

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-11

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CENTRO
DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA**

2019

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-11

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CENTRO
DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA**

2019



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

PORTARIA DCTA Nº 99/SCPL, DE 13 DE MARÇO DE 2019.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual do Centro de Lançamento de Alcântara, referente ao ano de 2019.

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

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-11 “Programa de Trabalho Anual do Centro de Lançamento de Alcântara” (CLA), referente ao ano de 2019, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 50/SCPL, de 6 de fevereiro de 2018, publicada no BCA nº 026, de 19 de fevereiro de 2018.

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

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 CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA	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>	13
2.5 <u>VALORES</u>	13
3 DIRETRIZES	15
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	15
3.2 <u>EMANADAS PELO DIRETOR DO CLA</u>	18
4 METAS E TAREFAS	32
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	32
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	33
4.3 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	39
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	39
5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	42
5.1 <u>PREVISÃO POR AÇÃO</u>	42
6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	46
6.1 <u>SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO – SCI</u>	46
6.2 <u>SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA – SINT</u>	47
6.3 <u>SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (SMB)</u>	48
6.4 <u>SUBDIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</u>	48
6.5 <u>SEÇÃO DE AERONAVE</u>	49
6.6 <u>DIVISÃO DE OPERAÇÕES</u>	50
6.7 <u>SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS</u>	50
6.8 <u>ESCOLA CAMINHO DAS ESTRELAS</u>	50
7 INSPEÇÕES	51
7.1 <u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR</u>	51
8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	52
8.1 <u>INDICADORES</u>	52
8.2 <u>ESFORÇO AÉREO E OPERAÇÕES</u>	53
8.3 <u>CALENDÁRIO DE VISITAS</u>	54
9 DISPOSIÇÕES FINAIS	55
REFERÊNCIAS	56

PREFÁCIO

“Planejamento não diz respeito a decisões futuras, mas às implicações futuras de decisões presentes.” (Peter Drucker).

Planejar estrategicamente significa definir um futuro desejado e estabelecer um conjunto de ações a serem executadas para promover a transformação do estado presente para o futuro. Portanto, o planejamento estratégico é um processo gerencial que permite estabelecer um direcionamento a ser seguido pela Organização, com o objetivo de se obter uma relação ótima entre a Organização e seu ambiente.

A partir do MCA 11-1/2014 – Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual – foi concebida a Sistemática de Planejamento Estratégico Militar da Aeronáutica, a qual classifica os níveis de planejamento em Estratégico, Tático e Operacional. O Nível Operacional é focado na execução física e orçamentária das tarefas decorrentes dos Projetos Estratégicos e Setoriais, bem como das atividades constantes do Plano Setorial e dos Programas de Trabalho.

Contribuindo para o contínuo exercício da soberania da Nação Brasileira, o Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) reedita seu Programa de Trabalho Anual para o ano de 2019, integrado e articulado com o Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), tendo sido formulado com o propósito de delinear as suas tarefas com vistas à consecução dos Projetos Estratégicos e Setoriais do Comando da Aeronáutica, propiciando a continuidade das suas atividades operacionais e administrativas.

O CLA está empenhado em manter o elevado nível de tecnologia e de infraestrutura necessários para o lançamento e rastreamento de engenhos aeroespaciais, de forma integrada e sinérgica com o DCTA e suas organizações subordinadas, tendo em vista, também, a execução do Programa Nacional de Atividades Espaciais (PNAE). Desta forma, esse planejamento visa ao cumprimento, à coordenação e ao controle dessas atividades.

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 Centro de Lançamento de Alcântara (CLA), 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 Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) a confecção do Programa de Trabalho Anual (PTA) do CLA.

1.3.2 Compete ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) a aprovação e a publicação do PTA do CLA.

1.4 ÂMBITO

O presente PTA aplica-se a todos os Setores do Centro de Lançamento de Alcântara.

2 CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA

2.1 MISSÃO

“Realizar lançamentos e rastreo de engenhos aeroespaciais, contribuindo com a ampliação da capacidade científica, tecnológica e de inovação na manutenção da soberania do espaço aéreo e integração nacional.”

O Centro de Lançamento de Alcântara (CLA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criado pelo Decreto nº 88.136, de 1º de março de 1983, tem por finalidade executar e prestar apoio às atividades de lançamento e rastreo de engenhos aeroespaciais e de coleta e processamento de dados de suas cargas úteis, bem como executar os testes, experimentos, pesquisa básica ou aplicada e outras atividades de desenvolvimento tecnológico de interesse da Aeronáutica, relacionados com a Política da Aeronáutica para Pesquisa e Desenvolvimento e com a Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais.

2.2 COMPETÊNCIAS

Ao CLA compete:

- a) planejar, coordenar e controlar as atividades técnico-operacionais e de apoio, necessárias à execução dos lançamentos de engenhos aeroespaciais;
- b) obter e garantir a segurança das operações de lançamento de engenhos aeroespaciais, visando à preservação da vida humana, dos bens públicos e privados, bem como do meio ambiente;
- c) receber, coletar, tratar, gravar e processar dados relativos aos lançamentos e rastreios de engenhos e das respectivas cargas úteis;
- d) preparar, qualificar, atualizar e treinar o pessoal técnico e de apoio, necessários ao cumprimento da missão;
- e) preparar, administrar e realizar a manutenção dos sítios de lançamentos sob sua responsabilidade, incluindo as plataformas, os equipamentos, os acessórios e os dispositivos de segurança;
- f) prover a segurança e a conservação das instalações e equipamentos do seu acervo patrimonial;
- g) executar testes, experimentos, bem como pesquisa básica ou aplicada e outras atividades de desenvolvimento tecnológico de interesse do COMAER;
- h) cumprir as diretrizes, normas e critérios, bem como executar os planos e programas oriundos dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Centro de Lançamento de Alcântara tem a seguinte estrutura básica:

- a) Direção (DIR) (DMO);

- b) Vice-Direção (VDR);
- c) Divisão Administrativa e Infraestrutura (DAI);
- d) Divisão de Operações (DOP).

2.3.1 A Direção do Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) tem a seguinte constituição:

- a) Diretor;
- b) Conselho Técnico-Operacional (CTO);
- c) Assessoria Jurídica (AJU);
- d) Seção de Investigação e Justiça (SIJ);
- e) Seção de Inteligência (SINT);
- f) Seção de Controle Interno (SCI);
- g) Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA);
- h) Seção de Comunicação Social (SCS);
- i) Seção de Segurança de Voo (SVO);
- j) Seção de Segurança de Superfície (SSP);
- k) Companhia de Infantaria de Aeronáutica Isolada (CINFAI);
- l) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA-CLA);
- m) Secretaria da Direção (SECDIR).

2.3.2 A Vice-Direção do CLA (VDR) tem a seguinte constituição:

- a) Vice-Diretor;
- b) Secretaria (SECVDR);
- c) Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI);
- d) Comitê da Qualidade (CQ);
- e) Posto do Correio Aéreo Nacional de Alcântara (PCAN-AK);
- f) Presidência do Centro Social do CLA (CESCLA);
- g) Escola Caminho das Estrelas (ECE).

2.3.3 A Divisão Administrativa e Infraestrutura do CLA (DAI) tem a seguinte constituição:

- a) Chefe;
- b) Secretaria da DAI (SECDAI);
- c) Subdivisão de Recursos Humanos (SDRH):
 - Seção de Processo Administrativo Disciplinar (SPAD);
 - Seção de Pessoal Civil (SPC);
 - Seção de Capacitação e Treinamento (SCT);
 - Seção de Formação Militar (SFM);
 - Seção de Registros (SRG);

- Seção de Educação Física (SEF);
- d) Subdivisão de Planejamento e Controle (SDPC):
 - Escritório de Projetos e Processos (EPP);
 - Seção Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG);
 - Seção de Legislação e Biblioteca (SLB);
 - Seção de Arquivo (SAQ);
- e) Subdivisão de Gestão Integrada (SDGI):
 - Seção de Gestão da Qualidade (SGQ);
 - Seção de Gestão Ambiental (SGA);
 - Seção de Segurança do Trabalho (SST);
 - Seção de Metrologia (SML);
- f) Subdivisão de Infraestrutura (SDIE) (SDI):
 - Seção de Patrimônio (SPT);
 - Seção de Engenharia (SEN);
 - Seção de Projetos Sustentáveis (SCP);
 - Seção de Análise e Controle de Projetos (SCP);
 - Seção de Serviços Gerais (SGS);
- g) Subdivisão de Suporte Operacional (SDSO):
 - Seção de Climatização (SCL);
 - Seção de Eletricidade (SEL);
 - Seção de Aeronaves (SAV).
- h) Escritório do CLA em São Luís.

2.3.4 A Divisão de Operações do CLA (DOP) tem a seguinte constituição:

- a) Chefe;
- b) Secretaria da DOP (SECDOP);
- c) Subdivisão de Preparação e Lançamento (SDPL):
 - Seção de Preparação (SPR);
 - Seção de Lançamento (SLN);
- d) Subdivisão de Telemetria (SDTR):
 - Seção de Localização (SLO);
 - Seção de Trajetória e Sincronização (STS);
 - Seção de Telemedidas (STM);
 - Seção de Meteorologia (SMT);
 - Estação Redundante de Telemetria (ERT);

- e) Subdivisão de Sistemas (SDSI):
 - Seção de Sistemas Operacionais (SSO);
 - Seção de Telecomunicações (STC);
 - Seção de Redes Operacionais (SRO);
- f) Seção de Planejamento operacional (SPO).

2.3.5 A Companhia de Infantaria do CLA (CINFAI) tem a seguinte constituição:

- a) Comando;
 - Seção Mobilizadora (SMOB);
 - Seção de Investigação e Captura (SIC);
 - Seção de Material Bélico (SMB);
 - Sala de Operações Terrestres (SOT);
- b) Pelotão de Comando (PCMDO):
 - Seção de Instrução Militar (SIM);
 - Banda Marcial (BMA);
 - Seção de Material (SMA);
 - Seção de Pessoal (SPE);
 - Seção de Vigilância Eletrônica (SVE);
- c) Pelotão de Infantaria da Aeronáutica (PINFA);
- d) Pelotão de Polícia da Aeronáutica (PPA);
- e) Pelotão de Contra Incêndio (PCI).

2.3.6 Algumas adaptações de siglas foram apresentadas ao lado das siglas oficiais estabelecidas no Regimento Interno do CLA, nos setores acima descritos, para atender às restrições dos códigos identificadores de tarefas para efeito deste plano.

