

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA
AERONAVE DE COMBATE PARA O ANO DE 2020**

PTACOPAC/2020

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE



**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA
AERONAVE DE COMBATE PARA O ANO DE 2020**

PTACOPAC/2020



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE

PORTARIA COPAC Nº 9/DCO, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019.

Aprova o Programa de Trabalho Anual da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate para o ano de 2020.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE, no uso de suas atribuições que lhe conferem o item 3.5.11 da DCA 11-1 “Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume I – Planejamento”, aprovada pela Portaria EMAER nº 12/6SC, de 6 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate (COPAC), referente ao ano de 2020, na forma de anexo a esta Portaria.

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

Brig Ar VALTER BORGES MALTA
Presidente da COPAC

(Publicada no BCA nº 001, de 2 de janeiro de 2020)

SUMÁRIO

<u>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u>	5
<u>1.1 FINALIDADE</u>	5
<u>1.2 CONCEITUAÇÃO</u>	5
<u>1.3 ÂMBITO</u>	5
<u>2 FUNDAMENTOS DA COPAC</u>	6
<u>2.1 MISSÃO</u>	6
<u>2.2 COMPETÊNCIAS</u>	6
<u>2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	6
<u>2.4 VISÃO</u>	8
<u>2.5 VALORES</u>	8
<u>3 DIRETRIZES</u>	9
<u>3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	9
<u>3.2 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA</u>	10
<u>3.1 EMANADAS DO DIRETOR-GERAL DO DCTA</u>	10
<u>3.2 EMANADAS DO DIRETOR-GERAL DO DCTA ESPECÍFICAS PARA A COPAC</u>	11
<u>3.3 EMANADAS DO PRESIDENTE DA COPAC</u>	11
<u>4 OBJETIVOS ORGÂNICOS</u>	15
<u>5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS</u>	16
<u>5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	16
<u>5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO</u>	20
<u>5.3 PROJETOS SETORIAIS</u>	25
<u>5.4 PROJETOS ORGÂNICOS</u>	25
<u>6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES</u>	26
<u>6.1 ATIVIDADES SETORIAIS</u>	26
<u>6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS</u>	32
<u>7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>	35
<u>7.1 AÇÃO 2000</u>	35
<u>7.2 AÇÃO 14T0</u>	36
<u>7.3 AÇÃO 14XJ</u>	36
<u>8 AQUISIÇÕES DE TI</u>	37
<u>9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</u>	38
<u>9.1 TODOS OS SETORES</u>	38
<u>10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</u>	65
<u>10.1 INDICADORES</u>	65
<u>10.2 PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO</u>	65
<u>11 DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	67
<u>REFERÊNCIAS</u>	68

PTA COPAC 2020

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Este Programa de Trabalho Anual (PTA) tem como objetivo definir metas e tarefas para o ano de 2020 e orientar sua execução, de forma a contribuir para o alcance dos Objetivos Setoriais definidos pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) em seu Plano Setorial (PCA 11-53/2019).

1.2 CONCEITUAÇÃO

Adotam-se os termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2007), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001) e do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2019) para efeito deste Programa de Trabalho Anual.

1.3 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à COPAC.

2 FUNDAMENTOS DA COPAC

2.1 MISSÃO

A Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate tem por missão gerenciar os projetos de desenvolvimento, aquisição e modernização de aeronaves e sistemas aeronáuticos para o Comando da Aeronáutica, bem como coordenar, com os Órgãos de Direção Setorial, as ações necessárias à implantação dos mesmos.

A síntese da sua Missão é assim definida:

“Gerenciar os projetos de desenvolvimento, aquisição e modernização de aeronaves e sistemas aeronáuticos, bem como coordenar ações necessárias à implantação dos mesmos, afim de contribuir para o desenvolvimento de soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial. ”

2.2 COMPETÊNCIAS

À COPAC compete:

I - Gerenciar os projetos de aquisição, de desenvolvimento e de modernização de aeronaves e sistemas aeronáuticos, que lhe forem atribuídos por órgão superior;

II - Assessorar o EMAER na coordenação das ações necessárias à implantação das aeronaves e sistemas aeronáuticos adquiridos, desenvolvidos ou modernizados por intermédio da COPAC;

III - Cumprir as diretrizes da Aeronáutica para as atividades de compensação comercial, industrial e tecnológica;

IV - Contribuir, quando pertinente, com as atividades de mobilização industrial;

V - Propor a criação, supervisionar e acompanhar as atividades, e indicar integrantes dos Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC);

VI - Gerenciar o conhecimento envolvido nos processos de gerenciamento de projetos de aquisição, desenvolvimento e modernização de aeronaves e sistemas aeronáuticos atribuídos à COPAC.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.3.1 A COPAC tem a seguinte estrutura básica, conforme regulamento e regimento interno:

I - Presidência (PR);

II - Vice-Presidência (VICEPAC);

III - Divisão de Coordenação (DCO);

IV - Divisão de Finanças e Contratos (DFC);

V - Gerências de Projetos (GEP);

VI - Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC).

2.3.2 A Presidência (PRESCOPAC) tem a seguinte constituição:

I - Presidente (PRE);

II - Seção de Controle Interno (SCI);

- III - Assessoria de Inteligência (ASINT) AIN;
- IV - Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- V - Assessoria Jurídica (AJUR);
- VI - Assessoria de Contas a Pagar (ACP);
- VII - Secretaria da Presidência (SECPR).

2.3.2 A Vice-Presidência (VICEPAC):

- I - Vice-Presidente; (VPR)
- II - Seção de Planejamento e Coordenação (SPCO)
- III Seção de Gestão por Processos (SGPR);
- IV - Secretaria da Vice-Presidência (SECVPR).

2.3.3 Divisão de Coordenação (DCO);

- I Chefe;
- II - Subdivisão de Apoio (SDAP) SDA;
- III - Subdivisão de Pessoal (SDPE) SDP;
- IV - Subdivisão de Tecnologia da Informação (SDTI) - STI;
- V - Subdivisão de Arquivo e Protocolo (SDPT) - SPT;
- VI - Subdivisão de Investigação e Justiça (SDIJ) - SDJ;
- VII - Subdivisão de Gestão do Conhecimento (SGCO) SGO;
- VIII Subdivisão de Mobilização Aeroespacial (SMAE).

2.3.4 Divisão de Finanças e Contratos (DFC):

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Finanças (SDFI);
- III - Subdivisão de Contratos (SDCT);
- IV - Subdivisão de Acordos de Compensação (SDAC);
- V Subdivisão de Análise de Custos (SDAN).

2.3.5 Gerências de Projetos:

- I - Projeto AM-X (A1M);
- II - Projeto KC-X (KCX);
- III- Projeto KC-390 (KC3)
- IV - Projeto AAE (AAE);
- V - Projeto F-X2 (PFX);
- VI - Projeto A-DARTER (ADA);
- VII - Projeto I-X (PIX);

- VIII - Projeto HX-BR (HXB);
- IX - Projeto CL-X2 (CLX);
- X - Projeto VANT FAB (VAN);
- XI - Projeto LINK-BR2 (LBR);
- XII - Projeto E-99 (E99);
- XIII - Projeto AL-X (ALX);
- XIV - Projeto F-5BR (F5M);
- XV - Projeto SARP-MD (SAP); e
- XVI - Projeto Carponis (CAR).

2.3.6 Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC).

- I - Grupo de Acompanhamento e Controle COPAC (GAC-PAC), em São José dos Campos SP;
- II - Grupo de Acompanhamento e Controle na Empresa EADS CASA (GAC-CASA), em Sevilha Espanha;
- III - Grupo de Acompanhamento e Controle na Empresa Airbus Helicopters (GAC-AIRBUS), em Marignane França; e
- IV - Grupo de Acompanhamento e Controle na Empresa SAAB (GAC-SAAB), em Linköping Suécia.

