

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-6

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA
AERONAVE DE COMBATE**

2018

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



PLANEJAMENTO

ICA 11-6

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA
AERONAVE DE COMBATE**

2018



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

PORTARIA DCTA Nº 66/SCPL, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate, 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 “e” 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 67701.006238/2017-79, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-6 “Programa de Trabalho Anual da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate” (COPAC), 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 73/SCPL, de 20 de março de 2017, publicada no BCA nº 048, de 23 de março de 2017.

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

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	7
1.4 <u>ÂMBITO</u>	7
2 COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE	8
2.1 <u>MISSÃO</u>	8
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	8
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	8
2.4 <u>VISÃO</u>	10
2.5 <u>VALORES</u>	10
3 DIRETRIZES	11
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	11
3.2 <u>EMANADAS DO PRESIDENTE DA COPAC</u>	15
4 METAS E TAREFAS	18
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	18
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	20
4.3 <u>METAS E TAREFAS PRÓPRIAS</u>	40
5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	41
5.1 <u>PREVISÃO POR AÇÃO</u>	41
6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	46
6.1 <u>TODOS OS SETORES</u>	46
7 INSPEÇÕES	65
7.1 <u>ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	65
7.2 <u>AUDITORIAS INTERNAS</u>	65
8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	66
8.1 <u>INDICADORES</u>	66
8.2 <u>PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO</u>	66
9 DISPOSIÇÕES FINAIS	68
REFERÊNCIAS	69

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Este Programa de Trabalho Anual (PTA) tem como objetivo definir metas e tarefas para o ano de 2018 e orientar sua execução, de forma a contribuir para o alcance dos Objetivos Setoriais definidos pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) em seu Plano Setorial (PCA 11-53).

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 à Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate (COPAC) elaborar o seu PTA.

1.3.2 Compete ao DCTA aprovar o PTA da COPAC.

1.4 ÂMBITO

Este PTA aplica-se a todas as frações funcionais e operacionais da COPAC.

2 COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE

2.1 MISSÃO

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

2.2 COMPETÊNCIAS

À COPAC compete:

- I - gerenciar os projetos de aquisição, de desenvolvimento e de modernização de materiais e sistemas aeronáuticos, que lhe forem atribuídos por órgão superior;
- II - assessorar o EMAER na coordenação das ações necessárias à implantação dos materiais e sistemas aeronáuticos adquiridos, desenvolvidos ou modernizados por intermédio da COPAC;
- III - cumprir as diretrizes da Aeronáutica para as atividades de compensação comercial, industrial e tecnológica;
- IV - contribuir, quando pertinente, com as atividades de mobilização industrial;
- V - propor a criação, supervisionar e acompanhar as atividades, e indicar integrantes dos Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC);
- VI - gerenciar o conhecimento envolvido nos processos de gerenciamento de projetos de aquisição, desenvolvimento e modernização de materiais e sistemas aeronáuticos atribuídos à COPAC.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.3.1 A COPAC tem a seguinte estrutura básica, conforme Regulamento (ROCA 21-65), aprovado pela Portaria nº 172/GC3, de 25 de janeiro de 2017:

- I - Presidência (PRE);
- II - Vice-Presidência (VICEPAC);
- III - Divisão de Coordenação (DCO);
- IV - Divisão de Finanças e Contratos (DFC);
- V - Gerências de Projetos (GEP);
- VI - Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC).

2.3.2 A estrutura complementar da COPAC, conforme seu Regimento Interno (RICA 21-235), aprovado pela Portaria DCTA nº 113/DNO, de 27 de abril de 2017, é a que segue.

2.3.2.1 A Presidência (PRE) tem a seguinte constituição:

- I - Presidente (PR);
- II - Seção de Controle Interno (SCI);
- III - Assessoria de Inteligência (ASINT);

IV - Assessoria de Comunicação Social (ACS);

V - Assessoria Jurídica (AJUR);

VI - Assessoria de Contas a Pagar (ACP);

VII - Secretaria da Presidência (SECPR).

2.3.2.2 A Vice-Presidência (VICEPAC) tem a seguinte constituição:

I - Vice-Presidente;

II - Seção de Planejamento e Coordenação (SPCO);

III - Secretaria (SECVPR).

2.3.2.3 A Divisão de Coordenação (DCO) tem a seguinte constituição:

I – Chefe;

II - Subdivisão de Apoio (SDAP);

III - Subdivisão de Pessoal (SDPE);

IV - Subdivisão de Tecnologia da Informação (SDTI);

V - Subdivisão de Protocolo (SDPT);

VI - Subdivisão de Investigação e Justiça (SDIJ);

VII - Subdivisão de Gestão do Conhecimento (SGCO)

2.3.2.4 A Divisão de Finanças e Contratos (DFC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subdivisão de Finanças (SDFI);

III - Subdivisão de Contratos (SDCT);

IV - Subdivisão de Acordos de Compensação (SDAC).

2.3.2.5 As Gerências de Projetos são:

I - Projeto AM-X (AMX);

II - Projeto KC-X (KCX);

III - Projeto KC-X2 (KC2);

IV - Projeto AAE (AAE);

V - Projeto F-X2 (PFX);

VI - Projeto A-DARTER (ADA);

VII - Projeto VU-Y(PIX);

VIII - Projeto HX-BR (HXB);

IX - Projeto CL-X2 (CLX);

X - Projeto VANT FAB (VAN);

XI - Projeto P3-BR (P3B);

XII - Projeto MAR-1 (MAR);

XIII - Projeto LINK-BR2 (LBR);

XIV - Projeto E-99 (E99);

XV - Projeto AL-X (ALX);

XVI - Projeto F-5BR (F5E).

2.3.2.6 Os Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC) são:

I – GAC-AFS;

II – GAC-AIRBUS HELICOPTERS;

III – GAC-CASA;

IV – GAC-SAAB;

V – GAC-PAC.

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

2.4 VISÃO

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

2.5 VALORES

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

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

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

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

3.1.1 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 as seguintes determinações aos Comandantes, Chefes, Diretores e demais Agentes da Administração, que permanecem válidas para o ano de 2018:

3.1.1.1 Aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se substituir as tarefas administrativas por rotinas informatizadas, visando 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 DE GOVERNANÇA, DECORRENTES DO TCU

A seguir são descritas as Diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU), em especial, 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 no Referencial Básico de Governança do TCU, e tendo por objetivo alcançar o nível de excelência em governança, o DCTA e suas OM subordinadas devem 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 DO DIRETOR-GERAL DO DCTA

3.1.3.1 Diretrizes para a Área de CT&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 necessidades de recursos humanos nas áreas de interesse do DCTA.

