

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-5**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AEROESPACIAL**

**2018**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-5**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AEROESPACIAL**

**2018**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

PORTARIA DCTA Nº 62/SCPL, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, referente ao ano de 2018.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso de suas atribuições contidas no inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 960/GC3, de 27 de junho de 2017; de acordo com o previsto na alínea "c" do item 1.3.2.3 do MCA 11-1 "Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual", aprovado pela Portaria EMAER nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014; e, ainda, considerando o que consta do Processo nº 67700.016739/2017-73, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-5 "Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial" (DCTA), referente ao ano de 2018, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 76/SCPL, de 22 de março de 2017, publicada no BCA nº 050, de 28 de março de 2017.

Ten Brig Ar CARLOS AUGUSTO AMARAL OLIVEIRA  
Diretor-Geral do DCTA

(Publicada no BCA nº 031, de 26 de fevereiro de 2018)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	9
<b>2 DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL</b>	10
2.1 <u>MISSÃO</u>	10
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	10
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	11
2.4 <u>VISÃO</u>	12
2.5 <u>VALORES</u>	12
<b>3 DIRETRIZES</b>	13
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	13
3.2 <u>EMANADAS PELO DIRETOR-GERAL DO DCTA</u>	17
<b>4 METAS E TAREFAS</b>	26
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	26
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	27
4.3 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	41
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	41
4.5 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS - CCISE</u>	82
<b>5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	86
5.1 <u>PREVISÃO POR AÇÃO</u>	86
5.2 <u>PREVISÃO POR - CCISE</u>	90
<b>6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	91
6.1 <u>TODOS OS SETORES</u>	91
6.2 <u>DIREÇÃO (DIRCTA)</u>	92
6.3 <u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)</u>	92
6.4 <u>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)</u>	93
6.5 <u>ASSESSORIA DE INTELIGENCIA (AI)</u>	94
6.6 <u>DIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (DPAA)</u>	95
6.7 <u>SUBDIVISÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO À INVESTIGAÇÃO (SDCAI)</u>	96
6.8 <u>SUBDIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SDPAA)</u>	96
6.9 <u>GABINETE (GAB)</u>	97
6.10 <u>ELO GAP-SJ</u>	101
6.11 <u>SEÇÃO AUXILIAR (SAU)</u>	101
6.12 <u>SUBSEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SSCO)</u>	102
6.13 <u>SUBSEÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO (SSAL)</u>	102
6.14 <u>SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH)</u>	102
6.15 <u>SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO (SDT)</u>	105
6.16 <u>DIVISÃO DE PROJETOS (DPJ)</u>	106
6.17 <u>COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (CRI)</u>	107
6.18 <u>NÚCLEO DE GESTÃO DA INOVAÇÃO (NGI)</u>	107
6.19 <u>DIVISÃO DE OPERAÇÕES (DOP)</u>	108

<b>6.20</b>	<b><u>SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (SDA)</u></b> .....	109
<b>6.21</b>	<b><u>DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO (DIP)</u></b> .....	109
<b>6.22</b>	<b><u>SUBCOORDENADORIA DE PLANEJAMENTO (SCPL)</u></b> .....	111
<b>6.23</b>	<b><u>DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)</u></b> .....	111
<b>6.24</b>	<b><u>DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO (DCA)</u></b> .....	117
<b>6.25</b>	<b><u>DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)</u></b> .....	119
<b>6.26</b>	<b><u>SUBCOORDENADORIA DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (SCDI)</u></b> .....	120
<b>6.27</b>	<b><u>SUBCOORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCCO)</u></b> .....	121
<b>6.28</b>	<b><u>SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)</u></b> .....	122
<b>6.29</b>	<b><u>BATALHÃO DE INFANTARIA DA AERONÁUTICA 64 (BINFA-64)</u></b> .....	123
<b>7</b>	<b>CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES</b> .....	125
<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b> .....	126
<b>8.1</b>	<b><u>INDICADORES</u></b> .....	126
<b>8.2</b>	<b><u>CAPACITAÇÃO</u></b> .....	126
<b>8.3</b>	<b><u>CALENDÁRIO DE VISITAS</u></b> .....	127
<b>8.4</b>	<b><u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM</u></b> .....	127
<b>8.5</b>	<b><u>PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</u></b> .....	130
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	131
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	132

## PREFÁCIO

A preparação para o ano de 2018 foi arquitetada de maneira que o Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, com base na Concepção Estratégica da FORÇA AÉREA 100, continue no aprimoramento de um processo corporativo mais robusto, para que as capacidades necessárias sejam preparadas continuamente.

O PEMAER exige da Força Aérea Brasileira a reorganização das atividades aeroespaciais, de tal maneira que as capacidades intelectuais e laboratoriais do campus sejam empregadas de forma compartilhada e harmônica, e esse comportamento é acompanhado no Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), em parte, pelo Subdepartamento Técnico e pelo Subdepartamento de Administração, ambos coordenados pela Vice-Direção e apoiados pelo Gabinete da Direção. Este Programa de Trabalho Anual pauta-se por esse estilo gerencial.

O processo de reestruturação da Força Aérea evoluiu de uma fase trabalhosa, no biênio 2015-2016, para uma etapa de consolidação e validação no ano de 2017. Projeta-se para o ano de 2018 a apresentação dos primeiros resultados da gestão integrada, também atuante no Departamento, aproveitando-se das melhores práticas de gerenciamento por processos e gestão de projetos, combinadas com o gerenciamento de competências e gestão por resultados.

A busca perseverante pela aplicação da gestão integrada, também exemplificada neste PTA, deve contribuir para a redução das soluções de continuidade e diminuição dos efeitos da rotatividade de profissionais, que também afeta o Departamento.

O arcabouço regulamentar existente foi acrescido durante o ano de 2017, fornecendo-se diretrizes e ações direcionadoras que abrangem governança; gerenciamento de riscos; plano de segurança orgânica, plano de gestão da logística sustentável; plano de formação e fortalecimento de valores; e plano para a implantação do sistema de inovação da Aeronáutica. Projeta-se que o ano de 2018 sirva para o uso e validação dessas normas, exigindo da média gerência e da gestão operacional a aplicação desse regramento.

Para tanto, este Programa de Trabalho Anual registra as metas e indicadores de setores internos da Organização Militar DCTA, os quais necessitam ser viabilizados, medidos e acompanhados por todos os profissionais deste Departamento.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual (PTA) tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do DCTA, as ações a serem desenvolvidas pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), como Organização Militar (OM), durante o ano de 2018.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, adotam-se os termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4), do Manual de Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual (MCA 11-1) e do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53).

### **1.3 COMPETÊNCIA**

**1.3.1** Compete ao Gabinete do DCTA a confecção deste PTA.

**1.3.2** Compete ao Diretor-Geral do DCTA a aprovação deste PTA.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente PTA aplica-se a todos os setores da OM do DCTA.

## 2 DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

### 2.1 MISSÃO

Desenvolver soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial, a fim de contribuir para a manutenção da soberania do espaço aéreo e a integração nacional.

### 2.2 COMPETÊNCIAS

Ao DCTA compete, conforme previsto no art. 4º do Regulamento do DCTA (ROCA 20-4/2017):

- a) dirigir, organizar, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades científicas, tecnológicas, de certificação, de fomento industrial, de metrologia, de propriedade intelectual, de transferência de tecnologia e de compensação comercial, industrial e tecnológica (*offset*), relacionadas com os setores aeronáutico, espacial e de defesa de interesse do COMAER;
- b) supervisionar a formação de profissionais de nível superior, nas especializações de interesse do campo aeroespacial, em geral, e do COMAER, em particular;
- c) propor alterações nas políticas do Comando da Aeronáutica voltadas para a área de ciência, tecnologia e inovação e na Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE);
- d) supervisionar a execução de atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico, para fins de pagamento de *royalties*, fazendo a definição das novas instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICT) no COMAER;
- e) estabelecer a ligação com os órgãos externos ao COMAER para o trato dos assuntos relativos à sua área de atuação;
- f) gerenciar os programas de aquisição, modernização e desenvolvimento de sistemas e materiais aeronáuticos e bélicos afetos ao DCTA;
- g) executar as atribuições referentes ao Órgão Central do Sistema de Metrologia Aeroespacial (SISMETRA), de acordo com legislação específica.
- h) definir as estratégias de implantação, de integração e de financiamento de sistemas espaciais relativos à defesa;
- i) dirigir, coordenar e integrar, à luz das diretrizes da Estratégia Nacional de Defesa, todos os trabalhos concernentes à concepção, à definição de requisitos, à integração e à implantação de sistemas espaciais concernentes à defesa, incluindo os respectivos segmentos orbitais e a relativa infraestrutura de operação, tanto dos componentes de uso exclusivo do Ministério da Defesa quanto daqueles de uso compartilhado com outros órgãos públicos e/ou privados; e
- j) representar, após prévia coordenação, o Ministério da Defesa e as Forças Singulares, em todos os atos que se fizerem necessários à implantação de sistemas espaciais relativos à defesa.



## **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**2.3.1** O DCTA tem a seguinte estrutura básica, conforme o art. 5º do Regulamento do DCTA (ROCA 20-4):

- a) Direção (DIRCTA);
- b) Vice-Direção (VDCTA);
- c) Comissão de Coordenação e Implantação de Sistemas Espaciais (CCISE);
- d) Subdepartamento Técnico (SDT);
- e) Subdepartamento de Administração (SDA).

### **2.3.2 DEMAIS SETORES**

No âmbito do DCTA, a complementação da sua estrutura básica em que constam o Gabinete, as Assessorias, as Coordenadorias e Subcoordenadorias, as Divisões e Subdivisões, as Comissões, as Secretarias, as Seções e demais setores, está prevista no seu Regimento Interno (RICA 20-3) e descritas a seguir.

#### **2.3.2.1 Direção – DIRCTA:**

- a) Diretor-Geral (DGCTA);
- b) Secretaria (SECDIR);
- c) Gabinete (GAB);
- d) Assessoria de Controle Interno (ACI);
- e) Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- f) Assessoria Jurídica (AJUR);
- g) Assessoria de Inteligência (AI);
- h) Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA);
- i) Conselho de Direção (CONDIR);
- j) Conselho Técnico-Científico (CONTEC);
- k) Batalhão de Infantaria da Aeronáutica 64 (BINFA-64);
- l) Núcleo de Gestão da Inovação (NGI).

#### **2.3.2.2 Gabinete – GAB:**

- a) Chefe;
- b) Secretaria;
- c) Elo do GAP-SJ;
- d) Seção Auxiliar (SAU);
- e) Seção de Gestão Documental (SGD).

#### **2.3.2.3 Vice-Direção – VDCTA:**

- a) Vice-Diretor;
- b) Secretaria (SECVD);

- c) Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional (CPLOG);
- d) Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI).

#### **2.3.2.4 Comissão de Coordenação e Implantação de Sistemas Espaciais – CCISE:**

- a) Presidente (PR);
- b) Vice-Presidente Executivo (VPE);
- c) Divisão de Sistemas Espaciais (DSE);
- d) Divisão de Produtos e Contratos (DPC);
- e) Gerências de Projetos (GPJ).

#### **2.3.2.5 Subdepartamento Técnico – SDT:**

- a) Chefe;
- b) Secretaria (SECDT);
- c) Divisão de Projetos (DPJ);
- d) Divisão de Operações (DOP);
- e) Divisão de Tecnologia da Informação (DTI).

#### **2.3.2.6 Subdepartamento de Administração – SDA:**

- a) Chefe;
- b) Secretaria (SECDA);
- c) Divisão de Infraestrutura e Patrimônio (DIP);
- d) Divisão de Normalização e Organização (DNO);
- e) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- f) Divisão de Capacitação (DCA);
- g) Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional Saúde e Segurança do Trabalho (DAST).

### **2.4 VISÃO**

O Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial será reconhecido, no Brasil e no exterior, como uma Organização inovadora na produção de soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial.

### **2.5 VALORES**

Destacam-se aqui não só os valores para a Força Aérea Brasileira (FAB), apresentados pela Concepção Estratégica - Força Aérea 100 (DCA 11-45), bem como os valores considerados imprescindíveis e norteadores ao cumprimento da Missão, por parte do DCTA, conforme item 2.5 - Valores do DCTA, apresentados no Plano Setorial do DCTA 2018-2021 (PCA 11-53), proposto ao EMAER, ainda não aprovado.

### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES**

Este PTA atende às diretrizes contidas nos seguintes documentos da FAB: Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53); Concepção Estratégica - Força Aérea 100 (DCA 11-45); Diretriz para a Reestruturação da Força Aérea Brasileira (DCA 11-53); Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016-2041 (PCA 11-47); e Diretriz de Implantação do Sistema de Inovação da Aeronáutica - SINAER (DCA 80-5) e seus Planos Complementares.

##### **3.1.1 DIRETRIZES DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**

Considerando a necessidade de alertar a todos os gestores sobre a importância de efetuar um planejamento visando à integração de ações que melhorem a eficiência da aplicação dos recursos orçamentários, o Comandante da Aeronáutica, por meio do Aviso Interno nº 4/GC3, publicado no BCA nº 066, de 9 de abril de 2015, emitiu determinações aos Comandantes, Chefes, Diretores e demais Agentes da Administração, que permanecem válidas para o ano de 2018, apresentadas nos itens subsequentes.

**3.1.1.1** Aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se substituir as tarefas administrativas por rotinas informatizadas, visando não só reduzir a quantidade de recursos humanos, como também sistematizar e agilizar os processos no âmbito da FAB. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução.

**3.1.1.2** Analisar e implantar uma política de otimização dos recursos materiais e humanos, tendo por foco o melhor aproveitamento dos meios e, ao mesmo tempo, a ampliação da capacidade administrativa da FAB.

**3.1.1.3** Observar o controle contínuo dos gastos, com a rigorosa aplicação dos recursos da Administração.

**3.1.1.4** Produzir o Relatório de Gestão que deverá estar estruturado de modo que se identifiquem os macroprocessos finalísticos e de apoio relacionados ao cumprimento da missão da FAB, os objetivos a serem alcançados, as ações gerenciais adotadas e que permita avaliar por intermédio de indicadores as principais realizações da gestão no Exercício de referência.

**3.1.1.5** Basear a avaliação de gestão, em todos os níveis hierárquicos da FAB, em indicadores objetivos que permitam a mensuração do cumprimento das metas estabelecidas e a eficácia das ações gerenciais adotadas.

**3.1.1.6** Adequar e melhorar a metodologia de controle de contratos em termos de transferência de tecnologia, bem como a proteção da propriedade intelectual relacionados aos projetos da Força Aérea, sob a coordenação do EMAER, juntamente com os demais ODSA.

##### **3.1.2 DIRETRIZES DE GOVERNANÇA**

A seguir são descritas as Diretrizes do TCU (Tribunal de Contas da União), do contido no Referencial Básico de Governança - Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública (BRASIL, 2014).

**3.1.2.1** A governança no setor público compreende, essencialmente, os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

**3.1.2.2** São princípios da boa governança, de acordo com o Referencial supracitado: a legitimidade, a equidade, a responsabilidade, a eficiência, a probidade, a transparência e a *accountability*, descritas a seguir:

- a) legitimidade: princípio jurídico fundamental do Estado Democrático de Direito e critério informativo do controle externo da administração pública que amplia a incidência do controle para além da aplicação isolada do critério da legalidade. Não basta verificar se a lei foi cumprida, mas se o interesse público, o bem comum, foi alcançado. Admite o ceticismo profissional de que nem sempre o que é legal é legítimo;
- b) equidade: promover a equidade é garantir as condições para que todos tenham acesso ao exercício de seus direitos civis - liberdade de expressão, de acesso à informação, de associação, de voto, igualdade entre gêneros - políticos e sociais - saúde, educação, moradia e segurança;
- c) responsabilidade: diz respeito ao zelo que os agentes de governança devem ter pela sustentabilidade das organizações, visando à sua longevidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações;
- d) eficiência: é fazer o que é preciso ser feito com qualidade adequada ao menor custo possível. Não se trata de redução de custo de qualquer maneira, mas de buscar a melhor relação entre qualidade do serviço e qualidade do gasto;
- e) probidade: trata-se do dever dos servidores públicos de demonstrar probidade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos do órgão ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos. Enfim, refere-se à obrigação que têm os servidores de demonstrar serem dignos de confiança;
- f) transparência: caracteriza-se pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil. A adequada transparência resulta em um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações de órgãos e entidades com terceiros;
- g) *accountability*: as normas de auditoria da *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI) conceituam *accountability* como a obrigação que têm as pessoas ou entidades às quais se tenham confiado recursos, incluídas as empresas e organizações públicas, de assumirem as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informarem a quem lhes delegou essas responsabilidades. Espera-se que os agentes de governança prestem contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

**3.1.2.3** Ainda, considerando o disposto na DCA 16-1, Governança no COMAER, e no Referencial Básico de Governança do TCU, e tendo por objetivo alcançar o nível de excelência em governança, o DCTA deve seguir as seguintes Diretrizes:

- a) focar o propósito da organização em resultados para cidadãos e usuários dos serviços;
- b) realizar efetivamente as funções e os papéis definidos;
- c) tomar decisões embasadas em informações de qualidade;
- d) gerenciar riscos;
- e) desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo das organizações;
- f) prestar contas e envolver efetivamente as partes interessadas;
- g) ter clareza acerca do propósito da organização, bem como dos resultados esperados para cidadãos e usuários dos serviços;
- h) certificar-se de que os usuários recebem um serviço de alta qualidade;
- i) certificar-se de que os contribuintes recebem algo de valor em troca dos aportes financeiros providos;
- j) definir claramente as funções das organizações e as responsabilidades da alta administração e dos gestores, certificando-se de seu cumprimento;
- k) ser claro sobre as relações entre os membros da alta administração e a sociedade;
- l) ser rigoroso e transparente sobre a forma como as decisões são tomadas;
- m) ter, e usar, estruturas de aconselhamento, apoio e informação de boa qualidade;
- n) certificar-se de que um sistema eficaz de gestão de risco esteja em operação;
- o) certificar-se de que os agentes tenham as habilidades, o conhecimento e a experiência necessários para um bom desempenho;
- p) desenvolver a capacidade de pessoas com responsabilidades de governo e avaliar o seu desempenho, como indivíduos e como grupo;
- q) equilibrar, na composição do corpo diretivo, continuidade e renovação;
- r) compreender as relações formais e informais de prestação de contas;
- s) tomar ações ativas e planejadas para dialogar com e prestar contas à sociedade, bem como engajar, efetivamente, organizações parceiras e partes interessadas;
- t) tomar ações ativas e planejadas de responsabilização dos agentes;
- u) garantir que a alta administração se comporte de maneira exemplar, promovendo, sustentando e garantindo a efetividade da governança;
- v) colocar em prática os valores organizacionais.

### **3.1.3 DIRETRIZES SETORIAIS**

#### **3.1.3.1 DIRETRIZES PARA A ÁREA DE C,T&I**

**3.1.3.1.1** Estabelecer e aprimorar parcerias e acordos de cooperação com instituições, por meio de cursos/estágios/intercâmbios, a fim de atender as necessidades de recursos humanos nas áreas de interesse do DCTA.

**3.1.3.1.2** Incentivar a integração com outras organizações, visando à complementação das disponibilidades e interesses da Força Aérea ao melhor atendimento de suas necessidades voltadas tanto para força de trabalho envolvida na atividade fim, quanto para aquela envolvida na atividade meio, sendo imprescindível a complementação do quadro de pessoal e o atendimento de novas demandas na área de C,T&I, sempre que se fizer necessário.

#### **3.1.3.2 DIRETRIZES GERAIS PARA O DCTA E OM SUBORDINADAS**

**3.1.3.2.1** Referente à área espacial, especial atenção deve ser dada quanto a possíveis desdobramentos das atividades em andamento na Comissão de Coordenação e Implantação de Sistemas Espaciais – CCISE, subordinada ao Diretor-Geral do DCTA.

**3.1.3.2.2** As OM subordinadas ao DCTA deverão realizar as atividades relativas ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFFV), constantes do MCA 909-1, informando as datas para tais atividades.

**3.1.3.2.3** Atender à demanda de formação acadêmica nas áreas de interesse dos Campos do Poder Aeroespacial e de Defesa, em geral, e da FAB, em particular.

**3.1.3.2.4** Incrementar o desempenho organizacional nos Campos Aeroespacial e de Defesa, por meio da gestão estratégica de pessoas, em conformidade com o Decreto 5.707/2006.

**3.1.3.2.5** Realizar pesquisas científicas e desenvolvimentos tecnológicos de interesse da FAB, devendo, sempre que possível, buscar o caráter dual, ou seja, passíveis de aplicação não só pelas Forças Armadas, como também pela sociedade civil.

**3.1.3.2.5.1** Excepcionalmente, podem ser autorizadas pesquisas científicas não ligadas ao interesse direto da FAB, desde que autorizadas formalmente pela Direção-Geral do DCTA, após exposição de motivos apresentada via cadeia de comando.

**3.1.3.2.6** Atender prontamente às demandas da FAB, contribuindo com soluções inovadoras e com atividades científicas e técnicas nos Campos Aeroespacial e de Defesa.

**3.1.3.2.7** Buscar parceria com o setor produtivo desde a concepção das pesquisas, aplicadas, fomentando o complexo científico-tecnológico Aeroespacial e de Defesa.

**3.1.3.2.8** Direcionar as atividades de pesquisa e desenvolvimento para o domínio das tecnologias de interesse da Defesa Nacional, conforme definidas na Concepção Estratégica (DCA 11-45), sem, no entanto, excluir outras tecnologias porventura não relacionadas ou não existentes à época da edição do referido documento, que tenham aplicação nos Campos Aeroespacial e de Defesa.

**3.1.3.2.9** Atender ao estabelecido na Lei nº 12.598/2012, no que concerne às normas especiais para as compras, as contratações e o desenvolvimento de produtos e de sistemas de Defesa, além de observar as regras de incentivo à área estratégica de Defesa.

**3.1.3.2.10** Atender ao estabelecido no Decreto nº 9.203/2017, especialmente em seu art. 14, no que concerne a garantir que as boas práticas de governança se desenvolvam e sejam apropriadas pelo DCTA de forma contínua e progressiva.