2.4 VISÃO

“Ser reconhecido, em nível nacional e internacional, como um Centro de excelência nas atividades relacionadas com lançamento e rastreamento de engenhos aeroespaciais.”

2.5 VALORES

Além daqueles previstos no PLANSET do DCTA (PCA 11-53), os seguintes valores são essenciais e devem permear todas as atividades do CLA:

- a) **HIERARQUIA:** o respeito à hierarquia é consubstanciado no espírito de acatamento à sequência de autoridade;
- b) **DISCIPLINA:** é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes

do organismo militar. É o laço moral que liga entre si os diversos graus da hierarquia militar;

- c) **ESPÍRITO DE CORPO:** é a superação do interesse individual pelo interesse coletivo e pelo trabalho em equipe em prol da Instituição;
- d) **COMPROMETIMENTO ORGANIZACIONAL:** é a identificação e envolvimento do indivíduo com uma determinada Organização. Pode ser definido como forte crença e aceitação dos valores da organização; desejo de usar suas habilidades e esforço em benefício da Organização; e intensa disposição de permanecer na Organização;
- e) **EMPENHO:** é a capacidade para lidar com situações de pressão, despertado pela motivação em defender os seus interesses ou interesses da Organização, através do esforço ou emprego de forças físicas e intelectuais naquilo que exige muito trabalho;
- f) **PROATIVIDADE:** o comportamento proativo é definido como sendo um conjunto de comportamentos que vão além das atribuições normais de um indivíduo, em que o trabalhador busca espontaneamente por mudanças no seu ambiente de trabalho, solucionando e antecipando-se aos problemas, visando o alcance das metas de longo prazo que beneficiam a Organização;
- g) **ASSIDUIDADE:** consiste em estar presente de forma regular aos compromissos definidos na Organização. Assíduo é o que comparece à OM com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar seus deveres ou funções;
- h) **PONTUALIDADE:** significa estar presente em um compromisso na hora estipulada. Também consiste no cumprimento dos deveres ou obrigações com rigor e no prazo estabelecido;
- i) **EXCELÊNCIA NOS SERVIÇOS:** é a busca constante pelas melhores práticas existentes e pela otimização de meios;
- j) **PLANEJAMENTO:** é um processo contínuo e dinâmico que consiste em um conjunto de ações intencionais, integradas, coordenadas e orientadas para tornar realidade um objetivo futuro, de forma a possibilitar a tomada de decisões antecipadamente;
- k) **RESPONSABILIDADE SOCIAL:** consiste na condução das atividades da organização de maneira atuante e co-responsável pelo desenvolvimento social;
- l) **HONRA:** princípio de conduta pessoal baseado na ética, honestidade, coragem, etc. Honrado é o julgamento que determina o caráter de uma pessoa exatamente: se ou não a pessoa reflete honestidade, respeito, integridade ou justiça;
- m) **ÉTICA:** é um conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. A ética serve para que haja um equilíbrio e bom funcionamento social, possibilitando que ninguém seja prejudicado.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

As Diretrizes representam orientações superiores advindas do Comandante, Chefe ou Diretor à própria OM. Formam uma linha mestra de conduta que todos devem seguir no cumprimento do Programa de Trabalho Anual.

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

Considerando a necessidade de alertar a todos os gestores sobre a importância de efetuar um planejamento visando à integração de ações que melhorem a eficiência da aplicação dos recursos orçamentários, o Comandante da Aeronáutica, por meio do Aviso Interno nº 4/GC3, publicado no BCA nº 066, de 9 de abril de 2015, emitiu as seguintes determinações aos Comandantes, Chefes, Diretores e demais Agentes da Administração, que permanecem válidas para o ano de 2019:

3.1.2.1 Aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se substituir as tarefas administrativas por rotinas informatizadas, visando, não só reduzir a quantidade de recursos humanos, como também sistematizar e agilizar os processos no âmbito do COMAER. 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 do COMAER.

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 do Comando da Aeronáutica, 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 A avaliação de gestão, em todos os níveis hierárquicos do COMAER, deverá basear-se 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 DIRETRIZES SETORIAIS

Decorrentes do PCA 11-53, para viabilizar o alcance dos Objetivos Setoriais do DCTA, em consonância com as Diretrizes Estratégicas anteriormente estabelecidas, foram elencadas no PLANSET.

3.1.4 DIRETRIZES DE GOVERNANÇA DECORRENTES DO TCU

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

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

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

- a) legitimidade: princípio jurídico fundamental do Estado Democrático de Direito e critério informativo do controle externo da administração pública que amplia a incidência do controle para além da aplicação isolada do critério da legalidade. Não basta verificar se a lei foi cumprida, mas se o interesse público, o bem comum, foi alcançado. Admite o ceticismo profissional de que nem sempre o que é legal é legítimo;
- b) equidade: promover a equidade é garantir as condições para que todos tenham acesso ao exercício de seus direitos civis - liberdade de expressão, de acesso à informação, de associação, de voto, igualdade entre gêneros - políticos e sociais - saúde, educação, moradia e segurança;
- c) responsabilidade: diz respeito ao zelo que os agentes de governança devem ter pela sustentabilidade das organizações, visando à sua longevidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações;
- d) eficiência: é fazer o que é preciso ser feito com qualidade adequada ao menor custo possível. Não se trata de redução de custo de qualquer maneira, mas de buscar a melhor relação entre qualidade do serviço e qualidade do gasto;
- e) probidade: trata-se do dever dos servidores públicos de demonstrar probidade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos do órgão ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos. Enfim, refere-se à obrigação que têm os servidores de demonstrar serem dignos de confiança;

- f) transparência: caracteriza-se pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil. A adequada transparência resulta em um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações de órgãos e entidades com terceiros;
- g) *accountability*: as normas de auditoria da *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI) conceituam *accountability* como a obrigação que têm as pessoas ou entidades às quais se tenham confiado recursos, incluídas as empresas e organizações públicas, de assumirem as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informarem a quem lhes delegou essas responsabilidades. Espera-se que os agentes de governança prestem contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

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

- a) focar o propósito da organização em resultados para cidadãos e usuários dos serviços;
- b) realizar efetivamente as funções e os papéis definidos;
- c) tomar decisões embasadas em informações de qualidade;
- d) gerenciar riscos;
- e) desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo das organizações;
- f) prestar contas e envolver efetivamente as partes interessadas;
- g) ter clareza acerca do propósito da organização, bem como dos resultados esperados para cidadãos e usuários dos serviços;
- h) certificar-se de que os usuários recebem um serviço de alta qualidade;
- i) certificar-se de que os contribuintes recebem algo de valor em troca dos aportes financeiros providos;
- j) definir claramente as funções das organizações e as responsabilidades da alta administração e dos gestores, certificando-se de seu cumprimento;
- k) ser claro sobre as relações entre os membros da alta administração e a sociedade;
- l) ser rigoroso e transparente sobre a forma como as decisões 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 DIRETRIZ ESPECÍFICA PARA O CLA

Adequar a infraestrutura do Centro, concluir a implantação da infraestrutura de lançamento e rastreo, executar e apoiar as atividades de lançamento e rastreo de engenhos aeroespaciais, de coleta e processamento de dados de suas cargas úteis, bem como realizar testes e experimentos, em atendimento aos interesses da FAB e do que preconiza o PNAE.

3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DO CLA

3.2.1 VISÃO GERAL

O Programa Espacial Brasileiro, desde os seus primórdios, quando ainda se denominava Missão Espacial Completa Brasileira (MECB), é considerado um Programa estratégico de Estado, de grande vulto e de longo prazo, que visa ao projeto, ao desenvolvimento, à construção e à operação de satélites nacionais, a serem colocados em órbita por veículos projetados e construídos no País e lançados de um Centro situado em território Brasileiro.

Entre os objetivos do Programa, está o de dotar o País de um Centro de lançamento totalmente operacional que, explorando as vantagens decorrentes de sua localização equatorial, possa prover uma ampla gama de serviços em condições comercialmente competitivas no âmbito internacional, além de garantir a operacionalidade de lançamentos de cargas úteis suborbitais associadas a experimentos de caráter científico ou tecnológico.

Com vistas a atender a esse objetivo estratégico, foi criado o Centro de Lançamento de Alcântara (CLA), cuja missão consiste em “executar as atividades de lançamento e rastreo de engenhos aeroespaciais e de coleta e processamento de dados de suas cargas úteis, bem como a execução de testes e experimentos de interesse do Comando da Aeronáutica, relacionados com a Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE)”.

Possui ainda, como visão de futuro, “ser reconhecido, em nível nacional e internacional, como um Centro de excelência nas atividades relacionadas com lançamento e rastreo de engenhos aeroespaciais”. Ainda em consonância com esse cenário de caráter estratégico, a Força Aérea Brasileira definiu, em sua Doutrina, a Projeção Estratégica do Poder Aeroespacial como uma das suas Tarefas Básicas.

Assim, o foco principal do CLA é a preparação e a manutenção da capacidade operacional do Centro para as atividades de lançamento e rastreamento de engenhos aeroespaciais, em total conformidade com as orientações do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) e, ainda, com o preconizado no Programa Nacional de Atividades Espaciais (PNAE).

Em contínuo processo de amadurecimento na área de lançamento, a Organização preocupa-se em manter operacional toda a infraestrutura necessária para atendimento às campanhas de lançamento, incluindo os veículos de treinamento (FTB e FTI), os foguetes de sondagem, como o VS-30, VS-40 e o VSB-30, bem como os veículos lançadores de satélites.

Cite-se, também, que, constantemente, todos os meios operacionais são analisados quanto à possibilidade de modernização e de adequação às novas operações de lançamento, considerando, inclusive, as particularidades da comunicação com o Centro de Lançamento da Barreira do Inferno (CLBI), bem como o interfaceamento da nova Torre Móvel de Integração (TMI) e dos sítios a serem construídos com os meios operacionais do CLA.

Em relação aos óbices e necessidades, na questão patrimonial do CLA, a área inicial de 52.000 ha, doada pelo Governo do Estado do Maranhão através do Decreto nº 7.820, de 12 de setembro de 1980, e posteriormente ratificado para 62.000 ha pelo Decreto Presidencial sem número, de 08 de agosto de 1991, atualmente encontra-se proposta, **não aceita pelo COMAER**, do INCRA para que a área seja dividida da seguinte forma:

- a) área de 8.713 ha devidamente ocupada pelas instalações do CLA;
- b) área de 543 ha com intenção de ser destinada à AEB;
- c) área de 52.744 ha com proposta do INCRA para ser reservada às comunidades remanescentes de quilombos, através do Relatório Técnico de Identificação e Delimitação de Área (RTID), do INCRA.

