

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO

ICA 19-113

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

2013

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



ORGANIZAÇÃO

ICA 19-113

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

2013



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

PORTARIA DCTA Nº 118/DPL, DE 7 DE MAIO DE 2013.
Protocolo COMAER nº 67700.003037/2013-04

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial, referente ao ano de 2013.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso da atribuição que lhe confere o 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, de acordo com o previsto no item 1.3.4 do MCA 11-1, aprovado pela Portaria nº 62/GC3, de 14 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 19-113 “Programa de Trabalho do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial”, referente ao ano de 2013, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 92/DPL, de 28 de maio de 2012, publicada no BCA nº 111, de 12 de junho de 2012.

Ten Brig Ar AILTON DOS SANTOS POHLMANN
Diretor-Geral do DCTA

(Publicada no BCA nº 093, de 16 de maio de 2013)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	9
2 MISSÃO DO INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL	10
2.1 <u>MISSÃO</u>	10
2.2 <u>VISÃO DE FUTURO</u>	10
2.3 <u>VALORES</u>	10
3 DIRETRIZES	11
4 METAS E TAREFAS ESPECÍFICAS	12
5 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	13
6 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	15
8 DISPOSIÇÕES FINAIS	16
REFERÊNCIAS	17
Anexo A – Diretriz de Comando	18
Anexo B – Metas e Tarefas Específicas	38
Anexo C – Calendário Administrativo	41
Anexo D – Composição Orçamentária	49
Anexo E – Plano de Obras	53
Anexo F – Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX)	55
Anexo G – Plano de Missões de Ensino no Brasil e no Exterior (PLAMENS)	60
Anexo H – Metas da Ação 20XB	61
Anexo I – Calendário do Controle Interno	62
Anexo J – Programa de Trabalho Anual da Comunicação Social	72
Anexo K – Calendário de Auditoria	79
Anexo L – Calendário de Cursos do IFI	81
Anexo M – Calendário de Auditorias e Calibrações Metrológicas	82
Anexo N – Cronograma de Calibrações Internas	83
Anexo O – Plano de Trabalho do SISMETRA	84
Anexo P – Calendário de Auditorias, VAT e Calibrações Metrológicas Externas	85
Anexo Q – Indicadores Gerencias Estratégicos	86

PREFÁCIO

O Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI) - Organização Militar do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) contribui para o desenvolvimento do Complexo Científico-Tecnológico Aeroespacial Brasileiro por meio da prestação de serviços tecnológicos 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 tem como objetivo definir metas e tarefas para o período de 2013 a 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

Este Programa de Trabalho tem como objetivo definir metas e tarefas para o período de 2013 a 2016 e orientar sua execução, de forma a contribuir para o alcance dos Objetivos Setoriais definidos pelo DCTA em seu PCA 11-53.

1.2 CONCEITUAÇÃO

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

1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 Compete ao Instituto de Fomento e Coordenação Industrial elaborar o Programa de Trabalho.

1.3.2 Compete ao DCTA aprovar o Programa de Trabalho do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial.

1.4 ÂMBITO

Este Programa aplica-se a todos os setores do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial.

2 MISSÃO DO INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL

A seguir são apresentadas a Missão, a Visão de Futuro e os Valores do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial.

2.1 MISSÃO

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 VISÃO DE FUTURO

SER RECONHECIDO COMO UMA ORGANIZAÇÃO DE VANGUARDA E DE REFERÊNCIA INTERNACIONAL PARA O FOMENTO DO COMPLEXO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO AEROESPACIAL.

2.3 VALORES

Complementando os valores do DCTA e dos demais órgãos superiores, o Instituto de Fomento e Coordenação Industrial enfatiza, ainda, 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; e
- d) eficácia e eficiência no cumprimento da missão.

3 DIRETRIZES

A Diretriz de Comando para os anos de 2012 e 2013 foi elaborada pelo Diretor do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial, conforme Anexo A.

4 METAS E TAREFAS ESPECÍFICAS

As Metas e Tarefas específicas do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial se subdividem naquelas relativas às Atividades desenvolvidas na Organização Militar (OM), conforme Anexo B.

5 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

As principais ações administrativas a serem conduzidas no Instituto de Fomento e Coordenação Industrial, durante o ano de 2013, incluindo os prazos e os setores responsáveis pelo seu cumprimento, encontram-se listadas no Anexo C.

6 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os dados relativos ao planejamento de recursos orçamentários do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial, para o ano de 2013, encontram-se listados no Anexo D.

7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Complementando as informações sobre as tarefas a serem executadas pelo Instituto de Fomento e Coordenação Industrial no período de 2013 a 2016: no Anexo E estão as informações sobre o Plano de Obras; no Anexo F estão as informações sobre o Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX); no Anexo G estão as informações sobre as Missões de Ensino no Brasil e no Exterior (PLAMENS); no Anexo H estão as informações sobre as Metas Físicas da Ação 20XB, no anexo I está o Calendário do Controle Interno; no Anexo J está o Programa de Trabalho Anual da Comunicação Social, no Anexo K está o Calendário de Auditorias da Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão (CSG); no Anexo L está o Calendário de Cursos do IFI; no Anexo M está o Calendário de Auditorias, VAT e Calibrações Metrológicas Externas; no Anexo N está o Cronograma de Calibrações Internas, no Anexo O está o Plano de Trabalho do SISMETRA e as informações sobre os Indicadores Gerenciais Estratégicos estão disponibilizadas no Anexo P.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Esta Instrução substitui a ICA 19-113 “Programa de Trabalho do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial”, referente ao ano de 2012, aprovada pela Portaria DCTA nº 92/DPL, de 28 de maio de 2012, publicada no BCA nº 111, de 12 de junho de 2012.

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

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

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. *Portaria Normativa N° 196/EMD/MD, de 22 de fevereiro de 2007*. Aprova o “Glossário das Forças Armadas”. 4ª ed.. Brasília, 2007. (MD35-G-01).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. *Portaria n° 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 n° C-15/GC3, de 9 de setembro de 2010*. Aprova a reedição do “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2010-2031”. Brasília, 2010. (PCA 11-47 - PEMAER).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria CTA n° 97/SDE, de 9 de agosto de 2007*. Aprova a reedição da Diretriz que estabelece o Plano Estratégico de Pesquisa e Desenvolvimento 2008-2018. São José dos Campos, 2007. (DCA 80-2).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA n° R-100/DPL, de 19 de dezembro de 2012*. Aprova a reedição do Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, 2013. São José dos Campos, 2012. (PCA 11-53).

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

Anexo A – Diretriz de Comando

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL
INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL



	<p>DIRETRIZ DE COMANDO DO INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL</p>	
--	--	--

2012 / 2013

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

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

PORTARIA IFI Nº 12-T/CVD-RH-A, DE 22 de fevereiro de 2012.
Protocolo COMAER nº 67770.000548/2012-51

Aprova a Diretriz de Comando do
Instituto de Fomento e Coordenação
Industrial para o biênio 2012/2013.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Inciso X, do Art. 12 do ROCA 21-76/2009 – “Regulamento do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial”, aprovado pela Portaria nº 454/GC3, de 21 de Maio de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da “Diretriz de Comando do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial para o biênio 2012 / 2013”, que com esta baixa.

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

AUGUSTO LUIZ DE CASTRO OTERO Cel Eng
Diretor do IFI

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando**SUMÁRIO****1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****1.1 FINALIDADE****1.2 REFERÊNCIAS****1.3 ÂMBITO****2. DISPOSIÇÕES GERAIS – AS BASES DO INSTITUTO****2.1 VISÃO****2.2 MISSÃO****2.3 VALORES****2.4 OBJETIVO****2.5 LEMA****3 CONCEPÇÃO GERAL – POLÍTICA DO COMANDO****3.1 PLANO PRELIMINAR****3.2 FATORES EXTERNOS AO AMBIENTE****3.3 ESCOPO DAS ORIENTAÇÕES****3.4 ORIENTAÇÕES GERAIS****3.4.1 PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****3.4.2 FOCO****3.4.3 HIERARQUIA E DISCIPLINA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CIVIL E MILITAR****3.4.4 CADEIA DE COMANDO****3.4.5 ATITUDE****3.4.6 SINERGIA****3.4.7 COMPROMETIMENTO E TRABALHO EM EQUIPE****3.4.8 LIDERANÇA****3.4.9 ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA****3.5 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS****3.5.1 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO****3.5.2 GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS****3.5.3 AMBIENTE DE TRABALHO****3.5.4 INOVAÇÃO DE MÉTODOS E PROCESSOS****3.5.5 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****3.5.6 INDICADORES DE GESTÃO****3.5.7 EMISSÃO DE INSTRUÇÕES****3.5.8 UNIDADE DE PROCEDIMENTO****3.5.9 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL****3.5.10 GERENCIAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS E DE INFRAESTRUTURA****3.5.11 GERENCIAMENTO DA MARCA****3.5.12 SEGURANÇA****3.5.13 ASPECTOS DOUTRINÁRIO E MORAL****3.5.14 ASPECTOS MILITARES****3.5.15 ASPECTOS CÍVICO, SOCIAL E AMBIENTAL****3.5.16 OUTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES****3.5.17 ASPECTOS GERAIS****3.5.18 AÇÕES COMUNS A TODOS OS SETORES DO IFI****3.6 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL****4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando**PREFÁCIO**

O sucesso na execução de trabalhos realizados por uma equipe de alto desempenho depende fundamentalmente do conhecimento e da confiança mútua entre os integrantes. Em uma Organização madura e de bases sólidas, como o Instituto de Fomento e Coordenação Industrial, a substituição do Diretor, *um dos membros da equipe*, não pode significar mudança de objetivos. Porém, a mudança do Diretor sempre gera ansiedade, expectativa, apreensão e outros sentimentos da mesma esfera afetiva.

O Instituto de Fomento e Coordenação Industrial é uma instituição que possui um legado de mais de 40 anos e conta com um efetivo de competência reconhecida por seus pares do DCTA, do COMAER e do complexo Científico-Tecnológico Aeroespacial onde está inserido. Assim, posso dizer que, mesmo não dispondo, no momento, de informes relativos a cada qual dos elementos do efetivo, *conheço o grupo* e tenho plena confiança em sua capacidade de trabalho. Resta-me trabalho menor, desenvolvido no dia-a-dia, de conhecer, passo a passo, um a um, todos os integrantes do Instituto, de maneira a compreender suas necessidades e potencialidades, buscando formas de otimizar tanto o atendimento das necessidades quanto a exploração das potencialidades.

Ao efetivo do Instituto, entretanto, resta uma tarefa mais complexa: conhecer e confiar num Diretor, um ser humano como todos os outros, cujas únicas credenciais são o seu trabalho dedicado à Força Aérea Brasileira e ter sido designado para o cargo.

Assim, a presente Diretriz foi redigida com o simples objetivo de levar o efetivo do Instituto a conhecer o pensamento do Diretor em relação a diversos assuntos ligados à rotina da Organização e suas expectativas em relação à manutenção - no biênio 2012 /2013 - do elevado padrão apresentado pelo efetivo do IFI no cumprimento da Missão do Instituto.

***"Se queremos progredir, não devemos repetir a história,
mas fazer uma história nova."(Mahatma Gandhi)***

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Esta Diretriz tem por finalidade orientar o efetivo civil e militar do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), no sentido de facilitar-lhes o cumprimento da missão e das tarefas atribuídas ao Instituto pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA).

A Diretriz apresenta, de forma clara, transparente e objetiva, o pensamento do Diretor a respeito de vários assuntos, de modo a assegurar que todos compreendam o que pretende; sua maneira de ver os diversos problemas; o que espera de cada segmento da Organização; qual o relacionamento interno e externo desejado; e, ainda, como alcançar o equilíbrio que deve existir entre os diversos setores do Instituto no cumprimento de sua missão e das atribuições previstas, no intuito de diminuir o tempo de resposta e necessário ao estabelecimento do conhecimento mútuo e, assim, alcançar o cabal e franco desenvolvimento das atividades, rotineiras ou não, das tarefas imputadas, delegadas ou atribuídas pela Cadeia de Comando ou pela própria Direção do IFI.

1.2 REFERÊNCIAS

Esta Diretriz está norteadada pelos seguintes documentos:

- a) Portaria nº 454/GC3, de 21 de maio de 2009, que aprova o Regulamento do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial;
- b) Portaria DCTA nº 35/IFI, de 30 de outubro de 2009, que aprova o Regimento Interno do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial; e
- c) Portaria DCTA nº R-83/DCT, 19 de dezembro de 2011, que aprova a reedição do Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

1.3 ÂMBITO

Esta Diretriz aplica-se a todas as Assessorias, Divisões, Coordenadorias e demais setores do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

2 DISPOSIÇÕES GERAIS – AS BASES DO INSTITUTO

2.1 VISÃO

O direcionamento estratégico do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial foi formulado a partir da **Visão** do Instituto para o futuro, que academicamente pode ser entendida em três questões básicas:

- a) Que é o IFI ?
- b) No que o IFI acredita? e
- c) O que o IFI quer ser?

Estas questões foram respondidas por meio da missão, dos valores e dos objetivos da Organização.

2.2 MISSÃO

A missão é a maneira pela qual a Organização exerce seu negócio básico/essencial, que deve receber sua atenção preferencial e onde devem ser concentrados os esforços e os investimentos. Deve conter o negócio da Organização (necessidades a atender), o cliente da Organização e o que é *valor* para o mesmo (segmentos de mercado), as competências básicas da Organização e a forma de atuação (conhecimentos e tecnologias a empregar).

O IFI, criado pelo Decreto N° 68.874, de 05 de julho de 1971, e ativado pela Portaria N° 065/GM2, de 20 de agosto de 1971, tem sua finalidade, estrutura básica e atribuições gerais estabelecidas no ROCA 21-76, aprovado pela Portaria N° 454/GC3, de 21 de maio de 2009.

O ROCA 21-76 estabelece que o IFI tem por finalidade “*prestar serviços tecnológicos especializados na área aeroespacial e realizar pesquisa científica nos campos de sua atuação, conforme os Planos e Programas estabelecidos pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA).*”

Nesse mesmo documento, consta, ainda, que 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, de tecnológica e industrial, de mobilização industrial, de proteção da propriedade intelectual, de transferência de tecnologia e de inovação e capacitação relacionadas ao setor aeroespacial.*”

Assim, a partir do conceito teórico de missão, da finalidade e da competência do Instituto, definiu-se a **Missão** com base na natureza da organização, no seu âmbito e na sua forma de atuação:

Contribuir para a garantia do desempenho, da segurança e da disponibilidade de produtos e sistemas aeroespaciais de interesse do Comando da Aeronáutica, por meio de serviços nas áreas de Normalização, Metrologia, Certificação, Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia e Coordenação Industrial, fomentando assim o complexo científico-tecnológico aeroespacial brasileiro.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

2.3 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.

No Planejamento Estratégico do IFI encontram-se declarados os seguintes Valores:

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

2.4 OBJETIVO

Os objetivos da Organização determinam o rumo a ser seguido. Identificam o que se deseja realizar (situações ou estados futuros desejados). Devem ser realistas, desafiadores e representar real necessidade.

O **Objetivo** do IFI, muitas vezes também entendido como a **Visão** do IFI, identificado(a) no Planejamento Estratégico do Instituto pode ser descrito como:

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

2.5 LEMA

Estabelecida a visão da Organização, o **Lema** que deve ser sempre entoado em todos os momentos, por todos os integrantes, torna-se claro:

Força Aérea forte, Progresso do Brasil, Futuro de vitórias, prá frente IFI!

