

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-9**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL  
DO INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO  
INDUSTRIAL**

**2016**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-9**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL  
DO INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO  
INDUSTRIAL**

**2016**



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

PORTARIA DCTA Nº 82/DNO, DE 14 DE MARÇO DE 2016.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial, referente ao ano de 2016.

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 26/GC3, de 15 de janeiro de 2010, e de acordo com o previsto no item 1.3.2.3 do MCA 11-1 "Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual", aprovado pela Portaria nº 62/GC3, de 14 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-9 "Programa de Trabalho do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial" (IFI), referente ao ano de 2016, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 109/DPL, de 23 de abril de 2015, publicada no BCA nº 079, de 29 de abril de 2015.

Maj Brig Ar ANTÔNIO CARLOS EGITO DO AMARAL  
Diretor-Geral do DCTA, Interino

(Publicado no BCA nº 047, de 18 de março de 2016)



<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	9
1.1 FINALIDADE	9
1.2 CONCEITUAÇÃO	9
1.3 COMPETÊNCIA	9
1.4 ÂMBITO	9
<b>2 ORGANIZAÇÃO MILITAR</b>	10
2.1 MISSÃO	10
2.2 COMPETÊNCIAS	10
2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	10
2.4 VISÃO	11
2.5 VALORES	11
<b>3 DIRETRIZES</b>	12
3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES	12
3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DO IFI	16
<b>4 METAS E TAREFAS</b>	22
4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS	22
4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL	22
4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA	30
4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS	31
<b>5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	41
5.1 CONSOLIDADO GERAL	41
5.2 DIÁRIAS DE CIVIL – ND 3390.14 – AÇÃO 20XA	41
5.3 DIÁRIAS DE MILITAR – ND 3390.15 – AÇÃO 20XA	43
5.4 MATERIAL DE CONSUMO – ND 3390.30 – AÇÃO 20XA	44
5.5 PASSAGENS – ND 3390.33 – AÇÃO 20XA – PO 0009	45
5.6 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – ND 3390.39 – AÇÃO 20XA	45
5.7 OBRAS – ND 4490.51 – AÇÃO 20XA – PO 0009	46
5.8 MATERIAL PERMANENTE – ND 4490.52 – AÇÃO 20XA – PO 0009	47
5.9 MATERIAL DE CONSUMO – ND 3390.30 – AÇÃO 2000	47
5.10 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – ND 3390.39 – AÇÃO 2000 – PI A000034.01.00	47
5.11 MATERIAL DE CONSUMO – ND 3390.30 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000361.00.00	47
5.12 SERVIÇO DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 3390.39 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000361.00.00	48
5.13 MATERIAL PERMANENTE – ND 4490.52 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000361.00.00	48
5.14 MATERIAL DE CONSUMO – ND 3390.30 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000360.00.00	48
5.15 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 3390.39 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000360.00.00	48
5.16 MATERIAL PERMANENTE – ND 4490.52 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000360.00.00	48
<b>6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	49
6.1 TODOS OS SETORES	49

6.2	<u>DIREÇÃO (CDR)</u> .....	50
6.3	<u>VICE-DIREÇÃO (CVD)</u> .....	52
6.4	<u>DIVISÃO ADMINISTRATIVA (CAD)</u> .....	54
6.5	<u>CALENDÁRIO DE VISITAS</u> .....	55
6.6	<u>CALENDÁRIO DE AUDITORIAS DA CSG</u> .....	55
6.7	<u>CALENDÁRIO DE CURSOS</u> .....	56
6.8	<u>CALENDÁRIO DE AUDITORIAS METROLÓGICAS</u> .....	57
6.9	<u>CALENDÁRIO DE CALIBRAÇÕES EXTERNAS</u> .....	58
6.10	<u>CALENDÁRIO DE CALIBRAÇÕES INTERNAS DIAGONAL</u> .....	59
7	<u>INSPEÇÕES</u> .....	60
7.1	<u>CRONOGRAMA DE INSPEÇÃO DA QUALIDADE INTERNA DO IFI</u> .....	60
7.2	<u>INSPEÇÃO DO DCTA</u> .....	61
8	<u>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</u> .....	62
8.1	<u>INDICADORES</u> .....	62
8.2	<u>CAPACITAÇÃO</u> .....	63
8.3	<u>PLANO DIRETOR DE TI</u> .....	63
8.4	<u>PLANO PLURIANUAL DE OBRAS</u> .....	65
8.5	<u>MACROPROCESSOS</u> .....	65
9	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u> .....	68
	<u>REFERÊNCIAS</u> .....	69

## PREFÁCIO

Planejar estrategicamente significa definir um futuro desejado e estabelecer um conjunto de ações a serem executadas para promover a transformação do estado presente para o futuro.

Portanto, o planejamento estratégico é um processo gerencial que permite estabelecer um direcionamento a ser seguido pela Organização, com o objetivo de se obter uma relação ótima entre a Organização e seu ambiente.

“Planejamento não diz respeito a decisões futuras, mas às implicações futuras de decisões presentes.” (Peter Drucker).

A partir do MCA 11-1/2014 – Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual foi concebida a Sistemática de Planejamento Estratégico Militar da Aeronáutica, a qual classifica os níveis de planejamento em Estratégico, Tático e Operacional.

O Nível Operacional é focado na execução física e orçamentária das tarefas decorrentes dos Projetos Estratégicos e Setoriais, bem como das atividades constantes do Plano Setorial e dos Programas de Trabalho.

Assim, o Programa de Trabalho Anual integrado e articulado com o Plano Setorial do DCTA, tem sido formulado com o propósito de delinear as tarefas da Organização para a consecução dos Projetos Estratégicos e Setoriais do Comando da Aeronáutica.

O Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), Organização Militar do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), contribui para o fortalecimento do Complexo Industrial Aeroespacial por meio da prestação de serviços técnicos especializados nas áreas de Certificação de Produtos Aeroespaciais e de Sistemas de Gestão da Qualidade, Normalização, Metrologia Aeroespacial, Desenvolvimento Industrial, Transferência de Tecnologias geradas no DCTA para o sistema industrial e Gerenciamento de Patentes.

O Programa Nacional de Atividades Espaciais (PNAE) conta com o IFI para realizar as atividades de elaboração, aprovação e divulgação de normas técnicas espaciais, implantação de sistema metrológico e a certificação de produtos espaciais e de sistemas de gestão da qualidade.

Este Programa de Trabalho Anual tem como objetivo definir metas e tarefas para o período de 2016 e orientar sua execução, de forma a contribuir para o alcance dos Objetivos Setoriais definidos pelo DCTA em seu PCA 11-53.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do DCTA, as ações a serem desenvolvidas pelo Instituto de Fomento e Coordenação Industrial, durante o ano de 2016.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, adotam-se os termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2016), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001), e do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) para efeito deste Programa de Trabalho Anual (PTA).

### **1.3 COMPETÊNCIA**

**1.3.1** Compete ao IFI a elaboração do Programa de Trabalho Anual (PTA) do IFI.

**1.3.2** Compete ao DCTA a revisão, a aprovação e a publicação do Programa de Trabalho Anual do IFI.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se a todos os setores do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial.

## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

O Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criado através da Portaria nº 065/GM2, de 20 de agosto de 1971, publicada no DOF, de 24 de agosto de 1971, e BMA, de 31 de agosto de 1971 (ativação), que tem por finalidade contribuir para a garantia do desempenho, da segurança e da disponibilidade de produtos e sistemas aeroespaciais de interesse do Comando da Aeronáutica, prestando serviços nas áreas de normalização, metrologia, certificação, propriedade intelectual, transferência de tecnologia e coordenação industrial, fomentando assim o Complexo Científico-Tecnológico Aeroespacial brasileiro.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

Ao IFI compete executar as atividades de metrologia, de normalização técnica, de certificação de produtos e de sistemas de gestão da qualidade, de análise e catalogação empresarial, de assessoria em compensação comercial, industrial e tecnológica, de mobilização industrial, de proteção da propriedade intelectual, de transferência de tecnologia e de inovação e capacitação, relacionadas ao setor aeroespacial.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **2.3.1 O IFI tem a seguinte estrutura básica:**

- a) Direção - CDR;
- b) Vice-Direção – CVD;
- c) Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial - CPA;
- d) Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão - CSG;
- e) Divisão de Confiabilidade Metrológica Aeroespacial - CMA;
- f) Divisão de Desenvolvimento Industrial - CDI;
- g) Divisão de Administração - CAD.

#### **2.3.2 O IFI tem a seguinte Estrutura Complementar:**

##### **2.3.2.1 A Direção (CDR) tem a seguinte constituição:**

- a) Diretor;
- b) Assessoria de Relações Institucionais (CDR-RI);
- c) Assessoria de Comunicação Social (CDR-CS);
- d) Assessoria de Inteligência (CDR-AI);
- e) Assessoria Jurídica (CDR-AJ);
- f) Assessoria Técnica (CDR-AT);
- g) Assessoria de Controle Interno (CDR-ACI);
- h) Assessoria da Qualidade Interna (CQI).



2.3.2.2 A Vice-Direção (CVD) tem a seguinte constituição:

- a) Vice-Diretor;
- b) Adjunto do Vice-Diretor (CVD-AD);
- c) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA/IFI);
- d) Secretaria Central (CSC);
- e) Coordenadoria de Segurança do Trabalho (CST);
- f) Coordenadoria de Proteção Radiológica (CPR);
- g) Coordenadoria de Planejamento e Controle (CPC);
- h) Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH);
- i) Coordenadoria de Organização e Regulamentação (COR);
- j) Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI);
- k) Coordenadoria de Normas Técnicas (CNT);
- l) Coordenadoria de Informação em Ciência e Tecnologia (CCT);
- m) Coordenadoria de Cursos (CCS).

2.3.2.3 Algumas siglas previstas no Regimento Interno do IFI (RICA 21-80/2013) foram alteradas para atender às orientações dos itens 4.4.2.3 e 4.4.4.12 do MCA 11-1/2014.

## 2.4 VISÃO

Ser reconhecido como uma Organização de vanguarda e de referência internacional para o fomento do complexo científico-tecnológico aeroespacial.

## 2.5 VALORES

Os valores representam as convicções claras e fundamentais que a Organização defende e adota como guia da gestão. Em síntese, são as crenças, posturas e regras de conduta a serem seguidas, devendo ser explícitas, éticas e compartilhadas por todos os seus membros.

Além daqueles definidos no Plano Setorial, entendem-se como essenciais para a área de Ciência, Tecnologia e Inovação os seguintes valores:


- a) valorização do ser humano;
- b) compromisso com a conduta ética e honestidade de propósitos;
- c) espírito de equipe e estímulo à integração interna;
- d) iniciativa e criatividade para vencer desafios;
- e) rigor científico;
- f) eficácia e eficiência no cumprimento da missão;
- g) responsabilidade socioambiental.

Esses valores devem ser entendidos, aceitos e compartilhados por todos os integrantes do IFI e devem moldar o comportamento do Instituto e de cada um de seus membros.

### 3 DIRETRIZES

#### 3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

##### 3.1.1 DIRETRIZES DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

As determinações a seguir foram transcritas do Cap. 4 – Orientações Gerais, da Diretriz do Comandante da Aeronáutica, anexo ao Aviso Interno nº 4/GC3, publicado no BCA nº 066, de 9 de abril de 2015. 

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

3.1.1.2 Deverá ser analisada e implantada 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 do COMAER.

3.1.1.3 Deve ser observado o controle contínuo dos gastos, com a rigorosa aplicação dos recursos da Administração, dentro de critérios e eficiente forma de gestão.

3.1.1.4 O Relatório de Gestão deverá estar estruturado de modo que se identifiquem os macroprocessos finalísticos e de apoio relacionados ao cumprimento da missão do Comando da Aeronáutica, 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 A avaliação de gestão, em todos os níveis hierárquicos do COMAER, deverá basear-se em indicadores objetivos que permitam a mensuração do cumprimento das metas estabelecidas e a eficácia das ações gerenciais adotadas.

3.1.1.6 O DCTA deverá apresentar um plano de ciência e tecnologia, abordando as possibilidades de parcerias com as organizações científicas e de ensino tecnológico brasileiras, sobretudo aquelas voltadas para os setores aeronáutico e espacial, com o objetivo de desenvolver pesquisas de interesse do Poder Aeroespacial que possam ser aplicadas na produção de equipamentos e sistemas ou na realização de serviços especializados.

3.1.1.7 Coordenado pelo EMAER, juntamente com os demais ODSA, melhorar a metodologia de controle de contratos de transferência de tecnologia relacionada aos projetos da Aeronáutica.

##### 3.1.2 DIRETRIZES DE GOVERNANÇA DECORRENTES DO TCU

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

3.1.2.1 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 DIRETRIZES SETORIAIS

Para viabilizar o alcance dos sete Objetivos Setoriais do DCTA, em consonância com as Diretrizes Estratégicas anteriormente estabelecidas, são elencadas, respectivamente, sete Diretrizes Setoriais, contemplando os quatro Macroprocessos Finalísticos do DCTA: Produção de Conhecimento no Campo Aeroespacial e de Defesa, Desenvolvimento no Campo Aeroespacial e de Defesa, Serviços Técnico-Especializados no Campo Aeroespacial e de Defesa e Formação de Recursos Humanos para o Campo Aeroespacial e de Defesa.

#### 3.1.3.1 Primeira Diretriz Setorial

Atender à demanda de formação acadêmica nas áreas de interesse do Campo Aeroespacial e de Defesa, em geral, e do COMAER, em particular.

#### 3.1.3.2 Segunda Diretriz Setorial

Proporcionar oportunidades de capacitação para o efetivo em áreas, de interesse do COMAER, relacionadas com os Campos Aeroespacial e de Defesa, em consonância com os Macroprocessos da Instituição.

#### 3.1.3.3 Terceira Diretriz Setorial

Realizar, preferencialmente, Pesquisas Científicas e Desenvolvidos Tecnológicos de caráter dual, ou seja, passíveis de aplicação não só pelas Forças Armadas mas, também, pela Sociedade Civil.

#### 3.1.3.4 Quarta Diretriz Setorial

Atender prontamente às demandas da FAB por atividades Científicas e Técnicas correlatas do Campo Aeroespacial e de Defesa.

#### 3.1.3.5 Quinta Diretriz Setorial

Buscar parceria com o setor produtivo, desde a concepção das pesquisas aplicadas, fomentando o complexo Científico-Tecnológico Aeroespacial e de Defesa.

#### 3.1.3.6 Sexta Diretriz Setorial

Direcionar as atividades de pesquisa e desenvolvimento para o domínio das tecnologias de interesse da defesa nacional, conforme definidas na concepção estratégica: Ciência, Tecnologia e Inovação de interesse da Defesa Nacional (MD/MCT-2003), 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.

#### 3.1.3.7 Sétima Diretriz Setorial

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.

### 3.1.4 DIRETRIZ ESPECÍFICA PARA O IFI EMANADA DO PLANSET DO DCTA

Fomentar a cadeia produtiva aeroespacial, por intermédio da certificação, da gestão da qualidade, da metrologia, da normalização técnica e do fortalecimento da gestão da tecnologia e da inovação.

### 3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DO IFI

As diretrizes representam grandes orientações do Diretor à própria OM. Formam uma linha mestra de conduta que todos devem seguir no cumprimento do Programa de Trabalho Anual.

#### 3.2.1 ATENDIMENTO À SOCIEDADE BRASILEIRA

A perspectiva da sociedade brasileira será responsável por gerar todo o contexto para que os objetivos estratégicos sejam atingidos, a fim de cumprir a missão estabelecida do IFI expresso no Plano Orçamentário “Suporte ao Desenvolvimento Industrial”, vinculado à Ação 20XA – “Aprestamento da Aeronáutica”, que contribui para o alcance do Objetivo 462 estabelecido no Plano Plurianual do Governo Federal: “Elevar a capacidade operativa da FAB para o cumprimento de sua destinação constitucional por meio do seu preparo e emprego”.

#### 3.2.2 ASPECTOS ESTRATÉGICOS

Todos os Chefes de Divisão devem buscar identificar oportunidades de contribuição da Atividade de Planejamento Estratégico junto à Direção e aos demais setores para a melhoria e aprimoramento do IFI.

