

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ICA 11-32

PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CCA-BR

2015

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA**



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ICA 11-32

PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CCA-BR

2015



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

PORTARIA DTI Nº 74-T/AGTI, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

Aprova a edição da ICA 11-32 “Programa de Trabalho Anual do CCA-BR”, para o ano 2015.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA, no uso das suas atribuições, de acordo com o disposto no Regulamento da Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 137/GC3, de 02 de abril de 2012, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-32 “Programa de Trabalho Anual do CCA-BR”, para o ano de 2015, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

Art. 3º Revoga-se a Portaria Nº R-3-T/AGTI, de 23 de junho de 2014, publicada no BCA Reservado nº 24, de 15 de agosto de 2014.

Brig Int Pedro Arthur Linhares Lima
Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº 238, de 28 de dezembro de 2015)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1	<u>FINALIDADE</u>	9
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u>	13
1.4	<u>ÂMBITO</u>	13
2	ORGANIZAÇÃO MILITAR	14
2.1	<u>MISSÃO</u>	14
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	14
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	14
2.4	<u>VISÃO</u>	15
2.5	<u>VALORES</u>	15
3	DIRETRIZES	16
3.1	<u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	16
3.2	<u>EMANADAS DO CHEFE DO CCA-BR</u>	22
4	METAS E TAREFAS	24
4.1	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E/OU ESPECÍFICOS</u>	24
4.2	<u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	24
5	COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	26
5.1	<u>AÇÃO 20SA: SISTEMAS MILITARES DA AERONÁUTICA</u>	26
5.2	<u>AÇÃO 2000 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TI - PI A000406.00.00</u>	26
5.3	<u>AÇÃO 2000 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE – PO: 0002 – MANUTENÇÃO GERAL</u>	26
5.4	<u>AÇÃO 14SY APOIO À REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS - PI D0001250000</u>	27
5.5	<u>RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE ANÁLISE, CORRELAÇÃO, ALERTAS E GESTÃO DE EVENTOS - PI D0001190000</u>	27
6	CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	28
6.1	<u>ASSESSORIA DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (AGTI)</u>	28
6.2	<u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)</u>	28
6.3	<u>SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SINT)</u>	29
6.4	<u>SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)</u>	29
6.5	<u>SUBDIVISÃO DE INTENDÊNCIA (SDIN)</u>	29
6.6	<u>SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCO)</u>	30
6.7	<u>SEÇÃO DE REGISTRO (SRE)</u>	30
6.8	<u>SUBDIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (SDIE)</u>	30
6.9	<u>SEÇÃO DE GUARDA E SEGURANÇA (SGS)</u>	30
6.10	<u>SEÇÃO DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE (STS)</u>	30
6.11	<u>SEÇÃO DE PESSOAL (SPE)</u>	30
6.12	<u>SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SEF)</u>	32
6.13	<u>SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA (SIAT)</u>	33
6.14	<u>SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA (SIJ)</u>	34

6.15	<u>DIVISÃO TÉCNICA (DT)</u>	34
6.16	<u>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS PERMANENTES</u>	34
7	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	35
7.1	<u>PLANOS DE AVALIAÇÃO</u>	35
7.2	<u>REUNIÕES MENSAS DA ADMINISTRAÇÃO DO CCA-BR</u>	35
7.3	<u>REUNIÕES MENSAS DO CCA-BR</u>	35
7.4	<u>REUNIÕES MENSAS DO COMITÊ DE TI DO CCA-BR</u>	36
7.5	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM</u>	36
8	DISPOSIÇÕES FINAIS	37
9	REFERÊNCIAS	38

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 COMGAP e o Programa de Trabalho Anual da DTI, as ações a serem desenvolvidas pelo Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília (CCA-BR), durante o ano de 2015.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

1.2.1 AÇÃO OU AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parte integrante de um Programa que pode agrupar Projetos ou Atividades que apresentam características semelhantes de planejamento, de execução, de controle ou de objetivos.

1.2.2 ATIVIDADE

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção de uma ação de Governo.

1.2.3 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

Constitui-se em tópico do Programa de Trabalho Anual, listando todos os eventos da Administração, a serem desenvolvidos durante um determinado exercício, evidenciando os prazos e os respectivos setores responsáveis pelo seu cumprimento. Esses eventos deverão ser listados setor a setor do CCA-BR, em ordem cronológica e de frequência (diário, semanal, mensal, etc)

1.2.4 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Composição de todos os créditos orçamentários previstos na PLOA para a execução dos projetos e atividades do CCA-BR para o exercício considerado.

1.2.5 DIRETRIZ

Conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, visando a definir metas, orientar a ação, fixar prioridades ou regular a conduta para a consecução de uma atividade.

1.2.6 FATOR CRÍTICO DE SUCESSO

Pré-condição interna, de diferente natureza, e essencial para que a instituição atinja seus objetivos. **10/67 ICA 11-30/2015.**

1.2.7 HOMOLOGAÇÃO DE UM PLANEJAMENTO

Procedimento através do qual a autoridade competente verifica se um documento de planejamento foi confeccionado atendendo o alinhamento institucional, as regras e as normas previstas. O COMGAP faz a homologação do Programa de Trabalho Anual da DTI e dos CCA.

1.2.8 INDICADOR

Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.

1.2.9 INSPEÇÃO

Conjunto de atividades, realizado por pessoal designado por autoridade competente, que visa aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão planejada vem sendo cumprida por uma organização ou pessoa.

1.2.10 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

Lei Ordinária que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro ao qual se refere. Contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica e financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos aos princípios de unidade, universalidade e anualidade.

1.2.11 META

Objetivo intermediário ou parcial da execução de um plano, coerente com seu alinhamento estratégico, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num determinado período de tempo, durante a execução de um Projeto/Atividade. Normalmente é expressa em números, porcentagem ou outras características esperadas.

1.2.12 METAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

São as metas listadas nos itens 8.1 e 8.2 do Plano Setorial do COMGAP, referentes à DTI.

1.2.13 METAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

São as metas listadas nos itens 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 do Plano Setorial do COMGAP, referentes à DTI.

1.2.14 METAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

São as metas deduzidas para a DTI, em decorrência de outras ordens superiores ou sistêmicas, não constantes do Plano Setorial do COMGAP. **ICA 11-30/2015 11/67**

1.2.15 METAS PRÓPRIAS

São as metas deduzidas para a DTI, em decorrência de outras demandas, que não sejam ordens superiores ou sistêmicas, nem constantes do Plano Setorial do COMGAP.

1.2.16 MISSÃO

Propósito ou razão de ser de uma organização, segundo uma perspectiva ampla e duradoura, que individualiza e identifica o escopo de suas operações em termos de produtos e serviços produzidos.