**3.1.3.2.11** Atender ao estabelecido nas Diretrizes de Governanças decorrentes das orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) no Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública (elaborado pelo TCU).

### **3.2 EMANADAS PELO DIRETOR-GERAL DO DCTA**

Estas diretrizes constituem-se numa orientação básica para todos os Setores do DCTA na busca do cumprimento da missão e das Tarefas atribuídas, conforme apresentados no Plano Setorial do DCTA 2018-2021 (PCA 11-53), para o ano de 2018, proposto ao EMAER, ainda não aprovado.

Tendo por referência os objetivos estratégicos da Aeronáutica, para o intervalo de 2016 a 2041 (PCA11-47/2016), a seguir delineiam-se as Diretrizes de Comando específicas.

#### **3.2.1 OBJETIVO: RACIONALIZAR A ESTRUTURA E A GESTÃO ORGANIZACIONAL DA FAB.**

##### **3.2.1.1 Aspectos Estratégicos**

Todos os Chefes de Setores da estrutura organizacional do Departamento devem identificar oportunidades para aprimorar e incentivar o Planejamento Estratégico deste Órgão de Direção Setorial.

A coordenação de atividades que abranjam Setores pertencentes à Direção e aos Subdepartamentos deve ser realizada pelo Vice-Diretor do DCTA, para que as Metas do Departamento sejam atingidas.

##### **3.2.1.2 Aspectos Táticos e Operacionais**

Os Projetos e atividades priorizados pelo Departamento devem ser acompanhados e controlados pelos responsáveis da estrutura vertical (Subdepartamentos e Divisões) e da estrutura gerencial matricial (responsáveis por ações programáticas, por planos orçamentários, representantes nos comitês, gestores dos Fundos Setoriais, etc.), de modo que os meios materiais e os recursos humanos e financeiros sejam empregados com o correto

critério para a obtenção dos resultados previstos (prova de conceito, protótipo, pré-série, produção, serviço técnico especializado prestado, etc.).

### **3.2.1.3 Controle Interno**

As atividades de controle interno previstas em regulamentação emitida pelo Órgão Central de Controle Interno da FAB e por Setores de fiscalização que supervisionam o emprego de recursos oriundos do erário ou a ele recolhido, devem ser implementadas pelo ACI do DCTA. As atividades de controladoria a serem desenvolvidas no ano de 2018 devem ter suporte na respectiva comprovação documental para os papéis e responsabilidades dos comitês, conselhos, comissões, núcleos e equipes designados pelo Comandante deste Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

Deve-se implementar, para o ano de 2018 e períodos subsequentes, a prática de auditoria interna nos Setores que participam de modo relevante na execução do orçamento da União destinado a esta UGCred, fazendo-se gerar relatórios que possibilitem verificar o grau de desempenho, de modo que as instâncias internas de governança incrementem, continuamente, melhorias direcionadas a maximização da eficiência, eficácia e efetividade da execução orçamentária, financeira e patrimonial desta UGCred.

### **3.2.1.4 Uso da Tecnologia da Informação**

A aplicação da TI no DCTA, que contribui para a eficácia, a eficiência e a efetividade dos processos de trabalho das diferentes áreas, deve ocorrer por meio do uso racional dos recursos de TI e, sempre que possível, do emprego de soluções inovadoras.

A adequada operação e gerenciamento das diferentes soluções utilizadas, tais como SIGADAER, e-mail corporativo e sistemas de informação, é imprescindível para obtenção de resultados que facilitem o cumprimento da Missão do DCTA. Além disso, devem ser empregadas as soluções recomendadas pelos Órgãos Centrais dos diversos Sistemas do FAB.

A alocação e capacitação de recursos humanos na área de TI são fundamentais para que se possa promover melhorias na produtividade e qualidade dos processos e atividades.

Em especial, quanto ao SIGADAER (Sistema de Gestão Arquivística de Documentação da FAB), deve-se perseverar na constante atualização e qualificação dos usuários inseridos na árvore funcional que estabelece o correto fluxo de documentos. A proposição de alterações no fluxo de trabalho documental deve ser encaminhada formalmente e a sua implementação será efetivada mediante comprovação de evidências objetivas que sustentem a alteração proposta.

### **3.2.1.5 Gestão da Qualidade**

É clara a determinação de avançar no caminho da melhoria da gestão organizacional do Departamento e das Organizações Militares subordinadas.

Com base nos princípios e no modelo da excelência em Gestão Pública, deve-se buscar o mapeamento dos processos críticos dos setores do Departamento, formalizando-os em normas padrões, instruções ou procedimentos operacionais, de forma a haver a disponibilização para os interessados e àqueles responsáveis pelos resultados almejados.



Deve-se incentivar a implementação de sistemas de gestão que promovam a regularidade, a constância e a conformidade dos resultados esperados, considerando-se a mais harmônica relação fornecedor-cliente no ambiente interno do Departamento.

#### **3.2.1.6 Gestão Ambiental**

Todos os setores do DCTA devem cumprir a legislação vigente, que afeta e orienta o uso das boas práticas para a preservação do meio ambiente, idealizando passos, verificando a robustez dessas ações e implementando ações e medidas.

Os Setores mais visados são o Elo do GAP-SJ, a Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos, a Divisão de Infraestrutura e Patrimônio, a Subcoordenadoria de Controle Orçamentário e a Assessoria Jurídica, pois tratam de realizar esclarecimento sobre a legislação, lidam com patrimônio da União, com o trato de materiais sinistrados e com a aquisição de produtos e serviços sustentáveis.

#### **3.2.1.7 Inteligência**

A Assessoria de Inteligência do Departamento deve reforçar a doutrina estabelecida pelo Centro de Inteligência da Aeronáutica, principalmente os comportamentos e atitudes esperados para a proteção do conhecimento. Deve-se intensificar o programa de reciclagem de conhecimento e capacitação dos profissionais que necessitem ter acesso a documentos, materiais e equipamentos resguardados por grau de sigilo.

Parte dessa renovação de conhecimentos precisa ser realizada em reuniões periódicas com os profissionais ocupantes de cargo de nível superior e intermediário, com atuação de profissionais da Assessoria, esclarecendo o modo de operação das pessoas e instituições interessadas na coleta de informações que circulam pelo Departamento.

Deve-se promover a atuação e interação entre as atividades da Comunicação Social, Relações Institucionais, Gestão de Projetos e Gestão de Inovação Tecnológica com a área de Inteligência, para preservar os dados e informações que o Departamento considera sensíveis.

Deve-se planejar, orientar e coordenar a coleta de dados para a produção de documentos de Inteligência, visando assessorar o Diretor-Geral do DCTA, devendo, ainda, planejar, orientar, coordenar e controlar a atividade de Inteligência em todas as OM subordinadas ao DCTA.

#### **3.2.1.8 Indicadores Gerenciais Estratégicos**

Sabendo-se que esses indicadores permitem a mensuração do cumprimento da missão pela estrutura do Departamento, devem-se procurar as causas fundamentais que afetam os indicadores direcionadores, ou seja, o que os leva a um baixo desempenho.

Cada Subdepartamento e respectivas Divisões devem identificar as principais fontes geradoras de depreciação dos indicadores direcionadores, para, em um segundo momento, analisar se a estrutura interna do Departamento tem capacidade para reverter a tendência.

Caso a análise dos setores do DCTA conduza à conclusão de que as ferramentas disponíveis não conseguem influenciar os indicadores direcionadores, devem ser buscados outros indicadores que permitam identificar qual esforço gerencial contribui para a melhoria desses tipos de indicadores, e, por conseguinte, os resultados do Departamento.

### **3.2.2 OBJETIVO: MODERNIZAR A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA FAB**

#### **3.2.2.1 Segurança Orgânica (SO)**

É o segmento da CI que busca proporcionar um grau de proteção ideal, por meio da adoção eficaz e consciente de um conjunto de medidas destinadas a prevenir e obstruir as ações de qualquer natureza que ameacem a proteção das informações de interesse do FAB.

Dessa forma, a SO do Departamento deve se dedicar à proteção direta das informações e atuar objetivamente sobre seus suportes: o pessoal, a documentação, o material, os meios de TI, áreas e instalações.

Para essas áreas da SO, deve ser perseguida a ação conjunta entre os Setores internos e externos, preponderantemente o Gabinete, a Assessoria de Inteligência e o Batalhão de Infantaria da Aeronáutica (BINFA-64).

As instalações precisam ser monitoradas e acompanhadas por vigilância eletrônica com capacidade para visualização de áreas de risco, no período diurno e noturno.

Alinhado com esta orientação, deve-se prever e prover meios confiáveis de comunicação fixa e móvel para que os militares coordenadores de equipes, em condições críticas, realizem contato com os pontos vulneráveis e quando necessário, solicitar reforço junto ao Serviço de Oficial de Dia do Campus Montenegro em São José dos Campos.

Materiais e documentos que precisem ser preservados, devido à demarcação de grau de sigilo, devem ser manipulados e custodiados por pessoas credenciadas, de tal forma que os portadores e estafetas sejam treinados, orientados e capazes de proteger o conteúdo.

Neste viés, se faz necessária a ampla divulgação do uso correto da rede segura de transmissão de dados. O Gabinete deve continuar a promover o uso das melhores práticas para a recepção, inventariação, digitalização e trâmite de documentos via Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER) buscando a compartimentação dos assuntos tratados somente às pessoas que realmente necessitem conhecer.

#### **3.2.2.2 Recursos Humanos**

Todos os militares e servidores públicos federais em posição de chefia devem estar atentos às necessidades de apoio que os subordinados e colaboradores apresentem, sempre com o objetivo de aumentar o rendimento e a taxa de assiduidade ao local de trabalho e reforçar o grau de envolvimento, comprometimento e responsabilidade de todos nos problemas enfrentados pelo Departamento.

Para que esse intento seja bem-sucedido, os Setores de trabalho do Departamento devem planejar, registrar e interagir com todos os militares e servidores públicos federais, por meio de um plano de trabalho prático, objetivo e que facilite a obtenção dos resultados regimentais.

Ao serem evidenciados gargalos operacionais e deficiências na formação educacional, decorrentes da formulação do plano de trabalho para determinado profissional, o plano de capacitação do setor deve ser delineado, para que a chefia de maior ascendência funcional priorize quem precisa, de que instrução necessita e em qual época do ano é conveniente que seja realizado o curso, estágio, painel, conferência, palestra, simpósio ou evento de caráter educativo.

Atenção especial precisa ser dada para a validação dessa capacitação, quando deve ser percebida melhora no fornecimento dos produtos, na redução dos prazos de entrega, no aumento de valor agregado ao item produzido e no atendimento das especificações dos clientes externos.

### **3.2.2.3 Realização de Cerimônias Militares**

Abrangendo-se todas as Organizações Militares do FAB da localidade de São José dos Campos, deve-se estabelecer, sob a coordenação do Gabinete do DCTA, a realização de formatura militar com todo o efetivo não envolvido em atividades essenciais, com a periodicidade mensal, para que sejam cultivados e reforçados os valores, a ética e os deveres da caserna, constantes do Estatuto dos Militares.

Nessas solenidades, deve ser aproveitado o evento para reforçar o respeito às autoridades e aos símbolos nacionais, promovendo-se o hasteamento do Pavilhão Nacional e o canto do Hino Nacional. Os servidores públicos federais estão convidados a participarem das cerimônias.

Abrangendo-se a sede do Departamento e os profissionais que trabalham no prédio, deve-se manter a realização de formatura às terças e quintas-feiras, para o hasteamento da Bandeira do Brasil e divulgação de informações gerais ao efetivo militar do Corpo de Oficiais e Praças da Ativa. Os militares dos Corpos de Oficiais e Praças da Inatividade, bem como os servidores públicos federais estão convidados a participarem desses eventos.

### **3.2.2.4 Aprimoramento do Condicionamento Físico**

Como as fichas de avaliação de desempenho para Oficiais e Praças dos Corpos da Ativa solicitam dados da condição física desses profissionais, o Departamento concede que parcela do horário de expediente, as terças e quintas-feiras, seja empregada para o aprimoramento e treinamento dos exercícios avaliados.

O Gabinete do Departamento deve disponibilizar militares capacitados e certificados com a habilitação necessária, de modo a realizar a monitoria das sessões de educação física semanais, bem como estabelecer o cronograma para os testes de avaliação do condicionamento físico, com todos os insumos demandantes para resguardar a saúde e integridade dos militares avaliados.

### **3.2.2.5 Uso de Armamento Pessoal**

Os militares do Corpo da Ativa e os Inativos devem estar quites com as obrigações relativas ao porte e condução de armamento individual, segundo a legislação vigente.

Os militares do Corpo de Oficiais e Praças da Ativa, principalmente aqueles que concorrem à escala de serviço armada, devem realizar a reciclagem anual de conhecimento sobre a teoria e a prática de tiro, seguindo-se a orientação do Órgão da FAB regulamentador das atividades de segurança e defesa interna das Organizações.

### **3.2.2.6 Serviços de Escala**

Esta orientação deve ser observada, mantendo-se o alinhamento operacional com as várias escalas de serviço coordenadas pelo Comandante da GUARNAE-SJ.

O Serviço de Escala a ser cumprido na sede deve ser supervisionado administrativamente pelo Gabinete do Departamento e coordenado operacionalmente pelo Oficial designado para atender à segurança de área.

Para que o Serviço de Escala atinja os seus propósitos: deve ser enfatizada a necessidade de ser estruturado e mantido o monitoramento eletrônico de pontos sensíveis do perímetro ocupado pelo Departamento; deve ser observada a manutenção e conservação da limpeza dos locais onde haja pontos de sentinela fixa/móvel; deve ser conservado o local de alimentação/descanso dos Praças em uma condição bem adequada de arrumação e higiene; e deve ser feita a reciclagem das orientações gerais para segurança das instalações, das pessoas, das comunicações, das documentações, bem como das consequências de um trabalho mal realizado, toda vez que uma nova turma de Soldados vier a ser incorporada à equipe.

Atenção diferenciada deve ser destinada à comunicação por fonia entre o responsável pela Equipe de Serviço do Departamento com o Oficial de Dia ao DCTA, haja vista a qualidade de sinal da telefonia celular na área do prédio.

Deve ser buscada a maior eficácia no cumprimento dos horários de entrada e saída de serviço, procurando-se, na medida do razoável, liberar os militares que cumprem a escala normal para a higiene e retorno aos locais de trabalho no menor prazo de tempo, preferencialmente, antes das dez horas da manhã.

### **3.2.2.7 Assiduidade em Compromissos Militares**

A situação normal do Departamento conduz ao convívio com uma quantidade considerável de solenidades, reuniões, representações, simpósios, encontros, painéis, mostras, demonstrações e outros eventos.

Havendo uma programação e sendo indicada a participação de militares e de servidores públicos federais nos cronogramas, respeitando-se a jornada de trabalho diário, deve-se comparecer a esses acontecimentos, por compromisso, com a antecedência necessária.

### **3.2.2.8 Asseio do Uniforme e Trajes Cíveis**

Deve-se atentar para a apresentação pessoal dos militares e dos servidores públicos federais, na medida em que o trabalho no Departamento conduz a uma exposição

frente a outros Órgãos de Direção Geral ou Setorial, junto a empresas constituintes da Base Industrial de Defesa, e para outras Instituições de Ensino Superior e outros Órgãos Estatais e da Iniciativa Privada.

Compete aos Chefes e aos Encarregados supervisionar e fiscalizar o correto uso de uniformes e dos trajes sugeridos por normas sociais e regulamentos afins.

### **3.2.2.9 Ambiente Organizacional**

O Departamento fornece as diretrizes e as orientações setoriais para as Organizações situadas em São José dos Campos, Brasília, Parnamirim e Alcântara. Os profissionais buscam com seus esforços gerar produtos para as atividades-fim e para dar o necessário suporte, de tal maneira a ser realizada pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação. Este cenário, por si só, já é causador de um clima organizacional intranquilo, pois desafios da área espacial, aeronáutica, de defesa e os serviços tecnológicos demandam energias gerenciais diferenciadas.

Os dirigentes dos setores do Departamento devem coletar índices para diagnosticar o clima organizacional, buscando maneiras de ajustar e minimizar as fontes de desmotivação e desagregação.

Dessa maneira, a vertente de relações sociais da Assessoria de Comunicação Social necessita promover eventos lúdicos e culturais para fazer a integração dos profissionais que trabalham na sede do DCTA e despertar a motivação e a satisfação em partilhar momentos de descontração. Com essa orientação, parte-se para a ativação dos necessários mecanismos de relacionamento interno no Departamento.

### **3.2.2.10 Imagem Institucional**

Como forma de suportar as diretrizes emanadas pelo Diretor-Geral do DCTA, para alcançar os objetivos estratégicos pretendidos, é condição *sine qua non* a adoção de medidas estratégicas orientadas à projeção e preservação da imagem de excelência institucional do DCTA, no âmbito da sociedade brasileira e da comunidade internacional. Tais medidas estratégicas incluem uma política bem definida e estruturada de marketing e de comunicação social, tanto de caráter interno quanto externo, que permitam divulgar as competências, os resultados obtidos, as características e as singularidades que destacam o DCTA nas áreas de ciência e tecnologia aeroespaciais.

### **3.2.2.11 Titulação, Especialização e Qualificação**

Ao se trilhar pelos caminhos da Governança Pública, necessariamente, certa estrutura de responsabilidade precisa existir e ser atuante.

Para ter os papéis e responsabilidades dos vários gestores e das instâncias internas de apoio do Departamento definidos, o cenário que delineia o mapeamento de competências dos setores precisa estar pronto e, periodicamente, deve ser atualizado.

Com a garantia de obter os resultados esperados, por meio da competência requerida, devem-se prospectar os cursos, estágios e atividades educacionais que promovam a qualificação dos profissionais do Departamento, por meio de titulação ou especialização.

Deve-se dar tanta importância para a atualização ao campo de gestão, como para o campo técnico, haja vista as duas áreas conviverem nos dois Subdepartamentos do DCTA.

O planejamento realizado para o ano-calendário deve ser respeitado pelos gestores, atentando-se para a limitação dos recursos financeiros disponibilizados para capacitação. Caso haja alguma reestruturação organizacional, em que o militar e servidor tenha sido remanejado para setor que exija outro perfil, a capacitação programada deve ser descontinuada e um novo mapeamento de competências precisa ser desenhado.

Tão importantes quanto a elevação do nível de conhecimento dos profissionais, é a validação curricular do evento realizado, portanto, os setores que tiverem profissionais qualificados necessitam buscar evidências objetivas de que o evento educacional proporcionado garantiu melhoria no alcance dos resultados.

### **3.2.2.12 Segurança e Higiene do Trabalho**

Diferentemente da segurança orgânica, essa Diretriz refere-se à preservação da integridade física e saúde dos profissionais que cumprem a jornada de trabalho no prédio do Departamento.

Com o representante da área de Segurança do Trabalho atrelado ao SDA, torna-se necessário ter assegurado que o Departamento cumpre as legislações referentes à prevenção de riscos e dos acidentes de trabalho.

Devem-se buscar práticas simples para reiniciar um programa piloto para analisar condições ambientais e promover melhor *layout* nos locais de trabalho, melhor ergonomia nas estações de trabalho e iniciativas para ginástica laboral durante a jornada.

Tratando-se da preocupação básica de todos os profissionais que cumprem a jornada de trabalho na sede do Departamento, deve-se promover instrução e orientação para ser realizada a higiene pessoal, principalmente, àqueles militares e servidores públicos federais que possuem contato com preparação e condicionamento de bebidas e alimentos na copa principal. Nessa linha de pensamento, o Gabinete deve proporcionar os insumos necessários para manter os ambientes de trabalho em nível de limpeza compatível com os meios disponibilizados, dando-se destacada atenção a locais utilizados para a alimentação e nos vestiários e sanitários do prédio.

A DAST deve fazer com que os Setores, cujas atividades exijam o uso de equipamentos de proteção individual, providenciem os dispositivos (botas, luvas, protetor auricular, óculos de proteção, etc.) e exijam o uso desses itens pelos militares e servidores públicos afetos a essas tarefas de risco.

### **3.2.3 OBJETIVO: DESENVOLVER SOLUÇÕES CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS E DE INOVAÇÃO PARA A FAB**

#### **3.2.3.1 Relações Institucionais**

O relacionamento institucional do Departamento com vários órgãos internos e externos ao Ministério da Defesa exige, utilizando-se as capacidades inerentes aos recursos humanos atrelados a essa atividade, que o acervo documental dos atos vigentes estejam

inventariados, preservados e disponibilizados para a consulta das Organizações que necessitarem desses dados e informações ostensivas.

Por sua vez, os atos e documentos congêneres que necessitam ser preservados com grau de sigilo, devem respeitar as regras estabelecidas pela Assessoria de Inteligência do Departamento.

Sempre que possível, deverá ser promovida a interação entre a Assessoria de Comunicação Social e a Coordenadoria de Relações Institucionais, fazendo com que as responsabilidades estejam definidas entre os dois setores, para providenciar a recepção e o suporte às visitas institucionais e às reuniões prospectivas, bem como para preparar e conduzir as negociações entre as partes, com o intuito de gerar as propostas dos atos de ajuste.

Como orientação para a condução dos trabalhos a serem desenvolvidos no ano de 2018, a atividade de relações institucionais necessita prospectar, junto às OM de São José dos Campos, de Brasília, de Parnamirim e de Alcântara, quais Acordos, Convênios e Arranjos foram e/ou estão sendo firmados pelas Organizações Militares subordinadas, para que o processo de seleção, priorização e balanceamento de decisões, políticas, programas, projetos, planos, ações, serviços tecnológicos e produtos seja considerado definido e implantado.

### **3.2.3.2 Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico**

Certamente é a área mais destacada dessa seção de Diretrizes, pois concentra o tripé fundamental da vertente técnica, qual seja: a Pesquisa, o Desenvolvimento e a Inovação.

Não necessariamente com a ênfase voltada unicamente para o Subdepartamento Técnico, deve-se definir e validar o processo para visualizar e acompanhar os projetos considerados necessários e essenciais para que o Departamento corresponda aos questionamentos de Órgãos da FAB e do Ministério da Defesa.

Devem-se aproveitar as reuniões periódicas do Conselho de Direção – CONDIR, para ser exposta a evolução dos Projetos. Essas apresentações não devem suprimir os eventos programados para a Comissão de Projetos do DCTA (ICA 80-9).