A coordenação de atividades entre as Divisões deve ser priorizada, de forma a possibilitar ações sinérgicas na busca para a consecução das Metas organizacionais do Instituto.

#### 3.2.3 ASPECTOS TÁTICOS E OPERACIONAIS

As Atividades e Projetos de interesse do DCTA devem ser conduzidas com foco nos objetivos da Organização, de modo que ocorra otimização dos meios materiais e da utilização de recursos humanos e financeiros.

#### 3.2.4 PESSOAL E CRESCIMENTO

A base, para poder atingir os objetivos destas perspectivas, advém da Perspectiva de Pessoas e Crescimento, que define as capacidades de que o COMAER deve dispor para valorizar o seu público interno.

#### 3.2.5 RECURSOS HUMANOS

Os Chefes de Divisão devem dedicar especial atenção a seus recursos humanos, com o objetivo de maximizar potencialidades e avaliar o desempenho de cada um, mas sempre focando a gestão, no intuito de valorizar os aspectos de responsabilidade consciente e satisfação pessoal.



### 3.2.6 ASPECTOS MILITARES

#### 3.2.6.1 Formaturas

Devem ser estabelecidas formaturas, visando ao controle de presença e a manutenção dos princípios básicos da vida militar. Mensalmente, deve ser programada uma formatura geral, com a participação de todo o efetivo, onde serão veiculadas informações de interesse geral, hasteado o pavilhão nacional, cantado o hino nacional brasileiro, verificado o estado geral dos uniformes, a apresentação pessoal dos militares, a marcialidade e o desempenho da tropa no desfile militar. Todos os funcionários civis estão convidados a participarem das formaturas gerais da OM.

#### 3.2.6.2 Educação física

Devem ser planejadas atividades de educação física, com cunho obrigatório para todo o efetivo militar, preferencialmente duas vezes por semana, com o intuito de melhorar as condições do corpo e da mente e, ainda, de preparar para os testes de condicionamento físico do Comando da Aeronáutica, em consonância com as orientações da Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA).

#### 3.2.6.3 Uso de armamento

O militar da OM em geral e, principalmente, aqueles que concorrem às diversas escalas de serviço da Organização, devem saber manusear o armamento com segurança e eficácia, observando as instruções de treinamento e as normas pertinentes.

#### 3.2.6.4 Serviços de escala

O militar, ao assumir o serviço para o qual estiver escalado, deve efetuar a conferência do material sob sua responsabilidade, ministrar instrução sucinta sobre o seguro manuseio do armamento, divulgar as recomendações necessárias com o objetivo de garantir a efetividade do serviço e alertar a equipe de serviço sobre as consequências do abandono do posto como crime militar.

#### 3.2.6.5 Comparecimento às solenidades e reuniões

O comparecimento às solenidades internas ou reuniões da OM será obrigatório para todo o efetivo, excetuando-se aqueles que estiverem de serviço, de férias, de licença especial ou por outros motivos, devidamente justificáveis.

#### 3.2.6.6 Uso dos uniformes

O uniforme do militar o distingue, o engalana e o faz diferente perante a sociedade civil organizada. Deverá ser, sempre, portanto, motivo de orgulho o seu uso, segundo o que prescreve o Regulamento de Uniformes da Aeronáutica (RUMAER). Competirá aos Chefes e aos Encarregados a exigência e a fiscalização constante do uso de uniformes dos seus subordinados.

### 3.2.7 ASPECTOS SOCIAIS

O efetivo precisa receber uma atenção especial quanto à sua qualidade de vida, seja na Organização, seja fora dela, buscando melhorar as condições básicas de autoestima,

confiança, ambiente de trabalho e segurança, fatores que proporcionarão maior tranquilidade em sua vida profissional e pessoal.

### 3.2.8 CAPACITAÇÃO

A capacitação técnica deve ser priorizada e canalizada para as necessidades futuras, tendo sempre em vista a evolução dos equipamentos e dos sistemas operados na FAB. Também deve ser mantido um plano de capacitação continuada para ampliação da capacidade na área de tecnologia da informação.

### 3.2.9 SEGURANÇA DO TRABALHO

Todos os setores de trabalho devem ser monitorados e assessorados quanto aos cuidados e métodos de prevenção de acidentes. As atividades educativas e informativas devem ser desenvolvidas para elevar a mentalidade de segurança do trabalho em todo o efetivo.

### 3.2.10 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

O relacionamento externo com outras instituições, seja no campo nacional ou internacional, deverá ser buscado em consonância com as diretrizes do DCTA no sentido de aprofundar a execução de projetos, ampliação e melhoria das capacidades da Organização no sentido de ampliar o conhecimento no campo aeroespacial.

### 3.2.11 PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

As áreas do conhecimento de interesse da Organização devem ser priorizadas para o planejamento de investimento em PD&I. Devem ser envidados esforços na busca de fontes externas para financiamento de projetos.

### 3.2.12 ASPECTOS LEGAIS

O IFI é um Órgão da Administração Federal e, portanto, deve-se estar constantemente atento aos princípios básicos e fundamentais que regem a Administração Pública. Assim, conforme estabelecido no Art. 37 da Constituição Federal, os seguintes princípios básicos devem ser permanentemente observados por todo o efetivo do IFI:

- a) princípio da legalidade;
- b) princípio da impessoalidade;
- c) princípio da moralidade;
- d) princípio da publicidade;
- e) princípio da eficiência.

De forma análoga, os seguintes princípios fundamentais, estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 200/1967, devem ser permanentemente observados por todo o efetivo do IFI:

- a) planejamento;
- b) coordenação;
- c) descentralização;
- d) delegação de competência;



e) controle.

Além dos princípios que regem a Administração Pública, as ações do IFI seguirão as normas legais do Governo Federal e do COMAER. Os Chefes, na qualidade de responsáveis pela Gestão Pública, devem exigir de si e de seus subordinados e colaboradores a correta aplicação das normas legais regulamentares, na condução da atividade administrativa e da missão do Instituto. Desse modo, para que seja concretizado o compromisso com a Instituição, os membros do efetivo devem receber instruções, participar de eventos e de reuniões periódicas, a fim de que sejam informados a respeito do que se espera da coletividade.

### 3.2.13 HIERARQUIA E DISCIPLINA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CIVIL E MILITAR

A Administração Pública em geral, direta ou indireta, as Fundações e as Empresas Públicas, encontram-se sujeitas aos princípios de hierarquia e disciplina. No âmbito militar, esses princípios alcançam uma relevância ainda maior.

No IFI, a Hierarquia e a Disciplina, assim como a Justiça, bases de sustentação das empresas da administração pública, devem ser cultuadas, aprimoradas e seguidas por todo o efetivo.

### 3.2.14 VALOR PARA OS STAKEHOLDERS

Deve-se capturar os valores definidos pelos stakeholders, que podem ser internos ou externos. Os stakeholders externos definem um valor esperado pela entrega de produtos ou serviços. Os stakeholders internos recebem o output de uma atividade ou tarefa e usualmente não pagam por ela explicitamente. Em ambos os casos, o stakeholder cliente é quem define o que constitui valor. A importância em capturar o valor para o cliente, com precisão, clareza e completeza é vital para criar-se uma estratégia clara e evitar desnecessários retrabalhos.

Assim, considerando que o IFI é um Órgão Certificador e Acreditador de diversas empresas, com base na norma ABNT NBR ISO 9001:2008, o Instituto não pode se furtar de atender aos requisitos desta normativa. Assim, tratando de VALOR PARA OS STAKEHOLDERS, observa-se que:

“A Alta Direção deve assegurar que os requisitos do cliente sejam determinados e atendidos com o propósito de aumentar a satisfação do cliente.”

### 3.2.15 FLUXO DE TRABALHO

Deve-se fluir o trabalho através de etapas com valor agregado e processos simplificados, evitando paradas desnecessárias ou retrabalhos não planejados. De maneira a aperfeiçoar o fluxo, há que se planejar a concorrência máxima de tarefas.

A captura robusta de valor para o cliente e o bom planejamento estão entre as condições necessárias para a adequada execução dos programas e projetos.

### 3.2.16 PERFEIÇÃO

Deve-se perseguir a perfeição em todos os processos. A competição requer melhoria contínua nos processos e produtos. Obviamente, não significa investir recursos infinitamente para aprimorar tudo. Para tornar mais claro este ponto, há diferença entre processo e output do processo. Aprimorar o output de uma tarefa é limitado pelo valor, custo e benefício propostos. Entretanto, aperfeiçoar o processo de consecução das tarefas, de modo a melhorar eficiência e eficácia deve ser meta constante de todo o efetivo do Instituto.

### 3.2.17 RESPEITO ÀS PESSOAS

Os recursos humanos são o ativo mais importante da organização, sendo assim, espera-se que as pessoas adotem as práticas de trabalho de alto desempenho. Dessa maneira, o respeito às pessoas, por parte da Organização, reflete-se pelo encorajamento na identificação de problemas e imperfeições nos processos, de modo a corrigi-los e aprimorá-los.

O aperfeiçoamento dos recursos humanos será incentivado, de maneira a possibilitar a delegação de responsabilidade e atribuição de confiança para resolver os problemas e tarefas atribuídas ao IFI.

### 3.2.18 CONTROLE INTERNO

As atividades de controle interno devem ser incrementadas de forma a melhorar, à luz da legislação em vigor, a comprovação, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes.

### 3.2.19 UTILIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A informatização deve ser uma alternativa para Inovação de Métodos e Processos, bem como para superação das dificuldades de recursos humanos que recaem sobre as instituições em geral, de modo a buscar soluções para os problemas atuais.

### 3.2.20 GESTÃO DA QUALIDADE

Devem ser engajados esforços para que, ao longo do período relativo ao PTA, todas as Frações Funcionais da OM tenham, pelo menos, um ponto focal para atuar no ciclo de capacitação do Programa de Excelência em Gestão promovido pela ABIPTI (Associação Brasileira de Instituições de Pesquisa Tecnológica e Inovação).

### 3.2.21 GESTÃO AMBIENTAL

A OM deverá se organizar de forma a obter um panorama sobre a adesão da Unidade a práticas que convergem para a sustentabilidade ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis.

### 3.2.22 INTELIGÊNCIA E SEGURANÇA

Uma cultura de proteção ao conhecimento deve ser introduzida e reforçada constantemente a segurança física na Organização.

### 3.2.23 INDICADORES GERENCIAIS ESTRATÉGICOS

Os desvios que podem ocorrer tanto no campo administrativo como no operacional durante o ano requerem um permanente acompanhamento que será muito mais efetivo através dos Indicadores de Gestão para servirem como alerta e reorientação das atividades da OM.

## 4 METAS E TAREFAS

### 4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

### 4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

#### 4.2.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL COMUNS ÀS OM SUBORDINADAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
<b>Atualizar, até 11/2016, 100% do Mapa de Competências da OM</b>	<b>Nome:</b> Índice de Atualização do Mapa de Competências (IAMC) <b>Métrica:</b> $IAMC = (SA/TS) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN 50% a 80% - EA Abaixo de 50% - EC <b>Legenda:</b> SA= Setores Atualizados TS= Total de Setores EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO001	Reunir, bimestralmente, os membros da Comissão Permanente de Atualização do Mapa de Competências, ou Agente da Administração designado, para atualização e revisão do Mapa de Competências	02, 04, 06, 08 e 10/2016
		16DMO002	Enviar às Frações funcionais da OM a última versão do Mapa para atualização	02, 04, 06, 08 e 10/2016
		16DMO003	Realizar mensalmente gestões para a atualização do Mapa de Competências	11/2016
		16DMO004	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final e o Mapa de Competências atualizado e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	11/2016
<b>Executar, até 11/2016, 100% das contratações (emissão de empenhos) em função dos recursos orçamentários recebidos pela OM no Exercício Financeiro de 2016</b>	<b>Nome:</b> Índice de Execução Orçamentária (IEO) <b>Métrica:</b> $IEO = (EE/CR) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 89% - EN De 80% a 89% - EA Abaixo de 80% - EC <b>Legenda:</b> EE= Empenhos Emitidos	16DMO005	Disponibilizar mensalmente aos Gestores o controle de saldos de créditos específicos para acompanhamento da execução orçamentária	11/2016
		16DMO006	Solicitar dos Setores envolvidos relatórios mensalmente acerca dos processos para aquisições/contratações para utilização dos créditos já disponíveis na OM	11/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	CR= Créditos Recebidos EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO007	Realizar mensalmente gestões para executar as contratações	11/2016
		16DMO008	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final das contratações e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	11/2016
<b>Liquidar, até 12/2016, no mínimo, 80% dos recursos orçamentários recebidos pela OM no Exercício Financeiro de 2016</b>	<b>Nome:</b> Índice de Liquidação de Recursos Orçamentários (ILRO) <b>Métrica:</b> $ILRO = (ROL/ROR) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN De 50% a 75% - EA Abaixo de 50% - EC <b>Legenda:</b> ROL= Recursos Orçamentários Liquidados ROR= Recursos Orçamentários Recebidos EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO009	Acompanhar mensalmente o prazo para a entrega do material e prestação dos serviços e obras, a partir da data de emissão da Nota de Empenho e recebimento da mesma pelo fornecedor, a fim de que o prazo seja cumprido	12/2016
		16DMO010	Quitar semanalmente, com as devidas formalidades, as Notas Fiscais por parte da Seção recebedora do material/serviço/obra, por ocasião da entrega do material/serviço/obra	12/2016
		16DMO011	Encaminhar semanalmente em tempo hábil das Notas Fiscais recebidas pelos Setores para liquidação efetiva	12/2016
		16DMO012	Realizar mensalmente gestões para executar as liquidações	12/2016
		16DMO013	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final das liquidações e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	12/2016
		16DMO014	Elaborar calendário anual em que constem os diversos setores que são inspecionados pelo DCTA a serem visitados	02/2016
<b>Sanear, até 11/2016, 100% das não conformidades, constantes do Relatório de Inspeção do DCTA do ano de 2015 da OM</b>	<b>Nome:</b> Índice de Correção de Não Conformidades (ICNC) <b>Métrica:</b> $ICNC = (NCC/TNC) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN De 50% a 80% - EA Abaixo de 50% - EC <b>Legenda:</b> NCC= Não Conformidades Corrigidas	16DMO015	Visitar os setores que são inspecionados pelo DCTA para constatar se as medidas apontadas no relatório de inspeção do DCTA estão sendo cumpridas e as não conformidades saneadas	05, 07 e 09/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	TNC= Total de Não Conformidades EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO016	Realizar mensalmente gestões para as soluções das não conformidades	11/2016
		16DMO017	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final das correções e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	11/2016
<b>Atualizar, até 11/2016, 100% das Normas Padrão de Ação (NPA) da OM</b>	<b>Nome:</b> Índice de Atualização de Normas Padrão de Ação (IANPA) <b>Métrica:</b> $IANPA = (NA/NPPA) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN De 50% a 80% - EA Abaixo de 50% - EC <b>Legenda:</b> NA = Normas Atualizadas NPPA = Normas Previstas Para Atualização EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO018	Identificar a quantidade de NPA que deverão ser atualizadas	02/2016
		16DMO019	Solicitar aos setores a atualização e revisão das minutas das NPA	02 e 05/2016
		16DMO020	Confeccionar as versões revisadas das NPA dos Setores	06/2016
		16DMO021	Publicar em Boletim Interno (BI) as NPA atualizadas	07/2016
		16DMO022	Realizar mensalmente gestões para atualizar as NPA	11/2016
		16DMO023	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final das NPA e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	11/2016
<b>Realizar a Gestão Documental, até 11/2016, de 50% do acervo da OM, de acordo com a ICA 214-3 “Avaliação de Documentos de Arquivo”</b>	<b>Nome:</b> Índice de Gestão Documental (IGD) <b>Métrica:</b> $IGD = (AR/AP) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 35% - EN De 30% a 35% - EA Abaixo de 30% - EC <b>Legenda:</b> AR= Atividades Realizadas	16DMO024	Difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo, conforme ICA 214-3/2011	03/2016
		16DMO025	Realizar levantamento preliminar para diagnóstico, a fim de conhecer situação atual documental da OM	06/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	AP= Atividades Previstas EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO026	Orientar quanto à codificação de documentos conforme Plano de Classificação relativo às atividades-meio da Administração Pública e Subclasse 080	07/2016
		16DMO027	Identificar ciclo de vida de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, para transferir/recolher documentos para o Arquivo Geral em conformidade com a mesma	09/2016
		16DMO028	Estabelecer critérios para que os documentos com prazo de guarda encerrado, passem pelo levantamento preliminar seguido da transferência para o Arquivo Geral, onde serão relacionados para seguirem as devidas normas sobre o processo de eliminação conforme legislação vigente	10/2016
		16DMO029	Realizar mensalmente gestões para implementação da Gestão Documental	11/2016
		16DMO030	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final da Gestão Documental e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	11/2016
<b>Identificar, até 11/2016, 100% dos macroprocessos, processos e subprocessos da OM visando mapear o “AS-IS”</b>	<b>Nome:</b> Índice de Processos (IP) <b>Métrica:</b> $IP = (AR/AP) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 17,5% - EN De 15% a 17,5% - EA Abaixo de 15% - EC <b>Legenda:</b> AR= Atividades Realizadas AP= Atividades Previstas EN= Estado de Normalidade	16DMO031	Constituir um Grupo de Trabalho com membros de todos os Setores da OM	02/2016
		16DMO032	Revisar os Macroprocessos da OM	04/2016
		16DMO033	Identificar os Processos existentes	07/2016
		16DMO034	Identificar os Subprocessos	09/2016
		16DMO035	Propor a construção de indicadores dos Processos e Subprocessos mapeados	10/2016
		16DMO036	Construir uma “template” demonstrando o “AS-IS”	11/2016





