



## **ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**

### **PORTARIA PAGL Nº 3/PREF, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.**

Aprova o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão para o ano de 2023.

**O PREFEITO DA PREFEITURA DE AERONÁUTICA DO GALEÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o item 3.5.11 da DCA 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 35/6SC, de 05 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão para o ano de 2023, na forma do anexo a esta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BCA.

Art. 3º Revoga-se a Portaria PAGL nº 10/SGPES, de 17 de dezembro de 2020, publicada no BCA nº 237, de 30 de dezembro de 2020, que aprovou o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão.

**MAURÍCIO CUNHA MASSA DE OLIVEIRA Cel Int**  
Prefeito de Aeronáutica do Galeão

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PTA PAGL 2023**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA  
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DO GALEÃO  
(PAGL) PARA O ANO DE 2023**

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>3</b>
1.1	<u>FINALIDADE .....</u>	3
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO .....</u>	3
1.3	<u>SIGLAS E ACRÔNIMOS.....</u>	4
1.4	<u>AMBITO.....</u>	4
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO MILITAR .....</b>	<b>4</b>
2.1	<u>MISSÃO.....</u>	4
2.2	<u>COMPETÊNCIAS.....</u>	4
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</u>	4
2.4	<u>VISÃO .....</u>	5
2.5	<u>VALORES .....</u>	5
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES .....</b>	<b>6</b>
3.1	<u>DIRETRIZES DO SECRETÁRIO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA .....</u>	6
3.2	<u>DIRETRIZES DO DIRETOR DE ADMISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA... </u>	7
3.3	<u>EMANADAS DO PREFEITO DA PAGL .....</u>	13
<b>4</b>	<b>OBJETIVOS ORGÂNICOS.....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS .....</b>	<b>17</b>
<b>6</b>	<b>METAS/TAREFAS SETORIAIS E PRÓPRIAS.....</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>22</b>
<b>8</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>23</b>
<b>9</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>26</b>
<b>10</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>29</b>
<b>11</b>	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>30</b>
	<b>Anexo A – Composição Orçamentária .....</b>	<b>31</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com as Diretrizes emanadas pela Diretoria de Administração da Aeronáutica e com o Plano Setorial da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica para o período de 2023 a 2026 (PCA 11-18/2022), as ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura de Aeronáutica do Galeão (PAGL) durante o ano de 2023.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, os termos e expressões têm seus conceitos definidos no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4), no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01) ou conforme explicitado a seguir:

#### **1.2.1 PLANO SETORIAL (PLANSET)**

Plano quadrienal elaborado pelos Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica (ODSA). O PLANSET é baseado no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, vindo a estabelecer tarefas e atividades a serem desempenhadas pelo próprio Órgão e suas Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e Setoriais em determinado período.

O PLANSET permite a formalização da estratégia setorial e possibilita aos ODSA definir os objetivos que contribuirão para o alcance dos Objetivos Estratégicos e para a melhoria dos processos da Cadeia de Valor:

- a) obter integração e sinergias entre as diversas organizações subordinadas;
- b) otimizar a alocação de recursos no âmbito do ODSA; e
- c) aumentar o esclarecimento estratégico em todos os níveis.

#### **1.2.2 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)**

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e as tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar no período de um exercício financeiro, abrangendo, assim, os projetos e as atividades necessárias ao cumprimento de sua missão institucional.

Documento elaborado pelas Unidades Gestoras com autonomia administrativa, que estabelece os objetivos anuais a serem alcançados e quantificados em termos de metas, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, materiais e humanos).

### **1.3 SIGLAS E ACRÔNIMOS**

COMAER	-	Comando da Aeronáutica;
DIPLAN	-	Diretriz de Planejamento Institucional;
DIRAD	-	Diretoria de Administração da Aeronáutica;
DIREF	-	Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica;
ODSA	-	Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica;
PEMAER	-	Plano Estratégico Militar da Aeronáutica;
PLANSET	-	Plano Setorial;
PTA	-	Programa de Trabalho Anual;
SEFA	-	Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica;

#### **1.4 AMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se a Prefeitura de Aeronáutica do Galeão.

### **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

#### **2.1 MISSÃO**

A Prefeitura de Aeronáutica do Galeão (PAGL), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criada pela Portaria nº 137/GM3, de 1º de março de 1951, tem por finalidade subordinação, sede, estrutura organizacional e competências estabelecidas no Regulamento aprovado pela Portaria nº 312/GC3, de 9 de junho de 2022, publicada no BCA nº 110, de 13 de junho de 2022, tendo por missão:

**“GERENCIAR OS PRÓPRIOS NACIONAIS RESIDENCIAIS E  
DEMAIS IMÓVEIS SOB SUA RESPONSABILIDADE,  
CONTRIBUINDO NO APOIO NAS AÇÕES DE SUPORTE AO  
COMAER”**

#### **2.2 COMPETÊNCIAS**

Nos termos da ROCA 21-51/2022 – “Regulamento de Prefeitura de Aeronáutica”, compete à Prefeitura de Aeronáutica do Galeão:

- a) promover a manutenção, conservação, distribuição e recebimento dos Próprios Nacionais Residenciais sob sua responsabilidade; e
- b) propor as normas internas e estabelecer critérios, elaborando planos e programas, conforme diretrizes do Órgão de Coordenação do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais (SISPNR).

#### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A PAGL, em conformidade com o Art. 5º da RICA 21-20/2022 – “Regimento Interno da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão”, tem a seguinte estrutura organizacional:

- a) Prefeito (PREF);
- b) Divisão Administrativa (DA);

- c) Divisão de Planejamento (DPL);
- d) Divisão de Patrimônio (DP).

## 2.4 VISÃO

A visão, sempre pautada na missão, desenha um panorama futuro para uma instituição, que venha a ser construído, a partir da concentração de esforços, em determinados aspectos, que produzirão impactos significativos no seu desenvolvimento.

Portanto, a Visão de Futuro, norteada pelos seus valores éticos e morais é assim definida: Ser referência no Comando da Aeronáutica como uma organização inovadora na gestão patrimonial e social.

### **“SER REFERÊNCIA NA QUALIDADE E REGULARIDADE NA GESTÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS E ESPAÇOS COMUNS ADJUDICADOS PELA UNIÃO AO COMANDO DA AERONÁUTICA”**

## 2.5 VALORES

Tendo por base as diretrizes definidas pelo Órgão de Direção Setorial a qual a Prefeitura encontra-se subordinada, a Secretaria de Economia, Finanças e Administração, por meio da edição da DCA 19-3/2022, segue-se assim o alinhamento de valores aos quais a PAGL tem em sua organização.

Valores são princípios duradouros que sintetizam a essência da organização. São fundamentais para agrupar as pessoas em torno de pensamentos e comportamentos, provendolhes senso de direção diante das constantes mudanças do cotidiano.

Além de contribuírem para a coesão e a harmonia no ambiente de trabalho, os valores possuem uma íntima relação com a estratégia. Estes antecedem as práticas e os objetivos organizacionais, os quais devem ser alterados sempre que violarem os valores.

É importante ressaltar que existem muitas qualidades desejáveis para uma instituição, porém apenas algumas delas são consideradas realmente essenciais para sua existência. Neste contexto, a FAB sintetizou cinco valores que traduzem o “status quo” da Força. Estes valores deverão ser vivenciados e praticados por todos os militares e civis da Força Aérea. São eles: a) Disciplina; b) Patriotismo; c) Integridade; d) Comprometimento; e e) Profissionalismo.

Os valores da PAGL estão alinhados com os preconizados pela SEFA, DIRAD e DIREF, e são:

- a) Integridade: Agir abrigado pela honestidade e moralidade, atuando com coerência e probidade administrativa;
- b) Legalidade: Respeitar as leis e normas administrativas contidas no ordenamento jurídico pátrio;

- c) Eficiência: Empenhar-se em produzir os resultados desejados, com um dispêndio mínimo de energia, tempo e recursos materiais ou humanos;
- d) Excelência: Desempenhar seus encargos e atribuições de forma técnica, impessoal e responsável; e
- e) Comprometimento: Ser proativo, estar sempre pronto para cumprir as ordens dos superiores.