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

3 CONCEPÇÃO GERAL – POLÍTICA DO COMANDO

3.1 PLANO PRELIMINAR

Para que a missão e as atribuições do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial possam ser cumpridas integralmente, indispensável se faz a ação harmônica, integrada, coesa e direta de todas as Assessorias, Divisões, Coordenadorias e demais setores do Instituto e, principalmente, do comprometimento profissional de seus integrantes e colaboradores.

O IFI adotará, sempre que possível, todas as medidas necessárias, complementares e suplementares, para o bom andamento dos serviços indispensáveis ao cumprimento da missão e das atribuições do Instituto.

3.2 FATORES EXTERNOS AO AMBIENTE

É admissível que fatores externos, de variada ordem, podem afetar a capacidade administrativo-operacional de o IFI cumprir sua missão e suas atribuições. A influência de fatores externos pode ter reflexos tanto no setor de material como no setor de pessoal, tanto na área-finalística quanto na área-meio. Entretanto, o desejo de contornar as possíveis descompensações virá, por certo, de atuação decidida, firme e tempestiva de seu efetivo. O senso de equilíbrio permitirá contornar eventuais óbices reinantes e obstáculos que vierem a se apresentar.

3.3 ESCOPO DAS ORIENTAÇÕES

Ao contrário do que se poderia imaginar, as orientações aqui listadas não valem apenas para os dois anos em que este Diretor estará à frente do Instituto. Também não são um fim em si mesmas. O IFI possui sua História que não pode ser desconsiderada sob pena de realizarmos trabalho dobrado buscando soluções para problemas que já foram resolvidos no passado. Devemos olhar para os que nos antecederam, valorizar os esforços que fizeram com o propósito de nos entregar uma Organização em franca expansão, usufruir de seus ensinamentos e dar continuidade ao trabalho em curso.

De outra parte, não podemos deixar de olhar para o amanhã. Ao final de dois anos, o Diretor será substituído, mas o Instituto continuará sua marcha inexorável rumo ao futuro. Devemos prepará-lo para os que virão.

3.4 ORIENTAÇÕES GERAIS

3.4.1 PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O IFI é um Órgão da Administração Federal e, portanto, devemos estar constantemente atentos 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) legalidade;
- b) impessoalidade;
- c) moralidade;
- d) publicidade; e
- e) eficiência.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

De forma análoga, os seguintes princípios fundamentais, estabelecidos pelo Decreto-Lei 200/1967, devem ser permanentemente observados por todo o efetivo do IFI:

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

Além dos princípios que regem a Administração Pública, as ações do IFI seguirão as cominações 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 e regulamentares, na condução da atividade administrativa e da missão do Instituto. Deste 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.

3.4.2 FOCO

Considerando que o IFI é um Órgão Certificador e Acreditor, com base na norma ABNT NBR ISO 9001:2008, de diversas empresas, o Instituto não pode se furtar de atender aos requisitos desta normativa. Assim, o atendimento ao requisito de FOCO NO CLIENTE deve ser constantemente perseguido, ou seja:

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

3.4.3 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.

3.4.4 CADEIA DE COMANDO

A Cadeia de Comando, também conhecida como cadeia escalar, linha de autoridade formal em uma Organização, deve ser obedecida, rigorosamente, por chefes, pares e subordinadas, sempre respeitando as relações oriundas das atividades sistêmicas.

3.4.5 ATITUDE

A lealdade, a honestidade de propósitos, a integridade, a harmonia entre pares e subordinados, o respeito aos superiores hierárquicos e a dedicação com a missão do IFI são verdadeiros desideratos que devem compor a atitude do efetivo, civil e militar, e serem constantemente aprimorados.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

3.4.6 SINERGIA

Todos os esforços devem ser direcionados em prol do cumprimento da missão do IFI e, para isso, devemos buscar ações integradas, sinérgicas e harmoniosas entre todas as Assessorias, Divisões, Coordenadorias e demais setores que compõem o Instituto.

Assim, todo e qualquer planejamento deve ser elaborado e proposto em harmonia com os demais setores envolvidos, observando-se a necessária antecipação, visando a obtenção das autorizações necessárias e a anuência de todos os participantes. Nesse sentido, é importante ressaltar que todo trabalho realizado deve visar, em primeira instância, o cumprimento da missão do Instituto.

3.4.7 COMPROMETIMENTO E TRABALHO EM EQUIPE

Os chefes devem reconhecer que o trabalho desenvolvido pelos integrantes do IFI, cada qual como elemento de uma da equipe, contribui para o cumprimento da missão do IFI e, portanto, deve ser respeitado, valorizado e incentivado. Entretanto, não basta “fazer a sua parte” e imaginar que, no final, tudo estará feito. Se, ao final, o todo não estiver feito, de nada adiantará saber de quem é a culpa! O que interessa para o Instituto é o cumprimento da missão. Portanto, devemos encarar o trabalho em equipe por outra perspectiva, resumida em uma frase tão simples quanto esclarecedora: **COMPROMETIMENTO COM O RESULTADO.**

3.4.8 LIDERANÇA

Em qualquer atividade humana, o exemplo é a essência da Liderança. Portanto, a melhor maneira de obter a sinergia e o comprometimento do efetivo será fazer com que os chefes mantenham seus subordinados informados e integrados com os trabalhos em execução. Todos os assuntos de caráter ostensivo, tratados nas Reuniões de Comando ou em ocasiões semelhantes, devem ser retransmitidos ao efetivo, objetivando nele despertar uma atitude de **RESPONSABILIDADE PARTICIPATIVA**, além de perfeito entendimento das decisões da alta direção.

Uma vez que todos conheçam suas tarefas, prazos e, principalmente, onde o resultado de seu trabalho fará a diferença no todo - que é a missão do IFI -, passa a ser responsabilidade individual a realização dessas tarefas da melhor forma possível, sem deixar de olhar para o todo, buscando pontos onde sua colaboração possa vir a ser necessária.

3.4.9 ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA

O IFI, por intermédio de sua estrutura administrativo-funcional, envidará esforços no sentido de cumprir seu Programa de Trabalho da Organização, em consonância com as Diretrizes do DCTA, visando, principalmente, fortalecer a capacidade, elevar e aprimorar a eficácia e a eficiência do Instituto.

A educação, a cortesia, o bom trato no relacionamento com o público e entre pares e subordinados, devem ser metas constantes em todos os locais de trabalho e devem constituir-se em preocupação permanente do Diretor, do Vice-diretor, dos chefes de Assessorias, de Divisões, de Coordenadorias e dos demais setores do Instituto, os quais participarão das ações praticadas pelo efetivo para garantir a qualidade e o esmero na prestação dos serviços.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

3.5 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

3.5.1 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO

As atividades de Planejamento, Orientação, Controle e Reorientação serão centralizadas na Direção e Vice-direção, enquanto a Execução, Realimentação e Sugestão serão descentralizadas nas Divisões de acordo com o organograma. O Diretor deve estar permanentemente informado de todos os assuntos relevantes dos diversos setores do IFI.

Os processos administrativos devem refletir perfeita integração entre as Divisões, e destas com as organizações externas envolvidas. As soluções e pareceres apresentados devem estar sempre fundamentados em razões lógicas, com parâmetros e fatos respaldados no conhecimento técnico, nas normas e na legislação em vigor, sempre por escrito e observados os modelos e procedimentos aprovados.

Um dos indicadores de desempenho utilizados para mensurar o sucesso no cumprimento de certa missão deve ser atendimento do prazo estabelecido. Após a elaboração de um planejamento adequado, cabe estabelecer prazos viáveis para a execução das tarefas implicadas e atentar para os prazos previstos nos Planos dos Órgãos Superiores e Sistemas Externos ao Instituto.

3.5.2 GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

Cada chefe é responsável direto por seu efetivo e a ele compete o controle de frequência, tanto dos militares quanto dos civis, bem como a concessão de dispensas emergenciais. As demais dispensas devem ser levadas ao conhecimento do Diretor. As faltas ao expediente, sem que se tenha conhecimento do paradeiro do faltante, devem ser imediatamente comunicadas à administração para as providências cabíveis.

As palavras Hierarquia, Justiça e Disciplina quando ditas em um ambiente com viés militar, como o do IFI, levam o interlocutor a, de pronto, imaginá-la aplicada à tropa. Entretanto, o conceito de Hierarquia, Justiça e Disciplina existe em toda e qualquer Organização, seja ela civil ou militar, especialmente da administração pública.

A cadeia hierárquica deve ser sempre obedecida, sendo vedado o acesso de militares ou servidores do IFI diretamente a cadeia hierárquica superior, sem a comunicação ao chefe imediato. Os representantes do Instituto, em grupos de trabalhos externos, devem, antes de comparecer às reuniões, receber orientação do Diretor ou chefe direto para a condução do assunto, lembrando que, perante o público externo presente em tais reuniões, eles são a personificação do IFI. Também devem apresentar, no regresso da missão, o registro dos temas tratados, por meio de Relatório de Missão a Serviço.

A Disciplina, por sua vez, representa o fiel cumprimento da legislação e normas em vigor. Todos devem conhecer a legislação que rege suas atividades e, na dúvida, questionar seus chefes imediatos. A disciplina deve ser observada e buscada, com firmeza e serenidade, para que haja um relacionamento harmônico e respeitoso em toda a nossa estrutura hierárquica.

A lealdade, a honestidade de propósitos, a integridade, a harmonia entre pares e subordinados, o respeito aos superiores hierárquicos e a dedicação com a missão do Instituto são verdadeiros desideratos que devem compor a atitude do efetivo, civil e militar, e serem constantemente aprimorados.

Reforçando a necessidade de Disciplina em nosso ambiente de trabalho, podemos citar um Princípio da Administração Pública: o da Moralidade. Ao tratar deste

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

Princípio, não nos referimos à moral comum, mas sim à moral jurídica, entendida como um *“conjunto de regras de conduta tiradas da disciplina interior da Administração”*. Implica em saber distinguir entre legal e ilegal, justo e injusto, conveniente e inconveniente, oportuno e inoportuno, honesto e desonesto.

O gerenciamento de recursos humanos deve preocupar-se também com o reconhecimento e a valorização daqueles que se destacam em suas atividades, sejam elas técnicas ou administrativas. Para tanto, é necessário que os chefes, juntamente com seu corpo de avaliadores, dediquem-se a registrar os fatos merecedores de destaque e os pontos fortes de seus avaliados. A orientação inicial também é de suma importância, assim como o acompanhamento e a reorientação daqueles que necessitam melhorar em determinado aspecto. Devemos ter em mente que a avaliação é um processo contínuo e o acompanhamento constante permitirá que as deficiências observadas sejam corrigidas durante o período de avaliação, possibilitando a evolução do avaliado.

Nesse sentido, o Diretor deve, com a maior brevidade possível, estabelecer e divulgar o Plano de Avaliação de Oficiais, Graduados e Civis, definindo a relação de avaliadores e seus respectivos avaliados.

Os militares e os civis devem sentir-se orgulhosos de servir no IFI, não só pela importância de seus trabalhos em prol dos objetivos do Comando da Aeronáutica, mas, principalmente, pela relevância do esforço coletivo em benefício dos anseios e das aspirações do público-alvo.

Nesse mister, torna-se oportuno que todos se sintam comprometidos com as diretrizes ora traçadas e com as orientações que constarão do Programa de Trabalho do IFI, haja vista que objetivam valorizar o trabalho individual e de equipe, razão pela qual todos são concitados a inovar, a apresentar sugestões e a não esmorecer ante os desafios que certamente advirão.

A tradição e as realizações do IFI impõem a necessidade de intensificar o treinamento e o aperfeiçoamento do seu corpo de recursos humanos, como forma de sustentar o status atual e enfrentar os óbices que se apresentem.

Destarte, deve ser estimulada a realização de cursos e estágios, bem como a participação em simpósios e encontros, especialmente quando realizados pelo próprio Comando da Aeronáutica ou pelos Comandos da Marinha e do Exército, estes com o propósito de tornar conhecidas algumas atividades, procurando alcançar padronização de procedimentos e de normas afins. Cada setor do IFI deve propor a realização de Encontros, Simpósios e Cursos para atendimento das necessidades dos recursos humanos, como forma de difundir doutrina, padronizar procedimentos e esclarecer dúvidas porventura existentes.

3.5.3 AMBIENTE DE TRABALHO

Os chefes devem buscar meios alternativos que possibilitem alcançar a necessária harmonização do ambiente de trabalho, quer estimulando trabalhos em equipe, quer promovendo reuniões sociais ou criando condições para florescimento das potencialidades, numa conjugação de esforços que possa criar ambiente fraterno, agradável e facilitador, em relação a alcançar objetivos.

3.5.4 INOVAÇÃO DE MÉTODOS E PROCESSOS

Todo o efetivo deve considerar que sempre existirá maneira mais prática e mais objetiva de alcançar determinado objetivo, sem ferir preceitos regulamentares. Para tanto,

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

toda e qualquer sugestão, economicamente viável, que diminua tempo e esforço, será bem-vinda.

Neste aspecto, prioritariamente devem ser aperfeiçoados processos que facilitem o exercício do controle centralizado, minorem as dificuldades de execução descentralizada das atividades dos elementos executivos do IFI, eliminem a burocracia desnecessária, agilizem os fornecimentos de materiais e a prestação dos serviços, facilitem o atendimento das necessidades do público-alvo, sem, no entanto, comprometer a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão.

Buscar na Tecnologia da Informação as ferramentas que facilitem o alcance do presente objetivo deve ser um objetivo permanente.

3.5.5 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Utilizar, prioritariamente, os métodos e os processos de Tecnologia da Informação, consagrados e aceitos como instrumento de planejamento, de gestão, de controle e de avaliação, como ferramentas de apoio à consecução das metas estipuladas para cada Assessoria, Divisão, Coordenadoria e demais setores do IFI.

Nesse sentido, deve-se buscar na informatização uma alternativa para Inovação de Métodos e Processos, bem como para superação das dificuldades de recursos humanos, que hoje assolam o Serviço Público Federal. Indubitavelmente, esta será a melhor forma de resolver adequadamente os problemas atuais.

3.5.6 INDICADORES DE GESTÃO

Devemos considerar que os trabalhos de gerenciamento, supervisão e controle serão mais efetivos se a Administração dispuser de indicadores de gestão que possam alertar para possíveis desvios, bem como possam direcionar os trabalhos para as atividades mais críticas e sensíveis.

Em consequência, serão bem-vindas e estimuladas quaisquer iniciativas que ampliem o alcance do controle e facilitem a detecção de eventuais erros. Nos processos informatizados, em muito será útil a inclusão de mensagem antecipada de alertas sobre possíveis desvios ou inconsistências, como forma de eliminar a necessidade de destaque de mão-de-obra para realizar as necessárias análises e verificações.

3.5.7 EMISSÃO DE INSTRUÇÕES

Considerando que uma das missões subsidiárias e não menos importante dos Órgãos Executivos consiste na elaboração de instruções e normas relativas à execução das atividades inerentes à missão e às atribuições, diligenciar para que seja evitada a pulverização de instruções através de mensagens-fax, mensagens por e-mail, ou outra mensagem de qualquer ordem, por dificultar a compilação e a consulta por parte dos elementos executivos do IFI.

Para tanto, devem ser editadas, preferencialmente, Instruções do Comando da Aeronáutica (ICA), bem como, se possível, Normas Padrão de Ação (NPA), Notas de Serviço (NS), Procedimentos Internos (PI), Orientações de Certificação (OC) e Folheto do Comando da Aeronáutica (FCA).