Porém, dentro dessa última, existe uma área de 12.645 ha, no setor NW da península de Alcântara, adjacente à área já ocupada do CLA, que aguarda decisão do Governo Federal, sobre a titularidade das terras, o que ainda impede a expansão do Centro.

Considerando a vasta dimensão da área sob a vigilância do CLA e a necessidade de salvaguardar recursos humanos, equipamentos, instalações e sistemas, existentes, a ação Segurança das Instalações (Seg Inst), que consiste em empregar meios de força aérea para assegurar, em caráter rotineiro, a integridade do patrimônio e das instalações de interesse da FAB, está comprometida, sendo identificado como um aspecto sensível que requer especial atenção.

Diante disso, faz-se necessário dotar o Centro de uma “Força de Reação”, com capacidade de pronta resposta, com viaturas rápidas e compatíveis com a geografia da área, além de um sistema de comunicação de solo eficiente. Aliado a isso e de forma complementar, outra forma eficiente de monitoramento seria dotar o Centro de uma aeronave não tripulada, de pequeno porte, capaz de realizar a vigilância em coordenação integrada com a equipe de pronta resposta.

Ainda nesse contexto, faz-se necessário providenciar adequadas barreiras perimetrais para o isolamento aproximado de áreas de interesse ou substituir por patrulhas motorizadas (motocicleta, preferencialmente), especialmente na faixa litorânea. Dada essa realidade, o CLA está envidando esforços para elevar o nível da sua Companhia de Infantaria Isolada (CINFAI) para Batalhão de Infantaria (BINFA).

Outro aspecto relevante é a dificuldade que o CLA enfrenta em cumprir a sua rotina de expediente, por não dispor de meios efetivos para se contrapor às variações da maré na baía de São Marcos, área entre a ilha de São Luís e o CLA, que fica no continente, próximo à cidade de Alcântara.

Nos últimos anos foram adquiridas lanchas tipo catamarã para transporte de passageiros, reduzindo sobremaneira o tempo de travessia marítima de 1h30min (lanchas anteriores) para 35min, em média. Mesmo com a redução do tempo de viagem, ainda persiste a dificuldade em se dispor de uma rotina organizacional, uma vez que a hidrografia local caracteriza-se por enorme variação de maré (até seis metros no mesmo dia) em horários flutuantes, dificultando todas as tentativas de manter uma rotina de trabalho. O calado das atuais lanchas, em função de sua disposição estrutural, exige que o setor responsável pela navegação, monitore continuamente os mapas e gráficos disponíveis e fique atento às condições de navegabilidade, que também sofrem mutações (e.g., assoreamentos), ao longo do tempo. O uso diário, em condições de navegação severa, exige grande preocupação com as rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, em si.

A operação de atracação em Alcântara conta com um atracadouro flutuante, o qual demanda altos investimentos correntes em conservação, pois sua estrutura metálica é muito vulnerável à agressividade do meio. A provisão de um atracadouro flutuante em São Luís consiste em uma das metas de melhoria para o setor, que carrega grande importância logística para a operacionalidade e eficiência organizacional do Centro. Em paralelo, pesquisas foram iniciadas no CLA para possível aquisição de novas lanchas, considerando as diversas condicionantes envolvidas, tais como: requisitos de navegação/operação, características físicas (calado principalmente), segurança operacional, durabilidade, custos de aquisição, operação e manutenção, prazo de entrega, etc.

As necessidades e os anseios dos servidores civis e militares, a capacitação, a qualidade e a segurança do trabalho, os meios operacionais e a pesquisa são ações balizadoras para a condução das atividades, a fim de que o Centro cumpra com êxito a missão a ele atribuída e ser reconhecido, em nível nacional e internacional.

Vale ressaltar a importância da ética profissional, do compromisso com a Instituição e do espírito participativo para a construção de um ambiente harmônico em todos os níveis. A estrita observância dos direitos individuais, bem como dos preceitos maiores da hierarquia e da disciplina, norteiam a manutenção do respeito e da cordialidade.

O CLA está empenhado em manter em alto nível a infraestrutura e a tecnologia para apoio às Campanhas de Lançamento, tendo em vista o desenvolvimento do Programa Espacial Brasileiro. Desta forma, o planejamento visa ao cumprimento, à coordenação e ao controle dessas atividades, de forma integrada e sinérgica com o DCTA e suas Organizações subordinadas.

3.2.2 DIRETRIZ

A presente Diretriz constitui-se uma orientação básica para as Assessorias, Divisões, Seções e demais Setores do Centro de Lançamento de Alcântara na busca do cumprimento da missão e das tarefas atribuídas pelo DCTA, no PCA 11-53, para o ano de 2019.

A Diretriz apresenta, de forma transparente, clara e objetiva o pensamento do Diretor do CLA sobre diversos assuntos, de modo a orientar sobre o que se espera de cada segmento do Centro, sobre qual o relacionamento interno e externo desejado e, finalmente, sobre o equilíbrio que deve existir entre os diversos elos da Unidade no cumprimento de sua missão e das atribuições previstas.

O intuito é aumentar a efetividade das atividades de lançamento e rastreamento de engenhos aeroespaciais e, assim, alcançar o pleno e franco desenvolvimento das atividades, rotineiras ou não, das Tarefas delegadas ou atribuídas pela Direção-Geral do DCTA ou pela própria Cadeia de Comando.

As Diretrizes de Comando representam as orientações do Diretor em relação ao CLA. Formam uma linha mestra de conduta que todos devem seguir no cumprimento do Programa de Trabalho Anual.

3.2.3 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O Planejamento Estratégico está relacionado com os objetivos estratégicos de médio e longo prazo que afetam o desenvolvimento e/ou a viabilidade da Organização. Aplicado isoladamente é insuficiente, pois não se trabalha apenas com ações estratégicas. É preciso que, no processo de planejamento estratégico, sejam elaborados de maneira integrada e articulada todos os Planos Setoriais da Organização.

Nas tarefas e ações a serem implementadas na busca do cumprimento dos objetivos estratégicos e da missão estabelecida ao CLA, deverá ser mantido um alinhamento estratégico com o Plano Setorial do DCTA, com vistas à consecução dos objetivos estratégicos do Comando da Aeronáutica, propiciando a continuidade das atividades operacionais e administrativas do CLA.

3.2.3.1 Aspectos Estratégicos

- a) O planejamento estratégico é um processo que, uma vez iniciado, demanda continuidade e deve ser incorporado como prática regular da Organização. A coordenação de atividades entre as Divisões deve ser priorizada, de forma a possibilitar ações sinérgicas na busca para a consecução das Metas Organizacionais do CLA;
- b) Todos os Chefes de Divisão e Assessorias devem, continuamente, buscar identificar oportunidades de contribuição para o aprimoramento do Planejamento Estratégico junto à Direção e aos demais setores para a melhoria do CLA. As revisões, as avaliações periódicas e as reformulações farão do planejamento uma atividade aberta e flexível, capaz de direcionar com eficácia os esforços da Organização.

3.2.3.2 Aspectos Táticos e Operacionais

- a) as Atividades e Projetos de interesse do CLA devem ser conduzidas com foco na Missão, na Visão e nos objetivos da Organização, de modo que ocorra uma otimização dos meios materiais e da utilização de recursos humanos e financeiros;
- b) na busca da excelência na prestação de serviços de lançamento e rastreamento de engenhos aeroespaciais, o CLA deve manter operacional toda a infraestrutura e recursos associados, atendendo às exigências nacionais e internacionais para um centro de lançamento de foguetes. Para tal, deve realizar Campanhas de Lançamento de veículos de treinamento (FTB e FTI), de foguetes suborbitais, tais como o VS-30, VS-40 e o VSB 30, e dos veículos lançadores de satélites;
- c) assim, visando ao contínuo aperfeiçoamento da infraestrutura do Centro, a fim de propiciar o alcance efetivo das metas operacionais e administrativas planejadas, diversas obras e serviços de engenharia que estão em andamento devem ser concluídas, havendo destaque para as seguintes;
- d) todos os meios operacionais devem ser analisados quanto à possibilidade de modernização e de adequação às novas operações de lançamento, considerando, inclusive, as particularidades da comunicação com o CLBI, bem como o interfaceamento da Torre Móvel de Integração (TMI) com o Centro de Controle Avançado (Casamata);
- e) os procedimentos operacionais e de manutenção dos equipamentos devem ser revistos, levando em apreço a experiência adquirida nas recentes operações de lançamento, abrangendo as áreas de preparação, montagem, lançamento, rastreamento, segurança de superfície, segurança de voo e coordenação de lançamento;
- f) são princípios da boa governança o objetivo de propiciar a transmissão do conhecimento, deve ser criado um curso operacional para operações de lançamento de foguetes no CLA, baseado na competência instalada e na experiência adquirida ao longo dos anos e de várias operações realizadas, com vistas a capacitar civis e militares para trabalhar nas diversas áreas operacionais, principalmente como Coordenador de Lançamento (COL) e Coordenador-Geral de Operação (CGO);
- g) deve haver continuidade no trabalho de revisão dos Regulamentos de Segurança Espacial da Agência Espacial Brasileira (AEB) e na definição de uma “Política” de prevenção de acidentes espaciais, nos moldes do que já existe na aviação, que possa ser aplicada rotineiramente;
- h) da mesma forma, devem ser realizadas atividades de prevenção com o objetivo de evitar a perda de vidas humanas e de material decorrentes de acidentes aeronáuticos.

3.2.4 PROCESSOS INTERNOS

A consecução dos processos da OM foram definidas cadenciadamente. Por meio da reunião de grandes conjuntos de atividades para cumprimento da missão, o gerenciamento das atividades inicia-se pela compreensão dos Macroprocessos do CLA, conforme descrição abaixo:

1. Gerenciais:
 - a) Planejamento e Gestão Estratégica;
 - b) Comunicação Institucional;
 - c) Fiscalização e Orientação;
 - d) Gestão Integrada da Qualidade.
2. Finalísticos:
 - a) Coordenação e acompanhamento da preparação e lançamento de foguete;
 - b) Coleta e processamento de dados de suas cargas úteis para experimentos e pesquisas;
 - c) Rastreamento do foguete.
3. Suporte:
 - a) Gestão Administrativa e de Pessoas;
 - b) Gestão de Infraestrutura e Logística;
 - c) Gestão da Tecnologia e Informação;
 - d) Segurança e Defesa Patrimonial;
 - e) Proteção Contra-incêndio.