3.1.3.1.2 Incentivar a integração com outras organizações, visando a 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, deve-se dar especial atenção 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 devem 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, de 22 de março de 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, de 22 de novembro de 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 TCU no Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública (elaborado pelo TCU).

3.1.4 DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA A COPAC DECORRENTES DO PCA 11-53 (PLANSET)

Buscar a excelência gerencial nos projetos de desenvolvimento, aquisição e modernização de aeronaves e sistemas aeronáuticos, para o reaparelhamento da FAB, e difundir a experiência acumulada às demais OM subordinadas, por meio da aplicação dos conceitos e princípios da gestão do conhecimento.

3.2 EMANADAS DO PRESIDENTE DA COPAC

A COPAC tem como Fatores Críticos de Sucesso:

- a) a sustentabilidade da capacidade, diretamente relacionada aos recursos humanos;
- b) o comprometimento orçamentário, os quais precisam estar permanentemente adequados aos projetos de sua responsabilidade.

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

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

Devem ser consideradas, ainda, as Metas Setoriais atribuídas pelo DCTA e EMAER à COPAC.

Em face de tal cenário, observadas as considerações acima citadas, tornam-se necessárias as Diretrizes a seguir relacionadas neste PTA.

3.2.1 DA VICE-PRESIDÊNCIA (VICEPAC):

Fornecer os dados necessários à atualização dos indicadores.

3.2.2 DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO (DCO)

3.2.2.1 Subdivisão de Apoio (SDAP):

Aprimorar, dentro das orientações legais, os processos e ferramentas para aquisição de materiais, atendimento às solicitações de serviços, pedidos de passagens, além do

atendimento de infraestrutura junto a todos os setores, de forma a torná-los mais ágeis e obter um melhor resultado das ações administrativas e controle da execução.

3.2.2.2 Subdivisão de Pessoal (SDPE):

Aprimorar, dentro das orientações legais (ICA 35-1/2017), os processos e ferramentas afetos à gestão de recursos humanos.

3.2.2.3 Subdivisão de Tecnologia da Informação (SDTI):

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

3.2.2.4 Subdivisão de Protocolo (SDPT):

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

3.2.2.5 Subdivisão de Gestão do Conhecimento (SGCO):

- a) propor ações que possibilitem a identificação, a captura, a seleção, a validação, a organização, a armazenagem, o compartilhamento (acesso e distribuição), a aplicação e a gestão do Conhecimento;
- b) elaborar o Mapa de Competências Profissionais da COPAC;
- c) programar ações de capacitação para os militares e civis recém-chegados à COPAC e atividades de atualização para os militares e civis que já pertencem ao efetivo;

- d) atender aos seguintes objetivos, na implantação da Gestão do Conhecimento no âmbito da COPAC:
- transferir os conhecimentos tácito e potencial da COPAC, para conhecimento explícito;
 - aperfeiçoar os recursos e processos empregados na COPAC para adquirir, compartilhar, utilizar e reter conhecimento;
 - padronizar conceitos, procedimentos e modelos de gestão de projetos;
 - formar uma cultura organizacional na COPAC que valorize o capital intelectual e o compartilhamento de conhecimento.

3.2.3 DA DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTRATOS (DFC):

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

3.2.4 DA SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO (SCI):

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

4 METAS E TAREFAS

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

As Metas e Tarefas que são decorrentes de Projetos Estratégicos encontram-se listadas na tabela abaixo.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, a aquisição e a implantação de aeronaves, simuladores e logística para a implantação, bem como a transferência de tecnologia do projeto F-X2, avançando até 17,67% no projeto como um todo (Contrato Principal).	$I = \frac{T01+T02+T03}{3} \times 100\%$ $I = \frac{T01+T02+T03}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18PFX001	Acompanhar e controlar o Contrato entre o COMAER e a SAAB, visando a continuidade de desenvolvimento da aeronave Gripen NG.	12/2018
		18PFX002	Realizar o recebimento e aceitação de 84 etapas do Contrato 003/DCTA-COPAC/2014.	12/2018
		18PFX003	Realizar o recebimento e aceitação de 7 etapas do Contrato 001/DCTA-COPAC/2015.	12/2018
Gerenciar, até 12/2018, a execução das atividades de desenvolvimento, integração, validação e fornecimento de um sistema tático de enlaces de dados que contenha o protocolo LINK BR2, avançando 12% no período, de modo a avançar até 44% no projeto, em 2018.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18LBR001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF do contrato entre o COMAER e a MECTRON COMM, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto LINK BR2;	12/2018
		18LBR002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-Aer, respectivamente.	12/2018
Gerenciar, até 12/2018, as atividades da modernização dos sensores aeroembarcados da aeronave E-99, avançando 18,68% do projeto.	$I = \frac{T01}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18E99001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto;	12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, o desenvolvimento de um míssil de curto alcance ar-ar infravermelho de 5ª geração com transferência de tecnologia, certificação e desenvolvimento da industrialização no Brasil, avançando até 100% no projeto, em 2018.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ E $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18ADA001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto A-DARTER	12/2018
		18ADA002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto.	
Gerenciar, até 12/2018, a aquisição de helicópteros de médio porte de emprego geral para as três forças armadas, de acordo com o ROP EMAER 77, de 10/10/2008, avançando até, até o final de 2018, 76,75 % no projeto (total). Tal meta foi alterada em função da assinatura do TA#4 em dez/2016.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ E $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto H-XBR.	12/2018
		18HXB002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Email's e GP-AER, respectivamente.	
Gerenciar, até 12/2018, a Modernização das aeronaves F-5 adquiridas pelo COMAER do Governo da Jordânia, avançando até 95% no projeto (serviços e aquisições de materiais), em 2018	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ E $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18F5E001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto F-5 BR; e	12/2018
		18F5E002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-WEB, respectivamente.	
Gerenciar, até 12/2018, o desenvolvimento de um cargueiro tático de 10 a 20 toneladas, bem como sua versão de reabastecedor aéreo, a fim de suprir as necessidades estratégicas e operacionais da FAB. Avançando, 2,40% no projeto, em 2018.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ E $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18KCX001	Controlar o avanço das atividades contratadas, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto KC-X.	12/2018
		18KCX002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-AER, respectivamente.	

