Organizações NOTIMP AE

CINDACTA IV Força Aérea Brasileira

## Quarto Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PÁGINA INICIAL ROTINAS SISTEMAS INDICADORES FACILIDADES LINKS ÚTEIS

PÁGINA INICIAL > DIVISÕES > DO

INSTITUCIONAL

- ★ ★Comandante
- Graduado-Master
- Fale com o Graduado-Master
- Diretriz de Comando
- Missão, Visão e Valores
- Histórico
- Organograma SEDE
- Organograma DTCEA e EACEA
- Efetivo (Catálogo)

DIVISÃO DE OPERAÇÕES

Chefe: Ten Cel Av Alessandro Silva  
E-mail: [alessandroas@fab.mil.br](mailto:alessandroas@fab.mil.br)  
Telefone: 3652-5404

À Divisão de Operações compete o controle do tráfego aéreo, de meteorologia aeronáutica e de busca e salvamento.

A Divisão de Operações (DO) tem a responsabilidade de:

CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS

SIGPES  
SIGADAER  
SIGA  
BCA  
SAU  
SILOMS  
AUDTEC  
TÉCNICA  
OPERACIONAL  
ONIX  
E-RISAER  
SAP - Admin de Pessoal  
SCDP  
BUSCABOL - CINDACTA IV  
BUSCABOL - BAMN  
BUSCABOL - NUGAP-MN  
Sistema de Desimpedimento  
Outros

EMS  
SGBDO

ção das atividades relacionadas às comunicações aeronáuticas, de

## 2. Perfis

Com a finalidade de interagir com o sistema, com maior eficácia e confiabilidade das informações, foram criados perfis de utilização, distribuídos por níveis, a saber: Escalante, Aprova Escala, Chefe Regional, Chief Executive Office, Planejamento e Controle e Administrador.

O perfil permite ao usuário níveis de acesso de acordo com as competências de cada operador. Um usuário poderá ter tantos perfis de acordo com suas incumbências.

Principais funções do sistema de controle de escalas, por perfil de usuário:

### **Perfil Escalante (Escalante do Órgão)**

- Visualização e controle das escalas sob sua supervisão;
- Cadastro e exclusão de afastamentos;
- Insere observações pertinentes às escalas prevista e cumprida;
- Informa as modificações na escala cumprida informando os motivos;
- Gera texto para boletim (caso ainda seja utilizado);
- Assina as escalas prevista e cumprida; e
- Impressão de escala.

### **Perfil Aprova Escala (Chefe do Órgão)**

- Visualização e controle das escalas sob sua supervisão;
- Assina as escalas prevista e cumprida;
- Remove assinatura do escalante dentro da data limite;
- Informa as modificações na escala cumprida informando os motivos;
- Assina pelo escalante; e
- Impressão de escala.

### **Perfil Chefe Regional (Chefe de Subdivisão)**

- Visualização e controle das escalas sob sua supervisão;
- Remove assinatura do aprova escala dentro da data limite;
- Cadastra as necessidades de cursos PAEAT;
- Imprime as fichas de propostas de inclusão de cursos para o PAEAT;
- Duplica estrutura das escalas para meses posteriores;
- Modifica legendas e carga de trabalho conforme ICA 63-34;
- Cadastra usuários com perfis escalante e aprova escala;
- Gera a planilha para compensação orgânica;

- Cadastra o efetivo e atualiza dados pessoais;
- Desbloqueia o prazo das escalas;
- Liberação das escalas para o Chief Executive Office; e
- Impressão de escala.

#### **Perfil Chief Executive Office (Chefe de Divisão)**

- Visualização e controle das escalas sob sua supervisão;
- Cadastra usuários com qualquer perfil;
- Assina as escalas disponibilizadas pelo Chefe Regional;
- Cadastra, modifica e exclui unidades, setores, usuários, dados dos militares e necessidades de cursos;
- Impressão de escala.

#### **Perfil Planejamento e Controle (Chefe da Divisão de Operações)**

- Visualiza todas as escalas cadastradas;
- Aprova prazos maiores;
- Cadastra escalas;
- Cadastra operadores;
- Cadastra usuários;
- Cadastra legendas;
- Modifica senhas; e
- Impressão de escala.

#### **Perfil Administrador (Mantenedor do programa)**

- Insere novas versões no sistema;
- Visualiza todas as escalas cadastradas;
- Aprova prazos maiores;
- Cadastra escalas;
- Cadastra operadores;
- Cadastra usuários;
- Cadastra legendas;
- Visualiza e modifica senhas; e
- Impressão de escala

### 3. Inclusão/Alteração/Exclusão de militares/civis no sistema SGBDO (legendas)

Para inclusão de militares e/ou civis nas escalas operacionais deverá ser solicitado à respectiva Subdivisão (perfil Chefe Regional) para aprovação e efetivo cadastro no SGBDO.

### 4. Log in

Para realizar o log in no SGBDO, o usuário deverá realizar os seguintes passos:

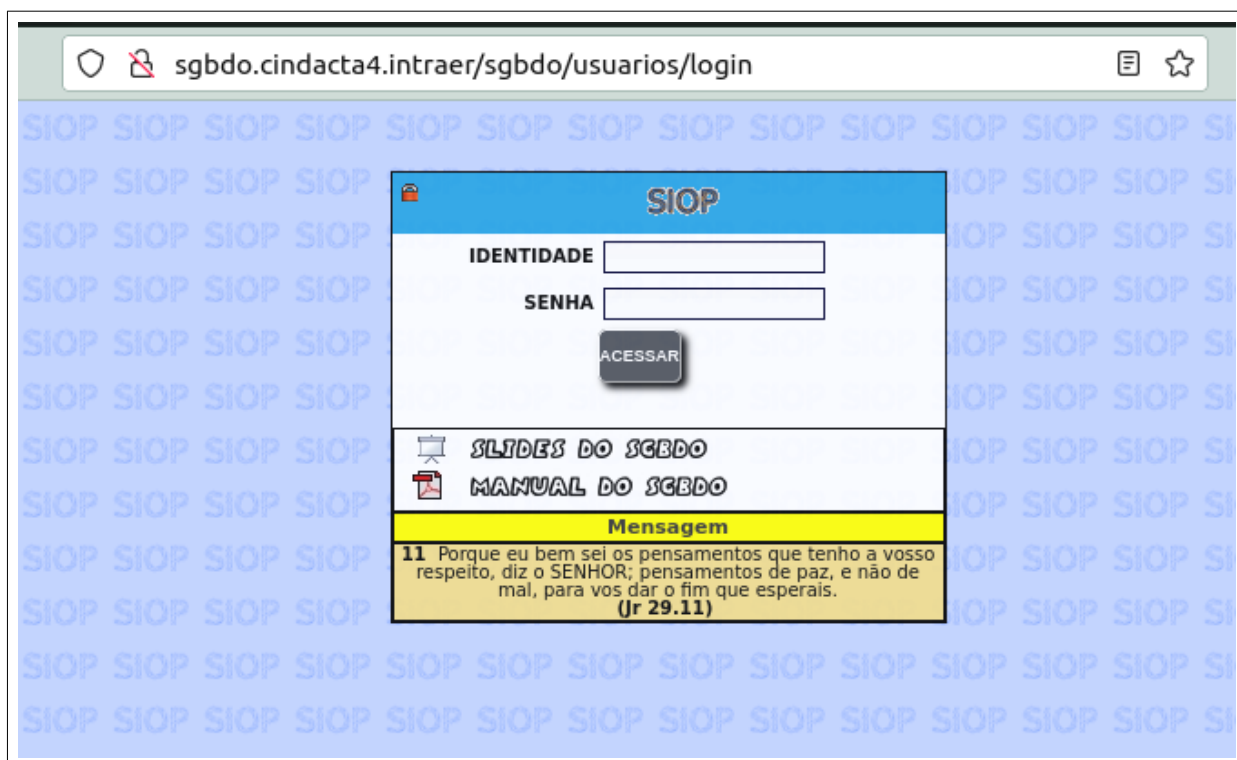
- a) Acessar o portal institucional do CINDACTA (utilizando o navegador Mozilla), via intranet, através do endereço eletrônico: <http://www.cindacta4.intraer>



- b) Clicar em SISTEMA, selecionar INTERNOS e, ao abrir a barra de acesso, clicar em SGBDO



- c) Aparecerá a tela de início do SGBDO



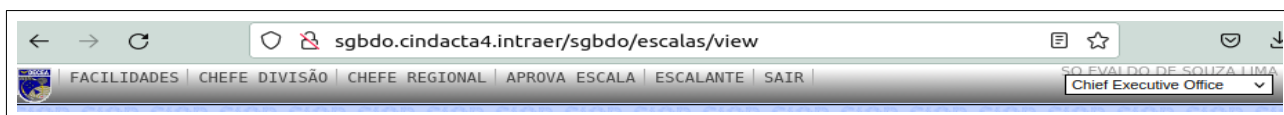
- d) Inserir a Identidade do usuário, cadastrado previamente pelo setor responsável, no campo “IDENTIDADE”
- e) Inserir a senha no campo “SENHA”

**Nota:** Ao ser cadastrado pela primeira vez o usuário, a senha padrão será o SARAM para cada perfil. Como o usuário pode ter vários perfis, cada vez que for cadastrado um novo perfil, ao acessar com a senha correspondente ao SARAM, o sistema solicitará nova senha para esse perfil. Tão logo o usuário realize o primeiro acesso terá que realizar a troca da senha. Para troca de senha.



## 5. Log off

Para sair do sistema o operador deverá clicar “SAIR” que está no canto superior direito da tela.



**Nota:** Após clicar em sair o sistema retornará para a Tela de início do SGBDO.

## 6. PERFIL ESCALANTE

Dentre os perfis existentes, o perfil ESCALANTE será um dos mais empregados. O usuário com esse perfil terá à disposição as opções para controle de afastamentos e escalas conforme abaixo.



### 6.1 Cadastramento de Afastamento

Com o intuito de minimizar erros na confecção da escala, o escalante, antes de preencher a escala prevista, deverá, compulsoriamente, cadastrar todos os operadores afastados (férias, JES, cursos, Serviço Armado, PIMO, entre outros). Para tal deverá adotar os seguintes passos:

- Realizar o log in
- Clicar em EFETIVO, AFASTAMENTO, CADASTRO
- A seguinte tela será aberta

- d) Informar parte do nome do militar que participa da escala e clique no botão buscar .



**Cadastrar Afastamento** [← voltar](#)

Nome  **BUSCAR**

Militar

▾

Escala:

- e) Clicar na barra referente ao MILITAR e selecionar o operador (civil ou militar) que pretende efetuar o cadastro de afastamento

**Cadastrar Afastamento** [← voltar](#)

Nome  **BUSCAR**

Militar

▾

Selecione um nome

WELINGTON PEREIRA MENEZES \_\_\_\_\_ SO BMT

- f) Selecionar a escala a qual o militar pertence para cadastrar o afastamento.