3.5.8 UNIDADE DE PROCEDIMENTO

Considerar, preferencialmente, na elaboração das normas reguladoras das atividades e nas instruções específicas, as disposições consagradas pelo Poder Público,

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

oriundas do Ministério da Defesa, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, dos Comandos da Marinha e do Exército e as já praticadas pelo Comando da Aeronáutica, atentando-se para as normas e orientações estabelecidas pelo Controle Interno e pelo Controle Externo.

A fim de alcançar essa meta, torna-se necessário estimular a troca de informações, experiências e regulamentações específicas. Essa proposição se mostra particularmente importante com o intuito de evitar interpretações divergentes nas três Forças, se for levado em consideração que a legislação é praticamente comum.

3.5.9 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Convém ter em mente que a estrutura organizacional do IFI não pode ser considerada como definitiva, pois foi concebida considerando as circunstâncias dominantes em determinado momento da história.

Por isso, alterações que visem proporcionar melhor prática na execução de qualquer atividade, devem ser discutidas e, se possível, adotadas, no intuito de mais facilmente alcançar objetivos colimados.

Atentar para um dos princípios consagrados da Administração Pública, qual seja a segregação de funções, cuja disposição impede que o gestor venha a ser, concomitantemente, executor e controlador dos atos de gestão.

3.5.10 GERENCIAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS E DE INFRAESTRUTURA

As instalações, os equipamentos (inclusive viaturas), o mobiliário e todos os itens constantes da carga do IFI devem ser objeto de cuidado. O Diretor e os chefes são os detentores do material carga. No entanto, todo o acervo do IFI pertence ao efetivo, de forma que a atenção, o zelo e o cuidado no uso deve ser responsabilidade de todos.

São cada vez maiores as dificuldades enfrentadas pelas Organizações da Administração Pública na obtenção de recursos orçamentários. Assim, no que se refere a material de consumo, as Assessorias, as Divisões, as Coordenadorias e os demais setores do Instituto, devem primar pelo uso racional dos recursos recebidos, buscando seu máximo rendimento. Para tanto, devemos exercitar nossa criatividade e iniciativa, buscando formas eficientes de execução de nossas atividades. *“Se existe uma forma de fazer melhor... descubra-a.” (Thomas Edison)*

O Planejamento conjunto para o uso de recursos comuns na aquisição de material permanente também é alvo a ser atingido.

Outro fator de economia de recursos para a administração pública é a adoção dos *softwares* livres. Esta é uma Diretriz do IFI e deve ser perseguida até a migração completa de todos os softwares não livres.

3.5.11 GERENCIAMENTO DA MARCA

O IFI, pelas características da missão, comumente participa de atividades de grande repercussão tanto no âmbito do COMAER como junto à indústria aeroespacial. Entretanto, a “Marca IFI” continua pouco conhecida, em que pese a relevância de suas realizações. As Assessorias, Divisões, Coordenadorias e demais setores do IFI devem encaminhar à Comunicação Social do Instituto notas para divulgação sempre que uma atividade ligada à missão do IFI for concluída ou um marco importante dentro de um projeto for atingido. A Comunicação Social, por sua vez, fará a adequação ao canal a ser utilizado e divulgará o fato no âmbito interno, externo ou ambos, de acordo com o caso. Tais fatos

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

devem, ainda, compor o Livro Histórico do IFI, a ser criado e/ou atualizado pela Comunicação Social com o intuito de resgatar e preservar a História do Instituto.

Internamente é importante que trabalhemos para que o efetivo tenha conhecimento dos trabalhos em curso nas Assessorias, Divisões, Coordenadorias e demais setores do IFI. Assim, os chefes devem levar ao conhecimento de seus subordinados as informações, de caráter ostensivo, recebidas do Diretor, bem como dos demais setores, a respeito do andamento das atividades do Instituto e de suas realizações.

A Comunicação Social do Instituto é também responsável por atualizar o efetivo quanto às orientações emanadas pelo CECOMSAER.

O IFI é o reflexo do somatório das vontades e das competências específicas de cada um dos seus integrantes, seja no aspecto da ação coletiva de um determinado setor, seja no desempenho individual de cada um dos militares ou civis do seu efetivo.

3.5.12 SEGURANÇA

A segurança em seus mais variados aspectos (orgânica, patrimonial, conhecimento, processual, informática e pessoal) deve ser motivo de atenção permanente em todos os níveis, a fim de minimizar os riscos aos quais o Instituto está submetido.

O nível adequado de segurança orgânica deve ser mantido por meio do controle de acesso ao Instituto, estabelecido com base na identificação positiva de quem está ingressando em ou saindo de nossas instalações.

A proteção do conhecimento, vital em organizações de Ciência, Tecnologia & Inovação, como o IFI, será garantida com a conscientização do efetivo do valor estratégico das atividades desenvolvidas pelo Instituto. Hoje há, em algumas Organizações, uma tendência de banalizar o que é seu dia-a-dia. Entretanto, o conhecimento “manuseado” com naturalidade em certas áreas, é, por vezes, justamente aquele que fará a diferença numa determinada ação estratégica. Assim, devemos preocupar-nos com as ações de inteligência contra o Instituto e seu efetivo, visando a coleta de informações.

Por esse prisma, também devemos preocupar-nos com a segurança de nossa rede de dados. O IFI deve manter-se atualizado em termos de proteção contra tais ameaças, difundindo a mentalidade de segurança das informações e procedimentos a serem adotados nesse sentido.

“O segredo do nosso sucesso é guardar nossos segredos” (EMBRAER S.A.)

No campo pessoal, um planejamento criterioso de ações que promovam a segurança de trabalho deve ser o foco do Instituto, visando preservar o maior patrimônio que o IFI possui que é a saúde e a integridade física de seu efetivo.

A segurança nas tarefas atribuídas deve ser sempre objeto de atenção, constituindo-se em preocupação geral do efetivo, visando garantir a lisura na análise dos processos e na documentação recebida e expedida pelo IFI.

Ainda no campo da segurança, deve ser atualizado e divulgado, em até 30 dias da entrada em vigor desta Diretriz, o Plano de Reunião dos militares do IFI, nos moldes preconizados pelo CIAER. Além disso, devemos elaborar um segundo Plano de Reunião abrangendo o efetivo civil e militar. Tal Plano terá como objetivo, simplesmente, assegurar a rápida mobilização do efetivo em situações de emergência que venham a ocorrer durante o expediente.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

3.5.13 ASPECTOS DOUTRINÁRIO E MORAL

As ações doutrinárias, relativas à moral e ao moral dos integrantes do IFI, serão emanadas pelos Diretor e Vice-diretor. Entretanto as noções de civismo, patriotismo, honestidade, vibração, companheirismo e lealdade, entre outras, devem ser lembradas, ressaltadas e enfatizadas pelos chefes junto aos seus subordinados.

3.5.14 ASPECTOS MILITARES

As obrigações, deveres e atribuições próprias da vida na caserna, impõem aos militares um elevado nível de saúde física e mental, cuja manutenção deve ser preocupação constante de cada um. Assim, serão mantidos os horários de Educação Física semanal e assegurado de que todos os militares realizem o Teste de Aptidão e Capacitação Física (TACF) nas duas oportunidades previstas.

Partindo da premissa básica de que todo militar, por força da profissão, deve ser capaz de executar o tiro com arma portátil, manuseando-a com segurança e razoável precisão, o Instituto buscará, também, a realização do Tiro Militar Avançado (TAP) e Tiro de Instrução Básico (TIB), pelos militares do seu efetivo, dentro da seguinte ótica: Condição DESEJÁVEL – Proporcionar o treinamento para todos os militares do IFI; Condição ACEITÁVEL: Proporcionar o treinamento para todos os militares do IFI que concorrem às escalas armadas.

O uniforme militar deve ser usado com distinção, de acordo com o que prevê o RUMAER, sendo os oficiais, em primeira instância, os responsáveis pela fiel observância do seu correto uso por parte de seus subordinados. Os auxílios pecuniários periódicos, assim como as distribuições gratuitas de fardamento aos que têm esse direito, fazem com que não haja justificativa para um militar do IFI andar mal fardado.

O uso do traje dos militares da reserva/reformados contratados para prestação de tarefa por tempo certo deve ser condizente com a natureza de suas atividades, conforme previsto no Aviso nº 11/GC6/18, de 29 de dezembro de 2008.

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

A rotina de formatura diária será mantida.

3.5.15 ASPECTOS CÍVICO, SOCIAL E AMBIENTAL

Será prática permanente do Diretor o contato direto com o efetivo no dia-a-dia em seus setores de trabalho, ocasião em que indagações serão feitas, no sentido de aquilatar o cumprimento das orientações e das determinações, assim como captar as expectativas do seu efetivo.

Reuniões periódicas com o efetivo serão realizadas, com a finalidade de ajustar ou divulgar necessidades detectadas pelo Diretor, Vice-diretor ou qualquer integrante do Corpo Técnico-Administrativo do IFI. Destes encontros, extremamente salutareis, correções de procedimentos poderão surgir e merecer adoção.

Considerando a realidade em que vivemos, onde somos diuturnamente chamados à responsabilidade para com as causas socioambientais, manteremos a causa da preservação do meio ambiente ora em andamento. Continuaremos a desenvolver ações no sentido de contribuir com as iniciativas nesse sentido. Prosseguirá a campanha de

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

conscientização do efetivo quanto à real necessidade de impressão de minutas de documentos, e-mails recebidos e outros cujo destino, invariavelmente, é a lixeira.

Desse modo, o IFI colocará nas páginas do Instituto (Intranet, Intraer e Internet) mensagens ou banners convidando os usuários a pensar no assunto. Como contribuição para a conscientização do público externo, deve ser disponibilizado para o efetivo do IFI um pequeno banner que deve ser inserido no rodapé das mensagens enviadas, abaixo da assinatura, com uma chamada à reflexão a respeito do tema “Preservação do Meio-ambiente”, como se ilustra a seguir.

Antes de imprimir, pense em seu compromisso com o Meio Ambiente

Before printing, think about your responsibility and commitment with the environment

Serão bem-vindas as sugestões para outros tipos de abordagem do tema, bem como de outras causas nas quais o Instituto possa engajar-se com ações simples e efetivas.

Ainda no âmbito cívico-social, lembrar que 2012 é ano de eleições - estadual e municipal. Pensando nisso, convido todos a refletir a respeito do *significado do voto*. Ele é obrigatório; logo, poderíamos classificá-lo como dever do cidadão. Entretanto, olhando para o passado veremos muitos lutando por esse “dever”. As mulheres conquistaram o “dever” do voto em 1932, os analfabetos e os jovens com idade entre 16 e 18 anos somente em 1988, sendo para esses últimos, o voto um “dever” facultativo!

Analisemos melhor. Como pode haver um “dever” pelo qual se luta? Como pode haver um “dever” facultativo?

A resposta é simples, O voto, antes de ser um dever é direito que temos de escolher aqueles que nos representarão nos próximos quatro anos.

Assim, ao mesmo tempo em que os conclamo a exercerem seu direito de cidadão e votar com consciência, peço que lembrem que o IFI é uma Organização militar e que como tal, não lhe é facultado o direito à manifestação pública de sua preferência político-partidária.

Como já foi dito no Gerenciamento da Marca, “*O IFI é o reflexo do somatório das vontades e das competências específicas de cada um dos seus integrantes*”, de tal forma que a proibição imposta ao Instituto recai, naturalmente, sobre todo o seu efetivo. Assim, fica proibida a entrada no Instituto de militares e civis ostentando qualquer tipo de propaganda política (bandeirolas, flâmulas, adesivos nos carros, camisetas, etc.).

3.5.16 OUTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES

As ações administrativas devem ser conduzidas em consonância com a legislação em vigor, de forma a evitar desgastes desnecessários com órgãos superiores.

Especial atenção deve ser dada ao cumprimento dos prazos estipulados pelos órgãos superiores, sejam eles da Cadeia de Comando hierárquica ou sistêmica.

As faltas ao serviço e ao expediente devem ser apuradas e encaminhadas ao setor responsável, a fim de que sejam adotadas as medidas pertinentes. Saídas excepcionais, de militares e de civis, durante o horário de expediente, somente serão autorizadas pelos respectivos chefes de Assessoria, Divisão, Coordenadoria, porém, mantendo-se o setor responsável pelo acompanhamento informado das ausências.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

Sempre que necessário e que fatos supervenientes e fora da rotina natural acontecerem, serão objetos de apuração, segundo o grau de responsabilidade.

A audiência ou a abertura de uma Sindicância ou a Instauração de um IPM, além de constituírem numa obrigação legal da Administração, protegem a própria Organização quanto a cobranças judiciais e, ainda, permitem uma legítima satisfação, a respeito do fato ocorrido, ao público interno.

Toda a apuração será formal. Não haverá qualquer tipo de constatação verbal.

O Programa de Trabalho é o documento que estabelece metas a serem cumpridas e parâmetros a serem seguidos em determinado período, sempre em concordância com o Plano Setorial do DCTA e com o PEMAER. O seu fiel cumprimento possibilitará o pleno aproveitamento do tempo e dos recursos humanos e materiais disponíveis. Para tanto, faz-se necessária sua atualização, com base no Portaria DCTA nº R-83/DCT, 19 de dezembro de 2011, que aprovou a reedição do Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

Serão objetos de constante acompanhamento, por todo o efetivo, com a consequente correção, entre outros:

- a) o cumprimento dos horários de trabalho estabelecidos;
- b) o comparecimento do efetivo aos seus locais de trabalho;
- c) o conhecimento das atribuições, dos encargos e das tarefas, pelos chefes e pelo corpo de graduados e de civis;
- d) o controle das faltas ao expediente, com a consequente apuração;
- e) a isonomia equânime no tratamento entre superiores, pares e subordinados;
- f) o conhecimento, pelos chefes e pelos encarregados, dos problemas de seus subordinados e das ações empreendidas;
- g) a tempestividade no retorno de respostas a Direção, quando da imputação de tarefa específica; e
- h) o cumprimento e o acompanhamento do PTA do IFI.

A Administração do IFI, por meio de suas Assessorias, Divisões, Coordenadorias e demais setores, deve concentrar os esforços no sentido de otimizar, porventura, os recursos contemplados no Plano de Ação, dentro dos ditames preconizados pela legislação.

Recai sobre a figura do Diretor toda a responsabilidade dos atos e fatos administrativos gerados e praticados pela Administração, sendo indispensável e indelegável esta atribuição.

Contudo, todo o efetivo é, também, co-responsável pela gestão destes recursos, bem como da tratativa dos processos afetos ao Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas. Recomenda-se, portanto, a total e íntegra observação das normas e das prescrições regulamentares, antes da realização de qualquer ato, buscando, quando necessário, outras fontes formais de conduta, cuja finalidade será a de inibir a adoção de alternativas que afrontem a regra geral ou específica prevista.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando

3.5.17 ASPECTOS GERAIS

Atualmente o IFI conta com um número expressivo de militares da Reserva/Reformados contratados para prestação de serviços por meio de tarefa por tempo certo, além de servidores civis que já possuem tempo de serviço suficiente para se aposentarem.

Baseado neste quadro, o Diretor deve ter constante preocupação em conseguir mais profissionais para atuarem nos diversos setores do Instituto, visando manter a operacionalidade do IFI.

O acervo patrimonial deve ser uma constante preocupação da Administração e do efetivo. Inobstante as dificuldades econômicas, o acompanhamento e a priorização de trabalho na área patrimonial deve permear e ser objeto de intenso trabalho da Direção junto ao DCTA, no sentido de obter os recursos necessários e os meios mínimos, com a finalidade de guarnecer o patrimônio.

Caso não seja possível obter tudo que for preciso, pelo menos uma proposta para a contemplação futura de recursos deve estar direcionada no Programa de Trabalho Anual.

