



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO

PORTARIA CCA-RJ Nº 468/AGTI, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

Protocolo COMAER nº 67133.003571/2024-47

Aprova a reedição do Programa de Trabalho Anual Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro”, para o ano de 2025.

**O CHEFE DO CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO**, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 9º, inciso I, do ROCA 21-9/2020: Regulamento de Centro de Computação da Aeronáutica (CCA), aprovado pela Portaria nº 1.396/GC3, de 9 de dezembro de 2020 e o item 3.5.11 da DCA 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 35/6SC, de 05 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o “Programa de Trabalho Anual do Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro”, para o ano de 2025, na forma do anexo I.

Art. 2º Revoga-se a Portaria CCA-RJ nº 1/AGTI, DE 14 DE MARÇO DE 2024, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 057, de 22 de março de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO MORO **LOUREIRO** Cel Int  
Chefe do CCA-RJ



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DE AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO**



**PLANEJAMENTO**

**PTA CCA-RJ 2025**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA  
AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO PARA O  
ANO DE 2025**

**2024**

**ANEXO I**  
**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CENTRO DE COMPUTAÇÃO DE AERONÁUTICA DO RIO DE**  
**JANEIRO PARA O ANO DE 2025**

**SUMÁRIO**

	<b>Art.</b>
<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	
Seção I – Finalidade.....	1º
Seção II – Conceituação .....	2º
Seção III – Siglas e Acrônimos .....	3º
Seção IV – Âmbito .....	4º
<b>CAPÍTULO II – FUNDAMENTOS DO CCA-RJ</b> .....	5º/11
Seção I – Missão.....	5º
Seção II – Competências .....	6º
Seção III – Estrutura Organizacional .....	7º
Seção IV – Codificação .....	8º
Seção V – Visão .....	10
Seção VI – Valores.....	11
<b>CAPÍTULO III – DIRETRIZES SUPERIORES</b> .....	12/14
Seção I – Emanadas do COMGAP.....	12
Seção II – Emanadas do Comandante do CCA-RJ .....	13
Subseção I – Diretrizes Gerais.....	13
Subseção II – Diretrizes Específicas.....	14
<b>CAPÍTULO IV – DIRETRIZES DO COMGAP</b> .....	15/16
Seção I – Introdução .....	15
Seção II – Diretrizes Gerais .....	16
<b>CAPÍTULO V – CONTRIBUIÇÃO SETORIAL</b> .....	17/45
Seção I – Introdução .....	17
Seção II – Objetivos Estratégicos .....	19
Seção III – Objetivos de Contribuição .....	25
Seção IV – Objetivos Setoriais .....	33
Seção V – Objetivos Orgânicos .....	42
<b>CAPÍTULO VI – PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO CCA-RJ</b> .....	46/68
Seção I – Introdução .....	46
Seção II – Projetos Estratégicos .....	48
Seção III – Projetos de Contribuição .....	50
Seção IV – Projetos Setoriais .....	55
Seção V – Projetos Orgânicos .....	62
<b>CAPÍTULO VI – ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES</b> .....	69/74
Seção I – Atividades Setoriais.....	69
Seção II – Atividades Orgânicas .....	71/73
<b>CAPÍTULO VII –INSPEÇÕES</b> .....	73
Seção I – Definição .....	73
<b>CAPÍTULO VIII –INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b> .....	74/82
Seção I – Introdução .....	74
Seção II – Prazos e responsabilidades dos PTA no âmbito do COMGAP .....	78
<b>CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	83

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Seção I**

##### **Finalidade**

Art. 1º O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do Comando-Geral de Apoio (COMGAP), para o período de 2025 a 2028 (PCA11-1/2024), o Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica (DTI) e o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações da Aeronáutica para o período de 2023 a 2026 (PCA 11-320 - PDTIC FAB)**, as ações a serem desenvolvidas pelo Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro (CCA-RJ), durante o ano de 2025.

#### **Seção II**

##### **Conceituação**

Art. 2º Para efeito desta publicação, os termos e expressões tem seus conceitos definidos no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001), no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01/2015) ou conforme explicitado a seguir:

I - COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (CGDSIPD): O CGDSIPD tem por finalidade assessorar o Estado-Maior da Aeronáutica no trato dos assuntos de alto nível relacionados à Governança Digital, Segurança da Informação e Proteção de Dados no COMAER, com o objetivo de promover a entrega de valor, por meio da TI e do uso estratégico da informação no COMAER.

II – META: Objetivo intermediário ou parcial da execução de um plano, coerente com seu alinhamento estratégico, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num determinado período de tempo, durante a execução de um Projeto/Atividade. Normalmente é expressa em números, porcentagem ou outras características esperadas.

III – METAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS: São as metas listadas no item 2.2 do Apêndice D – Síntese à DTI do Plano Setorial do COMGAP, referentes à DTI, bem como as listadas no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Aeronáutica.

IV – METAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL: São as metas listadas no Plano Setorial do COMGAP, referentes à DTI.

V – METAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA: São as metas deduzidas para a DTI, constantes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações da FAB, ou ainda, decorrentes de outras ordens superiores ou sistêmicas, **não constantes no PDTIC FAB**.