**Cadastrar Afastamento** [← voltar](#)

Nome  **BUSCAR**

Militar

▾

Escala:

**Nota:** Os motivos deverão ser os constantes na tabela. Há tipos de motivos para afastamentos que ao serem clicados apresentam orientações conforme a legislação vigente.

g) Inserir a data de início e término do afastamento. O formato a ser inserido é no padrão americano YYYY-MM-DD (quatro dígitos para o ano, separador '-', dois dígitos para o mês, separador '-', dois dígitos para o dia).

**Motivo**

SAÍDA APÓS O TÉRMINO DO TURNO

**7. CARGA DE TRABALHO MENSAL**

CTOE - SERVIÇO EM OUTRAS ESCALAS OPERACIONAIS

CTP - Carga de Trabalho do PIMO

CTR - Carga de Trabalho de Serviço RISAER

**Data Início (YYYY-mm-dd):**

**Data Término (YYYY-mm-dd):**

**Hora Extra**

0

**Obs**

**CTOE**

**No afastamento "CTOE - SERVIÇO EM OUTRAS ESCALAS OPERACIONAIS", deverão ser informadas as horas empregadas em escalas operacionais.**

**Exemplo: Militar do RCC-AZ participa da escala do ACC. As horas da escala do ACC para o operador devem ser inseridas na escala do RCC-AZ.**

**REGISTRAR**

**Nota:** Para afastamentos do tipo CTOE, CTP e CTR é exibido o campo hora extra a ser preenchido com o número de horas individuais utilizadas nesses afastamentos. O valor deve ser entre 0 e 24.

**Nota:** Para o afastamento CTP, o campo obs é previamente preenchido com as possibilidades conforme ICA 63-34/2018, item 3.4.2. O escalante deve manter a informação textual pertinente e excluir as demais.

Motivo	CTP
<p>SAÍDA APÓS O TÉRMINO DO TURNO</p> <p><b>7. CARGA DE TRABALHO MENSAL</b></p> <p>CTOE - SERVIÇO EM OUTRAS ESCALAS OPERACIONAIS</p> <p><b>CTP - Carga de Trabalho do PIMO</b></p> <p>CTR - Carga de Trabalho de Serviço RISAER</p> <p>Data Início (YYYY-mm-dd):</p> <input type="text"/> <p>Data Término (YYYY-mm-dd):</p> <input type="text"/> <p>Hora Extra</p> <input type="text" value="0"/> <p>Obs</p> <p>Manutenção Operacional (Instrução especializada teórica e/ou prática)</p> <p>Capacitação Operacional (Instrução especializada teórica e/ou prática)</p> <p>Condicionamento físico</p> <p>Aulas de língua inglesa*</p> <p>Marchas e acampamentos</p> <p>Aulas de legislação e regulamentos militares</p> <p>Palestras sobre assuntos técnico-operacionais</p> <p>Instrução de ordem unida, formaturas e solenidades</p> <p>Instrução de tiro</p> <p>Palestras relativas à atividade militar</p> <p>Instrução de ética e cidadania</p> <p>Outras julgadas cabíveis pela OM</p>	<p>No afastamento "CTP - Carga de Trabalho do PIMO", deverão ser registradas as atividades de instrução militar que englobem:</p> <p>a) palestras relativas à atividade militar;</p> <p>b) aulas de legislação e regulamentos militares (RISAER, RDAER etc.);</p> <p>c) instrução de tiro da OM;</p> <p>d) exercícios de marcha a pé;</p> <p>e) participação em formaturas, solenidades e representações; e</p> <p>f) instruções de ordem unida e atividades de condicionamento físico desenvolvidos pela OM.</p>

Motivo	LICENÇA ESPECIAL
<p><b>LICENÇA ESPECIAL</b></p> <p>LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR</p> <p>LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PRÓPRIA</p> <p>LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE DEPENDENTES</p> <p>LICENÇA PATERNIDADE</p> <p>Data Início (YYYY-mm-dd):</p> <input type="text"/> <p>Data Término (YYYY-mm-dd):</p> <input type="text"/> <p>Obs</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>REGISTRAR</p>	<p>Os registros de afastamentos referentes a férias, licença especial, licença para tratar de interesse particular, licença para tratamento de saúde própria, licença para tratamento de saúde de dependentes, licença paternidade, licença maternidade, dispensa como recompensa, dispensa para desconto em férias, dispensa em decorrência de prescrição médica, núpcias, luto e instalação deverão obedecer aos critérios estabelecidos no RCA 34-1;</p>

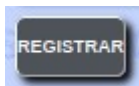


**Nota:** Para os operadores que trabalham no expediente administrativo e fazem manutenção da habilitação, é necessário criar uma escala somente para essa situação (contactar subdivisão), não é necessário o lançamento, no SGBDO, dos dias que os mesmos não participarem da escala. Exemplo se o 15 Fictício trabalhou apenas 5 dias na escala de manutenção de habilitação, os outros 25 não precisam ser preenchidos como afastamento, pois o importante é cumprir a carga de trabalho mínima prevista para validação.

h) Campo OBSERVAÇÕES

Caso o escalante deseje adicionar mais informações sobre o afastamento, poderá tomar nota neste campo.

i) Após ter preenchido os dados referente aos afastamentos do operador, clicar em REGISTRAR no canto inferior esquerdo da tela.



j) Caso todos os dados estejam de acordo, será emitida, na parte superior da tela, a seguinte mensagem:

Os dados de Afastamento para a escala <b>EMA-BE</b> foram gravados. Os dados de Afastamento para a escala não foram gravados. Por favor, tente novamente.								
militar_id	motivo	dt_inicio	dt_termino	hora_extra	obs	Escala	Inserido	Ações
SO BMT CARLOS ALBERTO AVELAR AMANCIO	CTP	01-01-2022	01-01-2022	6	Manutenção Operacional (Instrução especializada teórica e/ou prática)	EMA-BE	28-07-2022 07:12:21	

k) Caso falem dados essenciais para o processamento, será emitida, na parte superior da tela, uma mensagem contendo os erros. Reveja os dados e clique novamente em REGISTRAR.

l) Se desejar incluir mais afastamentos para o mesmo militar, basta escolher a escala, motivo, datas. Para outro militar, substitua o nome e clique em busca e

m) Após realizar todos os afastamentos do mês, o escalante poderá prosseguir para confecção da escala operacional prevista do mês em questão. Cabe salientar a importância do correto preenchimento dos afastamentos.

n) Para prosseguir a confecção de escala clicar em ESCALA na parte superior da tela



## 6.2 Consulta e Preenchimento das Escalas

Após o lançamento dos afastamentos, as escalas com a estrutura e parâmetros cadastrados pelo perfil Chefe Regional serão visualizadas pelo perfil escalante (usuário autorizado pelo Chefe Regional a visualizar determinadas escalas):

- a) Exemplo de visualização de um perfil escalante que visualiza todas as escalas cadastradas. Há perfis escalantes que só visualizam uma escala.















Escalante	Chefe	Cidade	Unidade	Setor	Chf Orgao	Efetivo	Mes	Ações
[Icon]	[Icon]	Belém	DTCEA-BE	EMA-BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	3	07	[Icon]
[Icon]	[Icon]	Belém	DTCEA-BE	EMS-1 BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	7	07	[Icon]
[Icon]	[Icon]	Belém	DTCEA-BE	SALA AIS	ITAMAR DE SOUZA GUIMARAES JUNIOR Cap QOEA CTA	6	07	[Icon]
[Icon]	[Icon]	Boa Vista	DTCEA-BV	CMM-1 BV	JEAN BRAZ DE SOUZA 2º Ten QOEA MET	6	07	[Icon]
[Icon]	[Icon]	Boa Vista	DTCEA-BV	EMA-BV	JEAN BRAZ DE SOUZA 2º Ten QOEA MET	0	07	[Icon]
[Icon]	[Icon]	Boa Vista	DTCEA-BV	EMS-1 BV	JEAN BRAZ DE SOUZA 2º Ten QOEA MET	0	07	[Icon]
[Icon]	[Icon]	Boa Vista	DTCEA-BV	SALA AIS	HUGO DE OLIVEIRA ARAUJO 1º Ten QOEA CTA	2	07	[Icon]
[Icon]	[Icon]	Cruzeiro do Sul	DTCEA-CZ	EMA-CZ	MARCOS SENA DE SOUSA 1º Ten QOEA SVE	0	07	[Icon]
[Icon]	[Icon]	Guajará-Mirim	DTCEA-GM	AFIS GM	EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	4	07	[Icon]

- b) Por padrão o sistema ao acessar as opções ESCALANTE→ESCALA exibirá as escalas permitidas para o usuário escalante tendo como referência o mês e ano da data de acesso, caso tenham sido disponibilizadas pelo Chefe Regional.



c) As seguintes colunas são exibidas:

+ ESCALAS OPERACIONAIS (38 registros)									
Escalante	Chefe	Cidade	Unidade	Setor	Chf Orgao	Efetivo	Mes	Ações	
		Belém	DTCEA-BE	EMA-BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	3	07		
		Belém	DTCEA-BE	EMS-1 BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	7	07		
		Belém	DTCEA-BE	SALA AIS	ITAMAR DE SOUZA GUIMARAES JUNIOR Cap QOEA CTA	6	07		

d) A coluna Escalante possui dois ícones que informam a condição da escala prevista e cumprida respectivamente. As configurações são as seguintes:



→ escala prevista assinada pelo perfil Escalante.



→ escala prevista dentro do prazo limite. Edição permitida, desde que não assinada.

A data limite é definida pelo perfil Planejamento e Controle. Os parâmetros atuais encontram-se abaixo:

+ CADASTRAR ESCALA

Ano
2022

Mês
7

Status
ATIVA

Tipo
OPERACIONAL

Setor
CINDACTA IV-CIVA-AZ

Nome Escalante
JOACIR UCHOA TAVARES 2S QSS BC

Nome Chefe Órgão
LOUISE SOUZA QUINTANA 2º Ten Esp

Chf da Escala
ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av

Dt Limite Cumprida
10

Dt Limite Previsao
26

Início do Turno
:

Fim do Turno
:






Militares por Turno
NOVO




Início:
07:00:00

Término:
14:00:00

Nesse caso, as escalas previstas têm como limite o dia 26 do mês anterior. Para a escala de JULHO, até o dia 26/06 a cor será laranja. No caso da cumprida de JULHO, até o dia 10/08 a cor será laranja.












-  → escala prevista com atraso. Edição e assinatura bloqueadas.
-  → escala cumprida assinada pelo perfil Escalante.
-  → escala cumprida dentro do prazo definido pelo perfil Planejamento e Controle.
-  → escala cumprida bloqueada por estar fora do prazo. Edição e assinatura bloqueadas.
-  → escala prevista ou cumprida desbloqueada (disponível para edição até a data informada).




- ESCALAS OPERACIONAIS (39 registros)				
Escalante	Chefe	Cidade	Unidade	Setor
	 	Belém	DTCEA-BE	EMA-BE
Escala prevista desbloqueada até 2022-12-01 23:59:00				
		Belém	DTCEA-BE	CMM 1-BE


- e) A coluna Chefe apresenta as informações da prevista e cumprida em relação ao perfil Aprova Escala (Chefe de Destacamento ou Chefe Local da escala). Os ícones apresentam os mesmos padrões de cores.
- f) As colunas Cidade, Unidade, Setor, Chf Órgão, Efetivo e Mês apresentam as informações textuais de cada escala.

