

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-5

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
AEROESPACIAL**

2019

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



PLANEJAMENTO

ICA 11-5

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
AEROESPACIAL**

2019



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

PORTARIA DCTA Nº 82/SCPL, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, 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, e 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, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-5 “Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial” (DCTA), 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 62/SCPL, de 21 de fevereiro de 2018, publicada no BCA nº 031, de 26 de fevereiro de 2018.

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

(Publicado no BCA nº 037, de 8 de março de 2019)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	9
2 DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL	10
2.1 <u>MISSÃO</u>	10
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	10
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	10
2.4 <u>VISÃO</u>	12
2.5 <u>VALORES</u>	12
3 DIRETRIZES	14
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	14
3.2 <u>EMANADAS PELO DIRETOR-GERAL DO DCTA</u>	18
4 METAS E TAREFAS	28
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	28
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	29
4.3 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	44
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	44
4.5 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS CCISE</u>	80
5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	85
5.1 <u>PREVISÃO POR AÇÃO</u>	85
5.2 <u>PREVISÃO POR AÇÃO CCISE</u>	88
6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	89
6.1 <u>TODOS OS SETORES</u>	89
6.2 <u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)</u>	90
6.3 <u>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)</u>	91
6.4 <u>ASSESSORIA DE INTELIGENCIA (AI)</u>	92
6.5 <u>ASSESSORIA DE SEGURANÇA DE VOO (ASEGVOO)</u>	92
6.6 <u>SEÇÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO À INVESTIGAÇÃO (SINV)</u>	94
6.7 <u>SEÇÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SPAA)</u>	94
6.8 <u>GABINETE (GAB)</u>	94
6.9 <u>ELO GAP-SJ</u>	96
6.10 <u>SEÇÃO AUXILIAR (SAU)</u>	96
6.11 <u>SUBSEÇÃO DE SEGURANÇA DE ÁREA (SSSA)</u>	97
6.12 <u>SUBSEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SSCO)</u>	97
6.13 <u>SUBSEÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO (SSAL)</u>	97
6.14 <u>SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH)</u>	98
6.15 <u>SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO (SDT)</u>	99
6.16 <u>DIVISÃO DE PROJETOS (DPJ)</u>	100
6.17 <u>COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (CRI)</u>	101
6.18 <u>COORDENADORIA DE GESTÃO DE PROCESSOS (CGP)</u>	102
6.19 <u>NÚCLEO DE GESTÃO DA INOVAÇÃO (NGI)</u>	102

6.20	<u>DIVISÃO DE OPERAÇÕES (DOP)</u>	103
6.21	<u>SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (SDA)</u>	104
6.22	<u>DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO (DIP)</u>	104
6.23	<u>SUBCOORDENADORIA DE PLANEJAMENTO (SCPL)</u>	105
6.24	<u>DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)</u>	106
6.25	<u>DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO (DCA)</u>	110
6.26	<u>DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE, SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO (DAST)</u>	112
6.27	<u>DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)</u>	112
6.28	<u>SUBCOORDENADORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL (SCGI)</u>	113
6.29	<u>SUBCOORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCCO)</u>	114
6.30	<u>SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)</u>	115
6.31	<u>GRUPAMENTO DE SEGURANÇA E DEFESA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS (GSD-SJ)</u>	116
6.32	<u>COORDENADORIA DE MATERIAL BÉLICO (CMB)</u>	116
7	<u>CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES</u>	118
8	<u>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</u>	119
8.1	<u>INDICADORES</u>	119
8.2	<u>CAPACITAÇÃO</u>	119
8.3	<u>CALENDÁRIO DE VISITAS</u>	119
8.4	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM</u>	120
8.5	<u>PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</u>	122
9	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	123
	<u>REFERÊNCIAS</u>	124

PREFÁCIO

A preparação para o ano de 2019 foi arquitetada de maneira que o Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, com base na Concepção Estratégica da FORÇA AÉREA 100, continue no aprimoramento de um processo corporativo mais robusto, para que as capacidades necessárias sejam preparadas continuamente.

O PEMAER exige da Força Aérea Brasileira a reorganização das atividades aeroespaciais, de tal maneira que as capacidades intelectuais e laboratoriais do campus sejam empregadas de forma compartilhada e harmônica, e esse comportamento é acompanhado no Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), pelo Subdepartamento Técnico e pelo Subdepartamento de Administração, ambos coordenados pela Vice-Direção e apoiados pelo Gabinete da Direção. Este Programa de Trabalho Anual pauta-se por esse estilo gerencial.

O processo de reestruturação da Força Aérea evoluiu de uma fase trabalhosa, no biênio 2015-2016, para uma etapa de consolidação e validação no ano de 2017. Projetou-se para o ano de 2018 a apresentação dos primeiros resultados da gestão integrada, também atuante no Departamento, aproveitando-se das melhores práticas de gerenciamento por processos e gestão de projetos, combinadas com o gerenciamento de competências e gestão por resultados, para tanto, foi criada, por meio da Portaria nº 210-T/DNO, de 6 de junho de 2018, e publicada em Boletim Interno Ostensivo do GAP-SJ nº 103, de 15 de junho de 2018, a Coordenadoria de Gestão por Processos (CGP).

A busca perseverante pela aplicação da gestão integrada, também exemplificada neste PTA, deve contribuir para a redução das soluções de continuidade e diminuição dos efeitos da rotatividade de profissionais, que também afeta o Departamento.

O arcabouço regulamentar existente foi acrescido durante o ano de 2018, fornecendo-se diretrizes e ações direcionadoras que abrangem governança; gerenciamento de riscos; plano de segurança orgânica, plano de gestão da logística sustentável; plano de formação e fortalecimento de valores; e plano para a implantação do sistema de inovação da Aeronáutica. Projeta-se que o ano de 2019 sirva para o uso e validação dessas normas, exigindo da média gerência e da gestão operacional a aplicação desse regramento.

Para tanto, este Programa de Trabalho Anual registra as metas e indicadores de setores internos da Organização Militar DCTA, os quais necessitam ser viabilizados, medidos e acompanhados por todos os profissionais deste Departamento.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual (PTA) tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do DCTA, as ações a serem desenvolvidas pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), como Organização Militar (OM), durante o ano de 2019.

1.2 CONCEITUAÇÃO

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

1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 Compete ao Gabinete do DCTA a confecção deste PTA.

1.3.2 Compete ao Diretor-Geral do DCTA a aprovação deste PTA.

1.4 ÂMBITO

O presente PTA aplica-se a todos os setores do QG-DCTA.

2 DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

2.1 MISSÃO

Desenvolver soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial, a fim de contribuir para a manutenção da soberania do espaço aéreo e a integração nacional.

2.2 COMPETÊNCIAS

Ao DCTA compete, conforme previsto no art. 4º do Regulamento do DCTA (ROCA 20-4/2019):

- a) dirigir, organizar, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades científicas, tecnológicas, de certificação, de fomento industrial, de metrologia, de gestão da inovação, de propriedade intelectual, de transferência de tecnologia e de compensação comercial, industrial e tecnológica (*offset*), relacionadas com os setores aeronáutico, espacial e de defesa de interesse do COMAER;
- b) supervisionar a formação de profissionais de nível superior, nas especializações de interesse do campo aeroespacial, em geral, e do COMAER, em particular;
- c) propor alterações nas políticas do Comando da Aeronáutica voltadas para a área de ciência, tecnologia e inovação e na Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE);
- d) supervisionar a execução de atividades de desenvolvimento de novos processos, de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico;
- e) desempenhar as atividades de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) das instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICT) do COMAER;
- f) estabelecer a ligação com os órgãos externos ao COMAER para o trato dos assuntos relativos à sua área de atuação;
- g) gerenciar os programas de aquisição, modernização e desenvolvimento de sistemas e materiais aeronáuticos e bélicos afetos ao DCTA;
- h) definir as estratégias de implantação, de integração e de financiamento de sistemas espaciais relativos à defesa.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.3.1 O DCTA tem a seguinte estrutura básica, conforme o art. 5º do seu Regulamento (ROCA 20-4):

- a) Direção;
- b) Vice-Direção (VDCTA);
- c) Subdepartamento de Administração (SDA);
- d) Subdepartamento Técnico (SDT);
- e) Comissão de Coordenação e Implantação de Sistemas Espaciais (CCISE).

2.3.2 DEMAIS SETORES

No âmbito do DCTA, a complementação da sua estrutura básica em que constam o Gabinete, as Assessorias, as Coordenadorias e Subcoordenadorias, as Divisões e Subdivisões, as Comissões, as Secretarias, as Seções e demais setores, está prevista no seu Regimento Interno (RICA 20-3) e descritas a seguir.

2.3.2.1 Direção – DIRCTA:

- a) Diretor-Geral (DGCTA);
- b) Secretaria (SECDIR);
- c) Gabinete (GAB);
- d) Assessoria de Controle Interno (ACI);
- e) Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- f) Assessoria Jurídica (AJUR);
- g) Assessoria de Inteligência (AI);
- h) Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO);
- i) Grupo de Segurança e Defesa de São José dos Campos (GSD-SJ);
- j) Núcleo de Gestão da Inovação (NGI);
- k) Conselho de Direção (CONDIR);
- l) Conselho Técnico-Científico (CONTEC);
- m) Comitê de Tecnologia da Informação do DCTA (COMTI).

2.3.2.2 Gabinete – GAB:

- a) Chefe;
- b) Secretaria;
- c) Elo do GAP-SJ;
- d) Seção Auxiliar (SAU);
- e) Seção de Gestão Documental (SGD).

2.3.2.3 Vice-Direção – VDCTA:

- a) Vice-Diretor;
- b) Secretaria (SECVD);
- c) Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional (CPLOG);
- d) Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI);
- e) Coordenadoria de Gestão por Processos (CGP);
- f) Coordenadoria de Material Bélico (CMB).

2.3.2.4 Subdepartamento de Administração – SDA:

- a) Chefe;
- b) Secretaria (SECDA);
- c) Divisão de Infraestrutura e Patrimônio (DIP);
- d) Divisão de Normalização e Organização (DNO);
- e) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- f) Divisão de Capacitação (DCA);
- g) Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (DAST).

2.3.2.5 Subdepartamento Técnico – SDT:

- a) Chefe;
- b) Secretaria (SECDT);
- c) Divisão de Projetos (DPJ);
- d) Divisão de Operações (DOP);
- e) Divisão de Tecnologia da Informação (DTI).

2.4 VISÃO

O Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial será reconhecido, no Brasil e no exterior, como uma Organização inovadora na produção de soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial.

2.5 VALORES

Destacam-se aqui não só os valores da Força Aérea Brasileira, apresentados pela DCA 11-45/2018 (Concepção Estratégica Força Aérea 100), bem como os valores considerados imprescindíveis e norteadores ao cumprimento da missão, por parte do DCTA.

2.5.1 DECORRENTES DA DCA 11-45/2018**2.5.1.1 Disciplina**

Rigorosa observância e o acatamento integral às leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo militar e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes desse organismo.

2.5.1.2 Patriotismo

Sentimento de orgulho, amor e devoção incondicional à sua terra, aos seus símbolos, às suas instituições e ao seu povo. Na Força Aérea Brasileira, é a razão do amor dos que querem servir o seu País e serem solidários com a Nação, traduzido pelo compromisso permanente de fidelidade e devoção à Pátria, em quaisquer circunstâncias.

2.5.1.3 Integridade

Traço de caráter que exprime a vontade de fazer o que é correto em qualquer circunstância. É a bússola moral, a voz interior que na Força Aérea Brasileira deve conduzir todas as ações de seus indivíduos na prática dos deveres, segundo os princípios da ética militar, associados ainda com a honestidade e responsabilidade.

2.5.1.4 Comprometimento

Em sua essência, o culto a esse valor na Força Aérea Brasileira deve ser entendido pela demonstração de satisfação por pertencer à Instituição, externada pela oferta cotidiana de entusiasmo, motivação profissional, pelo espírito de sacrifício, o gosto pelo trabalho bem feito, a dedicação integral à missão e aos seus companheiros, pelo trabalho em equipe e pela lealdade ao País e aos irmãos de farda.

2.5.1.5 Profissionalismo

Na alma do profissional militar, não deve prosperar a cobiça e o delírio de promover-se; nem a omissão, a covardia, a maledicência, sequer a inércia, o comodismo, e muito menos a ostentação, a vaidade ou a prepotência. A Força Aérea Brasileira é forte pelas virtudes de desprendimento, solidariedade e idealismo dos seus homens e mulheres, que fizeram o juramento de bem-servir com eficiência e profissionalismo, na paz e na guerra, sempre fiéis às suas consciências.

2.5.2 DEFINIDOS PELO DCTA

2.5.2.1 Excelência

Busca constante pelo aperfeiçoamento do processo de Pesquisa e Desenvolvimento no campo do Poder Aeroespacial.

2.5.2.2 Criatividade

Estímulo à inventividade, à inteligência e ao talento para criar e inovar, superando desafios do processo de Pesquisa e Desenvolvimento no campo do Poder Aeroespacial.

2.5.2.3 Rigor Científico

Busca por exatidão e clareza na execução do processo de Pesquisa e Desenvolvimento no campo do Poder Aeroespacial.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Este Plano atende, além das Diretrizes do CMTAER, as diretrizes contidas nos seguintes documentos: Portaria Normativa nº 1.317/MD, de 4 de novembro de 2004 (Política de Ciência, Tecnologia & Inovação para a Defesa), DCA 11-118/2019 (Diretriz de Planejamento Institucional) e PCA 11-47/2018 (Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2018-2027).

3.1.1 EMANADAS DA POLÍTICA DE CT&I PARA A DEFESA NACIONAL

3.1.1.1 Estimular a participação de Instituições em atividades de ciência, tecnologia e inovação de interesse da Defesa.

3.1.1.2 Estimular a criação de um ambiente capaz de alavancar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico em áreas de interesse da Defesa.

3.1.1.3 Estimular a geração de produtos inovadores alinhados aos interesses da Defesa.

3.1.1.4 Estimular iniciativas conjuntas envolvendo as ICT, as empresas e as instituições de ensino

3.1.2 DIRETRIZES DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

Além dos documentos mencionados, nas “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:

3.1.2.1 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.

3.1.2.2 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.

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

3.1.2.4 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.

3.1.2.5 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.

3.1.2.6 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.

3.1.3 EMANADAS DA DIRETRIZ DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

3.1.3.1 Adequar o Plano Diretor de todas as OM subordinadas de forma a refletir a nova estrutura da FAB, conforme definido no Plano de Infraestrutura da Aeronáutica (PCA 11-201/2018), a fim de atualizar a projeção geral de infraestrutura da Força.

3.1.3.2 Realizar, permanentemente, a revisão de todos os processos sob responsabilidade das OM subordinadas.

3.1.3.3 Implantar o gerenciamento de riscos por meio do GPAER em todas as OM subordinadas, de acordo com a DCA 16-2/2018 - Gestão de Riscos no COMAER.

3.1.3.4 Realizar o mapeamento dos processos de responsabilidade de cada OM subordinada, a fim de identificar as possibilidades de melhorias nas atividades realizadas, impactando na qualidade dos serviços executados.

3.1.3.5 Transformar as necessidades operacionais, previamente determinadas e definidas pelo EMAER, em produtos a serem desenvolvidos pela BID.

3.1.3.6 Elaborar um plano de investimentos dos *royalties* recebidos pelo COMAER. Este plano deverá utilizar a estrutura de Fundações e ser aprovado pelo EMAER.

3.1.3.7 Estabelecer ações para incentivar a participação de profissionais da área de saúde nos projetos de pesquisa do Laboratório de bioengenharia do ITA, em coordenação com o COMGEP.

3.1.3.8 Estabelecer parceria para o melhor aproveitamento do laboratório de biotecnologia, na área “Acadêmica”, reduzindo custos e potencializando resultados.

3.1.4 DIRETRIZES DE GOVERNANÇA

A Governança no COMAER vai garantir que as atividades rotineiras de todas as OM sejam realizadas de forma eficiente, em alinhamento com as Diretrizes de mais alto nível da Força, e também visa garantir que os Projetos e demais ações decorrentes do Planejamento Estratégico sejam implementadas com eficiência e eficácia.

3.1.4.1 Os Princípios da Governança são os pilares que balizam todas as atividades relacionadas às decisões para o direcionamento das OM do COMAER. São pilares que se aplicam não só aos decisores, mas também aos assessores, que devem assessorar com propriedade e, portanto, não devem omitir fatos e devem abster-se de preferências pessoais e tendenciosas ao assessorar, e aos executores, que devem executar as ordens e reportar os seus indicadores com retidão e transparência.

- a) legitimidade: Princípio que exige do Agente da Governança, nas suas decisões, garantir mais do que o fiel cumprimento das leis e regras em vigor. Além disso, deve garantir também que o bem comum e o interesse nacional sejam alcançados;

- b) responsabilidade: Princípio que diz que os Agentes de Governança devem ser responsabilizados pelas consequências das suas decisões e portanto devem responder por eventuais danos que seus atos causarem a terceiros, independente de culpa ou dolo;
- c) eficiência: é fazer o que é preciso ser feito com qualidade adequada e ao menor custo possível. Não se trata da simples redução de custo, mas de buscar a melhor relação entre qualidade do serviço e qualidade do gasto;
- d) probidade: É obrigação do Agente da Governança de demonstrar ser digno de confiança. Trata-se do dever de demonstrar observância às regras e aos procedimentos ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos;
- e) transparência: Princípio que estabelece o dever do Agente da Governança de disponibilizar o acesso a todas as informações relativas à sua tomada de decisão. A transparência é essencial na Governança porque, ao se expor as análises e os motivos que levaram a uma ou outra decisão, solidifica-se essa decisão e evita-se que outras instâncias tomem caminho diverso do que foi decidido, atrasando a implementação das ações a serem tomadas;
- f) *accountability*: Termo oriundo da língua inglesa que é usado na lingual original por não haver uma palavra em português que lhe defina completamente. Por *Accountability* entende-se a obrigação que uma pessoa tem de agir com responsabilidade, prestar contas dos seus atos e assumir integralmente as consequências das suas ações e omissões. Assim, é esperado que os Agentes da Governança, ao assumirem obrigações de ordem fiscal, gerencial e programática, tratem os recursos a sua disposição de forma responsável e prestem contas para as autoridades que lhe confiam suas obrigações.

3.1.4.2 Ainda, considerando o disposto na DCA 16-1, Governança no COMAER, e tendo por objetivo alcançar o nível de excelência em governança, o DCTA deve seguir as seguintes Diretrizes:

- a) focar o propósito da organização em resultados para cidadãos e usuários dos serviços;
- b) realizar efetivamente as funções e os papéis definidos;
- c) tomar decisões embasadas em informações de qualidade;
- d) gerenciar riscos;
- e) desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo das organizações;
- f) prestar contas e envolver efetivamente as partes interessadas;
- g) ter clareza acerca do propósito da organização, bem como dos resultados esperados para cidadãos e usuários dos serviços;
- h) certificar-se de que os usuários recebem um serviço de alta qualidade;
- i) certificar-se de que os contribuintes recebem algo de valor em troca dos aportes financeiros providos;

- j) definir claramente as funções das organizações e as responsabilidades da alta administração e dos gestores, certificando-se de seu cumprimento;
- k) ser claro sobre as relações entre os membros da alta administração e a sociedade;
- l) ser rigoroso e transparente sobre a forma como as decisões são tomadas;
- m) ter, e usar, estruturas de aconselhamento, apoio e informação de boa qualidade;
- n) certificar-se de que um sistema eficaz de gestão de risco esteja em operação;
- o) certificar-se de que os agentes tenham as habilidades, o conhecimento e a experiência necessários para um bom desempenho;
- p) desenvolver a capacidade de pessoas com responsabilidades de governo e avaliar o seu desempenho, como indivíduos e como grupo;
- q) equilibrar, na composição do corpo diretivo, continuidade e renovação;
- r) compreender as relações formais e informais de prestação de contas;
- s) tomar ações ativas e planejadas para dialogar com e prestar contas à sociedade, bem como engajar, efetivamente, organizações parceiras e partes interessadas;
- t) tomar ações ativas e planejadas de responsabilização dos agentes;
- u) garantir que a alta administração se comporte de maneira exemplar, promovendo, sustentando e garantindo a efetividade da governança;
- v) colocar em prática os valores organizacionais.

