



ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA

PORTARIA CTLA Nº 13/DA, DE 18 DE ABRIL DE 2022.

Aprova o Programa de Trabalho Anual do Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica para o ano de 2022.

O DIRETOR DO CENTRO DE TRANSPORTE LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA, nas atribuições que lhe confere o item 3.5.11 da DCA 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 35/6SC, de 5 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual do Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica para o ano de 2022, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 2 de maio de 2022, conforme Artigo 4º do Decreto Federal nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Art. 3º Revoga-se a Portaria CTLA nº 5/AGCP, de 19 de agosto de 2020, publicada no BCA nº 154, de 27 de agosto de 2020, que aprovou o Programa de Trabalho Anual do Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica para o ano de 2020.

SANDRO BENEDET Cel Av
Diretor do CTLA

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PTA CTLA 2022

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO
CENTRO DE TRANSPORTE LOGÍSTICO
DA AERONÁUTICA (CTLA)
PARA O ANO DE 2022**

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	4
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO.....</u>	4
1.3	<u>SIGLAS E ACRÔNIMOS.....</u>	4
1.4	<u>ÂMBITO.....</u>	4
2	CENTRO DE TRANSPORTE LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA.....	5
2.1	<u>MISSÃO.....</u>	5
2.2	<u>COMPETÊNCIAS.....</u>	5
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</u>	5
2.4	<u>VISÃO.....</u>	6
2.5	<u>VALORES.....</u>	6
3	DIRETRIZES.....	7
3.1	<u>EMANADAS DO CELOG.....</u>	7
3.2	<u>EMANADAS DO DIRETOR DO CTLA.....</u>	7
4	OBJETIVOS ORGÂNICOS.....	14
4.1	<u>OBJETIVO P182004.LOG43.O200200.....</u>	14
4.2	<u>OBJETIVO P182004.LOG43.O200300.....</u>	14
5	MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS.....	15
5.1	<u>PROJETOS ESTRATÉGICOS.....</u>	15
5.2	<u>PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO.....</u>	15
5.3	<u>PROJETOS SETORIAIS.....</u>	17
5.4	<u>PROJETOS ORGÂNICOS.....</u>	18
6	ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES.....	22
6.1	<u>ATIVIDADES SETORIAIS.....</u>	22
6.2	<u>ATIVIDADES ORGÂNICAS.....</u>	26
7	COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	32
7.1	<u>COMISSIONAMENTO – ND 319017 – AÇÃO 2000.....</u>	32
7.2	<u>DIÁRIAS CIVIS – ND 339014 – AÇÃO 2000.....</u>	32
7.3	<u>DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO 2000.....</u>	33
7.4	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2000.....</u>	33
7.5	<u>MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - AÇÃO – 21A0.....</u>	33
7.6	<u>SERVIÇOS PÚBLICOS - ND 339039 - AÇÃO 2000.....</u>	33
7.7	<u>SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO 2000.....</u>	33
7.8	<u>SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 339039 – AÇÃO 2048.....</u>	34
7.9	<u>SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 339039 – AÇÃO 21A0.....</u>	34
7.10	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 21A0.....</u>	35
8	AQUISIÇÕES DE TI.....	35

PTA CTLA 2022

8.1	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2000....</u>	35
8.2	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2000....</u>	36
9	CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....	36
9.1	<u>TODOS OS SETORES.....</u>	36
9.2	<u>DIREÇÃO.....</u>	36
9.3	<u>DIVISÃO ADMINISTRATIVA.....</u>	36
9.4	<u>DIVISÃO DE OPERAÇÕES.....</u>	37
9.5	<u>DIVISÃO DE DESPACHO ADUANEIRO.....</u>	37
9.6	<u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO.....</u>	38
10	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	39
10.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR.....</u>	39
10.2	<u>EVENTOS DA UNIDADE.....</u>	39
11	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	40
	REFERÊNCIAS.....	42

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMGAP, as ações a serem desenvolvidas pelo Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica (CTLA) durante o ano de 2022.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, os conceitos dos termos e expressões de uso aeronáutico, contidos nesta publicação, constam no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, de 30 de janeiro de 2001, no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica”, de 22 de abril de 2003.

1.3 SIGLAS E ACRÔNIMOS

CELOG - Centro Logístico da Aeronáutica

COMGAP - Comando Geral de Apoio

PTA - Programa de Trabalho Anual

SISCAN - Sistema de Correio Aéreo Nacional

SISCOMAER - Sistema de Comércio Exterior da Aeronáutica

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual para o ano de 2022 aplica-se ao Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica.

2 CENTRO DE TRANSPORTE LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA

2.1 MISSÃO

O Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica (CTLA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada por meio da Portaria nº 111/GC3, de 24 de janeiro de 2013, tem por missão coordenar o transporte intermodal do Sistema de Correio Aéreo Nacional (SISCAN), executar o transporte de material pelo modal terrestre e realizar o despacho aduaneiro de material por meio do Sistema de Comércio Exterior da Aeronáutica (SISCOMAER).

2.2 COMPETÊNCIAS

Ao CTLA compete:

- a) receber, segregar e expedir o material de responsabilidade do Centro Logístico da Aeronáutica (CELOG), bem como de outros por ele estabelecidos;
- b) realizar o despacho aduaneiro de material do interesse do COMAER proveniente do exterior ou para lá destinado;
- c) realizar o transporte terrestre do material do SISCAN;
- d) cumprir as diretrizes e normas, bem como executar os planos e programas oriundos dos órgãos de direção setorial do COMAER, nos assuntos de seu interesse;
- e) coordenar e controlar as atividades do SISCAN;
- f) planejar e coordenar o transporte intermodal necessário ao SISCAN;
- g) gerenciar a infraestrutura necessária aos Postos CAN para realização das operações concernentes à movimentação de cargas;
- h) planejar e controlar a atualização, a aquisição, a distribuição e a manutenção de equipamentos necessários à operação do SISCAN; e
- i) gerenciar a capacitação dos recursos humanos alocados ao SISCAN para o desempenho das funções inerentes ao sistema.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.3.1 O CTLA tem a seguinte estrutura básica:

- a) Direção (DIR);
- b) Assessoria de Controle Interno (ACI);
- c) Assessoria de Telemática (ATL);
- d) Assessoria Jurídica (AJU);
- e) Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- f) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)
- g) Divisão Administrativa (DA);
- h) Divisão de Despacho Aduaneiro (DDAD); e
- i) Divisão de Operações (DO).

2.4 VISÃO

Ser reconhecido pela excelência no Despacho Aduaneiro do material aeronáutico de interesse do COMAER, proveniente ou destinado ao exterior, e proporcionar o pleno atendimento do transporte terrestre de material aeronáutico da Força Aérea Brasileira, com agilidade e qualidade, sendo referência na gestão de transporte.

2.5 VALORES

São valores organizacionais que norteiam as ações do CTLA: disciplina, patriotismo, integridade, lealdade, comprometimento e profissionalismo.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DO DIRETOR DO CELOG

- a) dar continuidade ao Projeto de aprimoramento da estrutura de transporte logístico;
- b) concluir a revisão das normas do SISCAN;
- c) garantir que todos os temas tratados pelo CTLA tramitem por intermédio do CELOG;
- d) orientar ações de planejamento e controle das atividades afetas à OM, buscando o atendimento às necessidades dos requisitantes, empregando com efetividade os recursos; e
- e) elaborar e enviar ao CELOG o Mapeamento dos Processos Internos em conformidade com a DCA 16-5.

3.2 EMANADAS DO DIRETOR DO CTLA

3.2.1 DIRETRIZES GERAIS

- a) alcançar, com o máximo de eficácia e eficiência, os objetivos estratégicos estabelecidos pelo COMAER, buscando assiduamente aprimorar a qualidade dos serviços prestados, no intuito de atingir plenamente as necessidades das Organizações apoiadas por esta Unidade;
- b) buscar o constante aperfeiçoamento das medidas administrativas que apontem para os valores da Organização;
- c) divulgar a todo o público interno, e, tanto quanto possível, ao público externo, a Missão do CTLA e seu comprometimento com os objetivos da Força Aérea Brasileira;
- d) minimizar os trâmites burocráticos, de forma a buscar celeridade nos processos, além da adesão aos preceitos da sustentabilidade;
- e) reavaliar as ferramentas de controle utilizadas nos processos, tendo como filtro a aplicabilidade de seus resultados. Com isso, almeja-se o robustecimento das ações efetivas de controle em detrimento daquelas de cunho meramente burocrático;
- f) utilizar as ferramentas de Tecnologia da Informação, no limite das possibilidades (hardware e software), com o fim de otimizar processos, eliminando redundâncias e retrabalho. Deve-se evitar, ao máximo, a execução de processos paralelos com cópia física e eletrônica;
- g) planejar todas as ações, contemplando as tarefas, subtarefas e os prazos para cumprimento dos objetivos que as motivaram;
- h) priorizar, na agenda de todos os setores, assuntos referentes a Recursos Humanos, buscando a oportuna e melhor solução para cada caso; e
- i) manter a motivação como prioridade, no sentido do emprego das melhores práticas que promovam a valorização dos recursos humanos, bem como o

aprimoramento da qualidade de vida do efetivo, evidenciando-o em todos os momentos como o bem mais precioso do CTLA, para concluir com precisão as metas delineadas.