2.3.7 Algumas siglas previstas no Regulamento e no Regimento Interno do COPAC foram alteradas para atender às orientações dos itens 4.4.2.3 e 4.4.4.12 do MCA 11-1/2014.

2.4 VISÃO

Ser referência como Organização de excelência no gerenciamento de projetos de aquisição, desenvolvimento e modernização de aeronaves e sistemas aeronáuticos.

2.5 VALORES

Todos os valores reforçados e enaltecidos no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) e no Plano Setorial do DCTA (PLANSET) devem ser observados para a realização deste Programa de Trabalho Anual.

Portanto, o cumprimento das metas deve estar fundamentado no respeito à hierarquia e à disciplina, à valorização do homem, no profissionalismo, na coragem, na lealdade, na honra, no dever, no patriotismo, na liderança, na prontidão, na ética, no civismo, concatenados à iniciativa e à criatividade, à excelência, ao espírito de corpo, ao rigor científico e à responsabilidade social.

Cada atitude gerencial deve ser respaldada por um ou mais desses valores.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Este Programa de Trabalho Anual atende às diretrizes contidas nos seguintes documentos da FAB: PCA 11-53 (PLANSET do DCTA), DCA 11-45/2016 (Concepção Estratégica Força Aérea 100), DCA 11-53/2016 (Diretrizes para Reestruturação da Força Aérea Brasileira), PCA 11-47/2016 (Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016-2041) e seus Planos Complementares, DCA 80-5/2017 (Diretriz de Implantação do SINAER) e Portaria nº 881/GC3/2017 (Institui o SINAER).

3.1.1 EMANADAS DE DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS

3.1.1.1 DIRETRIZES PEMAER/DIPLAN

MACROPROCESSO	CODIFICAÇÃO PLANSET 20/23	DIRETRIZES PEMAER/DIPLAN
9-CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	D0904	Transformar as necessidades operacionais, previamente determinadas e definidas pelo EMAER, em produtos a serem desenvolvidos pela Base Industrial de Defesa (BID).
18-GESTÃO INSTITUCIONAL	D1803	Implantar o gerenciamento de riscos em todas as OM do COMAER, de acordo com a DCA 16-2 - Gestão de Riscos no COMAER, utilizando o GPAer quando aplicável.

3.1.1.2 DIRETRIZES DA DIPLAN PARA PROJETOS

PROJETO	CODIFICAÇÃO PLANSET 20/23	DIRETRIZES DA DIPLAN PARA PROJETOS
F-X2	PE01	Cumprir as atividades previstas na Diretriz de Implantação do F-39 (DCA 400-82) e os Planos decorrentes: de Apoio ao Emprego (PCA 400-142), de Suprimento e Manutenção (PCA 400-145), para a Operação (PCA 55-29), de Adequação dos Recursos Humanos (PCA 30-54), de Capacitação dos Recursos Humanos (PCA 37-14) e de Infraestrutura.
KC-390	PE02	Cumprir as atividades previstas na Diretriz de Implantação do KC-390 (DCA 400-75) e os Planos decorrentes: de Apoio ao Emprego (PCA 400-131), de Suprimento e Manutenção (PCA 400-137), para a Operação (PCA 55-24), de Adequação dos Recursos Humanos (PCA 30-40), de Capacitação dos Recursos Humanos (PCA 37-12) e de Infraestrutura.
A-1M	PE03	Concluir a modernização das aeronaves A-1M.
CARPONIS-1	PE04	Preparar o Centro de Controle constituído pelos sistemas necessários para: comunicação, monitoramento e controle dos satélites, planejamento da tarefa de coleta de imagens, processamento, armazenamento e distribuição dos dados coletados e processados.
	PE05	Lançar satélite com sensor óptico capaz de coletar imagens da superfície terrestre em alta ou altíssima resolução espacial.
CL-X2	PE07	Concluir o recebimento das aeronaves SC-105.

E-99M	PE08	Concluir a modernização das aeronaves E-99M.
ESTANDE OPERACIONAL	PE09	Adquirir os equipamentos necessários ao funcionamento do Estande Operacional.
F-5M	PE10	Concluir o processo de Modernização do F-5.
H-XBR	PE11	Concluir o recebimento das aeronaves H-36.

3.2 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

3.2.1 As Diretrizes emanadas do Comandante da Aeronáutica são as contidas no Aviso Interno nº 01/GC3 de 13 de fevereiro de 2019.

3.2.2 Do Aviso Interno nº 01/GC3 de 2019, são as seguintes diretrizes específicas para a área de CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

- a) Como parte de um dos principais Projetos Estratégicos do Comando da Aeronáutica e atendendo requisitos operacionais do Programa Estratégico de Sistemas Espaciais (PESE) e do Programa Nacional de Atividades Espaciais (PNAE), deve ser priorizado o desenvolvimento do Veículo Lançador de Microssatélites (VLM), com a incorporação de tecnologias críticas, utilizando recursos oriundos de agências e empresas públicas para a contratação de mão de obra e serviços necessários ao projeto. Nesse mesmo sentido, deverá ser intensificada a atividade no Centro de Lançamento de Alcântara, decorrente, sobretudo de parcerias estratégicas com empresas nacionais e estrangeiras, com o objetivo de viabilizar a operação segura e reduzir os custos de investimento;
- b) fortalecer ações de pesquisa e desenvolvimento nas áreas de interesse do COMAER, a serem desenvolvidas pelos alunos do Instituto Tecnológico da Aeronáutica, em parceria com o DCTA;
- c) estabelecer ações que incentivem a participação de profissionais da área de saúde nos projetos de pesquisa do laboratório de bioengenharia do ITA, em coordenação com o COMGEP, com o objetivo de potencializar resultados e reduzir custos de pesquisa e desenvolvimento.

3.1 EMANADAS DO DIRETOR-GERAL DO DCTA

Guerreiros e Guerreiras do DCTA,

“Desenvolver soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial, a fim de contribuir para a manutenção da soberania do espaço aéreo e para a integração nacional”. Essa é a nobre e desafiadora missão de nosso Departamento, que também é o órgão central do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER), que visa coordenar os esforços das Instituições de Ciência e Tecnologia do Comando da Aeronáutica em busca de processos e produtos inovadores, prioritariamente voltados para as atividades aeroespaciais, operacionais, logísticas e, eventualmente, em outras de interesse do COMAER.

Para cumprirmos adequadamente a tarefa a nós atribuída necessitamos bem administrar as principais ferramentas de que dispomos, a saber:

- Recursos humanos;
- Recursos materiais; e
- Recursos financeiros.

Mesmo que, por vezes, nos faltem parte desses recursos, temos que otimizar os que temos, buscando com dedicação, criatividade, perseverança e disciplina superar os óbices que se apresentarem.

Para tanto, nossos recursos humanos, o valor maior de nossa instituição, devem estar motivados, doutrinados, bem treinados e física e mentalmente forjados para o enfrentamento de momentos de crise ou mesmo de conflito, pois às Forças Armadas cabe o monopólio do emprego da força para a defesa da soberania do país, país esse que deposita em nós grande credibilidade de que não lhes faltaremos, caso tenhamos que agir.

Portanto, cuidem da saúde, estudem as técnicas afetas às suas tarefas e dediquem-se ao aprimoramento intelectual e funcional.