3.1.5 DIRETRIZES SETORIAIS

3.1.5.1 DIRETRIZES PARA A ÁREA DE CT&I

3.1.5.1.1 Estabelecer e aprimorar parcerias e acordos de cooperação com instituições, por meio de cursos/estágios/intercâmbios, a fim de atender necessidades de recursos humanos nas áreas de interesse da FAB.

3.1.5.1.2 Incentivar a integração com outras organizações, visando à complementação das disponibilidades e interesses da Força Aérea ao melhor atendimento de suas necessidades voltadas tanto para força de trabalho envolvida na atividade fim, quanto para aquela envolvida na atividade meio, sendo imprescindível a complementação do quadro de pessoal e o atendimento de novas demandas na área de CT&I, sempre que se fizer necessário.

3.1.5.1.3 Estabelecer parcerias estratégicas com governos e empresas, nacionais ou estrangeiras, constituindo um poderoso instrumento para a obtenção de independência tecnológica, com o incentivo à pesquisa e à produção de novos materiais e produtos, tanto para uso militar como civil.

3.1.5.1.4 Identificar e propor o estabelecimento de parcerias com empresas nacionais e estrangeiras, para exploração dos Centros de Lançamento e monitoramento, visando a contribuir para a ampliação e para a melhoria destas organizações e a proporcionar um modelo econômico que diminua a pressão sobre a necessidade de recursos orçamentários do Governo Federal.

3.1.5.1.5 Implementar melhorias nos processos sob responsabilidade da FAB, decorrentes da Política de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica do MD, visando a promover, prioritária e continuamente, o estímulo ao aprimoramento tecnológico e ao desenvolvimento da indústria aeroespacial e de defesa, de forma integrada e compatível com a posição do Brasil nos campos econômicos e geopolíticos mundiais.

3.1.5.1.6 Estimular a utilização da Lei de Inovação dentro dos processos de captação e gerenciamento de recursos financeiros de interesse da FAB.

3.1.5.1.7 Perseguir no relacionamento com órgãos do Governo Federal e com o Congresso Nacional, para a solução dos temas relativos ao Centro Espacial de Alcântara (CEA).

3.1.5.1.8 Fomentar a pesquisa na área espacial, apoiada na capacidade instalada de CT&I do DCTA.

3.1.5.1.9 Incentivar o desenvolvimento de tecnologias autóctones no Nível de Prontidão Tecnológica (TRL)/Maturidade de Prontidão Tecnológica (MRL) definido, por Colegiado Técnico, para o equipamento ou serviço em questão.

3.1.5.1.10 Conseguir canal de relacionamento junto ao Governo Federal, para reforçar a importância do processo de aquisição de equipamentos e serviços com alto teor tecnológico e de interesse das ICT do Brasil (em geral)

3.2 EMANADAS PELO DIRETOR-GERAL DO DCTA

Estas diretrizes constituem-se numa orientação básica para todos os setores do DCTA na busca do cumprimento da missão e das Tarefas atribuídas, conforme apresentados no Plano Setorial do DCTA 2019-2022 (PCA 11-53), para o ano de 2019.

Tendo por referência os objetivos estratégicos da Aeronáutica, para o intervalo de 2018 a 2027 (PCA 11-47), a seguir delineiam-se as Diretrizes de Comando específicas.

3.2.1 OBJETIVO: RACIONALIZAR A ESTRUTURA E A GESTÃO ORGANIZACIONAL DA FAB.

3.2.1.1 Aspectos Estratégicos

Todos os Chefes de Setores da estrutura organizacional do Departamento devem identificar oportunidades para aprimorar e incentivar o Planejamento Estratégico deste Órgão de Direção Setorial.

A coordenação de atividades que abranjam Setores pertencentes à Direção e aos Subdepartamentos deve ser realizada pelo Vice-Diretor do DCTA, para que as Metas do Departamento sejam atingidas.

3.2.1.2 Aspectos Táticos e Operacionais

Os Projetos e atividades priorizados pelo Departamento devem ser acompanhados e controlados pelos responsáveis da estrutura vertical (Subdepartamentos e Divisões) e da estrutura gerencial matricial (responsáveis por ações programáticas, por planos orçamentários, representantes nos comitês, gestores dos Fundos Setoriais, etc.), de modo que os meios materiais e os recursos humanos e financeiros sejam empregados com o correto critério para a obtenção dos resultados previstos (prova de conceito, protótipo, pré-série, produção, serviço técnico especializado prestado, etc.).

3.2.1.3 Controle Interno

As atividades de controle interno previstas em regulamentação emitida pelo Órgão Central de Controle Interno da FAB e por Setores de fiscalização que supervisionam o emprego de recursos oriundos do erário ou a ele recolhido, devem ser implementadas pelo ACI do DCTA. As atividades de controladoria a serem desenvolvidas no ano de 2019 devem ter suporte na respectiva comprovação documental para os papéis e responsabilidades dos comitês, conselhos, comissões, núcleos e equipes designados pelo Comandante deste Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

Deve-se implementar, para o ano de 2019 e períodos subsequentes, a prática de auditoria interna nos Setores que participam de modo relevante na execução do orçamento da União destinado a esta UGCred, fazendo-se gerar relatórios que possibilitem verificar o grau de desempenho, de modo que as instâncias internas de governança incrementem, continuamente, melhorias direcionadas a maximização da eficiência, eficácia e efetividade da execução orçamentária, financeira e patrimonial desta UGCred.

3.2.1.4 Uso da Tecnologia da Informação

A aplicação da TI no DCTA, que contribui para a eficácia, a eficiência e a efetividade dos processos de trabalho das diferentes áreas, deve ocorrer por meio do uso racional dos recursos de TI e, sempre que possível, do emprego de soluções inovadoras.

A adequada operação e gerenciamento das diferentes soluções utilizadas, tais como SIGADAER, e-mail corporativo e sistemas de informação, é imprescindível para obtenção de resultados que facilitem o cumprimento da Missão do DCTA. Além disso, devem ser empregadas as soluções recomendadas pelos Órgãos Centrais dos diversos Sistemas do FAB.

A alocação e capacitação de recursos humanos na área de TI são fundamentais para que se possa promover melhorias na produtividade e qualidade dos processos e atividades.

Em especial, quanto ao SIGADAER (Sistema de Gestão Arquivística de Documentação da FAB), deve-se perseverar na constante atualização e qualificação dos usuários inseridos na árvore funcional que estabelece o correto fluxo de documentos. A proposição de alterações no fluxo de trabalho documental deve ser encaminhada formalmente

e a sua implementação será efetivada mediante comprovação de evidências objetivas que sustentem a alteração proposta.

3.2.1.5 Gestão da Qualidade

É clara a determinação de avançar no caminho da melhoria da gestão organizacional do Departamento e das Organizações Militares subordinadas.

Com base nos princípios e no modelo da excelência em Gestão Pública, deve-se buscar o mapeamento dos processos críticos dos setores do Departamento, formalizando-os em normas padrões, instruções ou procedimentos operacionais, de forma a haver a disponibilização para os interessados e àqueles responsáveis pelos resultados almejados.

Deve-se incentivar a implementação de sistemas de gestão que promovam a regularidade, a constância e a conformidade dos resultados esperados, considerando-se a mais harmônica relação fornecedor-cliente no ambiente interno do Departamento.

3.2.1.6 Gestão Ambiental

Todos os setores do DCTA devem cumprir a legislação vigente, que afeta e orienta o uso das boas práticas para a preservação do meio ambiente, idealizando passos, verificando a robustez dessas ações e implementando ações e medidas.

Os Setores mais visados são o Elo do GAP-SJ, a Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos, a Divisão de Infraestrutura e Patrimônio, a Subcoordenadoria de Controle Orçamentário e a Assessoria Jurídica, pois tratam de realizar esclarecimento sobre a legislação, lidam com patrimônio da União, com o trato de materiais sinistrados e com a aquisição de produtos e serviços sustentáveis.

3.2.1.7 Inteligência

A Assessoria de Inteligência do Departamento deve reforçar a doutrina estabelecida pelo Centro de Inteligência da Aeronáutica, principalmente os comportamentos e atitudes esperados para a proteção do conhecimento. Deve-se intensificar o programa de reciclagem de conhecimento e capacitação dos profissionais que necessitem ter acesso a documentos, materiais e equipamentos resguardados por grau de sigilo.

Parte dessa renovação de conhecimentos precisa ser realizada em reuniões periódicas com os profissionais ocupantes de cargo de nível superior e intermediário, com atuação de profissionais da Assessoria, esclarecendo o modo de operação das pessoas e instituições interessadas na coleta de informações que circulam pelo Departamento.

Deve-se promover a atuação e interação entre as atividades da Comunicação Social, Relações Institucionais, Gestão de Projetos e Gestão de Inovação Tecnológica com a área de Inteligência, para preservar os dados e informações que o Departamento considera sensíveis.

Deve-se planejar, orientar e coordenar a coleta de dados para a produção de documentos de Inteligência, visando assessorar o Diretor-Geral do DCTA, devendo, ainda, planejar, orientar, coordenar e controlar a atividade de Inteligência em todas as OM subordinadas ao DCTA.

3.2.1.8 Indicadores Gerenciais Estratégicos

Sabendo-se que esses indicadores permitem a mensuração do cumprimento da missão pela estrutura do Departamento, devem-se procurar as causas fundamentais que afetam os indicadores direcionadores, ou seja, o que os leva a um baixo desempenho.

Cada Subdepartamento e respectivas Divisões devem identificar as principais fontes geradoras de depreciação dos indicadores direcionadores, para, em um segundo momento, analisar se a estrutura interna do Departamento tem capacidade para reverter a tendência.

Caso a análise dos setores do DCTA conduza à conclusão de que as ferramentas disponíveis não conseguem influenciar os indicadores direcionadores, devem ser buscados outros indicadores que permitam identificar qual esforço gerencial contribui para a melhoria desses tipos de indicadores, e, por conseguinte, os resultados do Departamento.

3.2.2 OBJETIVO: MODERNIZAR A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA FAB

3.2.2.1 Segurança Orgânica (SO)

É o segmento da CI que busca proporcionar um grau de proteção ideal, por meio da adoção eficaz e consciente de um conjunto de medidas destinadas a prevenir e obstruir as ações de qualquer natureza que ameacem a proteção das informações de interesse do FAB.

Dessa forma, a SO do Departamento deve se dedicar à proteção direta das informações e atuar objetivamente sobre seus suportes: o pessoal, a documentação, o material, os meios de TI, áreas e instalações.

Para essas áreas da SO, deve ser perseguida a ação conjunta entre os Setores internos e externos, preponderantemente o Gabinete, a Assessoria de Inteligência e o Grupo de Segurança e Defesa de São José dos Campos (GSD-SJ).

As instalações precisam ser monitoradas e acompanhadas por vigilância eletrônica com capacidade para visualização de áreas de risco, no período diurno e noturno.

Alinhado com esta orientação, deve-se prever e prover meios confiáveis de comunicação fixa e móvel para que os militares coordenadores de equipes, em condições críticas, realizem contato com os pontos vulneráveis e quando necessário, solicitar reforço junto ao Serviço de Oficial de Dia do Campus Montenegro em São José dos Campos.

Materiais e documentos que precisem ser preservados, devido à demarcação de grau de sigilo, devem ser manipulados e custodiados por pessoas credenciadas, de tal forma que os portadores e estafetas sejam treinados, orientados e capazes de proteger o conteúdo.

Neste viés, se faz necessária a ampla divulgação do uso correto da rede segura de transmissão de dados. O Gabinete deve continuar a promover o uso das melhores práticas para a recepção, inventariação, digitalização e trâmite de documentos via Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER) buscando a compartimentação dos assuntos tratados somente às pessoas que realmente necessitem conhecer.

3.2.2.2 Recursos Humanos

Todos os militares e servidores públicos federais em posição de chefia devem estar atentos às necessidades de apoio que os subordinados e colaboradores apresentem, sempre com o objetivo de aumentar o rendimento e a taxa de assiduidade ao local de trabalho e reforçar o grau de envolvimento, comprometimento e responsabilidade de todos nos problemas enfrentados pelo Departamento.

Para que esse intento seja bem-sucedido, os Setores de trabalho do Departamento devem planejar, registrar e interagir com todos os militares e servidores públicos federais, por meio de um plano de trabalho prático, objetivo e que facilite a obtenção dos resultados regimentais.

Ao serem evidenciados gargalos operacionais e deficiências na formação educacional, decorrentes da formulação do plano de trabalho para determinado profissional, o plano de capacitação do setor deve ser delineado, para que a chefia de maior ascendência funcional priorize quem precisa, de que instrução necessita e em qual época do ano é conveniente que seja realizado o curso, estágio, painel, conferência, palestra, simpósio ou evento de caráter educativo.

Atenção especial precisa ser dada para a validação dessa capacitação, quando deve ser percebida melhora no fornecimento dos produtos, na redução dos prazos de entrega, no aumento de valor agregado ao item produzido e no atendimento das especificações dos clientes externos.

3.2.2.3 Realização de Cerimônias Militares

Abrangendo-se todas as Organizações Militares do FAB da localidade de São José dos Campos, deve-se estabelecer, sob a coordenação do Gabinete do DCTA, a realização de formatura militar com todo o efetivo não envolvido em atividades essenciais, com a periodicidade mensal, para que sejam cultivados e reforçados os valores, a ética e os deveres da caserna, constantes do Estatuto dos Militares.

Nessas solenidades, deve ser aproveitado o evento para reforçar o respeito às autoridades e aos símbolos nacionais, promovendo-se o hasteamento do Pavilhão Nacional e o canto do Hino Nacional. Os servidores públicos federais estão convidados a participarem das cerimônias.

Abrangendo-se a sede do Departamento e os profissionais que trabalham no prédio, deve-se manter a realização de formatura às terças e quintas-feiras, para o hasteamento da Bandeira do Brasil e divulgação de informações gerais ao efetivo militar do Corpo de Oficiais e Praças da Ativa. Os militares dos Corpos de Oficiais e Praças da Inatividade, bem como os servidores públicos federais estão convidados a participarem desses eventos.

3.2.2.4 Aprimoramento do Condicionamento Físico

Como as fichas de avaliação de desempenho para Oficiais e Praças dos Corpos da Ativa solicitam dados da condição física desses profissionais, o Departamento concede que parcela do horário de expediente, as terças e quintas-feiras, seja empregada para o aprimoramento e treinamento dos exercícios avaliados.

O Gabinete do Departamento deve disponibilizar militares capacitados e certificados com a habilitação necessária, de modo a realizar a monitoria das sessões de educação física semanais, bem como estabelecer o cronograma para os testes de avaliação do condicionamento físico, com todos os insumos demandantes para resguardar a saúde e integridade dos militares avaliados.

3.2.2.5 Uso de Armamento Pessoal

Os militares do Corpo da Ativa e os Inativos devem estar quites com as obrigações relativas ao porte e condução de armamento individual, segundo a legislação vigente.

Os militares do Corpo de Oficiais e Praças da Ativa, principalmente aqueles que concorrem à escala de serviço armada, devem realizar a reciclagem anual de conhecimento sobre a teoria e a prática de tiro, seguindo-se a orientação do Órgão da FAB regulamentador das atividades de segurança e defesa interna das Organizações.

3.2.2.6 Serviços de Escala

Esta orientação deve ser observada, mantendo-se o alinhamento operacional com as várias escalas de serviço coordenadas pelo Comandante da GUARNAE-SJ.

O Serviço de Escala a ser cumprido na sede deve ser supervisionado administrativamente pelo Gabinete do Departamento e coordenado operacionalmente pelo Oficial designado para atender à segurança de área.

Para que o Serviço de Escala atinja os seus propósitos: deve ser enfatizada a necessidade de ser estruturado e mantido o monitoramento eletrônico de pontos sensíveis do perímetro ocupado pelo Departamento; deve ser observada a manutenção e conservação da limpeza dos locais onde haja pontos de sentinela fixa/móvel; deve ser conservado o local de alimentação/descanso dos Praças em uma condição bem adequada de arrumação e higiene; e deve ser feita a reciclagem das orientações gerais para segurança das instalações, das pessoas, das comunicações, das documentações, bem como das consequências de um trabalho mal realizado, toda vez que uma nova turma de Soldados vier a ser incorporada à equipe.

Atenção diferenciada deve ser destinada à comunicação por fonia entre o responsável pela Equipe de Serviço do Departamento com o Oficial de Dia ao DCTA, haja vista a qualidade de sinal da telefonia celular na área do prédio.

Deve ser buscada a maior eficácia no cumprimento dos horários de entrada e saída de serviço, procurando-se, na medida do razoável, liberar os militares que cumprem a escala normal para a higiene e retorno aos locais de trabalho no menor prazo de tempo, preferencialmente, antes das dez horas da manhã.

3.2.2.7 Assiduidade em Compromissos Militares

A situação normal do Departamento conduz ao convívio com uma quantidade considerável de solenidades, reuniões, representações, simpósios, encontros, painéis, mostras, demonstrações e outros eventos.

Havendo uma programação e sendo indicada a participação de militares e de servidores públicos federais nos cronogramas, respeitando-se a jornada de trabalho diário,

deve-se comparecer a esses acontecimentos, por compromisso, com a antecedência necessária.

3.2.2.8 Asseio do Uniforme e Trajes Cíveis

Deve-se atentar para a apresentação pessoal dos militares e dos servidores públicos federais, na medida em que o trabalho no Departamento conduz a uma exposição frente a outros Órgãos de Direção Geral ou Setorial, junto a empresas constituintes da Base Industrial de Defesa, e para outras Instituições de Ensino Superior e outros Órgãos Estatais e da Iniciativa Privada.

Compete aos Chefes e aos Encarregados supervisionar e fiscalizar o correto uso de uniformes e dos trajes sugeridos por normas sociais e regulamentos afins.

3.2.2.9 Ambiente Organizacional

O Departamento fornece as diretrizes e as orientações setoriais para as Organizações situadas em São José dos Campos, Brasília, Parnamirim e Alcântara. Os profissionais buscam com seus esforços gerar produtos para as atividades-fim e para dar o necessário suporte, de tal maneira a ser realizada pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação. Este cenário, por si só, já é causador de um clima organizacional intranquilo, pois desafios da área espacial, aeronáutica, de defesa e os serviços tecnológicos demandam energias gerenciais diferenciadas.

Os dirigentes dos setores do Departamento devem coletar índices para diagnosticar o clima organizacional, buscando maneiras de ajustar e minimizar as fontes de desmotivação e desagregação.

Dessa maneira, a vertente de relações sociais da Assessoria de Comunicação Social necessita promover eventos lúdicos e culturais para fazer a integração dos profissionais que trabalham na sede do DCTA e despertar a motivação e a satisfação em partilhar momentos de descontração. Com essa orientação, parte-se para a ativação dos necessários mecanismos de relacionamento interno no Departamento.

3.2.2.10 Imagem Institucional

Como forma de suportar as diretrizes emanadas pelo Diretor-Geral do DCTA, para alcançar os objetivos estratégicos pretendidos, é condição *sine qua non* a adoção de medidas estratégicas orientadas à projeção e preservação da imagem de excelência institucional do DCTA, no âmbito da sociedade brasileira e da comunidade internacional. Tais medidas estratégicas incluem uma política bem definida e estruturada de marketing e de comunicação social, tanto de caráter interno quanto externo, que permitam divulgar as competências, os resultados obtidos, as características e as singularidades que destacam o DCTA nas áreas de ciência e tecnologia aeroespaciais.

3.2.2.11 Titulação, Especialização e Qualificação

Ao se trilhar pelos caminhos da Governança Pública, necessariamente, certa estrutura de responsabilidade precisa existir e ser atuante.

Para ter os papéis e responsabilidades dos vários gestores e das instâncias internas de apoio do Departamento definidos, o cenário que delinea o mapeamento de competências dos setores precisa estar pronto e, periodicamente, deve ser atualizado.

Com a garantia de obter os resultados esperados, por meio da competência requerida, devem-se prospectar os cursos, estágios e atividades educacionais que promovam a qualificação dos profissionais do Departamento, por meio de titulação ou especialização.

Deve-se dar tanta importância para a atualização ao campo de gestão, como para o campo técnico, haja vista as duas áreas conviverem nos dois Subdepartamentos do DCTA.