3.2.2 AÇÕES PRIORITÁRIAS

- a) atender as necessidades de transporte logístico de superfície do COMAER, de forma a otimizar a cadeia logística da Força;
- b) priorizar as ações no sentido de realizar o desembarço alfandegário do material aeronáutico recebido do exterior, com celeridade e eficácia, em atendimento ao Sistema de Material;
- c) contribuir para o contínuo aperfeiçoamento da gestão de transporte terrestre, a fim de otimizar o tempo de resposta às demandas do Sistema de Material;
- d) avaliar a regularidade e transparência da aplicação dos recursos públicos do exercício financeiro, de forma a buscar a efetividade e a economicidade do gasto público; e
- e) desenvolver competências profissionais, com o propósito de valorizar os recursos humanos, adequando-os ao moderno e complexo contexto logístico.

3.2.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

3.2.3.1 Direção

- a) completar 100% do Plano Diretor revisado e aprovado pelo EMAER até o fim do ano;
- b) acompanhar, por meio da Assessoria Jurídica, os processos de interesse do e manter o relacionamento com as Assessorias Jurídicas da Cadeia de Comando envolvidas no processo, respeitando as atribuições da COJAER;
- c) manter, por meio da Secretaria, a constante supervisão das legislações vigentes, em consonância às atribuições e ao mapeamento de processos da OM;
- d) finalizar, por meio da Assessoria de Comunicação Social, o mapeamento e a catalogação de 100% do acervo histórico sob sua responsabilidade e manter o contínuo processo de manutenção e preservação do patrimônio cultural, por intermédio de comissão designada; e
- e) manter, por meio da Assessoria Jurídica, o acesso a informações disponíveis para controles externos e internos, de modo a atender a 100% das solicitações de informações e de atendimento a auditorias, conforme Lei de Acesso à Informação (LAI) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.2.3.2 Divisão Administrativa

- a) manter o controle do efetivo e solicitar a reposição dos recursos humanos, dentro da TLP prevista, para exercer a atividade fim da OM;
- b) priorizar a manutenção e conservação das benfeitorias e imóveis da Unidade, de modo a finalizar todos os serviços de engenharia planejados;

- c) manter a redução dos gastos com energia elétrica, água, telefonia fixa e móvel, implementando medidas que possibilitem economia;
- d) manter atualizado o plano de prevenção contra incêndio em edificações;
- e) estabelecer programa de prevenção de acidentes no trabalho, com a finalidade de continuar o processo de redução de sinistros no desempenho das funções por civis e militares;
- f) prosseguir na utilização prioritária da modalidade de Pregão Eletrônico, de forma a buscar transparência e economicidade no gasto público;
- g) manter uma estrutura interna capaz de prestar o apoio de forma eficaz e ágil nas licitações do CAE e do GAP-GL;
- h) dar continuidade ao acompanhamento dos contratos, de forma a permitir um gerenciamento centralizado nas atividades, que contribuem diretamente para o alcance da missão do CTLA;
- i) realizar o mapeamento de todos os processos sob sua responsabilidade, de modo a identificar as fragilidades e oportunidades de incremento na gestão e nas atividades executadas;
- j) elaborar, no mínimo, os modelos dos Fluxos Anuais dos processos (AS-IS), conforme preconiza o item 7.6.4 da DCA 16.5, em todos os níveis da hierarquia de processos;
- k) elaborar os modelos dos fluxos que devem ser implantados para melhoria dos processos (TO-BE), conforme o item 7.6.6 da DCA 16-5, em todos os níveis da hierarquia de processos previstos no item 3.7 do mesmo normativo;
- l) finalizar todas as normas e instruções acerca de Gestão de Riscos, de acordo com DCA 16-2 e legislações correlatas, e implantá-las;
- m) revisar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, de acordo com a DCA 16-2 Gestão de Riscos no COMAER;
- n) disseminar os preceitos da SPGIA e utilizar a ferramenta GPAer para planejamentos e acompanhamento de projetos;
- o) mapear os macroprocessos finalísticos, a partir da Cadeia de Valor do COM-GAP (item 2.6 do PCA 11-1/2021);
- p) implementar, sob coordenação do COMGEP, a Trilha de Capacitação com vistas a orientar as capacitações organizacionais necessárias e efetuar as alocações/especializações de interesse, necessidade premente ao acompanhamento de novas tecnologias, ameaças, vetores e concepções; e
- q) priorizar, as temáticas de dimensionamento da força de trabalho, desenvolvimento e reconhecimento de competências internas, concepção de planos de carreira e ferramentas de atração e retenção de recursos humanos com elevada especialização tecnológica e operacional;
- r) envidar esforços para acompanhar, minuciosamente, a execução dos empenhos inscritos, de modo que o teto de inscrição não ultrapasse a meta de 25% das dotações recebidas;

- s) manter 100% das informações a órgãos de controle externo e interno atualizadas e claras, por intermédio dos sistemas informatizados específicos (SIOP, AUDIFISC, etc); e
- t) efetuar a execução de pelo menos 92% dos recursos orçamentários recebidos no ano.

3.2.3.3 Divisão de Despacho Aduaneiro

- a) realizar os processos de desembaraço alfandegário e do material aeronáutico no menor tempo possível visando à disponibilidade e operacionalidade das frotas de aeronaves da FAB;
- b) capacitar os recursos humanos com cursos na área de Comércio Exterior e Suprimento;
- c) estabelecer um fluxo contínuo de remessa de reparáveis para o exterior, oriundos das diversas Organizações do COMAER, utilizando plenamente o Módulo Transporte do SILOMS;
- d) efetuar, com celeridade e eficácia, as exportações dos itens para atendimento de aeronaves em situação de AOG no exterior;
- e) desembaraçar, no menor prazo, o material aeronáutico nos processos de exportação e importação, objetivando reduzir os custos de armazenagem nos portos e aeroportos;
- f) perseguir as metas referentes aos indicadores gerenciais de desempenho estipulados pelo CELOG e pela Divisão;
- g) acompanhar, de maneira contínua, a ocorrência de movimentos pendentes de entrada e saída no SILOMS, visando sua eliminação; e
- h) aprimorar e/ou implantar as ferramentas de gestão existentes no SILOMS utilizando-as para elaboração de indicadores e controle de metas;
- i) realizar o mapeamento de todos os processos sob sua responsabilidade, de modo a identificar as fragilidades e oportunidades de incremento na gestão e nas atividades executadas;
- j) elaborar, no mínimo, os modelos dos Fluxos Anuais dos processos (AS-IS), conforme preconiza o item 7.6.4 da DCA 16.5, em todos os níveis da hierarquia de processos;
- k) elaborar os modelos dos fluxos que devem ser implantados para melhoria dos processos (TO-BE), conforme o item 7.6.6 da DCA 16-5, em todos os níveis da hierarquia de processos previstos no item 3.7 do mesmo normativo;
- l) finalizar todas as normas e instruções acerca de Gestão de Riscos, de acordo com DCA 16-2 e legislações correlatas, e implantá-las;
- m) revisar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, de acordo com a DCA 16-2 Gestão de Riscos no COMAER;
- n) disseminar os preceitos da SPGIA e utilizar a ferramenta GPAer para planejamentos e acompanhamento de projetos;
- o) mapear os macroprocessos finalísticos, a partir da Cadeia de Valor do COM-GAP (item 2.6 do PCA 11-1/2021); e

- p) priorizar, as temáticas de dimensionamento da força de trabalho, desenvolvimento e reconhecimento de competências internas, concepção de planos de carreira e ferramentas de atração e retenção de recursos humanos com elevada especialização tecnológica e operacional.