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, a produção de aeronaves A-1 modernizadas, de acordo com os Requisitos Técnicos, Logísticos e Industriais aprovados pelo Estado-Maior da Aeronáutica, avançando até 42,85% no projeto, em 2018.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18AMX001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto AM-X	12/2018
		18AMX002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-WEB, respectivamente.	

4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

4.2.1 As Metas Setoriais Específicas são decorrentes do Plano Setorial encontram-se listadas na tabela abaixo:

META (LINK-BR2)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, as atividades do Contrato nº 033/DCTA-COPAC/2012, avançando 12% na execução física, em 2018.	$I = \frac{T03 + T04 + T05}{3} \times 100\%$ $I = \frac{T03+T04+T05}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18LBR003	Supervisionar as ações de fiscalização do Contrato.	12/2018
		18LBR004	Supervisionar o trabalho de acompanhamento e controle realizado pelo GAC, em apoio ao Projeto.	12/2018
		18LBR005	Supervisionar o recebimento e aceitação de 8 etapas do Contrato 033/DCTA-COPAC/2012.	12/2018

META (LINK-BR2)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, as atividades dos 05 (cinco) Contratos que compõem o Projeto de modernização das aeronaves E-99, avançando em 18,68% na execução física, em 2018.	$I = \frac{T02 + \dots + T06}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18E99002	Gerenciar a execução do Contrato nº 034/DCTA-COPAC/2012 com a EMBRAER.	12/2018
		18E99003	Gerenciar a execução do Contrato nº 001/DCTA-COPAC/2012 com EAI.	12/2018
		18E99004	Gerenciar a execução do Contrato nº 001/DCTA-COPAC/2013 com a SAAB.	12/2018
		18E99005	Gerenciar a execução do Contrato nº 002/DCTA-COPAC/2013 com a AEL.	12/2018
		18E99006	Gerenciar a execução do Contrato nº 003/DCTA-COPAC/2013 com a ROHDE & SCHWARZ.	12/2018

META (H-XBR)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, a aquisição de helicópteros de médio porte de emprego geral para as três forças armadas, de acordo com o ROP EMAER 77, de 10/10/2008, avançando até, até o final de 2018, 76,75 % no projeto (total). Tal meta foi alterada em função da assinatura do TA#4 em dez/2016.	1º Grupo de Tarefa $I = \frac{T03 + T04}{2} \times 100\%$ E $I = \frac{T03 + T04}{5}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB003	Receber Treinador de Missão	05/2018
		18HXB004	Receber serviço de Finalização e Montagem da Aeronave na HB (EB 5010)	05/2018
	2º Grupo de Tarefa $I = \frac{T05 + \dots + T10}{6} \times 100\%$ E $I = \frac{T05 + \dots + T10}{6}$	18HXB005	Receber CBV & Montagem	06/2018
		18HXB006	Receber Lista de Aprovisionamento Inicial	06/2018
		18HXB007	Receber Material e Serviço para Retrofit (Entrega da MB 7108)	06/2018
		18HXB008	Receber Pacote de Missão da Aeronave	06/2018
		18HXB009	Receber Treinador de Missão	06/2018

META (H-XBR)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB010	Receber serviço de Finalização e Montagem da Aeronave na HB (FAB 8520)	06/2018
	3º Grupo de Tarefa $I = \frac{T11 + \dots + T14}{4} \times 100\%$ E $I = \frac{T11 + \dots + T14}{7}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB011	Receber Lista de Aprovisionamento Inicial	07/2018
		18HXB012	Receber CBV & Montagem	07/2018
		18HXB013	Receber Publicações Técnicas	07/2018
		18HXB014	Receber serviço de Finalização e Montagem da Aeronave na HB (EB 5011)	07/2018
	4º Grupo de Tarefa $I = \frac{T15 + \dots + T17}{3} \times 100\%$ E $I = \frac{T15 + \dots + T17}{8}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB015	Receber Publicações Técnicas	08/2018
		18HXB016	Receber CBV & Montagem	08/2018
		18HXB017	Receber Pacote de Missão da Aeronave	08/2018
	5º Grupo de Tarefa $I = \frac{T18 + \dots + T20}{3} \times 100\%$ E $I = \frac{T18 + \dots + T20}{9}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB018	Receber Lista de Aprovisionamento Inicial	09/2018
		18HXB019	Receber Publicações Técnicas	09/2018
		18HXB020	Receber Pacote de Missão da Aeronave	09/2018

META (H-XBR)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	6º Grupo de Tarefa $I = \frac{T21+...+T23}{3} \times 100\%$ E $I = \frac{T21+...+T23}{10}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB021	Receber Lista de Aprovisionamento Inicial	10/2018
		18HXB022	Receber CBV & Montagem	10/2018
		18HXB023	Receber serviço de Finalização e Montagem da Aeronave na HB (MB 7111)	10/2018
	7º Grupo de Tarefa $I = \frac{T24+...+T26}{3} \times 100\%$ E $I = \frac{T24+...+T26}{11}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB024	Receber Treinador de Missão	11/2018
		18HXB025	Receber Publicações Técnicas	11/2018
		18HXB026	Receber Pacote de Missão da Aeronave	11/2018
	8º Grupo de Tarefa $I = \frac{T27+...+T29}{3} \times 100\%$ E $I = \frac{T27+...+T29}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18HXB027	Receber CBV & Montagem	12/2018
		18HXB028	Receber Low Valued Parts	12/2018
		18HXB029	Receber Treinador de Missão	12/2018

META (P3-BR)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Proceder, até 12/2018, ao encerramento contratual, em 2018.	$I = \frac{T01 + T02}{2} \times 100\%$ <p>E</p> $I = \frac{T03+T04}{12}$ <p>Conforme consta no item 8.1.1 do PTA</p>	18P3B001	Realizar os procedimentos para o encerramento do contrato 003/DEPED-SDDP/2005.	12/2018
		18P3B002	Fiscalizar o Acordo de Compensação nº 002/ DEPED-SDDP/2005.	12/2018

META (CL-X2)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, as atividades do Contrato 001/DCTA-COPAC/2014, visando avançar 8,65% no Projeto, em 2017.	$I = \frac{T01 + T02 + T03}{3} \times 100\%$ <p>E</p> $I = \frac{T01 + T02 + T03}{12}$ <p>Conforme consta no item 8.1.1 do PTA</p>	18CLX001	Realizar 02 reuniões de acompanhamento gerencial, com representantes do COMAER e da CONTRATADA.	12/2018
		18CLX002	Coordenar a participação dos integrantes do COMAER que acompanharão os procedimentos de Avaliação Operacional do Projeto, em fevereiro de 2017.	12/2018
		18CLX003	Fiscalizar o Acordo de Compensação nº 002/DCTACOPAC/2014.	12/2018