Cidade	Unidade	Setor	Chf Orgao	Efetivo	Mes
Belém	DTCEA-BE	EMA-BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	3	07

- g) A coluna ações apresenta as seguintes informações:

Ações	
	
	
   	
	
	
	

-  → edição da escala. O perfil Escalante ou Aprova Escala têm acesso ao preenchimento ou assinatura da escala a partir desse ícone.
-  → escala em PDF. Esse ícone fica disponível quando o perfil Escalante assina a escala Prevista.
-  → escala em PDF. Esse ícone fica disponível quando o perfil Escalante assina a escala Cumprida.

 → o perfil Chefe Regional liberou a escala para assinatura do perfil Chief Executive Office (Chefe da Divisão de Operações), ou seja, a escala prevista ou cumprida já foram assinadas pelos perfis Escalante e Aprova Escala e verificadas pelo perfil Chefe Regional.

 → a escala Prevista foi assinada pelo perfil Chief Executive Office (Chefe da Divisão de Operações).

 → a escala Cumprida foi assinada pelo perfil Chief Executive Office (Chefe da Divisão de Operações).

## 6.3 Confeção

Após realizar o login, aparecerá para o usuário a tela contendo as escalas operacionais que o mesmo é responsável.

- a) Clicar no ícone abaixo do campo Ações. Caso tenha mais de uma escala sob responsabilidade, clicar no ícone referente a escala pretendida



- b) Será aberta uma nova aba no navegador com a seguinte tela:

VERSÃO		Mapa escala	
UNIDADE DTCEA-BE	ESCALA PREVISTA	MÊS/ANO JUL 2022	ESCALANTE: WELINGTON PEREIRA MENÉZES SO QSS BMT ASSINOU:
LOCALIDADE: Belém	EFETIVO TOTAL: 3	EFETIVO DA ESCALA:	CHEFE DO ÓRGÃO: LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA ASSINOU:
ÓRGÃO: EMA-BE	Do dia: até:	HORA INSTRUÇÃO:	CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av
DIA	SEM	1º Turno 07:30/11:30	2º Turno 19:30/23:30
		FOLGA	OBSERVAÇÃO


  

LEGENDA							
CODIGO	OPERADOR	INDICATIVO	CODIGO	OPERADOR	INDICATIVO	CODIGO	OPERADOR
A	WELINGTON SO QSS BMT		B	MARCELO SO QSS BMT		C	AVELAR SO QSS BMT

- c) Deve-se prestar atenção no campo ESCALA a ser selecionada.



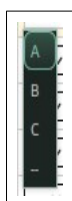
- d) Deve-se selecionar os dias para preenchimento.


**Do dia:** 1

**até:** 5

DIA	SEM	1º Turno 07:30/11:30	2º Turno 19:30/23:30
1	SEX	A ▾	B ▾
2	SÁB	C ▾	A ▾
3	DOM	B ▾	C ▾
4	SEG	-- ▾	-- ▾
5	TER	-- ▾	-- ▾

As legendas exibidas para edição estão conforme os parâmetros da escala




LEGENDA								
CODIGO	OPERADOR	INDICATIVO	CODIGO	OPERADOR	INDICATIVO	CODIGO	OPERADOR	INDICATIVO
A	WELINGTON SO QSS BMT		B	MARCELO SO QSS BMT		C	AVELAR SO QSS BMT	


- e) Ao informar uma legenda, ela assume a cor verde confirmando que a alteração foi efetuada.



DIA	SEM	1º Turno 07:30/11:30	2º Turno 19:30/23:30
1	SEX	A ▾	B ▾
2	SÁB	C ▾	A ▾
3	DOM	B ▾	C ▾
4	SEG	-- ▾	-- ▾
5	TER	B ▾	C ▾
6	QUA	-- ▾	-- ▾
7	QUI	C ▾	A ▾
8	SEX	-- ▾	-- ▾
9	SÁB	-- ▾	-- ▾
10	DOM	B ▾	A ▾


**Nota:** Caso o militar tenha sido afastado no período, a cor ficará vermelha e o motivo de não ter sido feita a modificação será exibido.


- f) Outros ícones disponíveis para o perfil Escalante na ação de edição da escala:

 → ao ser clicado, remove a assinatura do perfil correspondente, neste caso o perfil de Escalante.



 → esse ícone valida a escala e atribui a assinatura eletrônica além de substituir o nome do escalante atual pelo nome do usuário ativo cujo perfil permite essa operação (Escante, Chefe Regional, Planejamento e Controle, Administrador). No exemplo abaixo, a escala foi assinada pelo perfil Escalante ativo que tem autorização para assiná-la, assim o nome foi substituído automaticamente.

	<b>ESCALANTE:</b> EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	
ASSINOU: <b>SO QSS BET EVALDO DE SOUZA LIMA</b>		


 → visualiza o rascunho da escala em PDF.

 → disponível somente quando a escala não foi assinada e serve para zerar todas as legendas atribuídas.


g) Para complementar as informações da escala, faz-se necessário o preenchimento do verso da escala ao clicar em **VERSO**

<b>OBSERVAÇÕES ESCALA</b>	
1. Adjunto:	NÃO POSSUI ADJUNTO. 
Os itens de 2 até 5 serão obtidos do cadastro de Afastamentos. Basta visualizar o PDF.	
6. Observações:	<div></div>
Escalante: EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	
<b>ALTERAÇÕES NA ESCALA</b>	
<div></div>	
Chefe Órgão: LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	
<b>OBSERVAÇÕES DO CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES</b>	
<div></div>	
	


h) Caso o escalante tenha se equivocado e assinado digitalmente a escala, poderá remover a assinatura, clicando no ícone em forma de uma circunferência do lado esquerdo do campo.

 → quando disponível, permite a remoção da assinatura e edição da escala, desde que dentro do prazo configurado.

i) O ícone em forma de uma lixeira, ao lado do lápis, canto superior direito serve para apagar todos os dados da escala inseridos (legendas) de uma vez só.

 → limpa a edição da escala.



j) Caso queira visualizar a escala em formato pdf, clicar no ícone ao lado da lixeira.

 → visualiza o rascunho da escala, mesmo sem edição.

**Nota:** caso a escala não esteja assinada pelo perfil Escalante, a mesma terá uma tarja, na diagonal com o seguinte dizer: RASCUNHO – AGUARDANDO ASSINATURA DO ESCALANTE.

**Nota:** caso a escala não esteja assinada pelo perfil Aprova Escala, a mesma terá uma tarja, na diagonal com o seguinte dizer: RASCUNHO – AGUARDANDO ASSINATURA DO CHEFE LOCAL.

k) Para sair da escala digital, basta clicar no ícone fechar a aba do Mozilla. O programa retornará para tela de escalas.

l) Após ter assinado digitalmente a escala, na tela de entrada do sistema aparecerá um ícone  e outro , ao lado de “Ações” que significa que o escalante já assinou a escala prevista do órgão. Caso queira visualizá-la é só clicar em cima do ícone que a escala será apresentada (formato pdf)

## 6.4. Escala cumprida

Após decorrido o tempo da escala prevista conforme parâmetro configurado pelo perfil Planejamento e Controle, o escalante deverá confeccionar a escala cumprida do órgão operacional.

### 6.4.1 Revisão/Consulta dos Afastamentos e Inserção de novos

Verificar os afastamentos lançados, operador por operador, na escala prevista, ratificar ou retificar se necessário. Cabe salientar que os novos afastamentos deverão ser acompanhados de justificativa.

**Nota:** Caso não haja alteração, os dados inseridos para a escala prevista também serão gerados na escala cumprida.

### 6.4.2 Confeção

Atentar sempre para o mês e ano selecionado. O sistema obedece ao calendário. Caso deseje visualizar um mês passado, clicar no mês desejado e aguardar o sistema carregar as informações pertinentes. Na aba de confecção selecione a opção CUMPRIDA, para disponibilizar a edição dos dados da escala. Deve-se prestar atenção no campo ESCALA a ser selecionada.



**Nota:** lembrar que para o preenchimento da escala cumprida, deverão ser lançados todos os afastamento dos operadores do referido órgão operacional.

**Nota:** Não precisa “salvar” as escalas, é automático. O simples ato de preencher os campos já realiza a gravação.

Passos para o preenchimento:

- a) Alterar de acordo com os turnos e dias efetivamente realizados. Ao clicar na barra, correspondente a legenda do operador, será aberta uma guia contendo todas as legendas dos operadores disponíveis.

**Nota:** Para cada alteração não será aberta uma janela pop up solicitando o motivo da substituição do operador.

**Nota:** Lembrar que, para ter acesso as legendas dos operadores o prazo não pode estar encerrado.

- b) Atentar que do lado direito da escala digital constam todos os afastamentos lançados anteriormente e caso seja escalado um operador afastado, será aberto uma janela pop up lembrando ao escalante do fato impedindo a troca da legenda.
- c) Para finalizar o preenchimento da escala digital, o escalante deverá clicar no campo VERSO, parte superior da tela
- d) Após abrir o verso da escala, escalante deverá colocar o nome do adjunto do órgão. Os demais dados serão adicionados automaticamente pelo SGBDO

**Nota:** Para retornar a escala digital basta clicar no ícone



(localizado no canto superior esquerdo da

tela)

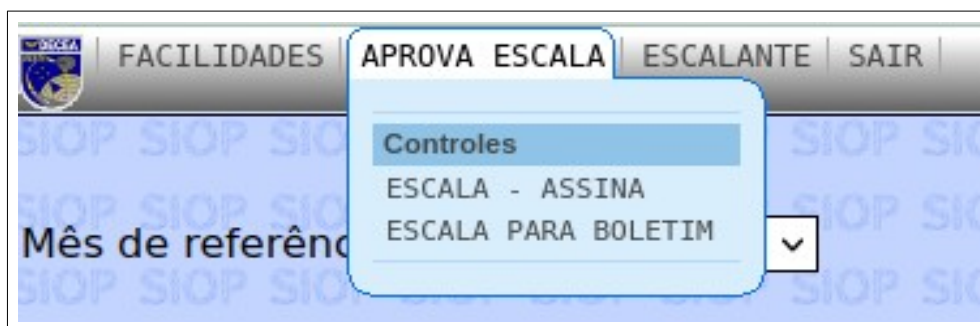
- e) Após inserir todos os operadores e certificar-se do correto preenchimento da escala, o escalante deverá “assinar” digitalmente a escala. Este procedimento apenas sinaliza no sistema que a escala esta pronta para ser analisada pelo chefe do Órgão. Para Assinar digitalmente, o escalante deverá clicar no ícone no formato de lápis no campo ESCALANTE que se localiza no campo superior direito da escala digital.
- f) Caso o escalante tenha se equivocado e assinado digitalmente a escala, poderá remover a assinatura, clicando no ícone em forma de uma circunferência do lado esquerdo do campo.