Estes valores são sintetizados em cinco pilares basilares:

- a) Gestão de riscos;
- b) Controles internos;
- c) Avaliação dos resultados;
- d) Valorização e respeito profissional; e
- e) Conformidade.

### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 DIRETRIZES DO SECRETÁRIO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**

##### **3.1.1 OBJETIVOS SETORIAIS**

Os objetivos setoriais são aqueles definidos para que a SEFA alcance o efetivo cumprimento da sua missão institucional. Esses objetivos agrupam os projetos e as atividades desenvolvidas nas OM da sua estrutura organizacional. Dessa forma, para que se mantenha o alinhamento entre a gestão nas OM subordinadas e as diretrizes registradas no PLANSET da SEFA, os projetos e as atividades consolidadas nos PTA farão referência aos objetivos abaixo elencados, na sua respectiva codificação, conforme numeração presente no Mapa Estratégico da SEFA (Anexo D do PCA 11-18/2022):

- a) prover apoio logístico de campanha às operações da FAB;
- b) operacionalizar ações de governança de novos projetos e modelos organizacionais de gestão de interesse do COMAER;
- c) intensificar ações que promovam a melhoria da gestão de riscos e de controles internos da Administração;
- d) aprimorar o apoio e as ações de valorização do efetivo;
- e) adequar os cursos ministrados pela SEFA às funções e cargos dos gestores e dos agentes da Administração;
- f) otimizar e padronizar os processos/rotinas administrativas como pré-requisito à informatização dos mesmos;
- g) aperfeiçoar as ações voltadas a assegurar a regularidade dos recursos orçamentários e financeiros do COMAER; e
- h) aperfeiçoar painéis com informações gerenciais, a fim de dar suporte ao processo decisório.

### 3.1.2 AÇÕES ESTRATÉGICAS

As metas da SEFA reforçam o compromisso com a excelência em nossas atividades diárias e devem refletir a necessidade para a consecução dos objetivos estratégicos da Força Aérea. Cada uma dessas metas será apoiada por objetivos e resultados desejados, que avaliem o desempenho no apoio à missão da Força Aérea.

A melhoria contínua pautada em inovações será a tônica para acompanhar a modernização da Administração Pública Federal, refletida sempre em melhores produtos entregues à sociedade e aos nossos apoiados, no COMAER. As ações estratégicas são as seguintes:

- a) revisão integral dos processos de apoio administrativo e financeiro;
- b) redução dos custos administrativos; e
- c) desenvolver e aprimorar a capacitação de nossos gestores.

### 3.2 DIRETRIZES DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

A despeito da normatização prevista na DCA 11-1/2020 “Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica”, este item objetiva disponibilizar as diretrizes afetas à Diretoria de Administração da Aeronáutica e seus sistemas, estabelecidas no PEMAER, DIPLAN, PLANSET da SEFA e emanadas das Diretrizes do Diretor da DIRAD, de modo que cada OM subordinada à DIRAD possa identificar as ações que deverá realizar para contribuir no alcance dos objetivos estratégicos e setoriais previstos nos normativos integrantes da Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica.

#### 3.2.1 DEDUZIDAS DO PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA 2018 - 2027 (PCA 11-47/2018)

- a) dimensionar a necessidade de recursos humanos, considerando os processos administrativos e operacionais. A Tabela de Pessoal decorrente do dimensionamento deverá considerar a demanda total, incluindo militares de carreira, temporários, da reserva e funcionários civis. Cada uma dessas categoriais poderá ser substituída por outra na realização das tarefas, ressalvadas as restrições legais;
- b) buscar soluções para sanar a carência de pessoal em áreas específicas, principalmente no setor de apoio administrativo;
- c) acompanhar o nível de satisfação e motivação do efetivo de forma contínua, do ingresso ao êxodo, buscando identificar os fatores que interferem positiva ou negativamente no estado emocional das pessoas, propondo ações corretivas, caso estejam sob a responsabilidade da FAB;
- d) analisar os critérios de concessão de adicionais vinculados à remuneração do efetivo;
- e) incorporar medidas de valorização do pessoal na rotina das Organizações, tais como: manutenção de um bom ambiente de trabalho, reconhecimento pelos bons serviços prestados, tratamento personalizado, dentre outros;

- f) padronizar procedimentos referentes aos processos administrativos, informatizando-os quando aplicável;
- g) ajustar os processos administrativos, a fim de responder às necessidades da administração e do efetivo, com maior presteza e qualidade;
- h) aprimorar o apoio administrativo fundamentado nas boas práticas, e alicerçado no cumprimento das legislações em vigor;
- i) planejar o suporte às operações aéreas em locais desprovidos de apoio, com base no conceito de Escalões Móveis de Apoio (EMA); e
- j) integrar as diversas áreas de gestão de recursos humanos no Sistema de Informações Gerenciais de Pessoas (SIGPES) e manter o banco de dados permanentemente atualizado.

### 3.2.2 DEDUZIDAS DA DIRETRIZ DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (DCA 11-118/2022)

MACROPROCESSO	DIRETRIZ DIPLAN	PRAZO
3 - APOIO ADMINISTRATIVO	D210301 - Aprimorar os serviços prestados pelos Postos Regionais de Venda de Fardamento (PRVF), promovendo a sua padronização, bem como implementando a modalidade de aquisições on-line.	JUN 23
	D220301 - Elaborar um estudo, abordando a necessidade de melhoria (evolução tecnológica) dos ranchos das Organizações Militares do COMAER.	NOV 23
	D220302 - Elaborar um estudo abordando a adequação da infraestrutura de armazenamento de combustível automotivo, nas OM vinculadas ao Sistema de Transporte de Superfície (SISTRAN).	NOV 23
	D220303 - Elaborar um estudo sobre a pertinência de criação de estruturas descentralizadas de Intendência em Campanha, visando a melhoria da logística de suporte ao Escalão Móvel de Apoio (EMA).	NOV 23
13 - ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA	D201310 - Coordenar a elaboração de planos de gestão de energia, organizados por GUARNAE, a fim de atingir os parâmetros definidos na DCA 14-13, com o auxílio do COMGAP/DIRINFRA.	NOV 23
26 - TI E TELECOMUNICAÇÕES	D222604 - Realizar um estudo, em coordenação com o COMGAP, sobre a viabilidade de implantação de um novo Sistema de Gerenciamento de Pagamento de Pessoal (SIGPP) no COMAER.	NOV 23

### 3.2.3 DEDUZIDAS DO PLANO SETORIAL DA SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA (PCA 11-18/2022)

<b>DIRETRIZ</b>	<b>DIRETRIZES DO SECRETÁRIO</b>	<b>MARCO</b>	<b>PRAZO</b>
D210301	A DIRAD, por meio da SDAB, deverá implementar o E-COMMERCE para os Postos Regionais de Venda de Fardamento (PRVF), por meio do Pregão Eletrônico 75/CAE/2022, que foi homologado e empenhado	Realizar a apresentação do novo sistema para os Oficiais-Generais da SEFA (ABR 23).  Apresentação do projeto para o EMAER (MAI 23).  40% dos PRVF sejam pontos de retirada do produto comprado on-line (JUL 23)	MAI 23
D220301	A DIRAD, por meio da SDAB, deverá elaborar o estudo para apresentação ao EMAER do Projeto 4.0 que aborda a evolução tecnológica dos ranchos visando a integração dos sistemas e fluxo dos processos de produção e segurança alimentar. O estudo deverá apresentar as diversas implicações da implantação, dentre elas: custo, prazo e vantajosidade econômica.	Apresentação do estudo para os Oficiais-Generais da SEFA (OUT 23).  Apresentação do estudo para o EMAER (NOV 23).	OUT 23
D220302	A DIRAD, por meio da SDAP, deverá elaborar um estudo detalhado das instalações de combustível automotivo, sobremaneira sobre o estado, capacidade dos tanques, volumetria adequada e infraestrutura dos postos. O estudo deverá ainda apresentar os óbices existentes do Sistema, dificuldades do cenário atual, instalações prioritárias, custo, prazo e vantajosidade econômica.	Apresentação do estudo para os Oficiais-Generais da SEFA (OUT 23).  Apresentação do estudo para o EMAER (NOV 23).	OUT 23
D220303	A DIRAD, por meio do GALC, deverá elaborar um estudo detalhado acerca da viabilidade de criação de estruturas descentralizadas de Intendência em Campanha. O estudo deverá, no mínimo, apresentar os óbices existentes do atual modelo, dificuldades do cenário atual, e as diversas implicações da implantação, dentre elas: efetivo movimentado ou	Apresentação do estudo para os Oficiais-Generais da SEFA (OUT 23).  Apresentação do estudo para o EMAER (NOV 23)	OUT 23