1.2.17 NATUREZA DE DESPESA (ND)

Conjunto de informações, formadas por um código de 6 algarismos, identificando a despesa, informando a categoria econômica, o grupo a que pertence, a modalidade de aplicação e o elemento.

1.2.18 OBJETIVO ESTRATÉGICO

Efeito desejado, em nível estratégico, que deve ser alcançado ou visado, para um horizonte temporal, e que contribui para a consecução de um objetivo político ou de um outro objetivo estratégico.

Os Objetivos estratégicos do COMAER estão descritos no PCA 11-47 (Plano Estratégico Militar da Aeronáutica).

1.2.19 OBJETIVO SETORIAL

Efeito desejado, em nível setorial, que deve ser alcançado a fim de garantir um desempenho operacional que contribua para a consecução dos Objetivos Estratégicos do COMAER. Busca-se, desta forma, um alinhamento do que é prioritário e estratégico no âmbito institucional com as demandas e necessidades em nível operacional.

Os Objetivos Setoriais do COMGAP estão descritos no Plano Setorial daquele Comando-Geral.

1.2.20 ÓRGÃO CENTRAL OU ÓRGÃO CENTRAL DE SISTEMA

Órgão incumbido de normatizar e coordenar a(s) ação(ões) dos outros órgãos que compõe um sistema.

1.2.21 ÓRGÃO DE DIREÇÃO SETORIAL

Órgão encarregado de planejar, executar, coordenar e controlar as atividades setoriais inerentes às suas atribuições, e em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Aeronáutica. O Órgão de Direção Setorial da DTI é o COMGAP.

1.2.22 ÓRGÃO SUBSETORIAL

Organização Militar subordinada diretamente a um Órgão de Direção Setorial e que possua, pelo menos, uma Unidade subordinada. A DTI é um Órgão Subsetorial do COMGAP. **12/67 ICA 11-30/2015**

1.2.23 PLANO

Documento que consubstancia as decisões tomadas num determinado momento e em dado nível hierárquico. Visa à consecução de objetivos finais a serem alcançados em determinado período.

1.2.24 PLANO DE AÇÃO DA AERONÁUTICA

Documento síntese do processo de planejamento institucional da Aeronáutica, contendo o detalhamento da LOA. Inclui os créditos disponibilizados nas Unidades Orçamentárias Comando da Aeronáutica, Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica e Fundo Aeronáutico.

1.2.25 PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA (PEMAER)

Documento elaborado pelo Estado-Maior da Aeronáutica que estabelece os Objetivos Estratégicos do Comando da Aeronáutica para o período pretendido e consolida os Projetos Estratégicos necessários para atingi-los.

1.2.26 PLANO INTERNO (PI)

Parte integrante do detalhamento da célula orçamentária do Comando da Aeronáutica que tem a finalidade de identificar, dentro do SIAFI, níveis inferiores de desdobramento da execução das ações e dos Planos Orçamentários, com vinculação direta às etapas e eventos previstos no orçamento do COMAER. Cada Plano Interno (PI) define um evento da Ação do tipo Atividade, ou a etapa de uma Ação do tipo Projeto. É estabelecido pelo EMAER.

1.2.27 PLANO ORÇAMENTÁRIO (PO)

Identificação orçamentária parcial ou total de uma ação, de caráter gerencial, vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo (localizador de gasto) da ação.

1.2.28 PLANO SETORIAL (PLANSET)

Plano quadrienal, elaborado com base no PEMAER, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio órgão elaborador e por Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais, em um determinado período de tempo.

1.2.29 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão. **ICA 11-30/2015 13/67**

1.2.30 PROJETO

Conjunto harmônico de eventos definidos e quantificados quanto ao propósito, características, metas, custos e tempo de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica.

1.2.31 PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (PLOA)

Proposta Orçamentária da União para um determinado exercício financeiro.

É encaminhada pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional no ano anterior ao ano a que se refere, a fim de que seja discutido e aprovado. A proposta aprovada torna-se LOA, após a sanção presidencial.

1.2.32 PROJETO ESTRATÉGICO

Conjunto harmônico de ações definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, custos e tempo de realização, visando ao atendimento a um Objetivo Estratégico. Seu produto conduz a organização a um patamar mais elevado que o atual no desempenho de suas atividades.

1.2.33 TAREFA

Ação operativa específica, atribuída por superior a um subordinado ou assumida por este e que, quando adequadamente executada, cumprirá ou contribuirá para o cumprimento da própria missão ou da missão de seu superior.

1.2.34 VALORES

É o conjunto de sentimentos que estrutura, ou pretende estruturar, a cultura e a prática da organização.

1.2.35 VISÃO

É o estado futuro desejado e alinhado com as aspirações de uma organização, algo que a organização pode definir e redigir após responder à questão “ para onde pretende ir? ”

1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 Compete à AGTI, sob a supervisão do Chefe do Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília, a elaboração do Programa de Trabalho Anual do CCA-BR.

1.3.2 Compete ao Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica aprovar o Programa de Trabalho Anual do CCA-BR e determinar sua publicação.

1.4 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se ao Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 MISSÃO

O Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília (CCA-BR), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade gerenciar os sistemas e serviços de Tecnologia da Informação (TI), sob sua responsabilidade, a fim de manter a disponibilidade, a confiabilidade e a integridade das informações.

2.2 COMPETÊNCIAS

Ao CCA-BR compete:

I - Desenvolver, manter e processar as atividades de tecnologia da informação, de acordo com as diretrizes do Órgão Central do STI;

II - Atuar como órgão desenvolvedor e órgão operador dos projetos e sistemas de TI sob sua responsabilidade;

III - Atender as necessidades dos usuários em conformidade com as diretrizes do Órgão Central do STI;

IV - Adotar métodos e técnicas de gerenciamento de projetos adequados às suas atividades;

V - Planejar as suas atividades em conformidade com as diretrizes do Órgão Central do STI;

VI - Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários às suas atividades;

VII - Desenvolver e aplicar métodos e técnicas para melhoria de seus processos técnicos e administrativos, em conformidade com as boas práticas de Governança de TI ; e

VIII - Adotar métodos e técnicas para a gestão da segurança da informação em conformidade com as diretrizes do Órgão Central do STI, de forma a manter a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos ativos de hardware e software disponíveis para o cumprimento da missão do COMAER.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.3.1 ESTRUTURA BÁSICA

O CCA-BR tem a seguinte estrutura básica, com os códigos abreviados que os identificarão para fins de codificação de tarefas, conforme previsto no item 4.4.4.12, do MCA 11-1/2014:

I - Chefia (CHF);

II - Divisão Técnica (DT); e

III - Divisão Administrativa (DA).