O planejamento realizado para o ano-calendário deve ser respeitado pelos gestores, atentando-se para a limitação dos recursos financeiros disponibilizados para capacitação. Caso haja alguma reestruturação organizacional, em que o militar e servidor tenha sido remanejado para setor que exija outro perfil, a capacitação programada deve ser descontinuada e um novo mapeamento de competências precisa ser desenhado.

Tão importantes quanto a elevação do nível de conhecimento dos profissionais, é a validação curricular do evento realizado, portanto, os setores que tiverem profissionais qualificados necessitam buscar evidências objetivas de que o evento educacional proporcionado garantiu melhoria no alcance dos resultados.

3.2.2.12 Segurança e Higiene do Trabalho

Diferentemente da segurança orgânica, essa Diretriz refere-se à preservação da integridade física e saúde dos profissionais que cumprem a jornada de trabalho no prédio do Departamento.

Com o representante da área de Segurança do Trabalho atrelado ao SDA, torna-se necessário ter assegurado que o Departamento cumpre as legislações referentes à prevenção de riscos e dos acidentes de trabalho.

Devem-se buscar práticas simples para reiniciar um programa piloto para analisar condições ambientais e promover melhor *layout* nos locais de trabalho, melhor ergonomia nas estações de trabalho e iniciativas para ginástica laboral durante a jornada.

Tratando-se da preocupação básica de todos os profissionais que cumprem a jornada de trabalho na sede do Departamento, deve-se promover instrução e orientação para ser realizada a higiene pessoal, principalmente, àqueles militares e servidores públicos federais que possuem contato com preparação e condicionamento de bebidas e alimentos na copa principal. Nessa linha de pensamento, o Gabinete deve proporcionar os insumos necessários para manter os ambientes de trabalho em nível de limpeza compatível com os meios disponibilizados, dando-se destacada atenção a locais utilizados para a alimentação e nos vestiários e sanitários do prédio.

A DAST deve fazer com que os Setores, cujas atividades exijam o uso de equipamentos de proteção individual, providenciem os dispositivos (botas, luvas, protetor auricular, óculos de proteção, etc.) e exijam o uso desses itens pelos militares e servidores públicos afetos a essas tarefas de risco.

3.2.3 OBJETIVO: DESENVOLVER SOLUÇÕES CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS E DE INOVAÇÃO PARA A FAB

3.2.3.1 Relações Institucionais

O relacionamento institucional do Departamento com vários órgãos internos e externos ao Ministério da Defesa exige, utilizando-se as capacidades inerentes aos recursos humanos atrelados a essa atividade, que o acervo documental dos atos vigentes estejam inventariados, preservados e disponibilizados para a consulta das Organizações que necessitarem desses dados e informações ostensivas.

Por sua vez, os atos e documentos congêneres que necessitam ser preservados com grau de sigilo, devem respeitar as regras estabelecidas pela Assessoria de Inteligência do Departamento.

Sempre que possível, deverá ser promovida a interação entre a Assessoria de Comunicação Social e a Coordenadoria de Relações Institucionais, fazendo com que as responsabilidades estejam definidas entre os dois setores, para providenciar a recepção e o suporte às visitas institucionais e às reuniões prospectivas, bem como para preparar e conduzir as negociações entre as partes, com o intuito de gerar as propostas dos atos de ajuste.

Como orientação para a condução dos trabalhos a serem desenvolvidos no ano de 2019, a atividade de relações institucionais necessita prospectar, junto às OM de São José dos Campos, de Brasília, de Parnamirim e de Alcântara, quais Acordos, Convênios e Arranjos foram e/ou estão sendo firmados pelas Organizações Militares subordinadas, para que o processo de seleção, priorização e balanceamento de decisões, políticas, programas, projetos, planos, ações, serviços tecnológicos e produtos seja considerado definido e implantado.

3.2.3.2 Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico

Certamente é a área mais destacada dessa seção de Diretrizes, pois concentra o tripé fundamental da vertente técnica, qual seja: a Pesquisa, o Desenvolvimento e a Inovação.

Não necessariamente com a ênfase voltada unicamente para o Subdepartamento Técnico, deve-se definir e validar o processo para visualizar e acompanhar os projetos considerados necessários e essenciais para que o Departamento corresponda aos questionamentos de Órgãos da FAB e do Ministério da Defesa.

Devem-se aproveitar as reuniões periódicas do Conselho de Direção – CONDIR, para ser exposta a evolução dos Projetos. Essas apresentações não devem suprimir os eventos programados para a Comissão de Projetos do DCTA (ICA 80-9).

Deve-se buscar a desejada sinergia entre os setores DPJ, CRI e NGI, de tal maneira que os produtos ofertados nesses setores sirvam como insumos para os processos gerenciados pela CPLOG, SCDI, SCPL e SCCO no tocante à geração do Relatório Setorial, do Plano Setorial, dos Programas de Trabalho Anual do DCTA e das OM subordinadas e do Relatório de Gestão, além do repositório de dados estatísticos para a tomada de decisão.

Dentro do ciclo regular de funcionamento de uma Unidade que produza conhecimento nos campos Aeroespacial e de Defesa, que desenvolva tecnologia para a defesa nacional e que preste serviços técnicos especializados, deve ser feito o acompanhamento e registro dos efeitos concretos gerados pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 (Lei da

Inovação), Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 (Lei da Propriedade Industrial), Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais) e Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Programa de Computador), com a divulgação para o público interno do Departamento.

Respeitando-se o escopo da regulamentação para abertura, acompanhamento e encerramento de Projetos, devem-se atuar de maneira a manter os dados cadastrais e os atos ordinatórios atualizados, atendendo-se às consultas de Órgãos da FAB.

4 METAS E TAREFAS

O Departamento deve realizar o alinhamento de suas ações com as melhores práticas da Governança Pública, portanto, o reforço deve recair sobre o planejamento, a gestão de execução e o controle dos processos que geram os resultados do DCTA.

Nesse quesito de Planejamento, este Programa de Trabalho Anual deve contemplar todas as necessidades que o Departamento demanda, tornando-se uma ferramenta para a execução de tarefas que guardam correlação com atividades regimentais.

Deve-se fazer a gestão mediante o uso de Metas que traduzam os objetivos estabelecidos, medidos de uma maneira quantitativa ou qualitativa, os quais precisam ser alcançados dentro de um período estabelecido de tempo.

Assim sendo, com a definição de papéis e responsabilidades das instâncias internas que devem medir, periodicamente, os índices propostos e gerar um indicador de tendências, busca-se a melhoria incremental do desempenho.

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

S/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
, até 10/2019, a documental de, no % do Volume Total essa Documental (MDA), emente com a ão Corrente da OM.	Nome: Atualização do Mapa de Competências (AMC) Métrica: $AMC = (SA / TS) \times 100\%$ Legenda: SA - Setores Atualizados; TS - Total de Setores. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SGD001	Orientar quanto à codificação de documentos conforme Plano de Classificação relativo às atividade-meio da Administração Pública e Atividade Fim do Ministério da Defesa.
		19SGD002	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.
		19SGD003	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.
		19SGD004	Realizar levantamento preliminar para diagnóstico, a fim de conhecer situação atual documental da OM.
		19SGD005	Estabelecer critérios para que os documentos com prazo de guarda encerrado passem pelo levantamento preliminar seguido da transferência para o Arquivo Geral, onde serão relacionados para seguirem as devidas normas sobre o processo de eliminação conforme legislação vigente.
		19SGD006	Enviar a Lista de Eliminação de Documentos (LED) aos responsáveis para submissão e análise.
		19SGD007	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Gestão Documental (RFGD) e, ainda, enviar para a CPLOG/DCTA.
até 10/2019, 100% as referentes ao o de Competências, o o Regimento etapa que inclui a o de Setores, Cargos até a etapa do início	Nome: Índice de atualização do mapa de competências. (IAMC) Métrica: $IAMC = (SA / TS) \times 100\%$ Legenda: SA – Setores atualizados;	19DRH008	Realizar Workshop, com a participação das Organizações Militares subordinadas, para apresentação da proposta de trabalho a ser realizado durante o ano.
		19DRH009	Formar uma Comissão envolvendo as Organizações Militares subordinadas, visando dar continuidade a elaboração do Mapa de Competências, realizando encontros periódicos.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
o das Descrições de cargos existentes na	TS – Total de setores. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DRH010	Validar e atualizar a Descrição de Função.
		19DRH011	Prestar assessoria às Organizações Militares subordinadas para identificação de cargos e elaboração da descrição de função.
até 12/2019, 100% das referentes à do Diagnóstico das Competências da etapa que a análise prévia das entre os requisitos e o efetivo existente, o gráfica da ão de pessoal, até a missão dos relatórios final das atividades OM.	Nome: Índice de atualização do mapa de competências. (IAMC) Métrica: $IAMC = (SA / TS) \times 100\%$ Legenda: SA – Setores atualizados; TS – Total de setores. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DRH012	Realizar o mapeamento de competências comportamentais no DCTA (Comando).
		19DRH013	Analisar e consolidar as informações levantadas no mapeamento de competências comportamentais do DCTA (Comando).
		19DRH014	Realizar workshop para divulgação do processo de levantamento de competências comportamentais do DCTA e prestar orientações sobre a elaboração do mapeamento de competências comportamentais às Organizações Militares subordinadas.
		19DRH015	Estabelecer cronograma de trabalho, para levantamento de competências comportamentais, em conjunto com as Organização Militar subordinadas.
		19DRH016	Emitir relatório anual das atividades desenvolvidas durante o ano 2019.
, até 12/2019, no % das Contratações o de empenho da erentes ao Total dos Orçamentários o Exercício de 2019	Nome: Atualização de Normas Padrão de Ação (ANPA) Métrica: $ANPA = (NA / NPPA) \times 100\%$ Legenda: NA - Normas Atualizadas;	19SCC017	Disponibilizar mensalmente, aos Gestores, o controle de saldos de créditos específicos para acompanhamento da execução orçamentária.
		19SCC018	Solicitar dos Setores envolvidos relatórios mensais acerca dos Processos para aquisições/contratações para utilização dos créditos já disponíveis na OM.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	NPPA - Normas Previstas Para Atualização. Referencial Comparativo: - Acima de 82,5% - EN; - De 50% a 82,5% - EA; - Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SCC019	Realizar mensalmente gestões para executar as contratações.
		19SCC020	Executar no mínimo 96% das contratações.
		19SCC021	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Contratações (RFCon) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.
, até 12/2019, no % dos Recebimentos obras ou serviços em 2019 no SIAFI), o Total dos Recursos os Recebidos no de 2019 pela OM essa conta os valores Pagar RP).	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SCC022	Receber todas as Notas Fiscais e documentos congêneres da OM.
		19SCC023	Efetuar com assertividade os lançamentos SIAFI de liquidação e apropriação de custos, quando houver, conforme indicações do recebedor do material/serviço/obra.
		19SCC024	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.
		19SCC025	Executar no mínimo 80% dos recebimentos (Liquidações).
		19SCC026	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Liquidações (RFL) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>até 11/2019, o ou o cancelamento de de 95% dos Restos a ssados (RPP) e dos cessados (RPNP), a OM no SIAFI dos Financeiros</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SCC027	Incrementar o processo de governança no âmbito dos ODSA.
			Aprimorar e ampliar a captação de recursos orçamentários e financeiros
<p>, até 10/2019, a de no mínimo 50% os Básicos (PB) e executivos (PE) das dos Serviços de previstos no Plano e Obras (PPO) para execução das Obras e os no Exercício m 2020.</p>	<p>Nome: Conclusão de Projetos (ICP) Métrica: $ICP = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR - Atividades Realizadas; AP - Atividades Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DIP028	Encaminhar lista dos Projetos Básicos/ Executivos a serem elaborados pelo GAP-SJ.
		19DIP029	Acompanhar e coordenar a escolha dos Projetos Básicos/Executivos a serem elaborados pelo GAP-SJ.
		19DIP030	Acompanhar mensalmente a elaboração dos projetos.
		19DIP031	Concluir 50% dos Projetos das Obras e Serviços previstos na Meta.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
Treinar e Implantar, 100% da CIPA interna de Prevenção ou o designado de OM (seguir as orientações ICA 205-50, item ens).	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DSS032	Designar os membros da CIPA ou no mínimo 01 (um) designado de CIPA, ficando ao critério do DM da OM estabelecer a quantidade de participantes.
		19DSS033	Capacitar os membros da CIPA ou designado de CIPA anualmente, por meio de treinamento, ministrado por profissional legalmente habilitado.
		19DSS034	Empossar os membros de CIPA ou designado de CIPA.
		19DSS035	Acompanhar o resultado das reuniões periódicas de CIPA ou emissão de relatórios das inspeções do designado de CIPA, conforme calendário pré-aprovado.
		19DSS036	Efetivar 100% tarefas anteriores (18DSS045, 18DSS046, 18DSS047 e 18DSS048)
		19DSS037	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Resumo de 2019 (RFCIPA) emitido pela CIPA ou Designado de CIPA, referente ao período compreendido da posse até o mês 11/2019, e ainda, enviar para o SDA/DCTA.
r, até 10/2019, o de Logística (PLS) da OM, com tas e ações (realizar ações Semestral e	Nome: Esforço Administrativo (EA) Métrica: $EA = (EAUG / EAMC) \times 100\%$ Legenda: EAUG – Índice de Esforço Administrativo da UG; EAMC – Índice de Esforço Administrativo-Média FAB. Referencial Comparativo OM: $(IEA \leq 1,1) - EN;$ $(1,1 < IEA \leq 2) - EA;$ $(IEA > 2) - EC.$	19DSS038	Confirmar a Comissão Gestora do PLS (mínimo 03 pessoas) e publicar nova formação em BI (Instrução Normativa nº10 de 2012 do MP).
		19DSS039	Comissão Gestora da OM deverá realizar a fase de diagnóstico, utilizando metodologia da Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente.
		19DSS040	Revisar a minuta do PLS em modelo de ICA.
		19DSS041	Encaminhar a minuta do PLS ao SDA/DCTA para análise e aprovação.
		19DSS042	Após aprovação do SDA providenciar publicação no BCA.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	Referencial Comp. p/ GAP-SJ: (IEA \leq 1,4) – EN; (1,4 < IEA \leq 2) – EA; (IEA > 2) – EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DSS043	Após publicação no BCA disponibilizar o PLS do DCTA no site da internet e intraer.
		19DSS044	Realizar mensalmente gestões para revisão do PLS.
		19DSS045	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PLS (RFPLS) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.
ar e Divulgar, até mensalmente (de novembro), 100% dos estipulados para o de Formação e to de Valores endendo todas as es contidas no o Programa de e Fortalecimento de PFV (MCA 909- ograma de Formação mento de Valores do OM Subordinadas (2017).	Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DSS046	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Disciplina e Valor Complementar Hierarquia.
		19DSS047	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Disciplina e Valor Complementar Autoridade.
		19DSS048	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Profissionalismo e Valor Complementar Eficiência.
		19DSS049	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Profissionalismo e Valor Complementar Aprimoramento.
		19DSS050	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Integridade e Valor Complementar Responsabilidade.
		19DSS051	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Integridade e Valor Complementar Dignidade.
		19DSS052	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Patriotismo e Valor Complementar Cidadania.
		19DSS053	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Patriotismo e Valor Complementar Tradição.
		19DSS054	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Comprometimento e Valor Complementar Espírito de Corpo.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
		19DSS055	Divulgação / apresentação para as equipes SDA e SDT dos valores do mês: Valor Comprometimento e Valor Complementar Lealdade.
		19DSS056	Enviar para o Diretor-Geral do DCTA Relatório Final do PFV (RFPFV).
<p>revisar e atualizar, até o fim do Programa de Avaliação e Riscos Ambientais (PARA), conforme a Norma Regulamentadora NR-09 do Ministério do Trabalho (PPRA).</p>	<p>Nome: Esforço Administrativo (EA) Métrica: $EA = (EAUG / EAMC) \times 100\%$ Legenda: EAUG – Índice de Esforço Administrativo da UG; EAMC – Índice de Esforço Administrativo-Média FAB. Referencial Comparativo OM: ($IEA \leq 1,1$) – EN; ($1,1 < IEA \leq 2$) – EA; ($IEA > 2$) – EC. Referencial Comp. p/ GAP-SJ: ($IEA \leq 1,4$) – EN; ($1,4 < IEA \leq 2$) – EA; ($IEA > 2$) – EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DSS057	Revisar funções, atividades e setores.
		19DSS058	Reavaliar riscos de acordo com as funções e atividades.
		19DSS059	Emitir novo PPRA.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>revisar e atualizar, até o Programa de Controle de Saúde Ocupacional conforme a Norma Adicional NR-07 do Trabalho a comprovação da PCMSO).</p>	<p>Nome: Esforço Administrativo (EA) Métrica: $EA = (EAUG / EAMC) \times 100\%$ Legenda: EAUG – Índice de Esforço Administrativo da UG; EAMC – Índice de Esforço Administrativo-Média FAB. Referencial Comparativo OM: (IEA \leq 1,1) – EN; (1,1 < IEA \leq 2) – EA; (IEA > 2) – EC. Referencial Comp. p/ GAP-SJ: (IEA \leq 1,4) – EN; (1,4 < IEA \leq 2) – EA; (IEA > 2) – EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DSS060	Revisar funções, atividades e setores e especificar exames de saúde de acordo com os riscos identificados no PPRA.
		19DSS061	Emitir novo PCMSO.
		19DSS062	Fazer relatório anual do PCMSO, do ano anterior, conforme NR-07 do Ministério do Trabalho.
<p>acompanhar, mensalmente até o fim do Índice de Esforço Administrativo (IEA), pela DIREF no Plano Gerencial de Segurança, com o percentual de 45% do COMAER de referência; para as UG de referência; para o GAP-SJ de referência; para o QGDCTA 45%.</p>	<p>Nome: Custo de Comando (CC) Métrica: $CC = (CCUG / CTUG) \times 100\%$ Legenda: CCUG – Custo do Comando da Organização da UG; CTUG – Custo Total da UG. Referencial Comparativo: ICC \leq 10% = EN; ICC > 10% = EA.</p>	19ACI063	Acompanhar os Índices apresentados mensalmente no DGC, interagindo com os Setores competentes nas eventuais correções que se fizerem necessárias.
		19ACI064	Orientar periodicamente os setores responsáveis acerca da correta apropriação dos custos.
		19ACI065	Realizar mensalmente gestões para manter o IEA no patamar desejado.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta.	19ACI066	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do IEA (RFIEA) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.
r e Finalizar, até mensalmente, Reunião tração da OM para de Contas Mensal, CA 174-1/20007 e 3 (Módulo 13) do	Nome: Custo de Comando (CC) Métrica: $CC = (CCUG / CTUG) \times 100\%$ Legenda: CCUG – Custo do Comando da Organização da UG; CTUG – Custo Total da UG. Referencial Comparativo: $ICC \leq 10\% = EN$; $ICC > 10\% = EA$. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta.	19ACI067	Realizar reunião da administração para prestação de contas mensal.
r, até 12/2019, um do Macroprocesso Financeira e a, identificado na Valor do DCTA, atividades e tarefas e os cenários “AS-IS”	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Macroatividades mapeadas do Processo estudado; AP – Macroatividades Previstas do Processo estudado. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 50% a 70% - EA; - Abaixo de 50% - EC.	19CGP068	Mapear o fluxo AS IS no DCTA (Comando).
		19CGP069	Realizar reunião com os representantes das OM para confecção do AS-IS do Processo como um todo (OM do DCTA).
		19CGP070	Propor melhorias e redesenho do Processo - TO BE no DCTA (Comando).
		19CGP071	Realizar reuniões trimestrais com os representantes das OM para confecção do TO-BE do Processo como um todo (OM do DCTA).
		19CGP072	Produzir Relatório Final de Otimização do Processo no DCTA (Comando).
		19CGP073	Realizar reunião com os representantes das OM para confecção do Relatório Final de Otimização do Processo como um todo (OM do DCTA).