VI – METAS PRÓPRIAS: São as metas deduzidas para a DTI, em decorrência de outras demandas, que não sejam ordens superiores ou sistêmicas, nem constantes do Plano Setorial do COMGAP **ou do PDTIC FAB**.

VII – NATUREZA DE DESPESA: Conjunto de informações, formadas por um código de 6 algarismos, identificando a despesa e informando a categoria econômica, o grupo a que pertence, a modalidade de aplicação e o elemento.

VIII – OBJETIVO ESTRATÉGICO: Efeito desejado, em nível estratégico, que deve ser alcançado ou visado, para um horizonte temporal, e que contribui para a consecução de um objetivo político ou de um outro objetivo estratégico.

IX – OBJETIVO SETORIAL: Efeito desejado, em nível setorial, que deve ser alcançado a fim de garantir um desempenho operacional que contribua para a consecução dos Objetivos Estratégicos do COMAER. Busca-se, desta forma, um alinhamento do que é prioritário e estratégico no âmbito institucional com as demandas e necessidades em nível operacional.

X – ÓRGÃO CENTRAL OU ÓRGÃO CENTRAL DE SISTEMA: Órgão incumbido de normatizar e coordenar a(s) ação(ões) dos outros órgãos que compõem um sistema.

XI – ÓRGÃO DE DIREÇÃO SETORIAL: Órgão encarregado de planejar, executar, coordenar e controlar as atividades setoriais inerentes às suas atribuições, em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Aeronáutica.

XII – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DA FAB (PDTIC FAB): O PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCA 11-320) é o instrumento de gestão da tecnologia da informação e comunicações (TIC) envolvendo diagnóstico e planejamento, que abrange habilidades, competências, hardware, software, redes, sistemas de informação com ações estratégicas, táticas e operacionais necessárias à Instituição.

XIII – PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA (PEMAER): O PEMAER (PCA 11-47) é um documento elaborado pelo Estado-Maior da Aeronáutica que estabelece os objetivos estratégicos do Comando da Aeronáutica para o período pretendido e consolida os Projetos Estratégicos necessários para atingi-los.

XIV – PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA (PTIA): O PTIA (PCA11-319) é fruto de um processo dinâmico e interativo para estruturar as informações organizacionais, nos níveis estratégico, operacional e tático, relativas à TI e seus recursos (hardware, software, sistemas de telecomunicações, gestão de dados e informações), sistemas de informação (estratégicos, gerenciais e operacionais), pessoal técnico e administrativo envolvido e infraestrutura computacional, necessárias para a informatização dos processos designados de planejamento, decisão, ação e controle da corporação.

XV – PLANO SETORIAL (PLANSET): Plano quadrienal, elaborado pelos órgãos de Direção Setorial e Assessorias (ODSA), com base no PEMAER e no Plano de Trabalho Plurianual, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio Órgão elaborador e pelas Organizações Militares (OM) subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e Setoriais em um determinado período.

XVI – PROJETO: Conjunto harmônico de eventos definidos e quantificados quanto ao propósito, características, metas, custos e tempo de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica.

XVII – TAREFA: Ação operativa específica, atribuída por superior a um subordinado ou assumida por este e que, quando adequadamente executada, cumprirá ou contribuirá para o cumprimento da própria missão ou da missão de seu superior”.

### **Seção III**

#### **Siglas e Acrônimos**

Art. 3º Para efeito desta publicação, as siglas e acrônimos utilizadas são abreviações dos seguintes termos:

- I - AGHUse: Aplicativo de Gestão Hospitalar
- II - BIEG-MD: Banco de Informações Estratégicas e Gerenciais do Ministério da Defesa
- III - CCA: Centro de Computação de Aeronáutica
- IV - CCA-BR: Centro de Computação de Aeronáutica de Brasília
- V - CCA-RJ: Centro de Computação de Aeronáutica do Rio de Janeiro
- VI - CCA-SJ: Centro de Computação de Aeronáutica de São José dos Campos
- VII - COMAER: Comando da Aeronáutica
- VIII - COMGAP: Comando-Geral de Apoio
- IX - COMPREP: Comando de Preparo
- X - DCTA: Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial
- XI - DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo
- XII - DTI: Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica
- XIII - eSOCIAL: Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas
- XIV - EMAER: Estado-Maior da Aeronáutica
- XV - FAB: Força Aérea Brasileira
- XVI - IN: Instrução Normativa
- XVII - INTRAER: Rede Corporativa Interna da Aeronáutica
- XVIII - GAP: Grupamento de Apoio
- XIX - GPAer: Sistema de Gestão Estratégica da Aeronáutica
- XX - MD: Ministério da Defesa
- XXI - MPOG: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
- XXII - ODGSA: Órgãos de Direção Geral, Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica
- XXIII - ODSA: Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica
- XXIV - OM: Organização Militar
- XXV - OSA: Organização de Saúde da Aeronáutica
- XXVI - PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação
- XXVII - PDTIC: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações
- XXVIII - PEMAER: Estratégico Militar da Aeronáutica
- XXIX - PLANSET: Plano Setorial
- XXX - PTA: Programa de Trabalho Anual
- XXXI - PTIA: Plano de Tecnologia da Informação da Aeronáutica
- XXXII - SEFA: Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica
- XXXIII - SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira
- XXXIV - SIGMAER: Sistema de Gerenciamento Militar de Armas da Aeronáutica
- XXXV - SIGPES: Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal
- XXXVI - SILOMS: Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços
- XXXVII - SISAU: Sistema de Saúde da Aeronáutica
- XXXVIII - SISAUC: Sistema de Saúde Complementar
- XXXIX - SIMP: Sistema Informatizado de Medicina Pericial