**Nota:** caso a escala não esteja aprovada pelo Chefe da Subdivisão, a mesma terá uma tarja, na diagonal com o seguinte dizer: RASCUNHO – AGUARDANDO ASSINATUTRA DO CHF REGIONAL

## 7. Perfil Aprova Escala – Chefe do Órgão

O chefe do órgão terá o perfil de Aprova Escala. Sua incumbência será de verificar a escala e aprová-la, caso correta, e “encaminhar” a escala, digitalmente, para sua respectiva Subdivisão (perfil Chefe Regional). Em caso de não conformidade na escala o chefe deverá retirar a “assinatura digital” do escalante (este procedimento indica ao escalante que a escala apresenta algum óbice e que o mesmo deverá ser retificado. Atentar para os prazos contidos.

As opções disponíveis são cumulativas, ou seja, o perfil Aprova Escala possui uma lista de ações além das opções do perfil Escalante.



### 7.1 Como verificar escala

- Realizar o log in
- Clicar no ícone referente a escala pretendida (prevista ou cumprida), abrirá uma escala no formato pdf

Escalante	Chefe	Cidade	Unidade	Setor	Chf Orgao	Efetivo	Mes	Ações
[Ícone]	[Ícone]	Belém	DTCEA-BE	EMA-BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	3	07	[Ícone]
[Ícone]	[Ícone]	Belém	DTCEA-BE	EMS-1 BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	7	07	[Ícone]
[Ícone]	[Ícone]	Belém	DTCEA-BE	SALA AIS	ITAMAR DE SOUZA GUIMARAES JUNIOR Cap QOEA CTA	6	07	[Ícone]
[Ícone]	[Ícone]	Boa Vista	DTCEA-BV	CMM-1 BV	JEAN BRAZ DE SOUZA 2º Ten QOEA MET	6	07	[Ícone]
[Ícone]	[Ícone]	Boa Vista	DTCEA-BV	EMA-BV	JEAN BRAZ DE SOUZA 2º Ten QOEA MET	0	07	[Ícone]

- Realizar a conferência

### 7.2 Como assinar e retirar a assinatura

- Realizar o log in
- Clicar no ícone abaixo do campo Ações. Caso tenha mais de uma escala sob responsabilidade, clicar no ícone referente a escala pretendida





- c) Será aberta uma tela com a escala digital preenchida e assinada pelo escalante.

UNIDADE: DTCEA-SE		ESCALA: PREVISTA	MÊS/ANO: JUL 2022	ESCALANTE: EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET ASSINOU: SO QSS BET EVALDO DE SOUZA LIMA
LOCALIDADE: Belém	EFETIVO TOTAL: 3	EFETIVO DA ESCALA:	CHEFE DO ÓRGÃO: LERRIER DA SILVA MELO 1º TEN QOEA CTA ASSINOU:	
ORGÃO: EMA-SE	Do dia: até:	HORA INSTRUÇÃO: 0	CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES: ALESSANDRO SILVA TEN CCI AV	
DIA	SEM	1º Turno: 07:30/11:30	2º Turno: 19:30/23:30	FOLGA
				OBSERVAÇÃO

**Nota:** Atentar para o campo ESCALA e campo MÊS/ANO na parte superior da escala digital.

- d) Para assinar clique no ícone do lápis disponível na coluna Chefe do Órgão. Será apresentado um breve relatório referente a alocação de pessoal nos turnos.

Relatório

Declaro estar ciente das informações abaixo quanto a alocação de pessoal nos turnos:  
**1º Turno => Maior:0 Menor:100000000**  
**2º Turno => Maior:0 Menor:100000000**

- e) A seguir a escala será recarregada com a informação do usuário que assinou a escala. O nome do Chefe do Órgão será alterado automaticamente para o nome cadastrado do usuário com perfil Aprova Escala.

<b>ESCALANTE:</b> EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET ASSINOU: SO QSS BET EVALDO DE SOUZA LIMA
<b>CHEFE DO ÓRGÃO:</b> EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET ASSINOU: SO QSS BET EVALDO DE SOUZA LIMA

- f) Ao clicar no ícone do PDF, verifica-se que a assinatura eletrônica e o nome do Chefe do Órgão já foram

<b>SRPV/CINDACTA</b> CINDACTA IV		<b>ESCALA DO MÊS/ANO</b> PREVISTA - J ULHO/ 2022		<b>ESCALANTE</b> ASSINATURA ELETRÔNICA Nº 2958620658 EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	
<b>LOCALIDADE</b> Belém		<b>EFETIVO TOTAL</b> 3	<b>EFETIVO DA ESCALA</b> 0	<b>CHEFE DO ÓRGÃO</b> ASSINATURA ELETRÔNICA Nº 2958620658 EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	
<b>ÓRGÃO</b> EMA-BE		<b>MÉDIA HORA MENSAL</b> 0/0	<b>HORA INSTRUÇÃO</b> 0	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES</b> ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av	
<b>DIA</b>	<b>SEM</b>	<b>1º Turno</b> 07:30/11:30	<b>2º Turno</b> 19:30/23:30	<b>FOLGA</b>	
<b>01</b>	<b>SEX</b>				<b>OBS</b>

<b>5. EXEMPLO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>6. OBSERVAÇÕES</b>	
Não previsto.	
ASSINATURA ELETRÔNICA Nº 2958620658 EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	
<b>ALTERAÇÕES NA ESCALA</b>	
ASSINATURA ELETRÔNICA Nº 2958620658 EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	
<b>OBSERVAÇÕES DO CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES</b>	

g) Retirar a assinatura digital do escalante (este procedimento sinaliza ao escalante que a escala contém erros e deve ser corrigida). Basta clicar no ícone em forma de uma circunferência do lado esquerdo do campo do escalante. Caso o chefe do órgão tenha se equivocado e assinado digitalmente a escala, poderá remover a assinatura, clicando no ícone em forma de uma circunferência do lado esquerdo do campo.

<b>EFETIVO DA ESCALA:</b>	
<b>HORA INSTRUÇÃO:</b> 0	
<b>FOLGA</b>	

**Relatório** X

Assinatura removida com sucesso!

h) Após a correção dos óbices encontrados, o escalante assinará, de novo, digitalmente a escala. Proceder a autorização conforme o descrito neste subitem abaixo.

**Nota:** A escala pode ser impressa, no caso da cumprida, já nessa fase, para fins de envio do quadro demonstrativo de etapas.

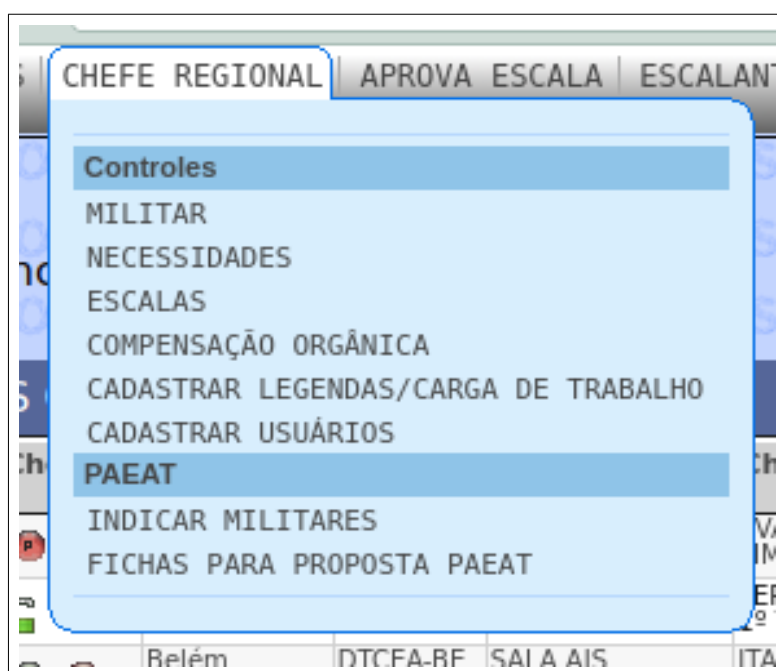
## 8. Perfil Chefe Regional – Chefe de Subdivisão

O chefe da Subdivisão terá o perfil de Chefe Regional. Sua incumbência será de verificar a escala assinada pelo chefe do órgão (perfil Aprova Escala). No caso em que a escala esteja correta, deverá encaminhá-la para o perfil Chief Executive Office (Chefe da Divisão). Em caso de não conformidade na escala o chefe da Subdivisão deverá retirar a “assinatura digital” do chefe do órgão e informá-lo da não conformidade encontrada.

**Nota:** Ao retirar a assinatura digital do chefe do Órgão, automaticamente a assinatura do escalante é retirada.

**Nota:** Não existe sinalização de cores para os prazos do chefe das Subdivisões

O perfil Chefe Regional além das opções disponíveis, acumula todas as opções dos perfis Aprova Escala e Escalante.



## 8.1 Controle do efetivo

- b) Clicar na opção CHEFE REGIONAL→Controles→MILITAR

Militares





PÁGINA 1/400, EXIBINDO 15 REGISTRO(S) DE 5986 TOTAL, REGISTROS DE 1 ATÉ 15

QTD REGISTROS: 15



Foto	Identidade	Rc	Quadro	Esp	Unidade	Setor	Posto	Saram	Nm Completo	Nm Guerra	Nr Licenca	Indicativo	Epis Nota	Dt Licenciamento	Obs	Ações
	470279		QOECOM		CINDACTA IV	ATM	Cap	3649539	DANIEL BARBOSA NEVES	DANIEL			-		curso atualizado 23-06-2022	 
	434953		QOCON	ADM			Cv NM	0211370	MARCOS PEREIRA RODRIGUES	MARCOS			-		curso atualizado 21-06-2022	 
	571576		QOCON	ADM			2º Ten	6570399	MARTHA ELIZABETH GUIMARAES DOS ANJOS IMA	MARTHA ELIZABETH			-		curso atualizado 21-06-2022	 

- c) Ao clicar no ícone da lupa com os livros, esse perfil consegue filtrar as colunas para melhor visualização do efetivo.

Filtro(s) a ser(em) aplicado(s)	
Campo da Tabela	Filtro
<input type="text" value="DANIEL"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="MARCOS"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="JESUS"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="TAMARA ELIZABETH"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="RAES"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="ICANA"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="A"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="O"/>	<input type="text"/>

**CAMPOS NM\_COMPLETO E NM\_GUERRA NÃO DEVEM POSSUIR ACENTOS.**

**APLICAR FILTRO**

- d) Ao clicar no ícone da lupa na coluna ações, esse perfil consegue visualizar todos os campos cadastrados do militar além de habilitações, cursos, etc.

**Militar** 

Unidade: CINDACTA IV  
 Divisão:  
 Subdivisão:  
 Setor: ATM  
 Posto: Cap  
 Especialidade:  
 Identidade: 470279  
 Saram: 3649539  
 PASEP:  
 RC:  
 Divisão:  
 Estado Civil:  
 Escolaridade:  
 Sexo:  
 Total de Beneficiários:  
 Cidade Nascimento:  
 UF Nascimento:  
 RC:  
 CPF: 98920995400  
 Agência:  
 Banco:  
 Conta:  
 Nome Completo: DANIEL BARBOSA NEVES  
 Nome de Guerra: DANIEL  
 Data de Apresentação:  
 Data de Nascimento:  
 Data de Admissão:  
 Data da Última Promoção:  
 Local de Apresentação:

- e) Ao clicar no ícone do lápis na coluna ações, é possível a edição das informações mais pertinentes no cadastro do militar.