Sequencialmente, o desenvolvimento dos processos internos identifica as diversas atividades empreendidas dentro do CLA, bem como seus processos críticos a serem aperfeiçoados. A modernização da administração dos recursos do CLA deve ser buscada mediante o aperfeiçoamento da estrutura administrativa, com base nas funções existentes.

3.2.4.1 Governança Corporativa e Controle Interno

- a) devem ser implementados mecanismos para a implantação de boas práticas de Governança Corporativa no CLA, com o objetivo de alinhar interesses em contribuir para o sucesso no cumprimento da sua missão e para sua longevidade;
- b) devem ser aprimoradas as ações de controle voltadas à melhoria do desempenho dos processos integrados ou independentes dos diversos setores do CLA;
- c) devem ser intensificadas as ações de controle para combate ao desperdício e utilização irregular dos recursos públicos, buscando sempre assegurar a transparência dos processos;
- d) devem ser intensificadas ações que promovam a melhoria da *accountability*, da transparência, da gestão de riscos e de controles internos no âmbito do CLA;
- e) as atividades de Controle Interno devem ser incrementadas de forma a melhorar, à luz da legislação em vigor, a comprovação, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes.

3.2.4.2 Governança da Tecnologia da Informação

- a) deve ser aprimorada a governança nos sistemas computadorizados do CLA, através da adoção de políticas atualizadas para a área de Tecnologia da Informação, aliadas a ações que visem o aumento na confiabilidade dos serviços, o controle efetivo de incidentes que assegurem a resiliência dos sistemas ou a recuperação rápida de desastres;
- b) deve ser implementada uma infraestrutura de proteção contra ameaças digitais, com vistas a garantir a integridade dos sistemas e a segurança da informação;
- c) a informatização deve ser uma alternativa para inovação de métodos e processos, bem como para superação das dificuldades de recursos humanos que recaem sobre as instituições em geral, de modo a buscar soluções para os problemas atuais.

3.2.4.3 Gestão da Qualidade

- a) deve ser dada continuidade ao processo de certificação do CLA na ISO 9001, com vistas a assegurar a qualidade dos seus processos e serviços;
- b) devem ser engajados esforços para que, ao longo do período relativo ao Programa de Trabalho Anual, todas as frações funcionais da OM tenham, pelo menos, um ponto focal para atuar no ciclo de capacitação do Programa de Excelência em Gestão promovido pela ABIPTI (Associação Brasileira de Instituições de Pesquisa Tecnológica e Inovação).

3.2.4.4 Gestão Ambiental

- a) deve haver continuidade no projeto de implantação de fontes de energias renováveis (e.g., solar e eólica) no CLA, com vistas a suprir a demanda de energia elétrica do Centro e assegurar a independência de fornecedores externos;
- b) o CLA deve se organizar de forma a adotar práticas voltadas para a sustentabilidade ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis, ou seja, realizar procedimentos administrativos formais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens, contratações de serviços e execução de obras.

3.2.4.5 Inteligência e Segurança

- a) faz-se necessário dotar o Centro de uma “Força de Reação”, com capacidade de pronta resposta, com viaturas rápidas e compatíveis com a geografia da área, além de um sistema de comunicação de solo eficiente;
- b) devem ser providenciadas barreiras perimetrais para o isolamento aproximado de áreas de interesse ou substituir por patrulhas motorizadas (motocicleta, preferencialmente), especialmente na faixa litorânea;
- c) devem ser envidados esforços para elevar o nível da Companhia de Infantaria Isolada (CINFAI) para Batalhão de Infantaria (BINFA);

- d) deve ser introduzida uma cultura de proteção ao conhecimento e reforçada constantemente a importância da segurança física do CLA.

3.2.4.6 Indicadores Gerenciais Estratégicos

Os desvios que podem ocorrer tanto no campo administrativo como no operacional durante o ano requerem um permanente acompanhamento que será muito mais efetivo através dos indicadores de gestão para servirem como alerta e reorientação das atividades da OM.

3.2.5 PESSOAS E CRESCIMENTO

Para que a missão do CLA possa ser cumprida integralmente, faz-se necessário a ação harmônica, integrada, coesa e direta de todas as Assessorias, Divisões, Seções e, principalmente, o comprometimento profissional e técnico de seus integrantes e colaboradores.

As Diretrizes constantes na perspectiva de “Pessoas e Crescimento” definem as capacidades de que o CLA deve dispor para valorizar, capacitar e aperfeiçoar seu efetivo.

3.2.5.1 Recursos Humanos

- a) a Direção do CLA e os demais Chefes devem aplicar modernas práticas de gestão de pessoas para promover elevados níveis motivacionais, além de criar condições para que o efetivo aprimore ou desenvolva novas competências, tornando-os capazes de impulsionar o CLA a atingir novos patamares de excelência e de sucesso no cumprimento da sua missão;
- b) os Chefes de Divisão devem dedicar especial atenção a seus recursos humanos, com o objetivo de maximizar potencialidades e avaliar o desempenho de cada um, mas sempre com foco na gestão, no intuito de valorizar os aspectos de responsabilidade consciente e satisfação pessoal;
- c) devem ser envidados esforços para se instituir parcerias com Universidades ou Centros de Pesquisa, com vistas a implantar um pólo tecnológico espacial no Maranhão, que seja capaz de atrair empresas já consagradas no setor espacial para a região, que também fomente o surgimento de novas empresas e que propicie a formação de recursos humanos de interesse do CLA;
- d) a capacitação técnica deve ser priorizada e canalizada para as necessidades futuras, tendo sempre em vista a evolução dos equipamentos e dos sistemas operados no CLA. Também deve ser mantido um plano de capacitação continuada para ampliação da capacidade na área de Tecnologia da Informação.

3.2.5.2 Aspectos Militares

3.2.5.2.1 Concepção Política Geral

A concepção política está pautada dentro da seguinte visão:

- a) a Hierarquia e a Disciplina, pilares de sustentação da profissão militar,

devem ser cultuadas, aprimoradas e seguidas por todo o efetivo;

- b) a Cadeia de Comando deve ser obedecida rigorosamente, entre superiores, pares e subordinados, sempre se respeitando as relações oriundas das atividades sistêmicas;
- c) a lealdade, a honestidade de propósitos, a integridade, a harmonia entre pares e subordinados, o respeito aos superiores hierárquicos e a dedicação com a Missão da Organização são verdadeiros desideratos que devem compor a atitude do efetivo civil e militar, e serem constantemente aprimorados;
- d) a segurança nas tarefas atribuídas deve ser sempre objeto de atenção, constituindo-se em preocupação geral do efetivo, visando garantir a lisura na análise dos processos e na documentação recebida e expedida pelo CLA;
- e) os Chefes das Assessorias, Divisões, e Seções, na qualidade de responsáveis pela gestão pública, devem exigir de si e de seus comandados e colaboradores a correta aplicação das normas legais e regulamentares, na condução da atividade administrativa e da Missão da Organização. Deste modo, para que seja concretizado o compromisso com a Instituição, o efetivo deve receber instruções, participar de eventos e de reuniões periódicas, com a finalidade de que sejam cientificados do que se espera desta coletividade.

3.2.5.2.2 Formaturas

Devem ser estabelecidas formaturas diárias no CLA, no Escritório de São Luís e no Sítio da Raposa, visando ao controle de presença e a manutenção dos princípios básicos da vida militar. Semanalmente, deve ser programada uma formatura geral, com a participação de todo o efetivo, onde serão veiculadas informações de interesse geral, hasteado o pavilhão nacional, cantado o Hino Nacional Brasileiro, verificado o estado geral dos uniformes, a apresentação pessoal dos militares, a marcialidade e o desempenho da tropa no desfile militar. Todos os funcionários civis estão convidados a participarem das formaturas gerais da OM.

3.2.5.2.3 Educação Física

Devem ser planejadas atividades de educação física, com cunho obrigatório para todo o efetivo militar, preferencialmente duas vezes por semana, com o intuito de melhorar as condições do corpo e da mente e, ainda, de preparar para os Testes de Aptidão e Condicionamento Físico do Comando da Aeronáutica (TACF), em consonância com as orientações da Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA).

3.2.5.2.4 Uso de Armamento

O militar do CLA em geral e, principalmente, aqueles que concorrem às diversas escalas de serviço, devem saber manusear o armamento com segurança e eficácia, observando as instruções de treinamento e as normas pertinentes.

3.2.5.2.5 Serviços de Escala

O militar, ao assumir o serviço para o qual estiver escalado, deve efetuar a

conferência do material sob sua responsabilidade, ministrar instrução sucinta sobre o seguro manuseio do armamento, divulgar as recomendações necessárias com o objetivo de garantir a efetividade do serviço e alertar a equipe de serviço sobre as consequências do abandono do posto como crime militar.

3.2.5.2.6 Comparecimento às Solenidades e Reuniões

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

3.2.5.2.7 Uso dos Uniformes

O uniforme do militar o distingue, o engalana e o faz diferente perante a sociedade civil organizada. Deve ser, sempre, portanto, motivo de orgulho o seu uso, segundo o que prescreve o Regulamento de Uniformes da Aeronáutica (RUMAER). Compete aos Chefes e aos Encarregados a exigência e a fiscalização constante do uso de uniformes dos seus subordinados.

3.2.5.3 Aspectos Administrativos e Disciplinares

3.2.5.3.1 Controle do Efetivo

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

3.2.5.3.2 Apurações Administrativas e Disciplinares

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

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

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

3.2.5.3.3 Tolerância, Usos e Costumes

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

- a) o cumprimento dos horários de trabalho estabelecidos no Quadro de Trabalho Semanal (QTS);
- b) o comparecimento do efetivo aos seus locais de trabalho;

- c) o conhecimento das atribuições, dos encargos e das tarefas, pelos Chefes e pelo corpo de graduados e de civis;
- d) o controle das faltas ao expediente, com a conseqüente apuração a isonomia equânime no tratamento entre superiores, pares e subordinados;
- e) o conhecimento, pelos Chefes e pelos Encarregados, dos problemas de seus subordinados e das ações empreendidas;
- f) a tempestividade no retorno de respostas à Vice-Direção, quando da imputação de tarefa específica;
- g) o cumprimento e o acompanhamento do Programa de Trabalho Anual do CLA.