Deve-se buscar a desejada sinergia entre os setores DPJ, CRI e NGI, de tal maneira que os produtos ofertados nesses setores sirvam como insumos para os processos gerenciados pela CPLOG, SCDI, SCPL e SCCO no tocante à geração do Relatório Setorial, do Plano Setorial, dos Programas de Trabalho Anual do DCTA e das OM subordinadas e do Relatório de Gestão, além do repositório de dados estatísticos para a tomada de decisão.

Dentro do ciclo regular de funcionamento de uma Unidade que produza conhecimento no campo Aeroespacial e de Defesa, que desenvolva tecnologia para a defesa nacional e que preste serviços técnicos especializados, deve ser feito o acompanhamento e registro dos efeitos concretos gerados pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 (Lei da Inovação), Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 (Lei da Propriedade Industrial), Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais) e Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Programa de Computador), com a divulgação para o público interno do Departamento.

Respeitando-se o escopo da regulamentação para abertura, acompanhamento e encerramento de Projetos, devem-se atuar de maneira a manter os dados cadastrais e os atos ordinatórios atualizados, atendendo-se às consultas de Órgãos da FAB.

#### **4 METAS E TAREFAS**

O Departamento deve realizar o alinhamento de suas ações com as melhores práticas da Governança Pública, portanto, o reforço deve recair sobre o planejamento, a gestão de execução e o controle dos processos que geram os resultados do DCTA.

Nesse quesito de Planejamento, este Programa de Trabalho Anual deve contemplar todas as necessidades que o Departamento demanda, tornando-se uma ferramenta para a execução de tarefas que guardam correlação com atividades regimentais.

Deve-se fazer a gestão mediante o uso de Metas que traduzam os objetivos estabelecidos, medidos de uma maneira quantitativa ou qualitativa, os quais precisam ser alcançados dentro de um período estabelecido de tempo.

Assim sendo, com a definição de papéis e responsabilidades das instâncias internas que devem medir, periodicamente, os índices propostos e gerar um indicador de tendências, busca-se a melhoria incremental do desempenho.

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

Não há.



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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
1. Realizar, até 11/2018, a Gestão Documental de, no mínimo, 15% do Volume Total da Massa Documental Acumulada (MDA), concomitantemente com a Documentação Corrente da OM.	<b>Nome:</b> Atualização do Mapa de Competências (AMC) <b>Métrica:</b> $AMC = (SA / TS) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> SA - Setores Atualizados; TS - Total de Setores. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18SGD001	Difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e Setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo.	03/2018
		18SGD002	Realizar levantamento preliminar para diagnóstico, a fim de conhecer situação atual documental da OM.	06/2018
		18SGD003	Orientar quanto à codificação de documentos conforme Plano de Classificação relativo às atividades-meio da Administração Pública e Subclasse 080.	07/2018
		18SGD004	Identificar ciclo de vida de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, para transferir/recolher documentos para o Arquivo Geral em conformidade com a mesma.	09/2018
		18SGD005	Estabelecer critérios para que os documentos com prazo de guarda encerrado passem pelo levantamento preliminar seguido da transferência para o Arquivo Geral, onde serão relacionados para seguirem as devidas normas sobre o processo de eliminação conforme legislação vigente.	10/2018
		18SGD006	Realizar de fato a Gestão Documental de 15% da Massa Documental Acumulada (MDA).	10/2018
		18SGD007	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Gestão Documental (RFGD) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	01/12/2018
2. Implantar e estruturar, até 11/2018, 100% do Arquivo Geral da OM.	<b>Nome:</b> Remanejamento de Recursos Humanos (RRH) <b>Métrica:</b> $RRH = (RHR / RHPR) \times 100\%$	18SGD008	Estruturar do Arquivo Geral da OM (Físico).	03/2018
		18SGD009	Elaborar NPA de acordo com a realidade de implantação da OM.	03/2018
		18SGD010	Envidar esforços para obter material permanente e adquirir material de consumo necessários ao pleno funcionamento do Arquivo Geral para recebimento e acondicionamento do acervo para preservação documental.	06/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<b>Legenda:</b> RHR - Recursos Humanos Remanejados; RHPR - Recursos Humanos Previstos para Remanejamento. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18SGD011	Remanejar mobiliário e acervo, conforme necessidade, para o devido controle de identificação, localização e acesso.	06/2018
		18SGD012	Identificar riscos de sinistros e encaminhar solicitações aos Setores responsáveis por saná-los.	06/2018
		18SGD013	Apresentar relatório de acompanhamento, contendo especificações técnicas referentes ao acondicionamento, tratamento, iluminação, climatização, umidade, infestação por insetos e demais fatores atrelados a preservação.	06/2018
		18SGD014	Realizar a implantação final do Arquivo Geral.	11/2018
		18SGD015	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Gestão do Arquivo Geral (RFGAG) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	01/12/2018
3. Finalizar, até 07/2018, 100% do Mapeamento das Competências técnicas existentes e as necessárias ao cumprimento da missão da OM.	<b>Nome:</b> Capacitação Anual (CA) <b>Métrica:</b> $CA = (EC / EPC) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> EC - Efetivo Capacitado; EPC - Efetivo Previsto para Capacitação. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DRH016	Reunir, bimestralmente, os membros da Comissão Permanente de Atualização do Mapa de Competências, ou Agente da Administração designado, para atualização e revisão do Mapa de Competências.	02, 04, 06/2018
		18DRH017	Enviar aos setores da OM a última versão do Mapa para atualização.	02, 04, 06/2018
		18DRH018	Realizar mensalmente gestões para a atualização do Mapa de Competências.	02 a 06/2018
		18DRH019	Finalizar o Mapeamento de Competências da OM.	07/2018
		18DRH020	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final e o Mapa de Competências (RFMC) atualizado e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	01/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
4. Elaborar, até 11/2018, 100% do diagnóstico das competências técnicas mapeadas e analisar as lacunas (Vazios) existentes.	<b>Nome:</b> Execução Orçamentária (EO) <b>Métrica:</b> $EO = (EE / CR) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> EE – Valor dos Empenhos Emitidos; CR – Valor dos Créditos Recebidos. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 89% - EN; De 80% a 89% - EA; Abaixo de 80% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DRH021	Identificar as funções vagas em todos os Setores da OM e tabular as solicitações de vagas novas.	08/2018
		18DRH022	Identificar funções com previsão de vagar no período de um ano em razão de reserva/aposentadoria de Servidor ou militar.	09/2018
		18DRH022	Identificar funções que estão sendo acumuladas por um mesmo Servidor ou militar.	09/2018
		18DRH023	Verificar quantitativo de Servidores e Militares necessários na OM, por nível de instrução e especialidade.	09/2018
		18DRH024	Proceder à alocação dos profissionais, com base nos dados levantados na gestão de competência a fim de manter o efetivo em quantidade suficiente e adequadamente distribuído.	10/2018
		18DRH025	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Remanejamentos Realizados (RFRR) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	01/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
5. Realizar, até 11/2018, 100% das capacitações previstas no Plano de Capacitação (PC), aprovado da respectiva OM.	<b>Nome:</b> Liquidação de Recursos Orçamentários (LRO) <b>Métrica:</b> $LRO = (ROL / ROR) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> ROL - Valor dos Recursos Orçamentários Liquidados; ROR - Valor dos Recursos Orçamentários Recebidos. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DCA026	Atualizar o Planejamento das ações de capacitação para o ano corrente.	02/2018
		18DCA027	Priorizar os Cursos/Estágios externos à OM de acordo com os limites de Ajuda de Custo e Diárias atribuídos à OM, conforme PC aprovado.	04/2018
		18DCA028	Implementar o Planejamento para as ações de capacitação.	04/2018
		18DCA029	Ministrar 100% das instruções internas e externas específicas ao efetivo, compartilhando os conhecimentos existentes na OM.	03, 05, 07/2018
		18DCA030	Realizar mensalmente gestões para as ações de Capacitação.	02 a 11/2018
		18DCA031	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Capacitação (RFCap) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
6. Executar, até 11/2018, no mínimo, 96% das contratações (empenhos) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela OM.	<b>Nome:</b> Atualização de Normas Padrão de Ação (ANPA) <b>Métrica:</b> ANPA = (NA / NPPA) x 100% <b>Legenda:</b> NA - Normas Atualizadas; NPPA - Normas Previstas Para Atualização. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 82,5% - EN; - De 50% a 82,5% - EA; - Abaixo de 50% - EC.  <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18SCC032	Disponibilizar mensalmente, aos Gestores, o controle de saldos de créditos específicos para acompanhamento da execução orçamentária.	02 a 11/2018
		18SCC033	Solicitar dos Setores envolvidos relatórios mensais acerca dos Processos para aquisições/contratações para utilização dos créditos já disponíveis na OM.	02 a 11/2018
		18SCC032	Realizar mensalmente gestões para executar as contratações.	02 a 11/2018
		18SCC033	Executar no mínimo 96% das contratações.	11/2018
		18SCC034	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Contratações (RFCon) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	1º/12/2018
7. Executar, até 12/2018, no mínimo, 80% dos recebimentos (liquidações) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> PA = (AR / AP) x 100% <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18SCC035	Receber todas as Notas Fiscais e documentos congêneres da OM.	01 a 12/2018
		18SCC036	Efetuar com assertividade os lançamentos SIAFI de liquidação e apropriação de custos, quando houver, conforme indicações do recebedor do material/serviço/obra.	01 a 12/2018
		18SCC037	Realizar gestões, de forma que a Nota Fiscal, ou documento congêner, permaneça, sempre que possível no máximo, 02 (dois) dias úteis sob responsabilidade do Almoxarifado da OM.	01 a 12/2018
		18SCC038	Executar no mínimo 80% dos recebimentos (Liquidações).	12/2018
		18SCC039	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Liquidações (RFL) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	01/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
8. Sanear, até 09/2018, no mínimo, 80% as não conformidades, constantes do Relatório de Inspeção do DCTA do ano de 2017 da OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico..	Não Aplicável	Não Aplicável à OM DCTA	Não Aplicável
9. Efetuar Gestões, até 10/2018, para concluir os Projetos das Obras e Serviços Previstos para iniciar a Execução nos anos de 2019 e 2020 da OM , no mínimo, em 50% do Total.	<b>Nome:</b> Conclusão de Projetos (ICP) <b>Métrica:</b> $ICP = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR - Atividades Realizadas; AP - Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DIP040	Realizar a escolha dos Projetos Básicos/ juntar Projetos Executivos a serem executados pelo GAP-SJ (para a GUARNAE-SJ) pela OM DCTA.	03/2018
		18DIP041	Elaborar ou contratar os projetos de acordo com a lista de prioridade, além de laudos, atualizações de planilhas.	06/2018
		18DIP042	Realizar mensalmente gestões para elaboração dos Projetos Executivos.	02 a 10/2018
		18DIP043	Concluir 50% dos Projetos das Obras e Serviços previstos na Meta.	10/2018
		18DIP044	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Projetos (RFPro) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	01/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
10. Implantar/Designar/Treinar, até 10/2018, 100% da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) ou o designado de CIPA da OM (renovação deverá ser feita anualmente).	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DSS045	Designar os membros da CIPA ou no mínimo 01 (um) designado de CIPA, ficando ao critério do DM da OM estabelecer a quantidade de participantes.	02/2018
		18DSS046	Capacitar os membros da CIPA ou designado de CIPA anualmente, por meio de treinamento, ministrado por profissional legalmente habilitado.	03/2018
		18DSS047	Empossar os membros de CIPA ou designado de CIPA.	04/2018
		18DSS048	Acompanhar o resultado das reuniões periódicas de CIPA ou emissão de relatórios das inspeções do designado de CIPA, conforme calendário pré-aprovado.	04 a 10/2018
		18DSS049	Efetivar 100% tarefas anteriores (18DSS045, 18DSS046, 18DSS047 e 18DSS048)	10/2018
		18DSS050	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Resumo de 2018 (RFCIPA) emitido pela CIPA ou Designado de CIPA, referente ao período compreendido da posse até o mês 10/2018, e ainda, enviar para o SDA/DCTA.	01/12/2018
11. Cumprir, até 10/2018, 100% do determinado no Decreto 6.856, de 25 de maio de 2009, em 100% dos servidores civis (Exames periódicos).	<b>Nome:</b> Implantação de Sistema de Logística Sustentável (ISLS) <b>Métrica:</b> $ISLS = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR - Atividades Realizadas; AP - Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DRH051	Realizar levantamento dos quantitativos de servidores civis.	03/2018
		18DRH052	Realizar gestões para realização dos exames periódicos nas OM da área de Saúde do COMAER.	04/2018
		18DRH053	Contratar serviços externos caso não possa ser realizado pelo COMAER	06/2018
		18DRH054	Finalizar em 100% os exames periódicos em todos os servidores Civis da OM.	10/2018
		18DRH055	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Exames Periódicos dos Servidores Civis (RFEPSC), e ainda, enviar para o DAS/DCTA.	01/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
12. Atualizar, até 12/2018, 100% do Programa de Logística Sustentável (PLS) da OM, com suas propostas, ações e realizar Avaliações Semestral e Anual.	<b>Nome:</b> Esforço Administrativo (EA) <b>Métrica:</b> EA = (EAUG / EAMC) x 100% <b>Legenda:</b> EAUG – Índice de Esforço Administrativo da UG; EAMC – Índice de Esforço Administrativo-Média FAB. <b>Referencial Comparativo OM:</b> (IEA ≤ 1,1) – EN; (1,1 < IEA ≤ 2) – EA; (IEA > 2) – EC. <b>Referencial Comp. p/ GAP-SJ:</b> (IEA ≤ 1,4) – EN; (1,4 < IEA ≤ 2) – EA; (IEA > 2) – EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DSS056	Confirmar a Comissão Gestora do PLS (mínimo 03 pessoas) e publicar nova formação em BI (Instrução Normativa nº10 de 2012 do MP).	06/2018
		18DSS057	Comissão Gestora da OM deverá realizar a fase de diagnóstico, utilizando metodologia da Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente.	06/2018
		18DSS058	Revisar a minuta do PLS em modelo de ICA.	06/2018
		18DSS060	Encaminhar a minuta do PLS ao SDA/DCTA para análise e aprovação.	06/2018
		18DSS061	Após aprovação do SDA providenciar publicação no BCA.	11/2018
		18DSS062	Após publicação no BCA disponibilizar o PLS do DCTA no site da internet e intraer.	12/2018
		18DSS063	Realizar mensalmente gestões para revisão do PLS.	02 a 12/2018
		18DSS064	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PLS (RFPLS) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	01/12/2018



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
13. Permanecer, mensalmente até 12/2018, com o Índice de Esforço Administrativo (IEA), publicado pela DIREF no Demonstrativo Gerencial de Custos-DGC, com o percentual de até no máximo 10% acima da média do COMAER, para as UG CRED. Para o GAP-SJ o valor é de até no máximo 40%. Para o ODS o valor é de até no máximo 35%.	<b>Nome:</b> Custo de Comando (CC) <b>Métrica:</b> $CC = (CCUG / CTUG) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> CCUG – Custo do Comando da Organização da UG; CTUG – Custo Total da UG. <b>Referencial Comparativo:</b> $ICC \leq 10\% = EN$ ; $ICC > 10\% = EA$ . <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta.	18ACI065	Acompanhar os Índices apresentados mensalmente no DGC, interagindo com os Setores competentes nas eventuais correções que se fizerem necessárias.	01 a 12/2018
		18ACI066	Orientar periodicamente os setores responsáveis acerca da correta apropriação dos custos.	01 a 12/2018
		18ACI067	Realizar mensalmente gestões para manter o IEA no patamar desejado.	01 a 12/2018
		18ACI068	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do IEA (RFIEA) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	01/12/2018
14. Identificar, até 12/2018, no mínimo, 40% dos Macroprocessos, Processos e Subprocessos da OM visando mapear o “AS-IS”.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18NGI068	Selecionar os processos da Cadeia de Valor do DCTA e identificar as Macroatividades.	02/2018
		18NGI069	Definir os critérios para classificar a Macroatividade como crítica.	05/2018
		18NGI070	Propor o Indicador ao DMO.	10/2018
		18NGI071	Realizar mensalmente gestões para as atividades.	02 a 12/2018
		18NGI072	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Parcial dos Macroprocessos, Processos e Subprocessos da OM (RPMPs) do DCTA e, ainda, enviar para a CPLOG/DCTA.	01/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
15. Otimizar, até 12/2018, 100% das macroatividades de um Macroprocesso, construindo o ciclo do "AS-IS" e do "TO-BE" na OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> PA = (AR / AP) x 100% <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18NGI073	Selecionar as Macroatividades identificadas da Cadeia de Valor do DCTA.	02 a 11/2018
		18NGI074	Mapear o fluxo atual (AS-IS) e propor melhorias e o seu redesenho (TO-BE).	02 a 11/2018
		18NGI075	Realizar mensalmente gestões para Otimizar Macroatividades de um Processo do DCTA.	02 a 12/2018
		18NGI076	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final para Otimizar_Macroatividades de um Processo do DCTA (RFOMP) e, ainda, enviar para o SDT/DCTA.	01/12/2018
16. Dirimir, até 12/2018, no mínimo, 10% das vulnerabilidades apresentadas no Plano de Segurança Orgânica (PSO) do ano anterior.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> PA = (AR / .AP) x 100% <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN077	Atualizar o PSO da OM através do levantamento de vulnerabilidade dos Setores e verificação se as pendências foram sanadas.	05/2018
		18AIN078	Realizar mensalmente gestões para a atualização do PSO.	06 a 12/2018
		18AIN079	Dirimir em 10% das vulnerabilidades apresentadas.	12/2018
		18AIN080	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PSO (RFPPO) e, ainda, enviar para a AI/DCTA e ao CIAER.	01/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
17. Atualizar, até 07/2018, 100% do Plano de Segurança Orgânico (PSO) da OM	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN081	Realizar levantamento para as modificações do PSO e realizar as modificações.	01 a 07/2018
		18AIN082	Realizar mensalmente gestões para atualização do PSO.	01 a 07/2018
		18AIN083	Atualizar em 100% o PSO.	01 a 07/2018
		18AIN084	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PSO (RFPSO) e, ainda, enviar para a AI/DCTA e ao CIAER.	1º/12/2018
18. Executar, até 10/2018, 100% das Campanhas de Conscientização na Área de Inteligência na OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN085	Realizar instruções periódicas, preconizadas na ICA 200-11/2013, para o efetivo e divulgar em e-mails, popups e cartazes ao longo do ano lembretes sobre Segurança Orgânica, além de colocar no site da OM dicas sobre segurança da informação.	01 a 12/2018
		18AIN086	Realizar mensalmente gestões para execução das Campanhas de Conscientização.	01 a 12/2018
		18AIN087	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Campanhas de Conscientização (RFCC), e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	01/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
19. Responder, até 12/2018, 100% dos Conhecimentos necessários solicitados pela AI/DCTA, necessários a resposta ao Plano de Inteligência Setorial do DCTA.	<b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN088	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Conhecimentos (RFCon) e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	1º/12/2018
20. Confeccionar/renovar, até 12/2018, 100% das Credenciais de Segurança de Pessoa Física.	<b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN089	Realizar planejamento, para execução da confecção e renovação ao longo de todo ano de 2018, observando o período previsto na ICA 200-2/2006 e Instruções a serem Ministradas ao longo de todo ano de 2018.	04/2018
		18AIN090	Realizar mensalmente gestões para confecção e renovação das credenciais.	05 a 12/2018
		18AIN091	Confeccionar/renovar em 100% as Credenciais de Segurança de Pessoa Física.	05 a 12/2018
		18AIN092	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Credenciais (RFCred) e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
21. Implantar e Divulgar, até 12/2018, o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), atendendo 100% das determinações contidas no Manual do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores - PFV (MCA 909-1/2016) e Programa de Formação e Fortalecimento de Valores do DCTA e OM Subordinadas (PCA 909-1/2017).	<b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	21DSS093	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Disciplina e Valor Complementar Hierarquia.	02/2018
		21DSS094	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Disciplina e Valor Complementar Discrição.	03/2018
		21DSS095	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Profissionalismo e Valor Complementar Dedicção.	04/2018
		21DSS096	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Profissionalismo e Valor Complementar Amor à Profissão.	05/2018
		21DSS097	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Integridade e Valor Complementar Honra.	06/2018
		21DSS098	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Integridade e Valor Complementar Amor à Verdade.	07/2018
		21DSS099	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Patriotismo e Valor Complementar Cidadania.	08/2018
		21DSS100	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Patriotismo e Valor Complementar Civismo.	09/2018
		21DSS101	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Comprometimento e Valor Complementar Fé na Missão.	10/2018
		21DSS102	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Comprometimento e Valor Complementar Coragem.	11/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		21DSS103	Enviar para o Diretor-Geral do DCTA Relatório Final do PFV (RFPFV).	01/12/2018
22. Efetuar Gestões, até 12/2018, para estabelecer e aprimorar parcerias e acordos de cooperação com instituições, por meio de cursos/estágios/intercâmbios, a fim de atender necessidades de recursos humanos nas áreas de interesse do DCTA, tanto para a força de trabalho envolvida na atividade-fim, quanto para aquela envolvida na atividade-meio.	<b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CRI0104	Gerenciar a execução das medidas administrativas estabelecidas, para estabelecer e aprimorar parcerias e acordos de cooperação com instituições	01/12/2018

**Legenda:**

ACI – Assessoria de Controle Interno

AIN – Assessoria de Inteligência

DCA – Divisão de Capacitação

DIP – Divisão de Infraestrutura e Patrimônio

DRH – Divisão de Recursos Humanos

DSS – Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional Saúde e Segurança do Trabalho

NGI – Núcleo de gestão da Inovação

SCC – Subcoordenadoria de Controle Orçamentário

SGD –Seção de Gestão Documental

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

Não há.