**Modificar dados de Militar** 

Setor: CINDACTA IV - ATM  
 Posto: Cap  
 Especialidade: QOECOM -  
 Nr Licenca:  
 Identidade: 470279  
 Saram: 3649539  
 Cpf: 98920995400  
 Nm Completo: DANIEL BARBOSA NEVES  
 Nm Guerra: DANIEL  
 Dt Admissao:  
 Telefone01:  
 Email:  
 Sexo:  
 Indicativo:  
 Situacao: ATIVA



- f) Ao clicar no ícone no formato de "X", é possível excluir o registro cadastrado.



- g) Ao clicar no ícone do PDF na coluna ações, é possível visualizar a ficha cadastral do militar no formato padrão do controlador de tráfego aéreo.

<b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO</b> <b>SUBDEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES</b>				01 <b>(a) Licença no.:</b>  <b>(b) Indicativo Operacional:</b>	
<b>FICHA CADASTRAL DE CONTROLADOR DE TRÁFEGO AÉREO</b>					
<b>DADOS PESSOAIS</b>					
02	NOME COMPLETO: DANIEL BARBOSA NEVES				
03	NOME DE GUERRA: DANIEL			04	POSTO/GRAD/NÍVEL: Cap QOECOM
05	DATA NASC:	06	DATA DE ADMISSÃO:	07	RG/ORG.EXP: 470279 COMAER
08	ÚLTIMA PROMOÇÃO:			09	UNIDADE/ÓRGÃO: CINDACTA IV/
10	DATA DA APRESENTAÇÃO:			11	PROCEDÊNCIA:
<b>HABILITAÇÃO</b>					
12	CHT ANTERIOR:			13	VALIDADE:
14	CHT ATUAL:			15	VALIDADE:
	CHT ATUAL:				VALIDADE:
16	FUNÇÃO ATUAL/SETOR:			17	CONDIÇÃO OPERACIONAL:

## 8.2 Controle das necessidades de treinamento / Fichas para Proposta PAEAT

- a) As fichas para proposta de inclusão de curso no PAEAT são disponibilizadas a partir do cadastro das necessidades de treinamento em CHEFE REGIONAL→Controles→NECESSIDADES

Cadastro de Necessidades	
Ano	<input type="text" value="2021"/>
Quadro	<input type="text" value="Selecione um quadro"/>
Especialidade	<input type="text"/>
Unidade	<input type="text"/>
Curso	<input type="text" value="A6"/>
<input type="button" value="LISTAR MILITARES COM O CURSO NA UNIDADE"/>	
Divisao Solicitante	<input type="text" value="DIVISÃO DE OPERAÇÕES &gt;&gt;"/>
Necessario	<input type="text" value="1"/>
Valor Diaria	<input type="text"/>
Valor Ajuda Custo	<input type="text"/>
Valor Passagem	<input type="text"/>
Classe	<input type="text" value="COMPULSÓRIO"/>
Referencia	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<input type="button" value="REGISTRAR"/>	

- b) Para exibir as fichas cadastradas, clique no ícone da lupa, a seguir no botão APLICAR FILTRO.

The screenshot shows a dialog box titled "Filtro(s) a ser(em) aplicado(s)" with a close button (X) in the top left corner. The dialog contains a table with three columns: "Campo da Tabela", "Filtro", and "Valor do Filtro". There are eight rows, each with a dropdown menu in the "Campo da Tabela" column, a dropdown menu in the "Filtro" column, and a text input field in the "Valor do Filtro" column. At the bottom of the dialog, there is a button labeled "APLICAR FILTRO" and a small dropdown menu.

Campo da Tabela	Filtro	Valor do Filtro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

APLICAR FILTRO



Cadastros atuais																			
Ano	Unidade	Solicitante	Quadro	Esp	Curso	Classe	Efetivo	Nec	Existe	Pedido	Diária R\$	AjudaCusto R\$	Passagem R\$	Responsável	Privilegio	IP	Inscricao	Atualizado	Ações
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> AGA	QSS	BCT	AGA003	C	28	3	5	11.517,50	0,00	10.000,00	8.000,00	50 EVALDO DE SOUZA LIMA				9 13:36:43	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> AGA	QSS	BCT	AGA007	C	28	4	4	14.894,00	0,00	8.000,00	8.000,00	50 EVALDO DE SOUZA LIMA				9 14:06:27	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> AGA	QSS	BCT	AGA008	C	28	2	2	4.615,00	0,00	4.000,00	4.000,00	50 JOAO BATISTA PEREIRA DE CARVALHO				9 14:48:41	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM0115	C	28	6	1	14.906,00	0,00	14.000,00	14.000,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:51:51	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM034	C	28	2	2	7.447,00	0,00	4.800,00	4.800,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:41:05	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM035	C	28	2	2	7.447,00	0,00	4.800,00	4.800,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:41:23	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM036	C	28	2	2	17.713,00	0,00	4.800,00	4.800,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:41:40	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM037	C	28	2	2	18.967,00	0,00	4.800,00	4.800,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:41:54	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM038	E	28	4	4	12.062,00	0,00	9.600,00	9.600,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:42:37	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM043	C	28	2	2	8.155,00	0,00	4.800,00	4.800,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:42:52	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM043A	C	28	2	2	4.969,00	0,00	4.800,00	4.800,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:43:06	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM046	C	28	8	8	22.708,00	0,00	19.200,00	19.200,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:43:16	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	ATM047	C	28	12	1	11.14.946,00	0,00	28.800,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 15:26:13	X	
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	CON004	C	28	4	4	6,00	0,00	0,00	0,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:43:41	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	CON005	C	28	2	1	7.447,00	0,00	4.800,00	4.800,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:43:56	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	CTP016E	C	28	5	2	3	0,00	0,00	0,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS				3 10:44:06	X
2023	CINDACTA IV	DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> OATM	QSS	BCT	CTP017E	C	28	10	10	0,00	0,00	0,00	0,00	25 GABRIELLA DIAS BASTOS					X

- c) Os itens cadastrados podem ser editados clicando-se no ícone do lápis.

X

Modificar dados de necessidades de cursos

Ano:

2023

Quadro:

QSS

Especialidade:

BCT

Unidade:

CINDACTA IV

Sector:

Curso:

AGA004

Necessário:

5

Valor Diária:

11537,50

Valor Ajuda Custo:

0,00

Valor Passagem:

10000,00

Divisão Solicitante:

DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> AGA

Classe:

C

Referência:

Teste

REGISTRAR

- d) Após os cadastros, as fichas podem ser impressas clicando-se no ícone da impressora. Os parâmetros podem ser editados livremente, exceto a referência ao setor que pode ser AGA ou OATM.

Cabeçalho para impressão

2023

DIVISÃO DE OPERAÇÕES >> AGA

CINDACTA IV

SIAT-MN



ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av

Chefe da Divisão de Operações

IMPRIMIR FICHAS

- e) Ao clicar no botão IMPRIMIR FICHAS, será disponibilizado um arquivo PDF com todas as fichas padronizadas para solicitação de cursos PAEAT.



 <b>QUARTO CENTRO INTEGRADO DEFESA AÉREA E</b> <b>CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO</b> 				
FICHA DE PROPOSTA DE INCLUSÃO DE CURSO NO PAEAT 2023				
CURSO SOLICITADO				
SOLICITANTE: DIVISÃO DE OPERAÇÕES >>>AGA				
CÓDIGO: AGA003		CURSO: ANÁLISE DOCUMENTAL DE PROCESSOS DA ÁREA AGA		
VAGAS NECESSÁRIAS: 5				
		<b>AJ UDA CUSTO</b>	<b>DIÁRIAS</b>	<b>PASSAGENS</b>
CINDACTA IV	5	R\$ 0,00	R\$ 11.537,50	R\$ 10.000,00
JUSTIFICATIVA DETALHADA PARA PROPOSTA:				
<p>Teste</p>				
<p style="text-align: right;">ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av Chefe da Divisão de Operações</p>				

### 8.3 Controle das Planilhas de Compensação Orgânica

As planilhas para controle de compensação orgânica pode ser geradas em CHEFE REGIONAL→Controles→COMPENSAÇÃO ORGÂNICA

LISTAGEM COM OS MILITARES PARA GERAR FICHA DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA										NOVO
PLANILHA <span>▼</span>										GERAR
EFETIVO										Ações
CARLOS ALBERTO AVELAR AMANCIO _____ SO BMT										X

- a) Os dados são obtidos das escalas cadastradas no SGBDO. Para isso, basta selecionar o ano desejado.

- b) Ao clicar no botão GERAR, o sistema gera uma planilha com todos os militares cadastrados pelo perfil Chefe Regional logado.

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
SARAM	POSTO	QUADRO	NMGUERRA	SETOR	INDICATIVO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
3377980	SO	QSS BMT	AVELAR	DTCEA-BE-EMA-BE							EMA-BE-80-80							
																DATA DA ATUALIZAÇÃO: 2022-07-29 09:58:41		

- c) Para cadastro, é necessário clicar no botão NOVO. Informe parte do nome do militar a ser incluído e clique em BUSCAR. Selecione o militar apresentado na lista. A seguir pressione CADASTRAR.

Formulário pronto para adição.

### Cadastrar Efetivo

Nome

Militar ▼

Nm completo

LISTAGEM COM OS MILITARES PARA GERAR FICHA DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA										NOVO
PLANILHA <span>▼</span>										GERAR
EFETIVO										Ações
CARLOS ALBERTO AVELAR AMANCIO _____ SO BMT										X

**Cadastrar Efetivo**

Nome: de carvalho BUSCAR

Militar: JOAO BATISTA PEREIRA DE CA

Nmcompleto: DE CARVALHO JUNIOR | SO BCO

CADASTRAR

## 8.4 Controle das Legendas e Parâmetros da Carga de Trabalho das Escalas

As legendas atribuídas aos militares das escalas podem ser incluídas, excluídas e modificadas, além dos parâmetros da carga de trabalho da escala para determinado ano/mês em CHEFE REGIONAL→Controles→CADASTRAR LEGENDAS/CARGA DE TRABALHO

- a) As ações são todas realizadas num único formulário conforme abaixo:

**Cadastrar/Modificar Legendas**

Ano:  Escala:

Carga de Trabalho Base:  Carga de Trabalho Máxima:

Escalante Prevista:  Aprova Escala Prevista:  Escalante Cumprida:  Aprova Escala Cumprida:

Busca:  BUSCAR

Nome:

Legenda Prevista:  ☒

Legenda Cumprida:  ☒

Comandante Prevista: Nome do Chefe da Divisão

Comandante Cumprida: Nome do Chefe da Divisão

Procedimentos: CADASTRAR LEGENDA MODIFICAR LEGENDA EXCLUIR LEGENDA

- b) Ao informar o Ano e a Escala, os demais dados são carregados automaticamente além da lista de leg-  
endas atualmente cadastradas.

