

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-6**

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

**2019**

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



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-6**

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

**2019**



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

PORTARIA DCTA Nº 66/SCPL, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate, referente ao ano de 2019.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso de suas atribuições contidas no inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 169/GC3, de 30 de janeiro de 2019; de acordo com o previsto no item 5.2 da DCA 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 2/6SC, de 8 de janeiro de 2019; e, ainda, considerando o que consta do Processo nº 67701.006314/2018-27, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do ICA 11-6 “Programa de Trabalho Anual da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate” (COPAC), referente ao ano de 2019, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 204/SCPL, de 24 de maio de 2018, publicada no BCA nº 092, de 30 de maio de 2018.

Ten Brig Ar LUIZ FERNANDO DE AGUIAR  
Diretor-Geral do DCTA

(Publicado no BCA nº032, de 26 de fevereiro de 2019)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	7
1.1	<u>FINALIDADE</u>	7
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u>	7
1.4	<u>ÂMBITO</u>	7
<b>2</b>	<b>COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE</b>	8
2.1	<u>MISSÃO</u>	8
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	8
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	8
2.4	<u>VISÃO</u>	10
2.5	<u>VALORES</u>	10
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES</b>	11
3.1	<u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	11
3.2	<u>EMANADAS DO DIRETOR-GERAL DO DCTA</u>	11
3.3	<u>DIRETRIZES GERAIS</u>	12
3.4	<u>DIRETRIZES DE GOVERNANÇA DECORRENTES DO TCU</u>	13
3.5	<u>DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA A COPAC DECORRENTES DO PCA 11-53 - PLANSET</u>	15
3.6	<u>EMANADAS DO PRESIDENTE DA COPAC</u>	15
<b>4</b>	<b>METAS E TAREFAS</b>	18
4.1	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	18
4.2	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	24
4.3	<u>METAS E TAREFAS PRÓPRIAS</u>	34
<b>5</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	35
<b>6</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	40
<b>7</b>	<b>INSPEÇÕES</b>	68
7.1	<u>ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	68
7.2	<u>AUDITORIAS INTERNAS</u>	68
<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	69
8.1	<u>INDICADORES</u>	69
8.2	<u>PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO</u>	69
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	71
	<b>REFERÊNCIAS</b>	72

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Este Programa de Trabalho Anual (PTA) tem como objetivo definir metas e tarefas para o ano de 2019 e orientar sua execução, de forma a contribuir para o alcance dos Objetivos Setoriais definidos pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) em seu Plano Setorial (PCA 11-53/2019).

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Adotam-se os termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2007), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001) e do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2019) para efeito deste Programa de Trabalho Anual.

### **1.3 COMPETÊNCIA**

**1.3.1** Compete à COPAC elaborar o Programa de Trabalho Anual (PTA).

**1.3.2** Compete ao DCTA aprovar o PTA da COPAC.

### **1.4 ÂMBITO**

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

## **2 COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE**

### **2.1 MISSÃO**

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

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

Compete à COPAC a elaboração do seu Programa de Trabalho Anual (PTA) e compete ao DCTA a aprovação e publicação do referido Programa.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**2.3.1** A COPAC tem a seguinte estrutura básica, conforme Regulamento e Regimento Interno:

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

**2.3.2** A Presidência (PRE) tem a seguinte constituição:

- I - Presidente (PR);
- II - Seção de Controle Interno (SCI);
- III - Assessoria de Inteligência (ASINT) – AIN;
- IV - Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- V - Assessoria Jurídica (AJUR);
- VI - Assessoria de Contas a Pagar (ACP);
- VII - Secretaria da Presidência (SECPR).

**2.3.3** A Vice-Presidência (VICEPAC):

- I - Vice-Presidente;
- II - Seção de Planejamento e Coordenação (SPCO);
- III - Secretaria da Vice-Presidência (SECVPR).

**2.3.4 Divisão de Coordenação (DCO);**

- I – Chefe;
- II - Subdivisão de Apoio (SDAP) – SDA;
- III - Subdivisão de Pessoal (SDPE) – SDP;
- IV - Subdivisão de Tecnologia da Informação (SDTI) - SDI;
- V - Subdivisão de Protocolo (SDPT) - SPT;
- VI - Subdivisão de Investigação e Justiça (SDIJ) - SDJ;
- VII - Subdivisão de Gestão do Conhecimento (SGCO) – SGO.

**2.3.5 Divisão de Finanças e Contratos (DFC):**

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Finanças (SDFI);
- III - Subdivisão de Contratos (SDCT);
- IV - Subdivisão de Acordos de Compensação (SDAC).

**2.3.6 Gerências de Projetos:**

- I - Projeto AM-X (AMX);
- II - Projeto KC-X (KCX);
- III - Projeto KC-390 (PKC);
- IV - Projeto AAE (AAE);
- V - Projeto F-X2 (PFX);
- VI - Projeto A-DARTER (ADA);
- VII - Projeto I-X (PIX);
- VIII - Projeto HX-BR (HXB);
- IX - Projeto CL-X2 (CLX);
- X - Projeto VANT FAB (VAN);
- XI - Projeto LINK-BR2 (LBR);
- XII - Projeto E-99 (E99);
- XIII - Projeto AL-X (ALX);
- XIV - Projeto F-5BR (F5E);
- XV – Projeto SARP-MD (SAP).

**2.3.7 Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC):**

- I - Grupo de Acompanhamento e Controle COPAC (GAC-PAC), em São José dos Campos – SP;
- II - Grupo de Acompanhamento e Controle na Empresa EADS CASA (GAC-CASA), em Sevilha – Espanha;

- III - Grupo de Acompanhamento e Controle na Empresa Airbus Helicopters (GAC-AIRBUS), em Marignane – França;
- IV - Grupo de Acompanhamento e Controle na Empresa SAAB (GAC-SAAB), em Linköping – Suécia;
- V - Grupo de Acompanhamento e Controle na Empresa Denel Dynamics Ltd. (GAC-AFS), em Centurion - África do Sul.

**2.3.8** Algumas siglas previstas no Regulamento e no Regimento Interno da COPAC foram alteradas para atender às restrições dos códigos identificadores de tarefas, para efeito deste programa.

## **2.4 VISÃO**

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

## **2.5 VALORES**

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

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

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



### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES**

Este Programa de Trabalho Anual atende às diretrizes contidas nos seguintes documentos da FAB: PCA 11-53 (PLANSET do DCTA), DCA 11-45 (Concepção Estratégica Força Aérea 100), DCA 11-53 (Diretrizes para Reestruturação da Força Aérea Brasileira), PCA 11-47 (Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016-2041) e seus Planos Complementares, DCA 80-5 (Diretriz de Implantação do SINAER) e Portaria nº 881/GC3/2017 (Institui o SINAER).

##### **3.1.1 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**

Além dos documentos mencionados acima, no Cap. 4 – Orientações Gerais da Diretriz do Comandante da Aeronáutica, anexo ao Aviso Interno nº 4/GC3, publicado no BCA nº 066, de 9 de abril de 2015, determina ainda que as OM da FAB deverão:

**3.1.2** Aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se substituir as tarefas administrativas por rotinas informatizadas, visando agilizar os processos no âmbito da FAB. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução.

**3.1.3** Analisar e implantar uma política de otimização dos recursos materiais e humanos, tendo por foco o melhor aproveitamento dos meios e, ao mesmo tempo, a ampliação da capacidade administrativa da FAB.