XL - SINTAER: Sistema de Inteligência da Aeronáutica  
XLI - SISPLAER: Sistema de Planejamento Institucional do Comando da Aeronáutica  
XLII - SIPLORC: Sistema de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário  
XLIII - SISTENS: Sistema de Ensino da Aeronáutica  
XLIV - SIRC: Sistema Nacional de Informações de Registro Civil  
XLV - SPGIA: Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica  
XLVI - STI: Sistema de Tecnologia da Informação da Aeronáutica  
XLVII - TCU: Tribunal de Contas da União  
XLVIII - TI: Tecnologia da Informação  
XLIX - UCTI: Unidade Celular de TI

#### **Seção IV Âmbito**

Art. 4º O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se ao CCA-RJ.

### **CAPÍTULO II FUNDAMENTOS DO CCA-RJ**

#### **Seção I Missão**

Art. 5º O Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro (CCA-RJ), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), prevista pelo Decreto nº 58.948, de 01 de agosto de 1966, tem por finalidade “gerenciar os sistemas e serviços de tecnologia da informação, sob sua responsabilidade, a fim de manter a disponibilidade, a confiabilidade e a integridade das informações”.

#### **Seção II Competências**

Art. 6º Ao CCA-RJ compete:

- I - desenvolver, manter e processar as atividades de tecnologia da informação, de acordo com as diretrizes do Órgão Central do STI;
- II - atuar como órgão desenvolvedor e órgão operador dos projetos e sistemas de TI sob sua responsabilidade;
- III - atender as necessidades dos usuários em conformidade com as diretrizes do Órgão Central do STI;
- IV - adotar métodos e técnicas de gerenciamento de projetos adequados às suas atividades;
- V - planejar as suas atividades em conformidade com as diretrizes do Órgão Central do STI;
- VI - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários às suas atividades;
- VII - desenvolver e aplicar métodos e técnicas para melhoria de seus processos técnicos e administrativos, em conformidade com as boas práticas de Governança de TI; e

VIII - adotar métodos e técnicas para a gestão da segurança da informação em conformidade com as diretrizes do Órgão Central do STI, de forma a manter a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos ativos de *hardware* e *software* disponíveis para o cumprimento da missão do COMAER.

### **Seção III**

#### **Estrutura Organizacional**

Art. 7º O CCA-RJ tem a seguinte estrutura básica:

- I - Chefia (CH);
- II - Divisão Técnica (DT); e
- III - Divisão Administrativa (DA).

### **Seção IV**

#### **Codificação**

Art. 8º Conforme a trigramma identificadora definida no item 1.4 do Anexo E da DCA 11-1/2020, e previsto no Plano Setorial do COMGAP para 2025 a 2028, fica definido como código identificador para o COMGAP a codificação “LOG”.

Parágrafo único: Para identificar apenas o ODGSA, sem fazer referência a qualquer OM específica, o designativo será "LOG00".

Art. 9º Para facilitar o entendimento e possibilitar que as OM subordinadas diretamente ao COMGAP identifiquem as unidades de sua respectiva cadeia de comando quando da elaboração de seus PTA, foi determinada a Tabela de Codificação das OM pertencentes à estrutura do COMGAP, dentre as quais foram destacadas, no presente documento, além do COMGAP, a DTI e suas subordinadas:

<b>OM</b>	<b>CÓDIGO IDENTIFICADOR</b>
Todas as OM do âmbito do COMGAP	LOG00
COMGAP	LOG01
DTI	LOG50
CCA-RJ	LOG51
CCA-BR	LOG52
CCA-SJ	LOG53
CDCAER	LOG54

### **Seção V**

#### **Visão**

Art. 10. Alinhado à visão do Comando-Geral de Apoio, o CCA-RJ tem como visão “ser referência na Força Aérea Brasileira e no Brasil como unidade que proporciona soluções únicas e inovadoras de infraestrutura de TI e de desenvolvimento de Sistemas Corporativos fornecendo alto grau de satisfação aos clientes nos serviços prestados”.

## **Seção VI**

### **Valores**

Art. 11. O CCA-RJ cumpre a sua missão pautado, fundamentalmente, nos seguintes valores:

- I – DISCIPLINA;
- II – INTEGRIDADE;
- III – FLEXIBILIDADE;
- IV - ESPÍRITO DE CORPO;
- V - AMOR À PROFISSÃO;
- VI – PROATIVIDADE;
- VII – RESPONSABILIDADE;
- VIII – COMPROMETIMENTO;
- IX - TRABALHO EM EQUIPE;
- X - MELHORIA CONTÍNUA;
- XI – PATRIOTISMO;
- XII – PROFISSIONALISMO;
- XIII – EFICIÊNCIA;
- XIV – INOVAÇÃO.