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CGP074	Criar indicador de desempenho (KPI) no DCTA (Comando).
		19CGP075	Divulgar e Implantar indicador no DCTA (Comando).
		19CGP076	Produzir Relatório Final de Otimização do Processo como um todo (OM do DCTA).
r, até 12/2019, um do Macroprocesso Pessoas, identificado de Valor do DCTA, atividades e tarefas e os cenários “AS-IS”	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Macroatividades mapeadas do Processo estudado; AP – Macroatividades Previstas do Processo estudado Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 50% a 70% - EA; - Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CGP077	Mapear o fluxo AS IS no DCTA (Comando).
		19CGP078	Realizar reunião com os representantes das OM para confecção do AS-IS do Subprocesso como um todo (OM do DCTA).
		19CGP079	Propor melhorias e redesenho do Subprocesso - TO BE no DCTA (Comando).
		19CGP080	Realizar reunião com os representantes das OM para confecção do TO-BE do Processo como um todo (OM do DCTA).
		19CGP081	Produzir Relatório Final de Otimização do Subprocesso no DCTA (Comando).
		19CGP082	Realizar reunião com os representantes das OM para confecção do Relatório Final de Otimização do Processo como um todo (OM do DCTA).
		19CGP083	Produzir Relatório Final de Otimização do Processo como um todo (OM do DCTA).

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>ar, até 07/2020, o Segurança Orgânico M (ICA 200-5/2009).</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19AIN084	Realizar levantamento para as modificações do PSO e realizar as modificações.
		19AIN085	Realizar mensalmente gestões para atualização do PSO.
		19AIN086	Atualizar em 100% o PSO.
		19AIN087	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PSO (RFPSO) e, ainda, enviar para a AI/DCTA e ao CIAER.
<p>, até 12/2019, 100% Campanhas de ção na Área de na OM.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19AIN088	Realizar instruções periódicas, preconizadas na ICA 200-11/2013, 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.
		19AIN089	Realizar mensalmente gestões para execução das Campanhas de Conscientização.
		19AIN090	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Campanhas de Conscientização (RFCC), e, ainda, enviar para a AI/DCTA.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>Atualizado, no semanalmente, até conteúdo das páginas internet, intraer e OM com as matérias e interesse do DCTA.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: PA = (AR / AP) x 100% Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ACS091	Produzir notícias no âmbito do DCTA em conjunto com os Elos de Comunicação Social e órgãos envolvidos.
		19ACS092	Acompanhar e analisar as notícias de interesse do DCTA e de cada OM, avaliando seu potencial de noticiabilidade.
		19ACS093	Coordenar e planejar, em parceria com os Elos, a cobertura jornalística de eventos, visitas, palestras, cerimônias militares e demais atividades que gerem notícia e reportagens de interesse do DCTA.
		19ACS094	Apurar diariamente, nos meios de comunicação, os fatos e acontecimentos relacionados à FAB e ao DCTA que possam ser de interesse de seu público, para que sejam inseridos nas páginas eletrônicas.
<p>Atualizados, até no mínimo 100% dos itens da ICA 80-12, cada OM, constantes do DCTA e do GPAER.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: PA = (AR / AP) x 100% Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SCP095	Desenvolver soluções científicas e tecnológicas em projetos na área de C,T&I de interesse da FAB
		19SCP096	Realizar pesquisas de concepção, desenvolvimento e caracterização de sistemas e equipamentos de interesse da FAB, no campo Aeroespacial e de Defesa
		19SCP097	Ampliar e fortalecer parcerias com Instituições de Pesquisa nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de P&D, de interesse da FAB
		19SCP098	Aprimorar a infraestrutura para apoio às atividades científico-tecnológicas e de inovação da FAB
		19SCP099	Aprimorar o processo de certificação de aeronaves e artefatos de defesa, bem como aprimorar o processo dos serviços e produtos de interesse da FAB
		19SCP100	Incrementar o estabelecimento/adoção de normas técnicas nas atividades científico-tecnológicas na FAB, agregando alto valor estratégico na área de inovação tecnológica

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
		19SCP101	Aperfeiçoar desenvolvimento de meios e sistemas aeroespaciais na fronteira do conhecimento
		19SCP102	Executar pesquisa básica, pesquisa avançada e desenvolvimento tecnológico em temas de interesse da FAB;
		19SCP103	Desenvolver vetores hipersônicos e tecnologias associadas
		19SCP104	Prestar serviços tecnológicos, como Metrologia, Certificação de Produtos e de Sistemas Produtivos e incentivo e fomento industrial
		19SCP105	Estimular parcerias com ICT e setor produtivo no Brasil e no exterior
		19SCP106	Desenvolver processos de lançamento de veículos espaciais
		19SCP107	Estabelecer e consolidar o conjunto de normas e processos do SINAER
		19SCP108	Aperfeiçoar o processo de Gestão do Conhecimento no DCTA, com especial atenção ao uso da Lei de Inovação
		19SCP109	Ampliar e viabilizar a capacidade instalada da infraestrutura de P&D junto aos stakeholders
		19SCP110	Manter a operacionalidade dos laboratórios de interesse para as atividades espaciais do DCTA
		19SCP111	Otimizar a capacidade da infraestrutura de P&D instalada no CLA dentro do escopo do PESE, com foco na consolidação do CEA
		19SCP112	Adequar a infraestrutura para os padrões de certificação nacional e internacional.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>Até 08/2019, 100% de Prevenção de Combate a Incêndio OM, conforme ICA A 92-1.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SAL113	Apresentar minuta do Plano de Prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio (PPACI) ao Chefe do Gabinete.
		19SAL114	Terminar a confecção do Plano de Prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio (PPACI) e solicitar a publicação em Boletim Interno.
<p>Até 12/2019, no 90% das Não des constantes do Inspeção do DCTA 18 da OM.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	Não Aplicável	Não Aplicável à OM DCTA

essoria de Controle Interno
essoria de Comunicação Social
essoria de Inteligência
ordenadoria de Gestão por Processos
são de Infraestrutura e Patrimônio
visão de Recursos Humanos
isão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional Saúde e Segurança do Trabalho
seção de Apoio Logístico
coordenadoria de Controle Orçamentário
coordenadoria de Acompanhamento de Projetos
ão de Gestão Documental

S/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

Não há.

S/TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
umentar, até 12/2019, o e normas voltadas ao	<p>Nº de normas emitidas</p> <p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19NGI001	Implantar fase do Sistema de Inovação da Aeronáutica – SINAER.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>mentar, até 12/2019, o das áreas de o para o Banco de Dados les e de soluções.</p>	<p>Áreas de conhecimento mapeadas. Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19NGI002	Realizar o I Seminário de Gestão da Inovação Tecnológica
<p>mentar, até 12/2019, Mínimo aprovado Curso Agente de Inovação .</p>	<p>Documentação prevista para a implantação do curso. Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19NGI003	Elaborar o conteúdo do Curso Básico do Gestor de Inovação Tecnológica

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>mentar, até 12/2019, projeto de pesquisa ou do</p>	<p>Estágios de desenvolvimento do sistema. Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19NGI004	Iniciar o Projeto de informatização da estrutura de dados do SINAER
<p>e registrar dados de de no mínimo 70% dos CT&I mais relevantes do</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DPJ001	Levantar as metas relacionadas a projetos de CT&I estabelecidas no Plano Setorial do DCTA.
		19DPJ002	Cadastrar no GPAer indicadores de evolução das metas relacionadas a projetos estabelecidas no Plano Setorial do DCTA.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>Atualizar em acervo 100% as alterações em normas de gestão de projetos.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DPJ003	Consultar as OM Subordinadas sobre necessidades de alterações em normas referentes a gestão de projetos.
		19DPJ004	Analisar e priorizar 100% das demandas recebidas de alterações em normas referentes a gestão de projetos.
<p>Atender no mínimo 70% das demandas em assuntos de projetos.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DPJ005	Analisar e priorizar 100% das demandas recebidas em assuntos de projetos.
		19DPJ006	Providenciar o atendimento das demandas priorizadas

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
r, até 12/2019, 100% dos gestão da CRI	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19CRI001	Atualizar os processos de gestão da CRI.
r, até 12/2019, 100% do e encaminhamento de de necessidades de to para os fundos	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19CRI002	Realizar a gestão do encaminhamento de propostas de necessidade financiamento para os fundos setoriais, por meio da coordenação setores envolvidos.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>ar, até 12/2019, 100% do e proposição, análise e e propostas de projetos e e offset em que o DCTA sejam beneficiários.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19CRI003	<p>Coordenar, no âmbito do DCTA, a viabilização das propostas de pro para as ofertas de offset.</p>
<p>ar, até 12/2019, 100% do proposição de atividades m nações amigas.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19CRI004	<p>Coordenar, no âmbito do DCTA, a proposição de ações conjuntas nações amigas, visando à padronização das ações e ao cumprimento orientações do EMAER.</p>

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>ar, até 12/2019, 100% do e gestão estratégica de</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19CRI005	<p>Coordenar a gestão de parcerias realizada no âmbito do DCTA, a fim de padronizar o estabelecimento de ações de seu interesse, por meio do Plano de Gestão Estratégica de Parcerias que enfatize as medidas de governança, no que se refere à busca e à conquista dos objetivos organizacionais na área de CT&I, de maneira a atingir a sinergia necessária ao fortalecimento do DCTA e da FAB.</p>
<p>ar, até 12/2019, 100% do e coordenação para o montante de protocolos, acordos, ajustes, termos e outros instrumentos jurídicos do DCTA ou quando não autorizado pelas suas diretrizes.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19CRI006	<p>Realizar, no âmbito do DCTA, a coordenação para o estabelecimento de protocolos, convênios, acordos, ajustes, termos aditivos e outros instrumentos jurídicos de seu interesse, no que se refere à negociação e preparação de minuta pelos órgãos envolvidos, para que seja realizada a análise por parte da Assessoria Jurídica do DCTA (AJUR).</p>

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>mar, até 12/2019, a e pesquisa (Análise Material Aeronáutico realizada nos do DCTA.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ASV001	Receber a documentação e intermediar a autorização junto aos laboratórios DCTA, quanto à realização da atividade, através de correio eletrônico SIGADAER, de acordo com a ICA 3-15/2015
		19ASV002	Facilitar o intercâmbio de informações, bem como a entrega de material sinistrado, entre o solicitante e os laboratórios do DCTA, de acordo com a ICA 3-15/2015
		19ASV003	Receber os Relatórios da Análise de Material Aeronáutico Sinistrado dos laboratórios do DCTA e enviá-los ao solicitante, através do SIGADAER, observando o controle de acesso (restrito ou classificado), de acordo com a ICA 3-15/2015
		19ASV004	Manter atualizadas as planilhas de Controle de FCP (Ficha de Contato Prévia), Status dos Processos e Índice Administrativo das Análises (Tempo no DCTA em Dias), bem como disponibilizá-las na página interna da DPAA (Intraer), com o apoio da TI, de acordo com a ICA 3-15/2015
<p>mar, até 12/2019 das da Comissão de Operacional (CSO), do de São José dos of. Urbano Ernesto</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ASV005	Designar representante da DPAA para comparecer às reuniões trimestrais da CSO.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
, até 12/2019, a cada (uma) palestra sobre de Voo ao Efetivo do conformidade com o grama de Prevenção de (ronáuticos) do DCTA	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19ASV006	Preparar Palestras com assunto sobre Segurança de Voo
		19ASV007	Com apoio do GAB, reservar uma data específica para o evento, res auditório e comunicar ao efetivo do DCTA
		19ASV008	Realizar Palestra sobre Segurança de Voo, conforme planejamen Tarefa 18ASV006
até 12/2019, pelo menos de capacitação para cada o efetivo da DPAA do	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19ASV009	Solicitar os meios e recursos necessários, bem como designar os integ do efetivo da DPAA para participarem em cursos, seminários, simpós outros eventos correlatos, voltados para o tema Segurança de preferencialmente elegidos entre aqueles disponíveis no calendár cursos anual do CENIPA.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
até 12/2019 pelo menos a de Segurança de Voo A	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19ASV010	Nomear os Membros da VSV
		19ASV011	Efetuar a VSV
		19ASV012	Produzir o Relatório da VSV, encaminhando-o aos Elos SIPAER, implementação das Ações Recomendadas.
até 12/2019 pelo menos a de Segurança de Voo EV	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19ASV013	Nomear os Membros da VSV
		19ASV014	Efetuar a VSV
		19ASV015	Produzir o Relatório da VSV, encaminhando-o aos Elos SIPAER implementação das Ações Recomendadas.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>ar, até 12/2019, em 100% s do Comitê Nacional de e Acidentes Aeronáuticos como representante do</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ASV016	Participar da 1ª Reunião Plenária de 2019
		19ASV017	Participar da 2ª Reunião Plenária de 2019
		19ASV018	Participar como membro de Comissões estabelecidas pelo CNP quando designado ou em assunto do interesse do DCTA.
<p>, até 12/2019 pelo menos toria de Segurança (VSO) na SIPAA do</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ASV019	Nomear os Membros da VSO
		19ASV020	Efetuar a VSO
		19ASV021	Produzir o Relatório da VSO, encaminhando-o aos Elos SIPAER implementação das Ações Recomendadas

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
, até 12/2019 pelo menos toria de Segurança (VSO) na SIPAA do	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19ASV022	Nomear os Membros da VSO
		19ASV023	Efetuar a VSO
		19ASV024	Produzir o Relatório da VSO, encaminhando-o aos Elos SIPAER, implementação das Ações Recomendadas.
, até 12/2019, 02 (duas) Comissão de Segurança (V) do DCTA	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19ASV025	Realizar uma reunião por semestre da CSV

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
e executar, até 12/2019, o grama de Prevenção de Aeronáuticos) vigente no	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19ASV026	Realizar todas as atividades constantes no PPAA vigente no DCTA.
r, até 12/2019, 100% da de Contraineligência, pela ICA 200-11/2013, e onograma da SCI	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19AIN001	Realizar instrução de contraineligência, prevista na ICA 200-11/2013 as OM do DCTA

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>confeccionar/renovar, até 100% das Credenciais de o DCTA</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19AIN002	<p>Confeccionar e atualizar o credenciamento de todo efetivo que man documentos sigilos do DCTA</p>
<p>, até 12/2019, 100% da de conscientização em gência</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19AIN003	<p>Planejar, confeccionar, divulgar e analisar o resultado da campanha Conscientização em Contraineligência.</p>

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>r, até 12/2019, 100% do de Segurança Orgânica)</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19AIN004	Atualizar o PSO do DCTA e das Unidades Subordinadas
<p>r, até 12/2019, de Cursos, Inspeções e Gerenciar versos.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ACI001	Realizar cursos de capacitação e Participar de Reuniões e Inspeções.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
até 12/2019 a Avaliação de Desempenho dos Oficiais e	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SRH001	Levantar junto aos chefes imediatos o preenchimento da ficha de avaliação de desempenho; compilar as informações e encaminhar a SECPROM.
até 06/2019 a Proposta de Pessoal.	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SRH002	Levantar a necessidade de efetivo de cada setor; encaminhar a proposta para DRH.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
até 09/2019 o Plano de efetivo.	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SRH003	Levantar junto ao efetivo o período de férias; compilar as informações e encaminhar ao GAP-SJ.
até 12/2019, o Programa de Teste Físico Militar.	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SRH004	Elaborar e aplicar o teste físico para o efetivo militar, compilar os resultados e publicar em boletim do GAP-SJ.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
, até 05/2019, o Plano de ão.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SRH005	Elaborar a proposta PLAMOV, com a inclusão dos militares voluntários ou por interesse da administração e encaminhar à DRH.
, até 12/2019, documento ões para apropriação e custos no âmbito do	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SCC001	Atualizar as Instruções sobre contabilidade de custos, de acordo com as orientações expedidas pela DIREF.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>estudo, até 12/2019, em com o GAP-SJ, com simplificar o processo de de diárias e reduzir o a emissão da Ordem de efetivo pagamento.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SCC002	Elaborar as Instruções para o processo de pagamento de diárias.
<p>para o Sistema de Obras e Imobiliário (SISOP), até fichas 2125 do Sistema de Patrimônio Imobiliário e ente (SIGPIMA), relativas o das benfeitorias no móvel da Aeronáutica.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DIP001	Verificar a transferência de dados e conferir a descrição das benfeitorias, confirmar endereço, registros, estado de conservação, fotografias das edificações, emitir fichas individualmente e colher assinaturas do Gestor do Patrimônio Imóvel e do Agente de Controle Interno.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
e Reeditar a ICA 85- “Gerenciamento de a”.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DIP002	Elaborar minuta de revisão da ICA 85-13 e submetê-la à aprovação do Chefe do Subdepartamento de Administração.
r, até 12/2019, o Sistema de Infraestrutura e SIGIP).	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DIP003	Acompanhar mensalmente as atualizações inseridas, pelas subordinadas, no Sistema de Gestão de Infraestrutura e Patrimônio (SIGIP).

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>, até 12/2019, uma planta ento” da área do Campus, ação da área de cada OM ordinada.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DIP004	<p>Elaborar levantamento de áreas atuais, enviar as OM e solicitar justific de necessidade para consolidação das demandas e apresentação de prop ao Exmo. Sr. DG fins de definição de áreas para planejamento expansões futuras.</p>
<p>r, até 12/2019, a ICA 121- peção nas Organizações bordinadas ao DCTA”.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SCD001	<p>Realizar atividades para atualizar a ICA 121-6/2018 “Inspeção Organizações Militares subordinadas ao DCTA”.</p>

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>car, até 03/2019, o o de atividades alusivas à o do Jubileu de 50 anos o DCTA.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ACS001	Cumprir o determinado na Portaria número 151-T/SRH, DE 16 DE AB DE 2018
<p>car, até 12/2019, 01 de divulgação das s do DCTA, no âmbito longo do ano de 2019, a tribuir para o alcance da dida estratégica constante 3/2016</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ACS002	Providenciar a confecção de folders para a distribuição em seminários, simpósios e reuniões de trabalho
		19ACS003	Realizar inserções de conteúdo informativo das competências do DCTA na mídia televisiva, de maneira estruturada e através dos canais de comunicação regional
		19ACS004	Participar de feiras ou outros eventos externos, local e regional, possibilitem a divulgação das atividades do DCTA na área de ciência e tecnologia
		19ACS005	Realizar exposições das atividades do DCTA, com foco nas competências, por meio de painéis fotográficos e estruturada de material itinerante para que tenha um alcance externo ao DCTA e interno aos principais Stakeholders a fim de promover a divulgação em seminários, simpósios e reuniões de trabalho

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>, até 10/2019, 01 evento "Portões Abertos" do DCTA, em parceria com organizações públicas e privadas, no mês de outubro, com o fim de contribuir para o desenvolvimento da primeira medida constante do PCA 11-</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19ACS006	<p>Estabelecer parcerias com a Prefeitura local e com instituições privadas, com o objetivo de viabilizar o evento "Portões Abertos" do DCTA para acontecer em Outubro/2019</p>
<p>, até 12/2019, 100% do orçamento, da área da DTI.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19DTI001	<p>Serviço de construção de novos dutos, com passagem subterrânea, sem obra destrutiva, escavação de dutos e construção de caixas de passagem, com o serviço de passagem de fibras ópticas com conectorização e certificação, mais fornecimento de <i>patches cord</i> certificados e instalação de DIO.</p>

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
ar, até 12/2019, o Núcleo de TI (NCTI) do DCTA.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DTI002	Adequar Infraestrutura do NCTI.
entalizar, até 12/2019, o de segurança da Equipe	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DTI003	Aquisição de recursos computacionais e capacitação da ERISC

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
...zar, até 12/2019, aa da Rede deo de Dados do DCTAA)	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19DTI004	Instalar dutos para fibra óptica
		19DTI005	Comprar e lançar fibras ópticas.
...até 12/2019, 100% dass de vida vegetativa do ...	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19GAB001	Contratar serviços, comprar passagens, comprar material para atenc... Vida Vegetativa do GAB/DCTA.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>até 07/2019, serviço de</p> <p>da Guarita do MAB.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB002	Contratar serviços, comprar material.
<p>até 12/2019, 100% da</p> <p>idade dos aparelhos de ar-</p> <p>o.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB003	Contratar Serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de condicionado do DCTA e MAB.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>, até 08/2019, 100% da de tubulações de esgoto</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB004	Substituir tubulação de esgoto dos banheiros Bloco DS.
<p>entar, até 06/2019, 100% necessárias à execução do Logística Sustentável do 400-40/2015).</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB005	Realizar atividades para conforme descrição da ICA 400-40/2015.

TAREFAS			
META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>Até 12/2019, um poço</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB006	Contratar serviço de empresa especializada na perfuração de artesiano.
<p>Até 12/2019, o Prédio de alocação da NGI.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB007	Contratar serviços e compra de material para adequar o prédio e funciona a garagem para implantação do Núcleo de Gestão da Inovação.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>ar, até 12/2019, a portaria DCTA.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB008	Contratar serviços e compra de material para reforma da portaria de ao DCTA e a instalação de sistema de identificação eletrônica.
<p>ar, até 12/2019, a cerca DCTA.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA)</p> <p>Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$</p> <p>Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB009	Contratar serviços e compra de material para a recuperação da elétrica perimetral do DCTA.