### Cadastrar/Modificar Legendas

Ano:

Escala:

Carga de Trabalho Base:

Carga de Trabalho Máxima:

Escalante Prevista:

Aprova Escala Prevista:

Escalante Cumprida:

Aprova Escala Cumprida:

Busca:

Nome:

Legenda Prevista:

Legenda Cumprida:

Comandante Prevista:

Nome do Chefe da Divisão

Comandante Cumprida:

Nome do Chefe da Divisão

**LEGENDAS**

P->A	C->A	ILTON BARROS PIRES SO
P->B	C->B	VANILSON COSTA VILARDE SO
P->C	C->C	GOLDNER SANTIAGO DE AVILA SO
P->D	C->D	ALEXANDRE GOMES DE SA SO
P->E	C->E	GERALDO JOSE SILVA SO
P->F	C->F	THIAGO JOSE CALDEIRA LIMA 15
P->G	C->G	RONY DOS SANTOS DO CARMO 15
P->H	C->H	GILBERTO NAZARENO DO CARMO SANTO 25
P->I	C->I	JOACIR UCHOA TAVARES 25
P->J	C->J	GABRIELA BARBOSA MALAGUETA 35
P->K	C->K	GILVAN JOSE CARDOZO JUNIOR 35
P->L	C->L	FELIPE MATEUS CANDIDO 35
P->M	C->M	MARIA JULIA GOMES BOTTA 35
P->N	C->N	LORENA ALVES FERNANDES 35
P->O	C->O	AMAUURI JORGE FERNANDES ABREU 35

Procedimentos:

- c) Para modificar, insere-se no campo busca parte do nome do militar já visível na caixa legendas ou um novo nome que será disponibilizado da relação do efetivo cadastrado no sistema. Atribui-se a legenda e, nas caixas de seleção, ativa-se a legenda na prevista ou cumprida.

### Cadastrar/Modificar Legen

Ano:

Escala:

Carga de Trabalho Base:

Carga de Trabalho Máxima:

Escalante Prevista:

Aprova Escala Prevista:

Escalante Cumprida:

Aprova Escala Cumprida:

Busca:

Nome:

Legenda Prevista:

Legenda Cumprida:

**LEGENDAS**

P->A	C->A	ILTON BARROS PIRES SO
P->B	C->B	VANILSON COSTA VILARDE SO
P->C	C->C	GOLDNER SANTIAGO DE AVILA SO
P->D	C->D	ALEXANDRE GOMES DE SA SO
P->E	C->E	GERALDO JOSE SILVA SO
P->F	C->F	THIAGO JOSE CALDEIRA LIMA 15
P->G	C->G	RONY DOS SANTOS DO CARMO 15
P->H	C->H	GILBERTO NAZARENO DO CARMO SANTO 25
P->I	C->I	JOACIR UCHOA TAVARES 25
P->J	C->J	GABRIELA BARBOSA MALAGUETA 35
P->K	C->K	GILVAN JOSE CARDOZO JUNIOR 35
P->L	C->L	FELIPE MATEUS CANDIDO 35
P->M	C->M	MARIA JULIA GOMES BOTTA 35
P->N	C->N	LORENA ALVES FERNANDES 35
P->O	C->O	AMAUURI JORGE FERNANDES ABREU 35

Comandante Prevista:

ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av

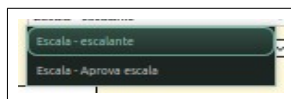
Comandante Cumprida:

ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av

Procedimentos:

## 8.5 Controle dos usuários

O perfil Chefe Regional consegue cadastrar usuários com perfil Escalante e Aprova Escala somente para os setores que visualiza em CHEFE REGIONAL→Controles→ CADASTRAR USUÁRIOS



- a) São exibidos os usuários que fazem parte do domínio de visualização do perfil.



- b) Para cadastrar novo usuário, informa-se parte do nome do militar a ser consultado na tabela do efetivo após o clique no botão BUSCAR. Escolhe-se o militar. Após essa ação os campos serão preenchidos automaticamente. A senha padrão é o SARAM e o login corresponde ao número da identidade militar. Define-se o privilégio e quais setores poderão ser visualizados (mantenha a tecla Ctrl pressionada e clique nos setores a serem atribuídos).

**CADASTRAR USUARIO**

Nome   BARBARA ANDRESA PEDROSA DE OLIVEIRA - Cv NM

A senha e a confirmação são o SARAM ao selecionar o usuário.

Login

Senha

Confirma Senha

Privilegio

Divisao

Setor

CINDACTA IV - ACC-AZ

CINDACTA IV - ATM

CINDACTA IV - COPM4 - CC

CINDACTA IV - COPM4 - CTAM

CINDACTA IV - COPM4 - CTAM ESTÁGIO

CINDACTA IV - DO

CINDACTA IV - DT

CINDACTA IV - CAIS

CINDACTA IV - OCOM

CINDACTA IV - OPM

CINDACTA IV - RISAE (CINDACTA IV)

CINDACTA IV - teste

DTCEA-BE - TWR BE

DTCEA-BV - TWR/APP BV

DTCEA-EG - TWR EG

DTCEA-FV - TWR/APP PV

DTCEA-RB - TWR/APP RB

DTCEA-TT - COMANDO

DTCEA-VH - SO

CINDACTA IV - CAIS-AZ

- c) Ao manter o mouse sobre o nome do usuário já cadastrado, observa-se uma dica sobre os setores que esse usuário consegue visualizar.

Militar	Privilegio	Divisao	Ações	Setores
MARCELO DAS IZABEL - S1	Escala - escalante		 	CINDACTA IV->OPR EST AER DO ARCC AZ
ROGERIO CORREIA RI ACE - 18 Ten	Escala - &minus; escala		 	

- d) É possível editar ou excluir clicando no ícone correspondente à coluna Ações.

## 8.6 Formulário de Indicação de Alunos/Instrutores

O perfil Chefe Regional consegue cadastrar os indicados como alunos/instrutores e acompanhamento do curso em CHEFE REGIONAL→PAEAT→INDICAR MILITARES

O ano disponível na informação PAEAT é obtido do cadastrado prévio das NECESSIDADES.

DIVISÃO DE OPERAÇÕES  
INDICAÇÃO PARA CURSOS

**LEGENDAS**

PROXIMA	PAEAT
ADIADO	CANCELADO
ARQUIVADO	SEM INDICAÇÃO

PAEAT

SELECIONAR

- a) Após a definição do ano do PAEAT, serão exibidos os cursos cadastrados previamente com os respectivos prazos para acompanhamento indicados pelas cores das bolinhas na coluna Prazo Setores.

DIVISÃO DE OPERAÇÕES INDICAÇÃO PARA CURSOS									
PAEAT 2022 SELECIONAR									
Prazo Setores	Curso	Vagas	Local	Turma	DT_Início	DT_Término	OBS	Avisos	Ações
08-05-2022	AGA001E	1	CINDACTA IV	1	01-07-2022	20-07-2022	ATIVO	TEORICA	
24-05-2022	TOP023	1	ICEA	1	15-08-2022	26-08-2022	ATIVO	TEORICO-PRATICA	
31-05-2022	CTP006	14	CINDACTA IV	14	15-08-2022	26-08-2022	ATIVO	PRATICA	
05-06-2022	MET0025	2	ICEAVIRTUAL/ICEA	2	29-08-2022	14-10-2022	ATIVO	TEORICA	
11-06-2022	OPM009	1	ICEA	1	05-09-2022	16-09-2022	ATIVO	TEORICO-PRATICA	
21-06-2022	ATM021	17	CINDACTA IV	17	12-09-2022	13-09-2022	ATIVO	TEORICO-PRATICA	

Prazo Setores	Curso	Vagas	Local	Turma	DT_Início	DT_Término	OBS	Avisos	Ações
05-07-2022	ATM043	2	ICEA	2	19-09-2022	07-10-2022	ATIVO	PRATICA	
05-07-2022	ATM043A	2	ICEA	2	19-09-2022	30-07-2022	ATIVO	PRATICA	
05-07-2022	OPM005	1	ICEA	1	19-09-2022	21-10-2022	ATIVO	TEORICO-PRATICA	

- b) Ao clicar no ícone correspondente ao sinal “+” é possível incluir um aluno ou instrutor já com a verificação se o referido indicado possui ou não o curso informado.

**Cadastrar Indicação**

Vaga: ICEA

Nome: pablo

Escolha: 25 QSS BCO PABLO PEREIRA DE SOUSA

Cursos:

Curso	Inicio	Termina	Grau	Local	CPF

Prioridade: 1

Atributo: ALUNO

Diária/Ajuda R\$ (D/A):

Passagem R\$ :

INCLUIR:

**Objetivo ATM043**  
Capacitar o aluno como planejador do espaço aéreo.

**Pré-Requisitos**

## 8.7 Fichas para propostas PAEAT

Vide item 8.2 (NECESSIDADES)



## 9. Perfil Planejamento e Controle

O perfil Planejamento e Controle possui, dentro dos setores que podem ser visualizados as ações dos perfis Escalante, Aprova Escala e Chefe Regional. Sua função é cadastrar os dados iniciais das escalas e duplicá-las nos respectivos meses em que for ativada.



### 9.1 Cadastro de militares

Para os militares recém-chegados, é necessário o cadastro no sistema em PLANEJAMENTO → Cadastros → MILITAR. Vide item 8.1.

### 9.2 Cadastro de Unidades

O sistema já vem com as unidades da FAB previamente configuradas. Se houver a necessidade, novas unidades podem ser cadastradas em PLANEJAMENTO → Cadastros → UNIDADES

- a) Inicialmente são exibidas as unidades cadastradas.

Unidades					
PÁGINA 1/27, EXIBINDO 15 REGISTRO(S) DE 395 TOTAL, REGISTROS DE 1 ATÉ 15					
QTD REGISTROS: 5					
Cidade	Nm Unidade	Síglia Unidade	Nm Cmt Unidade	Tel Unidade	Ações
São Paulo	PRIMEIRO ESQUADRÃO DE TRANSPORTE AÉREO	1 ETA			
São Paulo	PRIMEIRO GRUPO DE AVIAÇÃO DE CAÇA	1 GAVCA			
São Paulo	PRIMEIRO GRUPO DE COMUNICAÇÕES E CONTROLE	1 GCC			
São Paulo	PRIMEIRO GRUPO DE DEFESA AÉREA	1 GDA			
São Paulo	PRIMEIRO GRUPO DE DEFESA ANTIAÉREA	1 GDAAE			

- b) Para cadastrar uma nova unidade clique no ícone “NOVO”. A seguir informe a Cidade e os demais dados e clique no botão REGISTRAR.



O formulário "Cadastrar Unidade" possui o seguinte layout:

- Botão "voltar" (seta verde para a esquerda) no canto superior direito.
- Campos de entrada:

  - Cidade:** Menu suspenso com "Abadia de Goiás" selecionado.
  - Nm Unidade:** Campo de texto.
  - Sigla Unidade:** Campo de texto.
  - Nm Cmt Unidade:** Campo de texto.
  - Tel Unidade:** Campo de texto.