2.4 VISÃO

Ser reconhecido no Comando da Aeronáutica como centro de excelência em prestação de serviços de TI.

2.5 VALORES

Trabalho em equipe, conhecimento, inovação e satisfação do cliente.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

3.1.1 EMANADAS DO COMGAP

3.1.1.1 GERAIS

a) Estudar e criticar os processos existentes no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS), na busca de novas funcionalidades que acelerem a visualização de dados, a fim de propiciar mais oportunidade ao processo decisório. Neste sentido, todo o histórico do ciclo de obtenção deverá estar mapeado e atualizado;

b) Agilizar o processo de depuração dos dados de identificação do material e das empresas gerenciados no SILOMS, explorando as ferramentas existentes no Módulo de Catalogação, permitindo a efetiva catalogação e garantindo a integridade e confiabilidade dessas informações, que são os insumos fundamentais das atividades logísticas;

c) Reiterar aos Comandantes/Chefes/Diretores a responsabilidade pela tempestividade e acuracidade dos dados que comporão o Relatório de Gestão do COMGAP;

d) Rever e ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, recursos de tecnologia da informação, documentação, trânsito do público externo e medidas de controle do público interno, de modo a aperfeiçoar a prevenção contra atos ilícitos de toda a natureza;

e) Observar a peculiaridade da maioria das instalações que aglutinam meios fabris/industriais, a fim de dispensar especial atenção ao planejamento, implementação ou reorientação das atividades, frente ao cumprimento das Leis Ambientais, visando a uma perfeita harmonia entre os elos da logística e os cenários ambientais de cada localidade;

f) Determinar aos elos integrantes do SIPAER a utilização de seus Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos como instrumentos norteadores das atividades de prevenção, dando especial ênfase às fases de coleta de dados, análise das situações de risco e estabelecimento de medidas de controle, com vistas ao atendimento ao ciclo de prevenção descrito nas publicações em vigor;

g) Garantir a funcionalidade das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA) mediante a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, visando ao acompanhamento das medidas de controle voltadas para a permanente qualidade de vida e segurança do trabalho;

h) Aprimorar e ampliar o registro histórico do acervo sob sua responsabilidade, bem como divulgar, na respectiva cadeia de informação, os eventos de realce passíveis de compor o patrimônio histórico da logística;

- i) Manter atualizadas as informações de execução das metas estabelecidas, acessando a ferramenta de controle disponível na página INTRAER do COMGAP, menu Sistemas / Plano Setorial, com a frequência mínima de 1(um) mês, a fim de possibilitar o acompanhamento da execução administrativa;
- j) Aperfeiçoar o transporte logístico em todos os modais, por meio da melhoria de processos, instalações, equipamentos e treinamento de recursos humanos;
- k) Desenvolver e aperfeiçoar os indicadores necessários à gestão administrativa do COMGAP e unidades subordinadas, a fim de medir a execução de metas e objetivos fixados nos respectivos planejamentos;
- l) Implementar uma política de otimização dos recursos existentes, tendo por foco aproveitar melhor os meios disponíveis e, ao mesmo tempo, ampliar a eficiência administrativa do COMGAP, mediante uma reestruturação administrativa, além de uma gestão baseada em processos e com foco nos resultados;
- m) Fomentar a troca de informações entre as Organizações homólogas, visando a melhorar e a padronizar os processos administrativos;
- n) Fomentar, dentro das lideranças do COMGAP, uma visão empresarial da Instituição, focada essencialmente no produto e no usuário, de forma que as ideias visem propor negócios de sucesso, inclusive com parcerias junto à Indústria Nacional;
- o) Aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se a redução da carga de trabalho por instrumentos computacionais, visando, não somente, reduzir a quantidade de recursos humanos, como também sistematizar e agilizar os processos no âmbito do COMGAP. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução, inclusive na implementação de sistemas de Segurança Eletrônica;
- p) Examinar e implementar uma gestão que persiga uma contínua aceleração dos processos de aquisição, alfandegários e de suprimento, buscando a redução da indisponibilidade logística e operacional, bem como dar celeridade aos processos administrativos em curso;
- q) Procurar trabalhar sempre com uma margem de segurança e com planos de contingência, evitando surpresas advindas de cenários não identificados. Neste contexto, deverá ser buscado um assessoramento maduro e realista, considerando as limitações existentes e evitando-se levantar crises desnecessárias;
- r) As situações sistêmicas, discutidas no âmbito do COMGAP, serão analisadas mediante assessoramento dos órgãos intervenientes, com o intuito de formular as linhas de ação a serem seguidas conjuntamente. Após a tomada de decisão, caberá às organizações subordinadas perseverar na implementação de tais ações na íntegra, considerando uma gerência pautada na honestidade de propósitos, na lealdade e na disciplina intelectual, devendo ser defendidas

como as ideias da Organização, considerando-se não aconselháveis posturas individualistas;

s) Colocar os itens necessários a cada intervento de manutenção disponíveis no destino antes do início dos trabalhos;

t) Regular a estrutura organizacional do COMGAP no sentido de direcioná-la à obtenção de sua máxima eficiência, valendo-se das técnicas de gestão da qualidade, devendo aglutinar processos, integrar atividades e ajustar a arquitetura funcional;

u) Impulsionar as Organizações Militares subordinadas a buscar a adequação de seus métodos e processos, ajustando-os aos recursos disponíveis;

v) Acompanhar a evolução do ciclo de vida dos materiais e sistemas, visando planejar, com a devida antecedência, os processos de substituição, modernização, atualização e alienação, permitindo uma adequada inserção e priorização das demandas dos diversos setores;

w) A realização de Visitas Técnicas deverá ter como objetivo o de verificar o grau de precisão com que está sendo cumprido o Programa de Trabalho Anual das Organizações Militares subordinadas e/ou o cumprimento de normas, no caso dos Elos Sistêmicos;

x) Focar o SILOMS, o SIGPES e as demais ferramentas de gestão análogas como base para a formação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos na ICA 400-25;

y) Observar a diligente aplicação dos recursos financeiros, aliada à adequada gestão e a eficiente supervisão da demanda dos recursos materiais eliminando, assim, os itens que se transformam em estoques imobilizados;

z) Imprimir velocidade e proficiência na atualização dos inventários patrimoniais, móveis e imóveis, evitando o acúmulo desnecessário de bens imobilizados, sem aplicação ou ociosos;

aa) Manter atualizados os Planos Diretores, bem como fazer as solicitações referentes ao Plano Plurianual de Obras em alinhamento com os mesmos e de acordo com as perspectivas futuras previstas para as Unidades;

bb) Coibir a utilização dos recursos de diárias e ajudas de custo como elemento motivacional do Fator Humano;