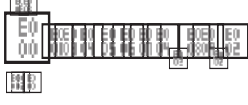
META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO037	Realizar mensalmente gestões para identificação dos Processos	11/2016
		16DMO038	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final dos Processos e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	11/2016
<b>Concluir, até 11/2016, 82,5% dos Projetos Executivos das Obras e Serviços de Engenharia previstos para iniciar a execução nos anos de 2017 e 2018 da OM</b>	<b>Nome:</b> Índice de Conclusão de Projetos (ICP) <b>Métrica:</b> $ICP = (AR/AP) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN De 40% a 75% - EA Abaixo de 40% - EC <b>Legenda:</b> AR= Atividades Realizadas AP= Atividades Previstas EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO039	Realizar a escolha dos Projetos Básicos/ Executivos a serem executados	02/2016
		16DMO040	Elaborar ou contratar os projetos de acordo com a lista de prioridade, além de laudos, atualizações de planilhas	06/2016
		16DMO041	Realizar mensalmente gestões para elaboração dos Projetos Executivos	11/2016
		16DMO042	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final dos Projetos e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	11/2016
<b>Confeccionar, até 06/2016, 100% do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), utilizando o modelo da Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente (A3P), e realizar a Avaliação Semestral e a Análise Crítica Anual</b>	<b>Nome:</b> Índice de Implantação de Sistema de Logística Sustentável (IISLS) <b>Métrica:</b> $IISLS = (AR/AP) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN De 40% a 75% - EA Abaixo de 40% - EC <b>Legenda:</b> AR= Atividades Realizadas AP= Atividades Previstas EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO043	Constituir Comissão Gestora do PLS (mínimo 03 pessoas) e publicar em BI da OM. (Instrução Normativa nº10 de 2012 do MP)	02/2016
		16DMO044	Comissão Gestora da OM deverá realizar a fase de diagnóstico, utilizando metodologia da Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente	04/2016
		16DMO045	Confeccionar a minuta do PLS em modelo de ICA	05/2016
		16DMO046	Encaminhar a minuta do PLS ao SDA/DCTA para análise e aprovação	05/2016
		16DMO047	Após aprovação do DCTA providenciar publicação no BCA	06/2016










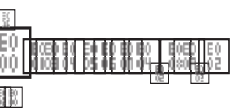
META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		16DMO048	Após publicação no BCA disponibilizar o PLS da OM em seu site da internet e intraer	06/2016
		16DMO049	Realizar mensalmente gestões para confecção do PLS	06/2016
		16DMO050	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final do PLS e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	06/2016
<b>Realizar, até 11/2016, 100% das ações de capacitação para os integrantes do quadro efetivo de pessoal da OM</b>	<b>Nome:</b> Índice de Capacitação Anual (ICA) <b>Métrica:</b> $ICA = (EC/EPC) \times 100\%$ <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN De 50% a 80% - EA Abaixo de 50% - EC <b>Legenda:</b> EC= Efetivo Capacitado EPC= Efetivo Previsto para Capacitação EN= Estado de Normalidade EA= Estado de Alerta EC= Estado Crítico	16DMO051	Atualizar o Planejamento das ações de capacitação para o ano corrente	02/2016
		16DMO052	Priorizar os Cursos/Estágios de acordo com os limites de Ajuda de Custo e Diárias atribuídos à Organização	04/2016
		16DMO053	Implementar o Planejamento para as ações de capacitação	04/2016
		16DMO054	Ministrar instruções internas específicas ao efetivo, compartilhando os conhecimentos existentes na OM	03,05,07/2016
		16DMO055	Realizar mensalmente gestões para as ações de Capacitação	11/2016
		16DMO056	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o relatório final da Capacitação e, ainda, enviar para o SDA/DCTA	11/2016

Legenda: DMO – Diretor Máximo da Organização.

#### 4.2.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL ESPECÍFICAS DO IFI

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PESO	PRAZO DA TAREFA
Transferir para o setor produtivo, até 12/2016, 10% das Tecnologias geradas/associadas relativas ao KC-X		16CDI001	Emitir Relatório sobre as cláusulas de TT que constarão nos contratos, resultado de reuniões com as empresas	0,60	08/2016
		16CDI002	Elaborar pareceres sobre as cláusulas do contrato	0,20	09/2016
		16CDI003	Assessorar a operacionalização dos processos de recebimento de Royalties	0,20	12/2016
Certificar, até 07/2016, o FX-2 (10% da Certificação de Tipo/ P1066)		16CPA001	Prestar Assessoria Técnica ao Projeto FX-2: Analisar requisitos contratuais com base em normas de Certificação (Assessoria ao GT) (Reuniões, anotações pelo Gerente Técnico)	0,50	03/2016
		16CPA002	Emitir Parecer sobre Relatório Técnico referente à Qualidade. (Etapa contratual do acordo SAAB) (Assessoria à COPAC)	0,20	02/2016
		16CPA003	Assinar Acordo com o FMV – Encerramento da fase de negociação do Contrato de Certificação do GRIPEN.	0,30	07/2016
Certificar, até 12/2016, o F-5BR (30% da Certificação de Modernização Processos 1173, 1233, 1145 e 1208)		16CPA004	Emitir PEV – Permissão Especial de voo (Proc 1145)	0,05	04/2016
		16CPA005	Emitir Parecer Técnico relativo aos ensaios de desenvolvimento do equipamento (1145)	0,05	08/2016
		16CPA006	Analisar e assinar DDP (Declaração de Design e performance) e qualificar o equipamento (1145)	0,05	08/2016
		16CPA007	Emitir parecer Técnico para recebimento da aeronave produzida (1145)	0,05	12/2016
		16CPA008	Acompanhar os Ensaios de Modificação do F-5 e emitir Relatório de Acompanhamento de Ensaios de Modernização do F5 (Proc. 1145) Ensaios de EMI/EMC e Instalação de novos Aviônicos. (Ana Lúcia)	0,05	12/2016
		16CPA009	Emitir suplemento operacional da aeronave (1173-config. simétrica)	0,05	06/2016
		16CPA010	Emitir suplemento operacional da aeronave (1233-config. assimétrica)	0,3	06/2016
		16CPA011	Participar das Reuniões de Operadores _ ROP e emitir parecer técnico para cancelamento do ALA – Aviso de Limitação de Aeronavegabilidade do F5, relacionado ao ADAHS (1208). Acompanhar os problemas das aeronaves.	0,3	12/2016
		16CPA012			
		16CPA013			
		16CPA014	Receber e analisar o Relatório de ensaio do IPEV, analisar e emitir o suplemento operacional da aeronave (1173)	0,05	04/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PESO	PRAZO DA TAREFA
		16CPA015	Analisar o processo de Integração e emitir o Certificado de Modificação (integração do Python-4 de treinamento no F-5M) [1173 Configuração simétrica e 1233 Configuração assimétrica.)	0,05	07/2016
Certificar, até 12/2016, o MAR-1 (15% da Certificação de Tipo/P1116)		16CPA016	Acompanhar ensaios e emitir FAT – Folha de Análise Técnica ref. aos documentos de especificação Técnica	0,20	Dez/16
		16CPA017	Emitir Relatório de Acompanhamento de Ensaios de Subistemas (Atuador e Motor Foguete) do MAR-1 (Proc. 1116)	0,60	Jul/16
		16CPA018			Jul/16
		16CPA019	Emitir PEV – Permissão Especial de Voo	0,10	Dez/16
		16CPA020	Acompanhar ensaios em voo e emitir Relatório de Acompanhamento de Ensaios em voo de certificação do MAR-1- (Proc. 1116)	0,10	Dez/16
		16CPA021			Dez/16
Certificar, até 12/2016, o H-XBR (30% da Certificação Suplementar de Tipo/P1188)		16CPA022	Acompanhar os ensaios em voo e emitir o Relatório de Acompanhamento de Ensaios em voo de certificação do H-XBR	0,80	05/2016
		16CPA023		0,20	12/2016
Certificar, até 12/2016, o A-1-M (30% da Certificação de Modificação/P1081)		16CPA024	Emitir PEV – Permissão Especial de Voo	0,25	12/2016
		16CPA025	Emitir Parecer Técnico relativo aos ensaios de desenvolvimento do equipamento	0,20	12/2016
		16CPA026	Assinar a DDP – Declaração de Design e Performance	0,20	12/2016
		16CPA027	Prestar Assessoria Técnica ao processo do A-1M [1081] e emitir parecer técnico relativo aos ensaios de desenvolvimento do equipamento	0,10	12/2016
		16CPA028	Emitir o Certificado de Modificação do A-1M	0,25	12/2016
		16CPA029	Emitir PTC – Certificado de Tipo provisório	0,10	04/2016
Certificar, até 12/2016, o KC-X (30% da Certificação de Tipo/P1043)	 $\sum_{i=1}^4 TAREFA_i \times P_i$	16CPA030	Emitir PEV – Permissão Especial de Voo	0,20	06/2016
		16CPA031	Realizar Auditoria Técnica e de sistema para emissão do Certificado de credenciamento OPC – Org. Projeto Credenciado	0,30	10/2016
		16CPA032	Emitir Relatório técnico de Acompanhamento de Ensaios em solo e em voo para Certificação – do KC-X [PROC 1043].	0,40	12/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PESO	PRAZO DA TAREFA
Certificar, até 12/2016, o MAA-CA (A-DARTER) (45% da Certificação de Tipo/P0964)		16CPA033	Participar de Reuniões JTQW para acompanhamento, no IFI e na África do SUL	0,30	12/2016
		16CPA034	Emitir Relatório de acompanhamento dos ensaios de certificação na África do Sul	0,20	12/2016
		16CPA035	Emitir FAT – Folha de Análise Técnica OAR – Overview Action Review	0,50	12/2016
Certificar, até 12/2016, o MAA-1B (20% da Certificação de Tipo/P0927)		16CPA079	Acompanhar os ensaios em voo e emitir a PEV para os Ensaios em Voo	0,50	11/2016
		16CPA080	Emitir Relatório de Acompanhamento de Ensaios em voo de certificação do MAA-1B - (Proc. 927)	0,50	12/2016
Certificar, até 12/2016, o FOGTREIN (50% da Certificação de Tipo/P1109 e 1110)		16CPA036	Emitir Relatório de Acompanhamento de ensaios de Foguete	0,20	08/2016
		16CPA037	Emitir FAT – Folha de análise Técnica dos relatórios recebidos da empresa requerente (AVIBRAS)	0,50	11/2016
		16CPA038	Analisar o Processo de Foguete de Treinamento Básico e emitir Parecer Técnico sobre a situação dos requisitos do Plano de Certificação e finalizar os processos [1109] Foguete de Treinamento Básico (FTB) e [1110] Foguete de Treinamento Intermediário (FTI)	0,30	12/2016
Certificar, até 06/2016, o I-X (70% da Certificação Suplementar/P12 26)		16CPA039	Emitir Relatório de Acompanhamento de ensaios	0,40	04/2016
		16CPA040	Realizar Auditoria Técnica (com base em laudos)	0,30	04/2016
		16CPA041	Emitir a PEV – Permissão Especial de voo INICIAL	0,20	05/2016
		16CPA042	Emitir o Certificado suplementar de Tipo e CA – Certificado de Aeronavegabilidade INICIAL	0,10	06/2016

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

Não há.

#### 4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender, até 31/12/2016, 100% da demanda das empresas candidatas ao benefício do Convênio ICMS/75/91	(Demanda atendida / Demanda) x100%	16CDI004	Deslocar analistas/tecnologistas para visitar empresas do setor aeroespacial candidatas e coletar dados para análise	12/2016
		16CDI005	Deslocar militares para visitar empresas do setor aeroespacial candidatas para coletar dados para análise	12/2016
		16CDI006	Adquirir passagens para participar de reuniões sobre o Convênio ICMS e CESAER fora da sede	12/2016
Atualizar, até 12/2016, 100% do CESAER - Catálogo de Empresas do Setor Aeroespacial.	(Nº de Atualizações realizados/Nº de Atualizações planejadas) x100%	16CDI007	Deslocar analistas/tecnologistas para visitar Empresas do Setor Aeroespacial para fins de Análise e Cadastramento	12/2016
		16CDI008	Deslocar militares para visitar Empresas do Setor Aeroespacial para fins de coleta de dados, análise e Cadastramento	12/2016
		16CDI009	Adquirir material de expediente papel linho, pastas suspensas para arquivo de documentação do CESAER	12/2016
Prestar, até 12/2016 Assessoria na Análise e prospecção de 100% dos Projetos de Compensação Industrial, Comercial e Tecnológica –OFFSET programados (Demanda estimada: 5)	(Demanda atendida/Demanda) x100 %	16CDI010	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reuniões OFFSET fora da sede	12/2016
		16CDI011	Deslocar militares para participar de reuniões OFFSET fora da sede Adquirir passagens para participar de reuniões OFFSET fora da sede	12/2016
		16CDI012	Adquirir passagens para participar de reuniões OFFSET fora da sede	12/2016
Acompanhar, até 12/2016, a execução de 100% dos 10 Acordos de Compensação programados e apoiar na execução de projetos de Compensação Industrial e Tecnológica	(Missões atendidas/missões programadas) x 100 %	16CDI013	Pagar inscrição para treinamento de pessoal na área em OFFSET (Inscrição)	12/2016
		16CDI014	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de treinamento na área em OFFSET	12/2016
		16CDI015	Deslocar militares para treinamento na área de OFFSET	12/2016
		16CDI016	Adquirir passagens para participar de treinamento de pessoal na área em OFFSET	12/2016
Atender, até 12/2016, 100% da demanda por serviços relacionados aos novos pedidos de Proteção de	(Demanda atendida/Demanda) x 100 %	16CDI017	Pagar escritório especializado na assessoria para elaboração de pedido de patente	12/2016
		16CDI018	Deslocar militares para participar de reuniões do Núcleo de Inovação Tecnológica	12/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Criações Intelectuais (registro de programas de computador, depósitos de patentes de invenção e modelos de utilidade das ICT do COMAER) acolhidos (Demanda estimada: 34)		16CDI019	Adquirir passagens para participar de treinamento do pessoal em Inovação Tecnológica	12/2016
Manter, até 12/2016, 100% do pagamento relativo ao Portfólio de 97 Criações Intelectuais das ICT do COMAER compreendendo patentes de invenção ou modelo de utilidade; registro de marcas e registro de software mantido	(Nº de retribuições pagas/Nº retribuições a pagar) x 100 %	16CDI020	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reuniões nas ICT	12/2016
		16CDI021	Deslocar militares para participar de reuniões de Proteção Intelectual nas Instituições de Ciência e Tecnologia - ICT	12/2016
		16CDI022	Pagar as retribuições para novos depósitos e registros de PI e para manutenção do portfólio de PI do COMAER (Pgto de Anuidade como Membro da FORTEC, Pgto das retribuições para novos depósitos e registros de PI e para manutenção do portfólio atual PI do COMAER)	12/2016
		16CDI023	Adquirir passagens para participar de treinamento em Proteção Intelectual.	12/2016
		16CDI024	Adquirir mobiliário em geral	12/2016
Atender, até 12/2016, 100% da demanda para os serviços de emissão de Pareceres técnicos sobre instrumentos jurídicos de parceria em projetos conjuntos tecnológicos das ICT do COMAER (Demanda estimada: 12)	(Demanda atendida/Demanda) x100 %	16CDI025	Analisar formalmente a documentação autuada no processo	12/2016
		16CDI026	Estudar e Analisar tecnicamente os instrumentos jurídicos da parceria ou do projeto tecnológico	12/2016
		16CDI027	Formalizar o parecer técnico sobre o processo de parceria ou projeto.	12/2016
Atender, até 12/2016, 100% da demanda para os serviços de Assessorias na elaboração de minutas de contrato de licenciamento e transferência de tecnologia das ICT do COMAER. (Demanda estimada 14)	(Demanda atendida/Demanda) x 100 %	16CDI028	Analisar formalmente a documentação autuada no processo	12/2016
		16CDI029	Estudar e analisar tecnicamente os instrumentos jurídicos do licenciamento e/ou transferência de tecnologia	12/2016
		16CDI030	Elaborar a minuta de contrato, termos de motivação e justificativa técnica do processo	12/2016