Caso haja contatos com a imprensa, falada, escrita ou televisada, este será de competência, no âmbito da Organização, do Diretor do DCTA ou de quem for por ele designado, seguindo os ditames preconizados pelo CECOMSAER e balizados pelas orientações do DCTA ou do EMAER ou do Comandante da Aeronáutica.

Considera-se interessante que o fruto do trabalho desenvolvido pelo IFI (Feitos e Realizações) seja divulgado, sempre, para o seu efetivo, bem como, se necessário, junto à cadeia de comando.

Os chefes, sempre que possível, devem aproveitar as instruções, as reuniões e as formaturas, assim como o portal do IFI, para a divulgação de feitos e realizações que mereçam ser do conhecimento de todos.

Quando o conhecimento do assunto couber aos órgãos superiores, os chefes proporão expediente específico, cuja finalidade será a de informar o feito e/ou realização e, caso necessário, a de recomendar a divulgação no NOTAER, no CECOMSAER, no BIP e em outros dispositivos existentes.

3.5.18 AÇÕES COMUNS A TODOS OS SETORES DO IFI

Incluir no Programa de Trabalho Anual as tarefas necessárias à consecução das Ações Estratégicas e das demais orientações constantes desta Diretriz.

Manter atualizada a legislação de sua competência.

Propor a realização de programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais que atuam em cada um dos setores do IFI.

Cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores, especialmente do DCTA, e inter-relacionadas aos diversos setores do IFI.

3.6 PROGRAMA DE TRABALHO DO IFI

Tendo em vista as peculiaridades do PTA, este será objeto de documento específico a ser apresentado ao Exmo Sr Diretor Geral do DCTA, para aprovação, no início da presente gestão do Diretor do IFI.

Continuação do Anexo A – Diretriz de Comando**4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esta Diretriz fundamenta a concepção política, as orientações gerais e específicas do Diretor, com vistas ao cumprimento da missão atribuída ao Instituto de Fomento e Coordenação Industrial, bem como à fixação de sua marca como referência internacional para o fomento do complexo Científico-Tecnológico Aeroespacial.

Sempre que o Diretor julgar necessário e conveniente, serão emitidas atualizações a esta Diretriz. Para tanto, os chefes devem estimular, entre os integrantes do IFI, a iniciativa em participar com suas críticas e sugestões. Nesse sentido continuará disponibilizado um endereço de e-mail do tipo “*Fale com o Diretor*”, com o objetivo exclusivo de receber tais críticas e sugestões.

As sugestões implementadas, assim como os autores das mesmas, serão divulgadas ao efetivo. Aos autores das sugestões que não puderem ser implementadas, na medida do possível, devem ser dados os esclarecimentos relativos à impossibilidade.

O conhecimento nunca é tão amplo que não possa ser aumentado. Vamos compartilhar o sucesso com os que nos ajudaram a alcançá-lo.

A presente Diretriz será disseminada no âmbito do efetivo, permanecendo como linha a seguir, alvo a atingir para a concretização da missão do IFI.

Casos omissos serão resolvidos pelo Diretor, na sua esfera de competência e, se necessário, encaminhados para apreciação do Exmo Sr Diretor do DCTA.

Esta Diretriz entrará em vigor na data da publicação de sua Portaria de aprovação.

Anexo B – Metas e Tarefas Específicas

#	Metas e Tarefas Específicas	TIPO	FRAÇÃO	PRAZO
1.	META 1: Atualizar o Mapa de Competências do IFI.	Atribuída		JUN 2013
1.1	TAREFA 1 DA META 1: Revisar os Perfis Ocupacionais do IFI.	CVD RH		MAIO 2013
1.2	TAREFA 2 DA META 1: Revisar o Desenho das Ocupações do IFI			JUN 2013
2.	META 2: Planejar e controlar a capacitação de 100% dos recursos humanos do IFI.	Atribuída		DEZ 2013
2.1	TAREFA 1 DA META 2: Levantar, para o ano seguinte, os eventos de capacitação necessários à realização das atividades técnicas e administrativas e para o desenvolvimento profissional dos servidores e militares.	IFI		AGO 2013
2.2	TAREFA 2 DA META 2: Realizar os eventos de capacitação planejados.	IFI		DEZ 2013
2.3	TAREFA 3 DA META 2: Registrar todos os eventos de capacitação no Mapa Anual de Capacitação.	CVD RH		DEZ 2013
3.	META 3: Informatizar o Sistema de Acompanhamento e Controle dos Projetos de Compensação.	Atribuída		DEZ 2015
3.1	TAREFA 1 DA META 3: (2013) Criar, em conjunto com a TI, as especificações técnicas para um sistema informatizado de acompanhamento e controle dos projetos de compensação, visando consolidar a atividade de assessoria técnica no acompanhamento dos Acordos de Compensação.	CDI CVD TI		SET 2013
3.2	TAREFA 2 DA META 3: (2014): Acompanhar o desenvolvimento do sistema.	CDI		DEZ 2014
3.3	TAREFA 3 DA META 3: (2015): Implementar um “piloto” para teste do sistema.	CVD TI		MAR 2015
4.	META 4: Atualizar 3 (três) documentos (ICA 360-1, MCA 172-3 e ICA 80-1) do IFI.	Atribuída		JUN 2013
4.1	TAREFA 1 DA META 4: Atualizar a ICA 360-1 (Preceitos Para Negociação de Acordos de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica na Aeronáutica).	CDI		JUN 2013

Continuação do Anexo B – Metas e Tarefas Específicas

#	Metas e Tarefas Específicas	TIPO	FRAÇÃO	PRAZO
4.2	TAREFA 2 DA META 4: Propor a atualização do MCA 172-3 - MANUAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA - Módulo 16 - SEFA (Contratos Administrativos) com ênfase em processos de contratação de licenciamento e transferência de tecnologia.		CDI	JUN 2013
4.3	TAREFA 3 DA META 4: Atualizar a ICA 80-1.		CDR AT	MAIO 2013
5.	META 5: Finalizar 100% dos processos de certificação de produto com previsão de encerramento para 2013.	Atribuída		DEZ 2013
5.1	TAREFA 1 DA META 5 - Fazer o planejamento, para o ano seguinte, de recursos necessários para as missões fora de sede.		CPA	FEV 2013
5.2	TAREFA 2 DA META 5: Participar das atividades originadoras de demanda que envolvam certificação no setor aeroespacial.		CPA	DEZ 2013
5.3	TAREFA 3 DA META 5: Monitorar o tempo de realização dos processos de certificação em andamento.		CPA	DEZ 2013
6.	META 6: Revitalizar o <i>backbone</i> ótico do IFI (reparo/ajuste na infraestrutura de cabeamento ótico que interliga as edificações do IFI e esta à rede de dados do DCTA).	Atribuída		DEZ 2014
6.1	TAREFA 1 DA META 6: Contratar empresa para a realização do serviço. OBS: o projeto básico já se encontra pronto, em condições de ser licitado. (2014).		CVD-TI	DEZ 2013
7.	META 7: Revitalizar a infraestrutura laboratorial do Instituto.	Atribuída		DEZ 2013
7.1	TAREFA 1 DA META 7: Revisar e acompanhar a execução do projeto de reforma do prédio X-5.		CMA	DEZ 2013
7.2	TAREFA 2 DA META 7: Revisar e acompanhar a execução o projeto de reforma do prédio da Câmara Anecóica do IFI.		CMA	DEZ 2013
7.3	TAREFA 3 DA META 7: Revisar e acompanhar a execução do projeto de construção do laboratório de metrologia Dimensional / Ensaios não-destrutivos do IFI.		CMA	DEZ 2013

Continuação do Anexo B – Metas e Tarefas Específicas

#	Metas e Tarefas Específicas	TIPO	FRAÇÃO	PRAZO
8.	META 8: Acreditar 4 (quatro) serviços laboratoriais de metrologia, junto ao INMETRO	Atribuída		DEZ 2013
8.1	TAREFA 1 DA META 8: Executar o plano de trabalho para a Acreditação do serviço de calibração de “Resistência” do Laboratório de Metrologia Elétrica, junto ao INMETRO (Cláusula 1ª do Acordo de Cooperação DCTA/INMETRO), consolidando os procedimentos Técnicos e Gerenciais, em conformidade com os Requisitos da NBR ISO/IEC 17025:2005.		CMA	DEZ 2013
8.2	TAREFA 2 DA META 8: Executar o plano de trabalho para a Acreditação do serviço de calibração de “Tensão DC” do Laboratório de Metrologia Elétrica, junto ao INMETRO (Cláusula 1ª do Acordo de Cooperação DCTA/INMETRO), consolidando os procedimentos Técnicos e Gerenciais, em conformidade com os Requisitos da NBR ISO/IEC 17025:2005.		CMA	DEZ 2013
8.3	TAREFA 3 DA META 8: Executar o plano de trabalho para a Acreditação do serviço de calibração de “Temperatura” do Laboratório de Metrologia Física, junto ao INMETRO (Cláusula 1ª do Acordo de Cooperação DCTA/INMETRO), consolidando os procedimentos Técnicos e Gerenciais, em conformidade com os Requisitos da NBR ISO/IEC 17025:2005.		CMA	DEZ 2013
8.4	TAREFA 4 DA META 8: Executar o plano de trabalho para a Acreditação do serviço de calibração de “Vazão (líquidos)” do Laboratório de Metrologia Física, junto ao INMETRO (Cláusula 1ª do Acordo de Cooperação DCTA/INMETRO), consolidando os procedimentos Técnicos e Gerenciais, em conformidade com os Requisitos da NBR ISO/IEC 17025:2005.		CMA	DEZ 2013

Nº IFI	Nº PCA 11-53	COMPROMISSO	SETOR NO IFI	PRAZO NO SETOR	COORDENAÇÃO NO IFI	PRAZO NA COORDENAÇÃO DA OM, CONFORME PCA 11-53	BASE LEGAL REGULAMENTAR
JANEIRO							
Dia da Confraternização Universal			01 JANEIRO				
1	4	Encaminhar ao DRH a relação de servidores civis da carreira de C&T para progressão funcional e promoção	-	-	CVD-RH	13 FEV 14 AGO	Art. 19 da Lei nº 8.691, de 28 JUL 93 Resolução CIPC nº 3, de 18 MAR 08
FEVEREIRO							
Carnaval			12 FEVEREIRO				
2	3	Encaminhar ao DCTA/DPL/DCO cópia do Relatório de Gestão do Exercício anterior para arquivo.	CVD-PC	15 FEV	CVD-PC	15 FEV	ICA 174-1
3	5	Inserir no SIPLORC o planejamento referente à Proposta Orçamentária 2014, Ação 20XB, sob coordenação do Diretor do IFI e da Ação 2000.	CVD-PC e CAD	-	CVD-PC	18 FEV a 22 MAR 13	Item 4.1 da ICA 170-2
4	-	Encaminhar ao GIA-SJ Relatório de Gestão do Exercício anterior.	CDI,CMA, CPA, CSG, CAD, CVD-NR/RH/TI/ST	20 JAN	CVD-PC	Entre JAN e MAR de cada ano. Data definida anualmente, conforme MCA 172-3	MCA 172-3
5	12	Enviar ao DRH/GAB/SDDP as propostas de alterações da TLP.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-RH	27 FEV	Anexo 1 da NSCA 30-1

Nº IFI	Nº PCA 11-53	COMPROMISSO	SETOR NO IFI	PRAZO NO SETOR	COORDENAÇÃO NO IFI	PRAZO NA COORDENAÇÃO DA OM, CONFORME PCA 11-53	BASE LEGAL REGULAMENTAR
MARÇO							
6	16	Elaborar e encaminhar ao DRI/GAB as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB – ANEXO C) para os dois anos subseqüentes.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-RH	10 MAR	ICA 12-10/2009
Dia de São José			19 MAR				
Dia do Especialista de Aeronáutica			25 MAR				
7	24	Remeter ao DCTA/SDAB as necessidades anuais de rações operacionais do IFI	CAD	-	CAD	27 MAR	ICA 145-5
Paixão de Cristo			29 MAR				
ABRIL							
8	14	Encaminhar ao GAB/SDDP as propostas para concessão da “Medalha Mérito Santos Dumont”.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-RH	06 ABR	Ofício anual do GABAER
Dia da Engenharia			10 ABR				
Dia de Tiradentes			21 ABR				
DIA DA AVIAÇÃO DE CAÇA			22 ABR				
9	46	Encaminhar ao GAB/SDA as propostas do Plano Plurianual de Obras (PPO), para os cinco anos subseqüentes.	CDR/CVD/CAD/CDI/CMA/CPA/CSG	-	CAD	30 ABR	Alínea “a” do item 2.4 e item 4.3 da ICA86-1/2005 e Item 3.1 da DTA 18/2008

Nº IFI	Nº PCA 11-53	COMPROMISSO	SETOR NO IFI	PRAZO NO SETOR	COORDENAÇÃO NO IFI	PRAZO NA COORDENAÇÃO DA OM, CONFORME PCA 11-53	BASE LEGAL REGULAMENTAR
MAIO							
Dia do Trabalho			01 MAIO				
10	20	Encaminhar ao GAB/SDDP as propostas para a concessão da "Ordem do Mérito Aeronáutico".	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-RH	05 MAIO	Ofício anual do GABAER
Corpus Christi			30 MAIO				
11	22	Solicitar ao DOP as necessidades de transporte aéreo em aeronaves orgânicas do IPEV.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	-	30 MAIO	ICA 55-92
JUNHO							
Aniversário do IEAV			02 JUN				
12	30	Encaminhar ao CIAER as CPADS de nível hierárquico superior, semestralmente, a relação dos documentos desclassificados pelas SPADS de nível hierárquico inferior, ativadas no IFI.	CDR-AI	-	CDR-AI	15 JUN 16 NOV	ICA 205-3/2004 Itens 3.3.10.3 e 3.3.10.4 da DTA 14/2007
Dia do Metrologista			26 JUN				
13	34	Enviar ao DINT/SDDP o inventário de todos os documentos sigilosos controlados (DSC).	CDR-AI	-	CDR-AI	31 JUN	Alínea “c” do item 2.6.1 da RCA 205-1/2006
JULHO							
14	39	Elaborar e encaminhar ao DRH/GAB/SDDP a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-RH	8 JUL	ICA 30-4

Nº IFI	Nº PCA 11-53	COMPROMISSO	SETOR NO IFI	PRAZO NO SETOR	COORDENAÇÃO NO IFI	PRAZO NA COORDENAÇÃO DA OM, CONFORME PCA 11-53	BASE LEGAL REGULAMENTAR
15	37	Apresentar ao DRH a proposta de indicação de oficiais para cargos de comando, direção e chefia na área do DCTA.	CDR	-	CDR	23 ABR	ICA 36-6 (Port. C-5/GC-1, de 25.05.2000) Ofício nº R-12/GC1/3263, de 20 MAR 2013
Data de Nascimento de Santos Dumont			20 JUL				
AGOSTO							
Aniversário ICEA			26 AGO				
Dia da Intendência da Aeronáutica			23 AGO				
Aniversário do IFI			20 AGO				
16	49	Elaborar e encaminhar ao DRH/GAB as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil no Exterior, para o ano subsequente.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-RH	28 AGO	ICA 37-3 ICA 37-109
17	41	Elaborar e enviar ao DRH as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo exercício.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-RH	14 AGO	ICA 12-10
SETEMBRO							
18	-	Elaborar, para o ano orçamentário (2015), o Plano de Metas Físicas da Ação 20XB e o levantamento de necessidades de recursos orçamentários para aquisição de bens e serviços/ diárias/ passagens e Ajuda de custo, mediante o preenchimento do modelo fornecido pela CVD-PC .	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG		CVD-PC	SET	Prazos, conforme ICA 170-2