- Botão "REGISTRAR" no rodapé centralizado.

- c) Os detalhes das unidades podem ser obtidos ao clicar no ícone da lupa na coluna Ações.



A tela "Unidade" apresenta os seguintes elementos:

- Botões "voltar" (seta verde) e "X" (fechar) no topo.
- Área de detalhes da unidade:

  - Comando:
  - Codarea:
  - Area:
  - Estado: **São Paulo**
  - Nm Unidade: **PRIMEIRO ESQUADRÃO DE TRANSPORTE AÉREO**
  - Sigla Unidade: **1 ETA**
  - Nm Cmt Unidade:
  - Tel Unidade:
  - Início Numero Licença:
  - Fim Numero Licença:
  - Numero Licença Atual:
  - Letra Licença Atual:
  - Nv Manutenção:
  - Numero Replicação:
  - Militar Sn: **0**

- Seção "ATA" com 0 registros:

numero	observacao	data_reuniao	boletiminterno_id	Ações
--------	------------	--------------	-------------------	-------

- Seção "Boletins Internos" com 0 registros:

numero	data_publicacao	Ações
--------	-----------------	-------

- d) Para modificar os dados de uma unidade, clique no ícone do lápis.

## Modificados dados de Unidade

✕
← voltar

**Cidade**

São Paulo - São Paulo ▼

**Nm Unidade**

PRIMEIRO ESQUADRÃO DE TRAN

**Sigla Unidade**

1 ETA

**Nm Cmt Unidade**

**Tel Unidade**

REGISTRAR

- e) Para o pesquisa mais aprimorada, selecione o ícone com a lupa sobre os livros e faça a correlação dos campos da tabela com os respectivos filtros.

X		Filtro(s) a ser(em) aplicado(s)	
Campo da Tabela	Filtro	Valor do Filtro	
1 GAV	▼		
1 GCD	▼		
1 GDA	▼		
1 GDAAT	▼		
1 GTT	▼		
CONTROLE 1/1 G	▼		
1/1 GT	▼		
1/10 GAV	▼		
1/11 GAV	▼		
1/12	▼		
CAMPOS NÃO DEVEM POSSUIR ACENTOS.			
1/2 GT			

APLICAR FILTRO

### 9.3 Cadastro de Setores

O sistema não vem com os setores da FAB configurados. É necessário cadastrá-los em PLANEJAMENTO → Cadastros → SETORES



- a) A tela para inserção, atualização, exclusão e duplicação de escalas é a seguinte:

cidade_id	unidade_id	setor_id	nm_escalante	nm_chefe_orgao	nm_chefe_escal	mes	Modificar	SELECIONAR
Manaus	CINDACTA IV	CIVA-AZ	JOACIR UCHOA TAVARES 2S QSS BCO	LOUISE SOUZA QUINTANA 2º Ten Esp Com	ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av	7/2022		<input type="checkbox"/>
Manaus	CINDACTA IV	COPM4 - AJCC	PRISCILA CRISTINA CARDOSO ALCICI 2S QSS BCT	GUARACI OLIVEIRA DA GRACA 2º Ten QOEA CTA	ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av	7/2022		<input type="checkbox"/>
Manaus	CINDACTA IV	DISP MEIOS	SANDRO LUIZ DE LEMOS SO QSS BCO	GUARACI OLIVEIRA DA GRACA 2º Ten QOEA CTA	ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av	7/2022		<input type="checkbox"/>

- b) É necessário informar o mês e ano e clicar em “CONSULTAR MÊS E ANO SELECIONADOS”. A seguir clicar no sinal “+” no título “CADASTRAR ESCALA”. Será exibido o formulário com os dados iniciais para a escala.

- c) Ao cadastrar o tipo de escala, é possível definir o nome do chefe para esse tipo. Independente dessa configuração, o nome a ser exibido será o do perfil Chief Executive Office que autorizou a escala. Essa opção propaga o nome para todas as escalas desse tipo no mês e ano selecionados.

## Modificados dados de Setor

✖
voltar

**Unidade**

**Nm Setor**

**Sigla Setor**

**Nm Chefe Setor**

**Tel Setor**

**Efetivo Previsto**

**Tipo**

**Setor**

REGISTRAR

d) Abaixo segue exemplo de escala cadastrada com os respectivos turnos e legendas. Lembre-se que as legendas são atribuição do perfil Chefe Regional, além dos parâmetros da carga de trabalho da escala.

+ CADASTRAR ESCALA

Ano:

Mês:

Status:

Tipo:

Setor:

Nome Escalante:

Nome Chefe Orgão:

Chf da Escala:

Dt Limite Cumprida:

Dt Limite Previsto:

Início do Turno:

Fim do Turno:

Militares por Turno:  1

Início	Término	qtde	Rótulo	
06:00	18:00	1	2º Tenente MACHADO	✖
06:00	18:00	1	2º Tenente MACHADO	✖
06:00	18:00	1	2º Tenente MACHADO	✖
06:00	18:00	1	2º Tenente MACHADO	✖
06:00	18:00	1	2º Tenente MACHADO	✖
06:00	18:00	1	2º Tenente MACHADO	✖
06:00	18:00	1	2º Tenente MACHADO	✖

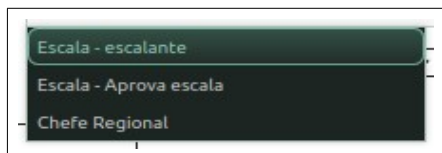
Ordem de Legenda Ordem de nome Excluir legenda

ELTON BARROS PERES 50-----	PREV->A	CLUP->A
VANIELSON COSTA VELARDE 50-----	PREV->B	CLUP->B
GOLDNER SANTIAGO DE AVELA 50-----	PREV->C	CLUP->C
ALEXANDRE GOMES DE SA 50-----	PREV->D	CLUP->D
GERALDO JOSE SILVA 50-----	PREV->E	CLUP->E
THIAGO JOSE CALDEIRA LIMA 15-----	PREV->F	CLUP->F
ROMY DOS SANTOS DO CARMO 15-----	PREV->G	CLUP->G



## 9.5 Cadastro de Usuários

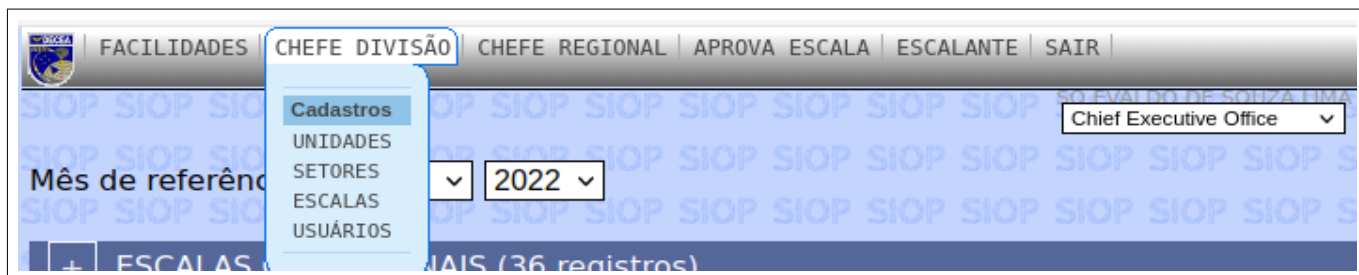
O perfil Planejamento e Controle realiza as mesmas operações elencadas no item 8.5 com o acréscimo do perfil Chefe Regional. em PLANEJAMENTO → Cadastros → USUÁRIOS



Militar	Privilegio	Divisao	Ações
IVALDO DE SOUZA LIMA - SO	Chefe Regional		 
GABRIELLA DIAS BASTOS - 2S	Chefe Regional		<b>Setores</b> CINDACTA IV->CIVA-AZ   CINDACTA IV->ATM   CINDACTA IV->ACC-AZ   CINDACTA IV->DT   CINDACTA IV->DO   CINDACTA IV->DISP MEIOS   CINDACTA IV->COPM4 - CTAM ESTAGIO   CINDACTA IV->COPM4 - CTAM   CINDACTA IV->COPM4 - CC   CINDACTA IV->COPM4 - AICC
GUARACI OLIVEIRA DA GRACA - 2º Ten	Escala - escalante		
GUARACI OLIVEIRA DA GRACA - 2º Ten	Escala - Aprova escala		
PRISCILA CRISTINA CARDOSO ALCICI - 2S	Escala - escalante		
SANDRO LUIZ DE LEMOS - SO	Escala - escalante		
IVALDO DE SOUZA LIMA - SO	Escala - escalante		
IVALDO DE SOUZA LIMA - SO	Escala - Aprova escala		
LOUISE SOUZA QUINTANA - 2º Ten	Escala - Aprova escala		
LOUISE SOUZA QUINTANA - 2º Ten	Escala - Aprova escala		

## 10. Perfil Chief Executive Office – Chefe de Divisão

O perfil Chief Executive Office possui, dentro dos setores que podem ser visualizados as ações dos perfis Escalante, Aprova Escala, Chefe Regional e Planejamento e Controle. Sua função é assinar definitivamente a escala, encerrando o ciclo e armazenando no sistema a última versão autenticada.



### 10.1 Cadastro de Unidades

Vide item 9.2

### 10.2 Cadastro de Setores

Vide item 9.3


### 10.3 Assinatura de Escalas

Todas as escalas operacionais estarão disponíveis para esse perfil o qual poderá visualizar as escalas que estão disponíveis para finalização da assinatura. As ações desse perfil estão concentradas nos ícones com disquete azul. O disquete com a legenda “P” assina as escalas previstas disponíveis. O disquete com a legenda “C” assina as escalas cumpridas disponíveis.










ESCALAS OPERACIONAIS (36 registros)									
Escalante	Chefe	Cidade	Unidade	Setor	Chf Orgao	Efetivo	Mes	Ações	
 	 	Belém	DTCEA-BE	EMA-BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	3	08		
 	 	Belém	DTCEA-BE	EMS-1 BE	LERRIER DA SILVA MELO 1º Ten QOEA CTA	7	08		
 	 	Belém	DTCEA-BE	SALA AIS	ITAMAR DE SOUZA GUIMARAES JUNIOR Cap QOEA CTA	6	08	   	
 	 	Vilhena	DTCEA-VH	EMS-2 VH	DANIEL BARBOSA NEVES Cap QOECOM	0	08		   

Inicialmente o perfil Chefe Regional deve conferir as respectivas escalas e selecionar a caixa correspondente e clicar no ícone da impressora (somente finaliza a operação se Escalante e Aprova Escala tiverem assinado) para liberar a visualização para o Chief Executive Office.



















































ESCALAS OPERACIONAIS (1 registros)										
Escalante	Chefe	Cidade	Unidade	Setor	Chf Orgao	Efetivo	Mes	Ações		
		Manaus	CINDACTA IV	CIVA-AZ	EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	15	03	     		









Quando o perfil Chefe Regional clicar no ícone da impressora, a caixa para seleção é substituída pelo ícone da impressora, sinalizando que a operação foi efetuada e a escala foi liberada para o perfil Chief Executive Office.