META (F-5BR)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, a execução do Contrato nº 005/DCTA-COPAC/2010 com a EMBRAER, avançando em 6% o projeto, em 2018. (considerando avançamento de 4% remanescente do contrato em 2019, alcançando os 100% da execução)	$I = \frac{T03 + T04}{2} \times 100\%$ <p>E</p> $I = \frac{T03 + T04}{12}$ <p>Conforme consta no item 8.1.1 do PTA</p>	18F5E003	Acompanhar o processo de desenvolvimento e integração do ADAHBS tendo como meta o avançamento de 75% de todo o processo realizando, para isso, quatro reuniões de acompanhamento gerencial entre o COMAER e a Contratada. (4%)	12/2018
		18F5E004	Assinar o TA3 e receber Etapas Contratuais conforme CFF do Contrato nº 005/DCTA-COPAC/2010, em 2018, definindo um avançamento de 2% no Projeto.	
Gerenciar, até 12/2018 a execução do Contrato nº 009/DCTA-COPAC/2010 com a EAI, avançando em 1% o projeto, em 2018. (considerando avançamento do 1% remanescente em 2019, quando será alcançado os 100% da execução)	$I = T05 \times 100\%$ <p>E</p> $I = \frac{T05}{12}$ <p>Conforme consta no item 8.1.1 do PTA</p>	18F5E005	Encerrar os PASA do Contrato nº 009/DCTA-COPAC/2010 e gerir para que seja mantida a necessária correspondência com o Contrato nº 005/DCTA-COPAC/2010 decorrente da alteração do ADAHRS para o ADAHBS.	12/2018

META (AMX)	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2018, a modernização das aeronaves A-1, visando avançar 100,00% no desenvolvimento do OFP, em 2018	$I = \frac{T03 \times 100\%}{E}$ $I = \frac{T03}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18AMX003	Finalizar a Fase de Desenvolvimento da MODERNIZAÇÃO, com a declaração da FOC.	12/2018
Gerenciar, até 12/2018, a modernização das aeronaves A-1, visando avançar 42,85% na produção de aeronaves, em 2018	$I = \frac{T04 \times 100\%}{E}$ $I = \frac{T04}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	18AMX004	Gerenciar a linha de produção para a entrega de duas aeronaves em 2018, perfazendo um total de 6 aeronaves entregues, em 2018.	12/2018

4.2.2 As Metas Setoriais de Gestão são decorrentes do Plano Setorial e encontram-se listadas na tabela abaixo:

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.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.	18DMO001	Difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e Setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo, conforme solicitação prévia.	02 a 11/2018
		18DMO002	Mapear a MDA existente nos setores da OM, através de diagnóstico padrão.	02 a 06/2018
		18DMO003	Realizar a análise dos diagnósticos, objetivando mensurar e conhecer a atual situação documental da OM.	06/2018
		18DMO004	Orientar quanto à codificação de documentos conforme Plano de Classificação relativo às atividade-meio da Administração Pública e Atividade Fim do Ministério da Defesa.	02 a 11/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
2. Implantar e estruturar, até 11/2018, 100% do Arquivo Geral da OM.	Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO005	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.	02 a 11/2018
		18DMO006	Estabelecer critérios para que os documentos com prazo de guarda encerrado, sejam transferidos para o Arquivo Geral, onde serão relacionados nas Listagens de Eliminação de Documentos (LED) cumprindo as determinações das legislações vigentes e da ICA 214-3/2016.	11/2018
		18DMO007	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Gestão Documental (RFGD) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018
	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO008	Enviar esforços para adquirir material permanente e consumo necessários ao pleno funcionamento do Arquivo Geral para recebimento e acondicionamento do acervo para previsão documental.	02 a 11/2018
		18DMO009	Remanejar mobiliário e acervo, conforme necessidade, para o devido controle de identificação, localização e acesso.	02 a 11/2018
		18DMO010	Identificar riscos de sinistros e encaminhar solicitações aos Setores responsáveis por saná-los.	02 a 11/2018
		18DMO011	Elaborar NPA, de acordo com a realidade de implantação da OM.	10/2018
		18DMO012	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do Arquivo Geral (RFAG) e, ainda enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
3. Finalizar , até 07/2018, 100% do Mapeamento das Competências técnicas existentes e as necessárias ao cumprimento da missão da OM.	Nome: Atualização do Mapa de Competências (AMC) Métrica: AMC = (SA / TS) x 100% Legenda: SA - Setores Atualizados; TS - Total de Setores. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO013	Elaborar o MAP dos setores.	05/2018
		18DMO014	Elaborar a Descrição Funcional.	06/2018
		18DMO015	Elaborar o Banco de Dados de Competências.	07/2018
		18DMO016	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final e o Mapa de Competências (RFMC) atualizado e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018
4. Elaborar, até 11/2018, 100% do diagnóstico das competências técnicas mapeadas e analisar as lacunas (Vazios) existentes	Nome: Análise do Diagnóstico de Competências(ADC) Métrica: AMC = (SA / TS) x 100% Legenda: SA - Setores Analisados; TS - Total de Setores. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO017	Verificar quantitativo de Servidores e Militares necessários na OM, por nível de instrução e especialidade.	08/2018
		18DMO018	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
		18DMO019	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Remanejamentos Realizados (RFRR) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
5. Realizar, até 11/2018, 100% das capacitações previstas no Plano de Capacitação aprovado da respectiva OM.	Nome: Capacitação Anual (CA) Métrica: $CA = (EC / EPC) \times 100\%$ Legenda: EC - Efetivo Capacitado; EPC - Efetivo Previsto para Capacitação. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO020	Atualizar o Planejamento das ações de capacitação para o ano corrente.	02/2018
		18DMO021	Priorizar os Cursos/Estágios externos à OM de acordo com os limites de Ajuda de Custo e Diárias atribuídos à OM.	04/2018
		18DMO022	Implementar o Planejamento para as ações de capacitação.	1º/12/2018
		18DMO023	Ministrar instruções internas específicas ao efetivo, compartilhando os conhecimentos existentes na OM.	07/2018
		18DMO024	Realizar mensalmente gestões para as ações de Capacitação.	11/2018
		18DMO025	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Capacitação (RFCap) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018
6. Executar, até 11/2018, no mínimo 96% das contratações (empenhos) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela OM.	Nome: Execução Orçamentária (EO) Métrica: $EO = (EE / CR) \times 100\%$ Legenda: EE – Valor dos Empenhos Emitidos; CR – Valor dos Créditos Recebidos. Referencial Comparativo: Acima de 89% - EN; De 80% a 89% - EA; Abaixo de 80% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO026	Disponibilizar mensalmente, aos Gestores, o controle de saldos de créditos específicos para acompanhamento da execução orçamentária.	02 a 11/2018
		18DMO027	Solicitar dos Setores envolvidos relatórios mensais a cerca dos Processos para aquisições/contratações para utilização dos créditos já disponíveis na OM.	02 a 11/2018
		18DMO028	Realizar mensalmente gestões para executar as contratações.	02 a 11/2018
		18DMO029	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Contratações (RFCon) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
7. Executar, até 12/2018, no mínimo 80% dos recebimentos (liquidações) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela OM.	Nome: Liquidação de Recursos Orçamentários (LRO) Métrica: $LRO = (ROL / ROR) \times 100\%$ Legenda: ROL - Valor dos Recursos Orçamentários Liquidados; ROR - Valor dos Recursos Orçamentários Recebidos. Referencial Comparativo: Acima de 75% - EN; De 50% a 75% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO030	Receber todas as Notas Fiscais e documentos congêneres da OM.	01 à 12/2018
		18DMO031	Efetuar com assertividade os lançamentos SIAFI de liquidação e apropriação de custos, quando houver, conforme indicações do recebedor do material/serviço/obra.	1º/12/2018
		18DMO032	Realizar gestões, de forma que a Nota Fiscal, ou documento congênere, permaneça, sempre que possível no máximo, 02 (dois) dias úteis sob responsabilidade do Almoxarifado da OM.	01 a 12/2018
		18DMO033	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Liquidações (RFL) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	1º/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 2018 da OM.	Nome: Correção de Não Conformidades (CNC) Métrica: CNC = (NCC / TNC) x 100% Legenda: NCC - Não Conformidades Corrigidas; TNC - Total de Não Conformidades. Referencial Comparativo: -Acima de 80% - EN; -De 50% a 80% - EA; -Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO034	Realizar trimestralmente gestões para as soluções das não conformidades, coordenado junto aos Setores responsáveis quanto à correção das não conformidades constantes do Relatório de Inspeção.	03, 06, 09 e 11/2018
		18DMO035	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Correções (RFCor) e, ainda, enviar para o CPLOG/VDCTA.	1º/12/2018
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 em 50% do Total.	Nome: Conclusão de Projetos (ICP) Métrica: ICP = (AR / AP) x 100% Legenda: AR - Atividades Realizadas; AP- Atividades Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC.	18DMO036	Realizar a escolha dos Projetos Básicos/ Executivos a serem executados pelo GAP-SJ (GUARNAE-SJ), ou pela OM para a COPAC, o CLBI e o CLA.	04/2018
		18DMO037	Elaborar ou contratar os projetos de acordo com a lista de prioridade, além de laudos, atualizações de planilhas.	06/2018
		18DMO038	Realizar mensalmente gestões para elaboração dos Projetos Executivos.	02 a 10/2018