**3.1.4** Observar o controle contínuo dos gastos, com a rigorosa aplicação dos recursos da Administração.

**3.1.5** Produzir o Relatório de Gestão que deverá estar estruturado de modo que se identifiquem os macroprocessos finalísticos e de apoio relacionados ao cumprimento da missão da FAB, os objetivos a serem alcançados, as ações gerenciais adotadas e que permita avaliar por intermédio de indicadores as principais realizações da gestão no Exercício de referência.

**3.1.6** Basear a avaliação de gestão, em todos os níveis hierárquicos da FAB, em indicadores objetivos que permitam a mensuração do cumprimento das metas estabelecidas e a eficácia das ações gerenciais adotadas.

**3.1.7** Adequar e melhorar a metodologia de controle de contratos em termos de transferência de tecnologia, bem como a proteção da propriedade intelectual relacionados aos projetos da Força Aérea, sob a coordenação do EMAER, juntamente com os demais ODSA.

#### **3.2 EMANADAS DO DIRETOR-GERAL DO DCTA**

São Diretrizes do Diretor-Geral do DCTA:

- a) para se alcançarem os Objetivos Setoriais definidos para o período proposto são apresentadas as Diretrizes Gerais e as Diretrizes Específicas. Essas Diretrizes têm como origem os documentos do COMAER já mencionados no Item 3, além dos documentos emanados da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE), do Programa

Nacional de Atividades Espaciais (PNAE), da Estratégia Nacional de Defesa (END) e do Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública (elaborado pelo Tribunal de Contas da União TCU);

- b) são aplicáveis, também, ao QGDCTA e OM subordinadas as Diretrizes de Governanças decorrentes das orientações do Tribunal de Contas da União – TCU;
- c) referente à área espacial, especial atenção deve ser dada quanto a possíveis desdobramentos das atividades em andamento na Comissão de Coordenação e Implantação de Sistemas Espaciais – CCISE, subordinada ao Diretor-Geral do DCTA; e
- d) as OM subordinadas ao DCTA deverão realizar as atividades relativas ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFFV), constante do MCA 909-1/2016, informando as datas para tais atividades.

### **3.3 DIRETRIZES GERAIS**

**3.3.1** Atender à demanda de formação acadêmica nas áreas de interesse dos Campos do Poder Aeroespacial e de Defesa, em geral, e da FAB, em particular.

**3.3.2** Incrementar o desempenho organizacional nos Campos Aeroespacial e de Defesa, por meio da gestão estratégica de pessoas, em conformidade com o Decreto 5707/2006.

**3.3.3** Realizar pesquisas científicas e desenvolvimentos tecnológicos de interesse da FAB, devendo, sempre que possível, buscar o caráter dual, ou seja, passíveis de aplicação não só pelas Forças Armadas, como também pela sociedade civil.

**3.3.4** Excepcionalmente, podem ser autorizadas pesquisas científicas não ligadas ao interesse direto da FAB, desde que autorizadas formalmente pela Direção-Geral do DCTA, após exposição de motivos apresentada via cadeia de comando.

**3.3.5** Atender prontamente às demandas da FAB, contribuindo com soluções inovadoras e com atividades científicas e técnicas nos Campos Aeroespacial e de Defesa.

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

**3.3.7** Direcionar as atividades de pesquisa e desenvolvimento para o domínio das tecnologias de interesse da Defesa Nacional, conforme definidas na Concepção Estratégica (DCA 11-45), sem, no entanto, excluir outras tecnologias porventura não relacionadas ou não existentes à época da edição do referido documento, que tenham aplicação nos Campos Aeroespacial e de Defesa.

**3.3.8** Atender ao estabelecido na Lei nº 12.598, de 22 de março de 2012, no que concerne às normas especiais para as compras, as contratações e o desenvolvimento de produtos e de sistemas de Defesa, além de observar as regras de incentivo à área estratégica de Defesa.

**3.3.9** Atender ao estabelecido no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, especialmente em seu Artigo nº 14, no que concerne à garantir que as boas práticas de governança se desenvolvam e sejam apropriadas pelo DCTA de forma contínua e progressiva.

**3.3.10** Realizar as atividades relativas ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFFV), constante do MCA 909-1/2016.

#### **3.4 DIRETRIZES DE GOVERNANÇA DECORRENTES DO TCU**

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

**3.4.1** A governança no setor público compreende, essencialmente, os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

**3.4.2** São princípios da boa governança, de acordo com o Referencial supracitado: a legitimidade, a equidade, a responsabilidade, a eficiência, a probidade, a transparência e a *accountability*, descritas a seguir:

- a) legitimidade: princípio jurídico fundamental do Estado Democrático de Direito e critério informativo do controle externo da administração pública que amplia a incidência do controle para além da aplicação isolada do critério da legalidade. Não basta verificar se a lei foi cumprida, mas se o interesse público, o bem comum, foi alcançado. Admite o ceticismo profissional de que nem sempre o que é legal é legítimo;
- b) equidade: promover a equidade é garantir as condições para que todos tenham acesso ao exercício de seus direitos civis - liberdade de expressão, de acesso à informação, de associação, de voto, igualdade entre gêneros - políticos e sociais - saúde, educação, moradia e segurança;
- c) responsabilidade: diz respeito ao zelo que os agentes de governança devem ter pela sustentabilidade das organizações, visando à sua longevidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações;
- d) eficiência: é fazer o que é preciso ser feito com qualidade adequada ao menor custo possível. Não se trata de redução de custo de qualquer maneira, mas de buscar a melhor relação entre qualidade do serviço e qualidade do gasto;
- e) probidade: trata-se do dever dos servidores públicos de demonstrar probidade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos do órgão ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos. Enfim, refere-se à obrigação que têm os servidores de demonstrar serem dignos de confiança;
- f) transparência: caracteriza-se pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil. A adequada transparência resulta em um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações de órgãos e entidades com terceiros;
- g) *accountability*: as normas de auditoria da *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI) conceituam *accountability* como a obrigação que têm as pessoas ou entidades às quais se tenham confiado

recursos, incluídas as empresas e organizações públicas, de assumirem as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informarem a quem lhes delegou essas responsabilidades. Espera-se que os agentes de governança prestem contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

**3.4.3** Ainda, considerando o disposto no Referencial Básico de Governança do TCU, e tendo por objetivo alcançar o nível de excelência em governança, o DCTA e suas OM subordinadas devem seguir as seguintes Diretrizes:

- a) focar o propósito da organização em resultados para cidadãos e usuários dos serviços;
- b) realizar efetivamente as funções e os papéis definidos;
- c) tomar decisões embasadas em informações de qualidade;
- d) gerenciar riscos;
- e) desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo das organizações;
- f) prestar contas e envolver efetivamente as partes interessadas;
- g) ter clareza acerca do propósito da organização, bem como dos resultados esperados para cidadãos e usuários dos serviços;
- h) certificar-se de que os usuários recebem um serviço de alta qualidade;
- i) certificar-se de que os contribuintes recebem algo de valor em troca dos aportes financeiros providos;
- j) definir claramente as funções das organizações e as responsabilidades da alta administração e dos gestores, certificando-se de seu cumprimento;
- k) ser claro sobre as relações entre os membros da alta administração e a sociedade;
- l) ser rigoroso e transparente sobre a forma como as decisões é tomadas;
- m) ter, e usar, estruturas de aconselhamento, apoio e informação de boa qualidade;
- n) certificar-se de que um sistema eficaz de gestão de risco esteja em operação;
- o) certificar-se de que os agentes tenham as habilidades, o conhecimento e a experiência necessários para um bom desempenho;
- p) desenvolver a capacidade de pessoas com responsabilidades de governo e avaliar o seu desempenho, como indivíduos e como grupo;
- q) equilibrar, na composição do corpo diretivo, continuidade e renovação;
- r) compreender as relações formais e informais de prestação de contas;
- s) tomar ações ativas e planejadas para dialogar com e prestar contas à sociedade, bem como engajar, efetivamente, organizações parceiras e partes interessadas;
- t) tomar ações ativas e planejadas de responsabilização dos agentes;

- u) garantir que a alta administração se comporte de maneira exemplar, promovendo, sustentando e garantindo a efetividade da governança;
- v) colocar em prática os valores organizacionais.