No tocante aos nossos recursos materiais e financeiros, estão sob nossa guarda às melhores instalações e equipamentos em apoio à Ciência, Tecnologia e Inovação que a FAB pode fornecer e que demandam vultosos recursos para a sua manutenção. Tratemos desse patrimônio da melhor forma possível, não apenas mantendo-o operacional, mas também o aplicando sempre e apenas no cumprimento da missão.

Nos anos vindouros, apenas para citar alguns dos nossos importantes desafios, estaremos envolvidos, direta ou indiretamente, em inúmeros eventos, como operações de lançamento e rastreo, campanhas de ensaios e certificação de novas aeronaves, formação de novos engenheiros, desenvolvimento de novos equipamentos ou aprimoramentos dos já existentes, sempre visando ampliar o conhecimento científico e o domínio de tecnologias estratégicas para fortalecer o Poder Aeroespacial Brasileiro.

A despeito das inúmeras dificuldades que certamente enfrentaremos, tenho a certeza de que a missão será cumprida e bem cumprida, pois confio irrestritamente nos homens e mulheres que são a verdadeira FORÇA do DCTA.

Ao trabalho!! Felicidades!

“PENSAI-VOS NA GUERRA”

3.2 EMANADAS DO DIRETOR-GERAL DO DCTA ESPECÍFICAS PARA A COPAC

Manter a excelência gerencial alcançada nos contratos de projetos de desenvolvimento, aquisição e modernização de materiais e sistemas aeronáuticos que lhe são afetos e difundir a experiência acumulada às demais OM subordinadas ao DCTA, por meio da aplicação dos conceitos e princípios da gestão do conhecimento.

3.3 EMANADAS DO PRESIDENTE DA COPAC

A COPAC tem como Fatores Críticos de Sucesso: a) a sustentabilidade da capacidade, diretamente relacionada aos recursos humanos; e b) comprometimento orçamentário, os quais precisam estar permanentemente adequados aos projetos de sua responsabilidade.

Deve ser considerada a capacidade de apropriação do capital intelectual gerado, associada ao compartilhamento dos conhecimentos obtidos nos processos de seleção, aquisição, financiamento, offset e o apoio dos GAC.

Deve ser considerado o contexto econômico nacional, uma vez que processos de aquisição no Brasil ou no exterior envolvem cifras bastante expressivas, demandando do processo aquisitivo esforço no sentido de aumento da sua efetividade, eficiência e eficácia, buscando-se a racionalização do processo como um todo.

Devem ser consideradas, ainda, as Metas Setoriais atribuídas pelo DCTA e EMAER à COPAC. Em face de tal cenário, observadas as considerações acima citadas, tornam-se necessárias as Diretrizes a seguir relacionadas neste PTA.

3.3.1 VICE-PRESIDÊNCIA (VICEPAC)

- a) fornecer os dados necessários à atualização dos indicadores.

3.3.2 DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTRATOS (DFC)

- a) Aumentar a efetividade nos processos de assessoria para as atividades de contratação e fiscalização dos contratos de aquisição, de CLS e de offset, bem como, na gestão dos recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento das etapas contratadas;
- b) Fornecer os dados necessários à atualização dos indicadores;
- c) Atualizar as NPA relativas às Subdivisões da DFC;
- d) Implementar os procedimentos de escrituração e controle de bens móveis permanentes nos GAC;
- e) Implementar os procedimentos de contabilidade patrimonial relativos aos Projetos Estratégicos atribuídos à COPAC;
- f) Propor ao EMAER procedimentos de melhor adequação da atividade de compensação comercial (offset);
- g) Propor ações de incremento da atividade de gestão de conhecimentos relacionados com as atividades da Divisão de Finanças e Contratos.

3.3.3 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO (DCO)

3.3.3.1 Subdivisão de Apoio (SDAP)

- a) Aprimorar, dentro das orientações legais, os processos e ferramentas para aquisição de materiais, atendimento às solicitações de serviços, pedidos de passagens, além do atendimento de infraestrutura junto a todos os setores, de forma a torná-los mais ágeis e obter um melhor resultado das ações administrativas e controle da execução;
- b) Atualizar as NPA relativas à Subdivisão

3.3.3.2 Subdivisão de Pessoal (SDPE)

- a) Aprimorar, dentro das orientações legais (ICA 35-1/2013), os processos e ferramentas afetos à gestão de recursos humanos.

3.3.3.3 Subdivisão de Tecnologia da Informação (SDTI)

- a) Aprimorar, dentro das orientações legais, o suporte de recursos de tecnologia da informação aos demais processos da COPAC, além de manter atualizado o seu PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação);
- b) Aumentar a segurança do ambiente computacional da COPAC, não apenas pelas características dos recursos implantados, mas também pela conscientização dos seus operadores, melhorando a disponibilidade das informações utilizadas pelos demais processos, a confidencialidade das informações sigilosas que tramitam nesse ambiente, a integridade e a autenticidade dos dados tramitados.

3.3.3.4 Subdivisão de Arquivo e Protocolo (SDPT)

- a) Aprimorar, dentro das orientações legais, o processo e ferramentas para a melhoria do fluxo de documentos da COPAC, de forma segura, coordenada e controlada;
- b) Facilitar e controlar o acesso físico ou virtual de pessoal autorizado ao arquivo permanente, quando houver necessidade de consulta;
- c) Cadastrar o acervo permanente da COPAC em sistema informatizado, em coordenação com a SDTI, a fim de possibilitar a rápida localização dos documentos visando a disponibilização para a pesquisa;
- d) Gerar documentos digitalizados pesquisáveis, os quais permitirão que se localize informação em seus conteúdos, como se fosse uma pesquisa em “sites” de busca. O que na prática significa que o usuário poderá realizar pesquisas e localizar informações contidas dentro dos documentos digitalizados, tais como: nomes, datas, números, assuntos, trazendo mais agilidade e facilidade para as rotinas diárias de consultas e utilização dos documentos.

3.3.3.5 Subdivisão de Gestão do Conhecimento (SGCO)

- a) Propor ações que possibilitem a identificação, a captura, a seleção e a validação; a organização e a armazenagem; o compartilhamento (acesso e distribuição); e a aplicação e a Gestão do Conhecimento;
- b) Elaborar o Mapa de Competências Profissionais da COPAC;
- c) Programar ações de capacitação para os militares e civis recém-chegados à COPAC e atividades de atualização para os militares e civis que já pertencem ao efetivo;
- d) A implantação da gestão do Conhecimento no âmbito da COPAC visa a atender aos seguintes objetivos:
- e) Transformar os conhecimentos tácito e potencial da COPAC em conhecimento explícito.
- f) Aperfeiçoar os recursos e processos empregados na COPAC para adquirir, compartilhar, utilizar e reter conhecimento.
- g) Padronizar conceitos, procedimentos e modelos de gestão de projetos.

- h) Formar uma cultura organizacional na COPAC que valorize o capital intelectual e o compartilhamento de conhecimento.

3.3.4 SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO (SCI)

- a) Desenvolver as atividades de controle interno com total imparcialidade, não sendo admissível julgamento que não tenha por base fatos e documentos comprobatórios;
- b) Atualizar pessoal e processos em relação à dinâmica das legislações envolvidas.

4 OBJETIVOS ORGÂNICOS

Não aplicável.