	necessário para implantação, custo, prazo, vantajosidade econômica e operacional.		
D222604	A DIRAD, por meio da SDPP, deverá elaborar o estudo detalhado sobre a viabilidade de implantação de um novo Sistema de Gerenciamento de Pagamento de Pessoal em conjunto com o COMGAP. O estudo deverá, no mínimo, apresentar os óbices existentes no sistema atual, sobremaneira no aspecto de conformidade, dificuldades do cenário atual e as diversas implicações da implantação, dentre elas: o efetivo movimentado ou necessário para a implantação, custo, prazo, vantajosidade econômica e operacional.	Apresentação do estudo para os Oficiais-Generais da SEFA (OUT 23)	OUT 23
D201310	A DIRAD, por meio da SDAP, deverá elaborar planos de gestão de energia, organizados por GUARNAE, a fim de atingir os parâmetros definidos na DCA 14-13, com o auxílio do COMGAP/DIRINFRA.	Apresentação do estudo para os Oficiais-generais da SEFA (OUT 23)	OUT 23

### 3.2.4 EMANADAS PELO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

#### 3.2.4.1 APOIO ADMINISTRATIVO

- a) aperfeiçoar e padronizar os processos de aquisição de materiais e serviços, de administração de materiais, de pagamento de pessoal, de gestão dos recursos humanos, de gerenciamento de riscos e controles internos, de conformidades processuais, de transporte de superfície, de subsistência, entre outros);
- b) organizar a gestão das atividades administrativas, de modo a sistematizar as tarefas, rotinas e procedimentos dos Agentes da Administração responsáveis por sua consecução, com foco primordial na satisfação das OM Apoiadas;
- c) aperfeiçoar a gestão de conformidade institucional, por meio do controle de estoques de materiais de intendência, pagamento de compromissos, controle de processos, gerenciamento de contratos e convênios, gerenciamento de riscos e conformidades processuais, visando à eficiente utilização dos recursos públicos;
- d) gerir o patrimônio móvel, imóvel, intangível sob a sua responsabilidade, em consonância com as orientações da Diretoria de Infraestrutura

- (COMGAP) no caso do patrimônio imóvel, estabelecendo as normas e diretrizes em sua área de competência;
- e) estabelecer continuamente uma política de transparência nos atos de contratações de bens serviços, na busca incontestada da proposta mais vantajosa para o COMAER, que facilite o controle da gestão pelos Órgãos internos, externos e pela sociedade;
  - f) revisar o planejamento das atividades administrativas da OM, de modo a estabelecer estratégias que possibilitem restringir suas despesas aos montantes previstos nas dotações orçamentárias consignadas no seu Plano de Ação;
  - g) avaliar, continuamente, os estoques, com especial atenção ao material imobilizado e não utilizado, adquirido com menos de dez anos, visando a crítica para novas aquisições;
  - h) manter atualizados os inventários e propor as alienações periódicas decorrentes, relativas àqueles itens imobilizados por mais de 10 anos em seus estoques, com base no RADA, guardadas as exceções para os itens servíveis;
  - i) organizar e dirigir as atividades administrativas da OM de forma que a conduta dos militares e servidores civis sejam norteadas pelos princípios básicos da disciplina e hierarquia, em conformidade com os valores estabelecidos na DCA 11-45 de 2018 “Concepção Estratégica – Força Aérea 100”: disciplina, patriotismo, integridade, comprometimento e profissionalismo;
  - j) primar para que os procedimentos licitatórios para a execução indireta de serviços ou aquisição de material sejam iniciados somente após a definição robusta dos requisitos legalmente previstos e da análise de viabilidade da demanda, considerando, sempre, a legalidade, a economicidade, a transparência e a fluidez dos processos administrativos;
  - k) exercer controle criterioso sobre a aplicação dos recursos orçamentários a cargo da OM, buscando sempre justificar a destinação dos recursos, como também exercer uma adequada gestão e atuante supervisão dos gastos públicos;
  - l) fomentar a troca de informações entre as Organizações homólogas, visando a melhorar e a padronizar os Processos Administrativos;
  - m) observar, com rigor, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos PAG que dependam de pareceres de Órgãos Externos (Contratos, Editais, Aditivos etc.), visando eliminar qualquer tipo de atuação extemporânea da cadeia administrativa; e
  - n) zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da OM, priorizando as manutenções preventivas, fomentando as ações voltadas para a segurança das instalações, do pessoal e da documentação.

### 3.2.4.2 RECURSOS HUMANOS

- a) promover o aperfeiçoamento do apoio ao homem, capacitando-o profissionalmente; otimizando os processos de pagamento de pessoal; de distribuição e venda de fardamento; de subsistência; de transporte de superfície; de hospedagem; de moradia funcional; de atendimento aos veteranos e aos pensionistas e de consignações, visando contribuir para a manutenção da motivação do efetivo em elevado nível e para o reconhecimento daqueles que, direta ou indiretamente, dedicaram parcela considerável de suas vidas contribuindo para a missão do COMAER;
- b) desenvolver as ações referentes ao Programa de Fortalecimento de Valores (PFV);
- c) interagir com a DIRAD para adequar as necessidades de pessoal e de capacitação (técnica e administrativa) de RH, compatibilizando as demandas com a real necessidade, tendo como foco a efetividade dos trabalhos realizados;
- d) elaborar Plano de Capacitação de Recursos Humanos, de modo a estabelecer uma política continuada de capacitação do efetivo com vistas à melhoria dos processos desempenhados na Unidade;
- e) propor a realização de programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento dos profissionais que atuam em cada um dos Sistemas cuja DIRAD é o Órgão Central;
- f) estimular a adoção, por militares e servidores civis, de conduta respeitosa às recomendações que envolvam a segurança orgânica das instalações, o trato de documentos oficiais e de informações pessoais, o acesso às redes de dados e a utilização das mídias sociais, pautando suas ações nos dispositivos da Lei nº 13.709/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- g) incentivar a adoção da cortesia, da educação e do bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e da reserva em todos os locais de trabalho, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados;
- h) estimular as iniciativas dos subordinados, desde que obedecida a cadeia de comando, de modo a receber participações de todos os níveis hierárquicos na solução de problemas, bem como propostas que visem melhorar o desempenho da Organização;
- i) primar pela capacitação prévia dos militares escalados para exercer função de Fiscalização e Gerenciamento de Contratos e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral; e
- j) restringir a movimentação de militares entre OM através da modalidade “prestação de serviço”, salvo se formalmente analisada e autorizada pelo Diretor de Administração da Aeronáutica.