cc) Atentar às condições de trabalho para os recursos humanos do COMGAP, buscando criar um ambiente harmonioso entre a área técnica e a administrativa;

dd) Buscar, continuamente, o reconhecimento do mérito e dos êxitos atingidos pelos subordinados, visando aloca-los em cargos que envolvam trabalhos de maior complexidade. Neste sentido, torna-se importante a seleção e indicação de militares do COMGAP para funções de comando e missão no exterior;

ee) Focar como tema principal da Organização a justiça para com os seus recursos humanos, identificando aqueles que se destacam, positiva ou negativamente, no seu comportamento e na execução dos seus trabalhos, tratando-os de forma condizente com o desempenho apresentado;

ff) Elaborar critérios que destaquem oficiais, graduados e praças que requerem reengajamento, bem como restrinjam a permanência daqueles que não atingirem as marcas de desempenho previstas;

gg) Restringir a movimentação de militares entre OM através da modalidade “prestação de serviço”, salvo se formalmente autorizada pelo Comandante-Geral de Apoio;

hh) Evidenciar, em todos os locais de trabalho, a cortesia, a educação e o bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e da reserva, os quais se devem constituir em preocupação de todos os Diretores, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados;

ii) Manter na estrutura dos setores responsáveis pelas funções logísticas Suprimento, Manutenção, Engenharia e Transporte, pessoal qualificado e atualizado com as doutrinas de mobilização militar e de mobilização aeroespacial, observando as demais orientações, diretrizes e normas expedidas pelo EMAER para o SISMAERO;

jj) Atuar junto à Escola de Especialistas de Aeronáutica, com o fito de auxiliar, com recursos materiais, humanos e financeiros, no que couber, para a melhoria da capacitação dos militares em curso naquela Escola;

kk) Supervisionar o correto preenchimento do SIGPES, por parte dos efetivos, buscando a constante atualização do banco de dados afeto a Recursos Humanos;

ll) Implementar uma política de capacitação dos Recursos Humanos, visando adequá-la às reais necessidades da Organização;

mm) Primar pela capacitação prévia dos militares escalados para exercer função de Fiscalização, Gerenciamento de Projetos e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral. Observar o controle criterioso na aplicação dos recursos da Administração, com base nos princípios da legalidade, da economicidade e da transparência e em justificativas plausíveis para as despesas;

nn) Restringir as designações de militares para trabalhar “fora de função”, salvo se for comprovado motivo de saúde que impossibilite o militar de trabalhar em atividades relacionadas com a sua especialização ou por notório interesse da administração;

oo) Primar para que todo e qualquer tipo de atividade, programa ou ação, cuja execução dependa de recursos financeiros plurianuais ou ultrapasse o valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) seja previamente submetido ao

COMGAP para aprovação e posterior inclusão nos respectivos Programas de Trabalho de cada Organização, podendo passar a constar, sempre que gerarem produtos (bens e serviços) balizados por recursos e tempo limitados, do rol de Projetos Setoriais do COMGAP, cuja gestão seguirá protocolo similar ao dispensado aos Projetos Estratégicos decorrentes do PEMAER;

pp) Praticar o uso dos órgãos de Consultoria Jurídica da União (CJU) da respectiva jurisdição, para tramitar os processos de aprovação de contratos técnicos e administrativos do âmbito do COMGAP;

qq) Observar, com rigor, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos processos administrativos de gestão que dependam de pareceres de órgãos externos (Contratos, Doações, Alienações, Aditivos, etc.), visando eliminar qualquer tipo de atuação extemporânea da cadeia administrativa;

rr) Priorizar o orçamento através da ferramenta Módulo de Trabalho Anual (MTA) que deverá ser mantida como a base para o planejamento e a execução orçamentária em todas as OM do COMGAP;

ss) Atentar, durante a execução orçamentária realizada em todas as OM do COMGAP, para a gestão dos recursos empenhados durante o ano fiscal, de maneira a evitar a ocorrência de Restos a Pagar que não possam ser executados;

tt) Evitar a utilização da conta tipo D (Despesas Sigilosas), de forma a manter a transparência dos processos administrativos no âmbito do COMGAP; e

Primar para que os processos de contratação para execução indireta de serviços ou aquisição de material sejam iniciados somente após a definição dos requisitos para o objeto pretendido e a análise de viabilidade econômica da contratação, considerando, sempre, a legalidade, a economicidade, a transparência e a fluidez dos processos administrativos.

3.1.1.2 ESPECÍFICAS PARA A DTI

a) Zelar pelo cumprimento e atualização da política de TI para a FAB;

b) Planejar, integrar e coordenar as atividades relativas aos projetos e aos serviços do COMAER, na área de TI;

c) Coordenar a implantação de todo e qualquer Sistema Corporativo no âmbito do COMAER;

d) Coordenar a implantação dos sistemas de TI estratégicos e setoriais do COMAER, de maneira integrada;

e) Exercer a Governança de TI para prover, de forma automatizada e consistente, as informações necessárias aos processos de decisão e controle, nos diferentes níveis hierárquicos, visando a elevar o desempenho das Organizações do COMAER;

- f) Coordenar a prestação de apoio técnico, por intermédio dos Centros de Computação da Aeronáutica (CCA), para os demais Elos do Sistema de TI do COMAER, em especial nas ações que envolvam apoio de TI a operações militares;
- g) Estabelecer e verificar a aplicação de normas relativas à segurança da informação (cumprimento dos requisitos de confidencialidade, disponibilidade, integridade, autenticidade e irretratibilidade), em conformidade com os padrões adotados no COMAER e órgãos governamentais, incluindo os aspectos referentes ao uso de recursos criptográficos e assinaturas eletrônicas, com a finalidade de garantir grau adequado da segurança das informações;
- h) Incrementar a migração para o ambiente de software livre, no que for possível, no âmbito do COMAER, conforme as orientações contidas na NSCA 7-11 “Migração para o Ambiente de Software Livre”;
- i) Estudar e implementar, em conjunto com os ODGSA (Elos de coordenação), a integração dos sistemas de TI do COMAER;
- j) Supervisionar e coordenar a manutenção da capacidade operacional dos simuladores das aeronaves do COMAER;
- k) Definir as padronizações e as especificações técnicas de bens e serviços de TI, consolidando o levantamento das necessidades de aquisição dessas soluções de TI e viabilizando os processos dessas aquisições para todas as OM do COMGAP; e
- l) Estudar e implementar, em conjunto com o EMGAP, a Certificação de Habilitação Técnica dos militares da área de TI.