3.2.5.4 Aspectos Sociais

O efetivo precisa receber uma atenção especial quanto à sua qualidade de vida, seja no CLA, seja fora dele, buscando melhorar as condições básicas de autoestima, confiança, ambiente de trabalho e segurança, fatores que proporcionarão maior tranquilidade em sua vida profissional e pessoal:

- a) devem ser implementadas atividades sociais e recreativas para o efetivo, com vistas a atingir maior integração entre os militares, envolvendo também, sempre que possível, os seus familiares;
- b) a Área de saúde deve desenvolver e aplicar, em todo o efetivo do Centro, um programa de prevenção e combate ao consumo de drogas, além de proporcionar palestras sobre questões de saúde e higiene pessoal, a fim de possibilitar a diminuição da incidência de paternidade precoce, DST e outras doenças infectocontagiosas;
- c) o Setor de Comunicação Social deve elaborar e manter um planejamento de atividades de cunho social, considerando diversas atividades de confraternização, incluindo aniversário do CLA, aniversário de pessoal civil e militar, recepção de transferidos que chegam, citações de transferidos que saem, Visitas de Inspeção e Semana da Asa;
- d) fica terminantemente proibida a solicitação, por qualquer funcionário civil ou militar do Centro, de patrocínio para dar suporte aos eventos de interesse do CLA. Todas as necessidades nesse sentido devem ser atendidas através do Centro Social do CLA ou com recursos próprios, mediante planejamento a ser apresentado oportunamente ao Diretor;
- e) caso haja, todo o contato com a imprensa, falada, escrita ou televisada, é de competência, no âmbito da Organização, do Diretor, ou na sua ausência, do Vice-Diretor ou do Oficial de Comunicação Social, os quais devem sempre receber prévia orientação do Diretor do CLA para este fim, seguindo os ditames preconizados pelo CECOMSAER e balizados pelas orientações do Exmo. Sr. Diretor-Geral do DCTA ou do Exmo. Sr. Chefe do EMAER ou do Exmo. Sr. Comandante da Força;

- f) qualquer manifestação pública ou para a mídia, bem como a cessão de imagens e a divulgação de informações oficiais envolvendo o COMAER ou o CLA deverão ocorrer mediante orientação do CECOMSAER;
- g) a Assistência Social deve promover ações no sentido de identificar necessidades do público interno e de implantar atividades que possam auxiliar militares e civis da Organização no campo social;
- h) deve ser prática permanente do Diretor o contato direto com o efetivo no dia a dia em seus setores de trabalho, ocasião em que indagações deverão ser feitas, no sentido de aquilatar o cumprimento das orientações e das determinações, assim como captar as expectativas do seu efetivo;
- i) reuniões periódicas com o efetivo devem ser feitas, com a finalidade de ajustarem ou divulgarem necessidades detectadas pela Direção do CLA, Vice-Direção ou pelo Corpo Administrativo do CLA;
- j) destes encontros, extremamente salutareos, correções de procedimentos podem ser ajustadas.

3.2.5.5 Fatores Externos

É possível que fatores externos e de toda ordem, tal como a dependência da variação do nível da maré na região, possam ensejar ou afetar a capacidade administrativa e operacional do CLA em cumprir a sua missão e atribuições. Esta influência poderá se refletir tanto no setor de material, quanto no de pessoal, tanto na área finalística como na área meio.

Entretanto, o fator de equilíbrio dessas dificuldades virá, indelevelmente, da atuação decidida, firme e tempestiva de seu efetivo e de seus colaboradores. Este senso de equilíbrio permitirá a compensação de eventuais óbices reinantes e que vierem a se apresentar.

3.2.5.6 Segurança do Trabalho

Todos os Setores de trabalho devem ser monitorados e assessorados quanto aos cuidados e métodos de prevenção de acidentes. As atividades educativas e informativas devem ser desenvolvidas para elevar a mentalidade de Segurança do Trabalho em todo o efetivo.

3.2.5.7 Relações Institucionais

O relacionamento externo com outras Instituições, seja no campo nacional ou internacional, deve ser buscado em consonância com as diretrizes do DCTA no sentido de aprofundar a execução de projetos, ampliação e melhoria das capacidades do CLA no sentido de ampliar o conhecimento no campo aeroespacial.

3.2.5.8 Pesquisa e Desenvolvimento

As áreas do conhecimento de interesse da Organização devem ser priorizadas para o planejamento de investimento em PD&I. Devem ser envidados esforços na busca de fontes externas para financiamento de projetos:

- a) com o intuito de implementar atividades de Pesquisa e Desenvolvimento no CLA, deverão ser desenvolvidos programas de aprimoramento técnico-profissional e de elevação de nível intelectual e cultural;
- b) as Divisões do CLA devem ensejar esforços no sentido de identificar e desenvolver pesquisas imprescindíveis ao aprimoramento das atividades de lançamento, vislumbrando parcerias com Universidades e Instituições de Ciência e Tecnologia.

3.2.5.9 Aspectos Patrimoniais

Nas instalações existentes em Alcântara, a inexistência de limites físicos que delimitem o perímetro do Centro aumenta a vulnerabilidade e cria um ambiente propício à ocorrência de arrombamentos e furtos. Portanto o patrulhamento do perímetro da Organização deve ser constante, a fim de prevenir invasões.

Todo acidente, incidente, ato de vandalismo ou de furto, praticado contra o patrimônio do Centro deve ser registrado, de imediato, no livro do Oficial de Dia. Nestes casos, a Seção de Investigação e Justiça deve preparar, na maior brevidade possível, toda a documentação necessária para a instauração de Sindicância ou Inquérito Policial Militar, visando o esclarecimento dos fatos e a identificação de autoria.

O acervo patrimonial deve ser uma constante preocupação da Administração e do efetivo. Não obstante, as dificuldades econômicas, o acompanhamento e a priorização de trabalho na área patrimonial devem permear e ser objeto de intenso trabalho da Direção junto ao DCTA e AEB, no sentido de se obter os recursos necessários e meios mínimos, com a finalidade de garantir o patrimônio. Caso não seja possível se atacar tudo o que é preciso, pelo menos, deve estar direcionado no Programa de Trabalho Anual proposto para a contemplação futura de recursos.

O efetivo, composto por civis e militares, é responsável por manter em perfeitas condições de uso e de asseio todas as instalações do Centro, Escritório de São Luís, Sítio da Raposa e Vilas Residenciais.

A Seção de Registro deve controlar e manter atualizado o registro patrimonial de todos os bens da Organização.

3.2.5.10 Meios de Transporte

Devem ser priorizados recursos e esforços para a eficaz manutenção dos meios de transporte terrestre, aéreo e marítimo. Todos os veículos, aeronaves e embarcações devem ser operados e mantidos com responsabilidade, zelo e consciência, não sendo tolerada sua utilização de forma negligente, imprudente ou irresponsável.

O uso de viaturas oficiais deve ser feito exclusivamente para atender às necessidades do serviço. O militar mais antigo que utiliza a viatura é o responsável pela correta condução do veículo, inclusive pelas irregularidades e infrações cometidas pelo motorista.

Os procedimentos de segurança, abrangendo as atividades operacionais e os equipamentos de suporte à vida, devem ser revisados e aplicados em todas as missões, visando a aumentar as chances de sobrevivência em casos de acidentes.

3.2.5.11 Relacionamento com Outras Organizações e com as Demais Forças Singulares

O relacionamento externo, de competência da Direção do CLA, deve ser sempre conduzido no sentido da harmonização, perpetrado pela amizade, pelo respeito, pela cordialidade e pela independência de propósitos.

3.2.6 ATENDIMENTO À SOCIEDADE BRASILEIRA

Nas tarefas e ações implementadas na busca do cumprimento dos objetivos estratégicos e da missão estabelecida ao CLA, sempre que possível, deve ser observada a perspectiva de atendimento aos anseios da Sociedade Brasileira em relação ao setor espacial, que é a fonte inspiradora de todo o contexto estratégico em se tratando da soberania nacional.

3.2.7 CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Direção do Centro está sempre disposta a avaliar todas as sugestões que venham a ser apresentadas, por quaisquer membros do CLA, entendendo tratar-se de meio facilitador ao progresso da Organização e ao cumprimento de sua missão.

Serão emitidas, oportunamente, e sempre que a Direção assim o julgar necessário, atualizações ou alterações ou adendos à Diretriz de Comando, contemplando pontos a serem mais bem esclarecidos.

As recomendações e conceitos estabelecidos na Diretriz de Comando devem servir de base para a elaboração e atualização de normas internas e de procedimentos, assim como para planejamentos subsequentes dos diversos setores da Organização.

4 METAS E TAREFAS

No PTA constam as Atividades e Projetos Setoriais e Estratégicos atribuídos ao CLA e constantes do Plano Setorial do DCTA (PLANSET) e as Atividades e os Projetos específicos do próprio Centro. As Metas do CLA, excluindo as Setoriais e Estratégicas, são nomeadas Metas Próprias, referentes ao Programa de Trabalho do ano em questão.

A elaboração do PTA contempla as necessidades e anseios da CLA, de modo a se tornar um instrumento balizador e imprescindível para a execução das Tarefas atribuídas a cada um de seus Setores.

O termo Meta está vinculado ao alcance de resultados. A expressão significa o objetivo parcial ou total, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num prazo definido, durante a execução de uma Atividade ou Projeto.