### **3.2.4.3 GOVERNANÇA**

- a) mapear (analisar e modelar) os seus macroprocessos finalísticos e processos críticos e desenvolver indicadores (de desempenho, de resultado e de tendência)

que permitam o monitoramento desses macroprocessos e processos críticos sob a sua responsabilidade;

- b) cadastrar e manter atualizados, no GPAer, os seus projetos, relacionando esses projetos com os objetivos setoriais previstos no PLANSET da SEFA;
- c) processar as manifestações recebidas, por meio de Serviços de Informação ao Cidadão, Ouvidoria e Lei de Acesso a Informação, com especial atenção aos prazos previstos nas legislações atinentes;
- d) revisar a análise dos riscos organizacionais, inclusive os de integridade, conforme a metodologia estabelecida na DCA 16-2, utilizando o GPAer quando aplicável;
- e) revisar os processos organizacionais para que se adaptem às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6 e no PCA 16-14;
- f) implementar, no âmbito dos setores de Planejamento, Orçamento e Gestão, Controle Interno e Governança, no que for pertinente, as políticas de Governança, Gestão de Risco, Plano de Integridade e Acompanhamento Institucional do COMAER, segundo as DCA 16-1/2019, 16-2/2018, 16-3/2018 e 16-4/2019;
- g) estabelecer e implementar controles administrativos adequados e suficientes à avaliação de desempenho das atividades administrativas da OM, bem como à identificação das ações preventivas e corretivas necessárias ao seu ajuste, de modo a propiciar o contínuo aperfeiçoamento de sua eficiência e eficácia; e
- h) promover a gestão corporativa das áreas de negócio, utilizando sistemas integrados de gestão, visando à padronização dos procedimentos, viabilizando a avaliação e acompanhamento da gestão por meio de indicadores, e consolidando o ciclo de melhoria contínua (PDCA).

#### **3.2.4.4 INTENDÊNCIA EM CAMPANHA**

- a) dispensar apoio incondicional às missões e às necessidades da Logística de Campanha, por ser a atividade que mais aproxima o profissional de Intendência da atividade-fim da Força Aérea Brasileira.

### **3.3 EMANADAS DO PREFEITO DA PAGL**

Decorrente das Diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores, esta Prefeitura seguirá as diretrizes abaixo relacionadas de modo a alcançar os Objetivos definidos e alinhados pela Cadeia de Comando:

- a) Efetivar no nível operacional as alterações organizacionais decorrentes do aprimoramento da reestruturação do COMAER, sobretudo em atendimento às orientações emanadas do GAP-GL e Órgãos Sistêmicos (DIRAD, entre outros) visando a excelência em governança institucional e as boas práticas na gestão econômica das atividades financeiras, orçamentárias, contábeis e administrativas;
- b) Manter o alinhamento aos Objetivos Setoriais da SEFA com foco em sua missão institucional, contribuindo para o fortalecimento e para o

aprimoramento da capacidade de emprego da FAB e promovendo o aperfeiçoamento da gestão e da capacitação dos recursos humanos da SEFA;

- c) Manter de forma diligente o acompanhamento das diretrizes apresentadas pelo órgão de coordenação sistêmica, SISPNR gerido pela DIRAD, em especial no que se refere à metodologia definida para o acompanhamento da execução do presente PTA nos termos da DCA 16- 4/2019 – Acompanhamento Institucional do COMAER e Painéis de Indicadores;
- d) Atuar para a padronização de equipamentos, de procedimentos e de materiais/serviços utilizados pela Prefeitura de Aeronáutica do Galeão, utilizando como parâmetro as definições contidas no MCA 12-2/2018 (Manual de Serviços de Manutenção de Próprios Nacionais Residenciais), promovendo o estabelecimento de uma identidade SEFA de gestão e de prestação de serviços;
- e) Atuar na regular administração do patrimônio móvel, imóvel, e intangível sob sua responsabilidade, em consonância com as orientações da Diretoria de Infraestrutura no caso do patrimônio imóvel, que estabelecerá normas e diretrizes em sua área de competência;
- f) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços realizados pela Prefeitura de forma diligente e com visitas aos locais de realização destes serviços visando o monitoramento, o controle e a avaliação das atividades relacionadas com a execução da missão da PAGL;
- g) Reavaliar, continuamente, a estrutura organizacional e os seus processos, na busca incessante por planejamentos e ações que levem ao aperfeiçoamento da eficiência administrativa;
- h) Aprimorar os mecanismos de controle da execução orçamentária, de modo a conter a perda de crédito por falta de realocação de Notas de Empenho em fornecedores do exercício ao mesmo passo em que se contenha o aumento de estoque de restos a pagar inscritos para execução no ano seguinte;
- i) Promover um permanente acompanhamento dos indicadores, em conjunto com a DIRAD, de modo a relacionar as ações e seu andamento aos objetivos setoriais previstos no PLANSET da SEFA, em especial os indicadores de execução orçamentária e de ocupação imobiliária residencial;
- j) Gerir os estoques de material de modo a permitir o pronto emprego e apoio oportuno às necessidades de conservação do patrimônio sob sua responsabilidade, tanto por demandas associadas à equipe de manutenção da PAGL quanto às demandas associadas realizadas pelos Permissionários;
- k) Promover uma avaliação permanente do rol de serviços de terceiros disponíveis para realização das manutenções e conservações de bens imóveis sob responsabilidade da PAGL, em tempo oportuno, como complemento às ações realizadas pela equipe de manutenção própria da Prefeitura;

- l) Intensificar as ações que promovam a melhoria da gestão de riscos e de controle interno no âmbito da PAGL;

#### 4 OBJETIVOS ORGÂNICOS

Esta organização foi identificada no âmbito do Plano Setorial da SEFA (PCA 11- 18/2022), item 2.3.2, para o período de 2023 a 2026 com o código “SEF22”, utilizado na identificação dos objetivos, projetos e atividades restritas ao âmbito da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão. Os objetivos orgânicos definidos para a PAGL estão alinhados para a geração de valor de modo a prover o necessário apoio administrativo ao COMAER dentro da abrangência de “Gerir Imóveis Funcionais”, nos termos do item 2.6.1 da PCA 11-18/2022.

Os objetivos Orgânicos estão ligados ao Objetivo Setorial P180300, item 6.1 da PCA 11-18/2022, cuja descrição é execução das atividades administrativas imprescindíveis ao funcionamento da estrutura da Força Aérea, buscando como meta a melhoria da eficiência na execução destas atividades.

##### 4.1. OBJETIVO P180300.SEF22.O210100

Descrição: Disponibilizar Próprios Nacionais Residenciais para os elos usuários.

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

Meta: Atingir acima de 95% de taxa de disponibilidade nos PNR administrados pela Prefeitura

Indicador: Taxa de Disponibilidade de Bens Imóveis = Qtd de imóveis em condições de uso / Quantidade de imóveis existentes

Projetos: Manutenção de PNR.

##### 4.2. OBJETIVO P180300.SEF22.O210200

Descrição: Monitorar os níveis de demanda por PNR.

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

Meta: Manter o nível de proporção de imóveis abaixo da proporção de 1,30 na média das Categorias monitoradas, buscando atuar na disponibilização de PNR em condições de uso e no assessoramento dos Órgãos Superiores quanto à necessidade de projetos de ampliação da oferta de PNR;

Indicador: Demanda por PNR = (Imóveis Ocupados + Nº Militares na Fila) / Qtd de imóveis em condições de uso

Projetos: Manutenção de PNR

##### 4.3. OBJETIVO P180300.SEF22.O210300

Descrição: Monitorar o nível de ocupação dos PNR

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de

Valor SEFA.

Meta: Atingir índice acima de 95% na Taxa de Ocupação de Imóveis atuando na manutenção e disponibilização de imóveis em condições de habitabilidade.