## **CAPÍTULO III**

### **DIRETRIZES SUPERIORES**

#### **Seção I**

##### **Emanadas do COMGAP**

Art. 12. As seguintes diretrizes foram extraídas do Plano Setorial do COMGAP ou deduzidas de outros normativos do COMAER que definem e orientam as regras de negócio das atividades realizadas pelo CCA-RJ:

I - os atributos específicos de nossa Força Aérea: é evidenciado que todos os esforços, tanto logísticos quanto administrativos, devem ser envidados com o objetivo de cumprir o papel que a sociedade brasileira espera da FAB, sintetizados no trinômio DEFENDER - CONTROLAR – INTEGRAR e evidenciados na Missão e Visão do COMAER;

II - a sinergia de nossos meios em prol da missão: a Força Aérea tem aprimorado constantemente a modernização e adaptação dos vetores aéreos e de seus sistemas. Isso ocorre visando garantir a sinergia e os meios disponíveis às missões a serem realizadas em toda Força, e a desenvolver novas capacidades para enfrentar os desafios e ameaças futuras, fortalecendo o Poder Aeroespacial. Em consonância com a Estratégia Nacional de Defesa, o COMAER busca uma contínua interação e cooperação com o Ministério da Defesa e demais Forças Singulares, de modo a potencializar a simbiose entre os meios e a missão, na busca dos efeitos desejados em todos os níveis, do político ao tático;

III - a vocação de uma instituição inovadora: espelhando-se nos valores e nos grandes personagens da FAB, bem como acompanhando o contexto global de defesa, o COMAER tem adquirido um compromisso constante na evolução e modernização de seus vetores aéreos, especialmente em relação às estratégias de planejamento e das adaptações organizacionais, em busca de garantir a defesa da Pátria, considerando, sobretudo, os modernos cenários de defesa multidomínio. O contínuo

aperfeiçoamento da Força Aérea perpassa pelo: foco na melhoria dos sistemas estruturantes, máxima atenção aos projetos sob responsabilidades da FAB, priorização de recursos financeiros para atividade-fim sob um planejamento baseado em capacidades, e a visualização de forma ampla dos variados meios de Força Aérea;

IV - a gestão do conhecimento no Comando da Aeronáutica: o COMAER busca o aperfeiçoamento contínuo da Gestão do Conhecimento, considerando as premissas do compartilhamento de experiências e aprendizados e a disseminação adequada dos ensinamentos obtidos durante os cursos, treinamentos ou missões realizadas. Isso abarca o desenvolvimento e o aprimoramento da sistemática de mapeamento das competências organizacionais e no delineamento das trilhas de capacitação. Tais ações permitem uma constante melhoria das habilidades e competências de seus militares, de modo a possibilitar a revelação e alocação de talentos nas áreas de interesse da Força Aérea, incentivando a motivação e o comprometimento para alcançar os objetivos institucionais;

V - a valorização das mulheres e dos homens que compõem a Força Aérea Brasileira: é dever de todos os integrantes da FAB agir com sinergia, lealdade e dedicação em prol do cumprimento da missão e dos objetivos da FAB. É fundamental que os membros da instituição recebam a atenção e os cuidados adequados para que se mantenham saudáveis e motivados, identificando claramente nas iniciativas de todos os comandantes, chefes ou diretores essa preocupação com o bem-estar do efetivo e de seus familiares;

VI - ética e valores - o esteio de nossa Força: a FAB encoraja seus membros a adotarem novas perspectivas e encontrar abordagens inovadoras para os desafios, desde que essas abordagens estejam em conformidade com leis e regulamentos existentes. Isso demonstra a busca por soluções inovadoras, mas dentro de um quadro ético e legal, garantindo que as ações da FAB sejam sempre conduzidas de maneira responsável e respeitosa. Deste modo, é necessário que todos os integrantes sejam direcionados e que coloquem em prática os valores tradicionalmente cultuados na Força, o que incluem: Disciplina, Patriotismo, Integridade, Comprometimento, Profissionalismo, Adaptabilidade, Inovação e Velocidade;

VII - a infraestrutura em prol da missão-síntese: a gestão patrimonial dos imóveis deve priorizar as necessidades operacionais e estratégicas do COMAER, alinhadas com a missão e com o envolvimento de todos os integrantes da Força na conservação das instalações para promover eficiência e bem-estar no ambiente de trabalho;

VIII - interdependência entre a missão e a CT&I: a FAB pretende continuar investindo em pesquisa e desenvolvimento, apoiando Instituições Científico-Tecnológicas (ICT) na busca por conhecimento que possa ser aplicado eficazmente em alinhamento com a Política de Defesa do Brasil. Tais como veículos hipersônicos, lançadores de satélites, sistemas de energia dirigida e voo autônomo em todas as suas vertentes, unindo as ICT pelo Brasil, as organizações de fomento e a Base Industrial de Defesa, abrindo espaço para a discussão das melhores soluções para a soberania e defesa nacionais, sempre sob a liderança de nossa Força Aérea;