5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Projeto: M180100.CTA00.E180400

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES	AVANÇO FÍSICO	MARCO(S)
M180100.CTA00.E180400	F-X2	Nov 2020	DPE01	AFE28: Atingir 27,72 % no Projeto.	MAFE2801: Finalizar a fuselagem de 2 aeronaves <i>One Seat</i> ; e MAFE2802: Atingir o 4º Marco do Acordo de Offset, conforme a CLAUSULA 13ª.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20FX2001	Acompanhar e controlar o Contrato entre o COMAER e a SAAB, visando a continuidade de desenvolvimento da aeronave Gripen NG.				18 DEZ 2020
20FX2002	Realizar o recebimento e aceitação de 71 etapas do Contrato 003/DCTA-COPAC/2014.				18 DEZ 2020
20FX2003	Realizar o recebimento e aceitação de 09 etapas do Contrato 001/DCTA-COPAC/2015.				18 DEZ 2020
20FX2004	Acompanhar a execução física dos projetos de compensação conforme Acordo de Compensação nº 004/DCTA-COPAC/2014 (OFFSET).				18 DEZ 2020
MARCO	MAFE2801: Finalizar a fuselagem de 2 aeronaves <i>One Seat</i>				30 NOV 2020
MARCO	MAFE2802: Atingir o 3º Marco do Acordo de Offset, conforme a CLAUSULA 13ª. Obs. – No PLANSET 2020/2023 a informação está incorreta pois o TA-2 que está sendo finalizado até final de novembro de 2019, está sendo acordado que o é 3º marco ocorrerá em 2020 e, assim por diante, até o 6º marco em 2023.				30 SET 2020

Projeto: M180300.CTA00.E180500

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180300.CTA00.E180500	KC-390	NOV 2020	DPE02	AFE32: Avançar 5,54 % no Projeto.	MAFE3201: Receber 2 aeronaves.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20KC3001	Controlar o avanço das atividades contratadas, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto de Aquisição da Aeronave KC-390.				18 DEZ 2020
20KC3002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-AER, respectivamente.				18 DEZ 2020
MARCO	MAFE3201: Receber 2 aeronaves até novembro de 2020. Há a previsão de recebimento de uma terceira aeronave em dezembro de 2020.				15 MAI 2020 14 OUT 2020

Projeto: M180900.CTA00.E180300

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180900.CTA00.E180300	E-99M	NOV 2020	DPE08	AFE36: Avançar 2,15% no Projeto no CT 034/2012.	MAFE3601: Receber as Etapas: E28, E26.2, E29.2, E27 e E31.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20E99001	Receber comprovação de Voo da aeronave nº 2 modernizada				16 ABR 2020
20E99002	Receber as Informações de Catalogação da aeronave IOC				30 OUT 2020
20E99003	Receber as Publicações Técnicas Operacionais e Não Operacionais IOC				30 OUT 2020
20E99004	Receber aeronave nº 1 modernizada IOC				30 OUT 2020
20E99005	Receber aeronave nº 2 modernizada IOC				30 DEZ 2020
MARCO	MAFE3601: Receber as Etapas: E28, E26.2, E29.2, E27 e E31.				16 ABR 2020

Projeto: M180900.CTA00.E180300

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180900.CTA00.E180300	E-99M	NOV 2020	DPE08	AFE37: Avançar 5,20% do Projeto no CT 001/2012.	MAFE3701: Receber as Etapas E9, E9A, E5.4, E6.2 e E12.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20E99006	Receber Timing System				30 MAR 2020
20E99007	Receber Equipamentos do Sistema de Missão nº 3				30 JUL 2020
20E99008	Receber o Desenvolvimento do Sistema de Missão				30 JUL 2020
20E99009	Receber os Equipamentos de Apoio ao Solo				30 NOV 2020
20E99010	Receber Publicações Técnicas do Sistema de Missão				30 NOV 2020
MARCO	MAFE3601: Receber as Etapas: E28, E26.2, E29.2, E27, E31 e E12.				30 MAR 2020

Projeto: M180900.CTA00.E180300

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180900.CTA00.E180300	E-99M	NOV 2020	DPE08	AFE39: Avançar 0,004% no Projeto no CT 002/2013.	MAFE3901: Receber a Etapa E8.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20E99018	Receber Shipset # 3				30 SET 2020
20E99019	Acompanhar o Acordo de Offset Vinculado				30 NOV 2020
MARCO	MAFE3901: Receber a Etapa E8.				30 NOV 2020

Projeto: M180900.CTA00.E180300

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180900.CTA00.E180300	E-99M	nov 2020	DPE08	AFE40: Avançar 0,50% no Projeto no CT 003/2013.	MAFE4001: Receber as Etapas E10.1 e E10.2.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20E99020	Receber Equipamentos de Comunicação para aeronave #4				30 JUL 2020
20E99021	Acompanhar e finalizar o Acordo de Offset Vinculado				30 NOV 2020
MARCO	MAFE4001: Receber as Etapas E10.1 e E10.2.				30 NOV 2020

Projeto: M180900.CTA00.E180700

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180900.CTA00.E180700	LINK-BR2	dez 2020	DPE14	AFE47: Avançar 30% no Projeto.	MAFE4701: - Ensaio Finais do sistema em solo; - Ensaio em voo da primeira ANV operando o sistema; - Entrega da primeira EDL F-5M operando o sistema; - Entrega da EDL C2; e - Entrega da EDL PLJ.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20LBR001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF do contrato entre o COMAER e a MECTRON COMM, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto LINK BR2.				18 DEZ 2020
20LBR002	Supervisionar as ações de fiscalização do Projeto				18 DEZ 2020
20LBR003	Supervisionar o recebimento de 38 etapas do contrato 033/DCTA-COPAC/2012				18 DEZ 2020

MARCO	MAFE4701: Ensaios Finais do sistema em solo.	30 JUN 2020
MARCO	MAFE4701: Finalização dos ensaios em voo da primeira ANV operando o sistema.	30 NOV 2020
MARCO	MAFE4701: Entrega da primeira EDL F-5M operando o sistema.	30 NOV 2020
MARCO	MAFE4701: Entrega da EDL C2.	30 NOV 2020
MARCO	MAFE4701: Entrega da EDL PLJ.	30 NOV 2020

5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

Projeto: M180200.CTA00.C200100

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180200.CTA00.C200100	F-5M	NOV 2020	DPC10	AFC03 : Atingir 99% no Projeto.	MAFC0301 : Atingir a solução técnica para o sistema secundário de navegação; MAFC0302 : Entregar 1 aeronave; e MAFC0303 : Encerrar a gestão documental e financeira.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20F5M001	Controlar o avanço das atividades previstas, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto F-5 BR;				31 DEZ 2020
20F5M002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-AER, respectivamente.				31 DEZ 2020
20F5M003	Acompanhar o processo de desenvolvimento da solução técnica para o ALA 02/2014 (ADAHRS / ADAHBS)				01 JUL 2020
20F5M004	Receber o FAB 4810 modernizado				01 JUL 2020
20F5M005	Acompanhar o processo de desmobilização de materiais				31 DEZ 2020
MARCO	MAFC0301 : Atingir a solução técnica para o sistema secundário de navegação				01 MAI 2020
MARCO	MAFC0302 : Entregar 1 aeronave				01 JUL 2020
MARCO	MAFC0303 : Encerrar a gestão documental e financeira				31 DEZ 2020

Projeto: M180200.CTA00.C200200

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180200.CTA00.C200200	A-1M	NOV 2020	DPC03	AFC04: Atingir 93% no Projeto.	MAFC0401: Entregar 4 aeronaves Obter a “FOC”.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20A1M001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto AM-X.				31 DEZ 2020
20A1M002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-AER, respectivamente.				31 DEZ 2020
20A1M003	Finalizar a Fase de Desenvolvimento da MODERNIZAÇÃO, com a declaração da FOC.				31 DEZ 2020
20A1M004	Gerenciar a linha de produção para a entrega de quatro aeronaves em 2020.				31 DEZ 2020
MARCO	MAFC0401: Entregar 4 aeronaves Obter a “FOC”.				31 DEZ 2020