Indicador: Taxa de Ocupação de Bens Imóveis = Quantidade de imóveis ocupados / Qtd de imóveis em condições de uso

Projetos: Manutenção de PNR

4.4. OBJETIVO P180300.SEF22.O210400

Descrição: Monitorar o nível de ocupação real dos PNR, sem considerar a ocupação por Título Excepcional e Precário

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

Meta: Atingir índice acima de 95% na Taxa Efetiva da Ocupação de Imóveis atuando para que sejam seguidas as ocupações dentro das categorias e normas regulares de ocupação;

Indicador: Taxa Efetiva da Ocupação de Bens Imóveis = Qtd de imóveis ocupados por TPO e LOC / Qtd de imóveis em condições de uso

Projetos: Manutenção de PNR

4.5. OBJETIVO P180300.SEF22.O210500

Descrição: Atuar no atendimento às Ordens de Serviço demandadas pelos Permissionários, nos termos da ICA 12-20/2019

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

Meta: Atingir índice acima de 40% na Taxa de Serviços Prestados;

Indicador: Serviços Prestados = Ordens de Serviço Resolvidas / N° Total de OS – OS canceladas

Projetos: Manutenção de PNR

4.6. OBJETIVO P180300.SEF22.O210600

Descrição: Realizar a arrecadação e a correspondente solicitação de crédito com vista à execução do Plano de Ação da PAGL

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

Meta: Atingir índice de 100% para o Recurso Efetivo (FT 360) até a data limite de execução dos recursos orçamentários. No acompanhamento mensal do indicador, o valor apurado deve manter como meta a proporção entre os meses decorridos e a descentralização proporcional ao mês de apuração;

Indicador: Recurso Efetivo (Fonte 360) = Crédito Recebido (Fonte 360) / Recurso Previsto no Plano Ação (Fonte 360)

Projetos: Execução Orçamentária

4.7. OBJETIVO P180300.SEF22.O210700

Descrição: Realizar a execução dos recursos orçamentários recebidos

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

Meta: Atingir índice de 100% para a execução do Recurso Recebido (FT 360) até a data limite de execução dos recursos orçamentários. No acompanhamento mensal do indicador, o valor apurado deve manter como meta a proporção entre os meses decorridos e a descentralização proporcional ao mês de apuração;

Indicador: Execução dos Recursos Recebidos (Empenho) = Despesas Empenhadas /Crédito Recebido

Projetos: Execução Orçamentária

#### 4.8. OBJETIVO P180300.SEF22.O210800

Descrição: Executar as despesas inscritas em Restos a Pagar

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

Meta: Atingir índice de 100% para a execução dos Restos a Pagar (todas as Fontes) até a data limite de execução dos recursos orçamentários. No acompanhamento mensal do indicador, o valor apurado deve manter como meta a proporção entre os meses decorridos e a descentralização proporcional ao mês de apuração;

Indicador: Execução das Despesas Inscritas em Restos a Pagar = Restos a Pagar Pago / Restos a Pagar

Projetos: Execução Orçamentária

## 5 **MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS**

Para efeito deste Programa de Trabalho Anual, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
Prefeito	PRE	23PREXX
Divisão de Patrimônio	DP	23DPXX
Divisão Administrativa	DA	23DAXX
Agente de Controle Interno	ACI	23ACIX
Assessoria Jurídica da GUARNAE-GL	AJU	23AJUXX
Assessoria de Segurança e Defesa	ASD	23ASDXX

### 5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

**5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO**

Não há.

**5.3 PROJETOS SETORIAIS**

Não há.

**5.4 PROJETOS ORGÂNICOS****5.4.1 PROJETO: P180300SEF22O230100**

Descrição: Reparo nas coberturas das garagens dos Blocos Antigos na Vila dos Graduados.

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
23DP001	<b>Levantamento da necessidade</b> quantitativa e qualitativa para realização dos serviços por meio do Plano de Manutenção.	JAN 2023
<b>MARCO</b>	Plano de Manutenção e PTA 2023	JAN 2023
23DA001	Realizar por meio de Equipe de Planejamento da Contratação o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para realização de processo licitatório	MAR 2023
<b>MARCO</b>	Subprocesso SILOMS encaminhado ao GAP-GL	MAR 2023
23DP002	Apoio ao GAP-GL para efetivar a <b>licitação</b>	JUN 2023
<b>MARCO</b>	Homologação da Licitação pelo GAP-GL	JUN 2023
23DP003	Efetivar as etapas de contratação dos serviços de acordo com as necessidades apuradas em cada PNR e/ou Área Comum	
<b>MARCO</b>	Emissão da Nota de Empenho e Ordem de Serviço	JUN 2023
23DP004	Acompanhamento e fiscalização dos Serviços	5 meses
<b>MARCO FINAL</b>	Recebimento da Nota Fiscal no SILOMS	NOV 2023

**5.4.2 PROJETO: P180300SEF22O230200**

Descrição: Manutenção da Sede da PAGL .

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
23DP005	<b>Levantamento da necessidade</b> quantitativa e qualitativa para realização dos serviços por meio do Plano de Manutenção. (O que fazer e Como fazer)	FEV 2023
<b>MARCO</b>	Plano de Manutenção e PTA 2023	FEV 2023
23DA002	Realizar por meio de Equipe de Planejamento da Contratação o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para realização de processo licitatório	ABR 2023
<b>MARCO</b>	Subprocesso SILOMS encaminhado ao GAP-GL	ABR 2023
23DP006	Apoio ao GAP-GL para efetivar a <b>licitação</b>	JUN 2023
<b>MARCO</b>	Homologação da Licitação pelo GAP-GL	JUN 2023
23DP007	Efetivar as etapas de contratação dos serviços de acordo com as necessidades apuradas em cada PNR e/ou Área Comum	JUN 2023
<b>MARCO</b>	Emissão da Nota de Empenho e Ordem de Serviço	JUN 2023
23DP008	Acompanhamento e fiscalização dos Serviços	5 meses
<b>MARCO FINAL</b>	Recebimento da Nota Fiscal no SILOMS	NOV 2023

#### 5.4.3 PROJETO: P180300SEF22O230300

Descrição: Manutenção nas Guardas de Serviço .

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
23DP009	<b>Levantamento da necessidade</b> quantitativa e qualitativa para realização dos serviços por meio do Plano de Manutenção (O que fazer e Como fazer)	MAR 2023
<b>MARCO</b>	Plano de Manutenção e PTA 2023	MAR 2023
23DA003	Realizar por meio de Equipe de Planejamento da Contratação o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para realização de processo licitatório	ABR 2023
<b>MARCO</b>	Subprocesso SILOMS encaminhado ao GAP-GL	ABR 2023
23DP010	Apoio ao GAP-GL para efetivar a <b>licitação</b>	JUN 2023
<b>MARCO</b>	Homologação da Licitação pelo GAP-GL	JUN 2023
23DP011	Efetivar as etapas de contratação dos serviços de acordo com as necessidades apuradas em cada PNR e/ou Área Comum	JUN 2023
<b>MARCO</b>	Emissão da Nota de Empenho e Ordem de Serviço	JUN 2023

23DP011	Acompanhamento e fiscalização dos Serviços	5 meses
<b>MARCO FINAL</b>	Recebimento da Nota Fiscal no SILOMS	NOV 2023

#### 5.4.4 PROJETO: P180300SEF22O230400

Descrição: Recapeamento parcial da camada asfáltica das Vilas .

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
23DP012	<b>Levantamento da necessidade</b> quantitativa e qualitativa para realização dos serviços por meio do Plano de Manutenção. (O que fazer e Como fazer)	MAR 2023
<b>MARCO</b>	Plano de Manutenção e PTA 2023	MAR 2023
23DA004	Realizar por meio de Equipe de Planejamento da Contratação o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para realização de processo licitatório	ABR 2023
<b>MARCO</b>	Subprocesso SILOMS encaminhado ao GAP-GL	ABR 2023
23DP013	Apoio ao GAP-GL para efetivar a <b>licitação</b>	JUN 2023
<b>MARCO</b>	Homologação da Licitação pelo GAP-GL	JUN 2023
23DP014	Efetivar as etapas de contratação dos serviços de acordo com as necessidades apuradas em cada PNR e/ou Área Comum	JUN 2023
<b>MARCO</b>	Emissão da Nota de Empenho e Ordem de Serviço	JUN 2023
23DP015	Acompanhamento e fiscalização dos Serviços	5 meses
<b>MARCO FINAL</b>	Recebimento da Nota Fiscal no SILOMS	NOV 2023

## 6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

A elaboração do Programa de Trabalho está baseada no Programa de Trabalho Anual da DIRAD para o ano de 2023.