3.1.2 EMANADAS DO DIRETOR DA DTI

3.1.2.1 GERAIS

- a) Adequar as necessidades de recursos humanos da DTI para o cumprimento de sua missão;
- b) Valorizar, treinar e aperfeiçoar os recursos humanos;
- c) Harmonizar o ambiente de trabalho;
- d) Implantar um modelo de governança de TI no COMAER;
- e) Garantir a credibilidade da DTI como órgão central do STI;
- f) Garantir um grau adequado de segurança da informação;
- g) Estabelecer uma rede de relacionamentos com órgão externos;
- h) Proporcionar a integração e interoperabilidade entre sistemas;
- i) Adequar as necessidades de recursos orçamentários da DTI à gestão do STI;

- j) Acompanhar os sistemas e as atividades de TI do COMAER;
- k) Adequar a estrutura organizacional do STI;
- l) Adequar as ações da governança de TI às recomendações do TCU, visando a melhoria do iGovTI;
- m) Cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos para respostas a questionamentos, independentemente de serem oriundos de órgãos externos ou internos; e
- n) Proporcionar condições para que o gerenciamento do CTIR FAB possa ocorrer no CCA-RJ, em caráter de contingência.

3.1.2.2 ESPECIFICAS PARA OS CHEFES DOS CENTROS DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA:

3.1.2.2.1 Centro de Computação de Aeronáutica de Brasília (CCA-BR)

- a) Disponibilizar os dados corporativos e a infraestrutura de processamento necessária ao apoio à decisão da alta administração da Força;
- b) Prover a manutenção e o apoio aos sistemas legados, sob sua responsabilidade, até o final do ciclo de vida dos mesmos;
- c) Dar suporte ao SIAFI na INTRAER, de acordo com a Portaria 290/GC3, de 1º de abril de 2002;
- d) Apoiar o CCA-RJ na realização das atividades de gerenciamento da rede corporativa e na realização das Visitas de Assessoria em TI (VATI);
- e) Atuar como Centro de Excelência em Software Livre; e
- f) Para 2015 fica sob sua responsabilidade técnica os projetos CTIR-AER e SIGAER.

3.2 EMANADAS DO CHEFE DO CCA-BR

- a) Fomentar o trabalho em equipe;
- b) Buscar a satisfação do cliente;
- c) Estabelecer um modelo de Governança de TI alinhado com a Diretoria de Tecnologia da Informação;
- d) Estabelecer a Gestão por Processos;
- e) Definir e priorizar os objetivos e as iniciativas estratégicas de TI baseadas na missão da OM;
- f) Estabelecer uma comunicação clara e transparente dos objetivos e iniciativas estratégicas da OM;

- g) Buscar à adequação da Tabela de Pessoal (TP) do CCA-BR para o cumprimento de sua missão;
- h) Adequar e priorizar o treinamento e aperfeiçoamento dos militares do CCA-BR;
- i) Garantir um grau adequado de segurança das informações;
- j) Buscar a integração e interoperabilidade entre sistemas; e
- k) Buscar a divulgação do trabalho desenvolvido pela OM.

4 METAS E TAREFAS

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E/OU ESPECÍFICOS

PROJETO	META	INDICADOR	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
SAD-COMAER	Atingir 70% de sucesso na execução de projetos de sistemas de apoio à decisão.	$iP1 = (\text{atendimento}(\text{escopo} + \text{prazo} + \text{orçamento}) + \text{satisfação do cliente}) / (\max(\text{atendimento} + \text{satisfação do cliente})) * 100\%$	Reestruturar o SAD-COMAER	31 DEZ 2015
			Ampliar o sistema de apoio à decisão	
CTIR-FAB	Atingir 80% do tratamento de incidentes categorizados	$iP32 = \text{número de incidentes categorizados tratados} / \text{total de incidentes categorizados identificados} * 100\%$	Expandir os serviços prestados pelo CTIR.FAB	31 DEZ 2015
Portal INTERNET	Atingir 100% do atendimento de suporte técnico presencial	$iP21 = \text{demanda por apoio presencial atendida} / \text{demanda por apoio presencial} * 100\%$	Prestar suporte técnico de TI	20 NOV 2015

4.2 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir 30% dos serviços com SLA	$iP23 = \text{Quantidade de Serviços no Catálogo com SLA} / \text{Quantidade de Serviços no Catálogo de Serviços} * 100\%$	Implantar as boas práticas da ITILv3	31 DEZ 2015
Atingir 25% das demandas solucionadas conforme SLA estabelecidos	$iR3 = (\sum \text{Serviços com SLA percentual de chamados atendidos dentro do SLA}) / \text{Serviços do}$	Melhorar a infraestrutura tecnológica do CCA-BR	31 DEZ 2015

	Catálogo com SLA		
Atingir 30% de categorias de incidentes automatizadas	$iP31 = \text{quantidade de categorias automatizadas} / \text{quantidade de categorias previstas} * 100\%$	Implementar o processo de gestão de incidentes	29 DEZ 2015
Atingir 0,42 do índice de governança de TI	iGovTI2012*	Melhorar a gestão organizacional	31 DEZ 2015
Atingir 100% do aproveitamento orçamentário	$iL1 = \text{orçamento executado} / \text{orçamento aprovado} * 100\%$	Planejar e acompanhar a contratação de bens e serviços	31 DEZ 2015
Atingir 25% de capacitação atendida	$iI1 = \text{capacitação atendida} / \text{capacitação mínima} * 100\%$	Melhorar o plano de capacitação	31 DEZ 2015
Atingir 100% de disponibilidade orçamentária para capacitação	$iI2 = \text{orçamento para capacitação}(\text{descentralizado} / \text{solicitado}) * 100\%$		
Atingir 100% de aproveitamento do orçamento para capacitação	$iI3 = \text{orçamento para capacitação}(\text{executado} / \text{descentralizado}) * 100\%$		

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA**5.1 AÇÃO 20SA: SISTEMAS MILITARES DA AERONÁUTICA**

PROJETO / ATIVIDADE	NATUREZA DESPESA	VALOR
PROJETO SIGAER-SAD	3390.39.26	400.000,00
TOTAL DA AÇÃO		400.000,00

5.2 AÇÃO 2000 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TI - PI A000406.00.00

OBJETO RESUMIDO	33.90.39	
	CONTRATO (R\$)	SERVIÇO (R\$)
Contrato nº 020/GAP-BR/2011, com a empresa ACECO, para prover serviço de manutenção preventiva programada e corretiva da Sala Cofre.	200.636,40	
Contrato nº 021/GAP-BR/2015, com a empresa SERPRO, para prover serviço de acesso à Internet e conexões à Infovia.	141.385,00	
Garantia dos storages.		150.000,00
Contrato nº 004/GAP-BR/2015, com a empresa ACECO, para prover serviço de manutenção preventiva programada e corretiva dos Racks Cofre.	51.399,96	
Serviço de manutenção preventiva e corretiva para NO-BREAK e Grupo Gerador.		60.000,00
Contratação de link de internet (com roteador wireless) exclusivo para o CCA-BR em provedor de acesso diferente do principal.	1.800,00	
Reparo em 01 (uma) Máquina de Fusão		4.000,00
TOTAL	395.221,36	214.000,00