**4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS**

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar, até 12/2018, o conjunto de normas voltadas ao SINAER.	<p>Nº de normas emitidas</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18NGI001	Implantar fase do Sistema de Inovação da Aeronáutica – SINAER.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar, até 12/2018, Mapeamento das áreas de conhecimento para o Banco de Dados de capacidades e de soluções.	<p>Áreas de conhecimento mapeadas.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18NGI002	Realizar o I Seminário de Gestão da Inovação Tecnológica	12/2018
Implementar, até 12/2018, Modelo lógico do Banco de Dados de capacidades e de soluções homologado.	<p>Estágios de desenvolvimento do Banco de dados.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18NGI003	Expandir o Banco de Dados de capacidades e de soluções	12/2018



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar, até 12/2018, Currículo Mínimo aprovado Curso Básico de Agente de Inovação Tecnológica.	<p>Documentação prevista para a implantação do curso.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18NGI004	Elaborar o conteúdo do Curso Básico de Agente de Inovação Tecnológica	12/2018
Implementar, até 12/2018, Proposta de projeto de pesquisa ou NOP aprovado	<p>Estágios de desenvolvimento do sistema.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18NGI005	Iniciar o Projeto de informatização da estrutura de dados do SINAER	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar, até 11/2018, 100% de priorização das demandas de atualização nas normas do DCTA, relacionadas a projetos de CT&I.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPJ001	Monitorar alterações de normas superiores relacionadas a projetos de CT&I (45% da meta)	10/2018
		18DPJ002	Consolidar as informações referentes às alterações de normas relacionadas a projetos de CT&I (45% da meta)	10/2018
		18DPJ003	Priorizar as demandas de atualização nas normas do DCTA, relacionadas a projetos de CT&I (10% da meta)	11/2018
Atualizar, até 12/2018, 100% dos micro-processos de gestão da CRI	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CRI001	Mapear micro-processos de gestão da CRI	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, 100% do processo de encaminhamento de propostas de necessidades de financiamento para os fundos setoriais	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CRI002	Realizar a gestão do encaminhamento de propostas de necessidades de financiamento para os fundos setoriais, por meio da coordenação dos setores envolvidos, a fim de organizar as ações, no âmbito do DCTA, no que se refere à busca e à conquista dos objetivos organizacionais na área de C,T&I, de maneira alternativa ou complementar à via orçamentária.	12/2018
Gerenciar, até 12/2018, 100% do processo de proposição, análise e aprovação de propostas de projetos e transações de offset em que o DCTA e suas OM sejam beneficiários	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CRI003	Coordenar, no âmbito do DCTA, a viabilização das propostas de projetos para as ofertas de offset, a fim de concretizar oportunidades decorrentes da necessidade do cumprimento dessas obrigações que empresas estrangeiras possuem para com o governo brasileiro em função de aquisições por ele efetuadas via instituições públicas contratantes.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, 100% do processo de proposição de atividades bilaterais com nações amigas.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CRI004	Coordenar, no âmbito do DCTA, a proposição de ações conjuntas com nações amigas, visando à padronização das ações e ao cumprimento das orientações do EMAER.	12/2018
Gerenciar, até 12/2018, 100% do processo de gestão estratégica de parcerias.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CRI005	Coordenar a gestão de parcerias realizada no âmbito do DCTA, a fim de padronizar o estabelecimento de ações de seu interesse, por meio de um Plano de Gestão Estratégica de Parcerias que enfatize as medidas de governança, no que se refere à busca e à conquista dos objetivos organizacionais na área de CT&I, de maneira a atingir a sinergia necessária ao fortalecimento do DCTA e da FAB.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, 100% do processo de coordenação para o estabelecimento de protocolos, convênios, acordos, ajustes, termos aditivos e outros instrumentos jurídicos de interesse do DCTA ou quando especificamente autorizado pelas suas esferas superiores.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CRI006	Realizar, no âmbito do DCTA, a coordenação para o estabelecimento de protocolos, convênios, acordos, ajustes, termos aditivos e outros instrumentos jurídicos de seu interesse, no que se refere à negociação e à preparação de minuta pelos órgãos envolvidos, para que seja realizada a análise por parte da Assessoria Jurídica do DCTA (AJUR).	12/2018
Coordenar, até 12/2018, a atividade de pesquisa (Análise de Material Aeronáutico Sinistrado), realizada nos laboratórios do DCTA.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA001	Receber a documentação e intermediar a autorização junto aos laboratórios do DCTA, quanto à realização da atividade, através de correio eletrônico e SIGADAER, de acordo com a ICA 3-15/2015	12/2018
		18DPA002	Facilitar o intercâmbio de informações, bem como a entrega de material sinistrado, entre o solicitante e os laboratórios do DCTA, de acordo com a ICA 3-15/2015	12/2018
		18DPA003	Receber os Relatórios da Análise de Material Aeronáutico Sinistrado dos laboratórios do DCTA e enviá-los ao solicitante, através do SIGADAER, observando o controle de acesso (restrito ou classificado), de acordo com a ICA 3-15/2015	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		18DPA004	Manter atualizadas as planilhas de Controle de FCP (Ficha de Contato Prévio), Status dos Processos e Índice Administrativo das Análises (Tempo no DCTA - Dias), bem como disponibilizá-las na página interna da DPAA (Intraer), com o apoio da TI, de acordo com a ICA 3-15/2015	12/2018
Participar, até 12/2018 das reuniões da Comissão de Segurança Operacional (CSO), do Aeroporto de São José dos Campos, Prof. Urbano Ernesto Stumpf	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA005	Designar representante da DPAA para comparecer às reuniões trimestrais da CSO.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2018, a cada quadrimestre, 01 (uma) palestra sobre Segurança de Voo ao Efetivo do DCTA, em conformidade com o PPAA (Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos) do DCTA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA006	Preparar Palestras com assunto sobre Segurança de Voo	Mar/2018 Jul/2018 Nov/2018
		18DPA007	Com apoio da DPE, reservar uma data específica para o evento, reservar auditório e comunicar ao efetivo do DCTA	Mar/2018 Jul/2018 Nov/2018
		18DPA008	Realizar Palestra sobre Segurança de Voo, conforme planejamento na Tarefa 18DPA006	Mar/2018 Jul/2018 Nov/2018
Realizar, até 12/2018, pelo menos um evento de capacitação para cada servidor da DPAA do DCTA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA009	Solicitar os meios e recursos necessários, bem como designar os integrantes da DPAA para participarem em cursos, seminários, simpósios e outros eventos correlatos, voltados para o tema Segurança de Voo, preferencialmente elegidos entre aqueles disponíveis no calendário de cursos anual do CENIPA.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2018 pelo menos uma Vistoria de Segurança de Voo (VSV) no CLA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA010	Nomear os Membros da VSV	12/2018
		18DPA011	Efetuar a VSV	12/2018
		18DPA012	Produzir o Relatório da VSV, encaminhando-o aos Elos SIPAER, para implementação das Ações Recomendadas.	12/2018
Realizar, até 12/2018 pelo menos uma Vistoria de Segurança de Voo (VSV) no IPEV	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA013	Nomear os Membros da VSV	12/2018
		18DPA014	Efetuar a VSV	12/2018
		18DPA015	Produzir o Relatório da VSV, encaminhando-o aos Elos SIPAER para implementação das Ações Recomendadas.	12/2018



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Participar, até 12/2018, em 100% das reuniões do Comitê Nacional de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CNPAA) como representante do DCTA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA016	Participar da 1ª Reunião Plenária de 2018	05/2018
		18DPA017	Participar da 2ª Reunião Plenária de 2018	11/2018
		18DPA018	Participar como membro de Comissões estabelecidas pelo CNPAA, quando designado ou em assunto do interesse do DCTA.	12/2018
Realizar, até 12/2018 pelo menos uma Vistoria de Segurança Operacional (VSO) na SIPAA do IPEV	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA019	Nomear os Membros da VSO	12/2018
		18DPA020	Efetuar a VSO	12/2018
		18DPA021	Produzir o Relatório da VSO, encaminhando-o aos Elos SIPAER para implementação das Ações Recomendadas	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2018 pelo menos uma Vistoria de Segurança Operacional (VSO) na SIPAA do CLA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA022	Nomear os Membros da VSO	12/2018
		18DPA023	Efetuar a VSO	12/2018
		18DPA024	Produzir o Relatório da VSO, encaminhando-o aos Elos SIPAER para implementação das Ações Recomendadas.	12/2018
Realizar, até 12/2018, 04 (quatro) reuniões da Comissão de Segurança de Voo (CSV) do DCTA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA025	Realizar uma reunião por trimestre da CSV	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Planejar e executar, até 12/2018, o PPAA (Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos) vigente no DCTA.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DPA026	Realizar todas as atividades constantes no PPAA vigente no DCTA.	12/2018
Coordenar e orientar, até 12/2018, 100% das campanhas, operações e projetos do DCTA, sobre as normas de Contra Inteligência e avaliar as vulnerabilidades que possam aparecer antes e durante as missões.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN001	Acompanhar <i>in loco</i> as operações de lançamento de foguetes	12/2018
		18AIN002	Acompanhar <i>in loco</i> as operações de testes de mísseis	12/2018
		18AIN003	Acompanhar <i>in loco</i> as operações de eficiência e adequabilidade operacional de aeronaves	12/2018
		18AIN004	Acompanhar o andamento dos projetos gerenciados pela SDT	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Ministrar, até 12/2018, 100% da instrução de Contraineligência, preconizada pela ICA 200-11/2013, e conforme cronograma da SCI	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN005	Realizar instrução de contraineligência, prevista na ICA 200-11/2013 para as OM do DCTA	12/2018
Participar, até 12/2018, de 100% das Reuniões do SISBIN (Sistema Brasileiro de Inteligência)	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN006	Participar das reuniões do Sistema Brasileiro de Inteligência para troca de informações de interesse deste Departamento para assessoria ao DG	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Confeccionar/renovar, até 07/2018, 100% das Credenciais de Segurança do DCTA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN007	Confeccionar e atualizar o credenciamento de todo efetivo que manipula documentos sigilos do DCTA	07/2018
Realizar, até 12/2018, 100% da campanha de conscientização em Contraineligência	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18AIN008	Planejar, confeccionar, divulgar e analisar o resultado da campanha de Conscientização em Contraineligência.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar, até 12/2018, 100% do PSO (Plano de Segurança Orgânica)	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18AIN009	Atualizar o PSO do DCTA e das Unidades Subordinadas	12/2018
Participar, até 12/2018, de Cursos, Reuniões, Inspeções e Gerenciar Assuntos Diversos.	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18ACI001	Realizar curso de capacitação e Participar de Reuniões e Inspeção.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar até 12/2018 a Avaliação de Desempenho dos Oficiais e Graduados.	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18SRH001	Levantar junto aos chefes imediatos o preenchimento da ficha de avaliação desempenho; compilar as informações e encaminhar a SECPRM.	12/2018
Elaborar até 06/2018 a Proposta de Tabela de Pessoal.	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18SRH002	Levantar a necessidade de efetivo de cada setor; encaminhar a proposta para DRH.	06/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar até 09/2018 o Plano de Férias do efetivo.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18SRH003	Levantar junto ao efetivo o período de férias; compilar as informações e encaminhar ao GAP-SJ.	09/2018
Executar, até 12/2018, o Programa de Treinamento Físico Militar.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18SRH004	Elaborar e aplicar o teste físico para o efetivo militar, compilar os resultados e publicar em boletim do GAP-SJ.	12/2018



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar, até 05/2018, o Plano de Movimentação.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18SRH005	Elaborar a proposta PLAMOV, com a inclusão dos militares voluntários ou por interesse da administração e encaminhar à DRH.	05/2018
Elaborar, até 12/2018, o Plano de Capacitação do DCTA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DCA001	Realizar atividades para elaborar o Plano de Capacitação do DCTA	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar, até 12/2018, a TCA 37-15/2017 “Cursos e Estágios do DCTA”	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18DCA002	Realizar atividades para atualizar a TCA 37-15/2017 “Cursos e Estágios do DCTA”	12/2018
Elaborar, até 12/2018, documento com instruções para apropriação e controle de custos no âmbito do DCTA	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18SCC001	Atualizar as Instruções sobre contabilidade de custos, de acordo com orientações expedidas pela DIREF.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar estudo, até 12/2018, em conjunto com o GAP-SJ, com objetivo de simplificar o processo de pagamento de diárias e reduzir o prazo entre a emissão da Ordem de Serviço e o efetivo pagamento.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18SCC002	Elaborar as Instruções para o processo de pagamento de diárias.	12/2018
Atualizar, até 06/2018, as fichas 2125 Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente (SIGPIMA), relativas ao cadastro das benfeitorias no SIGPIMA.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DIP001	Descrever as benfeitorias, verificar endereço, verificar registros, verificar estado de conservação, fazer fotografias das edificações e emitir fichas individualmente; e Colher assinaturas do Gestor de Patrimônio Imóvel e do Agente de Controle Interno	5/2018 6/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Projetar e executar, até 12/2018, um vestiário para Oficiais e Graduados.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DIP002	Definir local de implantação; Executar projeto básico; Executar PAM ou utilizar Ata de Registro de Preços; Acompanhar processo licitatório, em caso de PAM; e Iniciar execução das obras	2/2018 4/2018 6/2018 10/2018 12/2018
Executar, até 12/2018, levantamento AS BUILT das caixas de passagem da área do Comando do DCTA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DIP003	Levantamento topográfico das caixas de passagem; Identificação das caixas com a equipe da SSAL; e Identificação das caixas no projeto;	6/2018 11/2018 12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar, até 12/2018, a ICA 121-6/2017 “Inspeção nas Organizações Militares Subordinadas ao DCTA”.	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18SCD001	Realizar atividades para atualizar a ICA 121-6/2017 “Inspeção nas Organizações Militares subordinadas ao DCTA”.	12/2018
Aperfeiçoar, até 11/2018, a infraestrutura do Memorial Aeronáutico Brasileiro do DCTA, elevando-o ao mesmo patamar dos demais espaços culturais das Forças Armadas.	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18ACS001	Reformar o Quiosque do MAB/DCTA devido a trincas no piso e parede, e deformação no beiral do telhado, o que tem causado riscos a segurança dos funcionários e visitantes.	11/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2018, 100% das demandas de divulgação de resultados do DCTA, com prazo máximo de dois dias após o evento, no âmbito interno e externo, ao longo do ano de 2018, a fim de contribuir para o alcance da primeira medida estratégica constante do PCA 11-53/2017.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18ACS002	Realizar a divulgação dos eventos do DCTA, através dos canais de comunicação interna e externa por meio de notas e releases.	No máximo 02 dias após cada evento
Realizar, até 12/2018, 01 campanha de divulgação das competências do DCTA, no âmbito externo, ao longo do ano de 2018, a fim de contribuir para o alcance da primeira medida estratégica constante do PCA 11-53/2017.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18ACS003	Providenciar a confecção de folders para a distribuição em seminários, simpósios e reuniões de trabalho.	10/2018
		18ACS004	Realizar inserções de conteúdo informativo das competências do DCTA, na mídia televisiva, de maneira estruturada e através dos canais de comunicação regional.	09/2018
		18ACS005	Participar de feiras ou outros eventos externos, local e regional, que possibilitem a divulgação das atividades do DCTA na área de ciência e tecnologia.	Ao longo do ano de 2018
		18ACS006	Realizar exposições das atividades do DCTA, com foco nas suas competências, por meio de painéis fotográficos e estruturada de maneira itinerante para que tenha um alcance externo ao DCTA e interno aos principais Stakeholders a fim de promover a divulgação em seminários, simpósios e reuniões de trabalho.	Ao longo do ano de 2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 10/2018, 01 evento “Portões Abertos” do DCTA, em parceria com organizações públicas e privadas externas, no mês de outubro de 2018, a fim de contribuir para o alcance da primeira medida estratégica constante do PCA 11-53.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18ACS007	Estabelecer parcerias com a Prefeitura local e com instituições privadas, com o objetivo de viabilizar o evento “Portões Abertos” do DCTA previsto para acontecer em Outubro/ 2018.	10/2018
Executar, até 12/2018, 100% do Plano de Obras, da área da DTI.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DTI001	Serviço de construção de novos dutos, com passagem subterrânea não destrutiva, escavação de dutos e construção de caixas de passagem; e serviço de passagem de fibras ópticas com conectorização e certificação, mais fornecimento de <i>patches cord</i> certificados e instalação de DIO.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revitalizar, até 12/2018, o Núcleo Corporativo de TI (NCTI) do DCTA.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DTI002	Adequar Infraestrutura do NCTI.	12/2018
Instrumentalizar, até 12/2018, o laboratório de segurança da Equipe ERISC.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DTI003	Aquisição de recursos computacionais e capacitação da ERISC	12/2018



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar, até 12/2018, a infraestrutura da Rede de Comunicação de Dados do DCTA (RCD/DCTA)	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DTI1004	Instalar dutos para fibra óptica	12/2018
		18DTI1005	Comprar e lançar fibras ópticas.	12/2018
Manter, até 12/2018, 100% das necessidades de vida vegetativa do GAB/DCTA	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB001	Contratar serviços, comprar passagens, comprar material para atender a Vida Vegetativa do GAB/DCTA.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar, até 12/2018, serviço de recuperação da Guarita do MAB.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB002	Contratar serviços, comprar material.	12/2018
Manter, até 12/2018, 100% da operacionalidade dos aparelhos de ar-condicionado.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB003	Contratar Serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado do DCTA e MAB.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2018, 100% da manutenção de tubulações.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB004	Substituir tubulação de esgoto dos banheiros Bloco DS.	12/2018
Implementar, até 06/2018, 100% das ações necessárias à execução do Plano de Logística Sustentável do DCTA (ICA 400-40/2015).	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB005	Realizar atividades para conforme descrição da ICA 400-40/2015.	06/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Perfurar, até 12/2018, um poço artesiano.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB006	Contratar serviço de empresa especializada na perfuração de poço artesiano.	12/2018
Reformar, até 12/2018, o Prédio PD 805.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB007	Contratar serviços e compra de material para adequar o prédio onde funciona a garagem para implantação do Núcleo de Gestão da Inovação.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Reformar, até 12/2018, a portaria de acesso ao DCTA.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB008	Contratar serviços e compra de material para reforma da portaria de acesso ao DCTA e a instalação de cancela eletrônica.	12/2018
Recuperar, até 12/2018, a cerca elétrica do DCTA.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18GAB009	Contratar serviços e compra de material para a recuperação da cerca elétrica perimetral do DCTA.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Renovar, até 12/2018, as Garantias, dos computadores, monitores e ativos de Rede, pré-definidos.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18STI001	Contratar o serviço de extensão de garantia, mediante Licitação.	12/2018
Adquirir, até 12/2018, material para realizar manutenção periódica.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18STI002	Adquirir material para realizar manutenção periódica mediante Licitação.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2018, periodicamente a manutenção preventiva em computadores e ativos de rede.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18STI003	Realizar periodicamente a manutenção preventiva em computadores e ativos de rede.	12/2018
Manter, até 12/2018, o parque computacional, bem como da infraestrutura da rede do DCTA, atualizada.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18STI004	Adquirir material para realizar a atualização do parque computacional, bem como da infraestrutura da rede do DCTA, mediante Licitação.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter, até 08/2018, serviço de cópia e impressão de documentos.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18STI005	Providenciar a contratação do serviço, mediante Licitação.	08/2018
Renovar, até 12/2018, 100% de servidores e storages obsoletos ou fora de garantia do fabricante.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18STI006	Providenciar a contratação do serviço, mediante Licitação.	12/2018