### 6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

Não se aplica

### 6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS

#### 6.2.1 ATIVIDADE:

Executar serviços que visem a manutenção ou restabelecimento da habitabilidade dos PNR e melhoria da qualidade do PNR por meio da execução dos

créditos destinados a esta finalidade no orçamento da Unidade, seguindo as linhas de ação de manutenção nas áreas:

- Manutenção de PNR - Telhados e Toldos
- Manutenção de PNR - Revestimentos
- Manutenção de PNR - Hidráulica e Elétrica
- Manutenção de PNR - Muros e Concertinas
- Manutenção de PNR - Portões
- Manutenção de PNR - Móveis embutidos
- Manutenção de PNR - Caixa d'água
- Manutenção de PNR - Solução de SAU/OS

#### 6.2.2 ATIVIDADE: P180300SEF22A230500

Descrição: Manutenção dos Próprios Nacionais Residenciais.

Diretriz Atendida: item 2.6.1 – 2.e (Gerir imóveis funcionais), Cadeia de Valor SEFA.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
22DP016	Levantamento da necessidade quantitativa e qualitativa a partir de inspeções às edificações e verificação de solicitações por meio do SAU	D
<b>MARCO</b>	Plano de Ação (“O que fazer” e “Como fazer”)	D + 10
22DA005	Realizar gerenciamento dos meio disponíveis para realização da manutenção por meio de: 1) Mão de Obra própria (MO + Equipamento + Material); 2) Definição de requisitos e Solicitação de Empenho; 3) Termo de Referência específico (Dispensa Eletrônica)	D + 30
<b>MARCO</b>	Início da Execução dos Serviços (emissão Ordem de Serviço)	D + 30
22DP017	Acompanhamento e fiscalização dos serviços	D + 60
<b>MARCO</b>	Recebimento e conclusão dos Serviços (NF incluída no SILOMS)	D + 90

Obs 1) Os prazos definidos a partir de D são referências máximas de prazo;

Obs 2) Nos casos em que os prazos não puderem ser cumpridos serão objeto de apreciação do Prefeito

Obs 3) A execução dos prazos encontram-se sujeitas à disponibilidade de crédito para execução das ações definidas pela equipe de manutenção

## 7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 7.1 SERVIÇOS PÚBLICOS – AÇÃO: 2000 – R\$ - 1.104.000,00

CÓDIGO	PR	ND	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
23DA006	M	39	DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA	780.000,00
23DA007	M	39	DESPESAS COM ÁGUA E ESGOTO	300.000,00
23DA008	M	39	DESPESAS COM TELEFONIA FIXA, MÓVEL E LONGASDISTÂNCIAS	24.000,00

### 7.2 VIDA VEGETATIVA – AÇÃO: 2000 – R\$ 79.000,00

CÓDIGO	PR	ND	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
23DA009	M	39	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OUTSOURCING	24.000,00
23DA010	M	39	SERVIÇOS DE OUTSOURCING - ALMOXARIFADO VIRTUAL	30.000,00
23DA011	A	30	MATERIAIS DE VIDA VEGETATIVA (EXPEDIENTE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS)	25.000,00

### 7.3 VIDA VEGETATIVA – CONTRATOS – AÇÃO: 2000 – R\$ 486.000,00

CÓDIGO	PR	ND	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
23DA012	M	39	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ÁREAS INTERNAS PAGL	432.000,00
23DA013	M	39	SERVIÇO DE COLETA DE LIXO	54.000,00

### 7.4 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PNR – FT 360 – R\$ 4.635.000,00

CÓDIGO	PR	ND	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
23DA014	M	39	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	840.000,00
23DP018	A	39	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	130.000,00
23DP019	M	39	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (VIATURAS OPERACIONAIS)	48.000,00
23DP020	A	39	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO	40.000,00
23DP021	A	39	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EXTINTORES E EQUIP CONTRAINCÊNDIO	25.000,00
23DA015	A	30	MATERIAL DE MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS	480.000,00
23DP022	A	30	AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (VTR OPERACIONAIS)	52.000,00
23DP023	A	39	REPARO NA GARAGEM DOS BLOCOS ANTIGOS VILA DOS GRADUADOS	320.000,00
23DP024	A	39	MANUTENÇÃO NAS GUARDAS DE SERVIÇO	240.000,00
23DP025	A	39	MANUTENÇÃO DA SEDE DA PAGL	150.000,00
23DP026	A	39	RECAPEAMENTO PARCIAL DE CAMADA ASFÁLTICA	120.000,00
23DP027	A	39	MANUTENÇÃO DE PNR	1.890.000,00
23DP028	A	39	MANUTENÇÃO DE PNR – SAU/OS	300.000,00

## 8 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 8.1 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

SEQ	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	VISITAS DE INSPENSÃO AOS SETORES DA UG.	PERIÓDICAMENTE	-----	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	ICA 174-1/2007
2	CONTROLAR OS PRAZOS DE PASSAG. DE CARGO.	ALEATÓRIO	-----	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	ICA 174-1/2007
3	ATUALIZAÇÃO NPA TODAS AS SEÇÕES.	MUDANÇA DE PREF.	-----	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	ICA 174-1/2007
4	TERMO DE PASSAGEM E RECEBIMENTO DE CARGO.	ALEATORIO	-----	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	RADA/17
5	AUDITORIA INTERNA PAGL.	ANUAL	ALEATÓRIO	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	ICA 174-1/2007
6	FAX DIARIAS PESSOAL MIL. E CIVIL.	MENSAL	INÍCIO DE MÊS	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	GAP-GL	ICA 174-1/2007

7	CONFECCIONAR O CADERNO DE CONTROLE E ESTATISTICA DA PAGL.	MENSAL	INICIO DE MÊS	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	ICA 174-1/2007
8	REALIZAR GESTÕES PARA ATUALIZAR OPERADORES NO SIAFI (REGCONFOP)	MENSAL	ATE 2º DIA ÚTIL	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	MANUAL EXEC. ORÇ. FINC.
9	COMISSÕES INVENTÁRIO ANALITICO.	ANUAL	DEZEMBRO	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	ICA 174-1/2007
10	PTA	ANUAL	JANEIRO	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	MCA 11-1/2014
11	OFICIO SENHAS SIAFI E SIASG.	ALEATÓRIO	-----	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	GAP-GL	MAN. EXEC. ORÇ. FINC.
12	CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.	ANUAL	-----	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	INTERNO	ICA 174-1/2007
13	PRESTAÇÃO DE CONTAS (DCAR - DEMONSTR. CONSOL. ARRECAD. DE RECEITA, ANEXO II - CONTR. DAS REC. DE ARRENDAMENTO, ANEXO JJ - CONTR. S/ OS CONTR. ADMINISTRATIVOS, ANEXO FF - CONTR. S/ AS REC. GRU E DESC. INTER., DEF - DEMONSTR. ECONOMICO FINANCEIRO E DR - DEMONSTRATIVO DE RECEITA).	MENSAL	ATE 3º DIA	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	GAP-GL	MANUAL EXEC. ORÇ. FINC. ICA 174-1/2007