Projeto: M180300.CTA00.C200100

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180300.CTA00.C200100	KC-X	NOV 2020	DPC13	AFC01: Avançar 4,30 % no Projeto. (nova porcentagem, considerando o 6º TA, assinado em 10 out 2019).	MAFC0101: Operação CAXIRI (Certificação de REVO): certificação dos pares KC-130/KC-390 e KC-390/KC-390; MAFC0102: Concluir a Operação GUARANI (Certificação de Lançamento de Cargas e Paraquedistas); e MAFC0103: Concluir a Operação ATIAIA (Certificação de Sistemas de Autodefesa).
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20KCX001	Controlar o avanço das atividades contratadas, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto KC-X.				18 DEZ 2020
20KCX002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-AER, respectivamente.				18 DEZ 2020
MARCO	MAFC0101: Operação CAXIRI (Certificação de REVO): realizar a certificação dos pares KC-130/KC-390 e KC-390/KC-390. A qualificação do par KC-390/H-36 foi replanejada para 2021.				29 AGO 2020
MARCO	MAFC0102: Concluir a Operação GUARANI (Certificação de Lançamento de Cargas e Paraquedistas).				29 MAI 2020
MARCO	MAFC0103: Concluir a Operação ATIAIA (Certificação de Sistemas de Autodefesa).				30 OUT 2020

PROJETO: M180400.CTA00.C200100

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180400.CTA00.C200100	I-X	NOV 2020	3.2.1.9	AFC08 : Avançar 6,25% no Projeto.	MAFC0801 : Receber o 2º Lote de dados para catalogação; Receber o 3º lote de materiais da aeronave I-X; Receber os relatórios de Treinamentos e de Manutenção do CBT.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
PIX001	Realizar reunião de acompanhamento gerencial, com representantes do COMAER e da CONTRATADA.				29 MAI 2020
20PIX002	Realizar reunião de acompanhamento gerencial, com representantes do COMAER e da CONTRATADA.				30 NOV 2020
20PIX003	Fiscalizar o Contrato de Despesa nº 009/DCTACOPAC/2014.				30 NOV 2020
20PIX004	Fiscalizar o Acordo de Compensação nº 001/DCTA-COPAC/2014.				30 NOV 2020
MARCO	MAFC0801 : Receber o 2º Lote de dados para catalogação; Receber o 3º lote de materiais da aeronave I-X; Receber os relatórios de Treinamentos e de Manutenção do CBT.				30 NOV 2020

PROJETO: M180200.CTA00.C200300

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180200.CTA00.C200300	H-XBR	OUT 2020	DPC11	AFC10: Atingir 78% no Projeto.	MAFC1001: Certificar a Aeronave Operacional MB.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20PHX001	Certificação da aeronave incluindo o Sistema NTDMS de missão naval, integrado ao Radar APS 143. Possibilita treinamento da missão naval incluindo a aquisição e priorização de alvos. No entanto, não estará disponível a funcionalidade de simulação do lançamento do armamento (míssil AM-39 Exocet), bem como o efetivo lançamento.				31 MAR 2020
20PHX002	Certificação da aeronave incluindo o Sistema de lançadores do míssil AM-39 Exocet. Possibilita treinamento da missão naval, incluindo a funcionalidade de simulação do lançamento do armamento.				31 JUL 2020
20PHX003	Certificação completa da aeronave, incluindo o Sistema de lançamento do míssil AM-39 Exocet.				30 OUT 2020
MARCO	MAFC1001: Certificar a Aeronave Operacional MB.				30 OUT 2020

PROJETO: M180200.CTA00.C200400

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PRAZO	DIRETRIZES*	AVANÇO FÍSICO**	MARCO(S)***
M180200.CTA00.C200400	CL-X2	NOV 2020	DPC07	AFC14: Avançar 23% no Projeto.	MAFC1401: Receber a 3ª Aeronave SAR.
CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA				PRAZO DA TAREFA
20CLX001	Realizar reuniões de acompanhamento gerencial, com representantes do COMAER e da CONTRATADA.				30 NOV 2020
20CLX002	Gerenciar a execução do Contrato nº 001/DCTA-COPAC/2014.				18 DEZ 2020
20CLX003	Gerenciar a execução do Acordo nº 002/DCTA-COPAC/2014.				30 NOV 2020
MARCO	MAFC1401: Receber a 3ª Aeronave SAR.				30 NOV 2020

5.3 PROJETOS SETORIAIS

Não aplicável.

5.4 PROJETOS ORGÂNICOS

Não aplicável.

6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

ATIVIDADE: P180903.CTA00.A200100

DIRETRIZ: D0905

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar os Projetos, no GPAER, à luz da ICA 80-12, cabíveis a cada OM, constantes do PLANSET do DCTA e do PTA da OM. Atingir 100% das atualizações dos Projetos no GPAER até dezembro.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20DCO001	Gerenciar a atualização das informações de avanço no GPAER (início 01/2020)	5º dia útil de cada mês

ATIVIDADE: P180903.CTA00.A200200

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir 100% da atualização da página eletrônica da intraer, em coordenação com a ACS até dezembro.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20ACS001	Gerenciar a atualização da página da COPAC semanalmente.	12/2020

ATIVIDADE: P180903.CTA00.A200300

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar e acompanhar os avanços técnicos dos Projetos sob responsabilidade do DCTA, conforme prescrito na ICA 80-12 e na DCA 400-6 vigentes, por intermédio do GPAER. Atingir 100% no desempenho responsabilidade da carteira de projetos do DCTA até dezembro.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20VPR001	Gerenciar a atualização das informações de avanço no GPAER (início 01/2020)	5º dia útil de cada mês

ATIVIDADE: P181501.CTA00.A200100**DIRETRIZES: D1802/D1804**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar a otimização de um Processo do Macroprocesso Gestão Financeira e Orçamentária, identificado na Cadeia de Valor do DCTA, detalhando atividades e tarefas e construindo os cenários "ASIS" e "TO-BE". Atingir 01 Processo Otimizado até dezembro.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SGO001	Selecionar os processos da Cadeia de Valor do DCTA e identificar as Macroatividades.	06/2020
		20SGO002	Definir os critérios para classificar a Macroatividade como crítica.	07/2020
		20SGO003	Propor o Indicador ao DMO.	10/2020
		20SGO004	Realizar mensalmente gestões para as atividades.	12/2020

ATIVIDADE: P181603.CTA00.A200100

DIRETRIZES: D1802/D1804

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar a otimização de um Subprocesso do Macroprocesso Gestão de Pessoas, identificado na Cadeia de Valor do DCTA, detalhando atividades e tarefas e construindo os cenários "ASIS" e "TO-BE". Atingir 01 Subprocesso Otimizado até dezembro.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SGO005	Selecionar os processos da Cadeia de Valor do DCTA e identificar as Macroatividades.	06/2020
		20SGO006	Definir os critérios para classificar a Macroatividade como crítica.	07/2020
		20SGO007	Propor o Indicador ao DMO.	10/2020
		20SGO008	Realizar mensalmente gestões para as atividades.	12/2020

ATIVIDADE: P181501.CTA00.A200200

DIRETRIZ: D1501

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar a execução dos empenhos, referentes ao Total dos Recursos Orçamentários recebidos no Exercício de 2020 pelas OM.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA001	Atingir, 100% da Execução dos Recursos Orçamentários recebidos até dezembro.	12/2020