3.2.3.4 Divisão de Operações

- a) promover, sempre que necessário e em coordenação com o CELOG, a elaboração e a revisão de instruções para as diferentes atividades do SISCAN;
- b) promover o planejamento, a coordenação e o controle do transporte de cargas pelos modais aéreo, marítimo e terrestre (militar ou comercial), em coordenação com o CELOG;
- c) identificar e acelerar o transporte de itens críticos para a logística da FAB, tais como motores de aeronaves, itens cadastrados como emergências no SILOMS-MT e itens para atendimento a aeronaves;
- d) compilar e controlar, diariamente, as necessidades de transporte de cargas contidas no SILOMS-MT e as solicitadas diretamente ao CTLA por Unidades que não operam o sistema integrado;
- e) elaborar, conforme solicitações, o planejamento e o apoio necessário do CTLA nos diversos exercícios operacionais;
- f) acompanhar a movimentação de material por meio do SILOMS-MT até a finalização do manifesto de carga em seu destino;
- g) realizar o controle estatístico mensal do transporte de cargas e passageiros pelo SISCAN;
- h) coletar, para efeitos estatísticos, todas as informações sobre missões realizadas;
- i) zelar para que as normas de segurança relacionadas com embarque e desembarque de cargas e de passageiros sejam fielmente observadas e cumpridas;
- j) manter o registro de todas as expedições de carga do OMTL;
- k) propor ao CCA-RJ, sempre que julgar necessário, melhorias na ferramenta SILOMS-MT;
- l) prover orientações aos PCAN para que mantenham atualizados o controle de cargas e missões lançadas no SILOMS-MT;
- m) racionalizar a utilização dos meios de transporte postos à disposição do CTLA, por meio da determinação da carga a ser atribuída a cada um dos modais de transporte;
- n) encaminhar ao COMAE as demandas aéreas das Unidades do COMGAP;
- o) priorizar, sempre, a segurança no transporte de cargas perigosas, realizando o necessário estudo com a avaliação de risco a ser complementado pela emissão do relatório pertinente;
- p) encaminhar ao PAMB-RJ as solicitações de laudos técnicos sobre a compatibilidade de carga perigosa, classe 1 (explosivos), do SISCAN com o modal aéreo;

- q) cadastrar, no SILOMS-MT, os dados requeridos para o transporte, cuja execução seja de sua responsabilidade;
- r) promover a execução do transporte de cargas do SISCAN e missões extras de apoio do CTLA, para realizar o transporte terrestre rodoviário;
- s) coordenar e acompanhar todas as missões de transporte terrestre, registrando o histórico de todos os óbices encontrados na realização de missões terrestres do SISCAN pelo CTLA;
- t) providenciar, nas rotas planejadas, o apoio necessário aos motoristas e ao trânsito das viaturas do CTLA;
- u) buscar o aprimoramento constante dos motoristas, operadores e auxiliares do seu efetivo, para o correto e seguro manuseio e transporte terrestre de cargas, através de cursos, palestras e reuniões do efetivo para a manutenção de uma doutrina de segurança;
- v) controlar e programar reparos e revisões necessárias às carretas, aos caminhões, aos semirreboques e às viaturas de pequeno porte do CTLA, a partir das ocorrências registradas nas fichas de saída de viaturas, a fim de realizar a conservação e manutenção das mesmas;
- w) acompanhar as atividades do GAP-GL para manter em ordem e em dia a documentação, registros, placas e emblemas das viaturas do CTLA;
- x) realizar a manutenção preventiva e corretiva dos EAS dos PCAN, planejando e programando instalação ou modernização das linhas de movimentações de cargas;
- y) realizar o mapeamento de todos os processos sob sua responsabilidade, de modo a identificar as fragilidades e oportunidades de incremento na gestão e nas atividades executadas;
- z) elaborar, no mínimo, os modelos dos Fluxos Anuais dos processos (AS-IS), conforme preconiza o item 7.6.4 da DCA 16.5, em todos os níveis da hierarquia de processos;
- aa) elaborar os modelos dos fluxos que devem ser implantados para melhoria dos processos (TO-BE), conforme o item 7.6.6 da DCA 16-5, em todos os níveis da hierarquia de processos previstos no item 3.7 do mesmo normativo;
- bb) finalizar todas as normas e instruções acerca de Gestão de Riscos, de acordo com DCA 16-2 e legislações correlatas, e implantá-las;
- cc) revisar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, de acordo com a DCA 16-2 Gestão de Riscos no COMAER;
- dd) disseminar os preceitos da SPGIA e utilizar a ferramenta GPAer para planejamentos e acompanhamento de projetos;
- ee) mapear os macroprocessos finalísticos, a partir da Cadeia de Valor do COM-GAP (item 2.6 do PCA 11-1/2021);
- ff) priorizar, as temáticas de dimensionamento da força de trabalho, desenvolvimento e reconhecimento de competências internas, concepção de planos de carreira e ferramentas de atração e retenção de recursos humanos com elevada especialização tecnológica e operacional; e

- gg) aplicar e cumprir, a totalidade do Programa de Formação e de Fortalecimento de Valores (PFFV) para todo o efetivo.

3.2.3.5 Controle Interno

- a) programar auditorias internas e visitas de inspeção na Unidade, com o propósito de aperfeiçoar a gestão pública e intensificar as ações de controle;
- b) acompanhar, controlar e fiscalizar os processos de despachos aduaneiros da Unidade;
- c) acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos recursos orçamentários descentralizados no Plano de Ação, em benefício da Unidade Gestora na aplicação dos resultados;
- d) controlar o dispêndio com Diárias e Ajuda de Custo, que são primordiais para a consecução dos objetivos gerenciais do CTLA; e
- e) analisar os Indicadores da Unidade, demonstrando a economia que ela traz para o COMAER;
- f) realizar o mapeamento de todos os processos sob sua responsabilidade, de modo a identificar as fragilidades e oportunidades de incremento na gestão e nas atividades executadas;
- g) elaborar, no mínimo, os modelos dos Fluxos Anuais dos processos (AS-IS), conforme preconiza o item 7.6.4 da DCA 16.5, em todos os níveis da hierarquia de processos;
- h) elaborar os modelos dos fluxos que devem ser implantados para melhoria dos processos (TO-BE), conforme o item 7.6.6 da DCA 16-5, em todos os níveis da hierarquia de processos previstos no item 3.7 do mesmo normativo;
- i) finalizar todas as normas e instruções acerca de Gestão de Riscos, de acordo com DCA 16-2 e legislações correlatas, e implantá-las;
- j) revisar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, de acordo com a DCA 16-2 Gestão de Riscos no COMAER;
- k) disseminar os preceitos da SPGIA e utilizar a ferramenta GPAer para planejamentos e acompanhamento de projetos;
- l) mapear os macroprocessos finalísticos, a partir da Cadeia de Valor do COM-GAP (item 2.6 do PCA 11-1/2021).
- m) priorizar, as temáticas de dimensionamento da força de trabalho, desenvolvimento e reconhecimento de competências internas, concepção de planos de carreira e ferramentas de atração e retenção de recursos humanos com elevada especialização tecnológica e operacional;
- n) envidar esforços para acompanhar, minuciosamente, a execução dos empenhos inscritos, de modo que o teto de inscrição não ultrapasse a meta de 25% das dotações recebidas;
- o) manter 100% das informações a órgãos de controle externo e interno atualizadas e claras, por intermédio dos sistemas informatizados específicos (SIOP, AUDIFISC, etc); e

- p) acompanhar a execução de pelo menos 92% dos recursos orçamentários recebidos no ano.

4 OBJETIVOS ORGÂNICOS

4.1 OBJETIVO: P182004.LOG43.O200200

Descrição: Atividade de Desembaraço Alfandegário dentro do COMAER.

Diretriz atendida: 3.2.3.2 letras “A”, “D” e “E”.

Meta: atuar diretamente nas atividades de desembaraço alfandegário de material de interesse do COMAER, minimizando os gastos públicos.

Indicador: processos despachados.

Projeto: importação e exportação de material.

4.2 OBJETIVO: P182004.LOG43.O200300

Descrição: Apoio Administrativo dentro do CTLA.

Diretriz atendida: 3.2.3.1 letras “I”, “J” e “L”.

Meta: atuar juntamente ao GAP-GL e ao CAE para tempestiva execução dos recursos públicos recebidos pelo CTLA, objetivando execução de 100% dos créditos recebidos.

Indicador: execução dos recursos recebidos no SIAFI.

Projeto: Administração da Unidade.

5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DE TAREFAS
DIREÇÃO	DIR	22DIR000
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	ACI	22ACI000
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	ADM	22ADM000
DIVISÃO DE OPERAÇÕES	OPE	22OPE000
DIVISÃO DE DESPACHO ADUANEIRO	DAD	22DAD000

5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não se aplica.

5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

PROJETO: M181100.LOG00.C210101

Descrição: Mapeamento de processos.