### **3.5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA A COPAC DECORRENTES DO PCA 11-53 - PLANSET**

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

### **3.6 EMANADAS DO PRESIDENTE DA COPAC**

A COPAC tem como Fatores Críticos de Sucesso: a) a sustentabilidade da capacidade, diretamente relacionada aos recursos humanos; e b) comprometimento orçamentário, os quais precisam estar permanentemente adequados aos projetos de sua responsabilidade.

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

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

Devem ser consideradas, ainda, as Metas Setoriais atribuídas pelo DCTA e EMAER à COPAC. Em face de tal cenário, observadas as considerações acima citadas, tornam-se necessárias as Diretrizes a seguir relacionadas neste PTA.

#### **3.6.1 VICE-PRESIDÊNCIA (VICEPAC)**

Fornecer os dados necessários à atualização dos indicadores.

#### **3.6.2 DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTRATOS (DFC):**

- a) aumentar a efetividade nos processos de assessoria para as atividades de contratação e fiscalização dos contratos de aquisição, de CLS e de offset, bem como, na gestão dos recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento das etapas contratadas;
- b) fornecer os dados necessários à atualização dos indicadores;
- c) atualizar as NPA relativas às Subdivisões da DFC;
- d) implementar os procedimentos de escrituração e controle de bens móveis permanentes nos GAC;
- e) implementar os procedimentos de contabilidade patrimonial relativos aos Projetos Estratégicos atribuídos à COPAC;

- f) propor ao EMAER procedimentos de melhor adequação da atividade de compensação comercial (offset);
- g) propor ações de incremento da atividade de gestão de conhecimentos relacionados com as atividades da Divisão de Finanças e Contratos.

### **3.6.3 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO (DCO)**

#### **3.6.3.1 Subdivisão de Apoio (SDAP):**

- a) aprimorar, dentro das orientações legais, os processos e ferramentas para aquisição de materiais, atendimento às solicitações de serviços, pedidos de passagens, além do atendimento de infraestrutura junto a todos os setores, de forma a torná-los mais ágeis e obter um melhor resultado das ações administrativas e controle da execução;
- b) atualizar as NPA relativas à Subdivisão.

#### **3.6.3.2 Subdivisão de Pessoal (SDPE)**

Aprimorar, dentro das orientações legais (ICA 35-1/2013), os processos e ferramentas afetos à gestão de recursos humanos.

#### **3.6.3.3 Subdivisão de Tecnologia da Informação (SDTI):**

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

#### **3.6.3.4 Subdivisão de Protocolo (SDPT):**

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

**3.6.3.5 Subdivisão de Gestão do Conhecimento (SGCO):**

- a) propor ações que possibilitem a identificação, a captura, a seleção e a validação; a organização e a armazenagem; o compartilhamento (acesso e distribuição); e a aplicação e a Gestão do Conhecimento;
- b) elaborar o Mapa de Competências Profissionais da COPAC;
- c) programar ações de capacitação para os militares e civis recém-chegados à COPAC e atividades de atualização para os militares e civis que já pertencem ao efetivo;
- d) a implantação da gestão do Conhecimento no âmbito da COPAC visa a atender aos seguintes objetivos:
  - 1. transformar os conhecimentos tácito e potencial da COPAC em conhecimento explícito.
  - 2. aperfeiçoar os recursos e processos empregados na COPAC para adquirir, compartilhar, utilizar e reter conhecimento.
  - 3. padronizar conceitos, procedimentos e modelos de gestão de projetos.
  - 4. formar uma cultura organizacional na COPAC que valorize o capital intelectual e o compartilhamento de conhecimento.

**3.6.3.6 SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO (SCI):**

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

## 4 METAS E TAREFAS

### 4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

As Metas dos Projetos de Aquisição/Modernização/Desenvolvimento decorrentes do Plano Setorial do DCTA encontram-se listadas na tabela abaixo:

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2019, a modernização das aeronaves AM-X, avançando até 64,28% no Projeto	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ e $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19AMX001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto AM-X	01/2019	12/2019
		19AMX002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-WEB, respectivamente.		
Gerenciar, até 12/2019, a modernização das aeronaves A-1, visando avançar 100,00% no desenvolvimento do OFP, em 2019	$I = T03 \times 100\%$ e $I = \frac{T03}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19AMX003	Finalizar a Fase de Desenvolvimento da MODERNIZAÇÃO, com a declaração da FOC.	01/2019	12/2019
Gerenciar, até 12/2019, a modernização das aeronaves A-1, visando avançar 64,28% na produção de aeronaves, em 2019	$I = T04 \times 100\%$ e $I = \frac{T04}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19AMX004	Gerenciar a linha de produção para a entrega de cinco aeronaves em 2019	01/2019	12/2019



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
Gerenciar, até 10/2019, o desenvolvimento de um míssil de curto alcance ar-ar infravermelho de 5ª geração com transferência de tecnologia, certificação e desenvolvimento da industrialização no Brasil, avançando até 100% no projeto, em 2019.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ $e$ $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19ADA001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto A-DARTER	01/2019	10/2019
		19ADA002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto.		
Gerenciar, até 12/2019, as atividades do Contrato 001/DCTA-COPAC/2014, visando avançar 20,60% no Projeto, em 2019.	$I = \frac{T01 + T02 + T03}{3} \times 100\%$ $e$ $I = \frac{T01 + T02 + T03}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19CLX001	Realizar 02 reuniões de acompanhamento gerencial, com representantes do COMAER e da CONTRATADA.	01/2019	12/2019
		19CLX002	Gerenciar a execução do Contrato nº 001/DCTA-COPAC/2014.		
		19CLX003	Gerenciar a execução do Acordo nº 002/DCTA-COPAC/2014.		
Gerenciar, até 12/2019, as atividades da modernização dos sensores aeroembarcados da aeronave E-99, avançando 20,12% do projeto.	$I = \frac{T01}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19E99001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto;	01/2019	12/2019
Gerenciar, até 12/2019, as atividades dos 05 (cinco) Contratos que compõem o Projeto de modernização das aeronaves E-99, avançando em 20,12% na execução física, em 2019	$I = \frac{T02+...+T06}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19E99002	Gerenciar a execução do Contrato nº 034/DCTA-COPAC/2012 com a EMBRAER.	01/2019	12/2019
		19E99003	Gerenciar a execução do Contrato nº 001/DCTA-COPAC/2012 com EAI.		
		19E99004	Gerenciar a execução do Contrato nº 001/DCTA-COPAC/2013 com a SAAB.		
		19E99005	Gerenciar a execução do Contrato nº 002/DCTA-COPAC/2013 com a AEL.		