ESCALAS OPERACIONAIS (1 registros)										
Escalante	Chefe	Cidade	Unidade	Setor	Chf Orgao	Efetivo	Mes	Ações		
		Manaus	CINDACTA IV	CIVA-AZ	EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	15	03	     		

Para o Chief Executive Office a escala fica disponível para finalização do processo.

		Manaus	CINDACTA IV	CIVA-AZ	DIA EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	15	03	    	
		Manaus	CINDACTA IV	CONTROLADOR DE RCC	ROGERIO CORDEIRO BLACK 1º Ten QOEA CTA	11	03		
		Manaus	CINDACTA IV	OPR EST AER DO ARCC AZ	ROGERIO CORDEIRO BLACK 1º Ten QOEA CTA	6	03		
		Manaus	DTCEA-EG	EMS-1 EG	HELIO RICARDO BARROS CARVALHO Cap QOEA CTA R/1	0	03		
		Manaus	DTCEA-MN	EMA-MN	EDSON LUIZ CHYCZY 1º Ten QOEA CTA	0	03		
		Manaus	DTCEA-MN	EMS-1 MN	EDSON LUIZ CHYCZY 1º Ten QOEA CTA	0	03		
		Manicoré	DTCEA-MY	EMA-MY	JORGE DE ALMEIDA BRITO JUNIOR 2º Ten QOENG ELN	0	03		
		Óbidos (Tiriós)	DTCEA-TS	AFIS TS	CARLOS MAGNO SOUZA PESSOA - 1º Ten QOEA MET	4	03		
		Oiapoque	DTCEA-OI	EMS-3 OI	FLAVIO XIMENES MEDRADO DOS SANTOS 1º Ten QOEA CTA	0	03		
		Porto Velho	DTCEA-PV	CMM-1	GILBERTO CAMARGO DE CAMACHO Cap QOEA MET	0	03		
		Porto Velho	DTCEA-PV	EMA-PV	GILBERTO CAMARGO DE CAMACHO Cap QOEA MET	0	03		
		Porto Velho	DTCEA-PV	EMS-1 PV	GILBERTO CAMARGO DE CAMACHO Cap QOEA MET	0	03		
		Porto Velho	DTCEA-PV	SALA AIS	GILBERTO CAMARGO DE CAMACHO Cap QOEA MET	3	03	    	

Ao clicar na caixa de seleção da escala e no ícone do disquete na mesma coluna, a escala é automaticamente finalizada. Sendo sinalizada por um ícone verde com a legenda da escala, no exemplo "P" de prevista.

		Manaus	CINDACTA IV	CIVA-AZ	DIA EVALDO DE SOUZA LIMA SO QSS BET	15	03	    	
---	---	--------	-------------	---------	--	----	----	---	---

No rodapé da listagem das escalas, existem ícones verdes que servem para selecionar todas as caixas ativas. Se todas as escalas forem liberadas pelos respectivos perfis Chefe Regional, todas as caixas de seleção estarão disponíveis. Ao clicar no ícone verde, na mesma coluna, no rodapé da página, as caixas serão todas selecionadas, não havendo a necessidade de seleção individual.

## 10.4 Cadastro de Usuários

Vide item 9.5

## 11. Informações adicionais

O sistema SGBDO permite que seja visualizado um gráfico contendo informações sobre a quantidade de horas e quantidade de turnos por operador.

Para acessar essas informações deverão ser adotados os seguintes passos:

- a) Realizar o log in
- b) Na tela de escalas, clicar no ícone da escala pretendida e, visualizar as páginas 3 e 4 do arquivo gerado.

**Nota:** As páginas 1 e 2 correspondem a escala propriamente dita, a saber: página 1 frente e a 2 verso.

- c) Página 3

Na página 3 o usuário encontrará a relação de operadores da escala, com a quantidade total turnos trabalhados bem como sua distribuição e o total de horas trabalhadas.

CARGA DE TRABALHO MENSAL								
LEGENDA/NOME		TOTAL	10	CTOE	CTOp	CTR	CTP	CTM
A	SO SAI LISBOA	11	11	0	110	0	0	110
B	SO SAI J JORGE	13	13	0	130	0	0	130
C	1S SAI FABIO SENA	10	10	0	100	0	0	100
D	2S SAI FRANCO	6	6	0	60	0	0	60
E	2S SAI EDILENO	11	11	0	110	0	0	110
F	2S SAI COELHO	11	11	0	110	0	0	110

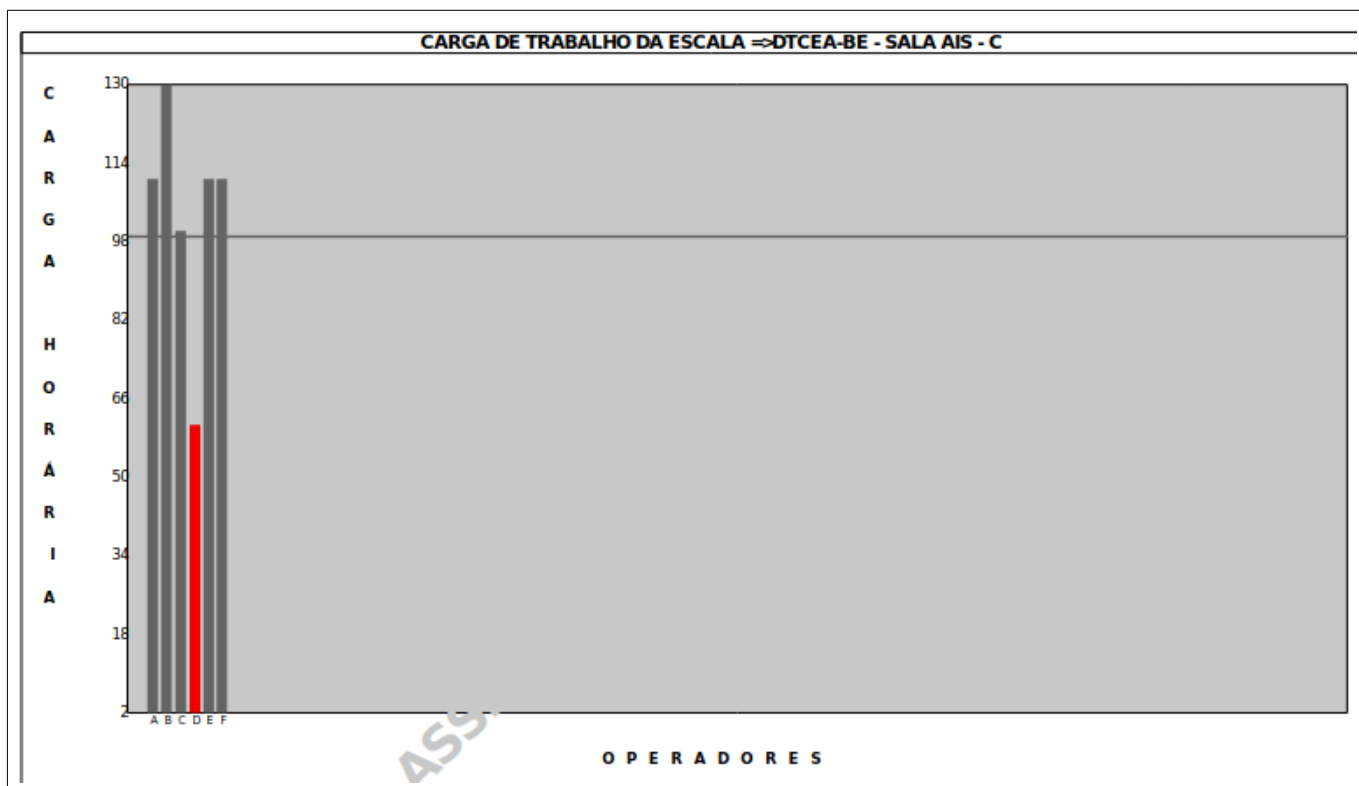
As cor demonstrada no gráfico significa:

**VERMELHO** abaixo da média da carga horária ou acima da média da carga horária parametrizada pelo perfil Chefe Regional conforme legislação. A carga inferior é exibida no cabeçalho da escala na coluna MEDIA HORA MENSAL. A carga superior não é exibida em nenhum cabeçalho.

SRPV/CINDACTA CINDACTA IV	ESCALA DO MÊS/ANO CUMPRIDA - AGOSTO/ 2022		ESCALANTE JOAO JORGE SOARES ROCHA   JUNIOR SO QSS SAI
LOCALIDADE Belém	EFETIVO TOTAL 6	EFETIVO DA ESCALA 6	CHEFE DO ÓRGÃO ITAMAR DE SOUZA GUIMARAES   JUNIOR Cap QDEA CTA
ÓRGÃO SALA AIS	MÉDIA HORA MENSAL 100/115	HORA INSTRUÇÃO 0	CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES ALESSANDRO SILVA Ten Cel Av

- d) Página 4

Na página 4 o usuário encontrará um gráfico representando as horas totais trabalhadas por operador.



**Nota:** A média horária da carga de trabalho será demonstrada no gráfico por uma reta contínua na horizontal

Na página 5, no caso da escala cumprida, é exibido o QUADRO DEMONSTRATIVO DE ETAPAS.

 <b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>QUARTO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO</b> <b>QUADRO DEMONSTRATIVO DE ETAPAS DO DTCEA-BE SALA AIS AGOSTO 2022</b>						
					ITAMAR DE SOUZA GUIMARAES JUNIOR Cap QOEA CTA	
POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	NOME GUERRA	SARAM	QTD	>6h <24h	OBS
50 QSS SAI	MAURICIO LISBOA TEIXEIRA	LISBOA	2952980	11	4, 7, 10, 13, 16, 18, 19, 22, 25, 28, 31	
50 QSS SAI	JOAO JORGE SOARES ROCHA JUNIOR	J JORGE	2996260	13	2, 5, 7, 10, 13, 15, 16, 19, 22, 25, 27, 28, 31	CINDACTA IV - ACC-AZ
15 QSS SAI	FABIO JOSE FONSECA DE SENA PEREIRA	FABIO SENA	2861054	10	3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30	
25 QSS SAI	CAMILLO FERREIRA FRANCO	FRANCO	4237773	6	1, 3, 6, 9, 12, 30	
25 QSS SAI	EDILENO NUNES DOS SANTOS	EDILENO	3332845	11	1, 4, 8, 11, 14, 17, 20, 21, 23, 26, 29	
25 QSS SAI	IVANILDO COELHO DE LIMA	COELHO	3462528	11	2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 24, 26, 29	
<b>TOTAL</b>						<b>62</b>

## 12. Disposições Finais

As sugestões para o aperfeiçoamento deste Manual poderão ser encaminhadas a Divisão de Operações do CINDACTA IV.

Os casos não previstos serão submetidos a apreciação do chefe da Divisão de Operações do CINDACTA IV.

Manaus, 4 de agosto de 2022.

Elaborado por:

---

Chefe do Planejamento da Divisão de Operações

---

Chefe da Divisão de Operações

Aprovo:

---

Comandante do CINDACTA IV