Diretriz atendida: D201819 e D201823.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22ACI001	Designar comissão específica para atuar no controle de atividade de mapeamento de processos.	31/01/2022
22ACI002	Dar continuidade ao estudo para mapeamento dos processos da OM.	28/02/2022
22DIR001	Revisar os modelos de fluxos anuais dos processos, conforme DCA 16-5.	31/06/2022
22ADM001	Revisar os modelos de fluxos anuais dos processos, conforme DCA 16-5.	31/06/2022
22OPE001	Revisar os modelos de fluxos anuais dos processos, conforme DCA 16-5.	31/06/2022
22DAD001	Revisar os modelos de fluxos anuais dos processos, conforme DCA 16-5.	31/06/2022
MARCO	Manter o mapeamento completo e revisado de todos processos da OM.	30/11/2022

PROJETO: M181100.LOG00.C210102

Descrição: Gerenciamento de Riscos.

Diretriz atendida: D201803.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22ACI003	Designar comissões específicas para atuar na Gestão de Riscos em todas as áreas.	31/01/2022
22ADM002	Realizar gestão para o implemento de ferramentas que propiciem o incremento da Gestão de Riscos Administrativos.	30/11/2022
22OPE002	Capacitar o efetivo quanto à utilização das ferramentas para Gestão de Riscos Operacionais.	30/11/2022
22DAD002	Providenciar capacitação do efetivo para implementação de ferramentas para Gestão de Riscos Aduaneiros.	30/11/2022
22ACI004	Fiscalizar todas as normas relacionadas à Gestão de Riscos, de acordo com a DCA 16-2.	30/11/2022
MARCO	Revisar todos os processos de Gestão de Riscos no CTLA.	30/11/2022

5.3 PROJETOS SETORIAIS

PROJETO: P180301.LOG00.S210101

Descrição: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).Diretriz atendida: 4.1 letras ‘F’, ‘G’, ‘L’ e ‘N’, 4.2.4 letras ‘B’ e ‘C’, D201807, D201820, D201821 e D201822.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22DIR002	Controlar a avaliação/levantamento dos processos que se enquadrem nas determinações da Lei 13.709/2018, com base na DCA 16-6/2020.	Mensal
MARCO	Manter o controle dos processos relacionados à LGDP.	Mensal

PROJETO: P181501.LOG00.S210101

Descrição: Redução de restos a pagar (RP).

Diretriz atendida: 4.1 letras ‘G’ e ‘R’ e D201501.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22ACI005	Designar Comissão para acompanhamento de execução e inscrição de RP.	31/01/2022
22ADM003	Emitir relatórios para o acompanhamento dos saldos de RP ao fim de cada mês.	Mensal
22ACI006	Alertar os setores do CTLA sobre prazos/condições para bloqueio/desbloqueio/cancelamento de RP e incentivar a execução de RP e créditos do exercício existentes.	31/07/2022
22ACI007	Alertar os setores do CTLA sobre prazos/condições para execução de RP e de créditos do exercício, de acordo com calendário de encerramento de exercício emitido pela DIREF, e incentivar a execução dos mesmos.	30/11/2022
MARCO	Gerenciar a execução dos créditos recebidos, minimizando a quantidade de RP para 2023.	31/12/2022

PROJETO: P181606.LOG00.S210101

Descrição: Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFFV).

Diretriz atendida: 4.1 letra ‘K’ e D201626.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22OPE003	Manter os estudos no CTLA visando sempre o aperfeiçoamento do Programa de Fortalecimento de Valores, de acordo com o previsto no PCA 909-1/2021 e Instruções Internas do COMGAP.	31/03/2022
22OPE004	Aplicar as atividades referentes ao PFFV de acordo com os regulamentos vigentes.	Mensal
22OPE005	Remeter ao CELOG o Relatório Semestral do PFFV, conforme item 6.7.2 do MCA 909-1/2021	01/07 e 01/12/2022
MARCO	Cumprir a totalidade do PFFV até fim do ano.	31/11/2022

5.4 PROJETOS ORGÂNICOS

PROJETO: **P182004.LOG43.O200101**

Descrição: Gerenciamento, execução e manutenção do transporte logístico.

Diretriz atendida: 3.2.3.3 letras “B”, “C”, “D”, “T”, “W” e “Y”.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22DAD003	Providenciar o transporte aéreo internacional de material de interesse do COMAER.	31/12/2022
22DAD004	Providenciar o transporte marítimo internacional de material de interesse do COMAER.	31/12/2022
22DAD005	Providenciar o seguro das cargas a serem transportadas via modal aéreo e marítimo internacional de material de interesse do COMAER.	31/12/2022
22OPE006	Providenciar o transporte de material na modalidade porta a porta em âmbito nacional.	31/12/2022
22OPE007	Providenciar a manutenção de cavalos mecânicos.	31/12/2022
22OPE008	Providenciar a manutenção de semirreboques.	31/12/2022
22OPE009	Providenciar a manutenção de caminhões.	31/12/2022
22OPE010	Providenciar a manutenção de tratores e lavadoras de hangar.	31/12/2022
22OPE011	Providenciar a manutenção de empilhadeiras.	31/12/2022
22OPE012	Providenciar a manutenção de <i>loaders</i> , balanças até 500 kg, torres de iluminação, carros elétricos, carrinhos e esteiras de bagagem.	31/12/2022

22OPE013	Providenciar a manutenção dos equipamentos dos PCAN/TTL.	31/12/2022
22OPE014	Providenciar o rastreamento eletrônico da frota de carretas e caminhões.	31/12/2022
22OPE015	Adquirir empilhadeiras elétricas de 5,0 ton.	31/12/2022
22OPE016	Adquirir 4 (quatro) tratores tipo aeroportuário Cód: E11-02A-AB5 ou equivalente.	31/12/2022
22OPE017	Adquirir <i>Loader</i> com capacidade para 4 ou mais <i>pallets</i> aeronáuticos.	31/12/2022
22OPE018	Adquirir equipamentos de apoio aos PCAN/TTL (paleteiras, luva com roletes, extensor de garfo de empilhadeira, fita de carga com catracas, conjuntos de rede de topo e laterais, <i>pallets</i> aeronáuticos e acopladores de <i>pallets</i>).	31/12/2022
22OPE019	Adquirir materiais para embalagem (caixas de papelão, fitas adesivas, plástico bolha, plástico filme, papel kraft e papelão ondulado).	31/12/2022
22OPE020	Adquirir insumos para viaturas operacionais (pneus, baterias, câmaras e protetores para câmaras de ar, óleos de motor e hidráulico e Aditivo ARLA 32).	31/12/2022
22OPE021	Adquirir insumos para Equipamentos de Apoio de Solo para os PCAN/TTL.	31/12/2022
22OPE022	Adquirir, via DIRAD, caminhão baú trucado com suspensão ativa.	31/12/2022
22OPE023	Adquirir, via DIRAD, semirreboque sider com suspensão ativa.	31/12/2022
22OPE024	Adquirir, via DIRAD, picapes cabines simples e dupla.	31/12/2022
22OPE025	Adquirir, via DIRAD, semirreboque tipo prancha com 3 eixos.	31/12/2022
22OPE026	Adquirir, via DIRAD, caminhão munck com capacidade de 40t, alcance máximo vertical de 21m e alcance horizontal de 17m.	31/12/2022
22OPE027	Gerenciar a execução do serviço de calibração e manutenção das balanças de todos os Postos CAN/TTL, acima de 500 kg, modelos analógico, digital e <i>rack</i> balança para <i>pallets</i> .	31/12/2022
22OPE028	Providenciar a capacitação operacional de pessoal nos cursos de interesse da Divisão de Operações.	31/12/2022
22OPE029	Realizar Visita de Assistência Técnica (VAT) aos Postos CAN/TTL.	31/12/2022
22OPE030	Adquirir 7 (sete) escadas para passageiros para aeronave classe A-330	31/12/2022
22OPE031	Adquirir 4 (quatro) balanças para <i>pallets</i> aeronáuticos com capacidade de 20 ton.	31/12/2022
22OPE032	Adquirir 10 (dez) carretas de 3 <i>pallets</i> com sapatas de elevação	31/12/2022
22OPE033	Adquirir 03 (três) loaders tipo plataforma para carregamento de materiais em aeronaves de pequeno porte	31/12/2022

PROJETO: P182004.LOG43.O200201

Descrição: Execução dos processos de desembaraço alfandegário no COMAER.