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

4.2.1 METAS ESPECÍFICAS

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
Lançar 1 FTI	Indicador de Eficácia de Foguetes produzidos e lançados pelo DCTA: $IEF = (RSA / RSE) \times 100\%$ RSA - Nº de Requisitos de Sucesso Alcançados na operação; RSE - Nº de Requisitos de Sucesso Estabelecidos no plano de operação.	19DOP01	Lançar o veículo aeroespacial com sucesso.	02/2019	11/2019
Lançar 5 FTB	Indicador de Eficácia de Foguetes produzidos e lançados pelo DCTA: $IEF = (RSA / RSE) \times 100\%$ RSA - Nº de Requisitos de Sucesso Alcançados na operação; RSE - Nº de Requisitos de Sucesso Estabelecidos no plano de operação.	19DOP02	Lançar os veículos aeroespaciais com sucesso.	02/2019	11/2019

4.2.2 METAS DE GESTÃO

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
1. Implantar e Divulgar, até 11/2019, mensalmente (de fevereiro a novembro), 100% dos valores estipulados para o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), atendendo todas as determinações contidas no Manual do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores - PFV (MCA 909-1/2016) e Programa de Formação e Fortalecimento de Valores do DCTA e OM Subordinadas (PCA 909-1/2017).	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO01	Implantar 100% do programa.	02/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
2. Manter atualizados, até 12/2019, no GPAER 100% dos Projetos, a luz da ICA 80-12, cabíveis a cada OM, constantes do PLANSET do DCTA e do PTA da OM.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO02	Garantir 100% dos Projetos Atualizados	02/2019	11/2019
3. Manter Atualizado, no mínimo semanalmente, até 12/2019, o conteúdo das páginas eletrônicas internet, intra e intranet da OM com as matérias que sejam de interesse do DCTA.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO03	Garantir 100% das Páginas Eletrônicas Atualizadas	02/2019	11/2019
4. Executar, até 12/2019, no mínimo 98% das Contratações (ou emissão de empenho da despesa no SIAFI), referentes ao Total dos Recursos orçamentários Recebidos no Exercício de 2019 pela OM.	Índice de Execução Orçamentária: $IEO = (EE / CR) \times 100\%$ EE - Empenhos emitidos; CR - Créditos Recebidos.	19DMO04	Garantir 98% dos Recursos Orçamentários OGU 2019 - Executados	02/2019	11/2019
5. Executar, até 12/2019, no mínimo 85% dos Recebimentos dos bens, obras ou serviços contratados em 2019 (liquidações no SIAFI), referentes ao Total dos Recursos Orçamentários Recebidos no Exercício de 2019 pela OM (excluídos nessa conta os valores de Restos a Pagar RP).	Indicador de Liquidação de Recursos Orçamentários: $ILRO = (ROL / ROR) \times 100\%$ ROL - Recursos orçamentários liquidados; ROR - Recursos orçamentários recebidos.	19DMO05	Garantir 85% dos Recursos dos Bens Orçamentários Recebidos 2019	02/2019	11/2019
6. Efetuar, até 11/2019, o pagamento ou o cancelamento de no mínimo de 95% dos Restos a Pagar Processados (RPP) e dos Não Processados (RPNP), inscritos pela OM no SIAFI dos Exercícios Financeiros Anteriores.	Indicador de Liquidação de Recursos Orçamentários: $ILRO = (ROL / ROR) \times 100\%$ ROL - Recursos orçamentários liquidados; ROR - Recursos orçamentários recebidos.	19DMO06	Garantir 95% dos RPP + RPNP Pagos	02/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
7. Permanecer, mensalmente, até 12/2019, dentro do Índice de Esforço Administrativo (IEA), publicado pela DIREF no Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC), com o percentual acima da média do COMAER de até no máximo: para as UG CRED 20%; para o GAP-SJ 50%; e para o QGDCTA 45%.	Índice de Esforço Administrativo IEA = IEAUG / IEAMC IEAUG – Índice de Esforço Administrativo da UG; IEAMC – Índice de Esforço Administrativo-Média COMAER.	19DMO07	Garantir alcance de GAP-SJ 50%, QGDCTA 45%, OM 20%	02/2019	11/2019
8. Realizar e Finalizar, até 12/2019, mensalmente, Reunião da Administração da OM para Prestação de Contas Mensal, conforme ICA 174-1/2007 e MCA 172-3 (Módulo 13) do COMAER.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO08	Realizar 12 Reuniões de Prestação de Contas	02/2019	11/2019
9. Concluir, até 10/2019, a confecção de no mínimo 50% dos Projetos Básicos (PB) e Projetos Executivos (PE) das Obras e dos Serviços de Engenharia previstos no Plano Plurianual de Obras (PPO) que devem ser iniciadas suas execuções das Obras e dos Serviços no Exercício Financeiro em 2020.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO09	Garantir que 50% dos PB e PE sejam concluídos	02/2019	11/2019
10. Concluir, até 10/2019, 100% das Tarefas referentes ao Mapeamento de Competências, considerando o Regimento Interno, da etapa que inclui a identificação de Setores, Cargos e Funções, até a etapa do início da elaboração das Descrições de Funções dos cargos existentes na OM.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO10	Garantir que 100% das Tarefas de Mapeamento de Competências sejam concluídas	02/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
11. Realizar, até 12/2019, 100% das Tarefas referentes à realização do Diagnóstico Preliminar das Competências Técnicas, da etapa que compreende a análise prévia das lacunas entre os requisitos necessários e o efetivo existente, a gestão gráfica da movimentação de pessoal, até a etapa da emissão dos relatórios parcial e final das atividades existentes na OM.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO11	Garantir que 100% das Tarefas de Diagnóstico Preliminar das Competências Técnicas sejam realizadas	02/2019	11/2019
12. Sanear, até 10/2019, no mínimo 90% das Não Conformidades constantes do Relatório de Inspeção do DCTA do ano de 2018 da OM.	Indicador de Correção de Não Conformidades (CNC) ICNC = $(NCC / TNC) \times 100\%$ NCC - Não Conformidades Corrigidas; TNC - Total de Não Conformidades.	19DMO12	Garantir que 90% das Não Conformidades de 2018 sejam saneadas	02/2019	11/2019
13. Realizar, até 10/2019, a Gestão Documental de no mínimo 15% do Volume Total da Massa Documental Acumulada (MDA), concomitantemente com a Documentação Corrente da OM.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO13	Garantir que 15% da MDA seja realizada	02/2019	11/2019
14. Otimizar, até 12/2019, um Processo do Macroprocesso Gestão Financeira e Orçamentária, identificado na Cadeia de Valor do DCTA, detalhando atividades e tarefas e construindo os cenários "AS-IS" e "TO-BE".	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO14	Garantir que 01 Processo seja otimizado	02/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
15. Otimizar, até 12/2019, um Subprocesso do Macroprocesso Gestão de Pessoas, identificado na Cadeia de Valor do DCTA, detalhando atividades e tarefas e construindo os cenários "AS-IS" e "TO-BE".	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO15	Garantir que 01 Subprocesso seja otimizado.	02/2019	11/2019
16. Atualizar, até 07/2019, o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da OM (ICA 200-5/2009).	Indicador de Atualização do Plano de Segurança Orgânico: $IAPSO = (PSO / QT) \times 100\%$ PSO – Quantidade de PSO confeccionado; QT – Quantidade Total de unidades.	19DMO16	Garantir que haja 1 plano atualizado.	02/2019	11/2019
17. Executar, até 10/2019, 100% das Campanhas de Conscientização na Área de Inteligência na OM.	Indicador de Acompanhamento das Campanhas de Lançamento (ACL): $iACL = (CA / TC) \times 100\%$ CA – Campanhas Acompanhadas; TC – Total de Campanhas;	19DMO17	Garantir 100% das Campanhas Realizadas	02/2019	11/2019
18. Designar, Treinar e Implantar, até 10/2019, 100% da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) ou o militar/servidor designado de CIPA da OM (seguir impreterivelmente as orientações contidas na ICA 205-50, item 2.2.3 e subitens).	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO18	Garantir 100% da CIPA Implementada	02/2019	11/2019
19. Elaborar e atualizar, até 10/2019, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), conforme a Norma Regulamentadora NR-09 do Ministério do Trabalho (apresentar comprovação da vigência do PPRA).	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO19	Garantir 100% do Programa elaborado e atualizado.	02/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
20. Atualizar, até 10/2019, o Programa de Logística Sustentável (PLS) da OM, com suas propostas e ações (realizar as Avaliações Semestral e Anual).	Índice de Metas Alcançadas (IMA): IMA = (MR / MP) x 100% MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO20	Garantir 100% do Programa Atualizado	02/2019	11/2019
21. Atualizar, até 08/2019, o Plano de Prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio (PPACI) da OM, conforme ICA 92-8/2011 e NSCA 92-2/2005.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): IMA = (MR / MP) x 100% MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO21	Garantir que haja 1 plano atualizado.	02/2019	11/2019
22. Elaborar e atualizar, até 10/2019, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme a Norma Regulamentadora NR-07 do Ministério do Trabalho (apresentar comprovação da vigência do PCMSO).	Índice de Metas Alcançadas (IMA): IMA = (MR / MP) x 100% MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	19DMO22	Garantir 1 Programa Elaborado e Atualizado	02/2019	11/2019

4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

Não há.

4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
1. DIR - Garantir o cumprimento da missão do CLA junto às demais divisões de maneira atemporal, com o propósito de assegurar a operacionalidade do centro, bem como projetar e preservar a imagem institucional.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	18DIR01	Confeccionar e gerenciar as OS, TR, PB, FI's, FC's ou Partes sempre que houver a necessidade de aquisição de material ou serviço das subdivisões\seções subordinadas em cumprimento às demandas da divisão.	02/2019	11/2019
		18SCS01	Coordenar até 12/2018 os eventos internos e externos programados no Calendário Administrativo da Seção de comunicação Social com o propósito de projetar e preservar a imagem da Força Aérea Brasileira.	02/2019	11/2019
2. VDR - Coordenar os processos de fomento aos convênios, com o propósito de assegurar o desenvolvimento institucional e social do CLA.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	18VDR01	Confeccionar e gerenciar as OS, TR, PB, FI's, FC's ou Partes sempre que houver a necessidade de aquisição de material ou serviço das subdivisões\seções subordinadas em cumprimento às demandas da divisão.	02/2019	11/2019
		18CRI01	Consolidar a participação do CLA como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), até 12/2019, pelos convênios realizados com as instituições de ensino local em eventos referência.	02/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
3. DAI - Garantir e supervisionar, até 12/2019, os processos de infraestrutura e apoio logístico necessários ao centro, a fim de que as seções subordinadas atendam aos prazos, qualidade e objetivos previsto para as operações de lançamento e rastreio deste centro, atendendo à prontidão necessária à operação do VS-50 e VLM.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	18DAI01	Confeccionar e gerenciar 100% das OS, TR, PB, FI's, FC's ou Partes sempre que houver a necessidade de aquisição de material ou serviço das subdivisões\seções subordinadas em cumprimento às demandas da divisão.	02/2019	11/2019
		18SDI01	Gerenciar até 12/2018, todas as condições da infraestrutura predial e operacional, corrigindo avarias e solucionando necessidades apresentadas por meio de contratações ou aquisições.	02/2019	11/2019
		18SDSO01	Garantir o cumprimento de 100% dos Procedimentos de Manutenção previstos para cada sistema ou equipamento, mantendo a disponibilidade dos meios operacionais utilizados	02/2019	11/2019
4. DOP Coordenar, executar e controlar, até 12/2019, os processos pertinentes às operações de lançamento e rastreio deste centro, a fim de que as seções subordinadas atendam aos prazos, qualidade e objetivos previsto, atendendo à prontidão necessária à operação do VS-50 e VLM.	Índice de Metas Alcançadas (IMA): $IMA = (MR / MP) \times 100\%$ MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas.	18DOP01	Confeccionar e gerenciar 100% das OS, TR, PB, FI's, FC's ou Partes sempre que houver a necessidade de aquisição de material ou serviço das subdivisões\seções subordinadas em cumprimento às demandas da divisão.	02/2019	11/2019

META	INDICADOR	CÓDIGO TAREFA	TAREFA	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO
		18DOP02	Garantir o cumprimento de 100% das todos os Procedimentos de Manutenção previstos para cada sistema ou equipamento, mantendo a disponibilidade dos meios operacionais utilizados nos processos de montagem, integração e lançamento e rastreo de veículos aeroespaciais.	02/2019	11/2019

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A composição do planejamento inclui todos os créditos orçamentários distribuídos no Plano de Ação, no período considerado, para a execução dos Projetos e Atividades do CLA. Logo é possível visualizar os recursos necessários e projetados no nível tático e confrontá-los com as reais demandas para o Exercício de 2019. A composição orçamentária encontra-se detalhada nas tabelas abaixo.