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender, até 12/2016, 100% da demanda por emissão de Pareceres técnico sobre processos de adoção de invenção de inventor independente (pessoa física). (Demanda estimada: 3)	(Demanda atendida/Demanda) x 100 %	16CDI031	Analisar formalmente a documentação autuada no processo	12/2016
		16CDI032	Estudar e analisar tecnicamente a da documentação de solicitação de adoção da invenção	12/2016
		16CDI033	Elaborar e emitir parecer técnico sobre o processo de solicitação de adoção da invenção	12/2016
Elaborar, aprovar e Difundir, até 12/2016, 4 (quatro) Normas técnicas na área de Metrologia	(Nº de Serviços realizados/ Nº de serviços planejados) x 100 %	16CMA001	Assinar revistas e periódicos e pagar anuidades em associações	11/2016
		16CMA002	Pagar inscrições para participação de pessoal da Metrologia em exposições, congressos e conferências	
Realizar, até 12/2016, 40 (quarenta) Auditorias Metrológicas EXTERNAS PNAE, SIMETRA, SISCEAB, SISMA e SISMA B (Normas 9-1– Sistema de Metrologia Aeroespacial e ISO/IEC 17025–Requerimentos gerais para Laboratórios de Ensaio e Calibração e INTERNAS, no âmbito do DCTA	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CMA003	Deslocar analistas/tecnologistas para realizar as missões de auditorias Metrológicas	11/2016
		16CMA004	Deslocar militares para realizar as missões de auditorias Metrológicas	11/2016
		16CMA005	Adquirir passagens para realizar as missões de auditorias metrológicas	11/2016
		16CMA006	Pagar inscrição nos cursos específicos para de AUDITORES LÍDERES em Metrologia	12/2016
Realizar, até 12/2016, 12 (doze) Visitas de Assistência Técnica – VAT (apoio metrológico) para consultoria laboratorial e análise técnica com vistas à implementação da ABNT NBR ISO/IEC 17025 - nos laboratórios vinculados ao PNAE, SIMETRA, SISCEAB, SISMA e SISMA B.	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CMA007	Deslocar analistas/tecnologistas para visitar os laboratórios – VAT	11/2016
		16CMA008	Deslocar militares para visitar os laboratórios – VAT	11/2016
		16CMA009	Adquirir passagens para visitar os laboratórios metrológicos – VAT	11/2016



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2016, 6 (seis) Comparações interlaboratoriais para a manutenção da confiabilidade metrológica aeroespacial.	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CMA010	Deslocar militares para executar comparação interlaboratorial	12/2016
		16CMA011	Pagar inscrições para os profissionais que atuam no Laboratório para realização do Exame de Proficiência Laboratorial)	12/2016
Realizar, até 12/2016, 2 (duas) Pesquisas na área de Metrologia	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CMA012	Efetuar levantamento do estado atual da metodologia	06/2016
		16CMA013	Efetuar busca de conhecimento interno para Melhoria Contínua	12/2016
		16CMA014	Efetuar busca de conhecimento externo e Benchmark através de congressos ou escolas ou cursos específicos	07/2016
		16CMA015	Efetuar medições comparativas internas com equipamentos próprios	09/2016
		16CMA016	Efetuar medições externas com equipamentos de terceiros caso seja necessário.	11/2016
		16CMA017	Efetuar upgrades ou Ajustes ou Aluguel de Equipamentos para análise de novas medições e fontes de incertezas caso seja necessário	11/2016
		16CMA018	Realizar provisionamento de novos equipamentos ou softwares ou agregados e componentes para manutenção da competência metrológica caso seja necessário	10/2016
		16CMA019	Realizar publicações do trabalho efetuado para validação de novos métodos e divulgação comunitária da pesquisa ou registro melhoria contínua interna para manutenção de acreditação laboratorial	12/2016
Calibrar, até 12/2016, 900 (novecentos) Equipamentos e/ou Instrumentos de medição dos laboratórios do PNAE, SIMETRA, SI SCEAB, SISMA E SISMA B para a manutenção da rastreabilidade metrológica realizada	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CMA020	Deslocar analistas/tecnologistas para realizar calibrações externas	11/2016
		16CMA021	Deslocar militares para realizar calibrações externas	11/2016
		16CMA022	Adquirir passagens para Deslocar militares para realizar calibrações externas	11/2016
		16CMA023	Adquirir aparelhos e equipamentos de comunicação (Gerador de Sinais, Analisador de Rede, Amplificador de Potência, Padrão de gás, Balança de massa e Máquina de medição de coordenadas)	12/2016
		16CMA024	Adquirir Elevador de carga para movimentação de material	12/2016





META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		16CMA025	Adquirir material de acondicionamento e embalagem para transporte de equipamentos de medição	12/2016
		16CMA026	Adquirir material laboratorial	12/2016
		16CMA027	Realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos laboratoriais	12/2016
		16CMA028	Adquirir bancadas de trabalho nos laboratórios	12/2016
		16CMA029	Deslocar militares para participar de treinamento em Metrologia	11/2016
		16CMA030	Adquirir passagens para participar de treinamento em Metrologia	11/2016
		16CMA031	Pagar inscrição em cursos para treinamento de pessoal em Metrologia	11/2016
Atender, até 12/2016, 100 % da demanda por serviços de Medições Eletromagnéticas (Demanda estimada: 25)	(Demanda atendida/Demanda) x100 %	16CMA032	Caracterizar antenas	12/2016
		16CMA033	Caracterizar a compatibilidade eletromagnética de equipamentos eletrônicos embarcados	12/2016
		16CMA034	Realizar avaliação eletromagnética de materiais	12/2016
Finalizar, até 12/2016, 5 (cinco) processos de Certificação de Tipo	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CPA022	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios em voo de certificação do H-XBR	12/2016
		16CPA023	Deslocar militares para acompanhar Ensaios em voo de certificação do H-XBR	12/2016
		16CPA020	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios em voo de certificação do MAR-1/MAA-1B - (Proc. 927)	12/2016
		16CPA021	Deslocar militares para acompanhar Ensaios em voo de certificação do MAR-1/MAA-1B - (Proc. 927)	12/2016
		16CPA017	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de Subsistemas (Atuador e Motor Foguete) do MAR-1 (Proc. 1116)	12/2016
		16CPA018	Deslocar militares para acompanhar Ensaios de Subsistemas (SAU e Espoleta) do MAR-1 (Proc. 1116)	12/2016
		16CPA032	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar as Atividades de Certificação do KC-X [PROC 1043]	12/2016
		16CPA043	Deslocar militares para acompanhar as Atividades de Certificação do KC-X [PROC 1043]	12/2016
Finalizar, até 12/2016, 6 (seis) processos de Certificação de Modificação	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CPA008	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de Modernização do F5 (Proc. 1145) Ensaios de EMI/EMC e Instalação de novos Aviônicos.	12/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		16CPA044	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar atividades de Certificação da Modernização do A-1 [PROC 1081]	12/2016
		16CPA045	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de certificação do Projeto de modernização aeronave E-99 (Proc. 1199)	12/2016
		16CPA046	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar a Integração da bomba BAFG-120 na aeronave EMB-314 Super Tucano [1214]	12/2016
		16CPA015	Deslocar analistas/tecnologistas para finalizar Processo de integração do Python-4 de treinamento no F-5M [1173]	12/2016
Finalizar, até 12/2016, 3 (tres) processos de Certificação de Componente	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CPA047	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de Certificação IRSA (Opto) do A-Darter (Proc. 0964)	12/2016
		16CPA048	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar ensaios do Sistema de Guiamento por GPS para Bombas Tipo MK-82-SMKB 82 (Proc. 1159)	12/2016
		16CPA049	Deslocar militares para acompanhar ensaios do Sistema de Guiamento por GPS para Bombas Tipo MK-82-SMKB 82 (Proc. 1159)	12/2016
Finalizar, até 12/2016, 1 (um) processo de Validação de Certificação de Produto Aeroespacial	$\frac{T1+T2+T3}{3} \times 100\%$	16CPA050	Analisar documentação	12/2016
		16CPA051	Avaliar manuais do fabricante	12/2016
		16CPA052	Emitir Certificado de Validação	12/2016
Finalizar, até 12/2016, 5 (cinco) processos de Apoio ao SISMAB em assuntos de Dificuldades em Serviço	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CPA090	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões de Operadores -ROP dos Projetos F-5,C-105A e emitir Parecer Técnico para cancelamento do ALA do F5, relacionado ao ADAHS	12/2016
		16CPA091	Deslocar militares para acompanhar Problemas no EGIR das aeronaves F-5M. (Proc. 1208)	12/2016
		16CPA053	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões de Operadores - ROP dos Projetos F-5,C-105A	12/2016
		16CPA054	Deslocar militares para participar em ROP dos Projetos F-5,C-105A	12/2016
		16CPA055	Deslocar militares para realizar missões de apoio	12/2016
		16CPA056	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões dos Projetos HX-BR (APRESENTAÇÃO DE ITENS DE AÇÃO DO IFI)	12/2016
		16CPA057	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões sobre Indicação do nível de combustível da aeronave A-29 [1158]	12/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		16CPA058	Deslocar militares para participar em Reuniões sobre Indicação do nível de combustível da aeronave A-29 [1158]	12/2016
		16CPA059	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões sobre Trinca no conjunto de freio do A-29 [1169] (Civis)	12/2016
		16CPA060	Deslocar militares para participar em Reuniões sobre Falha do sistema anti-skid do A-1 [1176]	12/2016
		16CPA092	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões sobre EGIR da aeronave F-5M [1208] (Civis)	12/2016
		16CPA061	Deslocar militares para participar em Reuniões sobre helicóptero H-60 Black hawk (voo instrumento) [1213]	12/2016
		16CPA062	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar a execução de Acordos de Compensação e apoiar na execução de projetos de Compensação Industrial e Tecnológica	12/2016
		16CPA063	Deslocar militares para participar em Reuniões sobre Emprego do Alvo aéreo 1TAS-EJ [1224]	12/2016
		16CPA064	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões sobre Atuação inadvertida do compensador do profundor [1227]	12/2016
		16CPA065	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar as Dificuldades em serviço do A-1/A-1M – canopi [1216]	12/2016
		16CPA066	Deslocar militares para acompanhar as Dificuldades em serviço do A-1/A-1M – canopi [1216]	12/2016
Atender, até 12/2016, 100% da demanda pelos serviços de Assessoria Técnica em Certificação Produto Aeroespacial (Demanda estimada: 9)	(Demanda atendida/Demanda) x 100 %	16CPA067	Deslocar analistas/tecnologistas para avaliar o protótipo de voo do VLS-1 para operações Santa Bárbara I e II [1193]	12/2016
		16CPA001	Deslocar analistas/tecnologistas para prestar Assessoria Técnica ao projeto FX-2 [1066]	12/2016
		16CPA068	Adquirir passagens para acompanhar projetos da CPA	12/2016
		16CPA093	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar a execução de Acordos de Compensação e apoiar na execução de projetos de Compensação Industrial e Tecnológica	12/2016
		16CPA070	Deslocar militares para participar da Análise de posição da SSAU para certificação de segurança do SLE Cyclone-4	12/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		16CPA071	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de Modernização da Aeronave P-95M [1162]	12/2016
		16CPA094	Deslocar analistas/tecnologistas para prestar Assessoria Técnica ao processo do A-1M [1081]	12/2016
		16CPA072	Deslocar analistas/tecnologistas para prestar Assessoria Técnica no Sistema Aéreo Não Tripulado HERMES 900 [1197]	12/2016
		16CPA073	Deslocar militares para prestar Assessoria Técnica no Sistema Aéreo Não Tripulado HERMES 900 [1197]	12/2016
		16CPA074	Deslocar militares para prestar Assessoria RTLI projeto SARP-MD	12/2016
		16CPA075	Adquirir passagens para participar de treinamento em Certificação de Produto	12/2016
		16CPA076	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de treinamento em Certificação de Produto	12/2016
		16CPA077	Deslocar militares para participar de treinamento em Certificação de Produto	12/2016
		16CPA078	Efetuar inscrição nos cursos para treinamento de pessoal em Certificação de Produto	12/2016
Atender, até 12/2016, 100% da demanda por auditorias em Sistemas de Gestão da Qualidade. (Demanda estimada: 50)	(Demanda atendida/Demanda) x 100 %	16CSG001	Deslocar analistas/tecnologistas para visitar as empresas para realização de Auditorias em SGQ	12/2016
		16CSG002	Deslocar militares para visitar as empresas para realização de Auditorias em SGQ	12/2016
		16CSG003	Adquirir passagens para realização de Auditorias em SGQ	12/2016
		16CSG004	Efetuar inscrição de pessoal para Participar de Exposições e Congressos da área da Qualidade	12/2016
Atender, até 12/2016, 100% da demanda pelos serviços de Ensaios Não Destrutivos. (Demanda estimada: 650)	(Demanda atendida/Demanda) x 100 %	16CSG005	Realizar a Manutenção de equipamentos de Ensaios não -Destrutivos - END	12/2016
		16CSG006	Adquirir material de laboratório de END para realização de ensaios e manutenção dos cursos	12/2016
		16CSG007	Adquirir 02 (dois) aparelhos de ultrassom para realização de ensaios no laboratório de END	12/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		16CSG008	Revitalizar a infraestrutura dos laboratórios de END: 1) Reestruturar o sistema de ventilação do laboratório de END 2) Incluir tubulação para descarte apropriado de resíduo químico do laboratório de END, e 3) Readequar as instalações da Sala 02, Secretaria da CSG, com remanejamento e substituição de divisórias, portas e luminárias, com fornecimento de material	12/2016
		16CSG009	Adquirir aparelhos e equipamentos de comunicação – Aparelhos telefônicos	12/2016
		16CSG010	Adquirir mobiliário para os laboratórios de END	12/2016
Verificar, até 12/2016, a conformidade dos 21 (vinte e um) produtos aeroespaciais adquiridos pelo COMAER/GOVERNO	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CSG011	Acompanhar contratos de modernização de aeronaves	12/2016
Finalizar, até 12/2016, 10 (dez) Projetos de Norma para submissão a Consulta Nacional	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CNT001	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reunião de Normalização Técnica de Condições Ambientais em Aeroportos - Guarulhos	12/2016
		16CNT002	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reunião de Normalização Técnica de Equipamento de apoio ao solo e Auxílios Visuais Elétricos em Aeroportos-Guarulhos	12/2016
		16CNT003	Pagar inscrição para participação na EXPONORMA ABNT	10/2016
		16CNT004	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reunião do Conselho Técnico da ABNT São Paulo - Rio de Janeiro (Civis)	12/2016
		16CNT005	Pagar a anuidade DCTA à ABNT, como sócio coletivo B	05/2016
		16CNT006	Elaborar Folders para eventos externos de Normalização	09/2016
		16CNT007	Efetuar inscrição nos cursos para treinamento de pessoal em Normalização Técnica	12/2016
Ministrar, até 12/2016, 22 (vinte e dois) cursos previstos no Programa de Trabalho	(Nº de Serviços realizados/Nº de serviços planejados) x 100 %	16CCS001	Adquirir Envelopes pardos (80g) 10cx X 250fl(2500fls) para acondicionar certificados	12/2016
		16CCS002	Adquirir Papel Linho para certificados 5cx X 500 fl (2500fls)	12/2016
		16CCS003	Adquirir Papel Couché para confecção de carteirinhas 1cx (500 fls)	12/2016
		16CCS004	Adquirir papel A\$ para confecção de apostilas 500 resmas	12/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		16CCS005	Adquirir espiral para apostilas	12/2016
		16CCS006	Adquirir capas plásticas para apostilas	12/2016
		16CCS007	Adquirir capas plásticas para carteirinhas	12/2016
		16CCS008	Adquirir marcadores para quadro branco	12/2016
Adequar, até 12/2016, a infraestrutura de TI do Instituto	(T1+T2+T3+T4+T5+T6+T7) / 7 x 100 %	16CTI001	Adquirir de Hardware para manter a infraestrutura de TI.	12/2016
		16CTI002	Adquirir Softwares.	12/2016
		16CTI003	Adquirir equipamentos de conectividade	12/2016
		16CTI004	Adquirir material de consumo de informática	12/2016
		16CTI005	Realizar serviços diversos, inclusive manutenção de Hardware	12/2016
		16CTI006	Manter o contrato de sistemas e serviços comprados em 2015. Fazer projeto para reestruturação de rede de UTP	12/2016
		16CTI007	Treinar pessoal em TI	12/2016



## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 5.1 CONSOLIDADO GERAL

AÇÃO		20XA	2000	20XB	20XB	TOTAL
PROGRAMA		2058	2108	2058	2058	
PO		0009	-	0006	0006	
PI		A000335.00.00	A000034.01.00	A000361.00.00	A000360.00.00	
NDD	3390.14	153.255,00	0,00	0,00	0,00	153.255,00
	3390.15	147.392,00	0,00	0,00	0,00	147.392,00
	3390.30	142.626,00	9.821,00	1.000,00	1.000,00	154.447,00
	3390.33	138.600,00	0,00	0,00	0,00	138.600,00
	3390.39	743.366,00	338.898,00	2.200,00	4.300,00	1.088.764,00
	4490.51	286.708,00	0,00	0,00	0,00	286.708,00
	4490.52	3.164.671,00	0,00	3.179,00	1.165,00	3.169.015,00
SUBTOTAL		4.776.618,00	348.719,00	6.379,00	6.465,00	5.138.181,00
TOTAL		4.776.618,00	348.719,00	12.844,00		5.138.181,00

### 5.2 DIÁRIAS DE CIVIL – ND 3390.14 – AÇÃO: 20XA – R\$153.255,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CDI004	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para visitar empresas do setor aeroespacial candidatas e coletar dados para análise	2.000,00
16CDI007	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para visitar Empresas do Setor Aeroespacial para fins de Análise e Cadastramento	4.220,00
16CDI010	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reuniões OFFSET fora da sede	10.000,00
16CDI014	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de treinamento na área em OFFSET	15.500,00
16CDI020	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reuniões nas ICT	10.854,00
16CMA003	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para realizar as missões de auditorias Metrológicas	23.152,00
16CMA007	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para visitar os laboratórios – VAT	4.248,00
16CMA020	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para realizar calibrações externas	8.843,00
16CPA081	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios em voo de certificação do H-XBR	9.079,00
16CPA082	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios em voo de certificação do MAR-1/MAA-1B - (Proc. 927)	6.993,00
16CPA085	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de Subistemas (Atuador e Motor Foguete) do MAR-1 (Proc. 1116)	784,00
16CPA087	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar as Atividades de Certificação do KC-X [PROC 1043]	1.416,00
16CPA008	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de Modernização do F5 (Proc. 1145) Ensaios de EMI/EMC e Instalação de novos Aviônicos	3.186,00





CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CPA044	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar atividades de Certificação da Modernização do A-1 [PROC 1081]	2.124,00
16CPA045	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de certificação do Projeto de modernização aeronave E-99 (Proc. 1199)	1.009,00
16CPA046	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar a Integração da bomba BAFG-120 na aeronave EMB-314 Super Tucano [1214]	797,00
16CPA015	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para finalizar Processo de integração do Python-4 de treinamento no F-5M [1173]	797,00
16CPA047	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de Certificação IRSA (Opto) do A-Darter (Proc. 0964)	3.540,00
16CPA048	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar ensaios do Sistema de Guiamento por GPS para Bombas Tipo MK-82-SMKB 82 (Proc. 1159)	1.328,00
16CPA011	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões de Operadores -ROP dos Projetos F-5,C-105A e emitir Parecer Técnico para cancelamento do ALA do F5, relacionado ao ADAHS	815,00
16CPA053	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões de Operadores -ROP dos Projetos F-5,C-105A	1.278,00
16CPA056	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões dos Projetos HX-BR (APRESENTAÇÃO DE ITENS DE AÇÃO DO IFI)	797,00
16CPA057	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões sobre Indicação do nível de combustível da aeronave A-29 [1158]	785,00
16CPA059	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões sobre Trinca no conjunto de freio do A-29 [1169] (Civis)	785,00
16CPA013	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões sobre EGIR da aeronave F-5M [1208] (Civis)	785,00
16CPA062	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar a execução de Acordos de Compensação e apoiar na execução de projetos de Compensação Industrial e Tecnológica	1.009,00
16CPA064	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar em Reuniões sobre Atuação inadvertida do compensador do profundor [1227] (Civis)	785,00
16CPA065	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar as Dificuldades em serviço do A-1/A-1M – canopi [1216] (Civis)	785,00
16CPA067	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para avaliar o protótipo de voo do VLS-1 para operações Santa Bárbara I e II [1193] (Civis)	797,00
16CPA093	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para prestar Assessoria Técnica ao projeto FX-2 [1066] (Civis)	1.593,00
16CPA069	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar a execução de Acordos de Compensação e apoiar na execução de projetos de Compensação Industrial e Tecnológica	974,00





CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CPA071	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para acompanhar Ensaios de Modernização da Aeronave P-95M [1162] (Civis)	1.593,00
16CPA094	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para prestar Assessoria Técnica ao processo do A-1M [1081] (Civis)	1.593,00
16CPA072	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para prestar Assessoria Técnica no Sistema Aéreo Não Tripulado HERMES 900 [1197] (Civis)	1.593,00
16CPA076	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de treinamento em Certificação de Produto – (Civis)	15.151,00
16CSG001	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para visitar as empresas para realização de Auditorias em SGQ (Civis)	10.000,00
16CNT001	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reunião de Normalização Técnica de Condições Ambientais em Aeroportos - Guarulhos (Civis)	974,00
16CNT002	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reunião de Normalização Técnica de Equipamento de apoio ao solo e Auxílios Visuais Elétricos em Aeroportos-Guarulhos (Civis)	974,00
16CNT004	JAN A DEZ	Deslocar analistas/tecnologistas para participar de reunião do Conselho Técnico da ABNT São Paulo - Rio de Janeiro (Civis)	319,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.14</b>	<b>DIÁRIAS DE CIVIL – Ação 20XA</b>	<b>153.255,00</b>

### 5.3 DIÁRIAS DE MILITAR– ND 3390.15 – AÇÃO 20XA – R\$147.392,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CDI005	JAN A DEZ	Deslocar militares para visitar empresas do setor aeroespacial candidatas para coletar dados para análise	2.000,00
16CDI008	JAN A DEZ	Deslocar militares para visitar Empresas do Setor Aeroespacial para fins de coleta de dados, análise e Cadastramento	9.224,00
16CDI011	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar de reuniões OFFSET fora da sede	25.122,00
16CDI015	JAN A DEZ	Deslocar militares para treinamento na área de OFFSET	2.000,00
16CDI018	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar de reuniões do Núcleo de Inovação Tecnológica	7.533,00
16CDI021	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar de reuniões de Proteção Intelectual nas Instituições de Ciência e Tecnologia - ICT	10.000,00
16CMA004	JAN A DEZ	Deslocar militares para realizar as missões de auditorias Metrológicas	11.575,80
16CMA008	JAN A DEZ	Deslocar militares para visitar os laboratórios – VAT	3.557,70
16CMA010	JAN A DEZ	Deslocar militares para executar comparação interlaboratorial	1.398,30
16CMA021	JAN A DEZ	Deslocar militares para realizar calibrações externas	3.770,40
16CMA029	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar de treinamento em Metrologia	17.499,40
16CPA082	JAN A DEZ	Deslocar militares para acompanhar Ensaios em voo de certificação do H-XBR	12.744,00



CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CPA080	JAN A DEZ	Deslocar militares para acompanhar Ensaios em voo de certificação do MAR-1/MAA-1B - (Proc. 927)	2.213,00
16CPA018	JAN A DEZ	Deslocar militares para acompanhar Ensaios de Subsistemas (SAU e Espoleta) do MAR-1 (Proc. 1116)	785,00
16CPA043	JAN A DEZ	Deslocar militares para acompanhar as Atividades de Certificação do KC-X [PROC 1043]	2.832,00
16CPA049	JAN A DEZ	Deslocar militares para acompanhar ensaios do Sistema de Guiamento por GPS para Bombas Tipo MK-82-SMKB 82 (Proc. 1159)	1.327,50
16CPA091	JAN A DEZ	Deslocar militares para acompanhar Problemas no EGIR das aeronaves F-5M. (Proc. 1208)	319,00
16CPA054	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar em ROP dos Projetos F-5, C-105A	638,00
16CPA055	JAN A DEZ	Deslocar militares para realizar missões de apoio	2.000,00
16CPA058	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar em Reuniões sobre Indicação do nível de combustível da aeronave A-29 [1158]	784,70
16CPA060	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar em Reuniões sobre Falha do sistema anti-skid do A-1 [1176]	784,70
16CPA061	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar em Reuniões sobre helicóptero H-60 Black hawk (voo instrumento) [1213]	784,70
16CPA063	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar em Reuniões sobre Emprego do Alvo aéreo 1TAS-EJ[1224]	1.008,90
16CPA066	JAN A DEZ	Deslocar militares para acompanhar as Dificuldades em serviço do A-1/A-1M – canopi [1216]	1.569,40
16CPA070	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar da Análise de posição da SSAU para certificação de segurança do SLE Cyclone-4	973,50
16CPA073	JAN A DEZ	Deslocar militares para prestar Assessoria Técnica no Sistema Aéreo Não Tripulado HERMES 900 [1197]	1.593,00
16CPA074	JAN A DEZ	Deslocar militares para prestar Assessoria RTLI projeto SARP-MD	796,50
16CPA077	JAN A DEZ	Deslocar militares para participar de treinamento em Certificação de Produto	9.558,00
16CSG002	JAN A DEZ	Deslocar militares para visitar as empresas para realização de Auditorias em SGQ	13.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.15</b>	<b>DIÁRIAS DE MILITAR – AÇÃO 20XA</b>	<b>147.392,50</b>

#### 5.4 MATERIAL DE CONSUMO – ND 3390.30 – AÇÃO 20XA – R\$142.626,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CDI009	JAN A DEZ	Adquirir material de expediente: papel linho e pastas suspensas para arquivo de documentação do CESAER	850,00
16CMA025	JAN A DEZ	Adquirir material de acondicionamento e embalagem para transporte de equipamentos de medição.	30.000,00
16CMA026	JAN A DEZ	Adquirir material laboratorial	9.000,00
16CSG006	JAN A DEZ	Adquirir material de laboratório de END para realização de ensaios e manutenção dos cursos	76.000,00
16CCS001	JAN A DEZ	Adquirir Envelopes pardos (80g) 10 cx X 250fl(2500fls) para acondicionar certificados	1.000,00



CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CCS002	JAN A DEZ	Adquirir Papel Linho para certificados 5cx X 500 fl (2500fls)	750,00
16CCS003	JAN A DEZ	Adquirir Papel Couche para confecção de carteirinhas 1cx (500 fls)	150,00
16CCS004	JAN A DEZ	Adquirir papel A4 para confecção de apostilas 500 resmas	7.500,00
16CCS005	JAN A DEZ	Adquirir espiral para apostilas	1.000,00
16CCS006	JAN A DEZ	Adquirir capas plásticas para apostilas	1.400,00
16CCS007	JAN A DEZ	Adquirir capas plásticas para carteirinhas	500,00
16CCS008	JAN A DEZ	Adquirir marcadores para quadro branco	200,00
16CTI004	JAN A DEZ	Adquirir material de consumo de informática	14.275,32
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.30</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO – AÇÃO 20XA</b>	<b>142.625,32</b>

### 5.5 PASSAGENS – ND 3390.33 – AÇÃO 20XA – PO 0009 – R\$138.600,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CDI006	JAN A DEZ	Adquirir passagens para participar de reuniões sobre o Convênio ICMS e CESAER fora da sede	14.000,00
16CDI012	JAN A DEZ	Adquirir passagens para participar de reuniões OFFSET fora da sede	18.000,00
16CDI016	JAN A DEZ	Adquirir passagens para participar de treinamento de pessoal na área em OFFSET	5.000,00
16CDI019	JAN A DEZ	Adquirir passagens para participar de treinamento do pessoal em Inovação Tecnológica	5.000,00
16CDI023	JAN A DEZ	Adquirir passagens para participar de treinamento em Proteção Intelectual	8.000,00
16CMA005	JAN A DEZ	Adquirir passagens para realizar as missões de auditorias metrológicas	25.000,00
16CMA009	JAN A DEZ	Adquirir passagens para visitar os laboratórios metrológicos – VAT	3.000,00
16CMA022	JAN A DEZ	Adquirir passagens para Deslocar militares para realizar calibrações externas	3.500,00
16CMA030	JAN A DEZ	Adquirir passagens para participar de treinamento em Metrologia	6.100,00
16CPA068	JAN A DEZ	Adquirir passagens para acompanhar projetos da CPA	21.380,00
16CSG003	JAN A DEZ	Adquirir passagens para realização de Auditorias em SGQ	26.000,00
16CPA090	JAN A DEZ	Adquirir passagens para participar de treinamento em Certificação de Produto	3.620,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.33</b>	<b>PASSAGENS– AÇÃO 20XA</b>	<b>138.600,00</b>

### 5.6 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – ND 3390.39 – AÇÃO 20XA – R\$743.366,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CDI013	JAN A DEZ	Pagar inscrição para treinamento de pessoal na área em OFFSET (Inscrição)	25.000,00
16CDI017	JAN A DEZ	Pagar escritório especializado na assessoria para elaboração de pedido de patente	72.000,00



CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CDI022	JAN A DEZ	Pagar as retribuições para novos depósitos e registros de PI e para manutenção do portfólio de PI do COMAER (Pgto de Anuidade como Membro da FORTEC, Pgto das retribuições para novos depósitos e registros de PI e para manutenção do portfólio atual PI do COMAER)	78.564,00
16CMA001	JAN A DEZ	Assinar revistas e periódicos e pagar anuidades em associações	2.000,00
16CMA002	JAN A DEZ	Pagar inscrições para participação de pessoal da Metrologia em exposições, congressos e conferências	5.000,00
16CMA006	JAN A DEZ	Pagar inscrição nos cursos específicos para de AUDITORES LÍDERES em Metrologia	8.000,00
16CMA011	JAN A DEZ	Pagar inscrições para os profissionais que atuam no Laboratório para realização do Exame de Proficiência Laboratorial)	5.000,00
16CMA027	JAN A DEZ	Realizar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos laboratoriais	80.000,00
16CMA031	JAN A DEZ	Pagar inscrição em cursos para treinamento de pessoal em Metrologia	53.484,00
16CSG004	JAN A DEZ	Efetuar inscrição de pessoal para Participar de Exposições e Congressos da área da Qualidade	2.390,00
16CSG005	JAN A DEZ	Realizar a Manutenção de equipamentos de Ensaio não - Destrutivos - END	43.000,00
16CPA078	JAN A DEZ	Efetuar inscrição nos cursos para treinamento de pessoal em Certificação de Produto	18.799,00
16CNT003	JAN A DEZ	Pagar inscrição para participação na EXPONORMA ABNT	7.500,00
16CNT005	JAN A DEZ	Pagar a anuidade DCTA à ABNT, como sócio coletivo B	5.850,00
16CNT006	JAN A DEZ	Elaborar Folders para eventos externos de Normalização	1.000,00
16CNT007	JAN A DEZ	Efetuar inscrição nos cursos para treinamento de pessoal em Normalização Técnica	1.000,00
16CTI005	JAN A DEZ	Realizar serviços diversos, inclusive manutenção de Hardware	154.779,47
16CTI006	JAN A DEZ	Manter o contrato de sistemas e serviços comprados em 2015 Fazer projeto para reestruturação de rede de UTP	150.000,00
16CTI007	JAN A DEZ	Treinar pessoal em TI	30.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.39</b>	<b>SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA- AÇÃO 20XA</b>	<b>743.366,47</b>

### 5.7 OBRAS – ND 4490.51 – AÇÃO 20XA – PO 0009 – R\$286.708,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CSG008	JAN A DEZ	Revitalizar a infraestrutura dos laboratórios de END e Metrologia: 1) Reestruturar o sistema de ventilação do laboratório de END 2 - Incluir tubulação para descarte apropriado de resíduo químico do laboratório de END3 - Readequação das instalações da Sala 02, Secretaria da CSG, com remanejamento e substituição de divisórias, portas e luminárias, com fornecimento de material	286.707,13
<b>TOTAL</b>	<b>ND 4490.51</b>	<b>OBRAS – AÇÃO 20XA – PO 0009-PI A000335.00.00</b>	<b>286.707,13</b>



**5.8 MATERIAL PERMANENTE – ND 4490.52 – AÇÃO 20XA – PO 0009 – R\$ 3.164.672,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CDI024	JAN A DEZ	Adquirir mobiliário	3.500,00
16CMA023	JAN A DEZ	Adquirir aparelhos e equipamentos de comunicação (Gerador de Sinais, Analisador de Rede, Amplificador de Potência, Padrão de gás, Balança de massa e Máquina de medição de coordenadas)	476.200,00
16CMA024	JAN A DEZ	Adquirir Elevador de carga para movimentação de material	20.000,00
16CMA028	JAN A DEZ	Adquirir bancadas de trabalho nos laboratórios	128.233,00
16CSG007	JAN A DEZ	Adquirir 02 (dois) aparelhos de ultrassom para realização de ensaios no laboratório de END (ED 52)	575.000,00
16CSG009	JAN A DEZ	Adquirir aparelhos e equipamentos de comunicação – Aparelhos telefônicos	300,00
16CSG010	JAN A DEZ	Adquirir mobiliário para os laboratórios de END	28.500,00
16CTI001	JAN A DEZ	Adquirir de Hardware para manter a infraestrutura de TI	1.032.938,87
16CTI002	JAN A DEZ	Adquirir Softwares	300.000,00
16CTI003	JAN A DEZ	Adquirir equipamentos de conectividade	600.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 4490.52</b>	<b>MATERIAL PERMANENTE – AÇÃO 20XA</b>	<b>3.164.672,00</b>

**5.9 MATERIAL DE CONSUMO – ND 3390.30 – AÇÃO 2000 - R\$ 9.821,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CAD004	JAN A DEZ	Adquirir material de expediente	9.821,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.30</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO – AÇÃO 2000</b>	<b>9.821,00</b>

**5.10 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – ND 3390.39 – AÇÃO 2000 – PI A000034.01.00 R\$ 338.898,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CAD005	JAN A DEZ	Efetuar pagamento de contrato de limpeza	338.898,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.39</b>	<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS – AÇÃO 2000 - PI A000034.01.00</b>	<b>338.898,00</b>

**5.11 MATERIAL DE CONSUMO – ND 3390.30 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000361.00.00 R\$ 1.000,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CPR001	JAN A DEZ	Adquirir Pilhas e Baterias (9 volts) para Contador Geiger e Dosímetros	1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.30</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO - AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000361.00.00</b>	<b>1.000,00</b>



**5.12 SERVIÇO DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 3390.39 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000361.00.00 - R\$ 2.200,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CPR002	JAN A DEZ	Calibrar 3 Contadores GEIGER	2.200,00
16CPR003	JAN A DEZ	Calibrar 7 Dosímetros Pessoais de Leitura Direta	0,00
16CPR004	JAN A DEZ	Calibrar 16 Canetas Dosimétricas	0,00
16CPR005	JAN A DEZ	Participar de Curso de Supervisor de Proteção Radiológica	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.39</b>	<b>SERV. TERC. PJ - AÇÃO 20XB – PO 0006 - PI A000361.00.00</b>	<b>2.200,00</b>

**5.13 MATERIAL PERMANENTE – ND 4490.52 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000361.00.00 R\$ 3.179,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CPR006	JAN A DEZ	Adquirir um contador GEISER	3.179,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 4490.52</b>	<b>MATERIAL PERMANENTE - AÇÃO 20XB – PO 0006 PI A000361.00.00</b>	<b>3.179,00</b>

**5.14 MATERIAL DE CONSUMO – ND 3390.30 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000360.00.00 - R\$ 1.000,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CST003	JAN/DEZ	Adquirir Equipamentos de Proteção Individual (Respirador, avental, luvas, botinas, óculos de segurança, creme protetor, entre outros	1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.30</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO - AÇÃO 20XB – PO 0006 PI A000360.00.00</b>	<b>1.000,00</b>

**5.15 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 3390.39 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000360.00.00 - R\$ 4.300,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CST004	JAN A DEZ	Realizar o Projeto de sistema de detecção contra incêndio	4.300,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 3390.39</b>	<b>SERV. TERC. PJ - AÇÃO 20XB – PO 0006 - PI A000360.00.00</b>	<b>4.300,00</b>

**5.16 MATERIAL PERMANENTE – ND 4490.52 – AÇÃO 20XB – PO 0006 – PI A000360.00.00 - R\$ 1.165,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16CST005	JAN A DEZ	Adquirir luxímetro.	1.165,00
<b>TOTAL</b>	<b>ND 4490.52</b>	<b>MATERIAL PERMANENTE -AÇÃO 20XB – PO 0006 - PI A000360.00.00</b>	<b>1.165,00</b>



## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

O Calendário Administrativo, elaborado com a participação de todos os setores da OM e diretamente pelo Agente de Controle Interno, deverá conter todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante o Exercício do ano em consideração ao PTA, evidenciando os prazos e os responsáveis pelo cumprimento, bem como o destino dos mesmos. Essas tabelas estão detalhadas para cada dia do mês, com fins de facilitar na visualização (transparência) e no acompanhamento por qualquer pessoa integrante da Organização.

### 6.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar, semestralmente, a relação de servidores civis da carreira de C&T para progressão funcional e promoção	Semestral	Após o semestre	OM/GAB	DRH	Art. 19 da Lei Nº 8691 de 28/07/1993. Resolução CIPC Nº 03 de 18/03/2008
02	Participar de Reunião Geral e Conselho de Direção do DCTA (CONDIR)	Semanalmente	Toda terça-feira	CDR	CONDIR	Determinação do Diretor-Geral do DCTA
03	Informar o esforço aéreo PACTA e PMP utilizado no mês anterior	Eventual	40 dias antes	CDR	DCTA	ICA 55-92/2015
04	Informar, mensalmente, o estágio de execução dos contratos (de receita e de despesa), acordos e convênios	Mensalmente	(até o 10º dia útil de cada mês)	CAD	DCO	RICA 20-3/2013
05	Encaminhar a relação com a situação dos bilhetes de passagens aéreas emitidos em favor do IFI	Mensalmente	(até o 5º dia útil do mês subsequente ao que se referir)	CAD	DCO	Portaria R-118/GC6, de 27 FEV 2012
06	Encaminhar, cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia	Bimestralmente	(até o dia 15 do mês subsequente)	CAD	DIP	NSMA 85-7/1999
07	Encaminhar arquivo digitalizado dos Instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como convênios e termos aditivos assinados	Eventualmente	(até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual)	CDR-RI	DCO	MCA 172-3/2015 / Digital Módulo 16
08	Encaminhar as minutas dos editais, os pedidos de dispensa ou inexigibilidade de licitações e as minutas dos contratos e convênios	Eventualmente	20 dias antes da contratação	CAD/CDR-RI	DCO	Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993 MCA 172-3/2015 / Digital Módulo 16



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
	correspondentes, para análise e aprovação da autoridade superior, enviar eletronicamente o estágio de execução dos contratos (de despesa e receita), acordos e convênios					
09	Encaminhar cópia de relatórios de auditorias internas e externas realizadas na OM	Eventualmente	Eventual	CAD	DCO	ICA 174-1/2007
10	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX E EXTRA-PLAMTAX	Eventualmente	30 dias contados antes da data de início de trânsito do deslocamento	CVD-RH	GABAER	ICA 12-10/2009
11	Enviar as minutas para Certificado de Usuário final de Bens Sensíveis para a assinatura do DGCTA	Eventualmente	Eventual	CDR	CABW / Empresa exportadora	Decreto nº 4.214, de 30 abr. 2002 Port. nº 463/GC4, de 12 jul. 2007

## 6.2 DIREÇÃO (CDR)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar, semestralmente, a relação de servidores civis da carreira de C&T para progressão funcional e promoção	Semestral	Após o semestre	OM/GAB	DRH	Art. 19 da Lei Nº 8691 de 28/07/1993. Resolução CIPC Nº 03 de 18/03/2008
02	Encaminhar ao DCTA a Relação das Empresas Nacionais qualificadas para prestação de serviço ao COMAER	SEMESTRAL	5º dia útil dos meses de ABR e OUT	CDI	EMAER/4SC3	§ 2º da Portaria Normativa nº 1810/MD, 05 Jul. 2012 e Resol. Camex nº 78, 05 Out. 2011
03	Até o dia 05, reunião de harmonização de graus CPO/CPG	–	20/NOV	TODO O IFI	CPO	
04	Até o dia 20/ enviar para os comprovantes de ficha CPO-1	–	20/NOV	TODO O IFI	CPO	
05	Enviar para a SECPG comprovantes de ficha FAG	–	30/NOV	GAB	SECPG	



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
06	Participar de Reunião Geral e Conselho de Direção do DCTA (CONDIR)	Semanalmente	Toda terça-feira	CDR	CONDIR	NPA DCTA 30:2014
07	Informar o esforço aéreo PACTA e PMP utilizado no mês anterior	Eventual	40 dias antes	CDR	DCTA	ICA 55-92/2015
08	Encaminhar arquivo digitalizado dos Instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como convênios e termos aditivos assinados	Eventualmente	(até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual)	CDR-RI	DCO	MCA 172-3/2010 / Digital Módulo 16
09	Enviar as minutas para Certificado de Usuário final de Bens Sensíveis para a assinatura do DGCTA	Eventualmente	Eventual	CDR	CABW / Empresa exportadora	Decreto nº 4.214, de 30 abr. 2002 Port. nº 463/GC4, de 12 jul. 2007
10	Encaminhar os dados da OM para confecção do Relatório de Gestão do Exercício corrente	ANUAL	15/FEV (próximo ano)	CDR-ACI	DDI	MCA 172-3/2010
11	Preparar-se para a Inspeção a ser realizada pelo DCTA	–	20/ABR	CDR		PCA 11-53/2015 NSCA 121-1/2002
12	Encaminhar as CPADS de nível hierárquico superior, semestralmente, a relação dos documentos desclassificados pelas SPADS de nível hierárquico inferior, ativadas no IFI para envio ao CIAER	Semestral	15/JUN 16/NOV	CDR-AI	GAB/ CIAER	ICA 200-12/2013
13	Enviar inventário de todos os documentos sigilosos controlados (DSC) para envio ao CIAER	–	31/JUN	CDR-AI	GAB/ CIAER	Alínea “c” do item 2.6.1 da RCA 205-1/2006
14	Propor o remanejamento do esforço aéreo PMP e PACTA não utilizado pela OM	–	01 dia útil / JUL e SET de A	CDR	DOP	ICA 55-92/2015
15	Propor o remanejamento do esforço aéreo PMP e PACTA não utilizado pela OM	–	01 dia útil /JUL e SET de A	CDR	DOP	ICA 55-92/2015
16	Envio das FPOE do DCTA para o ano seguinte ao EMAER e ODS envolvidos, bem como os custos	ANUAL	15/AGO	CDR	EMAER	DCA 55-1/2011

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
17	Encaminhar os Termos de Referência de projetos para financiamento FNDCT	–	14/SET	CDR-RI	DRI	Calendário Anual da ASCOF/MCT
18	Confeccionar e encaminhar o Programa de Trabalho Anual da Comunicação Social	–	09/OUT	CDR-CS	ACS	Alínea "d", do item 4.4, da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1/2000
19	Encaminhar o calendário institucional para compor o PCA 11-53 do ano subsequente	–	30/OUT	CDR-RI	SDA	MCA 11-1/2014
20	Encaminhar às CPADS de nível hierárquico superior, semestralmente, a relação dos documentos desclassificados pelas SPADS de nível hierárquico inferior, ativas no IFI para envio ao CIAER	Semestral	15/JUN 16/NOV	CDR-AI		ICA 205-3/2004 Itens 3.3.10.3 e 3.3.10.4 da DTA 14/2007
21	Confeccionar e encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Comunicação Social	–	06/NOV	CDR-CS	CECOMSAER	Alínea "d", do item 4.4, da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1/2000
22	Confeccionar e encaminhar o Calendário de Eventos Cívicos de caráter local do ano seguinte	ANUAL	15/NOV	CDR-CS	DCTA/IV COMAR	Alínea "d" do item 2.1.3 ICA 142-1/2000
23	Confeccionar e encaminhar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social do ano seguinte	ANUAL	30/NOV	CDR-CS	DCTA/ IV COMAR	Alínea "d" do item 4.4 da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1/2000

### 6.3 VICE-DIREÇÃO (CVD)

EQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX E EXTRA-PLAMTAX	Eventualmente	30 dias contados antes da data de início de trânsito do deslocamento	CVD-RH	GABAER	ICA 12-10/2009
02	Enviar as propostas de alterações da TLP	–	27/FEV	CVD-RH	DRH	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
03	Lançamentos das Propostas Orçamentárias no SIPLORC pelos Coordenadores de Ação	ANUAL	27/FEV	CVD-PC	EMAER	ICA 170-2/2014



EQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
04	Elaborar as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB - ANEXO C) para os dois anos subsequentes	–	10/MAR	CVD-RH	DRI	ICA 12-10/2009
05	Encaminhar as propostas para concessão da "Medalha Mérito Santos Dumont"	–	20/MAR	CVD-RH	SDA	Ofício anual do GABAER
06	Encaminhar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PDTI) do DCTA	ANUAL	30/ABR	CVD-TI	DTI	ICA 7-33/2014
07	Encaminhar as propostas para a concessão da "Ordem do Mérito Aeronáutico"	–	05/MAIO	CVD-RH	DCTA	Ofício anual do GABAER
08	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano	–	08/JUN	CVD-RH	GAB/ DIRAP	ICA 30-4/2014
09	Apresentar a proposta de indicação de oficiais para cargos de comando, direção e chefia na área do DCTA	–	13/JUN	CVD-RH	GABAER	ICA 36-6/2014
10	Elaborar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil no Exterior, para o ano subsequente	–	28/JUN	CVD-RH	GAB	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
11	Elaborar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo exercício	–	14/AGO	CVD-RH	GAB	ICA 12-10/2009
12	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes ao capítulo 8 PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes.	ANUAL	31/AGO	CVD-PC	DPL	MCA 11-1/2014
13	Encaminhar os Termos de Referência de projetos para financiamento FNDCT	–	14/SET	CDR-RI	DRI	Calendário Anual da ASCOF/MCT
14	Inserir, alterar e confirmar o planejamento referente à Proposta Orçamentária e Plano de Ação	ANUAL	14/SET a 16/OUT	CVD-PC	EMAER	Item 4.1 da ICA 170-2/2014

EQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
15	Encaminhar Proposta Plano de Capacitação (ano posterior)	ANUAL	29/SET	CVD-RH	GAB	Decreto 5.707 de 23 fev. 2006
16	Encaminhar as propostas para a concessão da "Medalha Bartolomeu de Gusmão"	—	05/OUT	CVD-RH	GAB	Ofício anual do GABAER
17	Encaminhar o Programa de Trabalho Anual do IFI para aprovação do DCTA		30/OUT	CVD-PC	GAB	MCA 11-1/2014
18	Encaminhar informações para atualização da TCA 37-15 (ano posterior)	ANUAL	27/OUT	CVD-RH	GAB	TCA 37-15/2012

#### 6.4 DIVISÃO ADMINISTRATIVA (CAD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Informar, mensalmente, o estágio de execução dos contratos (de receita e de despesa), acordos e convênios	Mensalmente	(até o 10º dia útil de cada mês)	CAD	DCO	RICA 20-3/2013
02	Encaminhar a relação com a situação dos bilhetes de passagens aéreas emitidos em favor do IFI	Mensalmente	(até o 5º dia útil do mês subsequente ao que se referir)	CAD	DCO	Portaria R-118/GC6, de 27 FEV 2012
03	Encaminhar, cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia	Bimestralmente	(até o dia 15 do mês subsequente)	CAD	DIP	NSMA 85-7/1999
04	Encaminhar as minutas dos editais, os pedidos de dispensa ou inexigibilidade de licitações e as minutas dos contratos e convênios correspondentes, para análise e aprovação da autoridade superior, enviar eletronicamente o estágio de execução dos contratos (de despesa e receita), acordos e convênios	Eventualmente	20 dias antes da contratação	CAD/CDR-RI	DCO	Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993 MCA 172-3/2010 / Digital Módulo 16
05	Encaminhar cópia de relatórios de auditorias internas e externas realizadas na OM	Eventualmente	Eventual	CAD	DCO	ICA 174-1/2007



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
06	Remeter as necessidades anuais de rações operacionais do IFI	–	27/MAR	CAD	SDAB	ICA 145-5/2005
07	Encaminhar as propostas do Plano Plurianual de Obras (PPO), para os cinco anos subsequentes	–	30/ABR	CAD	DIP	ICA 86-1/2005 e ICA 85-13/2013

## 6.5 CALENDÁRIO DE VISITAS

As solicitações de visitas à OM, sempre devem ter a prévia aprovação do Diretor do IFI e seguir os procedimentos específicos definidos nas Instruções ICA 205-22 e ICA 205-26. Para o ano de estão programadas as visitas apresentadas abaixo:

PERÍODO	VISITA
MAR/16	Alunos do ITA
ABR/16	Oficiais engenheiros EAOEAR do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica - CIAAR
ABR/16	Oficiais alunos do Centro de Instrução de Aviação do Exército - CIAVEX
ABR/16	Tenentes-Estagiários de Adaptação de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica – EAOEAR/CIAAR
JUN/16	Alunos do ITA
JUN/16	Oficiais-Alunos do Curso de Aperfeiçoamento de Aviação para Oficiais do Centro de Instrução e Adestramento Aeronaval – CAAVO/CIAAN - Marinha
JUL/16	Alunos do Curso de Ensaios em Vão - IPEV
JUL/16	Visita do Instrutor e dos alunos do Curso de Preparação e Recebimento de Aeronaves
JUL/16	Alunos do Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnética – CEAAE - ITA
SET/16	Alunos do CFOE - CIAAR
NOV/16	Graduados-Alunos do Centro de Instrução de Aviação do Exército - CCMSE/ CAVEX
A confirmar	Universidades da Região do Vale
A confirmar	Marinha do Brasil
A confirmar	Empresas da área de Aeronáutica, tanto brasileiras como estrangeiras

## 6.6 CALENDÁRIO DE AUDITORIAS DA CSG

As informações referentes ao Calendário de Auditoria da CSG encontram-se no abaixo:

DATA DA AUDITORIA ANO: 2016		NORMA	EMPRESA	QUANTIDADE DE RH ENVOLVIDO
18/01/2016	18/01/2016	AQAP 2110	AEL	4
15/02/2016	19/02/2016	AQAP 2110	EMBRAER EGM	5
22/02/2016	26/02/2016	AQAP 2110	MECTRON	5
07/03/2016	11/03/2016	AQAP 2120 e NBR ISO 9001	RJC	3
14/03/2016	18/03/2016	AQAP 2110 e NBR ISO 9001	EQUIPAER	2
21/03/2016	25/03/2016	AQAP 2110	EMBRAER GPX	3

DATA DA AUDITORIA ANO: 2016		NORMA	EMPRESA	QUANTIDADE DE RH ENVOLVIDO
04/04/2016	08/04/2016	AQAP 2110	EMBRAER ELEB	5
11/04/2016	15/04/2016	AQAP 2110	AVIBRAS	5
25/04/2016	29/04/2016	AQAP 2110	HELIBRAS	3
25/04/2016	29/04/2016	NBR ISO 9001	DTCEA BE	2
02/05/2016	06/05/2016	NBR ISO 9001	DTCEA MO	2
09/05/2016	13/05/2016	NBR ISO 9001	DTCEA FZ	2
16/05/2016	20/05/2016	AQAP 2110 e NBR ISO 9001	IMBEL IT	3
06/06/2016	10/06/2016	NBR ISO 9001	DTCEA SP	2
13/06/2016	17/06/2016	NBR ISO 9001	DTCEA CT	2
20/06/2016	24/06/2016	NBR ISO 9001	DTCEA GL	2
20/06/2016	20/06/2016	NBR ISO 9001	CENIPA	2
01/08/2016	05/08/2016	NBR ISO 9001	DTCEA NT	2
01/08/2016	05/08/2016	NBR ISO 9001	DTCEA SV	2
08/08/2016	12/08/2016	NBR ISO 9001	DTCEA RF	2
22/08/2016	26/08/2016	NBR ISO 9001	SERIPA II	2
22/08/2016	26/08/2016	AQAP 2110 e NBR ISO 9001	IMBEL JF	3
29/08/2016	31/08/2016	NBR ISO 9001	IACIT	3
12/09/2016	16/09/2016	AQAP 2110	HELIBRAS	3
19/09/2016	23/09/2016	NBR ISO 9001	DTCEA EG	2
19/09/2016	23/09/2016	NBR ISO 9001	DTCEA BR	2
26/09/2016	30/09/2016	NBR ISO 9001	CINDACTA III	4
26/09/2016	30/09/2016	AQAP 2110	AEROTRON	3
03/10/2016	07/10/2016	NBR ISO 9001	CELOG	3
03/10/2016	07/10/2016	AQAP 2110	EMBRAER BOT	3
10/10/2016	14/10/2016	NBR ISO 9001	DTCEA PA	2
10/10/2016	14/10/2016	NBR ISO 9001	SERIPA IV	3
17/10/2016	21/10/2016	AQAP 2110 e NBR ISO 9001	ARES	2
07/11/2016	11/11/2016	AQAP 2110	CBC	3
07/11/2016	11/11/2016	NBR ISO 9001	3º/1º	2
21/11/2016	25/11/2016	NBR ISO 9001	CISCEA	3
21/11/2016	25/11/2016	NBR ISO 9001	CLBI	3
05/12/2016	09/12/2016	NBR ISO 9001	ICA	3
05/12/2016	09/12/2016	NBR ISO 9001	CINDACTA I	3

Observação:

1) As datas do Calendário estão sujeitas a alterações durante o ano.

## 6.7 CALENDÁRIO DE CURSOS

Nº	CURSOS DE QUALIFICAÇÃO	PERÍODO DO CURSO
1	Sistema de Gestão da Qualidade NBR ISO 9001	29/fev a 04/mar
2	Ensaio Não Destrutivos - END - Ultrassom Nível 2	14 a 22/mar
3	Ensaio Não Destrutivos - END - Raios X Nível 2	04 a 12/abr
4	Ensaio Não Destrutivos - END - Partículas Magnéticas Nível 2	25 a 29/abr
5	Introdução à ABNT NBR ISO/IEC 17025	25 a 29/abr
6	Ensaio Não Destrutivos - END - Líquido Penetrante Nível 2	09 a 13/mai



Nº	CURSOS DE QUALIFICAÇÃO	PERÍODO DO CURSO
7	Certificação de Produto Aeroespacial	16 a 20/mai
8	Avaliação da Incerteza da Medição	16 a 20/mai
9	Ensaio Não Destrutivo – END - Correntes Parasitas Nível 2	16 a 24/mai
10	Metrologia Dimensional – CMED (TCA-37-11) – ILA	28/mar a 01/abr
11	Preparação de Auditores da Qualidade	30/mai a 03/jun
12	Ensaio Não Destrutivo – END - Ensaio Não Destrutivo – Nível 3	08 a 12/ago
13	Metrologia Física – CMEF (TCA-37-11) – ILA	29/ago a 02/set
14	Sistema de Gestão da Qualidade NBR ISO 9001	19 a 23/set
15	Ensaio Não Destrutivo – END - Líquido Penetrante Nível 1	12 a 16/set
16	Ensaio Não Destrutivo – END – Introdução ao END	03 a 07/out
17	Normalização	07 e 08/nov
18	Preparação de Auditores da Qualidade	21 a 25/nov
19	Sistema de Gestão da Qualidade NBR ISO 9001	12 a 16/dez

### 6.7.1 REQUALIFICAÇÃO EM END

Nº	Provas de Requalificação em END	Período das Provas
1	Ultrassom Nível 2	14 a 22/mar
2	Raios X Nível 2	04 a 12/abr
3	Partículas Magnéticas Nível 2	25 a 29/abr
4	Líquido Penetrante Nível 2	09 a 13/mai
5	Correntes Parasitas Nível 2	16 a 24/mai
6	Ensaio Não Destrutivo – Nível 3	08 a 12/ago
7	Líquido Penetrante Nível 1	12 a 16/set

### 6.8 CALENDÁRIO DE AUDITORIAS METROLÓGICAS

TIPO DE MISSÃO	DATA DA MISSÃO ANO: 2016		OM	QUANTIDADE DE RH ENVOLVIDO
	INÍCIO	FIM		
AUDITORIAS EXTERNAS (11)	25/04/16	29/04/16	CINDACTA II	3
	02/05/16	06/05/16	CLA	3
	16/05/16	20/05/16	PAME-RJ	3
	06/06/16	10/06/16	CINDACTA IV	3
	20/06/16	24/06/16	CINDACTA I	3
	15/08/16	19/08/16	PAMA-SP	3
	22/08/16	26/08/16	CINDACTA III	3
	29/08/16	02/09/16	CLBI	3
	19/09/16	23/09/16	PAMA-LS	3
	07/11/16	11/11/16	PAMA-GL	3
	21/11/16	25/11/16	GEIV	3
AUDITORIAS INTERNAS (29)	07/03/16	11/03/16	IFI/CMA-LP-D	3
	14/03/16	15/03/16	IFI/CMA-LP-F-M	3
	16/03/16	17/03/16	IFI/CMA-LP-F-P	3
	21/03/16	22/03/16	IFI/CMA-LP-F-T	3
	23/03/16	24/03/16	IFI/CMA-LP-F-V	3
	28/03/16	31/03/16	IFI/CMA-LP-E	3
	04/04/16	08/04/16	IFI/CMA-LP-M	3

TIPO DE MISSÃO	DATA DA MISSÃO ANO: 2016		OM	QUANTIDADE DE RH ENVOLVIDO
	INÍCIO	FIM		
	25/04/16	28/04/16	IEAV/EFO-O/LMSO	3
	10/05/16	12/05/16	IAE/APA/LF	3
	16/05/16	18/05/16	IAE/APA/LCL	3
	06/06/16	10/06/16	IFI/CSG/END	3
	08/08/16	09/08/16	IAE/ASA-E/LEE	3
	10/08/16	11/08/16	IAE/ASA-E/LEI	3
	15/08/16	16/08/16	IAE/ASA-E/LCF	3
	17/08/16	18/08/16	IAE/ASA-E/LTP	3
	22/08/16	23/08/16	IAE/ALA/TA-2	3
	24/08/16	25/08/16	IAE/ALA/TA-3	3
	29/08/16	30/08/16	IAE/ALA/LBP	3
	31/08/16	01/09/16	IAE/ALA/LBF	3
	05/09/16	06/09/16	IAE/AMR/LEMAT	3
	12/09/16	13/09/16	IAE/AMR/LEMEV	3
	14/09/16	15/09/16	IAE/AMR/LDFRX	3
	19/09/16	20/10/16	IAE/AMR/LCFQ	3
	21/09/16	22/09/16	IAE/AMR/LCE	3
	26/09/16	27/09/16	IAE/AMR/LEM	3
	28/09/16	29/09/16	IAE/AMR/LQCM	3
	17/10/16	20/10/16	IAE/AQI/LAI	3
	24/10/16	27/10/16	IAE/AQI/LAQ	3
	07/11/16	10/11/16	IAE/AQI/LPM	3
	14/11/16	25/11/16	IAE/AIE/LCA	3
VISITAS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA – VAT (12)	13/04/16	13/04/16	SDAB	2
	28/04/16	29/04/16	IPEV	2
	09/05/16	13/05/16	IEAV (LDA e LRI)	3
	19/05/16	20/05/16	IAE/APA/LMA	3
	23/05/16	24/05/16	IAE/APA/LETG	3
	30/05/16	31/05/16	IAE/ASE/LINCS	3
	17/08/16	17/08/16	SDAB	2
	03/10/16	06/10/16	IAE/AIE (LEC, LEV e LEA)	3
	03/10/16	07/10/16	PAMB-RJ	3
	17/10/16	21/10/16	BAAN	3
	09/11/16	09/11/16	SDAB	2
	14/11/16	18/11/16	SRPV-SP	3

## 6.9 CALENDÁRIO DE CALIBRAÇÕES EXTERNAS

Nº	REGIÃO	DESTINO	PERÍODO	DIAS	Nº RH ENVOLVIDO
1	NORDESTE	BASV	4 A 7 DE JULHO	4	1
2	SUDESTE SÃO PAULO	PAMA-SP	1 A 5 DE AGOSTO	5	2
		CELOG			



Nº	REGIÃO	DESTINO	PERÍODO	DIAS	Nº RH ENVOLVIDO
3	SUDESTE	PAMA-GL	15 A 19 DE AGOSTO	5	3
		PAMB			
		PAME			
4	CENTRO-OESTE	BAAN	5 A 8 DE SETEMBRO	4	2
5	NORTE	BABE	19 A 23 DE SETEMBRO	2	1
		BAMN		3	0
6	NORDESTE	BANT	21 A 24 DE SETEMBRO	4	1
7	SUDESTE	PAMA-LS	3 A 7 DE OUTUBRO	5	2
8	NORDESTE	BAFZ	24 A 27 DE OUTUBRO	4	1

### 6.10 CALENDÁRIO DE CALIBRAÇÕES INTERNAS DIAGONAL

DIAGONAL DE CALIBRAÇÃO - 2016											
MÊS UNIDADE	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
LCC-IFI	15		08		27		05		24		09
LRC-GL			11-29								
LRC-SP				09-27							
LRC-IAE					06-24						
LRC-LS							08-26				
EXÉRCITO								05-23			
LRC-PAMERJ									03-21		