Diretriz atendida: 3.2.3.2 letras “A”, “C” e “E”.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22DAD006	Providenciar o pagamento da Taxa de Utilização do SISCOMEX, para o registro das declarações de importação.	31/12/2022
22DAD007	Providenciar a liberação de conhecimentos de embarque aéreo e marítimo, de material de interesse do COMAER.	31/12/2022
22DAD008	Providenciar a capacitação de militares para atuarem no despacho aduaneiro de importação e exportação	31/12/2022
22DAD009	Providenciar o despacho aduaneiro de importação e exportação de materiais de interesse do COMAER	31/12/2022
22DAD010	Providenciar o pagamento de todas as taxas provenientes de despacho aduaneiro de importação e exportação de materiais de interesse do COMAER	31/12/2022
22DAD011	Gerenciar os contratos de transporte aéreo internacional, marítimo internacional e de seguro das cargas exportadas pelo CTLA	31/12/2022
22DAD012	Gerenciar o contrato de pagamento das taxas provenientes de despacho aduaneiro de importação e exportação	31/12/2022
22DAD013	Adquirir a Tabela IATA TACT – “THE AIR CARGO TARIFF”, tabela referência para o contrato de transporte aéreo internacional	31/12/2022

PROJETO: P182004.LOG43.O200301

Descrição: Prestação de apoio administrativo ao CTLA através da Divisão Administrativa.

Diretriz atendida: 3.2.3.1 letras “A”, “C”, “E”, “F” e “J”.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
22ADM004	Realizar gestões junto ao GAP-GL para o fornecimento de material de expediente, limpeza, gêneros alimentícios e informática necessários ao CTLA.	31/12/2022
22ADM005	Realizar gestões junto ao GAP-GL para a aquisição de materiais de consumo de infraestrutura.	31/12/2022

22ADM006	Acompanhar a descentralização de crédito realizada junto ao fiscal de contrato, visando viabilizar o pagamento das despesas com telefonia móvel.	31/12/2022
22ADM007	Gerenciar os recursos destinados à capacitação de recursos humanos do CTLA.	31/12/2022
22ADM008	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar o serviço de manutenção de equipamentos de ar-condicionado.	31/12/2022
22ADM009	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação de empresa especializada para o serviço de controle de pragas urbanas.	31/12/2022
22ADM010	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação do serviço de manutenção das caixas de gordura da OM.	31/12/2022
22ADM011	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação de serviço de manutenção de limpeza de áreas internas e externas do CTLA e da garagem.	31/12/2022
22ADM012	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar contratação do serviço de manutenção e locação de máquinas copiadoras para o CTLA.	31/12/2022
22ADM013	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a aquisição de licenças do Office 365.	31/12/2022
22ADM014	Adquirir de estações de trabalho (<i>desktops</i>).	31/12/2022
22ADM015	Adquirir de periféricos de informática.	31/12/2022
22ADM016	Gerenciar a elaboração de Termo de Referência para contratação do serviço de manutenção de sistema integrado de câmeras de vigilância no TCTL.	31/12/2022
22ADM017	Coordenar junto ao GAP-GL a descentralização de crédito para o suporte de serviços de manutenção de viaturas administrativas.	31/12/2022
22ADM018	Realizar gestões junto ao GAP-GL e ao CELOG quanto ao pagamento de diárias para realização de missões e cursos do efetivo do CTLA.	31/12/2022
22ADM019	Realizar gestões junto ao GAP-GL e ao CELOG quanto aos processos de comissionamento do efetivo do CTLA.	31/12/2022

6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

ATIVIDADE: P181809.LOG00.A210000

Descrição: Gerenciar os projetos, no GPAER, de acordo com a ICA 80-12, e decorrente do Plano Setorial do COMGAP.

Diretriz Atendida: 4.1 letras ‘B’, ‘D’, ‘E’ e ‘G’.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir 100% dos marcos previstos para o respectivo ano.	Projetos Concluídos / Projetos incluídos no GPAer.	22ADM020	Realizar o registro dos projetos do CTLA no GPAER (até 30 dias após o envio do PTA das OM para publicação) e atualização dos dados no GPAER (até 6º dia útil do mês), conforme IC 007/COMGAP/2020 e ICA 80-12. Concluir todos os marcos previstos para o ano.	31/12/2022

ATIVIDADE: P180802.LOG00.A210000

Descrição: Informações a controles internos e externos.

Diretriz Atendida: 4.1 letras ‘F’, ‘L’ e D201807.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter 100% das informações à órgãos de controle atualizadas e claras, por intermédio dos sistemas informatizados específicos.	Quantidade de itens de auditoria cumpridos / itens apontados.	22ACI008	Gerenciar sistemas como SIOP, AUDIFISC, etc em coordenação com o EMAER.	31/12/2022

ATIVIDADE: P180201.LOG00.A210000

Descrição: Coordenar os Planos Diretores, conforme ICA 86-1/2005 e DCA 11-118/2020.

Diretriz Atendida: 4.1 letras ‘E’, ‘G’, ‘I’ e ‘R’.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Completar 100% do Plano Diretor do CTLA revisado e aprovado pelo EMAER até o fim da cada ano.	Porcentagem de realização das atividades e ações previstas no Plano Diretor.	22ADM021	Revisar e atualizar o Plano Diretor do CTLA.	31/12/2022

ATIVIDADE: P181501.LOG00.A210000

Descrição: Gerenciar a execução dos empenhos, referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no exercício de 2022 pela OM.

Diretriz Atendida: 4.1 letras ‘D’, ‘F’ e ‘G’.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Efetuar a execução de, pelo menos, 92% dos recursos orçamentários recebidos no ano.	Porcentagem da execução dos recursos orçamentários recebidos no ano.	22ADM022	Gerenciar, ao longo de todo ano, os créditos orçamentários recebidos, de forma a atingir a meta mínima estabelecida pelo COMGAP.	31/12/2022

ATIVIDADE: P181606.LOG00.A210000

Descrição: Conduzir o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFFV), previstos no PCA 909-1/2021 e Instruções Internas do COMGAP.

Diretriz Atendida: 4.1 letra “K” e D201626.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Planejar e aplicar todo o Programa de Formação e Fortalecimento de Valor previsto até o término de cada ano.	Quantidade de ações decorrentes do PFFV realizadas.	22OPE004	Realizar o planejamento e executar as ações necessárias de forma a cumprir o previsto no PFFV.	30/11/2022

ATIVIDADE: P182101.LOG00.A210000

Descrição: Atualizar o acervo histórico por meio do E-SISCULT.

Diretriz Atendida: 4.1 letra “H”.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Catalogar todo acervo histórico do CTLA e manter o contínuo processo de manutenção e preservação do patrimônio cultural.	Porcentagem do acervo histórico catalogado.	22DIR003	Finalizar a catalogação do acervo histórico por meio do E-SISCULT.	31/12/2022

ATIVIDADE: P181809.LOG00.A210000

Descrição: Elaborar, aprovar e publicar, de acordo com a SPGIA, o Plano de Trabalho Anual (PTA).

Diretriz Atendida: 4.1 letras ‘‘G’’, ‘‘L’’ e D201802.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Desenvolver e concluir 100 % do PTA do CTLA até dezembro de cada ano, de modo a vigorar a partir de 1º de janeiro.	PTA publicado.	22ADM023	Atualizar o Programa de Trabalho Anual (PTA) do CTLA, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela DCA 11-1 e pelo Plano Setorial do COMGAP, a cada ano.	31/12/2022

ATIVIDADE: P181903.LOG00.A210000

Descrição: Gerenciar atividades de inteligência e contra-inteligência no âmbito do CTLA, de acordo com a ICA 200-11/2013.

Diretriz atendida: 4.1 letra ‘‘N’’ e D201905.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir 100 % das atribuições do Plano de Contra-Inteligência até o final do ano.	Quantidade de ações de inteligência e contra-inteligência realizadas.	22DIR004	Implantar e concluir as atribuições previstas no Plano de Contra-Inteligência aplicáveis ao CTLA, até o fim do ano.	31/12/2022

ATIVIDADE: P180802.LOG00.A210000

Descrição: Manter a transparência e probidade de processos e informações com órgãos de auditoria.

Diretriz atendida: 4.1 letra ‘d’ e D201807.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter o acesso a informações disponíveis para controles externos e internos, de modo a atender a 100 % das solicitações de informações e de atendimento a auditorias.	Quantidade de informações fornecidas por meio da Lei de Acesso à Informação e devido à auditorias internas / externas realizadas.	22ACI009	Atender a todos as solicitações de informações advindas dos Órgãos de controle interno, externo e afins, dentro dos prazos estabelecidos.	Permanente

6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS
ATIVIDADE: P182001.LOG43.A200100

Descrição: Apoio de administrativo através do fornecimento de materiais de consumo.

Diretriz atendida: 3.2.3.1 letra “J”.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar as aquisições de materiais de Intendência.	$I = \frac{P_1 \times T_1 + P_2 \times T_2 + \dots + P_n \times T_n}{P_1 + P_2 + \dots + P_n}$	22ADM004	Realizar gestões junto ao GAP-GL para o fornecimento de material de expediente, limpeza, gêneros alimentícios e informática necessários ao CTLA.	31/12/2022

ATIVIDADE: P182001.LOG43.A200100

Descrição: Apoio administrativo através de serviços de infraestrutura.