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adquirir, até 12/2018, equipamentos para atender o Plano de Contingência e Disaster Recovery.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18STI007	Providenciar Estudo e análise dos equipamentos necessários.	06/2018
		18STI008	Adquirir equipamentos mediante licitação.	12/2018
Adestrar e treinar, até 08/2018, 15% do plantel de cães do PCG para a busca e captura de pessoas, com vistas à guarda de instalações.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $IMA = (QBC / TCP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> IMA – Índice de Meta Alcançada; QBC – Cães de Busca e Captura; TCP – Total de Cães do Plantel do PCG. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN001	Selecionar os cães do plantel para os treinamentos.	01/2018
		18BIN002	Iniciar os treinamentos com brinquedos e petiscos, propondo uma relação de ação e recompensa (reforço positivo).	02/2018
		18BIN003	Iniciar o trabalho de pista de trilha de 3m a 5m (Venteio e Rasteio).	03/2018
		18BIN004	Progredir com a pista de trilha de 20m a 50m.	04/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		18BIN005	Apresentar para o cão trilhas em ambientes diversos.	06/2018
		18BIN006	Iniciar o trabalho de busca e captura com os cães.	07/2018
		18BIN007	Realizar treinamentos avançados com os cães, em áreas adequadas para a prática de busca e captura de pessoas.	08/2018
Domar e treinar, até 08/2018, o plantel de equinos que necessita de iniciação ou manutenção nas atividades inerentes ao setor.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $IMA = (ED / TEP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> IMA – Índice de Meta Alcançada; ED – Equinos Domados; TEP – Total de Equinos do Plantel do PPM. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN008	Reforçar a adaptação à aproximação de pessoas e ao cabresto e realizar o casqueamento e ferrajeamento.	01/2018
		18BIN009	Realizar os treinamentos com cabresto no redondel.	02/2018
		18BIN010	Iniciar processo de adaptação ao encilhamento.	03/2018
		18BIN011	Iniciar os exercícios de charreteamento.	04/2018
		18BIN012	Evoluir o treinamento de adaptação ao encilhamento no redondel.	05/2018
		18BIN013	Iniciar adaptação à montaria na pista de treinamento do PPM.	07/2018
		18BIN014	Continuar com os treinamentos em áreas variadas e distantes do Pelotão de Polícia Montada.	08/2018
Habilitar, até 04/2018, o efetivo da 1ª CINFA para o cumprimento das missões inerentes ao setor, com ênfase nos procedimentos a serem utilizados no serviço de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ (1º semestre).	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN;	18BIN015	Apresentar aos soldados a rotina administrativa da Companhia de Infantaria.	01/2018
		18BIN016	Realizar instruções de regulamentos e legislações pertinentes à Segurança e Defesa.	01/2018
		18BIN017	Instruir os soldados sobre os procedimentos de identificação adotados pelo BINFA-64.	02/2018
		18BIN018	Realizar instrução de montagem e desmontagem de armamentos e procedimentos de segurança dos mesmos.	03/2018
		18BIN019	Realizar instrução de abordagem pessoal e veicular.	03/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	- De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN020	Realizar a encenação dos postos de serviço e colocar os soldados a par das situações que serão pertinentes a cada posto.	04/2018
Atualizar, até 12/2018, as Normas Padrão de Ação (NPA) dos postos de serviços de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.  <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN021	Analisar os procedimentos previstos nas NPA da equipe de serviço, verificando se há necessidade de atualização.	06/2018
		18BIN022	Incluir as orientações previstas em Ordens Permanentes e Ordens Transitórias nas NPA de equipe de serviço.	08/2018
		18BIN023	Submeter à apreciação do Comandante da GUARNAE-SJ as propostas de alterações nas NPA dos postos de serviço.	09/2018
		18BIN024	Publicar todas NPA atualizadas dos postos de serviço da GUARNAE-SJ em Boletim Interno Ostensivo.	12/2018
		18BIN025	Divulgar as NPA atualizadas para o efetivo concorrente aos serviços de Segurança e Defesa.	12/2018
Realizar, até 06/2018, o cadastro das motocicletas pertencentes ao pessoal orgânico e não orgânico da GUARNAE-SJ.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.  <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN;	18BIN026	Divulgar o novo procedimento de cadastramento de motocicletas do pessoal orgânico e não orgânico.	01/2018
		18BIN027	Conferir o correto preenchimento das RVP.	04/2018
		18BIN028	Emitir os adesivos veiculares.	04/2018
		18BIN029	Registrar no sistema da SSEÇIC as informações do veículo e do condutor.	05/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	- De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN030	Transmitir à equipe de serviço a necessidade da fiscalização do adesivo veicular das motocicletas, após o cadastramento.	06/2018
Realizar, até 12/2018, o planejamento para o programa básico de instruções voltadas para a preparação da tropa em ações de Garantia da Lei e da Ordem, em cumprimento ao Plano de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO),	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.  <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN031	Elaborar a programação das instruções, definindo datas, horários e local.	02/2018
		18BIN032	Designar instrutores titulares e reservas para cada instrução programada.	02/2018
		18BIN033	Solicitar que cada instrutor encaminhe para a SIM a proposta de Plano de Trabalho Escolar (PTE) referente à disciplina a ser ministrada, que será revisado pelo Chefe da SIM.	02/2018
		18BIN034	Divulgar o cronograma completo de instruções.	02/2018
		18BIN035	Informar a todos os Chefes e Encarregados do BINFA que cada instrução será realizada consecutivamente em três dias para que viabilize a completa abrangência, pois o programa de instruções é de cunho obrigatório e compulsório para todos os Cabos e Soldados do efetivo.	02/2018
		18BIN036	Realizar o programa anual de instruções.	11/2018
		18BIN037	Enviar relatório do quantitativo do efetivo do BINFA que participou das instruções.	12/2018
Realizar a seleção, até 12/2018, dos conscritos que se apresentarem para o Serviço Militar Inicial na GUARNAE-SJ.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $IIC = (QCA/QCS) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> IIC – Indicador de Incorporação de Conscrito; QCS – Quantidade de Conscritos Selecionados; QCA - Quantidade de Conscritos Apresentados.	18BIN038	Receber os Boletins de Necessidades (Bol. Nec.) das Organizações Militares que compõem a GUARNAE-SJ.	07/2018
		18BIN039	Consolidar os Bol. Nec. pela SMOB e enviar à 2ª Região Militar (2RM) do Exército.	08/2018
		18BIN040	Planejar o calendário de Seleção de conscritos visando à seleção.	10/2018
		18BIN041	Solicitar a escalação da Comissão de Seleção Complementar (CSC) junto à Divisão de Recursos Humanos do GAP-SJ.	10/2018
		18BIN042	Acompanhar a nomeação da Comissão pelo Chefe do GAP-SJ.	11/2018
		18BIN043	Realizar reunião de coordenação com os membros indicados à CSC.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN044	Coordenar a realização dos exames complementares nos conscritos designados para concorrer à incorporação.	12/2018
		18BIN045	Receber autorização da DIRAP relativa ao quantitativo de recrutas a serem incorporados.	12/2018
		18BIN046	Realizar o cadastro dos recrutas no SIGPES.	12/2018
		18BIN047	Incorporar os recrutas autorizados.	12/2018
Realizar, até 12/2018, a manutenção dos equipamentos de vigilância eletrônica de responsabilidade do BINFA-64.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN048	Realizar o levantamento das necessidades/deficiência dos pontos de interesse da Guarnição quanto à Vigilância Eletrônica.	01/2018
		18BIN049	Realizar a verificação se a quantidade de câmeras no estoque do CVE será suficiente para atender a demanda e confeccionar pedido de aquisição de material para os equipamentos necessários.	02/2018
		18BIN050	Preparar os equipamentos que serão utilizados para suprir as necessidades dos pontos sensíveis.	02/2018
		18BIN051	Realizar, em campo, a implantação e instalação dos equipamentos de vigilância eletrônica dos pontos de interesse da Guarnição.	10/2018
		18BIN052	Realizar a manutenção dos equipamentos de vigilância eletrônica dos pontos de interesse da Guarnição.	12/2018
Realizar, até 09/2018, o EPA (Estágio de Polícia da Aeronáutica).	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.	18BIN053	Confeccionar a grade de instruções que serão ministradas no EPA.	05/2018
		18BIN054	Preparar as instruções que serão ministradas no EPA.	05/2018
		18BIN055	Confeccionar Ofício para o Batalhão de Ações Especiais de Polícia – BAEP, solicitando apoio para as instruções de Uso Progressivo da Força e Utilização de Armas não Letais.	06/2018
		18BIN056	Confeccionar documentos para os setores do BINFA e da GUARNAE-SJ, solicitando apoio de logística e infraestrutura para a realização do Estágio.	06/2018
		18BIN057	Realizar a revisão das instruções que irão compor o Estágio.	07/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN058	Proceder ao início do Estágio.	08/2018
		18BIN059	Realizar a formatura de conclusão do Estágio.	08/2018
		18BIN060	Publicar, em Boletim Ostensivo, a relação dos concluintes do EPA.	09/2018
Capacitar, até 12/2018, para o serviço armado, por meio de instrução de tiro, os militares do BINFA-64.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN061	Reunir os Oficiais de Tiro e Instrutores para o planejamento das instruções de tiro.	03/2018
		18BIN062	Publicar, em Boletim Interno, o Programa de Instrução de Tiro.	03/2018
		18BIN063	Reservar, junto às OM apoiadoras, o uso do estande de tiro.	03/2018
		18BIN064	Planejar a logística relacionada ao transporte de itens bélicos.	04/2018
		18BIN065	Planejar a logística relacionada ao transporte de militares para a instrução de tiro.	04/2018
		18BIN066	Confeccionar as fichas coletivas e individuais de tiro dos atiradores.	11/2018
		18BIN067	Planejar a logística relacionada ao transporte de retorno dos itens bélicos.	11/2018
		18BIN068	Confeccionar o Relatório Anual de Tiro.	12/2018
Aprimorar/manter, até 12/2018, o condicionamento físico dos militares do BINFA-64.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.	18BIN069	Analisar os resultados do 1º TACF de 2018.	03/2018
		18BIN070	Dividir o efetivo em grupos, de acordo com o resultado do TACF.	03/2018
		18BIN071	Planejar o treinamento físico adequado para cada grupo.	03/2018
		18BIN072	Analisar os resultados do 2º TACF de 2018.	10/2018
		18BIN073	Realizar uma adequação ao treinamento físico após o 2º TACF.	10/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18BIN074	Orientar e acompanhar a atividade física do efetivo do BINFA-64.	12/2018

**Legenda:**

ACI – Assessoria de Controle Interno

ACS – Assessoria de Comunicação Social

AIN – Assessoria de Inteligência

BIN – Batalhão de Infantaria da Aeronáutica 64

CRI – Coordenadoria de Relações Institucionais

DCA – Divisão de Capacitação

DIP – Divisão de Infraestrutura e Patrimônio

DPA – Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos

DPJ – Divisão de Projetos

DTI – Divisão de Tecnologia da Informação

GAB – Gabinete

NGI – Núcleo de gestão da Inovação

SCC – Subcoordenadoria de Controle Orçamentário

SCD – Subcoordenadoria de Desempenho Institucional

SRH – Seção de recursos Humanos

STI – Seção de Tecnologia da Informação

#### 4.5 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS - CCISE

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Efetuar estudos, propor, aprovar e publicar, até 12/2018, a compatibilização dos programas PESE e PNAE	<b>Nome:</b> Índice de metas alcançadas (IMA) <b>Métrica:</b> IMA = (MR / MP) x 100% <b>Legenda:</b> MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CCI001	Designar Grupo de Trabalho	12/2018
		18CCI002	Realizar reuniões de coordenação	12/2018
		18CCI003	Consolidar propostas	12/2018
		18CCI004	Propor a publicação das atualizações finais.	12/2018
Efetuar, até 12/2018, a revisão do ROP do Sistema CARPONIS previsto no PESE.	<b>Nome:</b> Índice de metas alcançadas (IMA) <b>Métrica:</b> IMA = (MR / MP) x 100% <b>Legenda:</b> MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CCI005	Designar Grupo de Trabalho	12/2018
		18CCI006	Realizar reuniões de coordenação	12/2018
		18CCI007	Consolidar propostas dos Requisitos Operacionais	12/2018
		18CCI008	Propor a publicação da revisão final dos Requisitos.	12/2018



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, o trabalho de confecção dos RTLI do Sistema CARPONIS.	<b>Nome:</b> Índice de metas alcançadas (IMA) <b>Métrica:</b> IMA = (MR / MP) x 100% <b>Legenda:</b> MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CCI009	Designar Grupo de Trabalho	12/2018
		18CCI10	Realizar reuniões de coordenação	12/2018
		18CCI11	Consolidar propostas dos Requisitos Técnicos, Logísticos e Industriais do projeto	12/2018
		18CCI12	Propor a publicação da revisão final dos Requisitos.	12/2018
Gerenciar, até 12/2018, o trabalho de confecção da NOP do Sistema LESSÔNIA previsto no PESE.	<b>Nome:</b> Índice de metas alcançadas (IMA) <b>Métrica:</b> IMA = (MR / MP) x 100% <b>Legenda:</b> MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CCI13	Designar Grupo de Trabalho do COPE e da Divisão de Inteligência do COMAER	12/2018
		18CCI14	Realizar reuniões de coordenação	12/2018
		18CCI15	Consolidar propostas das Necessidades Operacionais	12/2018
		18CCI16	Propor a publicação da revisão final da NOP.	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, o trabalho de confecção do ROP do Sistema LESSÔNIA previsto no PESE.	<b>Nome:</b> Índice de metas alcançadas (IMA) <b>Métrica:</b> IMA = (MR / MP) x 100% <b>Legenda:</b> MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CCI17	Designar Grupo de Trabalho	12/2018
		18CCI18	Realizar reuniões de coordenação	12/2018
		18CCI19	Consolidar propostas dos Requisitos Operacionais	12/2018
		18CCI20	Propor a publicação da revisão final dos Requisitos Operacionais do Sistema LESSÔNIA.	12/2018
Realizar, até 12/2018, as reuniões previstas do GA-CCISE	<b>Nome:</b> Índice de metas alcançadas (IMA) <b>Métrica:</b> IMA = (MR / MP) x 100% <b>Legenda:</b> MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CCI21	Realizar o planejamento anual	12/2018
		18CCI22	Proceder à convocação dos membros do Grupo de Acompanhamento da CCISE	12/2018
		18CCI23	Realizar as reuniões de acompanhamento e escrever as Atas das reuniões.	12/2018
		18CCI24	Submeter as decisões às Autoridades decisoras.	

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2018, as reuniões previstas do GE-SGDC 2	<b>Nome:</b> Índice de metas alcançadas (IMA) <b>Métrica:</b> IMA = (MR / MP) x 100% <b>Legenda:</b> MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CCI25	Realizar o planejamento anual	12/2018
		18CCI26	Proceder à convocação dos membros do Grupo de Executivo do SGDC-2	12/2018
		18CCI27	Realizar as reuniões e escrever as Atas das reuniões.	12/2018
		18CCI28	Submeter as decisões aos membros e autoridades envolvidas.	12/2018
Confeccionar, até 12/2018, RFP para a aquisição do Sistema CARPONIS	<b>Nome:</b> Índice de metas alcançadas (IMA) <b>Métrica:</b> IMA = (MR / MP) x 100% <b>Legenda:</b> MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18CCI29	Compor equipe contratual	12/2018
		18CCI30	Realizar reuniões de coordenação	12/2018
		18CCI31	Consolidar o corpo e anexos da RFP	12/2018
		18CCI32	Propor minuta para aprovação da Autoridade competente	12/2018
		18CCI33	Emitir a RFP.	12/2018

## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Composição Orçamentária é uma estrutura de tabelas resumidas de previsão de Recursos por Ação Orçamentária, Natureza de Despesas e Receitas Próprias.

A composição de planejamento inclui todos os créditos orçamentários distribuídos no Plano de Ação, no período considerado, para a execução dos Projetos e Atividades da própria OM. Possibilita visualizar os recursos necessários e projetados no nível tático e confrontá-los com as reais demandas para o ano de 2018 que estão descritas abaixo.

Referentemente ao Núcleo de Gestão da Inovação (NGI), conforme Portaria DCTA nº 17/DGI, de 31 de janeiro de 2017, publicada no BCA nº 21, de 7 de fevereiro de 2017 e, ainda, conforme o art. 100 do RICA 20-3/2017 (Regimento Interno do DCTA), aprovado pela Portaria DCTA nº 6/DNO, de 10 de janeiro de 2017, as Metas estabelecidas neste PTA poderão e deverão ter o seu provimento de recursos orçamentários oriundos e correspondentes à Ação Orçamentária que anteriormente, até o ano de 2016, custeavam as atividades desenvolvidas nessa área no Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI).

### 5.1 PREVISÃO POR AÇÃO

#### 5.1.1 DIÁRIAS CIVIL – FONTE 100000000 - ND 339014 – AÇÃO: 20X9 - R\$ 19.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18DCA001	Eventual	Realizar atividades para elaborar o Plano de Capacitação do DCTA	4.000,00
18NGI002	Anual	Realizar o I Seminário de Gestão da Inovação Tecnológica	15.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>19.000,00</b>

#### 5.1.2 DIÁRIAS MILITARES – FONTE 100000000 - ND 339015 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 713.597,71

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18DPA009	Eventual	Solicitar os meios e recursos necessários, bem como designar os integrantes da DPAA para participarem em cursos, seminários, simpósios e outros eventos correlatos, voltados para o tema Segurança de Voo, preferencialmente elegidos entre aqueles disponíveis no calendário de cursos anual do CENIPA.	8.132,00
18GAB003	Eventual	Contratar Serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado do DCTA e MAB.	5.000,00
18ACI001	Eventual	Realizar curso de capacitação e Participar de Reuniões e Inspeção.	7.800,00
18AIN006	Eventual	Participar das reuniões do Sistema Brasileiro de Inteligência para troca de informações de interesse deste Departamento para assessoria ao DG	880,00
18BIN037	Eventual	Realizar o programa anual de instruções.	40.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18SRH001	Eventual	Realizar cursos e Aquisições de passagens aéreas	605.040,16
18DCA001	Eventual	Realizar atividades para elaborar o Plano de Capacitação do DCTA	37.145,55
18DTI003	Eventual	Aquisição de recursos computacionais e capacitação da ERISC	9.600,00
<b>TOTAL</b>			<b>713.597,71</b>

**5.1.3 MATERIAL DE CONSUMO – FONTE 100000000 - ND 339030 – AÇÃO: 2000 – R\$ 479.418,80**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18GAB001	Eventual	Contratar serviços, comprar passagens, comprar material para atender a Vida Vegetativa do GAB/DCTA.	460.418,80
18GAB004	Eventual	Substituir tubulação de esgoto dos banheiros Bloco DS	10.000,00
18ACS006	Eventual	Realizar exposições das atividades do DCTA, com foco nas suas competências, por meio de painéis fotográficos e estruturada de maneira itinerante para que tenha um alcance externo ao DCTA e interno aos principais Stakeholders a fim de promover a divulgação em seminários, simpósios e reuniões de trabalho	9.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>479.418,80</b>

**5.1.4 PASSAGENS AÉREAS – FONTE 100000000 - ND 339033 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 6.548,08**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18DPA009	Eventual	Solicitar os meios e recursos necessários, bem como designar os integrantes da DPAA para participarem em cursos, seminários, simpósios e outros eventos correlatos, voltados para o tema Segurança de Voo, preferencialmente elegidos entre aqueles disponíveis no calendário de cursos anual do CENIPA.	6.000,00
18DCA001	Eventual	Realizar atividades para elaborar o Plano de Capacitação do DCTA	548,08
<b>TOTAL</b>			<b>6.548,08</b>

**5.1.5 SERVIÇOS DE TERCEIROS – FONTE 100000000 - ND 339039 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 700,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18DCA001	Eventual	Realizar atividades para elaborar o Plano de Capacitação do DCTA	700,00
<b>TOTAL</b>			<b>700,00</b>

**5.1.6 MATERIAL PERMANENTE – FONTE 100000000 - ND 4490.52 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 8.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
18DCA001	Eventual	Realizar atividades para elaborar o Plano de Capacitação do DCTA	8.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>8.000,00</b>

**5.1.7 DIÁRIAS MILITARES - FONTE 250120320 - ND 339015 - AÇÃO: 2000 – R\$ 68.697,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
18DPA009	Eventual	Solicitar os meios e recursos necessários, bem como designar os integrantes da DPAA para participarem em cursos, seminários, simpósios e outros eventos correlatos, voltados para o tema Segurança de Voo, preferencialmente elegidos entre aqueles disponíveis no calendário de cursos anual do CENIPA.	6.302,60
18SCD001	Eventual	Realizar atividades para atualizar a ICA 121-6 “Inspeção nas Organizações Militares subordinadas ao DCTA”	2.594,40
18AIN006	Eventual	Participar das reuniões do Sistema Brasileiro de Inteligência para troca de informações de interesse deste Departamento para assessoria ao DG	19.800,00
18BIN017	Eventual	Realizar instruções de regulamentos e legislações pertinentes à Segurança e Defesa.	10.000,00
18NGI005	Eventual	Iniciar o Projeto de informatização da estrutura de dados do SINAER	15.000,00
18ACS005	Eventual	Participar de feiras ou outros eventos externos, local e regional, que possibilitem a divulgação das atividades do DCTA na área de ciência e tecnologia	15.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>68.697,00</b>

**5.1.8 SERVIÇOS DE TERCEIROS - FONTE 250120320 - ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 1.193.800,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
18GAB001	Eventual	Contratar serviços, comprar passagens, comprar material para atender a Vida Vegetativa do GAB/DCTA.	801.800,00
18GAB002	Eventual	Contratar serviços, comprar material.	16.000,00
18GAB003	Eventual	Contratar Serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado do DCTA e MAB.	10.000,00
18GAB007	Eventual	Contratar serviços e compra de material para adequar o prédio onde funciona a garagem para implantação do Núcleo de Gestão da Inovação.	25.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18GAB008	Eventual	Contratar serviços e compra de material para reforma da portaria de acesso ao DCTA e a instalação de cancela eletrônica.	8.000,00
18DIP002	Eventual	1) Definir local de implantação; 2) Executar projeto básico; 3) Executar PAM ou utilizar Ata de Registro de Preços; 4) Acompanhar processo licitatório, em caso de PAM; e Iniciar execução das obras	333.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.193.800,00</b>

**5.1.9 MATERIAL PERMANENTE - - FONTE 250120320 - ND 4490.52 - AÇÃO: 2000 – R\$ 1.392.295,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18GAB001	Eventual	Contratar serviços, comprar passagens, comprar material para atender a Vida Vegetativa do GAB/DCTA.	1.340.000,00
18DTI003	Eventual	Aquisição de recursos computacionais e capacitação da ERISC	36.020,00
18STI002	Eventual	Adquirir material para realizar manutenção periódica mediante Licitação	16.275,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.392.295,00</b>

**5.1.10 MATERIAL PERMANENTE - FONTE 250120320 - ND 3390.33 - AÇÃO: 2000 – R\$ 75.860,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
18DPA016	Eventual	Participar da 1ª Reunião Plenária de 2018	2.000,00
18DPA011	Eventual	Efetuar a VSV	7.600,00
18GAB001	Eventual	Contratar serviços, comprar passagens, comprar material para atender a Vida Vegetativa do GAB/DCTA.	31.260,00
18NGI002	Eventual	Realizar o I Seminário de Gestão da Inovação Tecnológica	20.000,00
18ACS005	Eventual	Participar de feiras ou outros eventos externos, local e regional, que possibilitem a divulgação das atividades do DCTA na área de ciência e tecnologia	15.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>75.860,00</b>

**5.1.11 MATERIAL PERMANENTE - FONTE 250120320 - ND 4490.39 - AÇÃO: 2000 – R\$ 650.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
Todas	Eventual	Iniciar o Projeto de informatização da estrutura de dados do SINAER	650.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>650.000,00</b>

**5.2 PREVISÃO POR AÇÃO - CCISE**

**5.2.1 MATERIAL PERMANENTE - FONTE 100000000 - ND 3390.00.00 - AÇÃO: 151S – R\$ 406.671.800,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
Todas	Eventual	Atender as necessidades da CCISE	406.671.800,00
		<b>TOTAL</b>	<b>406.671.800,00</b>



## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

O Calendário Administrativo, elaborado com a participação de todos os Setores da OM e diretamente pelo Agente de Controle Interno, contém todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante o Exercício a que refere o PTA, evidenciando os prazos e os responsáveis pelo cumprimento, bem como o destino dos mesmos. Essas tabelas estão detalhadas para cada dia do mês, com o fim de facilitar a sua visualização (transparência) e o seu acompanhamento por qualquer pessoa integrante da Organização.

As principais ações administrativas a serem conduzidas na OM, durante o ano de 2018, encontram-se listadas abaixo.