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).	Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO039	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Projetos (RFPro) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018
	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO040	A COPAC NÃO POSSUI UMA CIPA NA OM, POIS ESSA ATIVIDADE FICA A CARGO DO GAP-BR, QUE É O RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO DE ACIDENTES NO PRÉDIO DO COMANDO DA AERONÁUTICA, EM BRASÍLIA-DF.	Não aplicável

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
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).	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18DMO041	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Exames Periódicos (RFEP) e, ainda enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018
12. Atualizar, até 12/2018, 100% do Programa de Logística Sustentável (PLS) da OM, com suas propostas, ações e realizar Avaliações Semestral e Anual.	<p>Nome: Implantação de Sistema de Logística Sustentável (ISLS)</p> <p>Métrica: $ISLS = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR - Atividades Realizadas; AP- Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	18DMO042	O PROGRAMA DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS), NO PRÉDIO DO COMANDO DA AERONÁUTICA EM BRASÍLIA-DF, É DE RESPONSABILIDADE DO GAP-BR.	Não aplicável

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%.	Nome: Esforço Administrativo (EA) Métrica: EA = (EAUG / EAMC) x 100% Legenda: EAUG – Índice de Esforço Administrativo da UG; EAMC – Índice de Esforço Administrativo-Média COMAER. Referencial Comparativo OM: (IEA ≤ 1,1) – EN; (1,1 < IEA ≤ 2) – EA; (IEA > 2) – EC. Referencial Comp. p/ GAP-SJ: (IEA ≤ 1,4) – EN; (1,4 < IEA ≤ 2) – EA; (IEA > 2) – EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO43	Acompanhar os Índices apresentados mensalmente no DGC, interagindo com os Setores competentes nas eventuais correções que se fizerem necessárias.	01 a 12/2018
		18DMO044	Orientar periodicamente os setores responsáveis acerca da correta apropriação dos custos.	01 a 12/2018
		18DMO045	Realizar mensalmente gestões para manter o IEA no patamar desejado.	01 a 12/2018
		18DMO046	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do IEA (RFIEA) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	1º/12/2018
14. Identificar, até 12/2018, 40% dos Macroprocessos, Processos e Subprocessos da OM visando mapear o “AS-IS”.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: PA = (AR / AP) x 100% Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.	18DMO047	Selecionar os processos da Cadeia de Valor do DCTA e identificar as Macroatividades.	1º/12/2018
		18DMO048	Definir os critérios para classificar a Macroatividade como crítica.	05/2018
		18DMO049	Propor o Indicador ao DMO.	10/2018
		18DMO050	Realizar mensalmente gestões para as atividades.	02 a 12/2018
		18DMO051	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Parcial dos Macroprocessos, Processos e Subprocessos da OM (RPMPs) do DCTA e, ainda, enviar para o DCTA.	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.			
15. Otimizar, até 12/2018, 100% das macroatividades de um Macroprocesso, construindo o ciclo do "AS-IS" e do "TO-BE" na OM.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO052	Selecionar as Macroatividades identificadas da Cadeia de Valor do DCTA.	02 a 11/2018
		18DMO053	Mapear o fluxo atual (AS-IS) e propor melhorias e o seu redesenho (TO-BE).	02 a 11/2018
		18DMO054	Realizar mensalmente gestões para Otimizar Macroatividades de um Processo do DCTA.	02 a 12/2018
		18DMO055	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.	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
16. Dirimir, até 12/2018, 10% das vulnerabilidades apresentadas no PSO do ano anterior	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO056	Gerenciar a execução das medidas administrativas estabelecidas para a mitigação das vulnerabilidades apresentadas no PSO.	07/2018
		18DMO057	Nomear, via Portaria Interna, Comissão para participar da atualização do PSO.	05/2018
17. Atualizar, até 07/2018, 100% do Plano de Segurança Orgânico (PSO) da OM	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / .AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO058	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PSO (RFPSO) para aprovação.	06/2018
		18DMO059	Encaminhar o PSO para o AI/DCTA.	07/2018
		18DMO060	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PSO (RFPSO) e, ainda, enviar para a AI/DCTA	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
18. Executar, até 10/2018, 100% das Campanhas de Conscientização na Área de Inteligência na OM.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO061	Realizar instruções periódicas, preconizadas na ICA 200-11, 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
		18DMO062	Realizar mensalmente as Campanhas de Conscientização.	01 a 12/2018
		18DMO063	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Campanhas de Conscientização (RFCC), e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	1º/12/2018
19. Responder, até 12/2018, 100% dos Conhecimentos necessários solicitados pela AI/DCTA, necessários a resposta ao Plano de Inteligência Setorial do DCTA.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO064	Responder com os Conhecimentos Necessários ao PBS do DCTA.	01 a 12/2018
		18DMO065	Realizar mensalmente gestões para a Produção de Conhecimento em resposta às solicitações da AI/DCTA.	01 a 12/2018
		18DMO066	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Conhecimentos (RFCon) e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	1º/12/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20. Confeccionar/renovar, até 12/2018, 100% das Credenciais de Segurança de Pessoa Física.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO067	Realizar planejamento, para execução da confecção e renovação ao longo de todo ano de 2018, observando o período previsto na ICA 200-2.	02/2018