Nº IFI	Nº PCA 11-53	COMPROMISSO	SETOR NO IFI	PRAZO NO SETOR	COORDENAÇÃO NO IFI	PRAZO NA COORDENAÇÃO DA OM, CONFORME PCA 11-53	BASE LEGAL REGULAMENTAR
19	-	Confirmar as necessidades de recursos orçamentários para o ano orçamentário para elaboração do Plano de Ação do ano subsequente.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG		CVD-PC	SET	Prazos, conforme ICA 170-2
20	-	Informar o GIA-SJ a estimativa de receitas do IFI para o ano orçamentário.	CAD	SET	CAD	SET	Item 4.1 da ICA 170-2
21	45	Encaminhar ao DCTA/DRI os Termos de Referência de projetos para financiamento FNDC.	CDI/CMA/CPA/CSG	14 SET	CDR-RI	7 SET	Calendário Anual da ASCOF/MCT
Dia da Independência do Brasil			7 SET				
22	40	Inserir no SIPLORC, alterar e confirmar o planejamento referente à Proposta Orçamentária e Plano de Ação 2014.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-PC	14 SET a 16 OUT	Item 4.1 da ICA 170-2
Data de Nascimento de Eduardo Gomes			20 SET				
Outubro							
23	47	Encaminhar ao GAB/SDDP as propostas para a concessão da "Medalha Bartolomeu de Gusmão".	CDR/CVD/CAD/CDI/CMA/CPA/CSG	-	CVD-RH	5 OUT	Ofício anual do GABAER
24	48	Confeccionar e encaminhar o ACS o Programa de Trabalho Anual da Comunicação Social.	CDR-RI	9 OUT	CDR-RI	9 OUT	Alínea "d", do item 4.4, da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1
Dia de Nossa Senhora Aparecida			12 OUT				
Dia Mundial da Normalização			14 OUT				
Dia do Aviador e Dia da Força Aérea Brasileira			23 OUT				

Nº IFI	NºPCA 11-53	COMPROMISSO	SETOR NO IFI	PRAZO NO SETOR	COORDENAÇÃO NO IFI	PRAZO NA COORDENAÇÃO DA OM, CONFORME PCA 11-53	BASE LEGAL REGULAMENTAR
25	69	Encaminhar ao SDA as propostas de metas institucionais para compor o PCA 11-53 do ano subsequente.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	10 SET	CVD-PC	30 OUT	MCA 11-1
26	70	Encaminhar ao SDA o calendário institucional para compor o PCA 11-53 do ano subsequente.	CDR-RI	10 SET	CDR-RI	30 OUT	MCA 11-1
27	-	Elaborar a Análise Crítica (Modelo fornecido pela CVD-PC) da Situação do IFI em relação ao cumprimento das Metas da Ação 201XB. Apontar as principais realizações e óbices no ano para subsidiar relatórios.	CAD/CDI/CMA/CPA/CSG		CVD-PC	30 OUT	NPA 043/2009
NOVEMBRO							
Dia de Finados			2 NOV				
28	52	Confeccionar e encaminhar ao ACS o Relatório Anual de Atividades de Comunicação Social.	CDR-CS	-	CDR-CS	6 NOV	Alínea "d", do item 4.4, da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1
Dia da Proclamação da República			15 NOV				
Dia da Bandeira			19 NOV				
DEZEMBRO							
Aniversário do GIA			16 DEZ				
Natal			Natal				
Imediato							
29	-	Elaborar e encaminhar para a CAD os pedidos de materiais e Serviços - PAMS de acordo com o planejado , para execução dos recursos recebidos.	CDR,CVD, CDI, CMA, CPA e CSG	Imediato	CAD	Imediato	CAD

Nº IFI	Nº PCA 11-53	COMPROMISSO	SETOR NO IFI	PRAZO NO SETOR	COORDENAÇÃO NO IFI	PRAZO NA COORDENAÇÃO DA OM, CONFORME PCA 11-53	BASE LEGAL REGULAMENTAR
Semanalmente							
30	18	Participar de Reunião Geral e Conselho de Direção do DCTA (CONDIR).	CDR	Semanalmente	CDR	Semanalmente	Determinação do Diretor-Geral do DCTA
Mensalmente							
31	56	Informar o DCO, mensalmente, o estágio de execução dos contratos (de receita e de despesa), acordos e convênios.	CAD	Mensalmente	CAD	Mensalmente	RICA 20-3/2012
32	-	Realizar o acompanhamento mensal das Metas físicas e financeiras do IFI, relativas à Ação 20XB.	CVD-PC	-	CVD-PC	Mensal	NPA 043/2009
33	57	Encaminhar ao DCO a relação com a situação dos bilhetes de passagens aéreas emitidos em favor do IFI.	CAD	Mensalmente (até o 5º dia útil do mês subsequente ao que se referir)	CAD	Mensalmente (até o 5º dia útil do mês subsequente ao que se referir)	Portaria R-118/GC6, de 27 FEV 2012.
Bimestralmente							
34	58	Encaminhar ao DIP, cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia	CAD	BIMESTRAL (até o dia 15 do mês subsequente)	CAD	BIMESTRAL (até o dia 15 do mês subsequente)	NSMA 85-7
Eventualmente							
35	60	Encaminhar ao DCO arquivo digitalizado dos Instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como convênios e termos aditivos assinados.	CDR-RI	EVENTUAL Até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual	CDR-RI	EVENTUAL Até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual	ICA 175-1

Nº IFI	Nº PCA 11-53	COMPROMISSO	SETOR NO IFI	PRAZO NO SETOR	COORDENAÇÃO NO IFI	PRAZO NA COORDENAÇÃO DA OM, CONFORME PCA 11-53	BASE LEGAL REGULAMENTAR
36	61	Encaminhar ao DCO 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.	CDR-RI/ CAD/CDI/ MA/CPA/C SG	EVENTUAL 20 dias antes da contratação	CAD	EVENTUAL 20 dias antes da contratação	Lei nº 8.666, de 21 JUN 93 ICA 175-1
37	62	Encaminhar cópia de relatórios de auditorias internas e externas realizadas na OM.		EVENTUAL	CDR	EVENTUAL	ICA 174-1
38	63	Encaminhar ao DRH/GAB a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX E EXTRA-PLAMTAX.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	-	CVD-RH	EVENTUAL 50 dias antes da data da missão	ICA 12-10
39	64	Enviar ao DRI as minutas para Certificado de Usuário final de Bens Sensíveis para a assinatura do Diretor-Geral do DCTA.	CDR,CVD, CAD, CDI, CMA, CPA e CSG	EVENTUAL	CDR	EVENTUAL	Decreto nº 4.214, de 30 ABR 2002 Port..nº 463/GC4, de 12 JUL 2007
40	72	Encaminhar ao SDA o Programa de Trabalho do IFI para aprovação do DCTA.	-	-	CVD-PC	Até 60 dias após aprovação do Pano Setorial do DCTA	MCA 11-1

Anexo D – Composição Orçamentária

1 PLANEJAMENTO

PROGRAMA	AÇÃO	PLANO DE AÇÃO 2013 GRAVADO NO SIPLORC em 29nov2012			GND	VALOR
2058	20 XB PO-0002	3390.30.00	IFI	135.671,00	3	3.520.830,00
		3390.39.00	IFI	297.135,00		
		3390.39.00	CELOG	3.088.024,00		
					4	317.194,00
		4490.52.00	IFI	317.194,00		
		TOTAL				3.838.024,00

PROGRAMA	AÇÃO	ED	PLANO DE AÇÃO 2013 (MD N° 772/CAD/Adj/11414, de 04 DEZ 2012)
2108	2000	3390.30	60.000,00
		3390.39	308.000,00
		4490.52	110.000,00
	TOTAL		478.000,00

2 VIDA VEGETATIVA E AJUDA DE CUSTO

VIDA VEGETATIVA	ED	PLANO DE AÇÃO 2013 (MD N° 772/CAD/Adj/11414, de 04DEZ2012)
DIÁRIAS CIVIS	3390.14	120.000,00
DIÁRIAS MILITAR	3390.15	80.000,00
PASSAGENS AÉREAS	3390.33	90.000,00
TOTAL		290.000,00
AJUDA DE CUSTO		PO 2013 (MD N° 23/CVD-PC/692, DE 25 JAN 2012)
AJUDA DE CUSTO		480.000,00
TOTAL		480.000,00

3 PREVISÃO DE RECURSOS

3.1 RECURSOS DA AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA (AEB)

AÇÃO		Valor 2013
AEB	PO 0005 /AÇÃO 20UZ – Implantação do Sistema de Metrologia, Normalização e Certificação para a Área Espacial	2.002.000,00
TOTAL		2.002.000,00

Continuação do Anexo D – Composição Orçamentária

4 PREVISÃO DE RECEITA 2013 (MD N°23/CVD-PC/692, de 25 JAN 2012)

ORIGEM	MODALIDADE	TOTAL
Fonte	Detalhamento da Atividade	Projeção para 2013
510	Receitas de serviços prestados pelo IFI, relativo à: Certificação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Empresas do setor Aeroespacial; Auditorias; Cursos das áreas da Qualidade e END ministrados; Ensaios laboratoriais realizados e Certificação de Produto Aeroespacial.	720.000,00

5 APLICAÇÃO DE RECURSOS

5.1 AÇÃO 20XB – PO- 0002 – Suporte ao Desenvolvimento Industrial: serão utilizados para aquisição de material de consumo de uso laboratorial, papel especial para confecção de certificados, material para uso em gráfica para abastecimento dos cursos ministrados, pagamento de serviços de terceiros relativos à manutenção de peças, máquinas e equipamentos de uso nos laboratórios de END e Metrologia, aquisição de licenças de softwares, pagamento de manutenção de registro de patentes, pagamento de assinaturas de periódicos técnicos, pagamento de inscrições em seminários, cursos e congressos, para a aquisição de equipamentos e computadores, sob responsabilidade do IFI e para pagamento de serviços específicos sob responsabilidade do CELOG, de acordo com a MSG n° 213/5SC2/34300, de 23 de setembro de 2011, do EMAER para o IFI, em cumprimento ao FAX n°69/5EM/4440, de 31 de março de 2011, do COMGAP para EMAER.

Ação 20XB – PO- 0002 PI	TÍTULO	NATUREZA	VALOR
A0003350000	Suporte ao Desenvolvimento Industrial	3390.30	135.671,00
A0003350000	Suporte ao Desenvolvimento Industrial	3390.39	3385159,00
A0003350000	Suporte ao Desenvolvimento Industrial	4490.52	317.194,00
TOTAL DO PLANO DE AÇÃO 2013 DA AÇÃO 20XB - PO-0002			3.838.024,00

Continuação do Anexo D – Composição Orçamentária

5.2 Ação 2000: Serão utilizados para aquisição de material consumo, de expediente, de limpeza, de informática, de áudio, vídeo e foto. Outra parte dos recursos será utilizada para o pagamento de serviços de terceiros para a manutenção de impressoras e computadores, catracas eletrônicas de controle de acesso de pessoal, máquinas, aparelhos de condicionamento de ar, copiadoras, veículos, equipamentos de informática, pagamento de serviços de correio, fretes e encomendas. Serão priorizadas as aquisições de extintores de incêndio, aparelhos de ar condicionado para substituição de unidades cuja manutenção não é viável, calculadoras, projetores de multimídia, e aspiradores de pó. As diárias, passagens e ajuda de custo visam possibilitar a execução das missões necessárias ao desenvolvimento das atividades previstas.

5.3 AÇÃO 20UZ - PO 0005 /AEB - Implantação do Sistema de Metrologia, Normalização e Certificação para a Área Espacial: serão utilizados para adquirir itens e serviços necessários para estruturar o organismo de certificação, prover treinamento técnico e gerencial de pessoal, elaborar normas e fortalecer a infraestrutura do IFI tendo em vista a necessidade premente da AEB em possuir um Organismo de Certificação Espacial para prestar assessoria na execução das avaliações de segurança regulamentar envolvendo, principalmente, o sistema de lançamento comercial. De acordo com o Plano de Trabalho 2013 os recursos serão alocados, com o seguinte detalhamento:

Especificação	Natureza da Despesa	Valor – R\$
Diárias - Pessoal Civil (país)	3390.14.14	70.550,00
Diárias - Pessoal Civil (exterior)	3390.14.16	166.000,00
Diárias - Pessoal Militar (país)	3390.15.14	40.000,00
Diárias - Pessoal Militar (exterior)	3390.15.16	30.000,00
Passagens e Despesas com Locomoção (país)	3390.33.01	65.400,00
Passagens e Despesas com Locomoção (exterior)	3390.33.02	147.450,00
Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica	3390.39.00	150.000,00
Material de consumo	3390.30.00	5.900,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4490.39.00	190.000,00
Obras e Instalações	4490.51.00	396.700,00
Material Permanente. (outros, que não TI)	4490.52.00	740.000,00
		2.002.000,00

Continuação do Anexo D – Composição Orçamentária

5.4 ESTIMATIVA DE RECEITAS: As receitas geradas (fonte 510), originárias de serviços prestados pelo Instituto, serão utilizadas para aquisição de materiais de consumo para abastecimento complementar do almoxarifado, pagamento à empresa prestadora de serviços de limpeza, pagamento à empresa prestadora de serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado e pagamento de diárias.

Tabela de previsão de recebimento de receita – 2013 (MD nº815/CAD/11632, de 21DEZ2012)	
Mês	Valor
janeiro	95.000,00
fevereiro	25.000,00
março	55.000,00
abril	60.000,00
maio	50.000,00
junho	60.000,00
julho	60.000,00
agosto	65.000,00
setembro	60.000,00
outubro	70.000,00
novembro	60.000,00
dezembro	60.000,00
TOTAL	720.000,00

PRIORI- RADE	AÇÃO	OBRA OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA (2013)	VALOR TOTAL	2013	2014	2015	2016
12	20S9	Construir o anexo do X-5 CMA - IFI	1.573.500,00	1.573.500,00	-	-	-
22	20S9	Construir um local para armazenamento de materiais inflamáveis e pneus	99.062,00	99.062,00	-	-	-
31	20S9	Readequar a Cabine Primária do IFI (Anexo X-7)	78.675,00	78.675,00	-	-	-
39	20S9	Realizar pintura externa / interna dos prédios: X1A, X1B, X1C, X-3, X-4A e B, X5 e X7 do IFI	115.390,00	115.390,00	-	-	-
49	20S9	Recapear as ruas internas do IFI/SEDE - IFI	63.000,00	63.000,00	-	-	-
58	20S9	Elaborar projeto executivo para reformar a rede de fibra óptica do IFI	18.000,00	18.000,00	-	-	-
67	20S9	Substituir o piso do corredor e do hall do X1-C e construir rampa e gradil para acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme NBR 9050	68.185,00	68.185,00	-	-	-
76	20S9	Reformar o Prédio X-5; Substituir os atuais aparelhos, por aparelhos tipo <i>split</i> no prédio da CMA - IFI; e Reformar as janelas do prédio X-5 – IFI	538.137,00	538.137,00	-	-	-
83	20S9	Elaborar projeto executivo para ampliar o escritório da STS e Sala de motoristas	3.400,00	3.400,00	-	-	-
91	20S9	Reformar e ampliar o laboratório da Câmara Anecóica - X-3	435.822,02	435.822,02	-	-	-
99	20S9	Elaborar projeto executivo para reformar e redimensionar o sistema de proteção contra descarga atmosférica para o prédio X1-A, câmara anecóica, X-5, X-7 incluindo proteção contra surtos na rede elétrica - IFI	7.500,00	7.500,00	-	-	-
160	20S9	Reformar a rede de fibra óptica do IFI	360.000,00	-	360.000,00	-	-