### 6.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório de Ponto Eletrônico dos Servidores/ Empregados Civis	Mensal	5º dia útil do mês subsequente	Todos	SRH/DCTA	Item 2.4 da NPA-DCTA nº 018A:2014 de 12 SET 2014
2	Encaminhar as Metas de Desempenho pactuadas do Plano de Trabalho do 7º Ciclo de Avaliação de Desempenho Individual dos Servidores/ Empregados Civis para fins de GDACT	Anual	24/04	Todos	SRH/DCTA	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013; Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017; Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
3	Encaminhar a Avaliação de Desempenho Individual dos Servidores/Empregados Civis para fins de GDACT do 6º Ciclo	Anual	07/06	Todos	SRH/DCTA	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013; Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017; Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
4	Conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis	Anual	30/06	Todos	ACI	Inciso IX do art. 54 do RCA 12-1/2017
5	Encaminhar a previsão de materiais de almoxarifado que serão utilizados durante o ano, para fins do planejamento ideal.	Anual	31/10	Todos	SSAL	NPA SSAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
6	Participar das inspeções nas organizações militares subordinadas ao DCTA	De acordo com o calendário de Inspeções	De acordo com o calendário de Inspeções	ACI / ACS / AI / CRI / DAST / DCA / DIP / DNO / DOP / DPAA / DPJ / DRH / DTI / Elo GAP / GAB / NGI / SCCO / SCPL / SGD / SSA	SCDI	ICA 121-6/2017

## 6.2 DIREÇÃO (DIRCTA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confirmação dos dados, na Proposta Orçamentária de Despesa, inseridos no SIPLORC.	Anual	06/03	DCTA (Gerente de Programa)	EMAER	MCA 170-1/2017
2	Inventário final de Exercício	Anual	31/12	DCTA	ACI	MCA 172-3-2017 (Digital)

## 6.3 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar arquivo digitalizado dos instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como convênios e termos aditivos assinados	Eventual	Até 30 dias após assinatura	ACI	SCCO	Lei 8.666/93
2	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM	Eventual	Conforme prazo estimulado pelo plano Setorial	ACI	SCCO	ICA 174-1/2007
3	Encaminhar arquivo eletrônico dos Anexos II (Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da união) e JJ (Controle sobre os contratos administrativos) da ICA 174-1/2007 demonstrando o estágio da execução dos contratos administrativos firmados no país e no exterior, bem como dos convênios e instrumentos correlatos	Mensal	Até o dia 15	ACI	SCCO	Lei 8.666/93 ICA 174-1/2007

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Realizar Auditoria Interna	Anual	Até 30 SET	SRH, SAD, SSAL, STI, e ACI	ACI	ICA 174-1/2007
5	Determinar a realização de inventário analítico Anual dos Bens de Consumo em Estoque e dos Bens Móveis Permanentes, ao final exercício.	Novembro	Até 30 NOV	ACI	ACI	ICA 174-1/2007
6	Realizar reunião da prestação de contas.	Mensal	Até o dia 15	ACI	ACI	ICA 174-1/2007
7	Enviar eletronicamente para custos.dcta@cta.br, os Demonstrativos Gerenciais de Custos-DGC, com as respectivas justificativas.	Mensal	Conforme calendário da DIREF	ACI	SCCO	RICA 20-3/2017
8	Realizar programa de Visitas de Inspeção no DCTA.	Anual	Até 30 JUN	ACI	ACI	ICA 174-1/2007
9	Verificar quanto a elaboração do calendário Administrativo.	Anual	Até 30 SET	ACI	ACI	ICA 174-1/2007
10	Verificar quanto à realização anual da conferência de Bens móveis Permanentes e de Uso Duradouro sob responsabilidade dos diversos detentores de carga.	Anual	Até 31 JUL	ACI	ACI	ICA 174-1/2007

#### 6.4 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Supervisionar ou Coordenar Solenidades e Eventos da GUARNAE-SJ, conforme o Calendário de Solenidades e Eventos.	Eventual	Calendário	RP/ACS	DCTA	Memorando nº 3/DCTA, de 13 MAIO 2015
2	Encaminhar a Ficha Anual de Fatos Históricos com cópia em mídia digital.	Anual	29/02	MAB/ACS	INCAER	Item 2.3.2 da ICA 904-1/2013
3	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Espaço Cultural do MAB, relativo ao ano anterior.	Anual	31/03	MAB/ACS	INCAER	Item 4.5.2 da ICA 903-2/2013

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Encaminhar o FORMA-CS para o CECOMSAER.	Mensal	Dia 09	SAC/ACS	CECOMSAER	Item 3.3.1 da ICA 142-1/2017
5	Encaminhar o Cadastro Histórico do DCTA, com cópia em mídia digital.	Bi-Anual	31/10	MAB/ACS	INCAER	Item 2.1.2 do ICA 904-1/2013

### 6.5 ASSESSORIA DE INTELIGENCIA (AI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Manter operacional o sistema de comunicação sigilosa da aeronáutica (rede mercúrio).	Diária	Diário	AI	Interno	ICA 11-5/2017
2	Confeccionar documentos de inteligência.	Eventual	Diário	AI	DGCTA	ICA 11-5/2017
3	Atualizar os dados relativos ao efetivo dos OI.	Trimestral	MAR/JUN/ SET/DEZ	AI	Interno	ICA 11-5/2017
4	Inventariar dos documentos e materiais sigilosos controlados	Anual	30JUL	AI	CIAER	ICA 11-5/2017
5	Planejar, confeccionar, divulgar e analisar o resultado da campanha de Conscientização em Contra Inteligência.	Anual	DEZ	AI	Interno/ CIAER	ICA 11-5/2017
6	Manter atualizado o PSO do DCTA e de todos os Institutos subordinados ao DCTA.	Anual	NOV	AI	Interno/ CIAER	ICA 200-5/2009
7	Encaminhar ao Órgão Central do SINTAER o relatório previsto no item 4.4 da ICA 200-11/2013.	Anual	DEZ	AI	CIAER	ICA 200-11/2013
8	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

**6.6 DIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (DPAA)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar a atividade de pesquisa e análise de material aeronáutico sinistrado, realizada nos laboratórios do DCTA.	Diária	Diário	DPAA	IAE/IFI/IPEV	ICA 3-15/2015
2	Participar de reuniões da CSO (Comissão de Segurança de Operacional).	Quadrimestral	31/03 30/06 30/09 31/12	DPAA	INFRAERO	NSCA 3-3/2013
3	Realizar palestras sobre a Segurança de Voo ao efetivo.	Quadrimestral	31/03 31/07 30/11	DPAA	DCTA	NSCA 3-3/2013
4	Ter pelo menos um participante no CPAA-AA (Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – Atividades Aeroportuárias).	Anual	31/05	DPAA	CENIPA	NSCA 3-10/2017
5	Realizar Vistoria de Segurança de Voo no CLA.	Semestral	31/06 30/11	DPAA	CLA	NSCA 3-3/2013
6	Realizar Vistoria de Segurança de Voo no IPEV.	Semestral	31/05 30/09	DPAA	IPEV	NSCA 3-3/2013
7	Dar apoio e suporte necessário à realização do CPAA-FM (Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – Fator Material).	Bianual	31/07	CENIPA DPAA	IAE / EMBRAER	NSCA 3-10/2017
8	Participar das reuniões plenárias do CNPAA (Comitê Nacional de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos), como representante do DCTA.	Semestral	31/05 30/11	DPAA	CENIPA	NSCA 3-3/2013
9	Participar das equipes de inspeções do DCTA.	Anual	31/08 30/09	DPAA	COPAC/ CLA/ CLBI/ IPEV	NSCA 3-3/2013
10	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
11	Efetuar, anualmente, pelo menos uma Vistoria de Segurança Operacional nas SIPAA do IPEV e do CLA.	Anual	31/12	DPAA	CENIPA	NSCA 3-3/2013

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
12	Coordenar a execução da Reunião da CSV (Comissão de Segurança de Voo).	Semestral	31/12	DPAA	DG	NSCA 3-3/2013
13	Planejar e coordenar a execução de todas as atividades constantes no PPAA (Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos) vigente no DCTA.	Mensal	31/12	DPAA	DG/ CENIPA	NSCA 3-3/2013 ICA 3-4/2017

### **6.7 SUBDIVISÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO À INVESTIGAÇÃO (SDCAI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Acompanhar a execução das análises e ensaios de materiais aeronáuticos sinistrados, realizados nos laboratórios do DCTA.	Diária	Diário	SDCAI	DPAA	ICA 3-15/2015
2	Receber os Relatórios Anuais de Atividades – RAA (CENIPA 09) do IPEV e do CLA, referente ao ano anterior.	Anual	31/01	SDCAI	DPAA	NSCA 3-3/2013

### **6.8 SUBDIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SDPAA)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades – RAA (CENIPA 09) do DCTA, para posterior envio ao CENIPA.	Anual	31/03	SDPAA	DPAA	NSCA 3-3/2013
2	Preparar palestras sobre a Segurança de Voo, para serem difundidas no âmbito do efetivo do DCTA.	Quadrimestral	31/03 31/07 30/11	SDPAA	DPAA	NSCA 3-3/2013
3	Planejar as atividades a serem realizadas nas Vistorias de Segurança de Voo do IPEV e do CLA.	Anual	31/06	SDPAA	DPAA	NSCA 3-3/2013
4	Planejar as atividades a serem realizadas nas Vistorias de Segurança Operacional nas SIPAA do IPEV e do CLA.	Anual	31/12	SDPAA	DPAA	NSCA 3-3/2013

**6.9 GABINETE (GAB)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar arquivo digitalizado dos Instrumentos Contratuais firmados no país e no exterior, bem como Convênios e Termos Aditivos assinados (Eventual até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual).	Eventual	Até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual	GAB	SCCO	MCA 172-3-2017 (Digital) (Módulo 16) RICA 20-3/2017
2	Encaminhar as minutas dos editais, os pedidos de dispensa ou inexigibilidade de licitações e as minutas dos Contratos e Convênios correspondentes, para análise e aprovação da autoridade superior (20 dias antes da contratação).	Eventual	20 dias antes da contratação	GAB	SCCO	Lei nº 8.666/1993 MCA 172-3-2017 (Digital) (Módulo 16)
3	Realizar Reunião Geral e Conselho de Direção do DCTA (CONDIR).	Semanal	Terça-feira	GAB	DCTA	NPA 030B/2016
4	Informar o estágio de execução dos Contratos (de Receita e de Despesa), Acordos e Convênios.	Mensal	Até o 10º dia útil	GAB	SCCO	RICA 20-3/2017
5	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB / DAD / SRH / SAD / SSAL / SSRG / SIA	ACI	MCA 172-3-2017 (Digital)
6	Atualizar as informações relativas à realização das Metas Setoriais de Gestão, no GPAER.	MENSAL	Até o último dia útil de cada mês	GAB	GPAER/ SCDI	PCA 11-53
7	Divulgar o Calendário Anual de feriados e pontos facultativos para o ano de 2018.	Anual	30/01	GAB	SDA	DCTA
8	Encaminhar os dados para o cálculo dos Indicadores Estratégicos Gerenciais da OM relativos ao ano base de 2018, para a consolidação das informações a serem enviadas ao EMAER a fim de compor o Relatório de Gestão da FAB.	Anual	12/01	GAB	SCDI	MCA 172-3/2017 (Digital) e IN-TCU nº63/2010

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Encaminhar a relação de servidores civis da carreira C&T para progressão funcional e promoção. 01/Fev prazo no destino final.	Anual	13/02	GAB	DRH	Art. 19 da Lei nº 8.691/1993 Resolução CIPC nº 12, de 03.08.15
10	Encaminhar a solicitação de criação de cargos DAS, a realização Concurso Público.	Anual	15/02	GAB	DRH	PCA 11-53
11	Enviar as propostas de alterações das TLP.	Anual	25/02	GAB / SRH / SDDP	DRH/SDPM	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
12	Encaminhar a solicitação de criação de cargos DAS, a realização Concurso Público.	Anual	15/03	GAB	DRH	PCA 11-53
13	Enviar as propostas de alterações das TLP.	Anual	10/04	DRH / GAB	COMGEP ou órgão equivalente	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
14	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Mérito Santos Dumont”.	Anual	15/04	GAB / SECDA	GABAER	Ofício anual do GABAER
15	Encaminhar a reedição do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do DCTA.	Anual	30/04	GAB	DTI	ICA 7-33/2014
16	Encaminhar as propostas para a concessão da “Ordem do Mérito Aeronáutico”. 15/Maio prazo no destino final, 05/Maio prazo no setor.	Anual	15/05	SECDA / GAB	GABAER	Ofício anual do GABAER
17	Desenvolver o Plano de Trabalho, para fins da GDACT aos servidores da carreira de C&T.	Anual	15/05	GAB / SRH	SCPL	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013;  Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017;  Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
18	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano do efetivo do DCTA e da CO-DCTA.	Anual	31/05	GAB / SRH	DRH / SDPM	ICA 30-4/2014
19	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano. 30/Jun prazo no destino final, 15/Maio prazo no setor.	Anual	31/05	DRH / GAB	DIRAP ou órgão equivalente	ICA 30-4/2014



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
20	Encaminhar Proposta de PLAMTAX (ano posterior).	Anual	05/06	GAB	DCA	ICA 12-10/2009
21	Conferência dos bens Móveis Permanentes e dos Bens Móveis de Consumo de Uso Duradouro.	Anual	30/06 ou quando determinado	GAB	GAP-SJ	RCA 12-1/2017
22	Elaborar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX) para o próximo exercício.	Anual	14/08	DCA / GAB	EMAER	ICA 12-10/2009
23	Encaminhar Proposta PLAMENS (2 anos a frente).	Anual	28/08	GAB	DCA	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
24	Encaminhar as propostas objetivas de Metas Setoriais para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) do ano subsequente.	Anual	31/08	SDT / SDA / GAB	SCPL	MCA 11-1/2014
25	Encaminhar Proposta do Plano de Capacitação (ano posterior).	Anual	29/09	GAB	DCA	Decreto 5.707, de 23. fev. 2006
26	Planejar as Metas Setoriais e o Plano de Trabalho Anual do DCTA de 2018.	Anual	30/09	GAB	SDA SCPL	SDA MCA 11-1/2014
27	Encaminhar informações para atualização da TCA 37-15/2017 (ano posterior).	Anual	27/10	GAB	DCA	TCA 37-15/2017
28	Elaborar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano seguinte.	Anual	30/10	DCA / GAB	DEPENS ou órgão equivalente	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
29	Encaminhar a Proposta do Programa de Trabalho Anual de cada OM para aprovação do DCTA.	Anual	30/10	GAB	SCPL	MCA 11-1/2014
30	Coordenar o processo de revogação das Diretrizes de Tecnologia Aeroespacial – DTA (DNO).	Anual	30/10	GAB DCTA	DNO	PCA 11-53
31	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	DAP / SRH / SAD / SSAL / SSCO	GAB	MCA 172-3/2017 (Digital) e IN TCU nº 63/2010

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
32	Encaminhar os dados, da OM, para o cálculo dos Indicadores Setoriais de Gestão relativos ao ano base de 2018, para a consolidação das informações a serem enviadas ao EMAER a fim de compor o Relatório de Gestão da FAB.	ANUAL	12/01	GAB	SCDI	MCA 172-3/2017 (Digital) e IN-TCU nº63/2010
33	Encaminhar cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia.	Bimestral	Até o dia 15 do mês subsequente ao bimestre	GAB	DIP	NSMA 85-7/1999 ICA 85-16/2017
34	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM.	Eventual	Eventual	GAB	SCCO	ICA 174-1/2007
35	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX.	Eventual	45 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento	GAB	DCA	ICA 12-10/2009
36	Encaminhar os dados da OM relativos ao ano base de 2018, para a consolidação das informações a serem enviadas ao EMAER a fim de compor o Relatório de Gestão da FAB.	Anual	09/02	GAB	GT Relatório de Gestão	MCA 172-3/2017 (Digital) IN-TCU nº63/2010
37	Encaminhar as Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) para os dois anos subsequentes.	Anual	01/03	GAB	CRI	ICA 12-10/2009 ICA 12-25/2014
38	Encaminhar as necessidades de transporte aéreo em aeronaves orgânicas do IPEV para o ano seguinte.	Anual	10/05	GAB	COMPREP	ICA 55-92/2017
39	Encaminhar as necessidades de esforço aéreo de ensaios em voo do ano seguinte que envolvam aeronaves do IPEV.	Anual	10/05	GAB	IPEV	ICA 55-92/2017
40	Solicitar ao DCTA o esforço aéreo PMP necessário para o ano seguinte.	Anual	25/05	GAB	COMPREP	ICA 55-92/2017
41	Encaminhar os dados da OM relativos ao 6º ciclo Avaliativo da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT), a fim de se calcular o “Desempenho Institucional” do DCTA.	Anual	01/06	GAB	SCDI	Portaria nº 585/GC1, de 24 de abril de 2017. Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
42	Encaminhar a CPADS de nível hierárquico superior, semestralmente, a relação dos documentos desclassificados pelas SPADS de nível hierárquico inferior, ativadas nas OM.	Anual	30/06 30/11	GAB	CIAER	ICA 200-12/2013
43	Enviar inventário de todos os documentos sigilosos controlados (DSC).	Anual	31/07	GAB	CIAER	Alínea “c” do item 2.6.1 do ICA 205-47/2015
44	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes ao capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes.	Anual	31/08	GAB / SDT / SDA	SCPL	MCA 11-1/2014

#### 6.10 ELO GAP-SJ

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB / DAP / SRH / SAD SSAL / SSCO	ACI	MCA 172-3-2017 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	DAP / SRH / SAD SSAL / SSCO	GAB	MCA 172-3/2017 (Digital) e IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH / SAD / SSAL / SSCO / ACI	ACI	ICA 174-1/2007

#### 6.11 SEÇÃO AUXILIAR (SAU)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3/2017 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	DAP, SRH, SAD, SSAL E SSCO	GAB	MCA 172-3/2017 (Digital) e IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, ACI e SSCO	ACI	ICA 174-1/2007

**6.12 SUBSEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SSCO)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3/2017 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	DAP, SRH, SAD SSAL E SSCO	GAB	MCA 172-3/2017 (Digital) e IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO E ACI	ACI	ICA 174-1/2007

**6.13 SUBSEÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO (SSAL)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3/2017 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	DAP, SRH, SAD SSAL E SSCO	GAB	MCA 172-3/2017 (Digital) e IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO E ACI	ACI	ICA 174-1/2007

**6.14 SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confecção de itens de concessão de Auxílio-Alimentação.	Mensal	Dia 15	SRH	GAP-SJ	Art. 66 e 67 do Decreto nº 4.307, de 18 JUL 2002
2	Inclusão e Exclusão de Dependentes.	Mensal	Dia 15	SRH	GAP-SJ	Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980 (Estatuto dos Militares)
3	Recadastramento de Auxílio Transporte.	Semestral	31/07	SRH	GAP-SJ	ICA 161-14/2014
4	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 15	SRH, SAD, BINFA-64, SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3/2017 (Digital)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
5	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Mérito Santos-Dumont”.	Anual	19/02	SRH	SDA	Port. nº 1.978/SCGC, 21/11/2014
6	Enviar as propostas de alterações das Tabelas de Pessoal (TP).	Anual	25/02	GAB/SRH	DRH/SDPM	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
7	Publicar o Plano de Trabalho da GDACT, relativo ao 7º ciclo de avaliação, para os servidores da Carreira de C&T.	Anual	15/05	GAB/SRH	SCPL	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013;  Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017;  Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
8	Encaminhar as Fichas de Avaliação de Desempenho (FAD-1 e FAD-3), relativo ao 6º ciclo de avaliação, aos Chefes dos Setores de Trabalho, para fins de avaliação dos servidores da Carreira de C&T.	Anual	21/05	GAB/SRH	Setores do DCTA	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013;  Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017;  Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
9	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano do efetivo do DCTA.	Anual	31/05	GAB/SRH	DRH / SDPM	ICA 30-4/2014
10	Providenciar a publicação em Boletim, das pontuações institucional e individual, referentes a cada servidor, relativas ao 6º ciclo de avaliação da GDACT.	Anual	30/06	GAB/SRH	GAP-SJ	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013;  Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017;  Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
11	Encaminhar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo Exercício.	Anual	31/05	SRH	GAB	ICA 12-10/2009

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
12	Validação anual da Declaração de Família dos servidores.	Anual	30/06	SRH	GAB	ICA 47-3/2003 e Lei nº 8.112/1990
13	Validação anual da Declaração de Beneficiários dos militares.	Anual	30/06	SRH	GAB	ICA 47-4/2010
14	Encaminhar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano subsequente ao próximo Exercício.	Anual	20/08	SRH	GAB	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
15	Encaminhar o Plano de Capacitação para o próximo exercício.	Anual	30/09	SRH	GAB	Dec. nº 5.707/2006
16	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Bartolomeu de Gusmão”.	Anual	06/10	SRH	GAB	Port. nº 1.999/SCGC, 27/11/2014
17	Elaboração do Plano de Férias dos militares.	Anual	07/07	SRH	GAB	RCA 34-1/2005
18	Elaboração do Plano de Férias dos servidores e empregados.	Anual	15/10	SRH	GAB	Lei nº 8.112/1990
19	Recadastramento anual de dependentes, junto à SARAM, dos militares.	Anual	30/11	SRH	GAB	Aviso nº 10/GC1, 15/10/2015
20	Preenchimento da Ficha de Avaliação de Graduados (FAG).	Anual	15/12	SRH	GAB	ICA 39-17/2013
21	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	DAP, SRH, SAD, SSAL e SSCO	GAB	MCA 172-3/2017 (Digital) e IN-TCU nº63/2010
22	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, ACI	ACI	ICA 174-1/2007
23	Confecção de Guias de Moradia.	Semestral	30/06	SRH	PASJ	ICA 12-20/2015

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
24	Distribuição de Alterações do efetivo do DCTA.	Semestral	30/12	GAP-SJ	SRH	ICA 35-1/2017
25	Controle físico-financeiro do Auxílio-Transporte.	Semestral	Dia 15	SRH	GAB	ICA 161-14/2014
26	Elaborar a proposta para fins de progressão funcional dos servidores da Carreira de C&T.	Anual	01/03 – 01/09	SRH	DRH	Lei nº 8.691/1993