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
		19E99006	Gerenciar a execução do Contrato nº 003/DCTA-COPAC/2013 com a ROHDE & SCHWARZ.		
Gerenciar, até 12/2019, a aquisição e a implantação de aeronaves, simuladores e logística para a implantação, bem como a transferência de tecnologia do projeto F-X2, avançando até 22,74% no projeto como um todo (Contrato Principal) (Considerando o 4º TA assinado em Out 18)	$I = \frac{T01+T02+T03}{3} \times 100\%$ e $I = \frac{T01+T02+T03}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19FX2001	Acompanhar e controlar o Contrato entre o COMAER e a SAAB, visando a continuidade de desenvolvimento da aeronave Gripen NG.	01/2019	12/2019
		19FX2002	Realizar o recebimento e aceitação de 47 etapas do Contrato 003/DCTA-COPAC/2014.	04/2019	
		19FX2003	Realizar o recebimento e aceitação de 1 etapa do Contrato 001/DCTA-COPAC/2015.	06/2019	
Gerenciar a aquisição e a implantação de aeronaves, e logística para a implantação do Projeto I-X; realizar atividades de produção e gerenciamento. Avançar 7,87% no Projeto.	$I = \frac{T01 + \dots + T04}{3} \times 100\%$ e $I = \frac{T01 + \dots + T04}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19PIX001	Realizar reunião de acompanhamento gerencial, com representantes do COMAER e da CONTRATADA.	02/2019	02/2019
		19PIX002	Realizar reunião de acompanhamento gerencial, com representantes do COMAER e da CONTRATADA.	08/2019	08/2019
		19PIX003	Fiscalizar o Contrato de Despesa nº 009/DCTA-COPAC/2014.	01/2019	12/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
		19PIX004	Fiscalizar o Acordo de Compensação nº 001/DCTA-COPAC/2014.		
Gerenciar, até 12/2019, a aquisição de helicópteros de médio porte de emprego geral para as três forças armadas, de acordo com o ROP EMAER 77, de 10/10/2008, avançando até, até o final de 2018, 76,75 % no projeto (total). Tal meta foi alterada em função da assinatura do TA#5 em out/2018.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ e $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19HXB001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto H-XBR.	01/2019	12/2019
		19HXB002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Email's e GP-AER, respectivamente.		
		19HXB003	Realizar 02 reuniões Gerenciais do Projeto, com representantes do COMAER e da CONTRATADA.	05/2019	12/2019
		19HXB004	Fiscalizar Acordo de Compensação 001/CTA-SDDP/2008.	01/2019	
Gerenciar, até 12/2019, a modernização das aeronaves F-5 adquiridas pelo COMAER do Governo da Jordânia, avançando até 100% no Projeto	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ e $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19F5E001	Controlar o avanço das atividades previstas nos CFF, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto F-5 BR; e	01/2019	12/2019
		19F5E002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-WEB, respectivamente.		

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
Gerenciar mensalmente, até 12/2019, a execução do Contrato nº 005/DCTA-COPAC/2010 com a EMBRAER	$I = \frac{T03 + T04}{2} \times 100\%$ e $I = \frac{T03+T04}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19F5E003	Acompanhar o processo de desenvolvimento da solução técnica para o ALA 02/2014 (ADAHRS / ADAHBS)	01/2019	12/2019
		19F5E004	Receber o FAB 4810 modernizado		
		19F5E005	Acompanhar o processo de desmobilização de materiais		
Gerenciar, até 12/2019, a execução das atividades de desenvolvimento, integração, validação e fornecimento de um sistema tático de enlaces de dados que contenha o protocolo LINK BR2, avançando 12% no período, de modo a avançar até 44% no projeto, em 2019.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ e $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19LBR001	Controlar o avanço das atividades previstas no CFF do contrato entre o COMAER e a MECTRON COMM, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto LINK BR2;	01/2019	12/2019
		19LBR002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-Aer, respectivamente.		
Gerenciar, até 12/2019, as atividades do Contrato nº 033/DCTA-COPAC/2012, avançando 12% na execução física, em 2019.	$I = \frac{T03 + T04 + T05}{3} \times 100\%$ e $I = \frac{T03+T04+T05}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19LBR003	Supervisionar as ações de fiscalização do Contrato.	01/2019	12/2019
		19LBR004	Supervisionar o trabalho de acompanhamento e controle realizado pelo GAC-PAC, em apoio ao Projeto.		
		19LBR005	Supervisionar o recebimento e aceitação de 8 etapas do Contrato 033/DCTA-COPAC/2012.		

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
Gerenciar, até 12/2019, o desenvolvimento de um cargueiro tático de 10 a 20 toneladas, bem como sua versão de reabastecedor aéreo, a fim de suprir as necessidades estratégicas e operacionais da FAB, avançando, 1,00% no projeto, em 2019.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ e $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19KCX001	Controlar o avanço das atividades contratadas, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto KC-X.	01/2019	12/2019
		19KCX002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-AER, respectivamente.		
Gerenciar, até 12/2019, a aquisição de aeronaves de transporte militar e reabastecimento em voo para complementar e eventualmente substituir as Aeronaves KC-130 da FAB. Receber 3 Aeronaves (avanço de 7,97% no projeto), em 2019.	$I = \frac{T01+T02}{2} \times 100\%$ e $I = \frac{T01+T02}{12}$ Conforme consta no item 8.1.1 do PTA	19PKC001	Controlar o avanço das atividades contratadas, ajustando as ações, as providências e as projeções às necessidades e demandas do Projeto de Aquisição da Aeronave KC-390.	01/2019	12/2019
		19PKC002	Registrar eventos e atualizar os sistemas de documentos, mensagens e gerenciamento de projeto, como é o caso do SIGADAER, Mail Brasília e GP-AER, respectivamente.		