## 8.2 SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL

SEQ	EVENTO	FREQÜÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	CONTAGEM DO ESTOQUE FÍSICO.	MENSAL	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL	INTERNO	ICA 174
2	PEDIDO DE MATERIAL.	SEMANAL	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL	GAP-GL	-----
3	PRESTAÇÃO DE CONTAS (MATERIAL DE CONSUMO)	MENSAL	3º DIA ÚTIL	SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL	GAP-GL	MANUAL EXEC. ORÇ. ICA 174-1/2007
4	INVENTÁRIO ANALÍTICO.	ANUAL	FINAL DO ANO	SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL	INTERNO	ICA 174-1/2007
5	PREVISÃO DE ENTREGA DE FARDAMENTO P/PRAÇAS.	ANUAL	1º SEMESTRE	SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL	GAP-GL	MANUAL EXEC. ORÇ.
6	ENVIO DE NOTA FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO	ALEATÓRIO	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS	GAP-GL	MANUAL EXEC. ORÇ.
7	RECEBIMENTO DE MATERIAL DE OUTRAS UNIDADES.	ALEATÓRIO	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL	GAP-GL	MANUAL EXEC. ORÇ. FINC. E PATRIM.
8	INVENTÁRIO ANALITICO ANUAL.	ANUAL	FINAL DO ANO	SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL	ACI	ICA 174-1/2007

## 8.3 SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL

SEQ	EVENTO	FREQÜÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	CONTROLE DE FREQUENCIA SERVIDORES CIVIS.	DIARIO	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	INTERNO	ORIENTAÇÃO DA DIRAP/16
2	CONTROLE ESCALA DE MANOBREIRO DA ÁGUA.	MENSAL	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	INTERNO	PORT.PAGL N°49/SPC
3	ATUALIZAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA.	ANUAL	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	INTERNO	LEI 8112/91

4	PLANO DE FÉRIAS.	ANUAL	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	GAP-GL	ART.77/8112/90
5	ELABORAÇÃO PROC. DE AVERBAÇÃO TEMPO SERV.	ALEATÓRIO	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	DIRAP	LEI Nº 8.112/1991
6	AVISO AO MIL. RECADAST. BENEFIC. FUNSA	ANUAL	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	GAP-GL	ICA 160-23/1
7	AVISO AO MIL. CADASTR. AUXILIO TRANSPORTE.	ANUAL	-----	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	GAP-GL	ICA 161-14/14
8	PRORROGAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO- GRADUADOS	SEMESTRAL	SEMESTRAL	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	DIRAP	ESTATUTO MILITAR
9	PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE OFICIAIS	SEMESTRAL	SEMESTRAL	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	DIRAP	ICA 35-1/2017
10	PLANO DE AVALIAÇÃO	ANUAL	ANUAL	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	DIRAP	ICA 36-4 e ICA 39-17

#### 8.4 SEÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL

SEQ	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	PRESTAÇÃO DE CONTAS (MATERIAL PERMANENTE E USO DURADOURO).	MENSAL	3º DIA ÚTIL	SEÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL	GAP-GL	MAN. EXEC. ORÇ. FINC
2	INVENTÁRIO ANALITICO ANUAL.	ANUAL	FINAL DO ANO	SEÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL	SCONT	ICA 174-1/2007
3	RELAÇÃO DE DENTORES DE CARGA.	ANUAL	ANUAL	SEÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL	SCONT	-----

#### 8.5 DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

SEQ	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	PRESTAÇÃO DE CONTAS (BENS IMÓVEIS).	MENSAL	3º DIA ÚTIL	DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	SCONT	MANUAL EXEC. ORÇ. FINC. E PATRIM
2	RELATÓRIO DE OCUPAÇÃO E DESOCUPAÇÃO.	MENSAL	10 DIA ÚTIL	DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	DIRAD	ICA 12-20/15
3	MONTAGEM DE PROCESSOS DE DEMOLIÇÃO.	ALEATÓRIO	-----	DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	DIRINFRA/G AP-GL	NSCA 87-5/11
4	ENVIAR OFÍCIOS RELATIVOS AOS PERMISSIONÁRIOS IRREGULARES.	MENSAL	5º DIA ÚTIL	DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	DIRAD / GABAER	-----

#### 8.6 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

SEQ	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	ANUAL	MARÇO	DIVISÃO ADMINISTRATIVA	SEFA	MANUAL EXEC. ORÇ. FINC. E PATRIM

#### 8.7 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

SEQ	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
-----	--------	------------	-------	--------	---------	------------

1	INVENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL.	ANUAL	FINAL DO ANO	SEÇÃO DE PATRIMÔNIO	SCONT	ICA 174-1/2007
---	-----------------------------	-------	--------------	---------------------	-------	----------------

## 8.8 ASSESSORIA DE SEGURANÇA E DEFESA

SEQ	EVENTO	FREQÜÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE AÇIONAMENTO	ANUAL	-----	ASSESSORIA DE SEGURANÇA E DEFESA	INTERNO	RCA 34-1
5	PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA	ANUAL	OUTUBRO	SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA	INTERNO	ICA 200-11 e ICA 200-5

## 8.9 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

SEQ	EVENTO	FREQÜÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA	ANUAL	OUTUBRO	SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA	INTERNO	ICA 200-11 e ICA 200-5

## 9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 9.1 CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES

EVENTO	PERÍODO	RESPONSÁVEL
AUDITORIA INTERNA	20 de abril a 29 de junho de 2022	Agente de Controle Interno
VISITA DE INSPEÇÃO INTERNA	13 a 17 de abril de 2022	Agente de Controle Interno

### 9.2 CALENDÁRIO DE AQUISIÇÕES

Conforme calendário estipulado pela UGEXEC (GAP-GL), atendendo-se ao prazo de envio dos Termos de Oficialização de Demanda.

OBJETO	TIPO	LICITAÇÃO
CESSÃO DE USO DE ÁREA PARA FUNCIONAMENTO DE UM POSTO DE ABASTECIMENTO	ARRENDAMENTO	PREGÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA DE RESÍDUOS DA SEDE PAGL	SERVIÇO	DISP ELET
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE	SERVIÇO	PREGÃO

CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS SOB MEDIDA		
AQUISIÇÃO COMPLEMENTAR DE MATERIAIS DE PINTURA E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDIMENTO AOS PNR	MATERIAL	PREGÃO
CESSÃO GRATUITA DE ÁREA PARA INSTITUTO PRO-MENOR	ARRENDAMENTO	DISPENSA
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA - ALVENARIA	TOD	PREGÃO
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA - ELÉTRICA	TOD	PREGÃO
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA - HIDRÁULICA	TOD	PREGÃO
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA - REFRIGERAÇÃO	TOD	PREGÃO
AQUISIÇÃO DE LÂMPADAS DE LED	TOD	PREGÃO
SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA	TOD	PREGÃO
SERVIÇO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE COMANDO	TOD	PREGÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTÕES E TOLDOS	SERVIÇO	PREGÃO
AQUISIÇÃO COMPLEMENTAR DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA	MATERIAL	DISP ELET
AQUISIÇÃO COMPLEMENTAR DE MATERIAL ELÉTRICO	MATERIAL	DISP ELET
AQUISIÇÃO COMPLEMENTAR DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	MATERIAL	DISP ELET

### 9.3 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA PAGL:

PERÍODO	EVENTO	PÚBLICO-ALVO	RECURSO
Março	Aniversário da PAGL.	Todo o efetivo e convidados.	Próprio

### 9.4 TAREFAS ATRELADAS ÀS METAS SEM PREVISÃO DE CRÉDITO

#### 9.4.1 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2000 – R\$ - 80.000,00

A inclusão de crédito para aquisição de materiais permanentes relativos à Natureza de Despesa 4.4.90.52 se reveste de grande importância

para a recomposição do parque de ferramentas disponíveis na PAGL. Estas aquisições de equipamentos e ferramentas encontra-se em linha com a política de pessoal do Comando da Aeronáutica que recentemente aprovou a ativação do quadro de QBCON (Cabos especializados temporários). Neste sentido a Prefeitura de Aeronáutica do Galeão passou a contar já em 2022 com 6 (seis) militares deste quadro nas especialidade de alvenaria, elétrica e carpintaria, tendo a perspectiva de em 2023 receber novos egressos deste quadro para recompor sua força de trabalho. Assim, de modo a completar o trinômio **MÃO DE OBRA + MATERIAL + EQUIPAMENTO** de maneira mais eficiente seu trabalho, a Prefeitura necessita adquirir equipamentos como betoneiras, serras circulares, marteletes, bem como outros necessários para maior eficiência e segurança nos serviços.