		18DMO068	Realizar semestralmente gestões para confecção e renovação das credenciais.	06 a 12/2018
		18DMO069	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Credenciais (RFCred) e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	1º/12/2018
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).	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	18DMO070	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Disciplina e Valor Complementar Hierarquia.	02/2018
		18DMO071	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Disciplina e Valor Complementar Discrição.	03/2018
		18DMO072	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Profissionalismo e Valor Complementar Dedicação.	04/2018
		18DMO073	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Profissionalismo e Valor Complementar Amor à Profissão.	05/2018
		18DMO074	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Integridade e Valor Complementar Honra.	06/2018
		18DMO075	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Integridade e Valor Complementar Amor à Verdade.	07/2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
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	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico	18DMO076	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Patriotismo e Valor Complementar Cidadania.	08/2018
		18DMO077	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Patriotismo e Valor Complementar Civismo.	09/2018
		18DMO078	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Comprometimento e Valor Complementar Fé na Missão.	10/2018
		18DMO079	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Comprometimento e Valor Complementar Coragem.	11/2018
		18DMO080	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM O Relatório Final do PFFV (RFPFFV) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	1º/12/2018
		18DMO081	Gerenciar a execução das medidas administrativas estabelecidas , para estabelecer e aprimorar parcerias e acordos de cooperação com instituições	1º/12/2018

4.3 METAS E TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2018, as aquisições necessárias para modernização do apoio de mobiliário e infraestrutura de apoio básico.	$I = \frac{T01+...+T03}{12}$	18DCO001	Adquirir 02 fragmentadoras nível 5	DEZ 2018
		18DCO002	Adquirir mobiliário novo	DEZ 2018
		18DCO003	Contratar serviços gráficos	DEZ 2018
Realizar, até 12/2018, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC* (2º e 3º andares).	$I = \frac{T04+...+T15}{12}$	18DCO004	Locar Copiadoras Monocromáticas	DEZ 2018
		18DCO005	Contratar Publicação na Imprensa Nacional	DEZ 2018
		18DCO006	Locar Copiadoras Policromáticas	DEZ 2018
		18DCO007	Serviços de Manutenção Predial	DEZ 2018
		18DCO008	Realizar Serviço de postagem na Empresa de Correios e Telégrafos	DEZ 2018
		18DCO009	Confeccionar Carimbos e Chaves	DEZ 2018
		18DCO010	Adquirir material de processamento de dados	DEZ 2018
		18DCO011	Adquirir material descartável	DEZ 2018
		18DCO012	Adquirir material institucional	DEZ 2018
		18DCO013	Adquirir material de expediente	DEZ 2018
		18DCO014	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2017	DEZ 2018
		18DCO015	Realizar serviço de adequação elétrica, rede de dados e telefonia.	DEZ 2018
Prover, até 12/2018, 100% da capacitação prevista para o efetivo.	$I = \frac{T01}{12}$	18SGO001	Contratar MBA em Gestão de Projetos	DEZ 2018
Atender, até 12/2018, 100% das demandas dentro da Área de Comunicação Social (ACS)	$I = \frac{T01}{12}$	18ACS001	Realizar Gastos com atividades de Comunicação Social.	DEZ 2018
Reaparelhar e Renovar, até 12/2018, até 50% da Subdivisão de Tecnologia da Informação	$I = \frac{T01}{12}$	18STI001	Adquirir quarenta microcomputadores.	DEZ 2018

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 PREVISÃO POR AÇÃO

5.1.1 DIÁRIAS MILITARES/CIVIL – ND 339015/ND339014– AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DCO011	31 DEZ	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2018 - ND 33.90.15	236.000,00
18DCO012	31 DEZ	Atender Missões (civis) diversas de acordo com as necessidades de 2018 – ND 33.90.14	12.400,00

5.1.2 COMISSIONAMENTO /AJUDA DE CUSTO COPAC – AÇÃO 2120

PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2018, por meio de concessão de ajuda de custo, via comissionamento.	159.124,02

5.1.3 AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA -ND 33.90.33 – AÇÃO 2000

PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2018 -ND 33.90.33	292.000,00

5.1.4 VIDA VEGETATIVA – COPAC/GAC– AÇÃO 2000

OM	AÇÃO	PI	EXECUÇÃO	PERÍODO	OBJETO	ND	VALOR (R\$)
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Março	Adquirir material de processamento de dados	3390.30	15.000,00
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Março	Adquirir material descartável	3390.30	13.000,00
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Março	Adquirir material institucional	3390.30	2.000,00
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Março	Adquirir material de expediente	3390.30	25.000,00
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Março	Contratar serviços gráficos em atendimento às diversas Gerências	3390.39	20.000,00
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Julho	Locar Copiadoras Monocromáticas	3390.39	35.000,00
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Março	Contratar Publicação na Imprensa Nacional	3390.39	25.000,00
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Julho	Locar Copiadoras Policromáticas	3390.39	35.000,00
COPAC	2000	A0000340100	GAP-BR	Março	Confeccionar Material Institucional	3390.39	30.000,00