TAREFAS			
META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>ar, até 12/2019, o muro do DCTA.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GAB010	Contratar serviços e compra de material para a recuperação do m perimetral do DCTA.
<p>o Programa de Instrução 1/2019.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $IMA = (QBC / TCP) \times 100\%$ Legenda: IMA – Índice de Meta Alcançada; Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19SSA001	Confeccionar Plano Anual de Tiro (PAT)
		19SSA002	Realizar Instrução Geral de Tiro (IGT)
		19SSA003	Realizar Instrução Preparatória para o Tiro (IPT)
		19SSA004	Realizar Instrução Prática de Tiro Militar Básico 2

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
Elaborar o Plano de Segurança e Defesa (PSD) até	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: PA = (AR / AP) x 100% Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SSA005	Apresentar minuta do Plano de Segurança e Defesa ao Chefe do Gabinete
		19SSA006	Terminar a confecção do Plano de Segurança e Defesa e solicitar publicação em Boletim Interno
Atualizar, até 11/2019, as Normas de Segurança (NPA) dos postos de Segurança e Defesa do Comando).	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: PA = (AR / AP) x 100% Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19SSA007	Analisar os procedimentos previstos nas NPA da equipe de segurança verificando se há necessidade de atualização.
		19SSA008	Submeter à apreciação do Comandante da GUARNAE-SJ as propostas de alterações nas NPA dos postos de serviço.
		19SSA009	Publicar todas NPA atualizadas dos postos de serviço da GUARNAE em Boletim Interno Ostensivo.
		19SSA010	Divulgar as NPA atualizadas para o efetivo concorrente aos serviços de Segurança e Defesa.
Atualizar as Garantias, dos bens, monitores e ativos de segurança.	IMA=(MR/MP) X 100% IMA- Índice de Meta Alcançada MR- Meta Realizada MP- META PREVISTA	19STI001	Contratar o serviço de extensão de garantia, mediante Licitação

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
Adquirir material para realizar manutenção periódica	IMA=(MR/MP) X 100% IMA- Índice de Meta Alcançada MR- Meta Realizada MP- META PREVISTA	19STI002	Adquirir material para realizar manutenção periódica mediante Licitação
Realizar periodicamente a manutenção preventiva em computadores e ativos de rede.	IMA=(MR/MP) X 100% IMA- Índice de Meta Alcançada MR- Meta Realizada MP- Meta Prevista	19STI003	Realizar periodicamente a manutenção preventiva em computadores e ativos de rede.
Adquirir material para atualizar o parque computacional, a infraestrutura da rede do DCTA	IMA=(MR/MP) X 100% IMA- Índice de Meta Alcançada MR- Meta Realizada MP- Meta Prevista	19STI004	Adquirir material para realizar a atualização do parque computacional, como da infraestrutura da rede do DCTA, mediante Licitação
Contratar serviço de cópia e armazenamento de documentos	IMA=(MR/MP) X 100% IMA- Índice de Meta Alcançada MR- Meta Realizada MP- Meta Prevista	19STI005	Providenciar a contratação do serviço, mediante Licitação.
Contratar serviço de servidores e storages fora de garantia do fabricante	IMA=(MR/MP) X 100% IMA- Índice de Meta Alcançada MR- Meta Realizada MP- Meta Prevista	19STI006	Providenciar a contratação do serviço, mediante Licitação.
Estudo e análise dos equipamentos necessários para o plano de Contingência e Recovery	IMA=(MR/MP) X 100% IMA- Índice de Meta Alcançada MR- Meta Realizada MP- Meta Prevista	19STI007	Estudo e análise dos equipamentos necessários
		19STI008	Adquirir equipamentos mediante licitação.
Selecionar e habilitar, até 08/2019, o plantel da SCG para busca de cães como (RDX, TNT, etc.).	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: IMA = (QBC /TCP) x 100%	19GSD001	Selecionar os cães do plantel para os treinamentos.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	Legenda: IMA – Índice de Meta Alcançada; QBC – Cães de Busca e Captura; TCP – Total de Cães do Plantel da SCG. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19GSD002	Iniciar os treinamentos com brinquedos e petiscos, propondo uma relação de ação e recompensa (reforço positivo).
		19GSD003	Associar os cães com a caixa contendo o odor desejado.
		19GSD004	Realizar a mudança de ambientes, visando ambientação e socialização dos cães com diversos cenários como (Edifícios, carros, salas, aeronaves e etc.).
		19GSD005	Potencializar o interesse do cão pela busca ao redor do território.
		19GSD006	Trabalhar o equilíbrio na hora da indicação do cão (totalmente passiva).
		19GSD007	Montagem de simulados para treinar, ajustar e corrigir possíveis falhas no respectivo trabalho.
e habilitar, até 08/2019, o plantel da SCG para busca de explosivos como (RDX, TNT, etc.).	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $IMA = (QBC / TCP) \times 100\%$ Legenda: IMA – Índice de Meta Alcançada; QBC – Cães de Busca e Captura; TCP – Total de Cães do Plantel da SCG. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19GSD008	Selecionar os cães do plantel para os treinamentos.
		19GSD009	Iniciar os treinamentos com brinquedos e petiscos, propondo uma relação de ação e recompensa (reforço positivo).
		19GSD010	Associar os cães com a caixa contendo o odor desejado.
		19GSD011	Realizar a mudança de ambientes, visando ambientação e socialização dos cães com diversos cenários como (Edifícios, carros, salas, aeronaves e etc.).
		19GSD012	Potencializar o interesse do cão pela busca ao redor do território.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
r, até 12/2019, as Normas ção (NPA) dos postos de Segurança e Defesa da SJ subordinados ao	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19GSD013	Analisar os procedimentos previstos nas NPA da equipe de se verificando se há necessidade de atualização.
		19GSD014	Incluir as orientações previstas em Ordens Permanentes e Or Transitórias nas NPA da equipe de serviço.
		19GSD015	Submeter à apreciação do Comandante da GUARNAE-SJ as propos alterações nas NPA dos postos de serviço.
		19GSD016	Publicar todas NPA atualizadas dos postos de serviço da GUARNA em Boletim Interno Ostensivo.
		19GSD017	Divulgar as NPA atualizadas para o efetivo concorrente aos serviç Segurança e Defesa.
ar, até 04/2019, o nto dos carros e pertencentes ao pessoal e não orgânico da SJ.	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19GSD018	Conferir o correto preenchimento dos RVP e os documentos apresentac
		19GSD019	Emitir os adesivos veiculares.
		19GSD020	Registrar no sistema as informações do veículo e do condutor.
		19GSD021	Transmitir à equipe de serviço a necessidade da fiscalização do ad veicular dos carros e motocicletas, após o cadastramento.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
<p>tar, até 11/2019, o o das instruções de operacional das equipes de Segurança e Defesa da SJ.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GSD022	Elaborar a programação das instruções, definindo datas, horários e locais.
		19GSD023	Designar instrutores titulares e reservas para cada instrução programada.
		19GSD024	Cobrar dos instrutores a proposta de Plano de Trabalho Escolar (PTE) para cada disciplina a ser ministrada, a ser revisada.
		19GSD025	Divulgar o cronograma completo de instruções, contendo as orientações específicas para a sua consecução.
		19GSD026	Realizar as instruções programadas.
<p>ccionar, até 12/2019, o o dos locais que de vigilância eletrônica na SJ, assim como iniciar a implantação.</p>	<p>Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p>Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p>Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	19GSD027	Realizar o levantamento das necessidades/deficiência dos pontos de interesse da Guarnição quanto à Vigilância Eletrônica.
		19GSD028	Realizar a análise da quantidade de câmeras no estoque do CVE, em função da demanda existente, e confeccionar pedido de aquisição de material, se fizer necessário.
		19GSD029	Preparar os equipamentos que serão utilizados para suprir as necessidades dos pontos sensíveis.
		19GSD030	Realizar, em campo, a implantação e instalação dos equipamentos de vigilância eletrônica dos pontos de interesse da Guarnição.
		19GSD031	Realizar a manutenção dos equipamentos de vigilância eletrônica dos pontos de interesse da Guarnição.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
, até 08/2019, pelo menos de Polícia da Aeronáutica	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19GSD032	Confeccionar a grade de instruções que serão ministradas no EPA.
		19GSD033	Preparar as instruções que serão ministradas no EPA.
		19GSD034	Confeccionar Ofício aos órgãos externos do DCTA, solicitando apoio a realização das instruções.
		19GSD035	Confeccionar documentos para os setores internos da GUARNAR solicitando apoio de logística e infraestrutura para a realização do Estágio.
		19GSD036	Realizar a revisão das instruções que irão compor o Estágio.
		19GSD037	Proceder ao Estágio.
		19GSD038	Publicar, em Boletim Ostensivo, a relação dos concluintes do EPA.
ar/manter, até 12/2019, o ento físico dos militares	Nome: Percentual de Avanço (PA) Métrica: $PA = (AR / AP) \times 100\%$ Legenda: AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. Referencial Comparativo: - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19GSD039	Analisar os resultados do 1º TACF de 2019.
		19GSD040	Dividir o efetivo em grupos, de acordo com o resultado do TACF.
		19GSD041	Planejar o treinamento físico adequado para cada grupo.
		19GSD042	Analisar os resultados do 2º TACF de 2019.
		19GSD043	Realizar uma adequação ao treinamento físico após o 2º TACF.
		19GSD044	Orientar e acompanhar a atividade física do efetivo do GSD-SJ.

Sessoria de Controle Interno
 Sessoria de Comunicação Social
 Sessoria de Inteligência
 Sessoria de Segurança de Voo
 Sordenadoria de Relações Institucionais
 Sção de Infraestrutura e Patrimônio
 Sção de Projetos
 Sção de Tecnologia da Informação
 binete
 Sgo de Segurança e Defesa
 Sleo de gestão da Inovação
 Scoordenadoria de Controle Orçamentário
 Scoordenadoria de Desempenho Institucional
 Sção de Recursos Humanos
 Sção de Segurança de Área
 Sção de Tecnologia da Informação

S/TAREFAS PRÓPRIAS - CCISE

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
Sdos, propor, aprovar S, até 12/2019, a Sção dos programas SAE	Nome: Índice de metas alcançadas (IMA) Métrica: $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ Legenda: MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. Referencial Comparativo:	19CCI001	Designar Grupo de Trabalho
		19CCI002	Realizar reuniões de coordenação

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CCI003	Consolidar propostas
		19CCI004	Propor a publicação das atualizações finais.
Até 12/2019, a revisão do Sistema CARPONIS PESE.	Nome: Índice de metas alcançadas (IMA) Métrica: $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ Legenda: MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CCI005	Designar Grupo de Trabalho
		19CCI006	Realizar reuniões de coordenação
		19CCI007	Consolidar propostas dos Requisitos Operacionais
		19CCI008	Propor a publicação da revisão final dos Requisitos.
Até 12/2019, o confecção dos RTLI CARPONIS.	Nome: Índice de metas alcançadas (IMA) Métrica: $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ Legenda: MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN;	19CCI009	Designar Grupo de Trabalho
		19CCI010	Realizar reuniões de coordenação
		19CCI011	Consolidar propostas dos Requisitos Técnicos, Logísticos e Industriais do projeto

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CCI012	Propor a publicação da revisão final dos Requisitos.
até 12/2019, o confeção da NOP do SSÔNIA previsto no	Nome: Índice de metas alcançadas (IMA) Métrica: $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ Legenda: MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CCI013	Designar Grupo de Trabalho do COPE e da Divisão de Inteligência do COMAER
		19CCI014	Realizar reuniões de coordenação
		19CCI015	Consolidar propostas das Necessidades Operacionais
		19CCI016	Propor a publicação da revisão final da NOP.
até 12/2019, o confeção do ROP do SSÔNIA previsto no	Nome: Índice de metas alcançadas (IMA) Métrica: $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ Legenda: MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA;	19CCI017	Designar Grupo de Trabalho
		19CCI018	Realizar reuniões de coordenação
		19CCI019	Consolidar propostas dos Requisitos Operacionais

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CCI020	Propor a publicação da revisão final dos Requisitos Operacionais do Sistema LESSÔNIA.
12/2019, as reuniões GA-CCISE	Nome: Índice de metas alcançadas (IMA) Métrica: IMA = (MR / MP) x 100% Legenda: MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CCI021	Realizar o planejamento anual
		19CCI022	Proceder à convocação dos membros do Grupo de Acompanhamento da CCISE
		19CCI023	Realizar as reuniões de acompanhamento e escrever as Atas das reuniões.
		19CCI024	Submeter as decisões às Autoridades decisoras.
12/2019, as reuniões GE-SGDC 2	Nome: Índice de metas alcançadas (IMA) Métrica: IMA = (MR / MP) x 100% Legenda: MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC.	19CCI025	Realizar o planejamento anual
		19CCI026	Proceder à convocação dos membros do Grupo de Executivo do SGDC-2
		19CCI027	Realizar as reuniões e escrever as Atas das reuniões.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA
	Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CCI028	Submeter as decisões aos membros e autoridades envolvidas.
r, até 12/2019, RFP uisição do Sistema	Nome: Índice de metas alcançadas (IMA) Métrica: $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ Legenda: MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. Referencial Comparativo: Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. Legenda: EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	19CCI029	Compor equipe contratual
		19CCI030	Realizar reuniões de coordenação
		19CCI031	Consolidar o corpo e anexos da RFP
		19CCI032	Propor minuta para aprovação da Autoridade competente
		19CCI033	Emitir a RFP.

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Composição Orçamentária é uma estrutura de tabelas resumidas de previsão de Recursos por Ação Orçamentária, Natureza de Despesas e Receitas Próprias.

A composição de planejamento inclui todos os créditos orçamentários distribuídos no Plano de Ação, no período considerado, para a execução dos Projetos e Atividades da própria OM. Possibilita visualizar os recursos necessários e projetados no nível tático e confrontá-los com as reais demandas para o ano de 2019 que estão descritas abaixo.

Referentemente ao Núcleo de Gestão da Inovação (NGI), conforme Portaria DCTA nº 17/DGI, de 31 de janeiro de 2017, publicada no BCA nº 21, de 7 de fevereiro de 2017 e, ainda, conforme o art. 100 do RICA 20-3/2017 (Regimento Interno do DCTA), aprovado pela Portaria DCTA nº 6/DNO, de 10 de janeiro de 2017, as Metas estabelecidas neste PTA poderão e deverão ter o seu provimento de recursos orçamentários oriundos e correspondentes à Ação Orçamentária que anteriormente, até o ano de 2016, custeavam as atividades desenvolvidas nessa área no Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI).

5.1 PREVISÃO POR AÇÃO

5.1.1 DIÁRIAS CIVIL – FONTE 100000000 - ND 339014 – AÇÃO: 20X9 - R\$ 5.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
	Eventual	Deslocar pessoal civil para realizar atividades para elaborar o Plano de Capacitação do DCTA.	5.000,00
TOTAL			5.000,00

5.1.2 DIÁRIAS CIVIL – FONTE 100000000 - ND 339014 – AÇÃO: 2000 - R\$ 50.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
	Anual	Deslocar pessoal civil para realizar Seminário de Gestão da Inovação Tecnológica.	20.000,00
	Anual	Deslocar pessoal civil para a realização de Inspeção no CLA e CLBI.	10.000,00
	Eventual	Deslocar pessoal civil para realizar missões de apoio às atividades fins do DCTA.	20.000,00
TOTAL			50.000,00

5.1.3 DIÁRIAS MILITARES – FONTE 100000000 - ND 339015 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 6.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
	Eventual	Solicitar os meios e recursos necessários, bem como designar os integrantes da DPAA para participarem em cursos, seminários, simpósios e outros eventos correlatos, voltados para o tema Segurança de Voo, preferencialmente elegidos entre aqueles disponíveis no calendário de cursos anual do CENIPA.	2.000,00
	Eventual	Realizar vistoria de Segurança de Voo no CLA.	2.000,00
	Anual	Deslocar militares para a realização de Inspeção no CLA e CLBI	2.000,00
		TOTAL	6.000,00

5.1.4 DIÁRIAS MILITARES – FONTE 100000000 - ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 220.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
	Eventual	Participar das reuniões do Sistema Brasileiro de Inteligência para troca de informações de interesse deste Departamento para assessoria ao DG	60.000,00
GSD	Eventual	Realizar o programa anual de instruções.	40.000,00
GAB	Eventual	Deslocar militares para realizar missões de apoio às atividades fins do DCTA.	120.000,00
		TOTAL	220.000,00

5.1.5 MATERIAL DE CONSUMO – FONTE 100000000 - ND 339030 – AÇÃO: 2000 – R\$ 200.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
GSD	Eventual	Fornecer crachá ao público orgânico e não orgânico ou que realize atividades internas.	10.000,00
19ACS001	Anual	Atividades alusivas à comemoração do Jubileu de 50 anos de criação do DCTA	10.000,00
19ACS006	Anual	“Portões Abertos” do DCTA, em parceria com organizações públicas e privadas externas, no mês de outubro de 2019, a fim de contribuir para o alcance da primeira medida estratégica constante do PCA 11-53/2016	10.000,00
19DTI004	Eventual	Comprar e Instalar dutos para fibra óptica para infraestrutura da Rede de Comunicação de Dados do DCTA (RCD/DCTA)	70.000,00
	Eventual	Aquisição de material de consumo necessário à atividade fim do DCTA	100.000,00
		TOTAL	200.000,00

5.1.6 PASSAGENS AÉREAS – FONTE 100000000 - ND 339033 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 3.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
	Eventual	Aquisições de passagens aéreas	3.000,00
TOTAL			3.000,00

5.1.7 PASSAGENS AÉREAS – FONTE 100000000 - ND 339033 – AÇÃO: 2000 – R\$ 300.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
	Eventual	Aquisições de passagens aéreas	300.000,00
TOTAL			300.000,00

5.1.8 SERVIÇOS DE TERCEIROS – FONTE 100000000 - ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 698.907,38

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
19DTI002	Eventual	Revitalizar o Núcleo Corporativo de TI (NCTI) do DCTA, adequando Infraestrutura do NCTI.	100.000,00
19GAB003	Anual	Contratar Serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado do DCTA e MAB.	10.000,00
19STI001	Anual	Contratar o serviço de extensão de garantia de manutenção da informática e aquisição de material para realização de manutenção periódica, mediante Licitação.	111.115,56
19STI005	Anual	Renovar serviço de cópia e impressão de documentos.	70.000,00
GAB	Anual	Contratar serviço de limpeza nas dependências do DCTA.	113.791,20
DIR	Anual	Revitalização do sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SDPA)	269.000,62
	GAB	Serviço de manutenção preventiva no Gerador do Prédio do DCTA	20.000,00
	GAB	Serviço de manutenção dos extintores do Prédio do DCTA, MAB e GSD-SJ	5.000,00
TOTAL			698.907,38

5.1.9 MATERIAL PERMANENTE – FONTE 100000000 - ND 4490.52 – AÇÃO: 2000 – R\$ 300.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
19DTI003	Eventual	Aquisição de recursos computacionais e capacitação da ERISC do laboratório de segurança da Equipe ERISC.	100.000,00
	Eventual	Aquisição de material de escritório.	100.000,00
	Eventual	Aquisição de material permanente diverso.	50.000,00
19STI004	Anual	Adquirir material para realizar a atualização do parque computacional, bem como da infraestrutura da rede do DCTA.	50.000,00
TOTAL			300.000,00

5.1.10 SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS – FONTE 100000000 - ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 201.092,62

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
19GAB002	Anual	Executar serviço de recuperação da Guarita do MAB e reforma geral do quiosque.	110.072,21
19GAB004	Anual	Substituir tubulação de esgoto dos banheiros Bloco DS.	10.000,00
19GAB006	Anual	Contratar serviço de empresa especializada na perfuração de poço artesiano.	210.000,00
19GAB007	Anual	Contratar serviços e compra de material para adequar o prédio onde funciona a garagem para implantação do Núcleo de Gestão da Inovação.	25.000,00
19GAB008	Anual	Contratar serviços e compra de material para reforma da portaria de acesso ao DCTA e a instalação de sistema de identificação eletrônica.	8.000,00
19GAB009	Anual	Contratar serviços e compra de material para a recuperação da cerca elétrica perimetral do DCTA.	20.000,00
19GAB010	Anual	Contratar serviços e compra de material para a recuperação do muro perimetral do DCTA.	100.000,00
CMB	Anual	Construir novo estande de tiro da GUARNAE-SJ.	1.516.225,63
GSD	Anual	Reforma e ampliação do Alojamento A, do GSD-SJ.	703.568,66
GSD	Anual	Construir prédio da Cavalaria do GSD (Pelotão de Polícia Montada).	937.523,57
GSD	Anual	Construir um centro de triagem para visitantes e pensionista no portão da guarda, incluindo área de recepção, sala de espera e estacionamento.	1.853.735,53
GSD	Eventual	Reformar garagem de viaturas do GSD.	140.021,10
GAB	Anual	Serviço de substituição de tubulação de ferro galvanizado e bomba submersa do poço artesiano que abastece o Prédio do DCTA	20.000,00
TOTAL			5.654.146,72

5.2 PREVISÃO POR AÇÃO - CCISE

5.2.1 MATERIAL CONSUMO - FONTE 100000000 - ND 339000 - AÇÃO: 151S – R\$ 3.049.500,00

5.2.2 APLICAÇÕES DIRETA - INVESTIMENTO - FONTE 100000000 - ND 449000 - AÇÃO: 151S – R\$ 3.701.167,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

O Calendário Administrativo, elaborado com a participação de todos os Setores da OM e diretamente pelo Agente de Controle Interno, contém todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante o Exercício a que refere o PTA, evidenciando os prazos e os responsáveis pelo cumprimento, bem como o destino dos mesmos. Essas tabelas estão detalhadas para cada dia do mês, com o fim de facilitar a sua visualização (transparência) e o seu acompanhamento por qualquer pessoa integrante da Organização.