IX - o desafio de assegurar ao Brasil o acesso ao espaço: a FAB lançou o Programa Estratégico de Sistemas Espaciais (PESE) para planejar e atender às demandas do Estado nos segmentos de veículos lançadores, centros de lançamento e operações espaciais, bem como os satélites. O aumento do envolvimento no setor espacial é uma oportunidade para empresas nacionais e internacionais realizarem lançamentos espaciais a partir do Brasil, impulsionando o desenvolvimento espacial e a Base Industrial de Defesa (BID), estimulando a economia regional e nacional. Recomenda-se a busca de parcerias com órgãos correlatos na esfera federal, no sentido de desenvolverem modelos de gestão que reduzam a dependência do orçamento federal, bem como que seja promovida a criação da

empresa ALADA como forma de atualizar e incrementar a infraestrutura espacial existente, com benefícios para o setor da Defesa e para o País;

X - a ampliação da governança das estruturas sistêmicas do COMAER: o Comando da Aeronáutica, ao longo de sua história, tem ressaltado a importância da abordagem sistêmica e defende que o todo deve ser considerado ao analisar as consequências das ações individuais das partes que o compõem. Dada a complexidade da Instituição, é imprescindível que suas estruturas sistêmicas sejam robustas e capazes de propiciar o controle, a operacionalização e a eficiência máxima de seus meios. É necessário que as estruturas sistêmicas sejam revisadas pelos respectivos órgãos centrais, promovendo uma contundente análise da abrangência e da modelagem dos sistemas organizacionais de nossa Força, com vistas à implementação e ao pleno fortalecimento de sua gestão e governança;

XI - prontidão em atender as necessidades do país: a FAB busca para os anos vindouros continuar operando para preservar a soberania nacional e prestar assistência em situações de emergências, como crises humanitárias, desastres naturais, combate a incêndios florestais e transporte de órgãos vitais, bem como no combate ao tráfico de drogas, de armas e munições, no contrabando e descaminho, e na atuação em operações combinadas com os organismos de fiscalização competentes, a fim de responder a qualquer ameaça à soberania nacional e à própria sociedade. Os desafios a serem enfrentados requerem empenho em atividades que resultem em altos níveis de prontidão, mormente por meio do aperfeiçoamento contínuo e coordenado das atividades de pesquisa e desenvolvimento, logísticas e operacionais;

XII - Amazônia - onde integrar também é proteger: norteados pela integração do território nacional insculpida em nossa missão-síntese, a FAB tem por obrigação continuar contribuindo para o esforço do Estado brasileiro em busca da integração e do desenvolvimento sustentável da Região Amazônica. Incentiva-se a busca e a implementação de iniciativas que visem incrementar tal contribuição por parte da FAB, por intermédio de parcerias com outros ministérios, órgãos e agências governamentais, via Ministério da Defesa;

XIII - a sintonia com o Ministério da Defesa e entre as Forças Armadas: o COMAER continuará a priorizar o fortalecimento das relações como Força integrante do Ministério da Defesa (MD), por meio de um assessoramento preciso, bem como através do desenvolvimento de conhecimento na área de Defesa, com militares selecionados e alinhados aos valores da instituição, destacados para prestar o assessoramento preciso, bem como construir e solidificar conhecimentos relevantes à área de Defesa, visando apoiar as decisões em prol da nossa Nação. Busca-se trabalhar na direção de incrementar a interoperabilidade em operações militares de grande vulto, harmonizando procedimentos e integrando ações de forma sinérgica;

XIV - a cooperação militar internacional: é fundamental que a FAB aprimore suas relações internacionais, envolvendo atividades diplomáticas e de inteligência, além de manter atualizados os conhecimentos operacionais e estratégicos, de modo a resolver os conflitos e obter êxito na missão de defender o espaço aéreo e a soberania nacional;

XV - a comunicação com a sociedade: é de suma importância prestar conta de nossas ações à Nação, intensificando a divulgação nos meios de comunicação, estreitando relacionamento com os órgãos da imprensa e utilizando as diversas mídias à disposição nos dias atuais, de modo que a população compreenda e valorize o papel da FAB.

## **Seção II**

### **Emanadas do Comandante do CCA-RJ**

#### **Subseção I**

#### **Diretrizes Gerais**

Art. 13. Em conformidade com as Diretrizes Superiores, devem ser consideradas no planejamento e na execução de todas as atividades do CCA-RJ.

I – Com o crescimento da importância estratégica e dos custos envolvidos na tecnologia da informação dentro de uma instituição, a visão e o controle sobre a gestão da TI na Administração Pública Federal está sendo focada de tal forma que se faz necessária especial atenção às normas e técnicas emanadas pelo Governo Federal.

II – Tendo como base modelos consagrados de governança de TI, deverá adotar um modelo de gestão ágil capaz de assegurar a aplicação permanente das boas práticas, por intermédio do estabelecimento de normas e diretrizes para o STI e respectivo monitoramento, a fim de viabilizar a consecução dos objetivos da Aeronáutica e permitir o cumprimento da missão do COMAER com efetividade.