5.3 AÇÃO 2000 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE – PO: 0002 – MANUTENÇÃO GERAL

PROJETO / ATIVIDADE	NATUREZA DESPESA	VALOR
VIDA VEGETATIVA PI A000034.01.00	33.90.30.00	31.822,00
	33.90.39.00	136.615,00
TOTAL		168.437,00

5.4 AÇÃO 14SY APOIO À REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS - PI D0001250000

GRUPO DE DESPESA	VALOR (R\$)
GR 3	3.150.000,00
GR 4	4.150.000,00
TOTAL	7.300.000,00

5.5 RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE ANÁLISE, CORRELAÇÃO, ALERTAS E GESTÃO DE EVENTOS - PI D0001190000

DESTAQUE	NATUREZA DESPESA	VALOR
2015NC0011921-DEOF/MD	44.90.52.00	700.000,00
2015NC0011922-DEOF/MD	33.90.39.00	500.000,00
TOTAL		1.200.000,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

6.1 ASSESSORIA DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (AGTI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Cumprir as ações previstas para a realização das Visitas Técnicas (VT) visando verificar os níveis de consecução dos objetivos estabelecidos em planos e programas e avaliar a sua efetividade operacional, técnica e administrativa.	ANUAL	Conforme prazos previstos na ICA 7-3	DTI	ICA 7-3
2	Inserir no SIPLORC as previsões de despesas da Ações 2000 - Vida Vegetativa, bem como a descrição da síntese do planejamento (campo Justificativas da Proposta Orçamentária e meta física), embasando o valor dos recursos orçamentários pleiteados.	ANUAL	13 MAR	-	Item 4.1.5 e 4.2.4.4 da ICA 170-2/2014
3	Encaminhar as planilhas de Previsão Orçamentária da Ação 2000 - PI A0000406.00.00 (Atividades de TI) e PI A000034.01.00 (Diária Civil e Militar, Passagem e Despesa com Locomoção, Material Permanente e Ajuda de Custo).	ANUAL	30 SET	DTI	-
4	Encaminhar à DTI para publicação no BCA o Programa de Trabalho Anual do CCA para 2016.	ANUAL	10 NOV	DTI	MCA 11-1
5	Encaminhar à DTI para publicação no BCA o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Unidade, para o biênio 2016-2017.	ANUAL	20 NOV	DTI	Inst. Normativa 04/2010, do MPOG/SLTI

6.2 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar a Publicação do Término do Cotejamento.	EVENTUAL	IMEDIATO	GAP-BR	MD 81/ACI/9411/ GAP-BR
2	Encaminhar a Publicação da Designação de Fiscal de Contratos e Membros da Comissão de Recebimento.	EVENTUAL	IMEDIATO	GAP-BR	RCA 12-1/2014 ICA 12-23/2014

3	Encaminhar a Publicação dos Membros da Comissão de Cotejamento.	ANUAL	1º boletim de Janeiro	GAP-BR	ICA 177-36/2009 RCA 12-1/2014
---	---	-------	-----------------------	--------	----------------------------------

6.3 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SINT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Atualizar o cartão de assinatura.	EVENTUAL	IMEDIATO	CIAER	INFCO 33/86/CI/CISA-BR 1º SET 1986
2	Encaminhar ao COMGAP, via rede mercúrio, o Relatório de Rol de Documentos Classificados e Desclassificados da OM.	MENSAL	Até o 5º dia útil	COMGAP	DOC. 6/CPADS/2904 14 do COMGAP
3	Encaminhar à DTI o Relatório de efetivo de Inteligência com curso ou estágio na área de Inteligência.	ANUAL	20 MAR	DTI	NSCA 200-1
4	Publicar em Boletim Interno as atualizações do PSO.	SEMESTRAL	Semestralmente, do 25º ao 30º dia do último mês de cada semestre.	CCA-BR	ICA 2005 PSO/2010/CCA BR
5	Encaminhar o relatório sobre atividades ilícitas ligadas ao narcotráfico (REPRILINA).	SEMESTRAL	Semestralmente, do 1º dia útil do último mês de cada semestre.	VI COMAR	ICA 205-1
6	Encaminhar as Fichas de Atualização do efetivo do Órgão de Inteligência (OI).	ANUAL	Até novembro.	CIAER	ICA 205-1

6.4 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar matérias de interesse geral do COMAER.	EVENTUAL	IMEDIATO	CECOMSAER	ICA 142-1
2	Atualizar o Livro Histórico.	ANUAL	JAN	-	ICA 904-1
3	Encaminhar a Ficha de Fatos Históricos do CCA-BR.	ANUAL	FEV	INCAER	ICA 904-1
4	Atualizar Galeria de Fotos.	SEMESTRAL	JUL E DEZ	CCA-BR	RICA 21-152
5	Confeccionar a Ordem de Serviço do Aniversário do CCA-BR.	ANUAL	Até 10º dia útil de novembro	-	RICA 21-152
6	Montar álbum fotográfico de eventos ocorridos no CCA-BR.	BIENAL	DEZ	-	ICA 904-1

6.5 SUBDIVISÃO DE INTENDÊNCIA (SDIN)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório de Situação de Bilhetes emitidos das Passagens Aéreas.	MENSAL	Até o 2º dia útil do mês subsequente	DTI	FAX 43/SECGAB/G AP/1482, 25/11/10 COMGAP
2	Encaminhar a Ficha de Solicitação de Descentralização de Crédito.	EVENTUAL	IMEDIATO	DTI	http://www.dti.intraer/index.php/utilidades/gestao-orcamentaria

6.6 SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar a Conferência e Certificação de Fatura Telefônica.	MENSAL	Até o dia 30 do mês subsequente	GAP-BR	

6.7 SEÇÃO DE REGISTRO (SRE)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Inventário Sintético dos Bens Patrimoniais Permanentes e de uso Duradouro.	MENSAL	Até o 5º dia útil do mês subsequente	Seção de Registro do GAP-BR	
2	Encaminhar o Inventário dos Bens Patrimoniais Permanentes e de uso duradouro.	SEMESTRAL	JUL e DEZ	Seção de Registro do GAP-BR	MSG DIRETA GAP-BR RCA 12-1 DEC Nº 7724/12 LEI 12.527/11
3	Encaminhar o Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais Permanentes e de uso Duradouro.	ANUAL	Até o dia 31 DEZ	Seção de Registro do GAP-BR	RCA 12-1