PRIOR- IDADE	AÇÃO	OBRA OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA (2013)	VALOR TOTAL	2013	2014	2015	2016
170	20S9	Ampliar o escritório da STS e Sala de motoristas	68.185,00	-	68.185,00	-	-
177	20S9	Reformar e redimensionar o sistema de proteção contra descarga atmosférica para o prédio X1-A, câmara anecóica, X-5, X-7 incluindo proteção contra surtos na rede elétrica - IFI	157.350,00	-	157.350,00	-	-
189	20S9	Construir tubulações para descarte apropriado de resíduo químico utilizado nos laboratórios de ensaios não destrutivos da CSG - IFI	62.940,00	-	62.940,00	-	-
196	20S9	Reestruturar o sistema de ventilação do laboratório de ensaio não destrutivo	57.695,00	-	57.695,00	-	-
208	20S9	Construir um vestiário para SO/SGT	152.105,00	-	152.105,00	-	-
212	20S9	Reestruturar o sistema de refrigeração dos laboratórios instalados no X-5	150.000,00	-	150.000,00	-	-
220	20S9	Instalar um sistema de segurança com sensor de infravermelho e câmeras de vídeo para as instalações do IFI	262.250,00	-	262.250,00	-	-
228	20S9	Construir um alojamento e sala de vigilância do Sargento de Dia ao IFI	173.085,00	-	173.085,00	-	-
TOTAL			4.444.281,02	3.000.671,02	1.443.610,00	-	-

Anexo F - Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX)

1 - MISSÕES DO GRUPO “A” (PARA INÍCIO EM 2013)									
MISSÃO	OM	DESCRIÇÃO	LOCAL	MÊS	DIAS	OF	GRAD	CV	CUSTO TOTAL (US\$)
23	I F I	Realizar a validação de certificação do P-3BR (Contrato 003/CTA-SDPP/203)	ESP	JUN	9	2	1	2	31,460.00
24	I F I	Participar de Ensaio de Certificação - G3 - do programa A-Darter. (Contrato 001/CTA-SDDP/2006)	ZAF	SET	16	1	1	1	22,500.00
25	I F I	Realizar auditoria de produção na linha de montagem dos helicópteros HX-BR - Atividade de Garantia Governamental da Qualidade, Contrato no 008/DEPED-SDDP/08	FRA	JUN	9	2	0	3	31,620.00
26	I F I	Executar Auditoria de Produção na linha de revitalização/modernização das aeronaves P3BR - Atividade de Garantia Governamental da Qualidade, previstas no Contrato no 003/DEPED-SDDP/2005	PRT ESP	SET	15	3	0	2	45,740.00
27	I F I	Participar da Reunião de Coordenação do Joint Certification Board – JCB e do Joint Technical Qualification Workgroup – JTQW (Míssil A-DARTER). (Contrato 001/CTA-SDPP/2006)	ZAF	MAI	9	1	0	0	5,760.00
57	I F I	Realizar calibração e análise técnica de procedimentos nos acordos contratuais do programa FMS, ao suporte das atividades dos centros de lançamentos.	USA	MAR	9	1	1	0	12,520.00
58	I F I	Participar da reunião de Gerenciamento de Programa (PROGRAM MANAGEMENT MEETING – PMM)	ESP	SET	8	0	0	2	11,780.00
59	I F I	Participar na 1ª Reunião do “Program Management Meeting” (PMM-2013) – (Contrato 008/CTA-SDDP/2008)	FRA	JUL	9	2	0	0	12,840.00
60	I F I	Acompanhar ensaios finais de certificação - S1 - do programa A-Darter. (Contrato 001/CTA-SDDP/2006)	ZAF	OUT	16	1	1	1	22,500.00

**Continuação do Anexo F - Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior
(PLAMTAX)**

1 - MISSÕES DO GRUPO “A” (PARA INÍCIO EM 2013)									
MISSÃO	OM	DESCRIÇÃO	LOCAL	MÊS	DIAS	OF	GRAD	CV	CUSTO TOTAL (US\$)
61	I F I	Participar da avaliação da declaração de desempenho de projeto do POD CME – SKYSHIELD (Conforme previsto no contrato 003/COMGAP/CABW/2006).	ISR	AGO	9	4	0	2	44,200.00
62	I F I	Participar da reunião do COMITATO Executivo da Aeronave AMX.	ITA	AGO	9	1	0	0	6,420.00
70	I F I	Participar da reunião do “FQR - Formal Qualification Review” do “Proximity Fuse” do programa A-Darter (Contrato 001/CTA-SDDP/2006)	ZAF	MAR	7	1	0	1	10,380.00
71	I F I	Executar Atividade de Garantia Governamental da Qualidade, prevista no contrato 002/CTA-SDDP/2009	CZE	SET	9	1	0	3	23,200.00
72	I F I	Executar Atividade de Garantia Governamental da Qualidade, prevista no contrato 002/CTA-SDDP/2009	PRT	NOV	9	2	0	3	31,620.00
73	I F I	Executar Atividade de Garantia Governamental da Qualidade, prevista no contrato 002/CTA-SDDP/2009	ARG	AGO	8	1	0	3	10,070.00
76	I F I	Acompanhar ensaios de certificação contra alvo aéreo com flare de duas cores - POD3 - do Programa A-Darter (Contrato 001/CTA-SDDP/2006)	ZAF	ABR	9	1	1	1	17,040.00
77	I F I	Participar da reunião critical design review 2 do Gimble Assembly do programa A-Darter (Contrato 001/CTA-SDDP/2006)	ZAF	DEZ	7	2	0	1	15,600.00
78	I F I	Participar na 3ª Reunião do Program Management Meeting – PMM-2013 (Contrato 008/CTA-SDDP/2008)	FRA	NOV	9	2	0	0	12,840.00

**Continuação do Anexo F - Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior
(PLAMTAX)**

1. MISSÕES DO GRUPO “A” (PARA INÍCIO EM 2013)									
MISSÃO	OM	DESCRIÇÃO	LOCAL	MÊS	DIAS	OF	GRAD	CV	CUSTO TOTAL (US\$)
79	I F I	Realizar calibração e análise técnica de procedimentos nos acordos contratuais do programa FMS ao suporte das atividades dos centros de lançamentos	USA	DEZ	9	1	0	1	12,680.00
81	I F I	Participar da 2ª Reunião do Program Management Meeting – PMM-2013 (Contrato 008/CTA-SDDP/2008)	FRA	SET	9	2	0	0	12,840.00
82	I F I	Participar do acompanhamento intermediário das atividades relacionadas com o Projeto SICAC (Projeto Colômbia).	COL	JUN	14	4	0	2	24,880.00
83	I F I	Participar do acompanhamento final das atividades relacionadas com o Projeto SICAC (Projeto Colômbia).	COL	NOV	14	4	0	2	54,880.00
TOTAL DO GRUPO A (US)									473,370.00

2. MISSÕES DO GRUPO “C” (PARA INÍCIO EM 2013)									
MISSÃO	OM	DESCRIÇÃO	LOCAL	MÊS	DIAS	OF	GRAD	CV	CUSTO TOTAL (US\$)
66	I F I	Participar de intercâmbio com representantes de diversas organizações governamentais. Apresentação das políticas de compensação (“Offset”) dos diversos países com cláusulas de compensação em seus contratos.	USA	AGO	8	1	0	1	14,320.00
67	I F I	Participar do curso “FAA Certification Procedures and Airworthiness Requirements as Applied to Military Procurement of Commercial Derivate Aircraft Systems”.	USA	SET	7	1	0	1	14,750.00

**Continuação do Anexo F - Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior
(PLAMTAX)**

2. MISSÕES DO GRUPO “C” (PARA INÍCIO EM 2013)									
MISSÃO	OM	DESCRIÇÃO	LOCAL	MÊS	DIAS	OF	GRAD	CV	CUSTO TOTAL (US\$)
68	I F I	Participar de intercâmbio com o Instituto Português de Qualidade (IPQ), Bureau International de Poids et Measures (BIPM) e Instituto di Metrologia G. Colonetti	PRT ITA FRA	SET	15	1	1	1	28,440.00
69	I F I	Participar do “Course Number AA131150 – Unmanned Aircraft System Airworthiness”	USA	SET	7	1	0	1	14,750.00
70	I F I	Participar de intercâmbio com o Physikalisch – Technische Bundesanstalt (PTB – Alemanha) e com o Centro de Español de Metrología (CEM)	DEU ESP	SET	9	1	1	1	20,280.00
71	I F I	Participar do curso T&E 4203 – CFR 14 Part 23/25/27/29 Avionics Certifications	USA	FEV	9	1	0	1	16,730.00
72	I F I	Realizar visita técnica e intercâmbio tecnológico na empresa de metrologia dimensional Rohde & Schwarz GmbH Co	DEU	SET	8	0	1	1	11,640.00
73	I F I	Participar do curso Helicopter Performance and Control	USA	SET	9	1	0	1	17,470.00
74	I F I	Participar do curso “Commercial Aircraft Safety Assessment and 1309 Design Analysis”.	USA	ABR	9	1	0	1	17,470.00
75	I F I	Participar do “Aircraft structural loads: requirements, analysis, testing and certification course”	USA	NOV	9	1	0	2	26,125.00
86	I F I	Realizar visita técnica e intercâmbio tecnológico na empresa ETS – LINDGREN	USA	SET	9	1	1	1	18,780.00

**Continuação do Anexo F - Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior
(PLAMTAX)**

2. MISSÕES DO GRUPO “C” (PARA INÍCIO EM 2013)									
MISSÃO	OM	DESCRIÇÃO	LOCAL	MÊS	DIAS	OF	GRAD	CV	CUSTO TOTAL (US\$)
87	I F I	Participar do Curso de Integração de Armamentos Ar-Ar e Ar-Solo.	USA	JUL	9	2	0	0	19,640.00
88	I F I	Participar do AUTM Essentials of Academic Technology Transfer Course.	USA	DEZ	7	0	0	2	13,130.00
89	I F I	Participar do AUTM Leadership Forum for Advancing Discoveries.	USA	DEZ	6	0	0	2	12,390.00
90	I F I	Participar do “Internacional Seminar on Electrical Metrology - X Semetro”	ARG	SET	7	1	1	1	7,720.00
116	I F I	Participar do curso “Temperature Measurement And Calibration / Humidity Measurement and Calibration”	GBR	DEZ	9	0	0	2	13,320.00
117	I F I	Realizar Atividade de Garantia Governamental da Qualidade. Relativas aos processos de industrialização do Missil A-Darter.	ZAF	JUN	9	1	0	3	22,800.00
TOTAL DO GRUPO “C”									289,755.00

RESUMO 2013	
TOTAL DO GRUPO A (US)	473,370.00
TOTAL DO GRUPO C (US)	289,755.00
TOTAL PLAMTAX 2013 (US)	763,125.00

1. PLAMENS BRASIL:

BRASIL	Ano	Nr. DCTA	Nr. IFI	DESCRIÇÃO	CIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	DURAÇÃO (Nr. de dias)	Nr. de VAGAS	CUSTO TOTAL (US\$)
	2013	8	2	DOUTORADO EM POLÍTICA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.	CAMPINAS (SP)	FEV 13	NOV 16	1.232	01	52.569,60

2 PLAMENS EXTERIOR:

EXTERIOR	Ano	Nr. DCTA	Nr. IFI	DESCRIÇÃO	PAÍS	INÍCIO	TÉRMINO	DURAÇÃO (Nr. de dias)	Nr. de VAGAS	CUSTO TOTAL (US\$)
	2013	3	1	INTERNACIONAL LOGISTICS	EUA	OUT 2013	DEZ 2013	63	1	48,604.80
	2014	ASD	1	ISAE- ENAC-EA AVIATION SAFETY AIRCRAFT AIRWORTHINESS	FRANÇA	AGO 2014	SET 2015	395	1	150,938.60
	2015	ASD	1	ISAE- ENAC-EA AVIATION SAFETY AIRCRAFT AIRWORTHINESS	FRANÇA	AGO 2015	SET 2016	395	2	332,164.00
	2015	ASD	2	ENSAIOS EM VUELO Y CERTIFICACION DE AERONAVES (MASTER)	ESPAÑA	OUT 2015	JUN 2016	270	1	168,123.00
	2016	ASD	1	ISAE- ENAC-EA AVIATION SAFETY AIRCRAFT AIRWORTHINESS	FRANÇA	AGO 2016	SET 2017	395	2	332,164.00

Anexo H – Metas da Ação 20XB

ÁREA	METAS FÍSICAS 2013	Unid.	META DA ÁREA
CDI	Acompanhar Acordos de Compensação OFFSET.	4	82
	Prestar Assessoria em OFFSET a Órgãos Externos.	1	
	Manter o Catálogo de Empresas do Setor Aeroespacial CESAER Atualizado.	1	
	Disponibilizar a Lista de Empresas Candidatas ao Convênio ICMS 75/91 Atualizada.	1	
	Manter o Portfólio de Proteções Intelectuais do COMAER.	62	
	Gerenciar processos de transferência para o setor industrial das tecnologias desenvolvidas no COMAER.	4	
	Acolher e prestar Serviços Relacionados aos novos Pedidos de Patente (registro de programas de computador, depósitos de patentes de invenção e modelos de utilidade e patentes de invenção do COMAER.	9	
CMA CVD CURSOS	Realizar Auditorias (Normas 9-1, 9-4 e 17025) no âmbito do PNAE, SISMETRA, SISCEAB, SISMA E SISMAB, para manter a Capacitação Metrológica.	33	1363
	Realizar visitas de Assistência Técnica (Apoio/Consultorias) na implementação das normas ABNT, NBR E ISO/IEC 17025 nos laboratórios vinculados ao PNAE, SISMA, SISMAB E SISCEAB.	7	
	Calibrar instrumentos de medição nos Laboratórios, no âmbito do PNAE, SISMETRA, SISCEAB, SISMA e SISMAB.	1250	
	Calibrar instrumentos de medição para terceiros. interligados.	50	
	Ministrar Cursos na área de Metrologia.	7	
	Elaborar, aprovar e difundir Normas Técnicas na área de Metrologia.	5	
	Realizar comparações interlaboratoriais para a manutenção da confiabilidade metrológica no âmbito do SISMETRA.	8	
	Realizar e coordenar de pesquisas Metrológicas.	3	
CPA	Prestar Assessoria Técnica às organizações do setor Aeroespacial, relativas às atividades de Certificação de Produto Aeroespacial.	5	31
	Realizar Certificação de Componente Aeroespacial.	4	
	Realizar Certificação de Modificação / Suplementar de Tipo em Produto Aeroespacial.	11	
	Realizar Certificação de Tipo em Produto Aeroespacial .	1	
	Conceder Declaração de Habilitação Técnica a organizações fabris para a reprodução de Produto Aeroespacial certificado.	1	
	Apoiar SISMAB em assuntos de Dificuldades em Serviço de Produto Aeroespacial do COMAER.	6	
	Validar Certificações de Produto Aeroespacial.	2	
	Ministrar Cursos na área de Certificação de Produto Aeroespacial.	1	
CSG	Realizar auditorias para reavaliação e manutenção de Sistemas de Gestão da Qualidade, com base nas normas NBR ISO 9001 e AQAP de empresas do setor aeroespacial .	47	438
	Qualificar pessoal para realização de END para o mercado de aviação civil, em cumprimento da IS nº 43.13-003, que delega essa função ao IFI.	160	
	Ministrar Cursos na área da Qualidade e END.	9	
	Realizar Ensaaios Não destrutivos em partes e componentes de uso aeroespacial	204	
	Verificar a qualidade de Aeronaves/radares e demais Produtos Aeroespaciais durante a vigência dos contratos: Programas A-1M, A-DARTER, AL-X, C-95, F5-BR, H-XBR, KC-390, MAR-1, P-3BR, SCP-01, VANT e Radar RD 3000.	18	
CVD NR	Registrar Normas Técn.do Setor Nacional Aeroespacial.	10	11
	Ministrar Curso na área de Normalização Técnica	1	
META FÍSICA DO IFI PARA 2013= Quantidade de Serviços Prestados		1925	1925