As principais ações administrativas a serem conduzidas na OM, durante o ano de 2019, encontram-se listadas abaixo.

6.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório de Ponto Eletrônico dos Servidores/ Empregados Cíveis	Mensal	5º dia útil do mês subsequente	Todos	SRH/DCTA	Item 2.4 da NPA-DCTA nº 018A:2014 de 12 SET 2014
2	Encaminhar as Metas de Desempenho pactuadas do Plano de Trabalho do 7º Ciclo de Avaliação de Desempenho Individual dos Servidores/ Empregados Cíveis para fins de GDACT	Anual	24/04	Todos	SRH/DCTA	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013; Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017; Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 3 JUL 2017.
3	Encaminhar a Avaliação de Desempenho Individual dos Servidores/Empregados Cíveis para fins de GDACT do 6º Ciclo	Anual	07/06	Todos	SRH/DCTA	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013; Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017; Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
4	Conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis	Anual	30/06	Todos	ACI	Inciso IX do art. 54 do RCA 12-1/2017
5	Encaminhar a previsão de materiais de almoxarifado que serão utilizados durante o ano, para fins do planejamento ideal.	Anual	31/10	Todos	SSAL	NPA SSAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
6	Participar das inspeções nas organizações militares subordinadas ao DCTA	De acordo com o calendário de Inspeções	De acordo com o calendário de Inspeções	ACI / ACS / AI / CRI / DAST / DCA / DIP / DNO / DOP / ASEGVOO / DPJ / DRH / DTI / Elo GAP / GAB / NGI / SCCO / SCPL / SGD / SSA	SCDI	ICA 121-6

6.2 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar arquivo digitalizado dos instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como convênios e termos aditivos assinados	Eventual	Até 30 dias após assinatura	ACI	SCCO	Lei 8.666/93
2	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM	Eventual	Conforme prazo estimulado pelo plano Setorial	ACI	SCCO	ICA 174-1
3	Encaminhar arquivo eletrônico do Anexo JJ (Controle sobre os contratos administrativos) da ICA 174-1 demonstrando o estágio da execução dos contratos administrativos firmados no país e no exterior, bem como dos convênios e instrumentos correlatos.	Mensal	Até o dia 15	ACI	SCCO	Lei 8.666/93 ICA 174-1/2007
4	Acompanhar a atualização dos dados cadastrais dos permissionários	Mensal	Até o dia 10	SRH	ACI / PASJ	ICA 35-1
5	Realizar Auditoria Interna	Anual	Até 30 SET	SRH, SAD, SSAL, STI, e ACI	ACI	ICA 174-1
6	Encaminhar arquivo digitalizado com as Auditorias Internas e Externas realizadas na OM	Eventual	Até 10 dias após conclusão do Relatório final da auditoria	ACI	SCCO	ICA 174-1
7	Determinar a realização de inventário analítico Anual dos Bens de Consumo em Estoque e dos Bens Móveis Permanentes, ao final exercício.	Novembro	Até 30 NOV	ACI	ACI	ICA 174-1

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
8	Participar da inspeção nas organizações militares subordinadas ao DCTA	Anual	calendário da SCDI	SCDI	SCDI	ICA 121-6
9	Realizar reunião da prestação de contas	Mensal	Até o dia 15	ACI	ACI	ICA 174-1
10	Enviar eletronicamente os Demonstrativos Gerenciais de Custos (DGC), com as respectivas justificativas	Mensal	calendário da DIREF	ACI	SCCO	MCA 172-3
11	Realizar programa de Visitas de Inspeção no DCTA	Anual	Até 30 JUN	ACI	ACI	ICA 174-1
12	Verificar quanto a elaboração do calendário Administrativo	Anual	Até 30 SET	ACI	ACI	ICA 174-1
13	Verificar quanto à realização anual da conferência de Bens móveis Permanentes e de Uso Duradouro sob responsabilidade dos diversos detentores de carga	Anual	Até 31 JUL	ACI	ACI	ICA 174-1
14	Encaminhar os Anexos II (Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da união), FF (Controle das Receitas no Mês) e QQ (Controle sobre os Agentes da Administração e Gestores da UG.	Mensal	Até o 3º dia útil	ACI	GAP-SJ	ICA 174-1
15	Encaminhar os Anexos 13L (Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Imóveis) e 7C (Demonstrativo Sintético das Obras em Andamento)	Mensal	Até o 3º dia útil	SSAL	ACI/ GAP-SJ	MCA 172-3
16	Encaminhar o Anexo G (Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos Administrativos)	Mensal	Até o 3º dia útil	ACI	SCCO	ICA 174-3

6.3 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Supervisionar ou Coordenar Solenidades e Eventos da GUARNAE-SJ, conforme o Calendário de Solenidades e Eventos	Eventual	Calendário	RP/ACS	DCTA	Memorando nº 3/DCTA, de 13 MAIO 2015
2	Encaminhar a Ficha Anual de Fatos Históricos com cópia em mídia digital	Anual	29/02	MAB/ACS	INCAER	Item 2.3.2 da ICA 904-1/2013
3	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Espaço Cultural do MAB, relativo ao ano anterior	Anual	31/03	MAB/ACS	INCAER	Item 4.5.2 da ICA 903-2/2013

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Encaminhar o FORMA-CS para o CECOMSAER	Mensal	Dia 09	SAC/ACS	CECOMSAER	Item 3.3.1 da ICA 142-1/2017
5	Encaminhar o Cadastro Histórico do DCTA, com cópia em mídia digital	Bi-Anual	31/10	MAB/ACS	INCAER	Item 2.1.2 do ICA 904-1/2013

6.4 ASSESSORIA DE INTELIGENCIA (AI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Manter operacional o sistema de comunicação sigilosa da aeronáutica (rede mercúrio).	Diária	Diário	AI	Interno	ICA 11-5
2	Confeccionar documentos de inteligência.	Eventual	Diário	AI	DGCTA	ICA 11-5
3	Atualizar os dados relativos ao efetivo dos OI.	Trimestral	MAR/JUN/ SET/DEZ	AI	Interno	ICA 11-5
4	Inventariar dos documentos e materiais sigilosos controlados	Anual	30JUL	AI	CIAER	ICA 11-5
5	Planejar, confeccionar, divulgar e analisar o resultado da campanha de Conscientização em Contra Inteligência.	Anual	DEZ	AI	Interno/ CIAER	ICA 11-5
6	Manter atualizado o PSO do DCTA e de todos os Institutos subordinados ao DCTA.	Anual	NOV	AI	Interno/ CIAER	ICA 200-5
7	Encaminhar ao Órgão Central do SINTAER o relatório previsto no item 4.4 da ICA 200-11/2013.	Anual	DEZ	AI	CIAER	ICA 200-11
8	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO / DTI / CRI	SCPL	DCA 11-1

6.5 ASSESSORIA DE SEGURANÇA DE VOO (ASEGVOO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar a atividade de pesquisa e análise de material aeronáutico sinistrado, realizada nos laboratórios do DCTA.	Diária	Diário	ASEGVOO	IAE/IFI/ IPEV	ICA 3-15
2	Participar de reuniões da CSO (Comissão de Segurança de Operacional).	Quadrimestral	31/03 30/06 30/09 31/12	ASEGVOO	INFRAERO	NSCA 3-3

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Realizar palestras sobre a Segurança de Voo ao efetivo.	Semestral	31/03 31/07 30/11	ASEGVOO	DCTA	NSCA 3-3
4	Ter pelo menos um participante no CPAA-AA (Curso de Prevenção de Acidentes) e SGSO (Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional).	Anual	31/05	ASEGVOO	CENIPA	NSCA 3-10
5	Realizar Vistoria de Segurança de Voo no CLA.	Anual	31/06 30/11	ASEGVOO	CLA	NSCA 3-3
6	Realizar Vistoria de Segurança de Voo no IPEV.	Anual	31/05 30/09	ASEGVOO	IPEV	NSCA 3-3
7	Dar apoio e suporte necessário à realização do CPAA-FM (Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – Fator Material).	Bianual	31/07	CENIPA ASEGVOO	IAE / EMBRAER	NSCA 3-10
8	Participar das reuniões plenárias do CNPAA (Comitê Nacional de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos), como representante do DCTA.	Semestral	31/05 30/11	ASEGVOO	CENIPA	NSCA 3-3
9	Participar das equipes de inspeções do DCTA.	Anual	31/08 30/09	ASEGVOO	COPAC/ CLA/ CLBI/ IPEV	NSCA 3-3
10	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO /DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1
11	Efetuar, anualmente, pelo menos uma Vistoria de Segurança Operacional nas SIPAA do IPEV e do CLA.	Anual	31/12	ASEGVOO	CENIPA	NSCA 3-3
12	Coordenar a execução da Reunião da CSV (Comissão de Segurança de Voo).	Semestral	31/12	ASEGVOO	DG	NSCA 3-3
13	Planejar e coordenar a execução de todas as atividades constantes no PPAA (Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos) vigente no DCTA.	Mensal	31/12	ASEGVOO	DG/ CENIPA	NSCA 3-3 ICA 3-4

6.6 SEÇÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO À INVESTIGAÇÃO (SINV)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Acompanhar a execução das análises e ensaios de materiais aeronáuticos sinistrados, realizados nos laboratórios do DCTA.	Diária	Diário	SINV	ASEGVOO	ICA 3-15
2	Receber os Relatórios Anuais de Atividades – RAA (CENIPA 09) do IPEV e do CLA, referente ao ano anterior.	Anual	31/01	SINV	ASEGVOO	NSCA 3-3

6.7 SEÇÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SPAA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades – RAA (CENIPA 09) do DCTA, para posterior envio ao CENIPA.	Anual	31/03	SPAA	ASEGVOO	NSCA 3-3
2	Preparar palestras sobre a Segurança de Voo, para serem difundidas no âmbito do efetivo do DCTA.	Semestral	31/03 31/07 30/11	SPAA	ASEGVOO	NSCA 3-3
3	Planejar as atividades a serem realizadas nas Vistorias de Segurança de Voo do IPEV e do CLA.	Anual	31/06	SPAA	ASEGVOO	NSCA 3-3
4	Planejar as atividades a serem realizadas nas Vistorias de Segurança Operacional nas SIPAA do IPEV e do CLA.	Anual	31/12	SPAA	ASEGVOO	NSCA 3-3

6.8 GABINETE (GAB)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB / ELO GAP-SJ	ACI	MCA 172-3 (Digital)
2	Atualizar as informações relativas à realização das Metas Setoriais de Gestão, no GPAER.	Mensal	Até o último dia útil de cada mês	GAB	GPAER/ SCDI	PCA 11-53
3	Divulgar o Calendário Anual de feriados e pontos facultativos para o ano de 2019.	Anual	30/01	GAB	DCTA	DCTA
4	Encaminhar a relação de servidores civis da carreira C&T para progressão funcional e promoção. 01/Fev prazo no destino final.	Anual	1º/02	GAB / SRH	DRH	Art. 19 da Lei nº 8.691/1993 Resolução CIPC nº 12, de 03.08.15

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
5	Encaminhar a solicitação de criação de cargos DAS, a realização Concurso Público.	Anual	15/02	GAB	DRH	PCA 11-53
6	Encaminhar a reedição do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do DCTA.	Anual	30/04	GAB / STI	DTI	ICA 7-33
7	Desenvolver o Plano de Trabalho, para fins da GDACT dos servidores da carreira de C&T.	Anual	15/05	GAB / SRH	CPLOG / SCPL	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013; Portaria 585/GC1, de 24 ABR 2017; Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
8	Conferência dos bens Móveis Permanentes e dos Bens Móveis de Consumo de Uso Duradouro.	Anual	30/06 ou quando determinado	GAB	GAP-SJ	RCA 12-1
9	Plano de Trabalho Anual do DCTA de 2020.	Anual	30/09	GAB	SDA SCPL	SDA DCA 11-1
10	Encaminhar informações para atualização da TCA 37-15/2017	Anual	27/10	GAB	DCA	TCA 37-15
11	Encaminhar os dados, da OM, para o cálculo dos Indicadores Setoriais de Gestão relativos ao ano base de 2019, para a consolidação das informações a serem enviadas ao EMAER a fim de compor o Relatório de Gestão da FAB.	Anual	12/01	GAB	SCDI	MCA 172-3 (Digital) e IN-TCU nº63/2010
12	Encaminhar cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia.	Bimestral	Até o dia 15 do mês subsequente ao bimestre	GAB	DIP	NSMA 85-7/1999 ICA 85-16
13	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM.	Eventual	Eventual	GAB	SCCO	ICA 174-1
14	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX.	Eventual	45 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento	GAB	DCA	ICA 12-10

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
15	Encaminhar as Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) para os dois anos subsequentes.	Anual	01/03	GAB	CRI	ICA 12-10 ICA 12-25
16	Encaminhar os dados da OM relativos ao 6º ciclo Avaliativo da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT), a fim de se calcular o “Desempenho Institucional” do DCTA.	Anual	01/06	GAB	SCDI	Portaria nº 585/GC1, de 24 de abril de 2017. Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 179-T/SRH, de 03 JUL 2017.
17	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes ao capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes.	Anual	31/08	GAB / SDT / SDA	SCPL	DCA 11-1

6.9 ELO GAP-SJ

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB / SRH / SAD SSAL / SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	SRH / SAD SSAL / SSCO	GAB	MCA 172-3 (Digital) e IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH / SAD / SSAL / SSCO / ACI	ACI	ICA 174-1

6.10 SEÇÃO AUXILIAR (SAU)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	SRH, SAD, SSAL E SSCO	GAB	MCA 172-3 (Digital) e IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, ACI e SSCO	ACI	ICA 174-1

6.11 SUBSEÇÃO DE SEGURANÇA DE ÁREA (SSSA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Emitir resultado do 1º TACF 2019 dos militares do DCTA (Comando e GSD-SJ).	Semestral	30/06	DCTA	CDA	ICA 54-1
2	Emitir resultado do 2º TACF 2019 dos militares do DCTA (Comando e GSD-SJ).	Semestral	10/12	DCTA	CDA	ICA 54-1
3	Confeccionar o Plano de Segurança e Defesa do DCTA	Anual	30/09	DCTA	COMPREP	NOSDE ORG-01
4	Planejar, organizar e executar treinamento do Plano de Segurança e Defesa do DCTA.	Anual	30/12	DCTA	DCTA	NOSDE ORG-01
5	Planejar e executar o Programa de Instrução de Tiro para o ano de 2019, do DCTA (Comando e GSD-SJ).	Anual	30/11	DCTA	COMPREP	MCA 50-1

6.12 SUBSEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SSCO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	SRH, SAD SSAL E SSCO	GAB	MCA 172-3 (Digital) e IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO E ACI	ACI	ICA 174-1

6.13 SUBSEÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO (SSAL)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas.	Mensal	Dia 30	GAB, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão.	Anual	15/12	SRH, SAD SSAL E SSCO	GAB	MCA 172-3 (Digital) e IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna.	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO E ACI	ACI	ICA 174-1

6.14 SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confecção de itens de concessão de Auxílio-Alimentação	Mensal	Dia 15	SRH	GAP-SJ	Art. 66 e 67 do Decreto nº 4.307, de 18 JUL 2002
2	Inclusão e Exclusão de Dependentes	Mensal	Dia 15	SRH	GAP-SJ	Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980 (Estatuto dos Militares) NSCA 160-5/2017
3	Recadastramento de Auxílio Transporte	Semestral	31/07	SRH	GAP-SJ	ICA 161-14/2014 Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 AGO 2001
4	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 15	SRH, SAD, GSD-SJ, SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
5	Encaminhar as propostas para a concessão da "Medalha Mérito Santos-Dumont"	Anual	19/02	SRH	SDA	Port. nº 1.978/SCGC, 21/11/2014
6	Enviar as propostas de alterações das Tabelas de Pessoal (TP)	Anual	25/02	GAB/SRH	DRH/SDPM	NSCA 30-1 PCA 30-1
7	Publicar o Plano de Trabalho da GDACT, relativo ao 7º ciclo de avaliação, para os servidores da Carreira de C&T	Anual	15/05	GAB/SRH	SCPL	Portaria nº 945/GC1/2013
8	Encaminhar as Fichas de Avaliação de Desempenho (FAD-1 e FAD-3), relativo ao 6º ciclo de avaliação, aos Chefes dos Setores de Trabalho, para fins de avaliação dos servidores da Carreira de C&T	Anual	21/05	GAB/SRH	Setores do DCTA	Portaria nº 945/GC1/2013
9	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano do efetivo do DCTA	Anual	31/05	GAB/SRH	DRH/SDPM	ICA 30-4
10	Providenciar a publicação em Boletim, das pontuações institucional e individual referentes a cada servidor, relativo ao 6º ciclo de avaliação da GDACT	Anual	30/06	GAB/SRH	GAP-SJ	Portaria nº 945/GC1/2013
11	Encaminhar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo Exercício	Anual	31/05	SRH	GAB/DCA	ICA 12-10
12	Validação anual da Declaração de Família dos servidores	Anual	30/06	SRH	GAB	ICA 47-3 e Lei nº 8.112/1990
13	Validação anual da Declaração de Beneficiários dos militares	Anual	30/06	SRH	GAB	ICA 47-4

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
14	Encaminhar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano subsequente ao próximo Exercício	Anual	20/08	SRH	GAB/DCA	ICA 37-3 ICA 37-109
15	Encaminhar o Plano de Capacitação para o próximo exercício	Anual	30/09	SRH	GAB/DCA	Dec. nº 5.707/ 2006
16	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Bartolomeu de Gusmão”	Anual	06/10	SRH	GAB/SDA	Port. nº 1.999/SCGC, 27/11/2014
17	Elaboração do Plano de Férias dos militares	Anual	07/07	SRH	GAB	RCA 34-1 MCA 172-4
18	Elaboração do Plano de Férias dos servidores e empregados	Anual	15/10	SRH	GAB	Lei nº 8.112/1990
19	Recadastramento anual de dependentes, junto à SARAM, dos militares	Anual	30/10	SRH	GAP-SJ	NSCA 160-5
20	Preenchimento da Ficha de Avaliação de Graduados (FAG)	Anual	15/12	SRH	GAB	ICA 39-17
21	Informações para o Relatório de Gestão	Anual	15/12	SRH, SAD, SSAL e SSCO	SCDI	IN TCU nº 63/2010
22	Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL e SSCO	ACI	ICA 174-1
23	Confecção de Guias de Moradia	Semestral	30/06	SRH	PASJ	ICA 19-5
24	Distribuição de Alterações do efetivo do DCTA	Semestral	30/12	GAP-SJ	SRH	ICA 35-1
25	Controle físico-financeiro do Auxílio-Transporte	Semestral	Dia 15	SRH	GAB	ICA 161-14
26	Elaborar a proposta para fins de progressão funcional dos servidores da Carreira de C&T	Anual	01/03 a 01/09	SRH	DRH	Lei nº 8.691/1993