III - Observar os preceitos anteriormente expostos, os setores componentes da Diretoria e os Chefes dos Centros de Computação da Aeronáutica (CCA) deverão implementar ações e estratégias no sentido de atender à consecução dos objetivos a seguir elencados:

- a) adequar as necessidades de recursos humanos da DTI para o cumprimento de sua missão;
- b) promover a harmonia no ambiente de trabalho de forma a incentivar o trabalho em equipe;
- c) consolidar um modelo de governança de TI no COMAER;
- d) garantir um grau adequado de segurança das informações;
- e) criar uma rede de relacionamentos com órgãos externos;
- f) promover a integração e interoperabilidade entre sistemas;
- g) acompanhar os sistemas e atividades de TI do COMAER;
- h) promover a adequação da estrutura organizacional da DTI e dos CCA;
- i) promover a gestão eficiente dos recursos de maneira a manter o pleno funcionamento dos serviços e sistemas homologados e um investimento constante nas áreas estratégicas de TI do COMAER;
- j) buscar a excelência na execução das atividades rotineiras;
- k) promover a busca por serviços de qualidade utilizando as tecnologias mais modernas disponibilizadas;
- l) estabelecer um Plano de Carreira para os profissionais que atuam na TI, de maneira que os mantenham motivados a ingressar e permanecer no STI;
- m) manter as normas afetas à Segurança da Informação sempre atualizadas, bem como tomar as ações necessárias para sua ampla divulgação no COMAER;
- n) manter as legislações de TI do COMAER atualizadas;
- o) priorizar a alocação de recursos para a execução de projetos estratégico conforme PEMAER, DIPLAN e PLANSET;
- p) ampliar a utilização do método *Lean Inception* para concepção de novos produtos de TI;

- q) ampliar a utilização de metodologias e boas práticas relacionadas à TI;
- r) estimular a participação do efetivo em congressos, seminários e eventos de Tecnologia da Informação, mesmo que na modalidade remota;
- s) intensificar a produção de material publicitário por meio da Comunicação Social, objetivando divulgar ao COMAER produtos e resultados atingidos pelo STI, como VATI realizadas, participações em exercícios e operações militares, eventos de TI, dentre outras atividades/tarefas relevantes;
- t) utilizar alternativas inovadoras para superar a defasagem de mão de obra técnica especializada;
- u) aprimorar a gestão dos recursos humanos com foco no aumento da produtividade no ambiente de trabalho (presencial e/ou virtual); e
- v) garantir a adequação do desenvolvimento de sistemas à LGPD.

## **Subseção II**

### **Diretrizes Específicas**

Art. 14. No cumprimento de todos os prazos, normas e diretrizes afetas ao CCA-RJ, todo o Efetivo deverá atuar segundo as seguintes orientações:

- I - Manutenção incontestes dos pilares básicos da instituição militar: hierarquia e disciplina;
- II - Compromisso com as atividades profissionais e preocupação constante quanto ao assessoramento leal e profissional;
- III - Busca constante do aprimoramento profissional e técnico;
- IV - Conscientização da necessidade de trabalho em equipe para superar os obstáculos encontrados;
- V - Valorização e respeito ao ser humano, através do tratamento educado e cortês a todos, independentemente de condições específicas como cor, classe social, religião, sexo e posição hierárquica;
- VI - Priorização do apoio ao cliente/usuário, com presteza, qualidade e comprometimento;
- VII - Atenção especial ao tratamento de pessoas externas ao efetivo, sempre atuando de forma proativa na resolução de problemas de competência do CCA-RJ;
- VIII - Atenção quanto à utilização eficiente, eficaz e efetiva de todos os recursos colocados à sua disposição;
- IX - Preocupação constante com a segurança das instalações e das pessoas;
- X - Atenção quanto à postura militar, apresentação pessoal e comportamento digno da profissão militar;
- XI - Busca constante da inovação de métodos, processos e ferramentas que aumentam os índices de desempenho da Organização; e
- XII - Trabalhar de forma metódica de forma a proporcionar um acompanhamento efetivo das atividades.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIRETRIZES DO COMGAP**

#### **Seção I**

#### **Introdução**

Art. 15. Do Sistema de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica, depreende-se uma série de iniciativas e diretrizes, no sentido de atingir metas e proporcionar as capacidades demandadas do COMAER.

Parágrafo único: As diretrizes do Comandante-Geral de Apoio, listadas a seguir, encontram-se plenamente alinhadas com os preceitos do PEMAER (PCA 11-47) e, consequentemente, com a DIPLAN (DCA 11-118), assim como maximizam o desempenho do Comando-Geral de Apoio no cumprimento da missão institucional e anseios da sua visão de futuro.

## **Seção II**

### **Diretrizes Gerais**

Art. 16. As Diretrizes Gerais são direcionamentos emanados do Comandante-Geral de Apoio que devem ser considerados no planejamento e na execução de todas as atividades do COMGAP e OM subordinadas:

I - aprimorar a Governança no âmbito do COMGAP, de modo que todas as OM possuam setores destinados ao direcionamento, monitoramento e avaliação da gestão institucional e orçamentária;

II - primar para que todas as atividades e ações, no âmbito do COMGAP, sejam evidenciadas pela disponibilidade de informações fidedignas e consistentes, tanto nos sistemas sob responsabilidade de cada OM subordinada, quanto ao fornecimento de dados a órgãos internos e externos;

III - acompanhar a evolução do ciclo de vida dos materiais e sistemas no âmbito do COMGAP, visando propor, com a devida antecedência, os processos de substituição, modernização, atualização e alienação, conforme preconiza a DCA 400-6 - Ciclo de Vida de Sistemas e Materiais da Aeronáutica;