[illegible]

ORD	SETOR / OM RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	DETALHAMENTO DA ATIVIDADE	DESTINO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
006	ACI	CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	FECHAMENTO: Elaborar o calendário administrativo para acompanhamento e controle das obrigações dos diversos setores da UGCred (inciso XXVIII, § 3º , Art 31 do RADA/2004, subitem 4.7, letra “m” da ICA 174-1/2007.	Diretor/CVD	6											
007	ACI	AUDITORIA INTERNA	Promover Auditoria Interna nos diversos setores da UGCred. (item 8 da ICA 174-1/2007).	Diretor/CVD			11					13				
008	ACI	PRESTAÇÃO DE CONTAS (PC) [CONTROLES]	Controlar em conjunto com os setores competentes e apresentar nas Prestações de Contas Mensais os seguintes controles: sobre o consumo de combustível e viaturas da UGCred (STR) e sua representação gráfica; sobre variações patrimoniais da conta-corrente bens móveis permanentes (SREG); sobre as receitas (CAD-SF); sobre as disponibilidades das fontes de recursos próprios (fonte 500). sobre os créditos disponíveis na UGCred; sobre as comissões em atividade e as delegações de competências (ACI); das receitas oriundas da cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da união.	Diretor/CVD	11	15	15	12	10	14	12	16	13	11	14	13
009	ACI	PRESTAÇÃO DE CONTAS (PC) [CONVOCAÇÃO]	Providenciar para que ocorra, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a divulgação em boletim interno, das reuniões, convocando todos os Gestores responsáveis por bens e valores e os representantes da UGCred designados, para acompanharem e fiscalizarem a execução de contratos administrativos e convênios. (Art 31, § 1º , incisos XIII e XIV do RADA/2004.	CVD-RH	7	11	11	8	6	10	8	12	9	7	11	9

ICA 19-113/2013

[illegible]

[illegible]

ORD	SETOR / OM RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	DETALHAMENTO DA ATIVIDADE	DESTINO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
028	CVD-RH-A	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA	Encaminha à SEFA-SUAUD cópia da página do Boletim Interno contendo a relação de todos os Agentes da Administração (militares e civis) que entregaram suas Declarações de Bens e Rendas (item 5 da ICA 174-1/2007; letras “c” e “d” do item 11, da parte IV do anexo à Portaria nº 35/GM6, de 10 jan 1994) modificada pela MSG SIAFI nº 010/ANOR/17ABR2009 e MSG RD 591/SUAUD-2/030609 – SEFA.	SEFA					31							
029	CVD-RH-A	AUXÍLIO TRANSPORTE	Transmitir a SDEE até o décimo dia útil do mês de utilização do benefício, mensagem SIAFI de acompanhamento físico-financeiro da utilização do auxílio-transporte, submetendo a mesma à autenticação do Agente de Controle Interno. (Port. Nº 1243/MD/2006; Inciso IV, Art. 39 do RADA e itens 81,82 e 83, da ICA 161-14/2002)	SDEE	15	15	14	12	15	14	12	14	13	14	14	13
030	CVD-RH-A	AUXÍLIO TRANSPORTE	Elaborar para fins de publicação em Boletim Interno, relações contendo todos os beneficiários cadastrados no programa de auxílio-transporte. (itens 4.6 e 6.3 da ICA 161-14/2002; e item 4 da mensagem SIAFI nº 072/2EE1-1/SDEE/2005)	CVD-RH/BOLETIM					11						14	
031	CVD-RH-A	AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR	Controlar as atividades do Programa de Auxílio Pré-escolar contemplando todas as informações previstas em legislações. (Item 19, da Portaria nº 1265/SC5/ 1994)	ACI	15	15	14	12	15	14	12	14	13	14	14	13
032	CVD-RH-A	ASSISTÊNCIA A SAÚDE	Encaminhar à SDEE o Quadro de Variação Físico - Financeira, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente ao da competência, através de mensagem SIAFI/SIAPE. (item 5.1, letra “e” e anexo B da ICA 161-3/2011)	SDEE	22	22	22	19	22	21	19	21	20	21	22	20
033	CVD-RH-A	COTEJAMENTO DO EFETIVO PAGO	Encaminhar, formalmente, por meio físico e digital, via Parte no SIGADAER, até o 2º dia útil do mês subsequente ao que se refere o cotejamento, a relação do efetivo civil e militar da ativa, atualizada para o período considerado, para posterior entrega à Comissão de Cotejamento do Efetivo e Pagamento.	ACI	3	2	2	3	3	5	3	2	4	2	5	4

ICA 19-113/2013

[illegible]



**COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL
INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL
COMUNICAÇÃO SOCIAL DO IFI**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
2013**

1. CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA AERONÁUTICA

Divisão de Pesquisa e Planejamento

I – DADOS GERAIS

1. Unidade: INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL – IFI
2. Responsável pela elaboração: Assessoria de Comunicação Social
3. Telefones para contatos: (12) 3947-7152 / 3947-7479
4. Fax: (12) 3947-7111
5. E-mail: com.social@ifi.cta.br

DATA PERIODICIDADE		1 ATIVIDADE	PROGRAMA
Diário	JAN DEZ	Cumprimentos ao público interno.	Integração
		Objetivo: Homenagear servidor e militar do IFI, por ocasião de aniversário, casamento, nascimento de filhos, e em ocasiões especiais. Público-alvo: Interno Metas: Realizar evento com o efetivo, envio de cartões/lembrança etc. Mensuração da Atividade: Valorizar o homem, a Instituição .	
Mensal	JAN DEZ	Homenagear militar e servidores	Integração
		Objetivo: Homenagear militares e servidores, por ocasião de transferência para a reserva, aposentadoria e transferência. Público-alvo: Interno Metas: Realizar cerimônias internas, com a presença do efetivo e familiares dos homenageados. Mensuração da Atividade: Maior valorização profissional.	
Diário	JAN DEZ	Envio de cartões de cumprimentos dirigidos ao público externo, para as Forças Singulares, órgãos dos três poderes (ELJ) do Município.	Integração
		Objetivo: Estabelecer frequente contato com autoridades da administração municipal, e com organizações representativas da comunidade. Público-alvo: Externo Metas: Maior congraçamento e reconhecimento do trabalho realizado, por parte desse público. Mensuração da Atividade: Maior interação com órgãos externos.	
Eventual	JAN DEZ	Realizar atividades de cunho social.	Integração
		Objetivo: Promover atividades de cunho social visando atingir os públicos interno e externo. Público-alvo: Externo / Interno Metas: Promover maior integração com todo efetivo de servidores e militares e o nosso público-alvo. Mensuração da Atividade: Desenvolver a cordialidade com os públicos Ext/Int.	

Eventual	JAN DEZ	Participação da OM em eventos de natureza cultural, em Escolas Técnicas, Universidades, SENAI, SENAC, e outras instituições.	Integração
		Objetivo: Colaborar com intercâmbios técnico-científico promovidos por Escolas Técnicas, Universidades, Instituições Públicas e Privadas. Público-alvo: Interno / Externo Metas: Aproximar esse público de assuntos do setor aeroespacial. Mensuração da Atividade: Estreitamento dos laços de cooperação .	
Anual	MAIO AGO	Comemoração do dia das mães/pais	Integração
		Objetivo: Homenagear as servidoras, servidores e militares por ocasião do Dia das Mães, bem como do dias dos Pais. Público-alvo: Interno Metas: Congratamento com o público-alvo Mensuração da Atividade: Exercitar ações em benefício do bem comum.	
Anual	ABR	Promoção de visita de familiares às instalações com os novos integrantes.	Integração
		Objetivo: Integrar os familiares dos novos servidores concursados, militares transferidos e bolsistas contratados com a Instituição. Público-alvo: Externo / Interno Metas: Interação da família com a Instituição, levando conhecimento de nossas atividades aos novos funcionários e seus familiares. Mensuração da Atividade: Valorizar o Instituto e os servidores / militares.	
Anual	DE ACORDO COM AS CATE- GORIAS	Comemoração do Dia Mundial da Metrologia/Normalização etc.	Integração
		Objetivo: Homenagem e reconhecimento pelo trabalho qualificado dos profissionais nas “datas especiais” de cada categoria. Público-alvo: Interno Metas: Valorizar cada área profissional em atividade no nosso Instituto. Mensuração da Atividade: Valorizar e estimular a satisfação coletiva	

		Visitas e recebimento de escolas e universidades. Objetivo: Atender aos pedidos de visita e divulgar projetos e atividades do IFI por meio de palestras, visitas, exposição, dentre outros, buscando despertar o interesse para as profissões ligadas à Aeronáutica. Público-alvo: Externo Metas: Planejar e receber visitas nas áreas de atuação da Instituição. Mensuração da Atividade: Maior conhecimento da instituição junto a sociedade.	
Eventual	JAN DEZ	Participação em feiras de cultura, projetos cívicos e outros, de forma a se fazer presente na sociedade. Objetivo: Divulgar projetos e atividades do IFI, por meio de palestras, visitas, exposição dentre outros. Público-alvo: Externo Metas: Levar conhecimento por meio de palestras, visitas, exposições e participar de feiras, divulgando nossa atividade. Mensuração da Atividade: Maior conhecimento de nossa atividade fim junto a sociedade.	Profissão
		Participação na ExpoNorma/LAAD/Semana de C&T, etc. Objetivo: Promover o setor Aeroespacial nas áreas de normalização, metrologia, certificação, propriedade intelectual, transferência de tecnologia e coordenação industrial, em nível nacional e internacional, apresentando nossa atividade fim. Público-alvo: Externo Metas: Levar ao conhecimento do público-alvo o trabalho realizado pela Instituição na área em que atua. Mensuração da Atividade: Maior difusão do nosso trabalho.	
Anual	AGO SET		Profissão
		Planejamento e coordenação da Festa de Aniversário do IFI	Integração
Mensal	AGO	Objetivo: Comemorar o aniversário do instituto Público-alvo: Interno e Externo Metas: Dar destaque nas atividades fim do Instituto valorizando o seu público interno / externo. Mensuração da Atividade: Satisfação do público-alvo, interno e externo.	

Mensal		Objetivo: Em acordo com as normas internas estabelecidas pelo CECOMSAER/DCTA, atender solicitações da mídia, assessorar e apoiar o contato com a mídia zelando pela clareza, correção e precisão das informações aos órgãos da imprensa. Público-alvo: Externo Metas: Coordenar a preparação das respostas (por escrito) às solicitações recebidas. Mensuração da Atividade: Coordenar a presença e atuação da mídia.	
Mensal		Atualização do álbum histórico da OM.	TRADIÇÃO
Mensal	JAN DEZ	Objetivo: Manter atualizada a memória da Instituto de Fomento e Coordenação Industrial. Público-alvo: Interno e Externo Metas: Fazer constar do álbum histórico do Instituto todas as suas realizações de vulto. Mensuração da Atividade: Álbum atualizado segundo as normas do COMAER.	
Anual	MAIO	Indicação de oficial / servidor assemelhado para realização do Curso Comunicação Social.	Coordenação
		Objetivo: Capacitar Oficial / Servidor assemelhado a entender a sistemática de comunicação social no Comando da Aeronáutica. Público-alvo: Interno Metas: Proporcionar melhor entendimento e execução da atividade de Comunicação Social na OM Mensuração: Facilitar a execução da política de Com. Social do COMAER	
Anual	MAIO	Indicação de Graduado para realização do Curso de Comunicação Social.	Coordenação
		Objetivo: Capacitar o graduado / servidor assemelhado para ampliar a visão e o conhecimento da atividade de comunicação social em sua área de atuação. Público-alvo: Interno Metas: Proporcionar melhor entendimento e execução da atividade de Comunicação Social na OM. Mensuração da Atividade: Melhor aproveitamento dos recursos humanos em atender a sistemática da Comunicação Social no COMAER, executando as atividades de acordo com sistemática estabelecida pelo órgão central (CECOMSAER).	

Semestral	JAN JUN JUL DEZ	Participação das reuniões do SISCOMSAE com o ACS e OCS da área do COMAR.	Coordenação
		Objetivo: Atender o preconizado pelo SISCOMSAE para todos os elos do sistema. Público-alvo: Integrantes da comunicação social do Instituto. Metas: Atualização de novos conceitos e sistemática, por meio da ACS-4 (IV COMAR) - canal técnico - participando das reuniões e palestras convocadas, bem como implementação das determinações do órgão central do sistema (CECOMSAER). Mensuração da Atividade: Eficiência na execução das atividades.	
Anual	NOV	Elaboração do Relatório de Anual de Atividades da SCS, relativa ao ano findo.	Coordenação
		Objetivo: Registrar as realizações do setor, conforme preconizado na legislação vigente. Público-alvo: Interno Metas: Remeter ao CECOMSAER, via ACS-4 (IV COMAR), o Relatório Anual de Atividades de Comunicação Social - RAA do IFI de 2011 Mensuração da Atividade: Permitir melhor avaliação e reorientação das ações de Comunicação Social para o futuro.	
Anual	OUT	Executar as Atividades do PTA.	Coordenação
		Objetivo: Planejar e executar as atividades em conformidade com a legislação do SISCOMSAE. Público-alvo: Interno Metas: Desenvolver ações para o cumprimento do PTA. Mensuração da Atividade: Remeter o PTA à ACS do IV COMAR, fins de conhecimento do órgão central (CECOMSAER), visando futuros redirecionamento das ações de Com. Social.	
Mensal	JAN DEZ	COORDENAR E APOIAR AS DIVISÕES QUANDO DA REALIZAÇÃO DE CURSOS, WORKSHOPS, SEMINÁRIOS, REUNIÕES, ETC	Integração
		Objetivo: Atender as divisões conforme a RICA -21-80 Público-alvo: Interno Metas: Suporte e acompanhamento necessário para realização de eventos. Mensuração da Atividade: Grau de satisfação das Divisões com o suporte recebido da Comunicação Social.	
Mensal	JAN DEZ	Controle e registro de eventos apoiados ou realizados pela CS.	Avaliação

		<p>Objetivo: Gerenciar as informações em banco de dados próprio, executando as inserções necessárias.</p> <p>Público-alvo: Interno.</p> <p>Metas: Manter atualizado todos os produtos de mídia produzidos, possibilitando o resgate rápido e oportuno das informações.</p> <p>Mensuração da Atividade: Banco de dados atualizado.</p>	
Diário	JAN DEZ	Quadro de Avisos.	Produção
		<p>Objetivo: Disponibilizar material publicado pelos veículos de comunicação e do COMAER, dessa forma, fortalecendo a imagem da instituição e valorizando o trabalho do público interno.</p> <p>Público-alvo: Interno</p> <p>Metas: Atingir o maior número possível do público interno, na divulgação de matérias de interesse geral do Instituto.</p> <p>Mensuração da Atividade: Aumentar a visibilidade das realizações do IFI</p>	
Semestral	JAN DEZ	Atualizar o manual de facilidades.	Produção
		<p>Objetivo: Fornecer ao pessoal transferido e visitantes as melhores condições de integração o mais rapidamente possível, facilitando o trânsito dos mesmos, na cidade e no Campus do DCTA.</p> <p>Público-alvo: Interno e Externo</p> <p>Metas: Gerar maior facilidade aos novos militares, servidores, visitantes, alunos em cursos no IFI, etc.</p> <p>Mensuração da Atividade: Satisfação do público interno/externo.</p>	
Diário	JAN DEZ	Encaminhar ao CECOMSAER matérias de interesse do IFI.	Produção
		<p>Objetivo: Levar ao conhecimento do público alvo e da sociedade todo material produzido sobre nossa atividade tais como: projetos, ações, cursos e eventos diversos.</p> <p>Público-alvo: Interno / Externo</p> <p>Metas: Atingir o maior número possível de pessoas, por meios dos veículos de comunicação e pelos sites do COMAER.</p> <p>Mensuração da Atividade: Satisfação do público-alvo.</p>	