5.1.5 MATERIAL DE CONSUMO – AÇÃO 123B (valores retirados da PLOA)

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	KC-X	379.950.947,00

5.1.6 SERVIÇOS DE TERCEIROS – AÇÃO 14T0 (valores retirados da PLOA)

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	F-X2	1.050.133.500,00

5.1.7 SERVIÇOS DE TERCEIROS – AÇÃO 14XJ (valores retirados da PLOA)

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	KC-X AQUISIÇÃO	364.966.500,00

5.1.8 SERVIÇOS DE TERCEIROS – AÇÃO 20IH(valores retirados da PLOA)

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	E-99M	28.830.000,00

5.1.9 SERVIÇOS DE TERCEIROS – AÇÃO 20IH(valores retirados da PLOA)

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	DATA LINK BR2	20.000.000,00

5.1.10 MATERIAL DE CONSUMO – AÇÃO 7U72(valores retirados da PLOA)

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	A-1 M	108.000.000,00

5.1.11 PLANSET (Vinculação à PLOA)

PROGRAMA	AÇÃO	PO	PI	TÍTULO	FONTE	ND	VALOR
2058	123B	0000	P000959.00.00	PROJETO KC-X	100.000.000	4490.39.00	247.529.674,00
2058	123B	0000	P000959.00.00	PROJETO KC-X	100.000.000	4490.30.00	119.620.693,00
2058	123B	0000	P000959.00.00	PROJETO KC-X	100.000.000	4490.39.00	12.800.580,00
Total da Ação/PO							379.950.947,00
2058	14T0	0000	P000958.00.00	PROJETO F-X2	149.002.631	3390.39.00	12.530.678,00
2058	14T0	0000	P000958.00.00	PROJETO F-X2	149.002.631	4490.30.00	21.363.119,00
2058	14T0	0000	P000958.00.00	PROJETO F-X2	149.003.009	3390.39.00	337.841.656,00
2058	14T0	0000	P000958.00.00	PROJETO F-X2	149.002.631	4490.30.00	620.715.922,00
2058	14T0	0000	P000958.00.00	PROJETO F-X2	149.003.009	4490.52.00	57.682.125,00
Total da Ação/PO							1.050.133.500,00
2058	14XJ	0000	P000959.01.00	PROJETO KC-X AQUISIÇÃO	100.000.000	3390.30.00	19.895.113,00
2058	14XJ	0000	P000959.01.00	PROJETO KC-X AQUISIÇÃO	100.000.000	3390.39.00	9.740.946,00
2058	14XJ	0000	P000959.01.00	PROJETO KC-X AQUISIÇÃO	100.000.000	4490.52.00	135.099.274,00
2058	14XJ	0000	P000959.01.00	PROJETO KC-X AQUISIÇÃO	100.000.000	4490.52.00	200.231.157,00
Total da Ação/PO							364.966.490,00
2058	20IH	0008	P000001.00.00	PROJETO F-5 BR	100.000.000	4490.52.00	77.539,00
2058	20IH	0008	P000001.00.00	PROJETO F-5 BR	100.000.000	4490.39.00	19.922.461,00
Total da Ação/PO							20.000.000,00
2058	20IH	000A	P001161.00.00	PROJETO MODERNIZAÇÃO E99M	100.000.000	4490.39.00	28.830.000,00
Total da Ação/PO							28.830.000,00
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.39.00	10.750.000,00
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.30.00	6.600.000,00
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.52.00	1.600.000,00

PROGRAMA	AÇÃO	PO	PI	TÍTULO	FONTE	ND	VALOR
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.39.00	1.800.000,00
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.30.00	51.200.000,00
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.39.00	36.050.000,00
Total da Ação/PO							108.000.000,00
TOTAL DA UNIDADE COPAC/SDDP							1.951.880.947,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

6.1 TODOS OS SETORES

6.1.1 Janeiro

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

JANEIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controles sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controles sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA 1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	VI COMAR	Lei 8.547/92
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Indicadores Estratégicos Gerenciais - Cálculo para o ano Base de 2017	Anual	12	SCI	DCTA/CPLOG	PCA 11-53
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPA	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Elaborar Prestação de Contas – Projetos e Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
28	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
29	Encaminhar REPRILINA 2º Semestre	Semestral	15	ASINT	DCTA/VI COMAR	ICA 205-1
30	NS alusiva ao evento institucional do 35º aniversário da COPAC	Anual	15	ACS	PRES. COPAC	NIL
31	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Relatório de Gestão	Demanda	20	ACI/GEP	SEFA	MCA 172-3
35	Elaborar o relatório anual de avaliação das ações orçamentárias 20IH (F-5, E-99, LINK-BR2, P-3), 123B (KC-X), 7V72 (AM-X), 14XJ (KC-390) 14X0 (FX-2) e outras disponibilizadas aos Projetos no decorrer do ano	Anual	20	DFC/SDFI	EMAER	SIOP
36	Enviar propostas de alterações da TLP	Anual	20	DCO/SDPE	DCTA	ICA 30-4
37	Planejar os Cursos de Familiarização à COPAC para os novos integrantes	Anual	20	SGCO	PRES. COPAC	NIL
38	NS para realização do TACF	Semestral	20	DCO/SDAP	PRES/COPAC	ICA 154-1

JANEIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
39	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

6.1.2 Fevereiro

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

FEVEREIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Elaborar calendário de visitas técnicas	Anual	10	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Acompanhamento das Metas (NOV/DEZ)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
28	Encaminhar Relatório de Gestão	Anual	15	SCI/SEC	DCTA	MCA 172-3
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Mensal	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1 MCA 172-3
30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Homologar os Destaques Funcionais 2017	Anual	15	DCO/SDPE	PRES. COPAC	NPA/PRES/13
32	Lançamento da Previsão de Despesas no SIPLORC	Semestral	20	DFC/SDFI	EMAER	MCA 170-1
33	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	ICA 177-2
34	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
35	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
36	Aniversário da COPAC	Anual	24	ACS	PRES. COPAC	NIL
37	Apresentar os Destaques Funcionais	Anual	24	DCO/SDAP	PRES. COPAC	NPA/PRES/13

6.1.3 Março

MARÇO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminhar Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis – Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Elaborar delegações de competência: ACI, OD, DCO	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
23	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92