ATIVIDADE: P181601.CTA00.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar as Tarefas referentes ao Mapeamento de Competências do DCTA.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SGO009	Iniciar o mapeamento das Competências Comportamentais.	04/2020
		20SGO010	Consolidar as informações da Descrição de Função em banco de dados do Mapeamento de Competências.	11/2020

ATIVIDADE: P181606.CTA00.A200100**DIRETRIZ: D1601**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), previstos no MCA 909-1/2016 e PCA 909-1/2017.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20DCO002	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Disciplina e Valor Hierarquia.	02/2020
		20DCO003	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Disciplina e Valor Disciplina.	03/2020
		20DCO004	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Profissionalismo e Valor Dedicação.	04/2020
		20DCO005	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Profissionalismo e Valor Amor à Profissão.	05/2020

		20DCO006	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Integridade e Valor Honra.	06/2020
		20DCO007	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Integridade e Valor Amor à Verdade.	07/2020
		20DCO008	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Patriotismo e Valor Cidadania.	08/2020
		20DCO009	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Patriotismo e Valor Civismo.	09/2020
		20DCO010	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Comprometimento e Valor Fé na Missão.	10/2020
		20DCO011	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Comprometimento e Valor Coragem.	11/2020
		20DCO012	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM O Relatório Final do PFFV (RFPFFV) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2020

ATIVIDADE: P181702.CTA00.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar a Gestão Documental do Volume Total da Massa Documental Acumulada (MDA), concomitantemente com a Documentação Corrente.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SPT001	Difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e Setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo, conforme solicitação prévia.	11/2020
Atingir 15% do Volume Total da Massa Documental Acumulada (MDA),		20SPT002	Mapear a MDA existente nos setores da OM, através de diagnóstico padrão.	06/2020

concomitante com a Documentação Corrente da OM até dezembro.	20SPT003	Realizar a análise dos diagnósticos, objetivando mensurar e conhecer a atual situação documental da OM.	06/2020
	20SPT004	Orientar quanto à codificação de documentos conforme Plano de Classificação relativo às atividade-meio da Administração Pública e Atividade Fim do Ministério da Defesa.	11/2020
	20SPT005	Identificar ciclo de vida De acordo com o item 10.1 do PTA a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, para transferir/recolher documentos para o Arquivo Geral em conformidade com a mesma.	11/2020

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A200200**DIRETRIZ: D1803**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir 100% da Gestão de Riscos relativos a: Objetivos (Escopo Mandatário) Projetos/Atividades das OMS até dezembro. Coordenar a Gestão de Riscos relativos aos Objetivos (Escopo Mandatário) /Projetos/Atividades das OMS, de acordo com a ICA 80-13/2018.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20VPR001	Atualizar a NPA/VICEPAC/116 Plano de Gerenciamento de Risco da COPAC.	31 JUL 2020
		20VPR002	Atualizar os Planos de Gerenciamento de Risco dos Projetos da COPAC.	30 OUT 2020
		20VPR003	Atualizar os FRATAR do Escopo Mandatário da COPAC.	13 NOV 2020

ATIVIDADE: P181901.CTA00.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar as atividades de Inteligência e Contra inteligência no âmbito do DCTA, De acordo com o item 10.1 do PTA a ICA 200-11/2013. Realizar 100% das atividades de Inteligência até dezembro.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20AIN001	Realizar instruções periódicas, preconizadas na ICA 200-11, para o efetivo e divulgar em e-mails, pop-ups e cartazes ao longo do ano lembretes sobre Segurança Orgânica, além de colocar no site da OM dicas sobre segurança da informação.	DEZ 2020
		20AIN002	Realizar mensalmente as Campanhas de Conscientização.	DEZ 2020

6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS**ATIVIDADE: P200301.CTA08A190200**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2020, as aquisições necessárias para modernização do apoio de mobiliário e infraestrutura de apoio básico.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA002	Adquirir 02 fragmentadoras nível 5	dez 2020

Realizar, até 12/2020, as aquisições necessárias para modernização do apoio de mobiliário e infraestrutura de apoio básico.	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA003	Adquirir mobiliário novo	dez 2020
---	----------------------------------	----------	--------------------------	----------

ATIVIDADE: P200301.CTA08A190200

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA004	Contratar serviços gráficos	DEZ 2020
Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA004	Contratar serviços gráficos	DEZ 2020
Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA005	Locar Copiadoras Monocromáticas e Policromáticas	DEZ 2020
Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA006	Contratar Publicação na Imprensa Nacional	DEZ 2020
Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA007	Serviços de Manutenção Predial	DEZ 2020
Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA008	Realizar Pagamento dos Serviço de postagem na Empresa de Correios e Telégrafos	DEZ 2020

Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA009	Confeccionar Carimbos e Chaves	DEZ 2020
Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA010	Adquirir material institucional	DEZ 2020
Realizar, até 12/2020, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	De acordo com o item 10.1 do PTA	20SDA011	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2020	DEZ 2020

7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 AÇÃO 2000

7.1.1 MATERIAL DE CONSUMO ND 339030 R\$ 50.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
20ADM001	MENSAL	Despesa com Material de Expediente	R\$ 30.000,00
20ADM002	MENSAL	Despesas com Material de Copa e Cozinha	R\$ 5.000,00
20ADM003	MENSAL	Despesas com Material de Higiene e Limpeza	R\$ 5.000,00
20ADM004	MENSAL	Despesas com Material Hidráulico	R\$ 5.000,00
20ADM005	MENSAL	Despesas com Material Elétrico	R\$ 5.000,00

7.1.2 SERVIÇOS PÚBLICOS ND 339039 R\$ 40.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
20ADM006	MENSAL	Despesa com Telefonia Fixa	R\$ 25.000,00
20ADM007	MENSAL	Despesas com Telefonia Celular	R\$ 15.000,00

7.1.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS VIDA VEGETATIVA ND 339039 R\$ 300.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
20ADM008	MENSAL	Contratação de Outsourcing de Impressão	R\$ 60.000,00
20ADM009	MARÇO	Confecção de armários	R\$ 20.000,00
20ADM010	MENSAL	Serviços de Chaveiro	R\$ 10.000,00
20ADM011	MARÇO	Confecção de Material Institucional	R\$ 80.000,00
20ADM012	MENSAL	Serviços Imprensa Nacional	R\$ 10.000,00
20ADM013	MENSAL	Serviços Correios	R\$ 30.000,00
20ADM014	MARÇO	Serviços de Instalação de Persianas	R\$ 20.000,00
20ADM015	MENSAL	Serviços de Manutenção Eletrodomésticos e Ar condicionado	R\$ 20.000,00
20ADM016	MENSAL	Serviço de Manutenção Predial	R\$ 20.000,00

20ADM017	MENSAL	Serviços diversos em apoio aos setores da OM	R\$ 30.000,00
----------	--------	--	---------------

7.1.4 DIÁRIAS MILITARES ND 339015 R\$ 190.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
20ADM018	JAN A DEZ	Missões Militares	R\$ 180.000,00
20ADM019	JAN A DEZ	Missões Civis	R\$ 10.000,00

7.1.5 MATERIAL PERMANENTE ND 449052 R\$ 237.400,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL
20ADM020	MARÇO	Aquisição de 40 Computadores	R\$ 220.000,00
20ADM021	MARÇO	Aquisição de 1 Acess Point	R\$ 2.400,00
20ADM022	MARÇO	Aquisição de 1 Geladeira	R\$ 3.000,00
20ADM023	MARÇO	Aquisição de 1 Liquidificador industrial	R\$ 2000,00
20ADM024	MARÇO	Aquisição de 10 Cadeiras	R\$ 10.000,00

7.2 AÇÃO 14T0

7.2.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS

Não aplicável.