#### 4.2. METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
1. Implantar e Divulgar, até 11/2019, mensalmente (de fevereiro a novembro), 100% dos valores estipulados para o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), atendendo todas as determinações contidas no Manual do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores - PFV (MCA 909-1/2016) e Programa de Formação e Fortalecimento de Valores do DCTA e OM Subordinadas (PCA 909-1/2017).	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DCO001	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Disciplina e Valor Complementar Hierarquia.	02/2019	02/2019
		19DCO002	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Disciplina e Valor Complementar Discrição.	03/2019	03/2019
		19DCO003	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Profissionalismo e Valor Complementar Dedicção.	04/2019	04/2019
		19DCO004	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Profissionalismo e Valor Complementar Amor à Profissão.	05/2019	05/2019
		19DCO005	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Integridade e Valor Complementar Honra.	06/2019	06/2019
		19DCO006	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Integridade e Valor Complementar Amor à Verdade.	07/2019	07/2019
		19DCO007	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Patriotismo e Valor Complementar Cidadania.	08/2019	08/2019
		19DCO008	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Patriotismo e Valor Complementar Civismo.	09/2019	09/2019
		19DCO009	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor Comprometimento e Valor Complementar Fé na Missão.	10/2019	10/2019
		19DCO010	Palestras/Dinâmicas Sobre o Valor	11/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
		19DCO011	Comprometimento e Valor Complementar Coragem.  Apresentar ao Dirigente Máximo da OM O Relatório Final do PFFV (RFPFFV) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	12/2019	12/2019
2. Manter atualizados, até 12/2019, no GPAER 100% dos Projetos, a luz da ICA 80-12, cabíveis a cada OM, constantes do PLANSET do DCTA e do PTA da OM.	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DCO012	Gerenciar a atualização do GPAER da COPAC mensalmente.	02/2019	12/2019
3. Manter Atualizado, no mínimo semanalmente, até 12/2019, o conteúdo das páginas eletrônica na intranet da OM com as matérias que sejam de interesse do DCTA	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p>	19ACS001	Gerenciar a atualização da página da COPAC semanalmente.	02/2019	12/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
	<b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.				
4. Executar, até 12/2019, no mínimo 98% das Contratações (ou emissão de empenho da despesa no SIAFI), referentes ao Total dos Recursos Orçamentários Recebidos no Exercício de 2019 pela OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SDA001	Disponibilizar mensalmente, aos Gestores, o controle de saldos de créditos específicos para acompanhamento da execução orçamentária.	02/2019	11/2019
		19SDA002	Solicitar dos Setores envolvidos relatórios mensais acerca dos Processos para aquisições/contratações para utilização dos créditos já disponíveis na OM.	02/2019	11/2019
		19SDA003	Realizar mensalmente gestões para executar as contratações.	02/2019	11/2019
		19SDA004	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Contratações (RFCon) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	11/2019	12/2019
5. Executar, até 12/2019, no mínimo 85% dos Recebimentos dos bens, obras ou serviços contratados em 2019 (liquidações no SIAFI), referentes ao Total dos Recursos Orçamentários Recebidos no Exercício de 2019 pela OM (excluídos nessa conta os valores de Restos a Pagar RP).	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN;	19SDA005	Receber todas as Notas Fiscais e documentos congêneres da OM.	01/2019	12/2019
		19SDA006	Efetuar com assertividade os lançamentos SIAFI de liquidação e apropriação de custos, quando houver, conforme indicações do recebedor do material/serviço/obra.	01/2019	12/2019
		19SDA007	Realizar gestões, de forma que a Nota Fiscal, ou documento congênere, permaneça, sempre que possível no máximo, 02 (dois) dias úteis sob responsabilidade do Almoxarifado da OM.	01/2019	12/2019



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
	- De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SDA008	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Liquidações (RFL) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	11/2019	12/2019
6. Efetuar, até 11/2019, o pagamento ou o cancelamento de no mínimo de 95% dos Restos a Pagar Processados (RPP) e dos Não Processados (RPNP), inscritos pela OM no SIAFI dos Exercícios Financeiros Anteriores.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SDA009	Disponibilizar mensalmente, aos Gestores, o controle de saldos de créditos específicos para pagamento dos Restos a Pagar.	02/2019	11/2019
7. Permanecer, mensalmente, até 12/2019, dentro do Índice de Esforço Administrativo (IEA), publicado pela DIREF no Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC), com o percentual acima da média do COMAER de até no máximo: para as UG CRED 20%; para o GAP-SJ 50%; e para o QGDCTA 45%.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN;	19SDA010	Gerenciar, mensalmente, até 12/2019, a manutenção do Índice de Esforço Administrativo (IEA).	02/2019	12/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
	- De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.				
8. Realizar e Finalizar, até 12/2019, mensalmente, Reunião da Administração da OM para Prestação de Contas Mensal, conforme ICA 174-1/2007 e MCA 172-3 (Módulo 13) do COMAER	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19ACI001	Gerenciar a execução das reuniões para Prestação de Contas da OM mensalmente.	02/2019	12/2019
10. Concluir, até 10/2019, 100% das Tarefas referentes ao Mapeamento de Competências, considerando o Regimento Interno, da etapa que inclui a identificação de Setores, Cargos e Funções, até a etapa do início da elaboração das Descrições de Funções dos cargos existentes na OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN;		Participar do Workshop de início das atividades do Mapeamento de Competências 2019.	03/2019	03/2019
			Identificar setores, cargos e funções considerando o Regimento Interno e a estrutura existentes.	03/2019	04/2019
		19SGO002	Iniciar a elaboração da Descrição de Função.	10/2019	12/2019
		19SGO004	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final e o Mapa de Competências (RFMC) atualizado e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2019	12/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
	- De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.				
11. Realizar, até 12/2019, 100% das Tarefas referentes à realização do Diagnóstico Preliminar das Competências Técnicas, da etapa que compreende a análise prévia das lacunas entre os requisitos necessários e o efetivo existente, a gestão gráfica da movimentação de pessoal, até a etapa da emissão dos relatórios parcial e final das atividades existentes na OM	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SGO005	Realizar a gestão gráfica da movimentação de pessoal atualização.	02/2019	MENSAL
		19SGO006	Emitir relatório parcial do trabalho realizado no primeiro semestre.	06/2019	07/2019
		19SGO007	Analisar prévia/inicialmente os GAP's existentes entre os requisitos necessários e o efetivo existente.	02/2019	11/2019
			Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Correções (RFCor) e, ainda, enviar para o CPLOG/VDCTA.	03/2019	12/2019
12. Sanear, até 10/2019, no mínimo 90% das Não Conformidades constantes do Relatório de Inspeção do DCTA do ano de 2018 da OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN;	19ACI002	Realizar trimestralmente gestões para as soluções das não conformidades, coordenado junto aos Setores responsáveis quanto à correção das não conformidades constantes do Relatório de Inspeção.	03/2019	12/2019
		19ACI003	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Correções (RFCor) e, ainda, enviar para o CPLOG/VDCTA.	10/2019	12/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
	- De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.				
13. Realizar, até 11/2019, a Gestão Documental de no mínimo 15% do Volume Total da Massa Documental Acumulada (MDA), concomitantemente com a Documentação Corrente da OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SPT001	Difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e Setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo, conforme solicitação prévia.	02/2019	11/2019
		19SPT002	Mapear a MDA existente nos setores da OM, através de diagnóstico padrão.	02/2019	06/2019
		19SPT003	Realizar a análise dos diagnósticos, objetivando mensurar e conhecer a atual situação documental da OM.	02/2019	06/2019
		19SPT004	Orientar quanto à codificação de documentos conforme Plano de Classificação relativo às atividade-meio da Administração Pública e Atividade Fim do Ministério da Defesa.	02/2019	11/2019
		19SPT005	Identificar ciclo de vida de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, para transferir/recolher documentos para o Arquivo Geral em conformidade com a mesma.	06/2019	11/2019
		19SPT006	Estabelecer critérios para que os documentos com prazo de guarda encerrado, sejam transferidos para o Arquivo Geral, onde serão relacionados nas Listagens de Eliminação de Documentos (LED) cumprindo as determinações das legislações vigentes e da ICA 214-3/2016.	07/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
14. Otimizar, até 12/2019, um Processo do Macroprocesso Gestão Financeira e Orçamentária, identificado na Cadeia de Valor do DCTA, detalhando atividades e tarefas e construindo os cenários "AS-IS" e "TO-BE".	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SGO008	Selecionar os processos da Cadeia de Valor do DCTA e identificar as Macroatividades.	02/2019	06/2019
		19SGO009	Definir os critérios para classificar a Macroatividades como crítica.	02/2019	07/2019
		19SGO010	Propor o Indicador ao DMO.	02/2019	10/2019
		19SGCO011	Realizar mensalmente gestões para as atividades.	02/2019	12/2019
		19SGO012	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Parcial dos Macroprocessos, Processos e Subprocessos da OM (RPMPS) do DCTA e, ainda, enviar para o DCTA.	10/2019	12/2019
15. Otimizar, até 12/2019, um Subprocesso do Macroprocesso Gestão de Pessoas, identificado na Cadeia de Valor do DCTA, detalhando atividades e tarefas e construindo os cenários "AS-IS" e "TO-BE".	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SGO013	Selecionar as Macroatividades identificadas da Cadeia de Valor do DCTA.	02/2019	09/2019
		19SGO014	Mapear o fluxo atual (AS-IS) e propor melhorias e o seu redesenho (TO-BE).	02/2019	12/2019
		19SGO015	Realizar mensalmente gestões para Otimizar Macroatividades de um Processo do DCTA.	02/2019	12/2019
		19SGO016	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final para Otimizar Macroatividades de um Processo do DCTA (RFOMP) e, ainda, enviar para o SDT/DCTA.	10/2019	12/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
16. Atualizar, até 07/2019, o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da OM (ICA 200-5/2009).	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b>  AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b>  - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b>  EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19AIN001	Gerenciar a execução das medidas administrativas estabelecidas para a mitigação das vulnerabilidades apresentadas no PSO.	04/2019	05/2019
		19AIN002	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Plano de Segurança Orgânica – PSO/2019 para homologação, e posteriormente, enviar para a AI/DCTA.	07/2019	07/2019
Executar, até 10/2019, 100% das Campanhas de Conscientização na Área de Inteligência na OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b>  AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b>  - Acima de 70% - EN;	19AIN003	Realizar instruções periódicas, preconizadas na ICA 200-11, para o efetivo e divulgar em e-mails, popups e cartazes ao longo do ano lembretes sobre Segurança Orgânica, além de colocar no site da OM dicas sobre segurança da informação.	04/2019	12/2019
		19AIN004	Realizar mensalmente as Campanhas de Conscientização.	01/2019	12/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
	<p>- De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b></p> <p>EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19AIN005	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Campanhas de Conscientização (RFCC), e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	10/2019	12/2019