MARÇO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
28	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
29	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
30	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

6.1.4 Abril

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

ABRIL						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
12	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
13	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis – Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
25	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Acompanhamento das Metas (JAN/FEV)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
27	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
28	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
29	Elaborar o Plano de Avaliação de Oficiais	Anual	15	PRES/DCO	OFICIAIS	ICA 36-4
30	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
31	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

6.1.5 Maio

MAIO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminhar as Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (JAN/FEV/MAR)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER - 7SC1	
5	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
12	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
13	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis – Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
25	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA

MAIO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
26	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
27	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
28	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
29	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

6.1.6 Junho

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

JUNHO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis – Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Elaborar delegações de competência aos GAC-MEC e GAC-PAC	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
23	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Acompanhamento das Metas (MAR/ABR)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Relatórios de Avaliação de Desempenho Individual (RADI) civis	Semestral	17	DCO/SDPE	SPC	Lei 8.112/90
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
35	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

6.1.7 Julho

JULHO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminhar as Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis – Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
23	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
24	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA

JULHO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
25	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
26	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
27	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
28	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
29	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1MCA 172-3
31	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5
32	Elaborar a validação das Declarações de Beneficiário	Anual	30	SDPE	DCO	ICA 47-4
33	Elaborar o Plano de Férias	Anual	31	SDPE	GAP-BR	MCA 172-4

6.1.8 Agosto

AGOSTO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminhar as Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (ABR/MAI/JUN)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER - 7SC2	
5	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
12	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
13	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27

AGOSTO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
14	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis – Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
25	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento–SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Acompanhamento das Metas (MAI/JUN)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
27	Lançamento da Previsão de Despesas no SIPLORC	Semestral	15	DFC/SDFI	EMAER	MCA 170-1
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
31	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

6.1.9 Setembro

SETEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
5	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
8	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92
23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Prestação de Contas da COPAC referente ao mês de Agosto	Mensal	14	DCO/DFC/SCI	SCI	

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

6.1.10 Outubro

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

OUTUBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
23	Prestação de Contas da COPAC referente ao mês de Setembro	Mensal	14	DCO/DFC/SCI	SCI	RCA 12-1
24	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
25	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
27	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
28	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
29	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5
33	Elaboração do Plano de Avaliação de Graduados	Anual	31	SDPE	CPG	ICA 39-17

6.1.11 Novembro

NOVEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Realizar auditoria interna	Semestral	1	SCI	SCI	ICA 174-1
2	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
3	Encaminhar as Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
4	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
5	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (JUL/AGO/SET)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER - 7SC2	
6	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
9	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
12	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
13	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
14	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
17	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
22	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Prestação de Contas da COPAC referente ao mês de outubro	Mensal	13	DCO/DFC/SCI	SCI	RCA 12-1
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA

NOVEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Relatórios de Avaliação de Desempenho Individual (RADI) civis	Semestral	17	DCO/SDPE	SPC	Lei 8.112/90
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Apresentar os Destaques Funcionais 2018	Anual	24	DCO/SDAP	PRES. COPAC	NPA/PRES/13
35	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

6.1.12 Dezembro

DEZEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Apresentar os selecionados para escolha do Destaque Funcional 2018	Anual	1	DCO/SDAP	PRES. COPAC	NPA/PRES/13
2	Escolher e homologar os Destaques Funcionais 2018	Anual	1	DA/SDAP	PRES. COPAC	NPA/PRES/13
3	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
4	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Civis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
5	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Civis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
6	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
9	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
12	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
13	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1

DEZEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
14	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
17	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
22	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Acompanhamento das Metas (SET/OUT)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
31	Publicar o Relatório Conclusivo do Cotejamento de Pagamento de Pessoal	Mensal	20	SCI/SEC	DA/SDPES	
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

7 INSPEÇÕES

As inspeções planejadas para a COPAC no ano de 2018 são as seguintes.

7.1 ÓRGÃOS SUPERIORES

O DCTA planeja inspecionar a COPAC em 10 de agosto de 2018.

7.2 AUDITORIAS INTERNAS

Foi elaborado um Plano de Auditoria Interna, sistêmico e periódico, a ser realizada em todos os elos contratuais dos Projetos, por equipe específica e desvinculada da gerência do projeto e com a participação de Agente de Controle Interno – ACI. O referido Plano determina a auditoria interna em todos os Projetos e Grupos de Acompanhamento e Controle no país (GAC-PAC) e no exterior (GAC-CASA, GAC- AIRBUS HELICOPTERS e GAC-AFS).

Tal procedimento está de acordo com a Portaria nº 19/SEFA, de 9 de abril de 2007, que aprova a instrução que dispõe sobre as ações de controle interno nas Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica (ICA 174-1).

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 INDICADORES

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

8.1.1 PROJETOS

8.1.1.1 Tarefas Mensais (T)

Representa a quantidade de tarefas realizadas em relação à quantidade de metas previstas para cada Projeto de acompanhamento mensal, dividido pelo prazo final de cada mês (ex: $\frac{T1+T2}{12}$)

12

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

8.1.1.1.1 Cálculo

Será obtido pela seguinte fórmula:

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

8.1.1.1.2 Referencial comparativo:

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

8.2 PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO

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

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

8.2.1 CURSO DE FAMILIARIZAÇÃO À COPAC PARA OFICIAIS CFCOPAC – OF

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

8.2.2 CURSO DE NEGOCIAÇÃO DE CONTRATOS (CNEG)

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

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

8.2.3 TREINAMENTOS ESPECÍFICOS

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

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

8.2.4 PLAMENS

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

8.2.4.1 PLAMENS BRASIL

8.2.4.1.1 Cursos na Fundação Getúlio Vargas:

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

No PLAMENS foram aprovadas quatro vagas para a COPAC em 2015.

- b) LLM em Direito Empresarial

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

No PLAMENS foi aprovada uma vaga para a COPAC em 2015.

8.2.4.1.2 Cursos intensivos de idiomas

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

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Esta Instrução substitui a ICA 11-6 “Programa de Trabalho Anual da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate”, aprovada pela Portaria DCTA nº 73/SCPL, de 20 de março de 2017, publicada no BCA nº 048, de 23 de março de 2017.

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

9.3 Os casos não previstos neste Programa de Trabalho Anual devem ser submetidos, por intermédio do Presidente da COPAC, à apreciação do Diretor-Geral do DCTA.

REFERÊNCIAS

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 ed./2015). Brasília, 2016. (MD-35-G-01).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *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).

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 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 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).

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.