7.3 AÇÃO 14XJ

7.3.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS

Não aplicável.

8 AQUISIÇÕES DE TI

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	SETOR	QTD	TOTAL (R\$)
20STI001	Material de TI	Fragmentadora Nível 5 de Segurança	Suprir necessidade de destruição e inutilização de material sensível.	SDTI	04	R\$ 7.200,00
20STI002	Capacitação em TI	Curso de manutenção de rede local módulo básico (CMRLMB)	Capacitação para desempenhar função inerente à manutenção básica de redes locais em setor de TI.	SDTI	03	R\$ 4.500,00
20STI003	Capacitação em TI	Curso de virtualização com software livre XEN (CVSL)	Capacitação para propor e implementar cenários de virtualização na rede da COPAC.	SDTI	03	R\$ 4.500,00
20STI004	Capacitação em TI	Curso de manutenção de rede local módulo switches (CMRL-MS)	Capacitação para desempenhar função na área de manutenção de redes locais na SDTI no tocante a configuração e monitoramento de switches.	SDTI	03	R\$ 4.500,00
				Total		R\$ 20.700,00

9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

9.1 TODOS OS SETORES

9.1.1 JANEIRO

JANEIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminhar Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre Delegações de Competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefone fixo	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU de telefonia fixa e móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controles sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controles das cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
11	Elaborar controles sobre as variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre as licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controles sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27

14	Elaborar controles sobre os créditos disponíveis Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controles sobre Processos Administrativos de Gestão (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade.	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controles sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controles sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA 1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA 1	Lei 8.547/92
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	SCI	PRESPAC	
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Indicadores Estratégicos Gerenciais - Cálculo para o ano Base	Anual	12	SCI	DCTA/CPLOG	PCA 11-53
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Elaborar Prestação de Contas Projetos e Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14

30	Encaminhar REPRILINA 2º Semestre	Semestral	15	ASINT	DCTA/ALA 1	ICA 205-1
31	NS alusiva ao evento institucional do 35º aniversário da COPAC	Anual	15	ACS	PRESPAC	NIL
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1MCA 172-3
34	Relatório de Gestão	Demanda	20	ACI/GEP	SEFA	MCA 172-3
35	Elaborar o relatório anual de avaliação das ações orçamentárias 20IH (F-5, E-99, LINK-BR2, P-3), 123B (KC-X), 7V72 (AM-X), 14XJ (KC-390) 14X0 (FX-2) e outras disponibilizadas aos Projetos no decorrer do ano	Anual	20	DFC/SDFI	EMAER	SIOP
36	Enviar propostas de alterações da TLP	Anual	20	DCO/SDPE	DCTA	ICA 30-4
37	Planejar os Cursos de Familiarização à COPAC para os novos integrantes	Anual	20	SGCO	PRESPAC	NIL
38	NS para realização do TACF	Semestral	20	DCO/SDAP	PRESPAC	ICA 154-1
39	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

9.1.2 FEVEREIRO

FEVEREIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90

4	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (OUT/NOV/DEZ) * GPAER 3º DIA ÚTIL (MENSAL)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER 7SC1	- MSG
5	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
12	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
13	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27

21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Elaborar calendário de visitas técnicas	Anual	10	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Acompanhamento das Metas (NOV/DEZ)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	NIL
29	Encaminhar Relatório de Gestão	Anual	15	SCI/SEC	DCTA	MCA 172-3
30	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Mensal	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1 MCA 172-3
31	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP /SDPE	SCI	ICA 161-14
32	Homologar os Destaques Funcionais	Anual	15	DCO/SDPE	PRESPAC	NPA/PRES/13
33	Lançamento da Previsão de Despesas no SIPLORC	Semestral	20	DFC/SDFI	EMAER	ICA 170-2
34	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
35	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
36	Aniversário da COPAC	Anual	24	ACS	PRESPAC	NIL
37	Apresentar os Destaques Funcionais	Anual	24	DCO/SDAP	PRESPAC	NPA/PRES/13

9.1.3 MARÇO

MARÇO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1

17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPEC	
22	Elaborar delegações de competência: ACI, OD, DCO	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
23	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPEC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP /SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

9.1.4 ABRIL

ABRIL						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Realizar auditoria interna	Semestral	1	SCI	SCI	ICA 174-1
2	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
3	Encaminhar as Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
4	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
5	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
12	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
13	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1

17	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Acompanhamento das Metas (JAN/FEV)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	NIL
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP /SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Elaborar o Plano de Avaliação de Oficiais	Anual	15	DCO	OFICIAIS	ICA 36-4
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

9.1.5 MAIO

MAIO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (JAN/FEV/MAR)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER - 7SC1	MSG
5	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
12	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
13	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1

17	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas GEP	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
28	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP /SDPE	SCI	ICA 161-14
29	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Elaborar o Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5
33	Encaminhar as FPM (Fichas Propostas de Missão) e a PCMTAX (Planilha Consolidada das Missões PLAMTAX), na versão "A" das "MISSÕES NÃO CONTRATUAIS" bem como as FPM das "MISSÕES CONTRATUAIS"	Anual	20	SGCO	DCTA/SDA	ICA 12-10 /2019

9.1.6 JUNHO

JUNHO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminhar as Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1

17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
22	Elaborar delegações de competência aos GAC-MEC e GAC-PAC	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
23	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Acompanhamento das Metas (MAR/ABR)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	NIL
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP /SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Relatórios de Avaliação de Desempenho Individual (RADI) civis	Semestral	17	DCO/SDPE	SPC	Lei 8.112/90
32	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO

33	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
35	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

9.1.7 JULHO

JULHO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27

14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
22	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
25	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
27	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP /SDPE	SCI	ICA 161-14
28	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
29	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1MCA 172-3

31	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5
32	Elaborar a validação das Declarações de Beneficiário	Anual	30	SDPE	DCO	ICA 47-4
33	Elaborar o Plano de Férias	Anual	31	SDPE	GAP-BR	MCA 172-4
34	Encaminhar as FPM (Fichas Propostas de Missão de Ensino) ao órgão proponente	Anual	31	SGCO	DCTA/SDA	ICA 37-770/2019

9.1.8 AGOSTO

AGOSTO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminhar Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (ABR/MAI/JUN)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER - 7SC2	MSG
5	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14

12	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
13	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Acompanhamento das Metas (MAI/JUN)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	NIL
28	Lançamento da Previsão de Despesas no SIPLORC	Semestral	15	DFC/SDFI	EMAER	ICA 170-2
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1

30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP /SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5
35	Inspeção do DCTA	Anual	ASD	DCTA	COPAC	PCA 11-53/2019

9.1.9 SETEMBRO

SETEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14

11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
22	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Prestação de Contas da COPAC referente ao mês de Agosto	Mensal	14	DCO/DFC/SCI	SCI	
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA

27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES PAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP /SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Acompanhamento das Metas (JUL/AGO)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	NIL
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	NS para realização do TACF	Semestral	20	DCO/SDAP	PRES/COPAC	ICA 154-1
35	Relatórios de Avaliação de Desempenho Individual (RADI) civis - FCT	Anual	20	DCO/SDPE	SPC	Lei 8.112/90
36	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

9.1.10 OUTUBRO

OUTUBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminhar Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14

6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPEC	
22	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR

23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Prestação de Contas da COPAC referente ao mês de setembro	Mensal	14	DCO/DFC/SCI	SCI	RCA 12-1
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
28	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
29	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5
33	Elaboração do Plano de Avaliação de Graduados	Anual	31	SDPE	CPG	ICA 39-17
34	Encaminhar Planejamento de Ajuda de Custo para o ano seguinte.	Anual	10	COPAC/SDAP	DCTA/SCCO	OF N° 6/SCPL/12011 DCTA