### 4.3 METAS E TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	INÍCIO DA TAREFA	CONCLUSÃO DA TAREFA
Realizar, até 12/2019, as aquisições necessárias para modernização do apoio de mobiliário e infraestrutura de apoio básico.	$I = \frac{T015 + \dots + T017}{12}$	19SDA015	Adquirir 02 fragmentadoras nível 5	04/2019	12/ 2019
		19SDA016	Adquirir mobiliário novo	04/2019	12/ 2019
		19SDA017	Contratar serviços gráficos	04/2019	12/ 2019
Realizar, até 12/2019, 100% do apoio Administrativo aos setores da COPAC e CCISE (2º e 3º andares).	$I = \frac{T018 + \dots + T026}{12}$	19SDA018	Locar Copiadoras Monocromáticas	01/2019	02/ 2019
		19SDA019	Contratar Publicação na Imprensa Nacional	04/2019	12/ 2019
		19SDA020	Locar Copiadoras Policromáticas	01/2019	02/ 2019
		19SDA021	Realizar Serviços de Manutenção Predial	01/2019	12/ 2019
		19SDA022	Realizar Serviço de postagem na Empresa de Correios e Telégrafos	01/2019	12/ 2019
		19SDA023	Confeccionar Carimbos e Chaves	04/2019	12/ 2019
		19SDA024	Adquirir material de processamento de dados	04/2019	12/ 2019
		19SDA025	Adquirir material institucional	04/2019	12/ 2019
		19SDA026	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2019	01/2019	12/ 2019
Atender, até 12/2019, 100% das demandas dentro da Área de Comunicação Social (ACS)	$I = \frac{T01}{12}$	19ACS001	Realizar Gastos com atividades de Comunicação Social.	04/2019	12/ 2019



## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 5.1 DIÁRIAS MILITARES/CIVIL – ND 339015/ND339014– AÇÃO 2000

PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2019 -ND 33.90.15	236.000,00
31 DEZ	Atender Missões (civis) diversas de acordo com as necessidades de 2019 – ND 33.90.14	12.400,00

### 5.2. COMISSIONAMENTO /AJUDA DE CUSTO COPAC – AÇÃO 2120

PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2019, por meio de concessão de Ajuda de Custo, Via Comissionamento	159.124,02

### 5.3. AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA -ND 33.90.33 – AÇÃO 2000

PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	Atender Missões (militares) diversas de acordo com as necessidades de 2019 -ND 33.90.33	292.000,00

### 5.4 VIDA VEGETATIVA – COPAC/GAC– AÇÃO 2000

OM	AÇÃO	PI	EXECUÇÃO	PERÍODO	OBJETO	ND	VALOR
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Adquirir material de processamento de dados	3390.30	R\$ 15.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Adquirir material descartável	3390.30	R\$ 13.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Adquirir material institucional	3390.30	R\$ 2.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Adquirir material de expediente	3390.30	R\$ 25.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Contratar serviços gráficos em atendimento às diversas Gerências	3390.39	R\$ 20.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Julho	Locar Copiadoras Monocromáticas	3390.39	R\$ 35.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Contratar Publicação na Imprensa Nacional	3390.39	R\$ 25.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Julho	Locar Copiadoras Policromáticas	3390.39	R\$ 35.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Confeccionar Material Institucional	3390.39	R\$ 30.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Atividades de Comunicação Social (Passagem de Comando, Aniversário OM)	3390.39	R\$ 75.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Serviços de Manutenção Predial	3390.39	R\$ 55.000,00

OM	AÇÃO	PI	EXECUÇÃO	PERÍODO	OBJETO	ND	VALOR
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Realizar Serviço de postagem na Empresa de Correios e Telégrafos	3390.39	R\$ 20.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Março	Confeccionar Carimbos e Chaves	3390.39	R\$ 10.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Maio	Adquirir 10 microcomputadores	4490.52	R\$ 40.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Maio	Adquirir 02 fragmentadoras nível 5	4490.52	R\$ 15.000,00
COPAC	2000	A000034 0100	GAP-BR	Maio	Adquirir câmera de vídeo de alta resolução.	4490.52	R\$ 5.000,00
GAC-AFS	2000	A000367 .00.00	CAB-E	Março	Aquisição de Material de Expediente e Contratação de Serviços	33.90.39	R\$ 20.000,00
GAC-AIRBUS	2000	A000427 .00.00	CAB-E	Março	Aquisição de Material de Expediente e Contratação de Serviços	33.90.39	R\$ 30.000,00
GAC-CASA	2000	A000366 .00.00	CAB-E	Março	Aquisição de Material de Expediente e Contratação de Serviços	33.90.39	R\$ 50.000,00
GAC-PAC	2000	A000426 .00.00	GAP-SJ	Março	Aquisição de Material de Expediente e Contratação de Serviços	33.90.39	R\$ 70.000,00
GAC-SAAB	2000	A000469 .00.00	CAB-E	Março	Aquisição de Material de Expediente e Contratação de Serviços	33.90.39	R\$ 50.000,00
							<b>R\$ 640.000,00</b>

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

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	KC-X	50.000.000,00

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

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	F-X2	1.357.511.151,00

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

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	KC-X AQUISIÇÃO	750.000.000,00