IV - aperfeiçoar os indicadores logísticos, adequando-os às demandas logísticas correntes e à subsequente necessidade de acompanhamento. Devem ser práticos e balizar o planejamento das ações e da gestão, visando ao atingimento de metas e à transparência de informações/resultados, tanto no âmbito do COMGAP, quanto para com órgãos superiores e externos;

V - aprimorar os meios de segurança do pessoal, da documentação e do material, das áreas e instalações e dos meios de tecnologia da informação, adotando medidas para garantir a salvaguarda de projetos, dados, pessoal, estruturas e sistemas sob a responsabilidade do COMGAP;

VI - observar o cumprimento das leis ambientais, com implementação ou reorientação de atividades em todo o COMGAP, sob a sistemática do Sistema de Gestão Ambiental do COMAER;

VII - prezar pela devida previsão para bem aplicar os recursos orçamentários disponibilizados, realizando os projetos básicos ou especificações com a antecipação necessária, bem como o devido processo administrativo de gestão;

VIII - gerenciar os recursos dos planos orçamentários dentro dos referidos exercícios correntes, visando à diminuição de recursos inscritos em restos a pagar, bem como atentar para a adoção de procedimentos que visem à diminuição de RP existentes e futuros;

IX - incentivar o emprego de videoconferência como meio para a realização de reuniões, de modo a minimizar o emprego de recursos orçamentários relacionados com passagens aéreas e diárias, bem como evitando o desperdício de tempo dos profissionais da Logística da FAB;

X - atualizar as Normas, Diretrizes e Instruções dos sistemas sob responsabilidade de cada OM subordinada para adaptação às novas legislações e tecnologias, na busca da melhoria contínua;

XI - controlar o processo de movimentação dos militares que concluem cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e doutorado) no retorno às respectivas atividades sistêmicas;

XII - atualizar os processos de aquisição do âmbito do COMGAP, de modo que as licitações e os contratos administrativos estejam alinhados à Lei 14.133/2021;

XIII - fortalecer a divulgação interna do Manual de Conduta nas Mídias Sociais da FAB e do Código de Ética, Conduta e Integridade do COMGAP, apurando desvios com o rigor necessário;

XIV - implantar o controle de acesso em uso no QG do Comando-Geral de Apoio como padrão nas OM do COMGAP;

XV - os aniversários das Organizações subordinadas ao COMGAP só deverão ter participação externa quando forem comemorações do primeiro ano e dos anos múltiplos de cinco. As demais datas serão comemoradas apenas com o público interno;

XVI - utilizar, amplamente, o GPAER como ferramenta de gestão, se possível única, para acompanhamento e controle dos projetos e atividades no âmbito do COMGAP;

XVII - todas as OM do COMGAP devem dar atenção e efetuar o cumprimento dos prazos constantes no Calendário de Licitações do CELOG;

XVIII - ampliar as ações Inter-ODS, executando operações e exercícios de grande envergadura;

XIX - efetivar a implementação do projeto DIVISA (Diretriz de Investimento, Valorização, Incentivo e Suporte aos Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica) no âmbito do COMGAP;

XX - atentar para a situação dos arquivos físicos nas OM do COMGAP, buscando a organização documental de acordo com as normas vigentes e com o adequado condicionamento e/ou descarte;

XXI - desenvolver o projeto REUTILIZAR, considerando o aproveitamento de bens móveis, além de coordenar a alienação de bens inservíveis no âmbito do COMGAP;

XXII - promover a devida supervisão das condições das instalações das OM do COMGAP, intensificando a utilização de mão-de-obra direta nas atividades que couberem;

XXIII - implantar o conceito de **Cleaning Day** com o comprometimento de todo o efetivo.

Parágrafo único. As Diretrizes Gerais devem constar no Programa de Trabalho Anual (PTA) de todas as OM subordinadas ao COMGAP.

## **CAPÍTULO V CONTRIBUIÇÃO SETORIAL**

### **Seção I Introdução**

Art. 17. Conforme dispõe o PCA 11-47, Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, e definido pelo Comandante-Geral de Apoio, o presente capítulo apresenta a contribuição do COMGAP para o cumprimento dos Objetivos Estratégicos e dos Macroprocessos que lhe são afetos.

Art. 18. Além de apresentar os Objetivos Estratégicos a cargo do COMGAP (extraídos do PEMAER) foram elencados, em alinhamento ao Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028, os Objetivos de Contribuição e os Objetivos Setoriais que detalham as atividades e as metas, por meio dos respectivos Projetos, que o COMGAP planeja atingir no ano de 2025, para os quais o CCA-RJ possui participação.

### **Seção II Objetivos Estratégicos**

Art. 19. Conforme dispõe o PCA 11-47, Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, e definido pelo Comandante-Geral de Apoio, o presente capítulo apresenta a contribuição do COMGAP para o cumprimento dos Objetivos Estratégicos e dos Macroprocessos que lhe são afetos.

Art. 20. Objetivo: **M241200**:

I - descrição: aprimorar processos, medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o aperfeiçoamento da governança institucional;

II - meta: permitir que a Administração utilize das melhores práticas de gestão existentes na atualidade, de modo a promover uma melhor utilização dos recursos públicos disponibilizados ao COMAER;

III - indicador: conforme definido pelo EMAER; e

IV - projeto: Governança Institucional (Projeto de Contribuição relacionado).