Diretriz atendida: 3.2.3.1 letras “E” e “J”.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter e aperfeiçoar a infraestrutura do CTLA.	$I = \frac{P_1 \times T_1 + P_2 \times T_2 + \dots + P_n \times T_n}{P_1 + P_2 + \dots + P_n}$	22ADM005	Realizar gestões junto ao GAP-GL para a aquisição de materiais de consumo de infraestrutura.	31/12/2022
		22ADM008	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar o serviço de manutenção de equipamentos de ar-condicionado.	31/12/2022
		22ADM009	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação de empresa especializada para o serviço de controle de pragas urbanas.	31/12/2022
		21ADM010	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação do serviço de manutenção das caixas de gordura da OM.	31/12/2022
		21ADM011	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação de serviço de manutenção de limpeza de áreas internas e externas do CTLA e da garagem.	31/12/2022

ATIVIDADE: P182001.LOG43.A200100

Descrição: Apoio administrativo através de serviços de TI.

Diretriz atendida: 3.2.3.1 letras “J” e “K”.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter e aperfeiçoar a estrutura de Tecnologia da Informação do CTLA.	$I = \frac{P1 \times T1 + P2 \times T2 + \dots + Pn \times Tn}{P1 + P2 + \dots + Pn}$	22ADM012	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar contratação do serviço de manutenção e locação de máquinas copadoras para o CTLA.	31/12/2022
		22ADM013	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a aquisição de licenças do Office 365.	31/12/2022
		22ADM014	Adquirir de estações de trabalho (<i>desktops</i>).	31/12/2022
		22ADM015	Adquirir de periféricos de informática.	31/12/2022
		22ADM016	Gerenciar a elaboração de Termo de Referência para contratação do serviço de manutenção de sistema integrado de câmeras de vigilância no TCTL.	31/12/2022

ATIVIDADE: P182001.LOG43.A200100

Descrição: Execução orçamentária dos créditos de serviços públicos.

Diretriz atendida: 3.2.3.1 letra “F”.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar o pagamento de serviços públicos do CTLA.	$I = \frac{P1 \times T1 + P2 \times T2 + \dots + Pn \times Tn}{P1 + P2 + \dots + Pn}$	22ADM006	Acompanhar a descentralização de crédito realizada junto ao fiscal de contrato, visando viabilizar o pagamento das despesas com telefonia móvel.	31/12/2022

--	--	--	--	--

ATIVIDADE: P182001.LOG43.A200100

Descrição: Execução dos processos de diárias, passagens aéreas e comissionamentos do CTLA.

Diretriz atendida: 3.2.3.1 letras “A”, “J” e “K”.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar o pagamento de custos com missões e capacitação do efetivo do CTLA.	$I = \frac{P_1 \times T_1 + P_2 \times T_2 + \dots + P_n \times T_n}{P_1 + P_2 + \dots + P_n}$	22ADM018	Realizar gestões junto ao GAP-GL e ao CELOG quanto ao pagamento de diárias para realização de missões e cursos do efetivo do CTLA.	31/12/2022
		22ADM019	Realizar gestões junto ao GAP-GL e ao CELOG quanto aos processos de comissionamento do efetivo do CTLA.	31/12/2022

ATIVIDADE: P182001.LOG43.A200100

Descrição: Atualização e manutenção das viaturas e EAS do CTLA.

Diretriz atendida: 3.2.3.3 letra “W”.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		22ADM017	Coordenar junto ao GAP-GL a descentralização de crédito para o suporte de serviços de manutenção de viaturas administrativas.	31/12/2022
		22OPE015	Adquirir empilhadeiras (Elétrica, de 5,0 ton)	31/12/2022
		22OPE016	Adquirir 4 (quatro) tratores tipo aeroportuário Cód: E11-02A-AB5 ou equivalente.	31/12/2022

Gerenciar as aquisições de material para as Divisões do CTLA.	$I = \frac{P_1 \times T_1 + P_2 \times T_2 + \dots + P_n \times T_n}{P_1 + P_2 + \dots + P_n}$	22OPE017	Adquirir <i>Loader</i> com capacidade para 4 ou mais <i>pallets</i> aeronáuticos.	31/12/2022
		22OPE018	Adquirir equipamentos de apoio aos PCAN/TTL (paleteiras, luva com roletes, extensor de garfo de empilhadeira, fita de carga com catracas, conjuntos de rede de topo e laterais, <i>pallets</i> aeronáuticos e acopladores de <i>pallets</i>).	31/12/2022
		22OPE019	Adquirir materiais para embalagem (caixas de papelão, fitas adesivas, plástico bolha, plástico filme, papel kraft e papelão ondulado).	31/12/2022
		22OPE020	Adquirir insumos para viagens operacionais.	31/12/2022
		22OPE021	Adquirir insumos para EAS para os PCAN/TTL.	31/12/2022
		22OPE022	Adquirir, via DIRAD, caminhão baú trancado com suspensão ativa.	31/12/2022
		22OPE023	Adquirir, via DIRAD, semirreboque sider com suspensão ativa.	31/12/2022
		22OPE024	Adquirir, via DIRAD, picapes cabines simples e dupla.	31/12/2022
		22OPE025	Adquirir, via DIRAD, semirreboque tipo prancha com 3 eixos.	31/12/2022
		22OPE026	Adquirir, via DIRAD, caminhão <i>munck</i> com capacidade de 40 ton.	31/12/2022
		22OPE030	Adquirir 7 (sete) escadas para passageiros para aeronave classe A-330.	31/12/2022
		22OPE031	Adquirir 4 (quatro) balanças para <i>pallets</i> aeronáuticos com capacidade de 20 ton.	31/12/2022
		22OPE032	Adquirir 10 (dez) carretas de 3 <i>pallets</i> com sapatas de elevação.	31/12/2022
		22OPE033	Adquirir 03 (três) loaders tipo plataforma para carregamento de materiais em aeronaves de pequeno porte	31/12/2022

ATIVIDADE: P182001.LOG43.A200100

Descrição: Execução do transporte logístico.

Diretriz atendida: 3.2.3.1 letra “C” e 3.2.3.3 letras “B”, “F”, “J”, “M”, “R”, e “W”.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gerenciar, manter e realizar contratações de serviços de apoio à atividade fim do CTLA.	$I = \frac{P_1 \times T_1 + P_2 \times T_2 + \dots + P_n \times T_n}{P_1 + P_2 + \dots + P_n}$	22DAD003	Providenciar o transporte aéreo internacional de material de interesse do COMAER.	31/12/2022
		22DAD004	Providenciar o transporte marítimo internacional de material de interesse do COMAER.	31/12/2022
		22DAD005	Providenciar o seguro das cargas a serem transportadas via modal aéreo e marítimo internacional de material de interesse do COMAER.	31/12/2022
		22DAD006	Providenciar o pagamento da Taxa de Utilização do SISCO-MEX, para o registro das declarações de importação.	31/12/2022
		22DAD007	Providenciar a liberação de conhecimentos de embarque aéreo e marítimo, de material de interesse do COMAER.	31/12/2022
		22DAD008	Providenciar a capacitação de militares para atuarem no despacho aduaneiro de importação e exportação	31/12/2022
		22DAD009	Providenciar o despacho aduaneiro de importação e exportação de materiais de interesse do COMAER	31/12/2022
		22DAD010	Providenciar o pagamento de todas as taxas provenientes de despacho aduaneiro de importação e exportação de materiais de interesse do COMAER	31/12/2022
		22DAD011	Gerenciar os contratos de transporte aéreo internacional, marítimo internacional e de seguro das cargas exportadas pelo CTLA	31/12/2022
		22DAD012	Gerenciar o contrato de pagamento das taxas provenientes de despacho aduaneiro de importação e exportação	31/12/2022
		22DAD013	Adquirir a Tabela IATA TACT – “THE AIR CARGO TARIFF”, tabela referência para o contrato de transporte aéreo internacional	31/12/2022
		22OPE006	Providenciar o transporte de material na modalidade porta a porta em âmbito nacional.	31/12/2022