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

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	E-99M	17.000.000,00

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

PERÍODO	PROJETO	TOTAL ANO (R\$)
31 DEZ	DATA LINK BR2	38.000.000,00

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

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

### 5.11 PLANSET (Vinculação à PLOA)

PROGRAMA	AÇÃO	PO	PI	TÍTULO	FONTE	ND	VALOR
2058	123B	0000	P000959.00.00	PROJETO KC-X	100.000.000	4490.39.00	50.000.000,00
<b>Total da Ação/PO</b>							<b>50.000.000,00</b>
2058	14T0	0000	P000958.00.00	PROJETO F-X2	149.002.631	3390.39.00	12.530.678,00
PROGRAMA	AÇÃO	PO	PI	TÍTULO	FONTE	ND	VALOR
2058	14T0	0000		(METEOR)	100.000.000	3390.30.00	140.000.000,00
				PROJETO F-X2 /STAND Ensaios	100.000.000	4490.52.00	60.000.000,00
2058	14T0	0000		PROJETO F-X2	149 (CTT 003/2014)	4490.39.00	756.136.177,08
2058	14T0	0000		PROJETO F-X2	149 (CTT 003/2014)	4490.52.00	401.374.973,92
2058	14T0	0000		PROJETO F-X2	149 (CTT 001/2015)	4490.39.00	18.088.000,00
<b>Total da Ação/PO</b>							<b>1.357.511.151,00</b>
2058	14XJ	0000	P000959.01.00	PROJETO KC-X AQUISIÇÃO	100.000.000	3390.30.00	10.000.000,00
2058	14XJ	0000	P000959.01.00	PROJETO KC-X AQUISIÇÃO	100.000.000	3390.39.00	25.000.000,00
2058	14XJ	0000	P000959.01.00	PROJETO KC-X AQUISIÇÃO	100.000.000	4490.52.00	50.000.000,00
2058	14XJ	0000	P000959.01.00	PROJETO KC-X AQUISIÇÃO	100.000.000	4490.52.00	665.000.000,00
<b>Total da Ação/PO</b>							<b>750.000.000,00</b>
2058	20IH	0008	P000001.00.00	PROJETO F-5 BR	100.000.000	4490.52.00	77.539,00
2058	20IH	0008	P000001.00.00	PROJETO F-5 BR	100.000.000	4490.39.00	19.922.461,00
<b>Total da Ação/PO</b>							<b>20.000.000,00</b>
2058	20IH	000A	P001161.00.00	<b>PROJETO E-99</b>	100.000.000	4490.39.00	<b>17.000.000,00</b>
<b>Total da Ação/PO</b>							<b>17.000.000,00</b>
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.39.00	10.750.000,00
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.30.00	6.600.000,00
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.52.00	1.600.000,00
2058	7U72	0000	P000060.00.00	PROJETO A-1 M	100.000.000	4490.39.00	1.800.000,00

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

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 6.1 TODOS OS SETORES

#### 6.1.1 JANEIRO

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

JANEIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controles sobre Processos Administrativos de Gestão (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade.	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controles sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controles sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA 1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	VI COMAR	Lei 8.547/92
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	SCI	PRES. COPAC	
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Indicadores Estratégicos Gerenciais - Cálculo para o ano Base	Anual	12	SCI	DCTA/CPLOG	PCA 11-53
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPA	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Elaborar Prestação de Contas – Projetos e Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Encaminhar REPRILINA 2º Semestre	Semestral	15	ASINT	DCTA/ALA 1	ICA 205-1

JANEIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
31	NS alusiva ao evento institucional do 35º aniversário da COPAC	Anual	15	ACS	PRES. COPAC	NIL
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Relatório de Gestão	Demanda	20	ACI/GEP	SEFA	MCA 172-3
35	Elaborar o relatório anual de avaliação das ações orçamentárias 20IH (F-5, E-99, LINK-BR2, P-3), 123B (KC-X), 7V72 (AM-X), 14XJ (KC-390) 14X0 (FX-2) e outras disponibilizadas aos Projetos no decorrer do ano	Anual	20	DFC/SDFI	EMAER	SIOP
36	Enviar propostas de alterações da TLP	Anual	20	DCO/SDPE	DCTA	ICA 30-4
37	Planejar os Cursos de Familiarização à COPAC para os novos integrantes	Anual	20	SGCO	PRES. COPAC	NIL
38	NS para realização do TACF	Semestral	20	DCO/SDAP	PRES/COPAC	ICA 154-1
39	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

### 6.1.2 FEVEREIRO

FEVEREIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
2	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90



FEVEREIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
3	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
4	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (OUT/NOV/DEZ) * GPAER 3º DIA ÚTIL (MENSAL)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER - 7SCI	MSG
5	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
6	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
9	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
12	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
13	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis – Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1

FEVEREIRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
22	Elaborar calendário de visitas técnicas	Anual	10	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Acompanhamento das Metas (NOV/DEZ)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
29	Encaminhar Relatório de Gestão	Anual	15	SCI/SEC	DCTA	MCA 172-3
30	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Mensal	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1 MCA 172-3
31	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
32	Homologar os Destaques Funcionais	Anual	15	DCO/SDPE	PRES. COPAC	NPA/PRES/13
33	Lançamento da Previsão de Despesas no SIPLORC	Semestral	20	DFC/SDFI	EMAER	ICA 170-2
34	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
35	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
36	Aniversário da COPAC	Anual	24	ACS	PRES. COPAC	NIL
37	Apresentar os Destaques Funcionais	Anual	24	DCO/SDAP	PRES. COPAC	NPA/PRES/13

## 6.1.3 MARÇO

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

MARÇO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Elaborar delegações de competência: ACI, OD, DCO	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
23	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

## 6.1.4 ABRIL

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

ABRIL						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Acompanhamento das Metas (JAN/FEV)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
28	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
29	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
30	Elaborar o Plano de Avaliação de Oficiais	Anual	15	PRES/DCO	OFICIAIS	ICA 36-4
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

## 6.1.5 MAIO

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

MAIO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
28	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
29	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5



### 6.1.6 JUNHO

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

JUNHO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
11	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
12	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis – Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Elaborar delegações de competência aos GAC-MEC e GAC-PAC	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
23	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR

JUNHO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Acompanhamento das Metas (MAR/ABR)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Relatórios de Avaliação de Desempenho Individual (RADI) civis	Semestral	17	DCO/SDPE	SPC	Lei 8.112/90
32	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
35	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

## 6.1.7 JULHO

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

JULHO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
25	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
27	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
28	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
29	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
31	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NCSA 160-5
32	Elaborar a validação das Declarações de Beneficiário	Anual	30	SDPE	DCO	ICA 47-4
33	Elaborar o Plano de Férias	Anual	31	SDPE	GAP-BR	MCA 172-4

## 6.1.8 AGOSTO

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

AGOSTO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
18	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
21	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
22	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Acompanhamento das Metas (MAI/JUN)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
28	Lançamento da Previsão de Despesas no SIPLORC	Semestral	15	DFC/SDFI	EMAER	ICA 170-2
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

## 6.1.9 SETEMBRO

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



SETEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
13	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
14	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
16	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
17	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Encaminhar, após solicitação via RD da ALA1, a relação dos Oficiais para o Conselho Permanente de Justiça	Trimestral	10	DCO/SDPE	ALA1	Lei 8.547/92
23	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
24	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3

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

## 6.1.10 OUTUBRO

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

OUTUBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
19	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
20	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
22	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
23	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
24	Prestação de Contas da COPAC referente ao mês de setembro	Mensal	14	DCO/DFC/SCI	SCI	RCA 12-1
25	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
26	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
28	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
29	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
30	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
31	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
32	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5
33	Elaboração do Plano de Avaliação de Graduados	Anual	31	SDPE	CPG	ICA 39-17

### 6.1.11 NOVEMBRO

NOVEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Realizar auditoria interna	Semestral	1	SCI	SCI	ICA 174-1
2	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
3	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
4	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
5	Ficha de Acompanhamento de Projeto - FAP (JUL/AGO/SET)	Trimestral	5	PROJETOS	EMAER - 7SC2	
6	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
9	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
10	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
12	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
13	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
14	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
17	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1

NOVEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
19	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
22	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Prestação de Contas da COPAC referente ao mês de outubro	Mensal	13	DCO/DFC/SCI	SCI	RCA 12-1
27	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Relatórios de Avaliação de Desempenho Individual (RADI) civis	Semestral	17	DCO/SDPE	SPC	Lei 8.112/90
32	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
35	Apresentar os Destaques Funcionais 2019	Anual	24	DCO/SDAP	PRES. COPAC	NPA/PRES/13

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

## 6.1.12 DEZEMBRO

DEZEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
1	Apresentar os selecionados para escolha do Destaque Funcional 2019	Anual	1	DCO/SDAP	PRES. COPAC	NPA/PRES/13
2	Escolher e homologar os Destaques Funcionais 2019	Anual	1	DA/SDAP	PRES. COPAC	NPA/PRES/13
3	Verificar lançamentos no SIASG	Diário	2	SCI	SCI	
4	Encaminharas Fichas de Comunicação de Ocorrências dos Cíveis	Mensal	5	DCO/SDPE	DIRAP	Lei 8.112/90
5	Encaminhar as Fichas Informativas de Ressarcimento Parcial a Cíveis de Plano de Saúde	Mensal	5	DCO/SDPE	SDEE	Lei 8.112/90
6	Elaborar controle sobre delegações de competência	Anual	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
7	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones fixos	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
8	Elaborar controle sobre dispêndios com telefones móveis	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
9	Elaborar controle sobre encargos individuais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1

DEZEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
10	Elaborar controle sobre GRU para telefonia fixa e telefonia móvel	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
11	Elaborar controle sobre os cargos regimentais	Mensal	10	DCO/SDPE	SCI	ICA 174-1
12	Elaborar controle sobre cautelas dos telefones móveis	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	NPA/DA/14
13	Elaborar controle sobre variações patrimoniais	Mensal	10	DCO/SDAP	SCI	RCA 12-1
14	Elaborar controle sobre licenças de programas de computador	Mensal	10	DCO/SDTI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
15	Elaborar controle sobre contratos	Mensal	10	DFC/SDCT	SCI	ICA 174 1 NPA/SCI/27
16	Elaborar controle sobre os créditos disponíveis - Projetos	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 NPA/SCI/27
17	Elaborar controle sobre garantias financeiras	Mensal	10	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1
18	Elaborar controle sobre Processos Administrativos de Gestão. (Vida Vegetativa)	Diário	10	SCI/SEC	SCI	ICA 174-1
19	Elaborar controle sobre: Gerência de Projeto, Fiscais de Contrato e Comissões em Atividade	Mensal	10	PROJETOS	SCI	ICA 174-1
20	Elaborar controle sobre comissões em atividade – Administração	Demanda	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1
21	Elaborar controle sobre PAG nas gerências de projetos	Demanda	10	SCI/SEC	SCI	NPA/SCI/27
22	Elaborar controle sobre créditos disponíveis da Vida Vegetativa	Diário	10	DCO/SDAP	SCI	ICA 174-1



DEZEMBRO						
Seq	Evento	Frequência	Prazo	Origem	Destino	Legislação
23	Acompanhar registro de dados no GPAer	Mensal	10	ACI	PRES. COPAC	
24	Encaminhar Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	10	SCI	SCCO/DCTA	Of. Circular nº 1/CR2/939, de 15/02/18 - CENCIAR
25	Elaborar Demonstrativo Gerencial de Custos - DGC	Mensal	12	SCI	DIREF	MCA 172-3
26	Verificar Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
27	Verificar o Sistema de Monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento - SISPAC	Quinzenal	15	SCI	SCI	NPA
28	Acompanhamento das Metas (SET/OUT)	Bimestral	15	PROJETOS	DCTA	
29	Elaborar Prestação de Contas da Vida Vegetativa	Demanda	15	SCI/SEC	PRES. COPAC	RCA 12-1
30	Elaborar prestação de contas da Assistência Social e Auxílio Transporte	Mensal	15	DCO/SDAP/SDPE	SCI	ICA 161-14
31	Verificar a segurança das instalações	Mensal	20	ASINT	SCI	PSO
32	Realizar a Conformidade de Operadores SIGPES	Mensal	20	AGENTE DESIGNADO	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
33	Realizar a Conformidade de Operadores SIAFI	Mensal	20	DFC/SDFI	SCI	ICA 174-1 MCA 172-3
34	Elaborar os processos de Recadastramento do FUNSA	Mensal	30	SDPE	SARAM	NSCA 160-5

## **7 INSPEÇÕES**

As inspeções planejadas para a COPAC no ano de 2019 são as seguintes.

### **7.1 ÓRGÃOS SUPERIORES**

O DCTA planeja inspecionar a COPAC em 10 de agosto de 2019.

### **7.2 AUDITORIAS INTERNAS**

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

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

## **8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **8.1 INDICADORES**

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

#### **8.1.1 PROJETOS**

##### **8.1.1.1 Tarefas Mensais (T)**

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

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

##### **8.1.1.1.1 Cálculo**

Será obtido pela seguinte fórmula:

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

##### **8.1.1.1.2 Referencial comparativo:**

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

### **8.2 PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO**

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

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

#### **8.2.1 CURSO DE FAMILIARIZAÇÃO À COPAC PARA OFICIAIS CFCOPAC – OF**

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

### 8.2.2 CURSO DE NEGOCIAÇÃO DE CONTRATOS (CNEG)

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

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

### 8.2.3 TREINAMENTOS ESPECÍFICOS

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

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

### 8.2.4 PLAMENS

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

#### 8.2.4.1 Plamens Brasil

##### 8.2.4.1.1 Cursos na Fundação Getúlio Vargas:

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

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

- b) LLM em Direito Empresarial

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

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

##### 8.2.4.1.2 Cursos intensivos de idiomas

Serão ministrados cursos intensivos de idiomas de acordo com a necessidade dos indicados para missões no exterior, conforme prevê a ICA 35-8/2005, com vistas a atender às demandas de pessoal indicado para os GAC no exterior, utilizando recursos específicos disponibilizados pelo DEPENS.

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Esta Instrução substitui a ICA 11-6 “Programa de Trabalho Anual da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate”, aprovada pela Portaria DCTA nº 204/SCPL, de 24 de maio de 2018, publicada no BCA nº 092, de 30 de maio de 2018.

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

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

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. *Portaria Normativa nº 9/GAP/MD, de 13 de janeiro de 2016*. Aprova o “Glossário das Forças Armadas” MD35-G-01 (5ª edição/2015). Brasília, 2016. (MD-35-G-01).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA nº 364/DPL, de 17 de outubro de 2014*. Aprova a edição do Plano Estratégico de Pesquisa e Desenvolvimento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, para o período de 2014 a 2024. São José dos Campos, SP, 2014. (PEPD) (PCA 80-1).

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 110/GC3, de 15 de janeiro de 2019*. Aprova a reedição do Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, para o período de 2019 a 2022. Brasília, 2019. (PCA 11-53)

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

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 2.102/GC3, de 18 de dezembro de 2018*. Aprova a reedição do Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2018 - 2027. Brasília, 2018. (PCA 11-47 - PEMAER).

\_\_\_\_\_. *Portaria EMAER nº 2/6SC, de 8 de janeiro de 2019*. Aprova a reedição da Diretriz que dispõe sobre a Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento. Brasília, 2019. (DCA 11-1).