### 6.15 SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO (SDT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Inserir no SIPLORC o planejamento referente à Proposta Orçamentária (PO) de Receitas e de Despesas	Anual	15/02	SDA/SDT/SCPL	EMAER	MCA 170-1/2017
2	Elaborar o Relatório Anual Avaliação do PPA 2017 – objetivo, meta, iniciativa, ação, plano orçamentário	Anual	MAR	SDT	MPOG	Art. 15 da Lei 12.593, de 18.01.2012
3	Encaminhar as propostas objetivas de Metas Setoriais para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) do ano subsequente	Anual	31/08	SDT/SDA/GAB	CPLOG	MCA 11-1/2014
4	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes a o capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes	Anual	31/08	OM / GAB / SDT / SDA / SDDP	CPLOG	MCA 11-1/2014
5	Inserir, alterar e confirmar o planejamento referente à Proposta Orçamentária e Plano de Ação	Anual	14/09 a 16/10	OM / SDT / SDA / Coordenadores de Ação Orçamentária	EMAER	MCA 170-1/2017

**6.16** DIVISÃO DE PROJETOS (DPJ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar e sediar a Reunião do Grupo de Especialistas Técnicos Brasileiros (RGET) do Regime de Controle de Tecnologia de Mísseis (MTCR).	Semestral	10/04 a 12/04	MRE/MCTIC/DCTA	DPJ	RICA 20-3/2017
2	Finalizar o preparativo para a 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	14/04	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
3	Verificar atualizações de informações técnicas dos projetos de CT&I.	Semestral	30/04	DPJ	SCPL	PCA 11-53
4	Realizar a 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	14/05 a 18/05	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
5	Finalizar a coleta de assinaturas de autoridades na ATA da 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	08/06	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
6	Finalizar o preparativo para a 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	17/08	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
7	Encaminhar a relação atualizada dos Projetos para compor o PCA 11-53 do ano subsequente.	Anual	31/08	DPJ	SCPL	MCA 11-1/2014
8	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / SDDP / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
9	Coordenar e sediar a Reunião do Grupo de Especialistas Técnicos Brasileiros (RGET) do Regime de Controle de Tecnologia de Mísseis (MTCR).	Semestral	11/09 a 13/09	MRE/MCTIC/DCTA	DPJ	RICA 20-3/2017
10	Realizar a 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	17 a 21/09	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Finalizar a coleta de assinaturas de autoridades na ATA da 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	11/10	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
12	Verificar atualizações de informações técnicas dos projetos de CT&I.	Semestral	30/10	DPJ	SCPL	PCA 11-53

### 6.17 COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (CRI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Receber o Certificado de Usuário Final de Bens Sensíveis das OM e enviar para aprovação do Diretor-Geral.	Eventual	Até 5 dias do recebimento das minutas das OM	Órgão Exportador	OM Solicitante	Decreto nº 4.214, de 30.04.2002 Portaria nº 463/GC4, de 12 JUL 2007
2	Enviar as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) aprovadas, para os dois anos subsequentes.	Anual	31/03	CRI	EMAER	ICA 12-10/2009 ICA 12-25/2014
3	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / SDDP / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
4	Subsídios Externos – Enviar as propostas de projetos prioritizados.	Anual	15/08	CRI	Órgãos de Fomento	PCA 11-53

### 6.18 NÚCLEO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO (NGI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Revisão/atualização do Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhamento para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	NGI	SCPL	MCA 11-1/2014
2	Relatório Anual de Política de Propriedade Intelectual das ICT.	Anual	10/03	NGI	MCTIC	Lei 10.973 de 02 dez. 2004 alterada pela Lei 13.243 de 11jan2016

**6.19 DIVISÃO DE OPERAÇÕES (DOP)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Solicitar ao COMPREP as missões PACTA até 40 dias antes do mês da missão.	Mensal	40 dias antes mês da Missão	DOP	COMPREP	ICA 55-92/2017
2	Solicitar ao COMAE as missões PMP até 40 dias antes do mês da missão.	Mensal	40 dias antes mês da Missão	DOP	COMAE	ICA 55-92/2017
3	Encaminhar ao COMGAP as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo para o ano seguinte.	Anual	20/02	DOP	COMGAP	ICA 55-92/2017
4	Encaminhar à SDAB a previsão das necessidades de rações operacionais para o ano seguinte.	Anual	31/05	DOP	SDAB	ICA 145-5/2005
5	Solicitar ao EMAER os esforços aéreos orgânicos e PACTA (exceto das operações) para o ano seguinte.	Anual	30/06	DOP	EMAER	ICA 55-66/2017
6	Informar o remanejamento do esforço aéreo PMP que não mais será utilizado no ano.	Anual	01/07 01/09	DOP	COMAE	ICA 55-92/2017
7	Informar o remanejamento do esforço aéreo PACTA que não mais será utilizado no ano.	Anual	01/07 01/09	DOP	COMPREP	ICA 55-92/2017
8	Envio das Fichas de Planejamento das Operações e Exercícios - FPOE do DCTA para o ano seguinte	Anual	15/08	DOP	EMAER e ODS participantes	ICA 55-92/2017
9	Divulgação para as OM subordinadas das Operações do DCTA aprovadas para o ano seguinte.	Anual	1º/11	DOP	OM subordinadas	ICA 55-74/2017
10	Envio do Plano de Operações às OM diretamente envolvidas na Operação.	Eventual	40 dias antes da operação	DOP	EMAER e OM participantes	ICA 55-74/2017
11	Envio do Relatório Final da Operação às OM diretamente envolvidas na Operação.	Eventual	45 dias após o término da operação	DOP	EMAER e OM participantes	ICA 55-74/2017

**6.20 SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (SDA)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remessa às OM subordinadas quais obras constantes no PPO tiveram sua execução aprovada pelo EMAER, para abertura dos respectivos processos licitatórios para o ano em curso (Até 5 dias após o recebimento do PPO aprovado)	Eventual	Até 5 dias após o recebimento do PPO aprovado	SDA	OM	ICA 85-13/2016
2	Encaminhamento ao EMAER o PPO consolidado e aprovado pelo DCTA, distribuindo as necessidades de obras e serviços de engenharia das OM subordinadas para os anos A, A+1, A+2, A+3 e A+4	Anual	Até 28/02	SDA	EMAER	ICA 86-1/2005
3	Elaborar o Relatório Anual Avaliação do PPA – objetivo, meta, iniciativa, ação, plano orçamentário	Anual	MAR	SDA/SDT	MPOG	Art. 15 da Lei 12.593, de 18.01.2012
4	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Bartolomeu de Gusmão”	Anual	SET	SECDA	GABAER	Ofício anual do GABAER
5	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Mérito Santos-Dumont”	Anual	DEZ	SECDA	GABAER	Ofício anual do GABAER
6	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes a o capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes	Anual	31/08	OM / GAB / SDT / SDA	CPLOG	MCA 11-1/2014

**6.21 DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO (DIP)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Indicar profissional para atuar como Elo Técnico na OM subordinada que não possui efetivo técnico habilitado, para tal.	Eventual	10/02	DIP	OM subordinada	ICA 85-13/2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
2	Consolidar, priorizar e encaminhar as propostas do Plano Plurianual de Obras (PPO).	Anual	28/02	DIP	EMAER	Item 2.4 da ICA 86-1/2005
3	Encaminhar às OM subordinadas, PPO T+1 – T+5 consolidado encaminhado ao EMAER.	Anual	05/03	DIP	EMAER	ICA 85-13/2016
4	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	CRI/ DTI/ DIP/ DCA/ DPJ/NGI	SCPL	MCA 11-1/2014
5	Encaminhar, para compor o PCA 11-53/2017, as propostas da (o): Composição Orçamentária, PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/ DCA/ DIP/ SCCO/ ACS	SCPL	MCA 11-1/2014
6	Fazer a análise e a consolidação das necessidades de obras e serviços de engenharia distribuídas para os Ano A+2, Ano A + 3, Ano A + 4, Ano A + 5 e Ano A + 6, de todas as OM subordinadas e encaminhar ao Diretor-Geral para aprovação e posterior remessa ao EMAER.	Anual	30/09	DIP	DGCTA	ICA 85-13/2016
7	Enviar o Relatório Anual de Veículos – 2018 à DIRINFRA.	Anual	Até o último dia útil de novembro	DIP	DIRINFRA	ICA 75-6/2011
8	Controlar a situação patrimonial dos terrenos da GUARNAE-SJ, do CLA e do CLBI.	Mensal	Até o décimo dia útil do mês subsequente	GAP-SJ CLA CLBI	DIP	NSMA 87-1 ICA 85-13/2016
9	Analisar o conteúdo das informações inseridas pelas OM no Sistema de Gestão de Infraestrutura e Patrimônio – SIGIP.	Mensal	Até o décimo dia útil do mês subsequente	OM	DIP	ICA 85-13/2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
10	Controlar o consumo de combustíveis automotivos da garagem do GAP-SJ.	Bimestral	Até o décimo dia útil do mês subsequente a cada bimestre	GAP-SJ	DIP	ICA 75-6/2011

## 6.22 SUBCOORDENADORIA DE PLANEJAMENTO (SCPL)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Inserir no SIPLORC o planejamento referente à Proposta Orçamentária (PO) de Receitas e de Despesas	Anual	15/02	SDA/ SDT/ SCPL	EMAER (SIPLORC)	Item 5.1.1 da MCA 170-1/2017
2	Propor as metas globais do DCTA (ODS) ao EMAER, como parte do procedimento de avaliação de desempenho institucional para o pagamento da GDACT	Anual	30/03	SCPL	EMAER	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013;  Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017;  Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.

## 6.23 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confeccionar e encaminhar para publicação Portarias de designação para os cargos de Chefe do Gabinete do DCTA; Vice-Chefe do GAP-SJ; Vice-Diretor de Centro de Lançamento; Vice-Diretor de Instituto subordinado; Comandante de BINFA; Comandante CINFA Isolada; e Prefeito de Aeronáutica de Prefeitura tipo "C" de Organização subordinada.	Eventual	Dois meses antes do término do período de designação para o cargo	DRH/SDP M	DCTA CENDOC	Portaria nº 1.986/GC3, 24/11/14
2	Acompanhar através dos processos e das publicações as movimentações de servidores do DCTA E OM.	Mensal	Dia 10	DRH/SDPC	DCTA /DIRAP/ COMGEP/MPO G	Lei nº 8.112/90

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Planejamento do Concurso Público para contratação de 172 servidores da Carreira de C&T, em decorrência da perda da sustentabilidade da Competência Técnico-Científica.	Anual	Dia 31	DRH/SDPC	DCTA /DIRAP/ COMGEP/MPO G	Decreto 6.944
4	Elaborar orientações legais de apoio à AJUR e SDA.	Mensal	Dia 26	DRH/SDPC	AJUR/ DCTA	Elaborar orientações legais de apoio à AJUR e SDA
5	Estabelecer diretrizes e coordenar atividades e procedimentos, referente à área de RH no âmbito do DCTA e OM.	Mensal	Dia 26	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	RICA 20-3/2017
6	Alimentar o SIAPE e/ou SIGEPE referente ao efetivo de servidores.	Mensal	Dia 31	DRH/SDPC e setores de RH OM Subordinadas	DCTA/OM Subordinadas	RICA 20-3/2017
7	Gerar relatórios quantitativos e qualitativos referente ao efetivo de servidores para fins de apoio à Decisão.	Mensal	Dia 31	DRH/SDPC	DCTA/OM	RICA 20-3/2017
8	Encaminhar Elaborar o Relatório de Gestão, relativo aos campos de RH/Civil e Militar.	Anual	15/01	SDPC e SDPM	GT Relatório de Gestão	MCA 172-3/2017 (Digital) (Digital) IN Nº 63/TCU
9	Acompanhar o desenvolvimento das atividades no SIASS/INPE.	Anual	31/01	DRH/SDPC	SIASS / INPE, DCTA / OM Subordinadas	Decreto nº 6.833/2009
10	Verificar e consolidar as planilhas do DCTA e OM subordinadas a respeito dos servidores aptos à progressão e promoção.	Anual	15/02	DRH/SDPC	CGPP / CIPC / DCTA	Lei nº 8.691/93
11	Acompanhar o desenvolvimento de atividades no SIASS/INPE.	Anual	28/02	DRH/SDPC	SIASS / INPE, DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 6.833/2009
12	Elaborar Portaria de Convocação de Aspirantes do ITA para o serviço Ativo.	Anual	FEV	DRH/SDP M	DCTA	PORTARIA Nº 2.270/GC3, 30.12.13 (civis) e 2.271/GC3, 30.12.13 (EPCAR)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
13	Consolidar e Acompanhar o Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T no âmbito do DCTA e OM.	Quadrimestral	05/03	DRH/SDPC	GAP-SJ	Lei 8691/93
14	Planejar o 1º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH.	Anual	15/03	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
15	Estabelecer diretrizes e coordenar atividades e procedimentos referente a área de RH no âmbito do DCTA e OM.	Anual	20/03	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	RICA 20-3/2017
16	Planejar Concurso Público para contratação de 172 servidores da Carreira de C&T, em decorrência da perda da sustentabilidade da Competência Técnico-Científica.	Anual	Dia 31	DRH/SDPC	DCTA /DIRAP/ COMGEP/MPO G	Decreto 6.944
17	Indicar os Gerentes do MPEOS.	Anual	ABR	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	Ofício anual do COMGEP aos Grandes Comandos.
18	Enviar as propostas de alterações da TP do DCTA e OM subordinadas.	Anual	10/04	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
19	Realizar o 1º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH.	Anual	15/04	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
20	Encaminhar, via Ofício, a relação dos indicados para substituição dos cargos de Chefia, Comando e Direção.	Anual	29/04	DRH/SDP M	GABAER	Ofício anual do GABAER aos Grandes Comandos (pode alterar data limite)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
21	Encaminhar ao COMGEP os dados relativos aos oficiais a serem dispensados de cargos de Comandante, Chefe, Diretor e Prefeito de Aeronáutica designados por Portaria do CMTAER e aos oficiais dispensados de cargos de Subcomandante, de Prefeito de Aeronáutica, de Chefia de Divisão Administrativa, de Divisão Técnica ou de Divisão Operacional (substitutos eventuais de Comandante de OM), designados por Portaria de ODGS.	Anual	1ª sexta-feira de maio	DRH/SDP M	COMGEP	Cronograma anual do processo MPEOS, item 2.3.8.4 da ICA 30-4/2014
22	Estabelecer os assuntos e cronograma de curso e/ou treinamento para os Servidores da área de RH.	Anual	15/05	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
23	Planejar e Estruturar o setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA.	Anual	30/05	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 11-5/2017
24	Solicitar ao CPORAER-SJ o quantitativo estimado dos formandos do curso de graduação do ITA, informado por aquele Centro à DIRAP.	Anual	15/06	DRH/SDP M	DIRAP ou órgãos equivalentes	ICA 30-4/2014 (item 2.3.2.10)
25	Estudar Assessorar o estudo a despeito política do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA.	Anual	30/06	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 11-5/2017
26	Encaminhar o Plano de Movimentação Anual do DCTA e OM subordinadas.	Anual	30/06	DRH/SDP M	DIRAP ou órgão equivalente	Letra “c” do item 2.2.13 da ICA 30-4/2014
27	Elaborar e consultar o efetivo civil a respeito do calendário de feriados, pontos facultativos e compensações para o ano de 2018.	Anual	15/07	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 11-5/2017
28	Planejar o 2º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH.	Anual	30/07	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
29	Submeter à apreciação do DGCTA a relação de oficiais indicados para Movimentação por Escolha de Oficiais Superiores (MPEOS) visando estabelecimento da ordem de prioridade.	Anual	AGO	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	Of. anual do COMGEP ICA 30-4/2014
30	Realizar os cursos e treinamentos para os Servidores da área de RH.	Anual	15/08	DRH/SDPC	SCDI/DCTA	Decreto nº 5.707/2006
31	Verificar e consolidar as planilhas do DCTA e OM subordinadas a respeito dos servidores aptos à progressão e promoção.	Anual	15/08	DRH/SDPC	CGPP/CIC/DCT A	Lei nº 8.691/93
32	Elaborar orientações legais à AJUR e SDA.	Anual	20/08	DRH/SDPC	AJUR/ DCTA	AJUR
33	Assessorar a implementação da política e as primeiras ações do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA em conjunto com a nova equipe de planejamento de RH.	Anual	31/08	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	SDA
34	Realizar o 2º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH.	Anual	31/08	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
35	Consolidar e Acompanhar o Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T no âmbito do DCTA e OM.	Quadrim estral	05/09	DRH/SDPC	GAP-SJ	Lei 8691/93
36	Encaminhar ao COMGEP relação com a indicação de OM para a classificação dos oficiais distribuídos para o DCTA.	Anual	3ª quinta- feira de Setembro	DRH/SDP M	COMGEP	Cronograma anual do processo MPEOS, item 2.3.8.4 da ICA 30- 4/2014
37	Desenvolver a política e as primeiras ações do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA em conjunto com a nova equipe de planejamento de RH.	Anual	30/09	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 11-5/2017
38	Planejar e elaborar as metas setoriais e o plano de trabalho de 2019.	Anual	30/09	DRH/SDPC	SCPL/DCTA	MCA 11-1/2014

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
39	Verificar e consolidar as planilhas do DCTA e OM subordinadas a respeito dos servidores aptos à progressão e promoção.	Anual	15/10	DRH/SDPC	CGPP/CIPC/DCTA	Lei nº 8.691/93
40	Planejar o 3º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH.	Anual	30/10	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
41	Confeccionar a Portaria de Declaração de Aspirantes da Reserva da Segunda Classe (R/2).	Anual	NOV	DRH/SDPM	DCTA	Portaria nº 776/GC1, de 03 nov. 2010 (Delegação)
42	Desenvolver a política e as primeiras ações do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA em conjunto com a nova equipe de planejamento de RH.	Anual	30/11	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	SDA
43	Realizar o 3º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH.	Anual	30/11	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
44	Consolidar e Acompanhar o Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T no âmbito do DCTA. e OM	Quadrimestral	05/12	DRH/SDPC	GAP-SJ	Lei 8691/93
45	Remeter a relação nominal dos Aspirantes formandos do ITA para nomeação ao posto de 1º Tenente.	Anual	DEZ	DRH/SDPM	GABAER	Lei nº 6.165, de 09 dez. 1974
46	Levantar os dados para elaboração do relatório de gestão 2018.	Anual	20/12	SDPC e SDPM	GT Relatório de Gestão	MCA 172-3/2017 (Digital) IN Nº 63/TCU
47	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

**6.24 DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO (DCA)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX (30 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento).	Eventual	30 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento	DCA	EMAER	ICA 12-10/2009
2	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Preparação e Recebimento de Aeronaves (CPRA) do ano corrente.	Anual	27/02	DCA	DNO	ICA 37-43/2012
3	Elaborar a Portaria do DCTA que estabelece as vagas para o Programa de Pós-Graduação em Aplicações Operacionais (PPGAO) para o ano seguinte.	Anual	01/04	DCA	DNO	ICA 37-461/2011 DCA 55-35/2006 NSCA 500-1/2006
4	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Ensaios em Voo (CEV) do ano seguinte.	Anual	09/04	DCA	DNO	ICA 37-35/2016
5	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Preparação e Recebimento de Aeronaves (CPRA) do ano corrente.	Anual	10/04	DCA	DNO	ICA 37-43/2012
6	Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para oficiais da Aeronáutica nos cursos de pós-graduação do ITA para o ano seguinte.	Anual	30/04	DCA	EMAER	Portaria 268/GC3, de 28 abr. 2010
7	Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para os cursos de graduação do ITA para o ano seguinte.	Anual	10/05	DCA	EMAER	ICA 37-24/2016 ICA 37-332/2017

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
8	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de pós-graduação do ITA para o ano seguinte.	Anual	30/04	DCA	DNO	Portaria 267/GC3, de 28 abr. 2010
9	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Extensão em Engenharia de Armamento Aéreo (CEEAA) para o ano seguinte.	Anual	20/06	DCA	DNO	Portaria 056/GM3, de 10 jan.1983 Portaria 779/GM3, de 17 out. 1985
10	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Sistemas (CEANSIS), para o ano seguinte. 31/Jul Prazo no destino final, 17/Jul prazo no setor.	Anual	31/07	DCA	DNO	Portaria 649/GC3, de 29 ago. 2002
11	Elaborar e encaminhar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo Exercício.	Anual	10 dias de antecedência do prazo estipulado pelo EMAER	DCA	EMAER	ICA 12-10/2009
12	Encaminhar para compor o PCA 11-53/2016 as propostas da (o): Composição Orçamentária PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/DCA/ DIP/SCCO/ ACS	SCPL	MCA 11-1/2014
13	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
14	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético (CEAAE) para o ano subsequente ao presente exercício, depois de ouvido o COMPREP.	Anual	20/JUN	DCA	DNO	ICA 37-581/2015
15	Elaborar e encaminhar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano seguinte.	Anual	10 dias de antecedência do prazo estipulado pelo DEPENS	DCA	DEPENS ou órgão equivalente	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
16	Publicar TCA 37-15/2017 (ano posterior).	Anual	15/12	DCA	DNO	TCA 37-15/2017
17	Publicar Plano de Capacitação (ano posterior).	Anual	01/12	DCA	DPE	Decreto 5.707, de 23 fev. 2006

#### 6.25 DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Consolidar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do DCTA.	Anual	30/06	DTI	SDT CJU DTI/COMGAP	ICA 7-33/2014
2	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DTI	SCPL	MCA 11-1/2014
3	Encaminhar informações de TI para compor o Relatório Setorial.	Anual	Conforme calendário elaborado pela SCDI	DTI	SCDI	NSCA 121-1/2002
4	Encaminhar informações de TI para compor o Relatório de Gestão.	Anual	Conforme calendário elaborado pela ACI	DTI	ACI	Portaria do TCU
5	Realizar auditoria de TI no DCTA.	Anual	Conforme calendário elaborado pela ACI	DTI	ACI	ICA 174-1/2007
6	Realizar inspeções de TI nas OM subordinadas do DCTA.	Anual	Conforme calendário elaborado pela SCDI	DTI	SCDI	ICA 121-6/2017