		22OPE007	Providenciar a manutenção de cavalos mecânicos.	31/12/2022
		22OPE008	Providenciar a manutenção de semirreboques.	31/12/2022
		22OPE009	Providenciar a manutenção de caminhões.	31/12/2022
		22OPE010	Providenciar a manutenção de tratores e lavadoras de hangar.	31/12/2022
		22OPE011	Providenciar a manutenção de empilhadeiras.	31/12/2022
		22OPE012	Providenciar a manutenção de loaders, balanças até 500 kg, torres de iluminação, carros elétricos, carrinhos e esteiras de bagagens.	31/12/2022
		22OPE013	Providenciar a manutenção dos PCAN/TTL.	31/12/2022
		22OPE014	Providenciar o rastreamento eletrônico da frota de carretas e caminhões.	31/12/2022
		22OPE027	Gerenciar a execução do serviço de calibração e manutenção das balanças de todos os Postos CAN/TTL, acima de 500 kg, modelos analógico/digital e <i>rack</i> balança para <i>pallets</i> .	31/12/2022
		22OPE028	Providenciar a capacitação operacional de pessoal nos cursos de interesse da Divisão de Operações.	31/12/2022
		22OPE029	Realizar Visita de Assistência Técnica (VAT) aos Postos CAN/TTL.	31/12/2022

7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 COMISSIONAMENTO – ND 319017 – AÇÃO 2000 – R\$ 300.063,57

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM019	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL e ao CELOG quanto aos processos de comissionamento do efetivo do CTLA.	300.063,57

7.2 DIÁRIAS CIVIS – ND 339014 – AÇÃO 2000 - R\$ 8.855,90

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM018	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL e ao CELOG quanto ao pagamento de diárias para realização de missões e cursos do efetivo do CTLA.	8.855,90

7.3 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO 2000 – R\$ 24.640,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM018	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL e ao CELOG quanto ao pagamento de diárias para realização de missões e cursos do efetivo do CTLA.	24.640,00

7.4 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2000 – R\$ 77.186,03

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM004	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL para o fornecimento de material de expediente, limpeza, gêneros alimentícios e informática necessários ao CTLA.	33.875,46
22ADM005	Anual	Adquirir, junto ao GAP-GL, materiais de consumo de infraestrutura.	30.310,57
22OPE019	Anual	Adquirir materiais para embalagem (caixas de papelão, fitas adesivas, plástico bolha, plástico filme, papel kraft e papelão ondulado).	13.000,00

7.5 MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - AÇÃO 21A0 - R\$ 969.620,84

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22OPE020	Anual	Adquirir insumos para viaturas.	593.723,34
22OPE021	Anual	Adquirir insumos para Equipamentos de Apoio de Solo para PCAN/TTL.	375.897,50

7.6 SERVIÇOS PÚBLICOS - ND 339039 - AÇÃO 2000 - R\$ 19.800,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM006	Anual	Acompanhar a descentralização de crédito realizada junto com o fiscal de contrato, tendo em vista viabilizar o pagamento das despesas com telefonia móvel.	19.800,00

7.7 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO 2000 – R\$ 349.753,91

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM007	Anual	Gerenciar os recursos destinados à capacitação de recursos humanos do CTLA.	10.000,00
22ADM008	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar o serviço de manutenção de equipamentos de ar-condicionado.	64.000,00

22ADM009	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação de empresa especializada para o serviço de controle de pragas urbanas.	10.000,00
22ADM010	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação do serviço de manutenção das caixas de gordura da OM.	15.000,00
22ADM011	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar a contratação de serviço de manutenção de limpeza de áreas internas e externas do CTLA e da garagem.	96.077,00
22ADM012	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL para viabilizar contratação do serviço de manutenção e locação de máquinas copiadoras para o CTLA.	17.458,96
22ADM013	Anual	Realizar gestões junto ao GAP-GL para a aquisição de licenças do Office 365.	3.300,00
22ADM016	Anual	Gerenciar a elaboração de Termo de Referência para contratação do serviço de manutenção de sistema integrado de câmeras de vigilância no TCTL.	80.000,00
22ADM017	Anual	Coordenar junto ao GAP-GL a descentralização de crédito para o suporte de serviços de manutenção de viaturas administrativas.	63.917,95

7.8 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 339039 – AÇÃO 2048 - R\$ 2.965.649,10

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22DAD003	Anual	Providenciar o transporte aéreo internacional de material de interesse do COMAER.	734.042,27
22DAD004	Anual	Providenciar o transporte marítimo internacional de material de interesse do COMAER.	252.389,76
22DAD005	Anual	Providenciar o seguro das cargas a serem transportadas via modal aéreo e marítimo internacional de material de interesse do COMAER.	182.410,27
22DAD006	Anual	Providenciar o pagamento da taxa de utilização do SISCOMEX para o registro de declarações de importação.	200.000,00
22DAD007	Anual	Providenciar a liberação de conhecimento de embarque aéreo e marítimo de material de interesse do COMAER.	1.200.000,00
22DAD013	Anual	Providenciar da Tabela IATA TACT – “THE AIR CARGO TARIFF” , tabela referência para o contrato de transporte aéreo internacional	3.500,00
22OPE006	Anual	Providenciar o transporte de material na modalidade porta a porta em âmbito nacional.	393.306,80

7.9 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 339039 – AÇÃO 21A0 - R\$ 3.248.500,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22OPE007	Anual	Gerenciar a manutenção de cavalos mecânicos.	443.082,27
22OPE008	Anual	Gerenciar a manutenção de semirreboques.	331.125,51

22OPE009	Anual	Gerenciar a manutenção de caminhões.	279.018,96
22OPE010	Anual	Gerenciar a manutenção de tratores e lavadoras de hangar.	251.061,24
22OPE011	Anual	Gerenciar a manutenção de empilhadeiras.	419.212,02
22OPE012	Anual	Gerenciar a manutenção de loaders, balanças até 500 kg, torres de iluminação, carros elétricos, carrinhos e esteiras de bagagens.	370.200,00
22OPE013	Anual	Gerenciar a manutenção dos equipamentos dos PCAN/TTL.	380.000,00
22OPE014	Anual	Gerenciar o rastreamento eletrônico da frota de carretas e caminhões.	264.000,00
22OPE027	Anual	Gerenciar a execução dos serviços de calibração e manutenção das balanças acima de 500 kg e <i>rack</i> balanças.	330.404,19

7.10 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 21A0 – R\$ 21.620.796,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22OPE015	Anual	Adquirir 7 (sete) empilhadeiras elétricas de 5,0 ton.	3.234.336,00
22OPE016	Anual	Adquirir 4 (quatro) tratores tipo aeroportuário.	868.560,00
22OPE017	Anual	Adquirir 6 (seis) <i>Loaders</i> com capacidade para 4 ou mais <i>pallets</i> aeronáuticos.	10.800.000,00
22OPE018	Anual	Adquirir equipamentos de apoio aos PCAN/TTL (paleteiras, luva com roletes, extensor de garfo de empilhadeira, fita de carga com catracas, conjuntos de rede de topo e laterais, <i>pallets</i> aeronáuticos e acopladores de <i>pallets</i> , <i>dollys</i> e <i>racks</i> balança).	1.805.000,00
22OPE022	Anual	Adquirir 1 (um) caminhão baú trucado com suspensão ativa.	468.000,00
22OPE023	Anual	Adquirir 1 (um) semirreboque sider com suspensão ativa.	206.400,00
22OPE024	Anual	Adquirir 2 (duas) picapes cabines simples e dupla.	267.000,00
22OPE025	Anual	Adquirir 1 (um) semirreboque tipo prancha com 3 eixos.	288.000,00
22OPE026	Anual	Adquirir 1 (um) caminhão <i>munck</i> com capacidade de 40t.	650.000,00
22OPE030	Anual	Adquirir 7 (sete) escadas para passageiros para aeronave classe A-330.	1.176.000,00
22OPE031	Anual	Adquirir 4 (quatro) balanças para <i>pallets</i> aeronáuticos com capacidade de 20 ton.	508.000,00
22OPE032	Anual	Adquirir 10 (dez) carretas de 3 <i>pallets</i> com sapatas de elevação.	970.000,00
22OPE033	Anual	Adquirir 03 (três) loaders tipo plataforma para carregamento de materiais em aeronaves de pequeno porte	379.500,00

8 AQUISIÇÕES DE TI

8.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2000 – R\$ 182.475,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM014	Anual	Aquisição de estações de trabalho (<i>desktops</i>).	182.475,00

8.2 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2000 – R\$ 91.147,02

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
22ADM015	Anual	Aquisição de periféricos de informática.	91.147,02

9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

9.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhamento dos termos de referência para serviços de caráter contínuo ao Ordenador de Despesas para abertura dos respectivos PAG.	Anual	31/ago	Todos os setores	ADM	RCA 12-1

9.2 DIREÇÃO (DIR)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar o lançamento do PTA no GPAER para o ano de 2022.	Anual	31/jan	DIR	CELOG	ICA 170-2
2	Realizar o lançamento das despesas detalhadas no SIS-PLAER para o ano de 2023.	Anual	30/mar	DIR	CELOG	ICA 170-2