Nas Tabelas constam as previsões por Ação, Natureza de Despesas, Receita, com a riqueza de detalhes necessária e pertinente ao entendimento Global.

5.1 PREVISÃO POR AÇÃO

5.1.1 AÇÃO 20V0 - Desenvolvimento e Lançamento de Foguetes Suborbitais e de Veículos Lançadores de Satélites, PO 0006 – Funcionamento e Atualização da Infraestrutura de Apoio a Veículos Espaciais: **R\$ 14.400.000,00.**

AÇÃO 2000 - Administração da Unidade, PO 0002 – Manutenção geral: **R\$ 1.300.000,00.**

5.1.1.1 - MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - AÇÃO 20V0 – R\$ 130.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DOP01	mensal	Aquisição de Gases para Radiossondagem Atmosféricas.	R\$ 110.000,00
18DOP01	mensal	Aquisição de gás nitrogênio para pressurização de sistemas de motor-foguete.	R\$ 20.000,00
TOTAL			R\$ 130.000,00

5.1.1.2 - SERVIÇOS - ND 339039 - AÇÃO 20V0 – R\$ 13.660.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas: CFTV e Controle de Acesso.	R\$ 1.500.000,00
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas: Interfone Operacional e Sonorização	R\$ 600.000,00
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema: Sistema Ininterrupto de Energia (SIE)	R\$ 1.000.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas: Rede de fibra ótica, cabeamento estruturado e enlaces de rádio digitais.	R\$ 300.000,00
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas: Controle Operacional e Disparo, Sincronização, TOP – Decolagem, Painel de Disparo.	R\$ 657.203,15
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva da SALA COFRE do Centro Técnico do CLA.	R\$ 191.680,00
18SDSO01	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas Elétricos Operacionais do CLA.	R\$ 742.790,00
18SDSO01	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas de Climatização das Salas Operacionais e Salas Limpas do CLA	R\$ 710.000,00
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva da Estrutura, Equipamentos e Sistemas da Torre Móvel de Integração.	R\$ 750.000,00
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos de Apoio ao Solo do SPL.	R\$ 78.000,00
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas do Radar Atlas.	R\$ 1.000.057,00
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas do Radar Adour.	R\$ 542.524,00
18DOP02	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas da Antena Redundante da Telemedidas.	R\$ 1.000.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SDI01	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas Estruturais e Prédios das Instalações Operacionais e de Apoio Operacionais do CLA.	R\$ 352.000,00
18SDI01	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva de Proteção Contra Agentes Biológicos Nocivos.	R\$ 160.000,00
18SDI01	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva das Estruturas do CLA, incluindo Higienização das Instalações Operacionais e nas Estruturas e Prédios das Instalações Operacionais e de Apoio Operacionais do CLA.	R\$ 1.500.000,00
18SDI01	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas Hidráulicos e das Estruturas correlatas do CLA, incluindo desinfecção dos sistemas que abastecem os reservatório e controle de qualidade das Instalações Operacionais e das Estruturas e Prédios das Instalações Operacionais e de Apoio Operacionais do CLA.	R\$ 910.000,00
18DAI01	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de deslocamento de superfície terrestre de apoio operacional, compondo a Infraestrutura para apoio as campanhas de Lançamento e de Apoio Operacionais do CLA.	R\$ 536.000,00
18DAI01	mensal	Execução de Serviços Técnicos Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de deslocamento de superfície fluvial de apoio operacional, compondo a Infraestrutura para apoio as campanhas de Lançamento e de Apoio Operacionais do CLA.	R\$ 1.029.745,85
18DOP02	mensal	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Recepção de Telemetria do Sítio da Raposa.	R\$ 100.000,00
TOTAL			R\$ 13.660.000,00

5.1.1.3 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE- ND 449052 - AÇÃO 20V0 – R\$ 400.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DOP01	mensal	Aquisição de sobressalentes de prateleira para aplicação na Plataforma de Lançamento do CLA e para outros Sistemas da Divisão Operacional. (PL, SSP e SST).	R\$ 400.000,00
TOTAL			R\$ 400.000,00

5.1.1.4 - DIÁRIAS CIVIS - ND 339014- AÇÃO 20V0 – R\$ 20.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DAI01	mensal	Execução de Serviços com aquisição de Passagens e Despesas com Locomoção relacionada às Operações.	R\$ 20.000,00
TOTAL			R\$ 20.000,00

5.1.1.5 - DIÁRIAS MILITARES - ND 339015- AÇÃO 20V0 – R\$ 70.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DAI01	mensal	Execução de Diárias de Pessoal Militar envolvido nas Operações.	R\$ 70.000,00

5.1.1.6 - PASSAGEM AÉREA- ND 339033 - AÇÃO 20V0 – R\$ 120.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DAI01	mensal	Execução de Diárias de Pessoal Civil envolvido nas Operações.	R\$ 120.000,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

O Calendário Administrativo, elaborado com a participação de todos os Setores do CLA e diretamente pelo Agente de Controle Interno, contém todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante o Exercício do ano em consideração ao 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 fins de facilitar na visualização (transparência) e no acompanhamento por qualquer pessoa integrante da Organização.

As principais ações administrativas a serem conduzidas no CLA, durante o ano de 2019, encontram-se listadas conforme Calendário Administrativo abaixo.

6.1 SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO – SCI

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Relatório de Gestão	ANUAL	Conforme solicitação DCTA	SCI	DCTA	IN TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010; RCA 12-1/2014; MCA 172-3 - Módulo 13
2	Encaminhar ao DCTA o Controle sobre os Contratos Administrativos - Anexo JJ da ICA 174-1/2007	MENSAL	Após Reunião de Prestação de Contas	SCI	DCTA	RCA 12-1; Anexo JJ da ICA 174-1 e MCA 172-3 - Módulo 13
3	Realização da Reunião Mensal de Prestação de Contas	MENSAL	2º quinzena	SCI	OM	ICA 174-1 e MCA 172-3 - Módulo 13
4	Confeccionar item para a publicação da ata da reunião de prestação de contas referente ao mês anterior	MENSAL	Até 2º dia útil após a reunião prestação de contas	SCI	OM	ICA 174-1 e MCA 172-3 - Módulo 13
5	Envio da Prestação de Contas à SEFA, via aplicativo da Prestação de Contas Eletrônico.	MENSAL	2º quinzena	SCI	SEFA	MCA 172-3 - Módulo 13
6	Elaborar o Plano de Auditoria Interna	ANUAL	ABRIL	SCI	OM	RCA 12-1; ICA 174-1; MCA 172-3 - Módulo 14 (eletrônico)
7	Elaborar o programa de Visita de Inspeção aos setores do CLA	SEMESTRAL	Março	SCI	OM	RCA 12-1 e ICA 174-1
8	Enviar eletronicamente para custos.dcta@cta.br, os Demonstrativos Gerenciais de Custos- DGC, com as respectivas justificativas 01 dia após o calendário da SEFA.	MENSAL	01 dia após o calendário da SEFA	SCI	SCCO	RICA 20-3

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Encaminhar arquivo digitalizado dos Instrumentos Contratuais firmados no país e no exterior, bem como Convênios e Termos Aditivos assinados.	Eventual	Até 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual	SCI	SCCO	RICA 20-3

6.2 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA – SINT

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Programa Básico de Educação em Segurança Orgânica	ANUAL	MAR	SINT	DCTA	ICA 200-11
2	Remeter ao A-7 os relatórios das atividades de prevenção e repressão às atividades ilícitas ligadas ao narcotráfico.	SEMESTRAL	até o 5º dia útil JUN e DEZ	SINT	I COMAR ou Órgão equivalente	Item 4.7.6, da ICA 205-1
3	Solicitar nos anos ímpares, a renovação das credenciais de segurança de pessoa física.	ANUAL	JUL	SINT	CIAER	ICA 200-13
4	Elaborar e manter atualizado anualmente o Termo de Inventário de Documentos e Materiais Sigilosos Controlados.	ANUAL	JUL	SINT	CIAER	ICA 200-12 – Avaliação de Documentos Classificados no Comando da Aeronáutica
5	Atualização do Plano de Segurança Orgânica	ANUAL	AGO	SINT	AI DCTA/CIAER	ICA 200-5 Gerenciamento do Plano de Segurança Orgânica no Comando da Aeronáutica
6	Remeter o levantamento dos recursos que interessem ao Poder Aeroespacial, bem como a atualização do cadastro das EDR/SN, pertinentes às prováveis necessidades da OM, em tempo de beligerância, conforme a ICA 410-1.	ANUAL	AGO	SINT	I COMAR ou Órgão equivalente	PCA-11-53 - Plano Setorial do DCTA