**6.26 SUBCOORDENADORIA DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (SCDI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao EMAER informações consolidadas do DCTA e OM subordinadas, para compor o Relatório de Gestão da FAB do Exercício anterior.	Anual	30/03	ACI	EMAER	MCA 172-3/2017 e IN-TCU nº63/2010
2	Consolidar os dados das OM subordinadas e GAB-DCTA, relativos ao 6º Ciclo Avaliativo da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT), e calcular o “Desempenho Institucional” do DCTA.	Anual	08/06	SCDI	OM / GAB-DCTA	Portaria nº 585/GC1, de 24 ABR 2017.
3	Providenciar a aprovação/publicação do Grau Final da Avaliação Institucional (GFAI), relativo ao 6º Ciclo Avaliativo da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT) e divulgá-lo às OM subordinadas e ao GAB-DCTA.	Anual	15/06	SCDI	OM / GAB-DCTA	Plano de Trabalho do 6º Ciclo de Avaliação da GDACT, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017. Portaria nº 585/GC1, de 24 ABR 2017.
4	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53, do ano corrente, e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / SDDP / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
5	Encaminhar, para compor o PCA 11-53, a proposta do Calendário de Inspeções das OM subordinadas para o ano seguinte.	Anual	30/09	SCDI	SCPL	MCA 11-1/2014
6	Elaborar e encaminhar ao EMAER o Relatório Setorial de Inspeção com o Plano Anual de Inspeção para o ano seguinte.	Anual	30/12	SCDI	EMAER	Item 5.3.4 e alínea "d" do item 5.6.2 da NSCA 121-1/2002

**6.27 SUBCOORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCCO)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Informar o estágio de execução dos Contratos (de Receita e de Despesa), Acordos e Convênios.	MENSAL	MENSAL (até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao que se referir)	GAB	SCCO	RICA 20-3/2017
2	Encaminhar arquivo digitalizado dos instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como Convênios e Termos Aditivos assinados.	Eventual	Até o 10º dia do mês subsequente á assinatura do instrumento contratual	GAB	SCCO	MCA 172-3/2017 Digital (Módulo 16) RICA 20-3/2017
3	Participar da Reunião do Conselho de Direção do DCTA (CONDIR).	SEMANAL	Quando solicitado	GAB	SCCO	NPA 030B/2016 do DCTA
4	Encaminhar as minutas dos editais, os pedidos de dispensa ou inexigibilidade de licitações e as minutas dos Contratos e Convênios correspondentes, para análise e aprovação da autoridade superior, enviar eletronicamente o estágio de execução dos Contratos (de Despesa e Receita), Acordos e Convênios.	EVENTUAL	20 dias antes da contratação	GAB	SCCO	Lei nº 8.666, de 21 jun. 1993 ICA 175-1- MCA 172-3/2017 Digital (Módulo 16)
5	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM.	EVENTUAL	De acordo com o prazo estipulado na Portaria de designação da Comissão de Exame de Auditoria Interna	ACI	SCCO	ICA 174-1/2007
6	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA /SDDP/ DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
7	Enviar eletronicamente para custos.dcta@cta.br, os Demonstrativos Gerenciais de Custos-DGC, com as respectivas justificativas.	Mensal	01 dia após o calendário da DIREF	ACI	SCCO	RICA 20-3/2017
8	Encaminhar, para compor o PCA 11-53/2017, as propostas da (o): Composição Orçamentária, PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/ DCA/ DIP/ SCCO/ ACS	SCPL	MCA 11-1/2014
9	Encaminhar arquivo eletrônico dos anexos II (Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da União) e JJ (Controle sobre s contratos administrativos) da ICA 174-1/2007 demonstrando o estágio da execução dos contratos administrativos firmados no país e no exterior, bem como dos convênios e instrumentos correlatos.	MENSAL	Até o dia 15	ACI	SCCO	Lei 8.666/93 ICA 174-1/2007

## 6.28 SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Gerenciar os recursos tecnológicos garantindo a disponibilidade da Informação.	Diária	Diário	STI	DCTA	ICA 11-5/2017
2	Apoiar os setores na melhoria de seus processos internos através de soluções de TI.	Diária	Diário	STI	DCTA	ICA 11-5/2017
3	Garantir a disponibilidade dos serviços da rede de dados (Internet, Intraer, SIGADAER, e-mail e servidor de arquivos).	Diária	Diário	STI	DCTA	ICA 11-5/2017
4	Manter o funcionamento do parque computacional, garantir o apoio técnico às visitas institucionais ao DCTA.	Diária	Diário	STI	DCTA	ICA 11-5/2017



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
5	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD, SSAL, SSCO, SIA e STI	ACI	MCA 172-3/2017 (Digital)
6	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, ACI, STI e CAPA-SJ	ACI	ICA 174-1/2007
7	Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.	Anual	30/04	STI	DTI	ICA 7-33/2014

### 6.29 BATALHÃO DE INFANTARIA DA AERONÁUTICA 64 (BINFA-64)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Emitir o Relatório Anual de Instrução de Tiro Terrestre.	Anual	Até 20/01	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	MCA 50-1-2005
2	Realizar o Curso de Formação de Soldados.	Semestral	01/03 a 30/06 e 01/08 a 30/11	BINFA	DCTA	ICA 37-571/2013
3	Confeccionar o Programa de Instrução de Tiro com Armamento Terrestre para o efetivo do DCTA.	Anual	Até 10/03	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	MCA 50-1/2005
4	Confeccionar o Mapa 04 (Previsão de consumo de artifícios pirotécnicos).	Anual	Até 15/03	BINFA	PAMB	ICA 135-5/2012
5	Remessa anual de prestação de contas (SMOB).	Anual	3º dia útil (abril)	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	ICA 33-19/2017
6	Remeter mapas da reserva (SMOB).	Abril e Outubro	3º dia útil	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	ICA 33-19/2017
7	Emitir Relatório Semestral de Material Bélico.	Junho e Dezembro	2º dia útil	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	NSCA 65-1/2017
8	Emitir previsão de consumo de material bélico.	Anual	Até 31/07	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	DCA 135-1/2012
9	Relatar nível de estoque de impressos padronizados (SMOB).	Anual	3º dia útil (outubro)	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	ICA 33-19/2017

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
10	Confeccionar proposta orçamentária das necessidades para elaboração do planejamento (SMOB).	Anual	4º dia útil (novembro)	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	ICA 33-19/2017
11	Emitir relatório anual de prestação de contas (SMOB).	Anual	3º dia útil (dezembro)	BINFA	DIRAP ou órgão equivalente	ICA 33-19/2017

**7 CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES**

O calendário de inspeções do dcta contém as datas em que as Organizações Militares subordinadas ao DCTA serão inspecionadas pelo Departamento e encontram-se listadas abaixo.

<b>OM A SER INSPICIONADA</b>	<b>DATA DA INSPEÇÃO DE 2018</b>	<b>DATA DE ENVIO PELO DCTA À OM DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE 2018</b>
ITA	04/ABR	04/MAIO
CPORAER-SJ	18/ABR	18/MAIO
IFI	03/MAIO	29/MAIO
IEAV	16/MAIO	15/JUN
PASJ	30/MAIO	28/JUN
GAP-SJ	13/JUN	12/JUL
IAE	27/JUN	25/JUL
CO-DCTA	04/JUL	03/AGO
COPAC	01/AGO	31/AGO
CLA	13/AGO	13/SET
CLBI	15/AGO	13/SET
IPEV	29/AGO	28/SET

## **8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Outras informações complementares, sobre o planejamento do DCTA para o ano de 2018, estão dispostas nos demais itens desta Instrução, conforme apresentado a seguir.

### **8.1 INDICADORES**

Os Indicadores são ferramentas básicas para o gerenciamento do Sistema Organizacional e as informações resultantes são essenciais para o processo de tomada de decisão. Pode ser obtido durante a realização de um processo ou ao seu final.

O Indicador é definido como um valor quantitativo realizado ao longo do tempo (uma função estatística) que permite obter informações sobre características, atributos e resultados de um produto ou serviço, sistema ou processo.

Os Indicadores funcionam como ferramentas que retratam a posição em relação ao comportamento desejado e devem dar aos indivíduos o direcionamento que precisam para atingir os objetivos da Organização.

São componentes do Indicador: seu valor numérico, chamado de índice; uma relação matemática, denominada métrica; e um referencial comparativo, que representa os significados do índice.

### **8.2 CAPACITAÇÃO**

O sucesso de qualquer Instituição organizada para um determinado fim é diretamente proporcional ao valor, quantidade e perfeita distribuição, pelas diversas funções, de seus recursos humanos. Dispor de valorosos servidores em número suficiente e conseguir distribuí-los adequadamente pelos inúmeros postos de trabalho são desafios permanentes daqueles que gerenciam as instituições.

A melhor forma de obter valorosos funcionários é a ativação de uma política de constantes programas de capacitação e elevação de nível dos recursos humanos já existentes nas organizações. Essa conduta administrativa permitirá lapidar o perfil desejado dos servidores e, adicionalmente, motivá-los a uma maior dedicação à instituição, como retribuição à confiança que neles foi depositada.

Assim, o “Plano de Capacitação” é processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Os eventos de Capacitação podem ser os cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudo, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Para o Programa de Trabalho Anual deve ser considerado para o Planejamento qualquer evento de Capacitação. Além destes, devem ser considerados também as Missões no exterior e no País, que integram o PLAMTAX e o PLAMENS.

### 8.3 CALENDÁRIO DE VISITAS

O calendário de visitas previstas para o ano de 2018 foi referenciado nas solicitações, encaminhadas à Assessoria de Comunicação Social do DCTA, que se repetiram nos últimos anos. O calendário abaixo descrito não abrange todas as solicitações possíveis para 2018, mas apresenta uma previsão confiável, baseada em experiências anteriores, além disso, toda visita ao DCTA requer uma despesa destinada às Organizações visitantes, cujo orçamento somente será aprovado após a edição deste documento.

PREVISÃO	VISITA	SIGLA
Abril	Estágio de Adaptação de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica	EAOEAR/CIAAR
Abril	Cursos de Piloto de Aeronaves, de Gerente de Manutenção de Aviônicos e de Aeronaves, e de Gerência Administrativa, do Centro de Instrução de Aviação do Exército	CIAVEX/CAVEX
Maio	Curso de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica para Militares de Nações Amigas	CCEM/ECEMAR
Junho	Curso de Aperfeiçoamento de Aviação para Oficiais do Centro de Instrução e Adestramento Aeronaval	CAAVO/CIAAN
Junho	Escola de Artilharia de Costa e Antiaérea	EsACosAAe/EB
Junho	Curso de Política e Estratégia Aeroespaciais	CPEA/ECEMAR
Junho	Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia da Escola Superior de Guerra	CAEPE/ESG
Julho	Curso de Mecânico de Armamento de Aeronaves do Centro de Instrução de Aviação do Exército	MAA/CIAVEX
Agosto	Curso de Política, Estratégia e Alta Administração da Escola do Comando e Estado-Maior do Exército	CPEAEX/ECEME
Setembro	Curso Superior de Política e Estratégia da Escola Superior de Guerra	CSUPE/ESG
Outubro	Curso de Gerenciamento de Defesa da Escola Superior de Guerra	CGERD/ESG
Outubro	Curso Avançado de Defesa Sul-Americana da Escola Superior de Guerra	CAD-SUL/ESG
Novembro	Assessoria Parlamentar do Comandante da Aeronáutica	ASPAER

### 8.4 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
21/Jan	Início da Jornada Espacial	CLBI
01/Fev	Passagem de Direção do IPEV	IPEV
08/Fev	Passagem de Direção do IFI	IFI
17 Fev	Chegada e Despedidas de Civis e Militares do DCTA e Promoções de Oficiais	DCTA
Fev/18	Aniversário da COPAC	COPAC
Fev/18	Aula Magna dos Cursos de Graduação do ITA	ITA
Fev/18	Operação Mutiti	CLA
01 Mar	Aniversário do CLA	CLA
08 Mar	Dia Internacional da Mulher	DCTA

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
12/Mar	Operação Falcão 1/2018	CLA
13 Mar	Aniversário do CCA-SJ	CCA-SJ
14 Mar	Aniversário do DCTA	DCTA
19 Mar	Aniversário do CPORAER-SJ	CPORAER-SJ
25 Mar	Dia do Especialista da Aeronáutica	DCTA
26 Mar	Baile do Especialista	CSS-SJ
31 Mar	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
03 Abr	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
Abr/18	Aniversário da PASJ	PASJ
Abr/18	Operação Águia 1/2018	CLA
Abr/18	VII WERICE	IEAv
24 a 28 Abr	XIII ENIC – Encontro de Iniciação Científica do IAE	IAE
30 Abr	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA
08 Maio	Dia do Expedicionário	BINFA
11 Maio	Formatura do XXVII CEV	IPEV
14 Maio	Dia das Mães	DCTA
17 Maio	Aniversário da CO-DCTA	CO-DCTA
19 Maio	67º Aniversário do ITA e entrega de Medalha Militar	ITA
02 Jun	Aniversário do IEAV	IEAV
04 Jun	Início da Semana Interna de Prevenção de Acidentes em Serviço, no IAE	IAE
10 Jun	Formatura dos Cursos de Pós-Graduação do ITA	ITA
18 Jun	Operação Falcão II/2018	CLA
21 a 23 Jun	3ª Jornada de Segurança de Voo	DPAA / DCTA
18 Jun	Formatura de Conclusão da 1ª Turma do CFSd	BINFA
20 Jul	Aniversário Marechal do Ar Alberto Santos Dumont	DCTA
26 Jul	Aniversário do IPEV	IPEV
31 Jul	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
01 Ago	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
18 ago	III Simpósio de Iniciação Científica e Tecnológica	IEAv
02 Ago	Encontro de iniciação científica, no IAE	IAE
07 Ago	Início do Simpósio de Segurança de Voo	IPEV
13 Ago	Dia dos Pais	DCTA
17 Ago	Aniversário do IFI	IFI
23 Ago	Dia da Intendência	GAP-SJ
25 Ago	Dia do Soldado	BINFA
31 Ago	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA
31 Ago	Nomeação Primeiro Posto do Oficialato	DCTA
07 Set	Dia da Independência do Brasil	DCTA

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
17 Set	Operação Águia II/2018	CLA
Set/18	VIII Fórum de Pesquisa e Inovação do CLBI	CLBI
20 Set	Aniversário Marechal do Ar Eduardo Gomes	DCTA
Set	Simpósio de Aplicações Operacionais em Áreas de Defesa - SIGE	ITA
29 Set	5º QVITA – Qualidade de Vida no ITA	ITA
30 Set	Dia da Secretária	DCTA / GAP-SJ
18 Out	“Portões Abertos” do DCTA	DCTA
18 Out	VIII Simpósio de Sensoriamento Remoto de Aplicações em Defesa – SERFA	IEAv
18 Out	III Simpósio de Aplicações Ópticas e Lasers – SOL	IEAv
18 Out	Concerto Sinfônico da Banda de Música do DCTA	DCTA
18 Out	Curso de Preparação para Operações de Lançamento (CPOL)	CLBI
11 Out	Aniversário do CLBI	CLBI
19 Out	Aniversário do IAE	IAE
23 Out	Dia do Aviador e Dia da Força Aérea Brasileira	DCTA
28 Out	Dia da Engenharia da Aeronáutica	DCTA
28 Out	Dia do Servidor Público	DCTA
18 Nov	Competição SAE Brasil Aerodesign	DCTA
08 Nov	Entrega de certificado aos alunos do primeiro ano do ITA	CPORAER-SJ
09 Nov	Formatura Militar de Declaração da 66ª Turma de Aspirantes a Oficial do Curso de Preparação de oficiais da Reserva	CPORAER-SJ
09 Nov	Dia da Qualidade do IAE	IAE
10 Nov	Declaração Aspirantes 1º Ano do ITA	CPORAER-SJ
19 Nov	Dia da Bandeira Nacional	DCTA
25 Nov	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
21 Nov	Seminário de Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento em veículos espaciais e Tecnologias Associadas do IAE	IAE
18 Nov	Workshop de Metrologia, no IFI	IFI
01 Dez	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
02 Dez	Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica	DIRSA
18 Dez	Formatura dos Cursos de Extensão e Especialização do ITA	ITA
18 Dez	Formatura de Conclusão da 2ª Turma do CFSd	BINFA
18 Dez	Formatura dos Cursos de Graduação do ITA	ITA
18 Dez	Dia da Infantaria da Aeronáutica	BINFA
18 Dez	Exames de Admissão ao ITA (Vestibular)	ITA
18 Dez	Passagem de Comando do CPORAER-SJ	CPORAER-SJ
14 Dez	Aniversário do GAC-EMBRAER	GAC-EMBRAER
14 Dez	Formatura CPOR para Asp da Graduação do 5º ano no ITA	CPORAER-SJ
25 Dez	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA

Obs.: As datas previstas para os eventos poderão sofrer ajustes em seu planejamento.

**Nota:**

CPOR: Curso de Preparação de Oficiais da Reserva da Aeronáutica, ministrado pelo CPORAER-SJ;

CFSd: Curso de Formação de Soldados, ministrado pelo BINFA-64;

EAS: Estágio de Adaptação e Serviço, ministrado pelo CPORAER-SJ;

EAT: Estágio de Adaptação Técnico, ministrado pelo CPORAER-SJ.

## **8.5 PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

O Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) e suas Organizações Militares (OM) subordinadas empregam intensamente a Tecnologia da Informação (TI) em suas atividades administrativas, bem como no ensino, pesquisa, desenvolvimento, inovação e outros serviços técnicos especializados, no campo aeroespacial.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação consiste no instrumento de planejamento que visa conduzir a TI, alinhando-a às políticas e estratégias organizacionais e ao atendimento das necessidades e aproveitamento das oportunidades de negócio, estabelecendo estratégias e um plano de metas e ações.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação do DCTA, período 2016-2019, foi aprovado por meio da Portaria Nº R-78/DTI, de 20 de setembro de 2016, publicada no BCA-R nº 26, de 30 de setembro de 2016.



## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Esta Instrução substitui a ICA 11-5 “Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”, aprovada pela Portaria DCTA nº 76/SCPL, de 22 de março de 2017, publicada no BCA nº 050, de 28 de março de 2017.

**9.2** Este Programa de Trabalho deve ser revisado anualmente, em atendimento à Sistemática de Planejamento Militar da Aeronáutica.

**9.3** Os casos não previstos neste Programa de Trabalho devem ser analisados pelo Chefe do Gabinete e submetidos ao Diretor-Geral do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações. *Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação 2016-2022*. Brasília, DF, 2017. Disponível em: <<http://www.mctic.gov.br/mctic/opencms/publicacao/publicacoes.html>>. Acesso em: 20 fev. 2018. (ENCTI).

BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações. Agência Espacial Brasileira. *Programa Nacional de Atividades Espaciais 2012–2021 (PNAE)*. Brasília, DF, 2012. Disponível em: <[www.aeb.gov.br/wp-content/uploads/2013/03/PNAE-Portugues.pdf](http://www.aeb.gov.br/wp-content/uploads/2013/03/PNAE-Portugues.pdf)>. Acesso em: 20 fev. 2018.

BRASIL. Ministério da Defesa. *Portaria Normativa nº 9/GAP/MD, de 13 de janeiro de 2016*. Aprova o “Glossário das Forças Armadas” MD35-G-01 (5ª edição/2015). Brasília, 2016. (MD-35-G-01).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA nº 447/DPJ, de 28 de agosto de 2013*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre a estrutura e funcionamento da Comissão de Projetos do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. São José dos Campos, SP, 2013. (ICA 80-9).

\_\_\_\_\_. *Portaria DCTA nº 364/DPL, de 17 de outubro de 2014*. Aprova a edição do Plano Estratégico de Pesquisa e Desenvolvimento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, para o período de 2014 a 2024. São José dos Campos, SP, 2014. (PEPD) (PCA 80-1).

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 646/GC3, de 5 de maio de 2017*. Aprova a reedição do PCA 11-53 “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”, para o período de 2017 a 2020. Brasília, DF, 2017. (Importante: Este PTA foi feito com base no PCA 11-53, para o período de 2018 a 2021, proposto ao EMAER e não aprovado até a aprovação deste PTA.) (PCA 11-53).

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 960/GC3, de 27 de junho de 2017*. Aprova a reedição de Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. Brasília, 2017. (ROCA 20-4).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Portaria EMAER nº 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 EMAER nº 31/3SC3, de 31 de agosto de 2012*. Aprova a edição do Programa Estratégico de Sistemas Espaciais (PESE). Brasília, DF, 2012. (PCA 358-1).

\_\_\_\_\_. *Portaria EMAER nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014*. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual. (MCA 11-1).

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 94/GC3, de 27 de janeiro de 2016*. Aprova a edição da Concepção Estratégica - Força Aérea 100. Brasília, DF, 2016. (1ª Modificação aprovada pela Portaria nº 189/GC3, de 30 de janeiro de 2017) (DCA 11-45).

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 551/GC3, de 13 de maio de 2016*. Aprova a edição da Diretriz que dispõe sobre a Reestruturação da Força Aérea Brasileira. Brasília, DF, 2016. (DCA 11-53).

\_\_\_\_\_. *Portaria EMAER nº 37/ISC, de 1º de setembro de 2016*. Aprova a criação do Manual que dispõe sobre o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV). (MCA 909-1).

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 1.266/GC3, de 30 de setembro de 2016*. Aprova a reedição do Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, para o período de 2016 a 2041. Brasília, 2016. (1ª Modificação aprovada pela Portaria nº 190/GC3, de 30 de janeiro de 2017) (PCA 11-47 - PEMAER).

\_\_\_\_\_. *Portaria EMAER nº 52/6SC4, de 6 de julho de 2017*. Aprova a edição da Diretriz que disciplina a implantação do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER). Brasília, DF, 2017. (DCA 80-5).

BRASIL. Presidência da República. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF, 1988.

\_\_\_\_\_. *Decreto nº 1.332, de 8 de dezembro de 1994*. Aprova a atualização da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE). Brasília, DF, 1994.

\_\_\_\_\_. *Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006*. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Brasília, DF, 2006.

\_\_\_\_\_. *Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012*. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Brasília, DF, 2012.

\_\_\_\_\_. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF, 2011.

\_\_\_\_\_. *Lei nº 12.598, de 21 de março de 2012*. Estabelece normas especiais para as compras, as contratações e o desenvolvimento de produtos e de sistemas de defesa; dispõe sobre regras de incentivo à área estratégica de defesa; altera a Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e dá outras providências. Brasília, DF, 2012.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial Básico de Governança - Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública. Versão 2*. Brasília: TCU, 2014. Disponível em: <<http://migre.me/whJ8u>>. Acesso em: 09 dez. 2018.