6.8 SUBDIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (SDIE)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Publicar a equipe da Brigada de Combate a Contra Incêndio (BCI).	BIENAL	JAN	GAP-BR	ICA 92-8 NSMA 92-1

6.9 SEÇÃO DE GUARDA E SEGURANÇA (SGS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Atualizar Plano de Reunião.	EVENTUAL	IMEDIATO	CCA-BR	RICA 21-152

6.10 SEÇÃO DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE (STS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório Anual de Veículos.	ANUAL	Até o 1º dia útil de outubro.	DIRENG	ICA 76-5

6.11 SEÇÃO DE PESSOAL (SPE)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Atualizar dados do efetivo na página web.	EVENTUAL	IMEDIATO	CCA-BR	
2	Publicar em Boletim a Ordem do Dia do chefe da OM.	EVENTUAL	IMEDIATO	_	RCA 34-1
3	Atualização do Rol de Responsáveis do SIAFI no exercício corrente.	EVENTUAL	IMEDIATO	GAP-BR	MCA172-3 - ITEM 14.3
4	Remeter Proposta de Medalha Militar.	EVENTUAL	IMEDIATO	DTI	DEC 5.961/43 DEC 3446/200 PORT 587/SC/200
5	Recadastrar dependentes do FUNSA.	EVENTUAL	Mês de aniversário do militar	DIRSA	ICA 160-24 AV.Nº 3/6C1/26, DE 11/11/2009
6	Cadastrar militares no PASEP.	EVENTUAL	IMEDIATO	DIRAP	ICA 161-10/2010
7	Remeter solicitação de prorrogação de tempo de serviço de Oficiais / Sgt / Cb / Sd.	EVENTUAL	5 meses antes do término do tempo	DIRAP/ COMAR VI	ICA 35-1
8	Encaminhar prorrogação de Tempo de Serviço do TTC e DSA.	EVENTUAL	60 dias antes término do tempo	DTI	ICA 35-13
9	Informar Boletim da Declaração de Bens e Rendas dos agentes da Administração determinada no RADA.	ANUAL / BIENAL	15º dia após término do prazo da Secretaria da Receita Federal e nas passagens de chefia do CCA-BR.	CENCIAR	ICA 174-1 PORT 805/6C6/2008
10	Publicar as designações das Comissões Internas.	ANUAL	1º boletim JAN	CCA-BR	ICA 177-36; ICA 35-1; ICA 200-9; NSMA 214-1 RCA 34-1 e 12-1
11	Enviar MSG SIAFI dos Beneficiários da Assistência Pré-escolar.	MENSAL	Até 10º dia útil do mês subsequente	SEFA / SDEE	ICA 161-11 RCA 12-1

12	Remeter o Boletim dos Usuários do Auxílio-Transporte.	MENSAL	Até 10º dia útil do mês	GAP-BR	ICA 161-14
13	Publicar cadastro de beneficiários de etapa eventual (auxílio alimentação).	ANUAL	Até 30 JAN	GAP-BR	PORT R-413/6C6, 19 ABR 2007 MS6SIAFI 101/PP3, 24 MAIO 2007
14	Remeter as propostas da Medalha Mérito Santos Dumont.	ANUAL	10 MAR	DTI	DEC 39.905/56; DEC 66815/70; PORT 106/SCC/1998
15	Remeter as propostas de Medalha da Ordem do Mérito Aeronáutico.	ANUAL	16 MAR	DTI	DL 5961/43; DEC 3446/200; PORT 587/SC/200
16	Recadastramento dos Beneficiários do Programa do Auxílio-Transporte e publicação em Boletim.	ANUAL	31 MAIO	-	ICA 161-14 RCA 12-1
17	Encaminhar à DTI proposta de Plano de Movimentação.	ANUAL	20 JUN	DTI	ICA 30-4
18	Remeter o Plano de LESP.	SEMESTRAL	15 JUN e 15 DEZ	DIRAP / DTI	RMD 34-1 ICA 35-1
19	Informar a Validação das Declarações de Beneficiários – Pensão Militar.	ANUAL	Até 30 JUN	DIRINT	ICA 47-4
20	Encaminhar à DTI as propostas de alteração na Tabela de Pessoal (TP) do CCA-BR.	ANUAL	10 AGO	DTI	-
21	Remeter as propostas da Medalha Bartolomeu de Gusmão	ANUAL	15 OUT	DTI	DEC 68.886/1971 DEC 84616/6/1980 PORT 1360/SC/2004
22	Publicar Plano de Férias	ANUAL	Até 31 OUT	CCA-BR	RCA 34-1
23	Indicação de militares e civis ao prêmio “Menção Destaque Logístico”.	ANUAL	25 NOV	DTI	ICA 400-34
24	Remeter as Fichas CPG.	ANUAL	25 NOV	CPG	ICA 39-17
25	Remeter as Fichas CPO.	ANUAL	26 NOV	CPO	ICA 36-4

6.12 SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SEF)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao CDA o resultado do 1º TACF, e à	SEMESTRAL	Até 15 ABR	CDA / DTI	ICA 54-1

	DTI, o comprovante do envio ao CDA.				
2	Publicar em boletim o resultado do 1º TACF.	SEMESTRAL	Até 15 ABR	CCA-BR	ICA 54-1
3	Encaminhar ao CDA o resultado do 2º TACF, e à DTI, o comprovante do envio ao CDA.	SEMESTRAL	Até 15 NOV	CDA / DTI	ICA 54-1
4	Publicar em boletim o resultado do 2º TACF.	SEMESTRAL	Até 15 NOV	CCA-BR	ICA 54-1

6.13 SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA (SIAT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar à DTI as Fichas de Proposta de Atividade Bilateral (FPAB).	ANUAL	10 FEV	DTI	ICA 12-10
2	Encaminhar à DTI as propostas de revisão /criação de cursos sob coordenação da DTI e dos CCA na TCA 37-11 do COMGAP, para o ano seguinte.	ANUAL	20 JUN	DTI	Aquela referente a cada Curso
3	Encaminhar à DTI o PCRH do CCA, com as demandas para o ano seguinte.	ANUAL	30 JUN	DTI	ICA 37-563
4	Encaminhar à DTI por prioridade, as propostas para as Missões PLAMTAX para o ano de 2016 do CCA-BR.	ANUAL	15 JUL	DTI	ICA 12-10
5	Encaminhar A DTI proposta de atualização do Currículo Mínimo (CM) e Plano de Unidade Didática (PUD) dos cursos já existentes na TCA 37-11, sob responsabilidade do CCA-BR.	ANUAL	20 JUL	DTI	Aquela referente a cada Curso
6	Encaminhar à DTI as propostas para as Missões PLAMENS BR/EXT para o ano de 2017 do CCA-BR.	ANUAL	30 JUL	DTI	ICA 37-3 ICA 37-109 IMA 37-95
7	Encaminhar à DTI proposta de atualização do Currículo Mínimo / PUD / Apostilas do curso do EAGS SIN na EEAR.	ANUAL	20 AGO	DTI	ICA 37-265
8	Enviar à DTI, para encaminhamento ao DEPENDS, as propostas de atualização do Currículo Mínimo, do PUD e das Apostilas para os cursos ministrados no CIAAR	ANUAL	20 AGO	DTI	Aquela referente a cada Curso