6.15 SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO (SDT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Inserir no SIPLORC o planejamento referente à Proposta Orçamentária (PO) de Receitas e de Despesas	Anual	15/02	SDA/SDT/SCPL	EMAER	MCA 170-1
2	Elaborar o Relatório Anual Avaliação do PPA 2018 – objetivo, meta, iniciativa, ação, plano orçamentário	Anual	MAR	SDT	MPOG	Art. 15 da Lei 12.253, de 18/01/2012

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Encaminhar as propostas objetivas de Metas Setoriais para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) do ano subsequente	Anual	31/08	SDT/SDA/ GAB	CPLOG	DCA 11-1
4	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes a o capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes	Anual	31/08	OM / GAB / SDT / SDA / SDDP	CPLOG	DCA 11-1
5	Inserir, alterar e confirmar o planejamento referente à Proposta Orçamentária e Plano de Ação	Anual	14/09 a 16/10	OM / SDT / SDA / Coordenadores de Ação Orçamentária	EMAER	DCA 170-1

6.16 DIVISÃO DE PROJETOS (DPJ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar subsídios para participação da delegação Brasileira na 56ª Reunião do Subcomitê Técnico e Científico do Comitê das Nações Unidas para Usos Pacíficos do Espaço Exterior (COPUOS)	Anual	11/02 a 22/02	MRE / MCTIC/ DCTA	DPJ	RICA 20-3
2	Finalizar o preparativo para a 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	05/04	DPJ	GIL	ICA 60-1
3	Coordenar e sediar a Reunião do Grupo de Especialistas Técnicos Brasileiros (RGET) do Regime de Controle de Tecnologia de Mísseis (MTCR).	Semestral	8/04 a 12/04	MRE/MCTI C/DCTA	DPJ	RICA 20-3
4	Realizar a 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	06/05 a 10/05	DPJ	GIL	ICA 60-1
5	Finalizar a coleta de assinaturas de autoridades na ATA da 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	31/05	DPJ	GIL	ICA 60-1
6	Elaborar subsídios para participação da delegação Brasileira na 62ª Reunião Plenária do Comitê das Nações Unidas para Usos Pacíficos do Espaço Exterior (COPUOS)	Anual	12/06 a 21/06	MRE/MCTI C/DCTA	DPJ	RICA 20-3

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
7	Finalizar o preparativo para a 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	16/08	DPJ	GIL	ICA 60-1
8	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO / SDDP / DTI / CRI	SCPL	DCA 11-1
9	Coordenar e sediar a Reunião do Grupo de Especialistas Técnicos Brasileiros (RGET) do Regime de Controle de Tecnologia de Mísseis (MTCR).	Semestral	16/09 a 20/09	MRE / MCTIC / DCTA	DPJ	RICA 20-3
10	Realizar a 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	16 a 20/09	DPJ	GIL	ICA 60-1
11	Finalizar a coleta de assinaturas de autoridades na ATA da 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento – GIL.	Anual	11/10	DPJ	GIL	ICA 60-1
12	Elaborar subsídios para participação da delegação Brasileira na reunião do NSG	Anual	11/11 a 15/11	MRE / MCTIC / DCTA	DPJ	RICA 20-3

6.17 COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (CRI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Receber o Certificado de Usuário Final de Bens Sensíveis das OM e enviar para aprovação do Diretor-Geral.	Eventual	Até 5 dias após o recebimento das minutas das OM	Órgão Exportador	OM Solicitante	Decreto nº 4.214, de 30.04.2002 Portaria nº 463/GC4, de 12 JUL 2007
2	Enviar as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) aprovadas, para os dois anos subsequentes.	Anual	31/03	CRI	EMAER	ICA 12-10/2009 ICA 12-25/2014
3	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO / SDDP / DTI / CRI	SCPL	DCA 11-1

6.18 COORDENADORIA DE GESTÃO DE PROCESSOS (CGP)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Emitir atualização da Hierarquia de Processos do DCTA (macroprocessos, Processo, Subprocessos e Macroatividades)	semestral	Junho e dezembro	CGP	OM dos DCTA	ICA 12-29
2	Realizar Reunião com Representantes das OM subordinadas, a fim de cumprimento da Meta Setorial	Trimestral	Março, Junho, Setembro, Dezembro	CGP	OM dos DCTA	PCA 11-53
3	Elaborar e enviar a proposta de Plano de Capacitação do NGI	Anual	10/09	NGI	SRH	
4	Atualizar a NPA da Coordenadoria	Anual	31/07	CGP	GAP	
5	Atualizar GPAER com índices de cumprimentos de Metas Setoriais e Tarefas PTA	Mensal	31/12	CGP	GPAER	
6	Atualizar a ICA 12-29 – Gestão por Processos no DCTA	Anual	31/07	CGP	DNO	

6.19 NÚCLEO DE GESTÃO DA INOVAÇÃO (NGI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Emitir GRU para manutenção de patentes, marcas e programas de computador.	Mensal	1º dia útil	NGI	GAP-SJ	Lei 9279, de 14.05.1996
2	Realizar a Reunião do Elo do SINAER.	Mensal	Até a 2º semana do mês	NGI		NSCA 80-1
3	Elaborar e enviar a proposta de PLAMTAX do NGI	Anual	15/05	NGI	SRH	
4	Elaborar e enviar proposta de PLAMENS do NGI.	Anual	05/08	NGI	SRH	
5	Elaborar e enviar a proposta de Plano de Capacitação do NGI.	Anual	10/09	NGI	SRH	
6	Confeccionar PAM para renovar a anuidade de afiliação à Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento.	Anual	junho	NGI	GAP-SJ	
7	Confeccionar PAM para renovar a anuidade de afiliação ao FORTEC.	Anual	Outubro	NGI	GAP-SJ	
8	Confeccionar PAM para renovar a licença do software, APOL	Anual	Outubro	NGI	GAP-SJ	

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Elaborar a Portaria de Delegação de Competência, do Diretor-Geral ao Ch do NGI, para assinar documentos oficiais, relativos ao SINAER.	Anual	Até 10/12	NGI	DIR	

6.20 DIVISÃO DE OPERAÇÕES (DOP)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Solicitar ao COMPREP as missões PACTA até 40 dias antes do mês da missão.	Mensal	40 dias antes mês da Missão	DOP	COMPREP	ICA 55-92
2	Solicitar ao COMAE as missões PMP até 40 dias antes do 1º mês do bimestre da missão.	Bimestral	40 dias antes mês da Missão	DOP	COMAE	ICA 55-92
3	Encaminhar ao COMGAP as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo para o ano seguinte.	Anual	20/02	DOP	COMGAP	ICA 55-92
4	Encaminhar à SDAB a previsão das necessidades de rações operacionais para o ano seguinte.	Anual	31/05	DOP	SDAB	ICA 145-5
5	Solicitar ao EMAER os esforços aéreos orgânicos e PACTA (exceto das operações) para o ano seguinte.	Anual	30/06	DOP	EMAER	ICA 55-66
6	Informar o remanejamento do esforço aéreo PMP que não mais será utilizado no ano.	Anual	01/07 01/09	DOP	COMAE	ICA 55-92
7	Informar o remanejamento do esforço aéreo PACTA que não mais será utilizado no ano.	Anual	01/07 01/09	DOP	COMPREP	ICA 55-92
8	Envio das Fichas de Planejamento das Operações e Exercícios - FPOE do DCTA para o ano seguinte	Anual	15/08	DOP	EMAER e ODS participantes	ICA 55-92
9	Divulgação para as OM subordinadas das Operações do DCTA aprovadas para o ano seguinte.	Anual	1º/11	DOP	OM subordinadas	ICA 55-74
10	Envio do Plano de Operações às OM diretamente envolvidas na Operação.	Eventual	40 dias antes da operação	DOP	EMAER e OM participantes	ICA 55-74
11	Envio do Relatório Final da Operação às OM diretamente envolvidas na Operação.	Eventual	45 dias após o término da operação	DOP	EMAER e OM participantes	ICA 55-74

6.21 SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (SDA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remessa às OM subordinadas quais obras constantes no PPO tiveram sua execução aprovada pelo EMAER, para abertura dos respectivos processos licitatórios para o ano em curso (Até 5 dias após o recebimento do PPO aprovado)	Eventual	Até 5 dias após o recebimento do PPO aprovado	SDA	OM	ICA 85-13
2	Encaminhamento ao EMAER o PPO consolidado e aprovado pelo DCTA, distribuindo as necessidades de obras e serviços de engenharia das OM subordinadas para os anos A, A+1, A+2, A+3 e A+4	Anual	Até 28/02	SDA	EMAER	ICA 86-1
3	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Bartolomeu de Gusmão”	Anual	SET	SECDA	GABAER	Ofício anual do GABAER
4	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Mérito Santos-Dumont”	Anual	DEZ	SECDA	GABAER	Ofício anual do GABAER
5	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes a o capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes	Anual	31/08	OM / GAB / SDT / SDA	CPLOG	DCA 11-1

6.22 DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO (DIP)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Indicar profissional para atuar como Elo Técnico na OM subordinada que não possui efetivo técnico habilitado, para tal.	Eventual	10/02	DIP	OM subordinada	ICA 85-13
2	Consolidar, priorizar e encaminhar as propostas do Plano Plurianual de Obras (PPO).	Anual	28/02	DIP	EMAER	ICA 86-1
3	Encaminhar às OM subordinadas, PPO T+1 – T+5 consolidado encaminhado ao EMAER.	Anual	05/03	DIP	EMAER	ICA 85-13

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	CRI/ DTI/ DIP/ DCA/ DPJ/NGI	SCPL	DCA 11-1
5	Encaminhar, para compor o PCA 11-53/2017, as propostas da (o): Composição Orçamentária, PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/ DCA/ DIP/ SCCO/ ACS	SCPL	DCA 11-1
6	Fazer a análise e a consolidação das necessidades de obras e serviços de engenharia distribuídas para os Ano A+2, Ano A + 3, Ano A + 4, Ano A + 5 e Ano A + 6, de todas as OM subordinadas e encaminhar ao Diretor-Geral para aprovação e posterior remessa ao EMAER.	Anual	30/09	DIP	DGCTA	ICA 85-13
7	Enviar o Relatório Anual de Veículos – 2019 à DIRAD.	Anual	Até o último dia útil de novembro	DIP	DIRAD	ICA 75-6
8	Controlar a situação patrimonial dos terrenos da GUARNAE-SJ, do CLA e do CLBI.	Mensal	Até o décimo dia útil do mês subsequente	GAP-SJ CLA CLBI	DIP	ICA 87-1 ICA 85-13
9	Analisar o conteúdo das informações inseridas pelas OM no Sistema de Gestão de Infraestrutura e Patrimônio – SIGIP.	Mensal	Até o último dia do mês	OM	DIP	ICA 85-13
10	Controlar o consumo de combustíveis automotivos da garagem do GAP-SJ.	Bimestral	Até o décimo dia útil do mês subsequente a cada bimestre	GAP-SJ	DIP	ICA 75-6

6.23 SUBCOORDENADORIA DE PLANEJAMENTO (SCPL)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Inserir no SIPLORC o planejamento referente à Proposta Orçamentária (PO) de Receitas e de Despesas	Anual	15/02	SDA/ SDT/ SCPL	EMAER (SIPLORC)	Item 5.1.1 da MCA 170-1

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
2	Propor as metas globais do DCTA (ODS) ao EMAER, referente ao 8º ciclo, como parte do procedimento de avaliação de desempenho institucional para o pagamento da GDACT	Anual	30/03	SCPL	EMAER	Art. 47 da Portaria nº 945/GC1, 23 MAIO 2013; Plano de Trabalho, aprovado pela Portaria nº 253-T/SRH, de 3 JUL 2018

6.24 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confeccionar e encaminhar para publicação Portarias de dispensa e designação para os Cargos de Chefe do Gabinete do DCTA; Vice-Chefe do GAP-SJ; Vice-Diretor de Centro de Lançamento; e Vice-Diretor de Instituto subordinado.	Eventual	Dois meses antes do término do período de designação para o cargo	DRH/ SDPM	DCTA CENDOC	Portaria nº 1.986/GC3, 24.11.2014
2	Confeccionar e encaminhar para publicação Portarias de dispensa e designação para os Cargos de Comandante do GSD-SJ e Comandante do ESD-AK.	Eventual	Dois meses antes do término do período de designação para o cargo	DRH/ SDPM	DCTA CENDOC	Portaria nº 673/GC3, 16.05.2018
3	Acompanhar através dos processos e das publicações as movimentações de servidores do DCTA e OM subordinadas.	Mensal	Último dia útil	DRH/ SDPC	DCTA /DIRAP/ COMGEP/M D/MPDG	Lei nº 8.112/90
4	Planejar e realizar Concurso Público para contratação de 368 servidores da Carreira de C&T (CDPEB), de acordo com autorização concedida pelo SGP/MPDG	Eventual	20/12	DRH/ SDPC	DCTA /DIRAP/ COMGEP/M PDG	Decreto 6.944
5	Estabelecer diretrizes, coordenar atividades e procedimentos, referente à área de RH no âmbito do DCTA e OM subordinadas.	Eventual	15 (quinze) dias após a demanda	DRH/ SDPC	DCTA/OM Subordinadas	RICA 20-3
6	Extrair dados de servidores do SIAPE/SIAPECAD	Mensal	Último dia útil	DRH/ SDPC e setores de RH OM Subordinadas	DCTA/OM Subordinadas	RICA 20-3

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
7	Gerar relatórios referentes ao efetivo de servidores	Mensal	Último dia útil	DRH/ SDPC	DCTA/OM	RICA 20-3
8	Estipular prazo para as OM subordinadas encaminharem suas propostas de PLAMOV.	Anual	JAN	DRH/ SDPM	DCTA/OM Subordinadas	ICA 30-4 (letra “a” do item 2.2.6)
9	Levantar e Encaminhar dados relativos aos campos de RH Civil e Militar pra fins da elaboração do Relatório de Gestão.	Anual	Último dia útil de janeiro	SDPC e SDPM	GT Relatório de Gestão	MCA 172-3 (Digital) IN Nº 63/TCU
10	Elaborar Portaria de Convocação de Aspirantes do ITA para o serviço Ativo.	Anual	25/02	DRH/ SDPM	DCTA	Portaria nº 1.567/GC3, 30.11.2016 (civis) e nº 2.271/GC3, 30.12.2013 (EPCAR)
11	Consolidar e Acompanhar o Primeiro Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA e OM.	Anual	15/03	DRH/ SDPC	GAP-SJ	Lei 8691/93
12	Informar o nome e o número de ordem do representante (gerente) do MPEOS.	Anual	3ª sexta-feira de abril	DRH/ SDPM	COMGEP	ICA 30-4 / NPA 49/DPM / Of. anual do COMGEP
13	Enviar as propostas de alterações da TP do DCTA e OM subordinadas.	Anual	10/04	DRH/ SDPM	COMGEP ou órgão equivalente	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
14	Encaminhar, via Ofício, a relação dos indicados para substituição dos cargos de Comando, Direção e Chefia.	Anual	29/04	DRH/ SDPM	GABAER	ICA 36-6 / Ofício anual do GABAER (pode alterar data limite)
15	Encaminhar ao COMGEP (MPEOS) os dados relativos aos Oficiais a serem dispensados de cargos de Comandante, Chefe, Diretor e Prefeito de Aeronáutica que tenham sido designados por Portaria do CMTAER e aos Oficiais a serem dispensados de cargos de Comandante, de Chefe, de Vice-Chefe, e de Vice-Diretor de OM designados por Portaria de ODGSA	Anual	1ª sexta-feira de maio	DRH/SDPM	COMGEP	ICA 30-4 (item 2.3.8.4) / NPA 49/DPM / Of. anual do COMGEP

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
16	Solicitar ao CPORAER-SJ o quantitativo estimado dos formandos do curso de graduação do ITA, informado por aquele Centro à DIRAP.	Anual	30/06	DRH/SDPM	DIRAP	ICA 30-4 (letra “a” do item 2.3.2.8)
17	Encaminhar o Plano de Movimentação Anual do DCTA e OM subordinadas.	Anual	30/06	DRH/SDPM	DIRAP	ICA 30-4 (letra “c” do item 2.2.6)
18	Submeter à apreciação do DGCTA a relação de oficiais indicados para o MPEOS, visando estabelecimento da ordem de prioridade	Anual	julho	DRH/SDPM	COMGEP	ICA 30-4/ NPA 49/DPM / Of. anual do COMGEP
19	Preencher, no sistema MPEOS, a ordem de prioridade de escolha dos oficiais.	Anual	4ª sexta-feira de julho	DRH/SDPM	COMGEP	ICA 30-4 / NPA 49/DPM / Of. anual do COMGEP
20	Reunião prévia do MPEOS entre os representantes dos ODGSA e a Divisão de Pessoal Militar do EMGEP.	Anual	4ª quinta-feira de agosto	DRH/SDPM	COMGEP	ICA 30-4 / NPA 49/DPM / Of. anual do COMGEP
21	Realizar o Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH.	Anual	agosto	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinada	Decreto nº 5.707/2006
22	Consolidar e Acompanhar o Segundo Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA e OM.	Anual	15/09	DRH/SDPC	GAP-SJ	Lei 8691/93
23	Reunião final entre os oficiais-gerais dos ODGSA e o CHEMGEP para a consolidação do processo MPEOS.	Anual	2ª quinta-feira de setembro	DRH/SDPM	COMGEP	ICA 30-4 / NPA 49/DPM / Of. anual do COMGEP
24	Encaminhar ao COMGEP relação com a indicação de OM para a classificação dos oficiais distribuídos para o DCTA no MPEOS.	Anual	3ª quinta-feira de setembro	DRH/SDPM	COMGEP	ICA 30-4/ NPA 49/DPM / Of. anual do COMGEP
25	Planejar e elaborar as metas setoriais e o plano de trabalho.	Anual	agosto	DRH/SDPC	SCPL/DCTA	DCA 11-1

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
26	Confeccionar a Portaria de Declaração de Aspirantes da Reserva da Segunda Classe (R/2).	Anual	novembro	DRH/SDPM	DCTA	Portaria nº 776/GC1, de 03 nov. 2010 (Delegação)
27	Consolidar e Acompanhar o Terceiro Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA e OM.	Anual	15/12	DRH/SDPC	GAP-SJ	Lei 8691/93
28	Remeter a relação nominal dos Aspirantes formandos do ITA para nomeação ao posto de 1º Tenente.	Anual	Início de dezembro	DRH/SDPM	GABAER	Lei nº 6.165, de 09 dez. 1974
29	Levantar os dados para elaboração do relatório de gestão do próximo ano.	Anual	28/12	SDPM	GT Relatório de Gestão	MCA 172-3 (Digital) IN Nº 63/TCU
30	Avaliar, através da CIPC, o mérito das solicitações e processar a concessão de Retribuição por Titulação (RT) e Gratificação de Qualificação (GQ), referente aos servidores de C&T.	Eventual	20/12	DRH/SDPC	DCTA/OM subordinadas	Lei 8.691/93, Lei nº 11.907/2009, Decreto nº 7.922/2013
31	Promover oficina sobre gestão e controle de estresse no trabalho.	Eventual	20/12	DRH/SDPC	DCTA/OM subordinadas	Portaria MPOG 1.261, 05 de maio de 2010.
32	Realizar grupo de gerenciamento de estresse e ansiedade.	Eventual	20/12	DRH/SDPC	DCTA/OM subordinadas	Portaria MPOG 1.261, 05 de maio de 2010.
33	Promover ações educativas e preventivas sobre saúde mental visando à qualidade de vida no trabalho	Eventual	20/12	DRH/SDPC	DCTA/OM subordinadas	Portaria MPOG 1.261, 05 de maio de 2010.
34	Dia mundial de saúde mental - promover ações de prevenção nos institutos, envolvendo o efetivo civil e militar, para chamada de atenção sobre o tema saúde mental do trabalhador	Anual	20/10	DRH/SDPC	DCTA/OM subordinadas	Portaria MPOG 1.261, 05 de maio de 2010.