9.1.11 NOVEMBRO

NOVEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Realizar auditoria interna	Semestral	1	SCI	SCI	ICA 174-1
2	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
3	Encaminhar Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90

4	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
5	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (JUL/AGO/SET)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER - 7SC2	
6	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
9	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
12	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
13	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
14	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
17	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1

21	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
22	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Prestação de Contas da COPAC referente ao mês de outubro	Mensal	13	DCO/DFC/SCI	SCI	RCA 12-1
27	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Relatórios de Avaliação de Desempenho Individual (RADI) civis	Semestral	17	DCO/SDPE	SPC	Lei 8.112/90
32	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
35	Apresentar os Destaques Funcionais 2019	Anual	24	DCO/SDAP	PRESPAC	NPA/PRES/13
36	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

37	Encaminhar Planejamento de Diárias para o ano seguinte.	Anual	15	COPAC/SDAP	DCTA/SCCO	NIL
38	Encaminhar Planejamento de Material Permanente	Anual	15	COPAC/SDAP	DCTA/SCCO	NIL

9.1.12 DEZEMBRO

DEZEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Apresentar os selecionados para escolha do Destaque Funcional 2019	Anual	1	DCO/SDAP	PRESPAC	NPA/PRES/13
2	Escolher e homologar os Destaques Funcionais 2019	Anual	1	DA/SDAP	PRESPAC	NPA/PRES/13
3	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
4	Encaminhar as Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
5	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
6	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
9	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
12	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
13	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
14	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27

15	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
17	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre comissões em atividade Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
22	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRESPAC	
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Acompanhamento das Metas (SET/OUT)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	NIL
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRESPAC	RCA 12-1
30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3

34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5
----	---	--------	----	------	-------	------------

10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 INDICADORES

Para o monitoramento de resultados e um acompanhamento mais sistematizado, a COPAC terá os seguintes indicadores:

10.1.1 PROJETOS

10.1.1.1 Tarefas Mensais (T)

Representa a quantidade de tarefas realizadas em relação à quantidade de metas previstas para cada Projeto de acompanhamento mensal, dividido pelo prazo final de cada mês, Ex:

$$\frac{T1 + T2}{12}$$

Os dados necessários para o cálculo deste indicador serão fornecidos pelos Gerentes de Projeto e coordenados pelo VICEPAC.

10.1.1.2 Cálculo

Será obtido pela seguinte fórmula:

$A = (AR/AP) \times 100\%$, onde “A” é o percentual de avanço, “AR” são as atividades realizadas e “AP” são as atividades previstas.

10.1.1.3 Referencial comparativo:

- a) Normalidade (N), para valores acima de 70%;
- b) Estado de Alerta (EA), para valores entre 55% a 70%;
- c) Estado Crítico (EC), para valores entre 40% a 54,99%;
- d) Estado de Insustentabilidade (EI), para valores abaixo de 40%.

10.2 PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO

Dentre as atividades previstas para a Gestão do Conhecimento, há a proposta do Plano de Capacitação da COPAC que foi encaminhada à apreciação do DCTA, com a inclusão do Mapa de Competências Profissionais.

O planejamento atual prevê, além das atividades contempladas no PLAMENS e no Plano de Capacitação, as discriminadas a seguir.

10.2.1 CURSO DE FAMILIARIZAÇÃO À COPAC PARA OFICIAIS CFCOPAC OF

Este curso tem a finalidade de adaptar os oficiais e civis assemelhados às atividades de gestão de projetos e de contratos e todo o arcabouço legislativo-orçamentário envolvido.

10.2.2 CURSO DE NEGOCIAÇÃO DE CONTRATOS (CNEG)

Curso ministrado pelo Instituto de Logística da Aeronáutica - ILA, de elevada importância para a preparação das equipes de projetos, para as equipes de fiscalização dos GAC e para as equipes da Subdivisão de Contratos.

Esta alta relevância se deve ao fato de abordar aspectos proeminentes da negociação e da gestão de contratos, atividade fundamental para o andamento dos projetos da COPAC.

10.2.3 TREINAMENTOS ESPECÍFICOS

Serão também programados treinamentos específicos, voltados a aspectos pontuais, como ferramenta para gestão de Ordens de Serviço (*nix*), gestão de riscos, ferramentas de gerenciamento de projetos (*Dot Project*, *MS Project* ou *GP Web*), ferramentas de gerenciamento de requisitos e mudanças (*Doors*), Salvaguarda de Assuntos Sigilosos e outros, de acordo com a necessidade das atividades administrativas ou dos projetos em andamento ou a serem ativados.

Há possibilidade da Divisão de Coordenação contratar cursos de capacitação nas línguas: inglesa, espanhola e francesa, nos níveis básico, intermediário e avançado, para o efetivo, sendo que o processo de licitação foi conduzido pelo GAP-BR e o processo de seleção pela própria COPAC, aguardando crédito para sua implantação.

10.2.4 PLAMENS

Foram planejadas diversas Missões de Ensino no país e no Exterior, com vistas a aprimorar a capacitação da equipe da COPAC.

10.2.4.1 PLAMENS Brasil

10.2.4.1.1 Cursos na Fundação Getúlio Vargas:

a) MBA em Gerenciamento de Projetos

Curso de Pós-Graduação *latu sensu*, com duração de 2 anos, a fim de aprimorar a capacitação dos gerentes de projeto e das equipes de gerência.

b) LLM em Direito Empresarial

Curso de Pós-Graduação *latu sensu*, com duração de 2 anos, a fim de aprimorar a gestão jurídica empresarial, a partir de um enfoque interdisciplinar, capacitando-o para decisões corporativas com apoio técnico-jurídico.

10.2.4.1.2 Cursos intensivos de idiomas

Serão ministrados cursos intensivos de idiomas de acordo com a necessidade dos indicados para missões no exterior, conforme prevê a ICA 35-8/2005, com vistas a atender às demandas de pessoal indicado para os GAC no exterior, utilizando recursos específicos disponibilizados pelo DEPENS.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Esta Instrução substitui a ICA 11-6 “PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE”, aprovada pela Portaria DCTA Nº 66/SCPL, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no BCA nº 032, de 26 de fevereiro de 2019.

11.2 Este programa de trabalho anual será revisado anualmente, em atendimento à Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica (SPGIA).

11.3 Os casos não previstos neste programa de trabalho anual deverão ser submetidos à apreciação do Presidente da COPAC.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. *Portaria Normativa n° 9/GAP/MD, de 13 de janeiro de 2016*. Aprova o “Glossário das Forças Armadas” (5ª edição/2015). Brasília, 2016. (MD-35-G-01).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. *Aviso Interno n° 01/GC3, de 13 de fevereiro de 2019*. Divulga a Diretriz de Comando do Comandante da Aeronáutica. Brasília, 2019.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado Maior da Aeronáutica. *Portaria EMAER n° 002/3SC2, de 30 de janeiro de 2001*. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre padronização do uso de termos, palavras, vocábulos e expressões de uso corrente no âmbito do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2001. (MCA 10-4).

_____. *Portaria n° 2.102/GC3, de 18 de dezembro de 2018*. Aprova a reedição do “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2018-2027” - PEMAER. Brasília, 2018. (PCA 11-47).

_____. *Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento*. Brasília, 2019. (DCA 11-1).

_____. *Portaria DCTA n° 9/SCPL, de 4 de novembro de 2019*. Aprova a reedição do “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial 2020-2023” - PLANSET. São José dos Campos, 2019. (PCA 11-53).