9.3 DIVISÃO ADMINISTRATIVA (ADM)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter ao CELOG as propostas de indicações da Medalha “Mérito Santos-Dumont”.	Anual	30/nov	ADM	CELOG	Decreto nº 66.815 de 30/06/1970
2	Remeter ao CELOG a proposta do Plano de Movimentação de 2022 da OM.	Anual	15/mai	ADM	CELOG	ICA 30-4
3	Início da elaboração da proposta orçamentária p/ A+1.	Anual	30/jun	ADM	Direção	ICA 170-2
4	Remeter ao CELOG as propostas de indicações da Medalha “Bartolomeu de Gusmão”.	Anual	30/set	ADM	CELOG	Decreto nº 68.886, de 06/07/1971
5	Início da elaboração do Programa de Trabalho (PTA).	Anual	01/out	ADM	CELOG	MCA 11-1

6	Remeter ao CELOG a proposta de TLP para 2023 da OM.	Anual	01/out	ADM	CELOG	ICA 35-3
7	Remeter o Programa de Trabalho da Unidade Gestora.	Anual	30/out	ADM	CELOG	MCA 11-1
8	Envio eletrônico das fichas CPO-1.	Anual	05/dez	ADM	SECPROM	ICA 36-4
9	Envio do Plano Plurianual de Obras.	Anual	30/nov	ADM	CELOG	RCA 12-1
10	Envio eletrônico das fichas FAG.	Anual	15/dez	ADM	SECPROM	ICA 39-17
11	Gerenciar a manutenção dos aparelhos de ar condicionado.	Eventual	Eventual	ADM	CTLA	Definido pelo CTLA
12	Gerenciar a limpeza (lavagem) das caixas d'água.	Eventual	Eventual	ADM	CTLA	Definido pelo CTLA
13	Confecção de PAM/S para serviço de dedetização.	Eventual	Eventual	ADM	CTLA	RCA 12-1
14	Remeter os processos de Prorrogação de Prestação de Tarefa por Tempo Certo.	Eventual	Até D-150	ADM	CELOG	Definido pelo CELOG

9.4 DIVISÃO DE OPERAÇÕES (OPE)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar Visitas de Assistência Técnica aos Postos CAN.	Mediante demanda	Até 30 de novembro	OPE	Postos CAN	NSCA 4-1
2	Receber dos PCAN o Inventário de EAS a disposição dos PCAN.	Anual	Até o 10º dia útil do mês de março	OPE	CTLA	ICA 4-3
3	Enviar as necessidades de veículos para o ano seguinte, sugerindo as viaturas a serem descarregadas.	Anual	Até 15 de Setembro	OPE	GAP-GL	MCA 75-1E

9.5 DIVISÃO DE DESPACHO ADUANEIRO (DAD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar à SEFA o credenciamento do efetivo da DDAD como operador do SISCOMEX, modalidade exportação e importação.	Anual	11/fev	DAD	SEFA	Definido pela SEFA
2	Elaborar o processo de pagamento de taxa de utilização do SISCOMEX para registro de Declaração de Importação.	Anual	31/jan	DAD	ADM	RCA 12-1
3	Elaborar o processo do Termo Aditivo para liberação do conhecimento aéreo, marítimo, pagamento de armazenagem, capatazia e outros encargos e taxas para liberação de cargas nos portos e aeroportos de material de interesse do COMAER.	Anual	01/fev	DAD	ADM	RCA 12-1

4	Elaborar o processo do Termo Aditivo para contratação de transporte aéreo internacional de material de interesse do COMAER.	Anual	01/jul	DAD	ADM	RCA 12-1
5	Elaborar o processo do Termo Aditivo para contratação de transporte marítimo internacional de material de interesse do COMAER.	Anual	01/jul	DAD	ADM	RCA 12-1
6	Elaborar o processo de Termo Aditivo para contratação do seguro das cargas a serem transportadas via modal aéreo e marítimo internacional de material de interesse do COMAER.	Anual	01/jul	DAD	ADM	RCA 12-1

9.6 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Proceder a conformidade dos registros de gestão no SI-AFI.	Diária	-	ACI	DIR	ICA 174-1
2	Proceder a Conformidade de Operadores.	Mensal	3º dia útil	ACI	DIR	MCA 172-3
3	Enviar para SEFA o Demonstrativo Gerencial de Custos.	Mensal	10º dia útil	ACI	SEFA	MCA 172-3
4	Receber as prestações de contas dos gestores.	Mensal	2º dia útil	Gestores	ACI	ICA 174-1
5	Montar e encaminhar a documentação relativa à Prestação de Contas às Unidades Apoiadoras.	Mensal	3º dia útil	ACI	GAP-GL	MCA 172-3
6	Receber dos fiscais as documentações relativas às prorrogações dos respectivos contratos.	Semanal	4 meses antes do término da vigência	Fiscais	ACI	Definido pelo CTLA
7	Conferir e encaminhar às Unidades Apoiadoras os Relatórios de Situação dos Contratos – RSC.	Mensal	Até o dia 20 do mês subsequente	Fiscais de Contratos	ACI	ICA 12-23
8	Propor Calendário Anual da Prestação de Contas.	Anual	15/jan	ACI	DIR	MCA 172-3
9	Realizar a auditoria interna nos setores da OM.	Anual	02/jul	ACI	DIR	ICA 174-1
10	Realizar a inspeção nos diversos setores da OM.	Anual	31/ago	ACI	DIR	ICA 174-1

10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR

Serão definidas oportunamente pelo Diretor do CELOG e formalizadas através de Notas de Serviço específicas.

10.2 EVENTOS DA UNIDADE

DATA	EVENTO / PROVIDÊNCIA	RESPONSÁVEL
20/jan	Aniversário de criação do Ministério da Aeronáutica.	Todos
01/fev	Aniversário do CTLA.	
08/mar	Homenagem ao Dia Internacional da Mulher.	
25/mar	Comemoração do Dia do Especialista.	
01/abr	Homenagem à Promoção de Graduados.	
30/abr	Homenagem de Promoção de Oficiais.	
06/mai	Comemoração do Dia das Mães.	
12/jun	Dia do Correio Aéreo Nacional.	
20/jul	Aniversário de Santos Dumont.	
01/ago	Homenagem à Promoção de Graduados.	
14/ago	Comemoração do Dia dos Pais.	
23/ago	Comemoração do Dia da Intendência.	
25/ago	Comemoração do Dia do Soldado.	
31/ago	Homenagem de Promoção de Oficiais.	
07/set	Dia da Independência do Brasil.	
16/set	Dia Nacional do Caminhoneiro.	
18/set	Nascimento do Marechal-do-Ar Eduardo Gomes.	
23/out	Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira.	
15/Nov	Dia da Proclamação da República.	
19/Nov	Dia da Bandeira.	
01/dez	Homenagem à Promoção de Graduados.	
11/dez	Comemoração do Dia da Infantaria da Aeronáutica.	
25/dez	Homenagem à Promoção de Oficiais.	

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

O contínuo acompanhamento do Programa de Trabalho Anual do CTLA é imprescindível para permitir as devidas correções quando se fizerem necessárias. Fatores adversos que venham a ocorrer ao longo do exercício financeiro e as medidas para a solução dos problemas decorrentes serão analisadas e implantadas pelo Diretor do CTLA.

Todos os setores do CTLA são responsáveis pelo cumprimento deste Programa de Trabalho, além das atribuições que lhes são afetas através das demais documentações pertinentes, devendo encaminhar à Divisão Administrativa qualquer observação que vise ao aprimoramento deste documento.

O presente Programa de Trabalho entrará em vigor após a publicação da Portaria no BCA, pelo Diretor do CELOG.

Os casos não previstos neste Programa deverão ser submetidos à apreciação do Diretor do Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Plano Setorial do COMGAP: PCA 11-370*. [São Paulo-SP], 2021 a 2024.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior de Aeronáutica. *Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho: MCA 11-1*. [Brasília-DF], 2015.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Doutrina de Logística da Aeronáutica: DCA 2-1*. [Brasília-DF], 2003.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior de Aeronáutica. *Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica: DCA 11-1*. [Brasília-DF], 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações: NSCA 5-1*. [Rio de Janeiro-RJ], 2011.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	PTA 2022 - REVISADO
Data/Hora de Criação:	05/04/2022 18:27:49
Páginas do Documento:	41
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	42
Hash MD5:	835714ad702ae84adce09c5cba176929
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel SANDRO BENEDET no dia 05/04/2022 às 15:35:01 no horário oficial de Brasília.