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
22DA018	EVENTUAL	Aquisição de máquinas e equipamentos de manutenção	80.000,00

## **9.5 INSTRUÇÃO TERRESTRE**

- a) TACF (1º e 2º período): conforme orientações do CDA;
- b) Instruções de Contra incêndio em cumprimento ao item 7.4 da ICA 92- 8/2011 e NSCA 92-2/2005;
- c) Instruções referentes ao Programa de Fortalecimento de Valores; e
- d) Instruções de Sistemas Gerenciais, Legislações e de procedimentos administrativos.

## **9.6 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM**

- a) Cerimônia de escolha do Graduado/Praça Padrão: 06 MAR 2023;
- b) Nas quartas-feiras semanais será adotado o uso de uniformes de instrução (8º/10º) para as atividades diárias.

## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** O presente programa de trabalho encontra-se em consonância com o programa de trabalho anual da diretoria de administração da aeronáutica.

**10.2** Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do

Prefeito da Prefeitura de Aeronáutica do Galeão.

## 11 REFERÊNCIAS

BRASIL. Estado-Maior da Aeronáutica **DCA 11-1** - Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 – Planejamento. Brasília, DF, 2020.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Processo Orçamentário do Comando da Aeronáutica: **MCA 170-1**. Brasília, DF, 2022.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Diretriz de Planejamento Institucional: **DCA 11-118**. Brasília, DF, 2022.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Gestão de Riscos no Comando da Aeronáutica: **DCA 16-2**. Brasília, DF, 2018

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2018-2027: **PCA 11-47**. Brasília, DF, 2018.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Plano de Infraestrutura da Aeronáutica : **PCA 11-201**. Brasília, DF, 2018.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. Plano Setorial da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica para o período de 2021 a 2024. **PCA 11-18**. Brasília, DF, 2020.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. Instruções relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica: **MCA 172-3**. Brasília, DF, Digital.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Administração da Aeronáutica. Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Administração da Aeronáutica Vol. 1 – DIRAD. **ICA 11-423**. Rio de Janeiro, RJ, 2020.

\_\_\_\_\_. Regimento Interno do Centro de Aquisições Específicas (CAE): **RICA 21-302**. Rio de Janeiro, RJ, 2021.

COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL - PAGL 2023

FT	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PROCESSO	QTD	R\$	R\$ TOTAL	R\$ PARCIAL
0100	SVC PUBLICO	Despesas com Energia Elétrica		12	65.000,00	780.000,00	
	SVC PUBLICO	Despesas com água e esgoto		12	25.000,00	300.000,00	
	SVC PUBLICO	Despesas de telefonia fixa, móvel e longas distâncias		12	2.000,00	24.000,00	1.104.000,00
0100	CONTRATOS MATERIAIS	Serviço de impressão outsourcing		12	2.000,00	24.000,00	
	CONTRATOS MATERIAIS	SERVÇOS DE OUTSOURCING - ALMOXARIFADO VIRTUAL. Materiais de vida vegetalva (expediente, limpeza e descartáveis)		12	2.500,00	30.000,00	
0600	CONTRATOS MATERIAIS	Serviço de manutenção áreas internas PAGL		1	25.000,00	25.000,00	79.000,00
	CONTRATOS MATERIAIS	Serviço de coleta de lixo		12	36.000,00	432.000,00	432.000,00
SERVÇOS	SERVÇOS	Serviço de manutenção de áreas verdes		12	70.000,00	840.000,00	
	SERVÇOS	Serviço de limpeza de caixa d'água		1	130.000,00	130.000,00	
	SERVÇOS	Serviço de manutenção de máquinas e equipamentos (viaturas operacionais)		12	4.000,00	48.000,00	
	SERVÇOS	Serviço de dedetização e descupinização		1	40.000,00	40.000,00	
MATERIAIS	MATERIAIS	Serviço de Manutenção de Extintores e Equip. ContraIncêndio		1	25.000,00	25.000,00	
	MATERIAIS	Material de manutenção de imóveis		1	480.000,00	480.000,00	
PROJETOS	PROJETOS	Aquisição de peças de máquinas e equipamentos (viaturas operacionais)		1	52.000,00	52.000,00	
	PROJETOS	Reparo na Garagem dos Blocos Antigos Vila dos Graduados	Pregão PAGL	10	32.000,00	320.000,00	
	PROJETOS	Manutenção nas Guardas de Serviço	Pregão GAP	3	80.000,00	240.000,00	
	PROJETOS	Manutenção da Sede da PAGL	Pregão GAP	1	150.000,00	150.000,00	
360	PROJETOS	Recapamento parcial de camada asfáltica	Pregão GAP	150	800,00	120.000,00	
	PROJETOS						
ATIVIDADES	ATIVIDADES	Manutenção de PNR - Telhados e Toldos		20	30.000,00	600.000,00	
	ATIVIDADES	Manutenção de PNR - Revestimentos		12	30.000,00	360.000,00	
	ATIVIDADES	Manutenção de PNR - Hidráulica e Elétrica		9	30.000,00	270.000,00	
	ATIVIDADES	Manutenção de PNR - Muros e Concretinas		4	30.000,00	120.000,00	
	ATIVIDADES	Manutenção de PNR - portões		3	30.000,00	90.000,00	
	ATIVIDADES	Manutenção de PNR - Móveis embutidos		5	30.000,00	150.000,00	
	ATIVIDADES	Manutenção de PNR - Caixa d'água		10	30.000,00	300.000,00	
	ATIVIDADES	Manutenção de PNR - Solução de SAU/OS		12	25.000,00	300.000,00	4.635.000,00

# OBJETIVOS (Indicadores)

- Indicadores de fase do processo (1/2/3/4)**
- 6) Recurso Efetivo (Fonte: 360)
  - 7) Execução dos Recursos Recebidos (Empenho)
  - 8) Execução das Despesas inscritas em Restos a Pagar
- Indicadores SEFA**
- 1) Taxa de Disponibilidade de Bens Imóveis
  - 2) Demanda por PNR
  - 3) Taxa de Ocupação de Bens Imóveis
  - 4) Taxa Efetiva de Ocupação de Bens Imóveis
  - 5) Serviços Prestados (OS)
- Segurança e Conservação do Patrimônio**

- Indicadores de nível de execução (numéricos) - SEFA**
- 1) Atendimento das Ordens de Serviço (SAU)
  - 2) Atendimento prestado pelas Associações de Compositores
  - 3) Qualidade de moradia do seu PNR
  - 4) Tempo de espera na fila de distribuição PNR
- Indicadores de Satisfação**
- 1) Atendimento das Ordens de Serviço (SAU)
  - 2) Atendimento prestado pelas Associações de Compositores
  - 3) Qualidade de moradia do seu PNR
  - 4) Tempo de espera na fila de distribuição PNR

FT	AÇÃO
0100	SVC PUBLICO
	SVC PUBLICO
	SVC PUBLICO
0100	CONTRATOS MATERIAIS
	CONTRATOS MATERIAIS
0600	CONTRATOS MATERIAIS
	CONTRATOS MATERIAIS
SERVÇOS	SERVÇOS
	SERVÇOS
	SERVÇOS
	SERVÇOS
MATERIAIS	MATERIAIS
	MATERIAIS
PROJETOS	PROJETOS
	PROJETOS
	PROJETOS
360	PROJETOS
	PROJETOS
ATIVIDADES	ATIVIDADES
	ATIVIDADES

Indicador
6) Rec
7) Exec
8) Exec