Anexo K - Calendário de Auditoria

DATA DA AUDITORIA ANO: 2013		NORMA	EMPRESA	QUANTIDADE DE RH ENVOLVIDO
INÍCIO	FIM			
04 FEV	07 FEV	AQAP 2110	AEL	03
27 FEV	28 FEV	AQAP 2120	ELEB	05
04 MAR	07 MAR	NBR ISO 9001	ARES	02
		AQAP 2110		
25 MAR	27 MAR	NBR ISO 9001	RJC	03
		AQAP 2120		
25 MAR	28 MAR	AQAP 2110	HELIBRAS	04
25 MAR	26 MAR	NBR ISO 9001	CELOG	03
03 ABR	04 ABR	AQAP 2110	EQUIPAER	02
		NBR ISO 9001		
16 ABR	18 ABR	AQAP 2110	AVIBRAS	04
15 ABR	18 ABR	AQAP 2110	EMBRAER SJK/EGM	02
23 ABR	25 ABR	NBR ISO 9001	DTCEA-CT	02
23 ABR	25 ABR	NBR ISO 9001	DTCEA-PA	02
23 ABR	25 ABR	AQAP 2110	MECTRON	03
06 MAIO	09 MAIO	NBR ISO 9001	DTCEA-BR	02
06 MAIO	09 MAIO	NBR ISO 9001	DTCEA-EG	02
20 MAIO	22 MAIO	NBR ISO 9001	DTCEA-SP	03
20 MAIO	22 MAIO	NBR ISO 9001	DTCEA-GL	02
04 JUN	06 JUN	NBR ISO 9001	DTCEA-SV	02
10 JUN	13 JUN	AQAP 2110	EMBRAER-GPX	03
10 JUN	13 JUN	AQAP 2110	AEQ	02
17 JUN	20 JUN	NBR ISO 9001	IMBEL-IT	03
01 JUL	05 JUL	NBR ISO 9001	DTCEA-FZ	03
01 JUL	05 JUL	NBR ISO 9001	DTCEA-NT / DTCEA-FN	02
		NBR ISO 9001		
05 AGO	09 AGO	NBR ISO 9001	CINDACTA-3 / DTCEA-RF	05
		NBR ISO 9001		
12 AGO	15 AGO	NBR ISO 9001	DTCEA-CY	02
12 AGO	13 AGO	NBR ISO 9001	SERIPA IV	02
26 AGO	29 AGO	AQAP 2110	HELIBRAS	02

Continuação do Anexo K - Calendário de Auditoria

DATA DA AUDITORIA ANO: 2013		NORMA	EMPRESA	QUANTIDADE DE RH ENVOLVIDO
INÍCIO	FIM			
26 AGO	28 AGO	AQAP 2110	MECTRON	05
03 SET	05 SET	AQAP 2110	AEROTRON	02
09 SET	10 SET	NBR ISO 9001	IACIT	03
09 SET	12 SET	NBR ISO 9001	CISCEA	02
23 SET	26 SET	AQAP 2110	EMBRAER-BOT	02
01 OUT	03 OUT	NBR ISO 9001	IMBEL-JF	02
08 OUT	10 OUT	NBR ISO 9001	CELOG	02
14 OUT	16 OUT	NBR ISO 9001	3/10º GAV	02
21 OUT	24 OUT	NBR ISO 9001	CLBI	02
04 NOV	06 NOV	NBR ISO 9001	DTCEA-CF	02
04 NOV	08 NOV	NBR ISO 9001	DTCEA-BE	02
11 NOV	14 NOV	AQAP 2110	CBC	02
18 NOV	21 NOV	NBR ISO 9001	ICA	02
02 DEZ	05 DEZ	NBR ISO 9001	CINDACTA-I	03
Observação:				
1) As datas do Calendário estão sujeitas à alterações durante o ano.				

CURSOS 2013	INSCRIÇÃO		CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO		PERÍODO CURSO	
	INÍCIO	FINAL	INÍCIO	FINAL	INÍCIO	FINAL
AVALIAÇÃO DA INCERTEZA DA MEDIÇÃO	01/abr	10/mai	13/mai	07/jun	17/jun	21/jun
CORRENTES PARASITAS - NÍVEL 1	18/fev	19/abr	22/abr	10/mai	20/mai	28/mai
QUALIFICAÇÕES- END NÍVEL 3	05/ago	13/set	16/set	11/out	21/out	25/out
INTRODUÇÃO À ABNT NBR ISO/IEC 17025	28/jan	15/mar	18/mar	12/abr	22/abr	26/abr
RAIO X NÍVEL 1	21/jan	08/mar	11/mar	22/mar	08/abr	16/abr
LÍQUIDO PENETRANTE - NÍVEL 2	17/jun	26/jul	29/jul	30/ago	09/set	13/set
NORMALIZAÇÃO	10/09/13	26/out	29/out	09/nov	25/nov	27/nov
PARTÍCULAS MAGNÉTICAS - NÍVEL 1	17/12/2012	04/fev	18/fev	01/mar	11/mar	15/mar

Observações:

- 1) As datas do Calendário estão sujeitas à alterações durante o ano.
- 2) A versão atualizada pode ser consultada no endereço: http://www.ifi.cta.br/produtos_cursos.php

Anexo M – Calendário de Auditorias e Calibrações Metrológicas

TIPO DE MISSÃO	DATA DA MISSÃO ANO: 2013		OM	QUANTIDADE DE RH ENVOLVIDO
	INÍCIO	FIM		
AUDITORIA EXTERNA	22/04/13	26/04/13	PAMA-AF	2
	06/05/13	10/05/13	CLA	2
	20/05/13	24/05/13	PAME-RJ	2
	10/06/13	14/06/13	CINDACTA IV	2
	24/06/13	28/06/13	CINDACTA I	2
	05/08/13	09/08/13	PAMA-SP	2
	19/08/13	23/08/13	PAMA-RF	2
	26/08/13	30/08/13	CINDACTA III	2
	09/09/13	13/09/13	CLBI	2
	30/09/13	04/10/13	GEIV	2
	14/10/13	18/10/13	PAMA-LS	2
	04/11/13	08/11/13	PAMA-GL	2
	18/11/13	22/11/13	CINDACTA II	2
VAT	13/05/13	17/05/13	PAMB-RJ	2
	03/06/13	07/06/13	BAAN	2
	30/04/13	30/04/13	SDAB	2
	07/08/13	07/08/13	SDAB	2
	20/11/13	20/11/13	SDAB	2
CALIBRAÇÕES EXTERNAS	MAIO	MAIO	BAVEX	2
	JUNHO	JUNHO	PAMA-SP/CELOG	2
	JULHO	JULHO	PAMA-GL/PAMB-RJ/PAME-RJ/PAMA-AF	4
	SETEMBRO	SETEMBRO	BASV/BAFZ/BANT	1
	OUTUBRO	OUTUBRO	BAAN	3
	NOVEMBRO	NOVEMBRO	BABE/BAMN	1
	NOVEMBRO	NOVEMBRO	PAMA-LS	2
Observações:				
1) As datas do Calendário estão sujeitas à alterações durante o ano.				
2) As atividades (Auditorias, VATs e calibrações Externas) tem como base normativa a ABNT NBR ISO/IEC 17025, NSCA 9-1 e NSCA 9-4.				

[illegible]

EVENTO	DATA PERÍODO	DESCRIÇÃO	FINALIDADE
ENCONTRO DE MEDIDAS DE RF (Radiofrequência) DO DCTA	9 ABR 13	Encontro do LCC com representantes do INPE, IAE, IAEv, ITA, dentre outros órgãos, para a discussão de assuntos de RF.	Debater, padronizar procedimentos e aplicações de equipamentos para medições e calibrações de RF.
3º ENCONTRO METRO METEORO	14 a 16 MAIO 2013	Encontros para discussões técnicas de assuntos relativos a confiabilidade das medições na área de meteorologia do COMAER. <i>Base normativa: itens 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6 e 3.1.7 da NSCA 9-1.</i>	Discutir e normalizar a aplicação de técnicas metrológicas nas atividades de medição das condições ambientais, de modo a garantir a confiabilidade metrológica nas operações vinculadas à segurança de voo.
10º SEMINÁRIO DE METROLOGIA AEROESPACIAL	02 a 04 JUL 2013	Evento realizado a cada 2 anos com representantes dos laboratórios do Sistema de Metrologia Aeroespacial e participação de instituições que atuam na área de metrologia (INMETRO, INPE, Observatório Nacional, dentre outras).	Debate, discussão, divulgação, disseminação da cultura metrológica e troca de informações entre os elos do SISMETRA de assuntos inerentes a Metrologia Aeroespacial.
REVISÃO DA CADEIA DE RASTREABILIDADE DO COMGAP	13 a 15 AGO 2013	Reunião com representantes dos laboratórios regionais de calibração, no âmbito do COMGAP, para a atualização da cadeia de rastreabilidade metrológica das grandezas Física, Elétrica e Dimensional.	Atualizar a cadeia de rastreabilidade metrológica das grandezas Física, Elétrica e Dimensional, visando a definição/padronização dos padrões metrológicos a serem utilizados pelos laboratórios do SISMETRA.
FORMALIZAÇÃO DA CADEIA DE RASTREABILIDADE DO DECEA	13 a 15 AGO 2013	Reunião com representantes dos laboratórios regionais de calibração, no âmbito do DECEA, para ajustes e formalização da cadeia de rastreabilidade metrológica das grandezas Física, Elétrica e Dimensional.	Formalizar a cadeia de rastreabilidade metrológica das grandezas Física, Elétrica e Dimensional, visando a definição/padronização dos padrões metrológicos a serem utilizados pelos laboratórios do SISMETRA.

Anexo P – Calendário de Auditorias, VAT e Calibrações Metrológicas Externas

Os Indicadores do IFI visam monitorar seus FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO:

- 1) Competência Técnica Especializada: Os serviços desenvolvidos no IFI requerem a manutenção de profissionais com um elevado nível de especialização de forma a atender a demanda com a qualidade requerida. É necessário manter os recursos humanos capacitados e com conhecimentos atualizados, com a devida atenção ao conhecimento em risco, ou seja, aquele detido por um número restrito de profissionais.
OBJETOS OBSERVADOS: profissionais civis e militares do IFI.
ATRIBUTOS OBSERVADOS: horas de capacitação dos profissionais civis e militares horas de capacitação dos profissionais civis e militares relacionadas a conhecimento em risco.
PARÂMETRO DE EXCELÊNCIA: 100% dos profissionais capacitados, de acordo com o Plano Anual de Capacitação.
- 2) Adequação do aporte financeiro: As atividades-fim e as atividades-meio do IFI demandam, recursos para aquisição de material de consumo, aquisição de material permanente, pagamento de serviços de pessoas jurídicas, diárias, passagens e ajuda de custo, entre outros. É necessário o aporte de acordo com o planejado.
OBJETOS OBSERVADOS: recursos financeiros.
ATRIBUTOS OBSERVADOS: volume de recursos financeiros.
PARÂMETRO DE EXCELÊNCIA: 100% das necessidades atendidas.
- 3) Satisfação do Cliente: O “Produto” do IFI é “Serviço Prestado”, dessa forma é determinante que este tenha suas expectativas plenamente atendidas.
OBJETO OBSERVADO: cliente atendido.
ATRIBUTO OBSERVADO: satisfação do cliente.
PARÂMETRO DE EXCELÊNCIA: 100% dos clientes satisfeitos.
- 4) Capacidade de atendimento à demanda por serviços tecnológicos especializados: O IFI deve ser capaz de atender à demanda pelos serviços tecnológicos especializados de sua competência. É necessário dispor de recursos humanos em quantidade suficiente para a realização desses serviços.
OBJETO OBSERVADO: Planejamento de realização de serviços.
ATRIBUTO OBSERVADO: homem-hora disponível para a realização do serviço.
PARÂMETRO DE EXCELÊNCIA: 100% da demanda atendida.

Anexo Q – Indicadores Gerencias Estratégicos

1 – Indicador Estratégico de Sustentabilidade da Competência Técnica Especializada	
Objetivo da mensuração	Visa monitorar a ampliação e a manutenção das competências técnicas especializadas.
Parâmetros de excelência	91 a 100% Excelente 80 a 90% muito bom 50 a 79% aceitável <50% insuficiente
Origem dos dados empregados na fórmula	CVD-RH e Divisões
Fórmula do Indicador de Desempenho	$\left\{ \left(\frac{\text{Nº de h/h de capacitação realizada}}{\text{Nº de h/h de capacitação planejada}} \times 0,5 \right) + \left(\frac{\text{Nº de h/h de capacitação realizado relativo a conhecimento em risco}}{\text{Nº de h/h planejado de capacitação relativo à conhecimento em risco}} \times 0,5 \right) \right\} \times 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual/CVD-RH
Meta para o ano	100%

2 – Indicador Estratégico de Adequação de Aporte Financeiro	
Objetivo da mensuração	Visa monitorar a adequação dos recursos recebidos frente às necessidades do IFI, apontadas na Proposta Orçamentária (PO), de forma a cumprir as metas planejadas
Parâmetros de excelência	91 a 100% Excelente 80 a 90% muito bom 50 a 79% aceitável <50% insuficiente
Origem dos dados empregados na fórmula	CVD-PC e CAD
Fórmula do Indicador de Desempenho	$\left\{ \left(\frac{\text{R\$ alocado}}{\text{R\$ PO}} \times 0,5 + \left(\frac{\text{R\$ Gasto}}{\text{R\$ PO}} \times 0,25 \right) \right) + \left(\frac{\text{R\$ gasto}}{\text{R\$ alocado}} \times 0,25 \right) \right\} \times 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual/CVD-PC
Meta para o ano	100%

Continuação do Anexo Q – Indicadores Gerencias Estratégicos

3 – Indicador Estratégico de Satisfação do Cliente	
Objetivo da mensuração	Visa monitorar o nível de satisfação do cliente do IFI, visando melhoria dos processos de prestação de serviços tecnológicos especializados.
Parâmetros de excelência	Satisfeito, Tolerante, Insatisfeito
Origem dos dados empregados na fórmula	CVD
Fórmula do Indicador de Desempenho	Pesquisa por amostra/questionário/entrevista
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual/Assessoria da Qualidade
Meta para o ano	100% Satisfeitos

4 – Capacidade de atendimento à demanda.	
Objetivo da mensuração	Visa monitorar a disponibilidade de recursos humanos para a realização dos produtos. O IFI precisa mostrar se possui RH suficiente para dar conta de todo o serviço que assume (demanda aceita).
Parâmetros de excelência	1 = situação ideal
Origem dos dados empregados na fórmula	Divisões responsáveis por Produtos
Fórmula do Indicador de Desempenho	$\frac{\text{Nº de h/h disponível para a realização do Produto}}{\text{Nº de h/h necessário para a realização do Produto}}$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual/Divisões
Meta para o ano	1
Data e Valor da Última Medição	Início em 2013