6.25 DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO (DCA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX	Eventual	50 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento	DCA	EMAER	ICA 12-10
2	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMENS E EXTRA-PLAMENS	Eventual	Missão no Brasil: 90 dias da data de início do curso. Missão no Exterior: 120 dias da data de início do Curso	DCA	DIRENS	ICA 37-109 ICA 37-3
3	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Preparação e Recebimento de Aeronaves (CPRA) do ano corrente.	Anual	27/02	DCA	DNO	ICA 37-43
4	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Extensão em Engenharia de Armamento Aéreo (CEEAA) para o ano seguinte.	Anual	25/03	DCA	DNO	ICA 37-767
5	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Ensaio em Voo (CEV) do ano seguinte.	Anual	10/04	DCA	DNO	ICA 37-35
6	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Preparação e Recebimento de Aeronaves (CPRA) do ano corrente.	Anual	10/04	DCA	DNO	ICA 37-43
7	Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para oficiais da Aeronáutica nos cursos de pós-graduação do ITA para o ano seguinte.	Anual	30/04	DCA	EMAER	Portaria 268/GC3, de 28 abr. 2010
8	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de pós-graduação do ITA para o ano seguinte.	Anual	30/04	DCA	DNO	Portaria 267/GC3, de 28 abr. 2010

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para os cursos de graduação do ITA para o ano seguinte.	Anual	13/05	DCA	EMAER	ICA 37-24
10	Elaborar a Portaria do DCTA que estabelece as vagas para o Programa de Pós-Graduação em Aplicações Operacionais (PPGAO) para o ano seguinte.	Anual	20/05	DCA	DNO	ICA 37-461
11	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético (CEAAE) para o ano subsequente ao presente exercício, depois de ouvido o COMPREP.	Anual	20/06	DCA	DNO	ICA 37-581
12	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Sistemas (CEANSIS), para o ano seguinte. 31/Jul Prazo no destino final, 17/Jul prazo no setor.	Anual	31/07	DCA	DNO	Portaria 649/GC3, de 29 ago. 2002
13	Elaborar e encaminhar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo Exercício.	Anual	10 dias de antecedência do prazo estipulado pelo EMAER	DCA	EMAER	ICA 12-10
14	Encaminhar para compor o PCA 11-53/2016 as propostas da (o): Composição Orçamentária PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/DCA/ DIP/SCCO/ ACS	SCPL	DCA 11-1
15	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO / DTI / CRI	SCPL	DCA 11-1

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
16	Elaborar e encaminhar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano seguinte.	Anual	10 dias de antecedência do prazo estipulado pela DIRENS	DCA	DIRENS ou órgão equivalente	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
17	Publicar TCA 37-15/2017 (ano posterior).	Anual	15/12	DCA	DNO	TCA 37-15/2017
18	Publicar Plano de Capacitação (ano posterior).	Anual	01/12	DCA	SRH	Decreto 5.707, de 23 fev. 2006

6.26 DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE, SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO (DAST)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar relatório referente às ações do PFV	mensal	até o 5º dia subsequente ao mês do valor trabalhado	OM Subordinadas ao DCTA, DIR-DCTA, VDIR-DCTA, GAB-DCTA, SDA e SDT	COMISSÃO GESTORA PFV DCTA (DAST)	PCA 909-1 "Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV) no âmbito do DCTA e OM Subordinadas"; - MCA 909-1 "Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV)"
2	Compilar informações recebidas das OM Subordinadas ao DCTA, DIR-DCTA, VDIR-DCTA, GAB-DCTA, SDA e SDT, elaborar relatório final e enviar ao DG-DCTA	anual	18/12/2019	COMISSÃO GESTORA PFV DCTA (DAST)	DG DCTA	MCA 909-1 "Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV)"
3	Enviar relatório referente às ações do PFV DCTA e OM Subordinadas	anual	20/12/2019	DG DCTA	COMAER	MCA 909-1 "Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV)"

6.27 DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Consolidar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do DCTA.	Anual	30/06	DTI	SDT	ICA 7-33
2	Enviar necessidades corporativas de TI do DCTA e OM Subordinadas.	Anual	Conforme demandado pela DTI / COMGAP	DTI	DTI / COMGAP	PCA 11-320

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DTI	SCPL	DCA 11-1
4	Encaminhar informações de TI para compor o Relatório Setorial.	Anual	Conforme calendário elaborado pela SCDI	DTI	SCDI	NSCA 121-1/2002
5	Encaminhar informações de TI para compor o Relatório de Gestão.	Anual	Conforme calendário elaborado pela ACI	DTI	ACI	Portaria do TCU
6	Realizar auditoria de TI no DCTA.	Anual	Conforme calendário elaborado pela ACI	DTI	ACI	ICA 174-1
7	Realizar inspeções de TI nas OM subordinadas do DCTA.	Anual	Conforme calendário elaborado pela SCDI	DTI	SCDI	ICA 121-6

6.28 SUBCOORDENADORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL (SCGI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório dos Indicadores Setoriais de Gestão relativos ao ano base de 2018, para a consolidação das informações, do DCTA, a serem enviadas ao EMAER a fim de compor o Relatório de Gestão do COMAER.	Anual	22/FEV	SCGI	GT - Relatório De Gestão	MCA 172-3 e IN-TCU nº63/2010
2	Consolidar os dados das OMS e GAB-DCTA relativos ao 7º Ciclo Avaliativo da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT) e calcular o “Desempenho Institucional” do DCTA.	Anual	07/JUN	SCGI	SCGI	Port. nº 199/GC1, de 26 FEV 2018
3	Providenciar a aprovação / publicação do Grau Final da Avaliação Institucional (GFAI), relativo ao 7º Ciclo Avaliativo da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT) e divulgá-lo às OM subordinadas e ao GAB-DCTA.	Anual	14/JUN	SCGI	SDA / DNO	Plano de Trabalho do 7º Ciclo de Avaliação da GDACT e Port. nº 199, de 26 FEV 2018
4	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53, do ano corrente, e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	30/AGO	SCGI	SCPL	DCA 11-1

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
5	Encaminhar, para compor o PCA 11-53, a proposta do Calendário de Inspeções das OM subordinadas para o ano seguinte.	Anual	30/SET	SCGI	SCPL	DCA 11-1
6	Elaborar e encaminhar ao EMAER o Relatório Setorial de Inspeção com o Plano Anual de Inspeção para o ano seguinte	Anual	30/DEZ	SCGI	EMAER	Item 5.3.4 e alínea "d" do item 5.6.2 da NSCA 121-1/2002

6.29 SUBCOORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCCO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Informar o estágio de execução dos Contratos (de Receita e de Despesa), Acordos e Convênios.	Mensal	MENSAL (até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao que se referir)	GAB	SCCO	RICA 20-3
2	Encaminhar arquivo digitalizado dos instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como Convênios e Termos Aditivos assinados.	Eventual	Até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual	GAB	SCCO	MCA 172-3 Digital (Módulo 16) RICA 20-3
3	Participar da Reunião do Conselho de Direção do DCTA (CONDIR).	Semanal	Quando solicitado	GAB	SCCO	NPA 030B/2016 do DCTA
4	Encaminhar as minutas dos editais, os pedidos de dispensa ou inexigibilidade de licitações e as minutas dos Contratos e Convênios correspondentes, para análise e aprovação da autoridade superior, enviar eletronicamente o estágio de execução dos Contratos (de Despesa e Receita), Acordos e Convênios.	Eventual	20 dias antes da contratação	GAB	SCCO	Lei nº 8.666, de 21 jun. 1993 ICA 175-1-MCA 172-3 Digital (Módulo 16)
5	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM.	Eventual	De acordo com o prazo estipulado na Portaria de designação da Comissão de Exame de Auditoria Interna	ACI	SCCO	ICA 174-1

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
6	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte.	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO /SDDP/ DTI / CRI	SCPL	DCA 11-1
7	Enviar eletronicamente para custos.dcta@cta.br, os Demonstrativos Gerenciais de Custos-DGC, com as respectivas justificativas.	Mensal	01 dia após o calendário da DIREF	ACI	SCCO	RICA 20-3
8	Encaminhar, para compor o PCA 11-53/2017, as propostas da (o): Composição Orçamentária, PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/ DCA/ DIP/ SCCO/ ACS	SCPL	DCA 11-1
9	Encaminhar arquivo eletrônico dos anexos II (Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da União) e JJ (Controle sobre s contratos administrativos) da ICA 174-1/2007 demonstrando o estágio da execução dos contratos administrativos firmados no país e no exterior, bem como dos convênios e instrumentos correlatos.	Mensal	Até o dia 15	ACI	SCCO	Lei 8.666/93 ICA 174-1/2007

6.30 SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Gerenciar os recursos tecnológicos garantindo a disponibilidade da Informação	Diária	-	STI	DCTA	-
2	Apoiar os setores na melhoria de seus processos internos através de soluções de TI	Diária	-	STI	DCTA	-

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Garantir a disponibilidade dos serviços da rede de dados (Internet, Intraer, SIGADAER, e-mail e servidor de arquivos)	Diária	-	STI	DCTA	-
4	Manter o funcionamento do parque computacional, garantir o apoio técnico às visitas institucionais ao DCTA	Diária	-	STI	DCTA	-
5	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 30	GAB, DAD, DPE, SADM, SSAL, SSRG, SIA e STI	ACI	MCA 172-3
6	Auditoria Interna	Anual	30/12	DPE, SADM, SSAL, SSRG, SIA, ACI, STI e CAPA-SJ	ACI	ICA 174-1
7	Atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação	Anual	31/08	STI	DTI	ICA 7-33

6.31 GRUPAMENTO DE SEGURANÇA E DEFESA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS (GSD-SJ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar o Curso de Formação de Soldados.	Semestral	01/03 a 28/06 e 01/08 a 29/11	GSD-SJ	DCTA	ICA 37-571
2	Fornecer crachá ao público orgânico e não orgânico ou que realize atividades internas.	Diário	Diário	GSD-SJ	DCTA	NOSDE PRO 02B/2015
3	Prestar contas quanto ao fornecimento de crachás.	Mensal	Mensal	GSD-SJ	DCTA	NPA/DCTA 077-2017
4	Confeccionar o Plano de Férias do efetivo do GSD-SJ.	Anual	30/09	GSD-SJ	DCTA	Aviso Interno nº 11/GC3/2015

6.32 COORDENADORIA DE MATERIAL BÉLICO (CMB)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confeccionar o Mapa 04 do DCTA (Artifícios Pirotécnicos)	Anual	15/mar	CMB	PAMB-RJ	ICA 135-5/2012
2	Realizar a Prestação de Contas do Remoto SMB.	Mensal	10º dia útil	CMB	ACI	MCA 172-3 (Digital)
3	Participar da Reunião do Conselho de Direção do DCTA (CONDIR).	Semanal	Quando solicitado	GAB	CMB	NPA 030B/2016 do DCTA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Apoiar a SIJ nas provas de validação para porte de arma de fogo	Trimestral		GUARNAE-SJ	GUARNAE-SJ	NSCA 136-1
5	Providenciar a higienização de Capas de Colete Balístico	Semanal		CMB	SMB	IT PAMB03-012 Coletes Balísticos 02 REV 1
6	Cumprir Diagonal de Manutenção das Armas	Semanal		CMB	SMB	IT PAMB04-011 Definição de Ciclo de Manutenção 01
7	Efetuar o rodízio de Armas de serviço	Trimestral		CMB	SMB	BT PAMB 96 002 Rodízio de Armas 01
8	Efetuar o rodízio de Munição de Serviço	Bimestral		CMB	SMB	BT PAMB 02 011 Munição de Serviço 02
9	Apoiar o IAE na destruição de Itens Bélicos Vencidos	Anual		DCTA	DCTA	MCA 135-2
10	Apoio logístico às Instruções de Tiro das Unidades da GUARNAE-SJ.	Mensal		GUARNAE-SJ	GUARNAE-SJ	MCA 50-1

7 CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES

O calendário de inspeções do DCTA contém as datas em que as Organizações Militares subordinadas ao DCTA serão inspecionadas pelo Departamento e encontram-se listadas abaixo.

OM A SER INSPICIONADA	DATA DA INSPEÇÃO DE 2019	DATA DE ENVIO PELO DCTA À OM DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE 2018
ITA	20/MAR	20/ABR
CPORAER-SJ	27/MAR	27/ABR
IFI	10/ABR	10/MAIO
IEAV	24/ABR	24/MAIO
PASJ	08/MAIO	08/JUN
GAP-SJ	22/MAIO	22/JUN
IAE	05/JUN	05/JUL
CO-DCTA	18/JUN	18/JUL
COPAC	03/JUL	03/AGO
CLA	22/JUL	22/AGO
CLBI	24/JUL	24/AGO
IPEV	07/AGO	08/SET

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Outras informações complementares, sobre o planejamento do DCTA para o ano de 2019, estão dispostas nos demais itens desta Instrução, conforme apresentado a seguir.

8.1 INDICADORES

Os Indicadores são ferramentas básicas para o gerenciamento do Sistema Organizacional e as informações resultantes são essenciais para o processo de tomada de decisão. Pode ser obtido durante a realização de um processo ou ao seu final.

8.2 CAPACITAÇÃO

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

8.3 CALENDÁRIO DE VISITAS

O calendário de visitas previstas para o ano de 2019 foi referenciado nas solicitações, encaminhadas à Assessoria de Comunicação Social do DCTA, que se repetiram nos últimos anos. O calendário abaixo descrito não abrange todas as solicitações possíveis para 2019, mas apresenta uma previsão confiável, baseada em experiências anteriores, além disso, toda visita ao DCTA requer uma despesa destinada às Organizações visitantes, cujo orçamento somente será aprovado após a edição deste documento.

PREVISÃO	VISITA	SIGLA
Abril	Estágio de Adaptação de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica	EAOEAR/CIAAR
Abril	Cursos de Piloto de Aeronaves, de Gerente de Manutenção de Aviônicos e de Aeronaves, e de Gerência Administrativa, do Centro de Instrução de Aviação do Exército	CIAVEX/CAVEX
Maio	Curso de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica para Militares de Nações Amigas	CCEM/ECEMAR
Junho	Curso de Aperfeiçoamento de Aviação para Oficiais do Centro de Instrução e Adestramento Aeronaval	CAAVO/CIAAN
Junho	Escolha de Artilharia de Costa e Antiaérea	EsACosAAe/EB
Junho	Curso de Política e Estratégia Aeroespaciais	CPEA/ECEMAR
Junho	Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia da Escola Superior de Guerra	CAEPE/ESG
Julho	Curso de Mecânico de Armamento de Aeronaves do Centro de Instrução de Aviação do Exército	MAA/CIAVEX

PREVISÃO	VISITA	SIGLA
Agosto	Curso de Política, Estratégia e Alta Administração da Escola do Comando e Estado-Maior do Exército	CPEAEX/ECEME
Setembro	Curso Superior de Política e Estratégia da Escola Superior de Guerra	CSUPE/ESG
Outubro	Curso de Gerenciamento de Defesa da Escola Superior de Guerra	CGERD/ESG
Outubro	Curso Avançado de Defesa Sul-Americana da Escola Superior de Guerra	CAD-SUL/ESG
Novembro	Assessoria Parlamentar do Comandante da Aeronáutica	ASPAER

8.4 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
21/Jan	Início da Jornada Espacial	CLBI
Fev/19	Aniversário da COPAC	COPAC
Fev/19	Aula Magna dos Cursos de Graduação do ITA	ITA
Mar/19	Aniversário do CLA	CLA
08 Mar	Dia Internacional da Mulher	DCTA
12/Mar	Operação Falcão 1/2019	CLA
14 Mar	Aniversário do DCTA	DCTA
25 Mar	Dia do Especialista da Aeronáutica	DCTA
Mar/19	Baile do Especialista	CSS-SJ
31 Mar	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
03 Abr	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
Abr/18	Aniversário da PASJ	PASJ
Abr/18	VIII WERICE	IEAV
30 Abr	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA
08 Maio	Dia do Expedicionário	GSD-SJ
14 Maio	Dia das Mães	DCTA
17 Maio	Aniversário da CO-DCTA	CO-DCTA
Maio	68º Aniversário do ITA e entrega de Medalha Militar	ITA
Jun/19	Aniversário do IEAV	IEAV
10 Jun	Formatura dos Cursos de Pós-Graduação do ITA	ITA
21 a 23 Jun	3ª Jornada de Segurança de Voo	DPAA / DCTA
Jun/19	Formatura de Conclusão da 1ª Turma do CFSd	GSD-SJ
Jul/19	Aniversário Marechal do Ar Alberto Santos Dumont	DCTA
Jul/19	Aniversário do IPEV	IPEV

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
31 Jul	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
01 Ago	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
Ago/19	IV Simpósio de Iniciação Científica e Tecnológica	IEAV
Ago/19	Aniversário do IFI	IFI
23 Ago	Dia da Intendência	GAP-SJ
25 Ago	Dia do Soldado	GSD-SJ
31 Ago	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA
31 Ago	Nomeação Primeiro Posto do Oficialato	DCTA
07 Set	Dia da Independência do Brasil	DCTA
20 Set	Aniversário Marechal do Ar Eduardo Gomes	DCTA
Set	Simpósio de Aplicações Operacionais em Áreas de Defesa - SIGE	ITA
30 Set	Dia da Secretária	DCTA / GAP-SJ
Out/19	“Portões Abertos” do DCTA	DCTA
Out/18	Concerto Sinfônico da Banda de Música do DCTA	DCTA
Out/19	Aniversário do CLBI	CLBI
Out/19	Aniversário do IAE	IAE
23 Out	Dia do Aviador e Dia da Força Aérea Brasileira	DCTA
28 Out	Dia da Engenharia da Aeronáutica	DCTA
28 Out	Dia do Servidor Público	DCTA
Nov/19	Competição SAE Brasil Aerodesign	DCTA
Nov/19	Entrega de certificado aos alunos do primeiro ano do ITA	CPORAER-SJ
Nov/19	Declaração Aspirantes 1º Ano do ITA	CPORAER-SJ
19 Nov	Dia da Bandeira Nacional	DCTA
25 Nov	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
Nov/18	Workshop de Metrologia, no IFI	IFI
01 Dez	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
02 Dez	Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica	DIRSA
Dez/19	Formatura dos Cursos de Extensão e Especialização do ITA	ITA
Dez/19	Formatura de Conclusão da 2ª Turma do CFSd	GSD-SJ
Dez/19	Formatura dos Cursos de Graduação do ITA	ITA
Dez/19	Dia da Infantaria da Aeronáutica	GSD-SJ
Dez/19	Exames de Admissão ao ITA (Vestibular)	ITA
Dez/19	Aniversário do GAC-EMBRAER	GAC-EMBRAER
Dez/19	Formatura CPOR para Asp da Graduação do 5º ano no ITA	CPORAER-SJ

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
25 Dez	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA

Obs.: As datas previstas para os eventos poderão sofrer ajustes em seu planejamento.

Nota:

CPOR: Curso de Preparação de Oficiais da Reserva da Aeronáutica, ministrado pelo CPORAER-SJ;

CFSd: Curso de Formação de Soldados, ministrado pelo GSD-SJ;

EAS: Estágio de Adaptação e Serviço, ministrado pelo CPORAER-SJ;

EAT: Estágio de Adaptação Técnico, ministrado pelo CPORAER-SJ.

8.5 PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

No DCTA, o uso racional e econômico dos recursos de TI devem fazer parte do planejamento na expectativa de aumentar a efetividade administrativa. Os equipamentos inservíveis ou obsoletos devem ser substituídos ou transferidos para permitir que a organização do trabalho e a evolução tecnológica beneficiem o esforço conjunto na busca por excelência.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Esta Instrução substitui a ICA 11-5 “Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”, aprovada pela Portaria DCTA nº 62/SCPL, de 21 de fevereiro de 2018, publicada no BCA nº 031, de 26 de fevereiro de 2018.

9.2 Este Programa de Trabalho deve ser revisado anualmente, em atendimento à Sistemática de Planejamento Militar da Aeronáutica.

9.3 Os casos não previstos neste Programa de Trabalho devem ser analisados pelo Chefe do Gabinete e submetidos ao Diretor-Geral do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

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 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).

_____. *Portaria nº 169/GC3, de 30 de janeiro de 2019*. Aprova a reedição de Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. Brasília, 2019. (ROCA 20-4).

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).