6.3 SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (SMB)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar o Relatório de Capacidade de Paiol.	MENSAL até o dia 25	MENSAL	SMB	DIRMAB	Msg Fax 21/TEPB-3/27971 de 17.08.2012 - DIRMAB
2	Enviar o Relatório de Tiro Anual, conforme previsto no MCA 50-1/2005 “Manual de Instrução de Tiro com Armamento Terrestre no Âmbito do Comando da Aeronáutica”.	ANUAL até o dia 20	ANUAL	SMB	DIRMAB	MCA 50-1.
3	Enviar Relação de dados complementares de planejamento com quantidades de militares que utilizarão MB no PIMO no ano seguinte.	ANUAL até o dia 05	ANUAL	SMB	DIRMAB	PCA 135-2 - Item 4, pág. 18
4	Propor o planejamento das necessidades de material bélico terrestre (previsão de consumo) para o ano subsequente.	ANUAL até o dia 10	ANUAL	SMB	DIRMAB	DCA 135-1 - Item 4.3, pag. 25
5	Enviar o Relatório de Situação de Paiol.	SEMESTRAL até o dia 25	SEMESTRAL	SMB	DIRMAB	Msg Telegráfica 39/3ALSU-2/200417 de 20.04.2017 - DIRMAB

6.4 SUBDIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	ENCAMINHAR AO SEREP LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE VAGAS PARA O QSCON	ANUAL	FEV	SDRH	SEREP	ICA 33-23
2	ENVIO FICHA CPO-2 E CPO-9 (PROMOÇÃO DE OFICIAIS)	TRIMESTRAL	ABR / AGO / DEZ	SDRH	CPO	ICA 36-25 e ICA 36-4
3	ENVIO PROPOSTA PLAMOV	ANUAL	MAIO	SDRH	DCTA	ICA 30-4 E NSCA 30-6
4	INDICAÇÕES MEDALHA BARTOLOMEU DE GUSMÃO	ANUAL	AGO	SDRH	DCTA E SISMEDAL	PORTARIA Nº 1.999/SCGC, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2014
5	INDICAÇÕES MEDALHA SANTOS DUMONT	ANUAL	NOV	SDRH	DCTA E SISMEDAL	PORTARIA nº 1.978/SCGC, de 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
6	INDÍCIOS DO TRIBUNAL DE CONTAS (TCU)	MENSAL	CONFORME REGISTRO DE INDÍCIOS	SDRH	TCU (VIA E-PESSOAL)	LEI 8443/1992 E RI/TCU (RESOLUÇÃO-TCU Nº 246, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011)
7	ENCAMINHAR AO SEREP LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE VAGAS PARA O QSCON	ANUAL	FEV	SDRH	SEREP	ICA 33-23
8	ENVIO FICHA CPO-2 E CPO-9 (PROMOÇÃO DE OFICIAIS)	TRIMESTRAL	ABR / AGO / DEZ	SDRH	CPO	ICA 36-25 e ICA 36-4

6.5 SEÇÃO DE AERONAVE

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Informar ao DCTA o esforço aéreo orgânico utilizado, no mês anterior, por tipo de aeronave.	MENSAL Até o 5º dia útil	MENSAL	SAV	DCTA	ICA 55-92
2	Solicitar ao DCTA as missões PMP para o mês de referência.	MENSAL 40 dias antes do mês seguinte de referência.	MENSAL	SAV	DCTA	ICA 55-92
3	Solicitar ao DCTA o esforço aéreo PMP para o ano seguinte.	ANUAL 15 DE MARÇO	MAR	SAV	DCTA	ICA 55-92
4	Informar ao DCTA proposta de remanejamento do esforço aéreo PMP que estiver excedendo 50% do quantitativo alocado em cada órgão apoiador nos diversos programas (PACTA e PMP);	ANUAL até o 5º dia útil	JUL	SAV	DCTA	ICA 55-92
5	Informar ao DCTA o esforço aéreo orgânico, por projeto, que não será utilizado até o dia 31 de dezembro.	ANUAL 1º de novembro	NOV	SAV	DCTA	ICA 55-92

6.6 DIVISÃO DE OPERAÇÕES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Relatórios Anuais de Atividades – RAA (CENIPA 09) do CLA, do ano anterior, e emitir relatório ao CENIPA.	ANUAL	31/JAN	SECROP	DCTA/CENIPA	NSCA 3-3
2	Encaminhar para o DCTA as necessidades de contratação dos serviços de treinamento em simuladores de voo para o ano seguinte.	ANUAL	1º/FEV	SDPL	DCTA/COMGAP	ICA 55-92

6.7 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaboração do Relatório Anual (RAA).	ANUAL	31/JAN	SIPAA	DCTA	Item 3.11.5.2 da NSCA 3-13
2	Confeccionar o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) da OM e enviar cópia ao DCTA.	A cada mudança de Direção da OM	JAN	SIPAA	DCTA	Item 3.1.5.1 da NSCA 3-13. A publicação da Portaria de Aprovação do PPAA deverá ser feita em até 60 dias após a assunção do cargo do Diretor do CLA.

6.8 ESCOLA CAMINHO DAS ESTRELAS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar, em conformidade com as legislações pertinentes, as fichas QM-1 e QM-2, as declarações de acumulação de cargos dos docentes do Quadro do Magistério da Aeronáutica, bem como as atas de reunião da COPEMA.	Até o dia 25 do mês de Outubro	OUT	ECE	DCTA/DIPENS	ICA 37-96

7 INSPEÇÕES

7.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR

A inspeção pelo DCTA no CLA está programada para o mês de agosto de 2019.

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Outras informações complementares sobre o planejamento do CLA para o ano de 2019 estão dispostas nos demais anexos 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. Estes podem ser obtidos durante a realização de um processo ou ao seu final.

O indicador é definido como um valor quantitativo realizado ao longo do tempo (uma função estatística) que permite obter informações sobre características, atributos e resultados de um produto ou serviço, sistema ou processo.

Os indicadores funcionam como ferramentas que retratam a posição em relação ao comportamento desejado e devem dar aos indivíduos o direcionamento que precisam para atingir os objetivos da Organização.

São componentes do indicador: seu valor numérico, chamado de índice; uma relação matemática, denominada métrica; e um referencial comparativo, que representa os significados do índice.

As Tabelas abaixo mostram a relação dos principais indicadores da Organização e a sua relação com as Metas indicadas, com o intuito de medir o seu Desempenho.

8.1.1 INDICADOR ESTRATÉGICO

Nº	NOME	MÉTRICA	LEGENDA	REFERENCIAL COMPARATIVO
1.X	Estabilidade de Aquisições do FOGTREIN (EAFOG)	- EAFOG = $(QR/QAD) \times 100\%$	-QR = Quantidade Recebida -QAD = Quantidade Adquirida	- Acima de 75% - EN; - De 50% a 75% - EA; - Abaixo de 50% - EC.

8.1.2 INDICADORES OPERACIONAIS

Nº	NOME	MÉTRICA	LEGENDA	REFERENCIAL COMPARATIVO
2.T	Lançamentos com Sucesso (LS)	- $LS = (DO + ER) / 2 \times 100\%$ - $DAM = (\Sigma n / 30) \times 100\%$ - $ER = (r/p) \times 100\%$	-DO = Disponibilidade de meios operacionais - Σn = quantidade de dias com disponibilidade de todos os meios operacionais. -ER = Eficácia de Rastreio - r = rastreios realizados com sucesso - p = rastreios planejados	- Acima de 81% - EN; - De 65% a 80% - EA; - Abaixo de 65% - EC.

Nº	NOME	MÉTRICA	LEGENDA	REFERENCIAL COMPARATIVO
2.U	Disponibilidade dos Meios Logísticos (DISPLOG)	DISPLOG= (MLD/TMLE) x100%	-MLD= Meios logísticos disponíveis (quantidade). -TMLE=Total de meios logísticos existentes (quantidade)	– Acima de 70% - EN; – De 50% a 70% - EA; – Abaixo de 50% - EC.
2.V	Frequência de Expediente em Alcântara (FEXPAK)	FEXPAK= (EXPAK/EXPAN) x100%	– EXPAK= Expediente em Alcântara (quantidade de dias úteis cumpridos pelo efetivo) – EXPAN=Expediente em Alcântara no ano	– Acima de 40% - EN; – De 30% a 40% - EA; – Abaixo de 30% - EC
2.X	Capacitação do Efetivo (CAPEF)	CAPEF= (EFC/EFE)x100%	- EFC=Efetivo capacitado - EFE=Efetivo existente	– Acima de 50% - EN; - De 30% a 50% - EA; – Abaixo de 30% - EC
2.Y	Disponibilidade de Sistemas de Vigilância Eletrônica (DISPSVE)	DISPSVE= (EQE/EQN) x100%	- EQE=Equipamentos Existentes - EQN=Equipamentos Necessários	– Acima de 70% - EN; - De 30% a 70% - EA; – Abaixo de 30% - EC
2.Z	Infraestrutura de Segurança (INFRASEG)	INFRASEG= (INSTPC/INST PP) x100%	– INSTPC = Instalações Prediais Construídas – INSTPP = Instalações Prediais Planejadas	– Acima de 70% - EN; - De 30% a 70% - EA; – Abaixo de 30% - EC

Legenda

EN: Estado de Normalidade (N);

EA: Estado de Alerta (A);

EC: Estado Crítico TEM.

8.2 ESFORÇO AÉREO E OPERAÇÕES

Operações destinadas à realização de lançamento de foguetes, experimentos e ensaios em voo e no solo deverão ser realizadas sob a coordenação do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial e supervisão do Estado-Maior da Aeronáutica.

A distribuição do Esforço Aéreo é apresentada na tabela a seguir. Esta distribuição segue as versões mais atualizadas da ICA 55-66 e do PCA 11-53.

8.2.1 PROGRAMA DE MISSÕES PRÓPRIAS

COMANDO / FAE	AERONAVE	HORAS DE VOO
3/7 GAV - ALA 9	P-95	40:00

COMANDO / FAE	AERONAVE	HORAS DE VOO
1/8 GAV - ALA 9	H-36	72:00
TOTAL PMP		112:00

8.2.2 ESFORÇO AÉREO ORGÂNICO

AERONAVE	HORAS DE VOO
C-98	354:00
TOTAL ORGÂNICO	354:00

8.3 CALENDÁRIO DE VISITAS

As solicitações de visitas ao CLA, sempre devem ter a prévia aprovação do Diretor e seguir os procedimentos específicos definidos na Instrução ICA 205-22. Para o ano de 2019 estão programadas as visitas apresentadas na tabela abaixo:

PERÍODO	VISITAS
MAIO/2019	VISITA DO CEPEA
SET/2019	VISITA DA ESG

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Esta Instrução substitui a ICA 11-11 “Programa de Trabalho Anual do Centro de Lançamento de Alcântara”, aprovada pela Portaria DCTA nº 50/SCPL, de 6 de fevereiro de 2018, publicada no BCA nº 026, de 19 de fevereiro de 2018.

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

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

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. 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).

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 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).