	(Especialidade ANS do EAOT, Especialidade SVI do EAOF e Especialidade Engenharia de Computação do EAOEAR) e ministrados nas sedes de COMAR (Especialidade Engenharia de Computação do QOConv).				
--	--	--	--	--	--

6.14 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA (SIJ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório do efetivo com porte de arma.	EVENTUAL	IMEDIATO	VI COMAR	PORT 686/6C3, 22 JUN 2005. NSCA 163-1
2	Encaminhar relação de Oficiais para Conselho Permanente de Justiça.	TRIMESTRAL	1º dia útil de cada trimestre	COMAR VI	LEI Nº 457/1999

6.15 DIVISÃO TÉCNICA (DT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar à DTI a proposta de programação de Operações e Exercícios do Comando da Aeronáutica para os próximos dois anos.	BIENAL	09 FEV	DTI	DCA 55-1

6.16 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS PERMANENTES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Relatório de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS) nível B.	SEMESTRAL	30 ABR e 30 OUT	DTI	ICA 200-12 DE FCA 2006
2	Encaminhar o Relatório de Avaliação de Documentos Permanentes (SPAD).	ANUAL	30 OUT	CENDOC	NSMA 214-1

7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1 PLANOS DE AVALIAÇÃO

- TACF (1o período): 6 ABR 2015 a 9 ABR 2015.
- TACF (2o período): 15 OUT 2015 a 30 OUT 2015.
- Avaliação de Oficiais: 4 AGO 2015 a 4 DEZ 2015.
- Avaliação de Graduados: 4 AGO 2015 a 31 DEZ 2015.

7.2 REUNIÕES MENSAS DA ADMINISTRAÇÃO DO CCA-BR

- 1ª Reunião da Administração: 6 FEV 2015.
- 2ª Reunião da Administração: 6 MAR 2015.
- 3ª Reunião da Administração: 7 ABR 2015.
- 4ª Reunião da Administração: 7 MAIO 2015.
- 5ª Reunião da Administração: 8 JUN 2015.
- 6ª Reunião da Administração: 7 JUL 2015.
- 7ª Reunião da Administração: 7 AGO 2015.
- 8ª Reunião da Administração: 8 SET 2015.
- 9ª Reunião da Administração: 8 OUT 2015.
- 10ª Reunião da Administração: 6 NOV 2015.
- 11ª Reunião da Administração: 7 DEZ 2015.
- 12ª Reunião da Administração: 7 JAN 2016.

7.3 REUNIÕES MENSAS DO CCA-BR

- 1ª Reunião Mensal: 26 FEV 2015.
- 2ª Reunião Mensal: 26 MAR 2015.
- 3ª Reunião Mensal: 30 ABR 2015.
- 4ª Reunião Mensal: 27 MAIO 2015.
- 5ª Reunião Mensal: 29 JUN 2015.
- 6ª Reunião Mensal: 30 JUL 2015.
- 7ª Reunião Mensal: 27 AGO 2015.

- 8ª Reunião Mensal: 24 SET 2015.
- 9ª Reunião Mensal: 29 OUT 2015.
- 10ª Reunião Mensal: 26 NOV 2015.
- 11ª Reunião Mensal: 17 DEZ 2015.

7.4 REUNIÕES MENSAIS DO COMITÊ DE TI DO CCA-BR

- 1ª Reunião do Comitê de TI: 18 MAR 2015.
- 2ª Reunião do Comitê de TI: 2 ABR 2015.
- 3ª Reunião do Comitê de TI: 29 ABR 2015.
- 4ª Reunião do Comitê de TI: 26 MAIO 2015.
- 5ª Reunião do Comitê de TI: 24 JUN 2015.
- 6ª Reunião do Comitê de TI: 29 JUL 2015.
- 7ª Reunião do Comitê de TI: 26 AGO 2015.
- 8ª Reunião do Comitê de TI: 23 SET 2015.
- 9ª Reunião do Comitê de TI: 28 OUT 2015.
- 10ª Reunião do Comitê de TI: 25 NOV 2015.
- 11ª Reunião do Comitê de TI: 16 DEZ 2015.

7.5 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM

- Cerimônia militar alusiva ao aniversário do CCA-BR: 1º DEZ 2015.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Programa de Trabalho Anual substitui a ICA 11-32/2014, aprovada pela Portaria DTI N° R-3-T/AGTI, de 23 de junho de 2014, publicada no BCA Reservado n° 24, de 15 de agosto de 2014.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Exmo. Sr. Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica.

9 REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 62/GC3, de 14 de fevereiro de 2008. Aprova o Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho. Brasília, 2008. (MCA 11-1).

_____. Portaria no C-3/GC3, de 09 de março de 2009. Aprova o “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2008-2023”. Brasília, 2009. (PCA 11-47).

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 1.965/GC3, de 30 de outubro de 2013. Dispõe sobre a Política do Comando da Aeronáutica para a Tecnologia da Informação (DCA 14-7). Brasília, DF, 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria SEFA nº 14/SUCONT, de 13 de outubro de 2010. Aprova, na forma de divulgação eletrônica, as instruções relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica e dá outras providências (MCA 172-3). Brasília, DF, 2010

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Plano Setorial do COMGAP para o período 2014-2015 (PCA 11-1/2014).

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Cursos da Área do COMGAP (TCA 37-11/2013).

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Diretriz de Comando do COMGAP: DCAP 1-CMDO. [Rio de Janeiro-RJ], 28 de abril de 2014.

_____. Comando da Aeronáutica. DEPENS. Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (ICA 12-10 /2009).

_____. Comando da Aeronáutica. DEPENS. Plano de Missões de Ensino no Exterior (ICA 37-3/2002).

_____. Comando da Aeronáutica. DEPENS. Plano de Missões de Ensino no Brasil (ICA 37-3/2001).

_____. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. EMAER. Proposta Orçamentária para o Exercício de 2014 (ICA 170-2/2013).

_____. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Instrução para Elaboração e Execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica (ICA 86-1/2005)