## 7 INSPEÇÕES

## 7.1 CRONOGRAMA DE INSPEÇÃO DA QUALIDADE INTERNA DO IFI

ÁREA	ATIVIDADE	MÊS											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
CPA	ASSESSORIA TÉCNICA	F	AI					F			AE		
CPA	DIFICULDADES EM SERVIÇO	F						F			AE		
CPA	CERTIFICAÇÃO DE PROJETO DE PRODUTO AERONÁUTICO	F						F			AE		
CPA	ATIVIDADES DE APOIO CPA	F						F			AE		
CVD-TI	ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TI	F						F	AI		AE		
CVD-TI	CONTROLE DE ATIVOS E CONSUMÍVEIS	F						F			AE		
CVD-TI	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	F						F			AE		
CVD-RH	ADMINISTRAÇÃO DE RH	F					AI	F			AE		
CVD-RH	CAPACITAÇÃO	F						F			AE		
CVD-RH	PLANEJAMENTO DE RH	F						F			AE		
CAD	PROCESSO ADMINISTRATIVO	F						F		AI	AE		
CAD	PROCESSO FINANCEIRO	F						F			AE		
CAD	PROCESSO DE INFRA ESTRUTURA	F						F			AE		
CDI	CONVÊNIO ICMS	F				AI		F			AE		
CDI	ACORDO DE COMPENSAÇÃO	F						F			AE		
CDI	ASSESSORIA OFFSET	F						F			AE		
CDI	ADOÇÃO DE INVENÇÃO DE INVENTOR INDEPENDENTE	F						F			AE		
CDI	ANÁLISE EMPRESARIAL	F						F			AE		
CDI	ASSESSORIA EM PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	F						F			AE		
CDI	ELABORAÇÃO DE PARECER TÉCNICO SOBRE PI	F						F			AE		
CDI	PROTEÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	F						F			AE		
CDI	ATIVIDADES DE APOIO	F						F			AE		
CSG	AUDITORIA AQAP	F			AI			F			AE		
CSG	REALIZAÇÃO DE END	F						F			AE		
CSG	VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE	F						F			AE		
CMA	AUDITORIA METROLÓGICA	F	AI					F			AE		
CMA	VISITA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	F	AI					F			AE		
CSG	VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE	F						F			AE		
CMA	COMPARAÇÃO INTERLABORATORIAL	F						F			AE		
CVD-PC	DADOS PARA O RELATÓRIO DE GESTÃO	F		AI				F			AE		
CVD-PC	MONITORAMENTO SIOP	F						F			AE		
CVD-PC	PROGRAMA DE TRABALHO	F						F			AE		
CVD-PC	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	F						F			AE		
CVD-NT	DESENVOLVEDOR DOCUMENTOS TÉCNICOS E NORMATIVOS	F						F			AE	AI	
CDR-QI	AUDITORIA INTERNA	F						F			AE	AI	
CDR-QI	ANÁLISE CRÍTICA DA DIREÇÃO	F						F			AE		

ÁREA	ATIVIDADE	MÊS											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
CDR-QI	ATIVIDADES DA ASSESSORIA DA QUALIDADE	F						F			AE		
CVD	ATIVIDADES DA VICE DIREÇÃO	F						F			AE	AI	
CDR-QI	ATIVIDADES DA DIREÇÃO	F						F			AE	AI	
RAC	PESQUISA SATISFAÇÃO DO CLIENTE INDICADORES PROCESSOS MONITORAMENTO PROCESSOS MONITORAMENTO PRODUTO OBJETIVOS DA QUALIDADE RESULTADOS AUDITORIA INTERNA REVISÃO POLÍTICA ANÁLISE CRÍTICA DIREÇÃO RECLAMAÇÕES CLIENTES OUVIDORIA OUTROS ASSUNTOS	F		RAC				F		RAC	AE		RAC
Obs.: As datas previstas acima podem sofrer alterações, dependendo das disponibilidades das áreas auditadas													

## 7.2 INSPEÇÃO DO DCTA

Está prevista a Inspeção do DCTA no IFI no dia 20 de abril de 2016.

## 8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Outras informações complementares estão apresentadas as seguir:

### 8.1 INDICADORES

Indicadores dos Fatores Críticos de Sucessos, conforme NPA 01-014/2013:

NOME	F	MÉTRICA	REFER. COMPAR.	FINALIDADE	FONTE/ SETOR
Competência Especializada	A	$C = (R/P) \times 100$ , R é o total de curso realizados e P é o total de cursos previstos	E: 91% - 100% MB: 80% - 90% A: 50%- 79% I: < 50% E: Excelente MB: Muito Bom A: Aceitável I: Insuficiente	Monitorar a quantidade de profissionais que conduíram a capacitação em relação ao plano de capacitação anual	CRH
Adequação de Aporte Financeiro - Diárias	A	$AD (AD/DS) \times 100$ DA é o total de diárias alocadas e DS é o total de diárias solicitadas	E: 91% - 100% MB: 80% - 90% A: 50%- 79% I: < 50% E: Excelente MB: Muito Bom A: Aceitável I: Insuficiente	Monitorar a adequação de diárias frente às necessidades	CPC
Adequação de Aporte Financeiro – 20XA, exceto diárias	A	$(20XAA/20XAS) \times 100$ 20XAA é o total de recursos alocados para o IFI dessa Ação e 20XAS é o total de recursos solicitados para o IFI nessa Ação	E: 91% - 100% MB: 80% - 90% A: 50%- 79% I: < 50%	Monitorar a adequação de recursos dessa Ação frente às necessidades	CPC
Adequação de Aporte Financeiro - 2000	A	$(2000A/2000S) \times 100$ 2000A é o total de recursos alocados para o IFI dessa Ação e 2000S é o total de recursos solicitados para o IFI nessa Ação	E: 91% - 100% MB: 80% - 90% A: 50%- 79% I: < 50%	Monitorar a adequação de recursos dessa Ação frente às necessidades	CPC
Evasão de mão de obra	A	$id2 = (NSI - NSA) / NSI$ NSA é Número de Servidores Atual e NSI é o Número de Servidores Ideal	$Id2 = 0$ O índice varia de 0 a 1. Quanto mais próximo de 0 (zero) melhor. Indica que não há vagas.	Monitorar a perda de mão de obra	CRH
Lotação de Pessoal Militar (LPM) (Indicador copiado do DCTA)	A	$LPM = (Ef/TLP) \times 100$ , em que Ef representa o quantitativo de militares e TLP, o quantitativo previsto na Tabela de Lotação de Pessoal	E: 91% - 100% MB: 80% - 90% A: 50%- 79% I: < 50% E: Excelente MB: Muito Bom A: Aceitável I: Insuficiente	Demonstrar o percentual de atendimento de Pessoal Militar em relação ao TLP	CRH

**NOME:** Nome ou título dado ao Indicador

**F: FREQUÊNCIA:** (A) Anual, (S) Semestral, (M) Mensal, (7) Semanal e (D) Diário

**MÉTRICA:** Relação matemática ou Fórmula de obtenção do indicador

**REFERENCIAL COMPARATIVO:** Valor dado em porcentagem

**LEGENDA:**

**E:** Excelente;

**MB:** Muito Bom;

**A:** Aceitável; e

**I:** Insuficiente

**FINALIDADE:** Finalidade do indicador

**FONTE/ SETOR:** Meio Físico/ Setor Responsável pelo Indicador

**CÓD. META:** Código da Meta referente ao Indicador

## 8.2 CAPACITAÇÃO

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

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

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

O Plano de Capacitação, disponível na Coordenadoria de Recursos Humanos – CVD-RH do IFI, contém os cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudo, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, PLAMENS e PLAMTAX.

## 8.3 PLANO DIRETOR DE TI

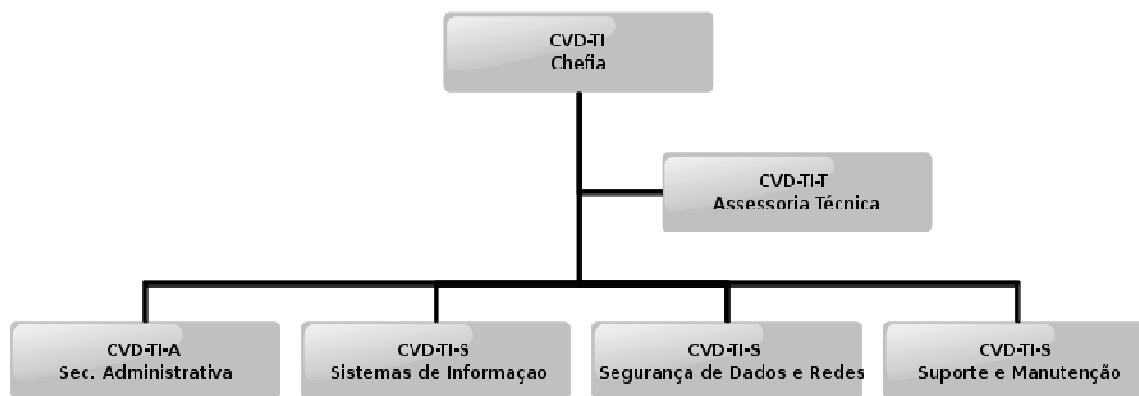
O Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI - é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período, possibilitando alinhar os recursos aplicados em TI, eliminar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos no que é mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.

É uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades:



### 8.3.1 POLÍTICA DE GOVERNANÇA DE TI

O IFI (Instituto de Fomento e Coordenação Industrial), para atender à sua missão institucional, possui uma Coordenadoria de Tecnologia da Informação, subordinada à Vice-Direção do Instituto, possuindo a estrutura abaixo representada.



Estrutura dos setores responsáveis pela decisão de TI dentro da Organização.

A estrutura organizacional da TI é composta de 1 assessoria técnica e de 4 seções:

1. Seção de Sistemas de Informação;
2. Seção de Manutenção e Suporte;
3. Seção de Rede e Segurança Digital;
4. Seção Administrativa.

As decisões de TI no âmbito do IFI são tomadas por intermédio do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) do qual se compõe dos seguintes membros:

1. Diretor do IFI;
2. Vice-Diretor do IFI;
3. Chefe da Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial;
4. Chefe da Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão;
5. Chefe da Divisão de Confiabilidade Metrológica;
6. Chefe da Divisão de Desenvolvimento Industrial;
7. Chefe da Divisão de Administração;
8. Chefe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

#### 8.4 PLANO PLURIANUAL DE OBRAS

O Plano Plurianual de Obras do IFI está disponível na Subdivisão de Infraestrutura, da Divisão de Administração na CAD.

#### 8.5 MACROPROCESSOS

Os Macroprocessos podem ser entendidos como agrupamentos de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da Organização ou ainda como grandes conjuntos de atividades pelos quais a organização cumpre sua missão, gerando valor para o cliente/cidadão.

Neste contexto, os Macroprocessos Finalísticos referem-se à essência da Organização, caracterizam a atuação da Organização e estão diretamente relacionados aos seus objetivos estratégicos e à geração de produto/serviço para o cliente interno ou externo.

Os “Macroprocessos Finalísticos” do DCTA derivam dos Objetivos Setoriais e correspondem às grandes funções por meio das quais a Organização cumpre a sua missão e os “Macroprocessos de Apoio” do DCTA revestem-se de importância capital e estão diretamente relacionados aos “Macroprocessos Finalísticos”, uma vez que é por intermédio dos mesmos que o apoio logístico essencial ao funcionamento da Organização é proporcionado.

MACROPROCESSOS DE APOIO	ATIVIDADES	OM RESPONSÁVEL	PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS
F3- Formação de Recursos Humanos para o Campo Aeroespacial e de Defesa	a) Cursos de Qualificação Técnica; b) Capacitação Tecnológica; c) Cursos de Curta Duração; d) Participação em Eventos Científicos; e) Participação em Eventos Técnicos; f) Certificação de Pessoas.	<b>IFI</b>	CENIPA COMGAR DEPENS	ABEND ABNT
F4- Serviços Técnico-Especializados do Campo Aeroespacial e de Defesa	a) Ensaios Laboratoriais; b) Garantia Governamental da Qualidade: -Verificação da Qualidade -Certificação de Organização Fornecedora c) Certificação: -Certificação Voluntária de Sistemas de Gestão da Qualidade -Certificação de Produto Aeroespacial d) Metrologia; e) Normalização; f) Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica; g) Mobilização; h) Incentivo à Produção: -Análise de empresas candidatas à concessão de incentivo fiscal	CLA CLBI COPAC IAE IEAV <b>IFI</b> IPEV ITA DCTA	—	AEB ABENDI ABNT ANAC INMETRO INPE INPI MDIC

MACROPROCESSOS DE APOIO	ATIVIDADES	OM RESPONSÁVEL	PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS
	i) Proteção à Propriedade Intelectual; o) Registro de Marcas, Patentes e Propriedade Intelectual; p) Transferência de Tecnologia.			
A1- Gestão de C&T	a) Gestão da Capacidade e Conhecimento Tecnológico; b) Gestão de Fomento à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação; c) Prospeção Tecnológica; d) Gestão da Documentação Estratégica: - Planejamento, elaboração, implantação e acompanhamento e) Gestão da Inovação; f) Gestão de Riscos Tecnológicos; g) Orientação Jurídica na celebração de contratos/convênios de pesquisa e desenvolvimento tecnológico; h) Gestão de Infraestrutura de P&D.	CLA CLBI COPAC DCTA GIA-SJ IAE IEAV <b>IFI</b> IPEV ITA	–	CJU INPI
A-3 Gestão do Pessoal	a) Assistência Social; b) Concessão de Benefícios; c) Subsistência; d) Capacitação; e) Administração de Pessoal Militar; f) Administração de Pessoal Civil; g) Administração e atendimento de inativos e pensionistas; h) Atendimento paroquial.	CLA CLBI CO-DCTA COPAC CPORAER-SJ DCTA GIA-SJ IAE IEAV <b>IFI</b> IPEV ITA PASJ	COMGEP DIRAP DIRINT DIRSA MD SEFA	MEC MCTI MPOG TCU
A5- Gestão do Patrimônio	a) Administração e Conservação de Bens Móveis e Imóveis; b) Administração de Próprios Nacionais Residenciais.	CLA CLBI CO-DCTA COPAC CPORAER-SJ DCTA GIA-SJ IAE IEAV <b>IFI</b> IPEV ITA PASJ	DIRENG	SPU GRPU

MACROPROCESSOS DE APOIO	ATIVIDADES	OM RESPONSÁVEL	PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS
A7- Logística	a) Manutenção de Aeronaves; b) Manutenção de Embarcações; c) Manutenção de Viaturas; d) Transporte Aéreo; e) Transporte de Superfície; f) Transporte Marítimo.	CLA CLBI CO-DCTA COPAC CPORAER-SJ DCTA GIA-SJ IAE IEAV <b>IFI</b> IPEV ITA PASJ	COMGAP	—
A9 - Segurança e Defesa	a) Guarda, Segurança e Apoio de Material Bélico; b) Segurança e Defesa das Instalações; c) Apoio Inicial de Contra Incêndio; d) Infantaria.	CLA CLBI CO-DCTA COPAC CPORAER-SJ DCTA GIA-SJ IAE IEAV <b>IFI</b> IPEV ITA PASJ	COMGAP COMGAR DIRENG	INFRAERO

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Esta Instrução substitui a ICA 11-9, aprovada pela Portaria DCTA nº 109/DPL, de 23 de abril de 2015, publicada no BCA nº 079, de 29 de abril de 2015.

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

**9.3** Os casos não previstos neste Programa de Trabalho Anual deverão ser submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DCTA, por intermédio do Diretor do IFI.

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

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014. Aprova o Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual. Brasília, 2014. (MCA 11-1).

\_\_\_\_\_. Portaria nº 939/GC4, de 08 de julho de 2015. Dispõe sobre as competências dos Agentes da Administração, responsáveis pelo Planejamento, Gestão e Monitoramento dos Indicadores, Objetivos, Metas e empreendimentos Individualizados como Iniciativas constantes no Plano Plurianual – PPA, bem como Planejamento, Gestão e Acompanhamento da execução orçamentária das Ações constantes da Lei Orçamentária anual – LOA e respectivos Planos Orçamentários sob responsabilidade do COMAER.

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).

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 nº C-15/GC3, de 9 de setembro de 2010. Aprova a reedição do “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2010-2031” - PEMAER. Brasília, 2010. (PCA 11-47).