Art. 21. Objetivo: **M241300**:

I - descrição: formar, aperfeiçoar e profissionalizar os recursos humanos do COMAER, nas diversas áreas de interesse;

II - meta: aprimorar a metodologia de capacitação do pessoal que atua no COMAER;

III - indicador: conforme definido pelo EMAER; e

IV - projeto: Ensino Logístico (Projeto de Contribuição relacionado).

Art. 22. Objetivo: **M241400**:

I - descrição: formar líderes que conheçam e valorizem a história militar e a cultura aeronáutica, e que pautem suas ações com base em valores e princípios morais e éticos;

II - meta: possuir militares capazes de liderar a Força Aérea do futuro;

III - indicador: conforme definido pelo EMAER; e

IV - projeto: Ética (Projeto de Contribuição relacionado).

Art. 23. Objetivo: **M241500**:

I - descrição: permitir que o COMAER obtenha, junto à sociedade, a mão de obra mais adequada às suas necessidades;

II - meta: permitir que o COMAER obtenha, junto à sociedade, a mão de obra mais adequada às suas necessidades;

III - indicador: conforme definido pelo EMAER; e

IV - projeto: Mapeamento de Competências (Projeto de Contribuição relacionado).

Art. 24. Objetivo: **M241600**:

I - descrição: aprimorar as ações de apoio aos recursos humanos nos eixos família, carreira, saúde e bem estar;

II - meta: manter o efetivo em boas condições de trabalho, valorizando e assegurando o lado emocional, intelecto e físico;

III - indicador: conforme definido pelo EMAER; e

IV - projeto: DIVISA (Projeto de Contribuição relacionado).

### **Seção III**

#### **Objetivos de Contribuição**

Art. 25. Conforme dispõe a DCA 11-1/2020 – SPGIA, cada ODSA verifica como pode contribuir para o atingimento dos Objetivos Estratégicos, deduzindo os seus próprios, que são denominados Objetivos de Contribuição.

Parágrafo único. Os Objetivos de Contribuição estão de acordo com os “Eixos Estratégicos” (PCA 11-47 – PEMAER), os quais identificam as Capacidades Futuras da FAB que possibilitarão superar os desafios do amanhã.

Art. 26. O COMGAP define os Objetivos de Contribuição de suas OM, visando a contribuir com o atingimento dos Objetivos Estratégicos da Força, a partir do Mapa Estratégico disposto no PEMAER em atualização.

Parágrafo único. A contribuição do ODS para com o COMAER é sintetizada no Mapa Estratégico do COMGAP (Art. 17 do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028).

Art. 27. Objetivo: **M241200.LOG00.C240100**:

I - descrição: incrementar a governança institucional no âmbito do COMGAP;

II – diretriz atendida: D240402; D240405; Art. 23, item II; Art. 28, itens I, II e IV do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: aprimorar os mecanismos e metodologias de governança no ODS, de modo a enraizar e sistematizar processos/ferramentas de governança de modo a criar uma cultura e práticas de governança nas OM do COMGAP;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos de Contribuição relacionados; e

V - Projeto: Governança Institucional.

Art. 28. Objetivo: **M241300.LOG70.C240100:**

I - descrição: aprimorar o Ensino Logístico;

II – diretriz atendida: D231402; D231609; D241401; Art. 23, item VII, letras “a”, “b” e “j”; Art. 23, item XI, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”; Art. 23, item XII, letras “b”, “c”, “e”, “f”, “n”; Art. 23, item XIII, letras “f”, “g”, “j”, “k”, “n”; Art. 35 do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: revisar as necessidades, métodos e currículos do ensino logístico, bem como desenvolver a atividade de ensino e de treinamento de recursos humanos voltados às áreas de interesse e de responsabilidade da Logística da Aeronáutica, inclusive acerca de **offset**;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos de Contribuição relacionados; e

V - Projeto: Ensino Logístico.

Art. 29. Objetivo: **M241400.LOG00.C240100:**

I - descrição: consolidar a formação do militar do COMGAP no que tange a valores e princípios;

II – diretriz atendida: D221607; Art. 19, item VI; Art. 28, item XIII do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: reforçar os valores e princípios morais e éticos junto a todo o efetivo do âmbito do COMGAP, intensificando a conscientização e divulgação de conceitos e práticas de integridade e de ética militar. Engloba, dentre outras iniciativas, o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), o Programa de Educação Financeira (PEF) e o Plano de Enfrentamento ao Uso de Substâncias Psicoativas (PEUSP);

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos de Contribuição relacionados; e

V - Projeto: Ética.

Art. 30. Objetivo: **M241500.LOG01.C240100:**

I - descrição: racionalizar os recursos humanos do COMGAP com base nas necessidades administrativas, técnicas e operacionais da FAB;

II – diretriz atendida: D241601;

III - meta: estabelecer as competências e os perfis profissionais de 100% das funções do âmbito do COMGAP, com vistas a definir requisitos para admissão de profissionais e possibilitar alocações e especializações efetivas ao interesse e demanda do COMGAP;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos de Contribuição relacionados; e

V - Projeto: Mapeamento de Competências.

Art. 31. Objetivo: **M241600.LOG00.C240200:**

I - descrição: estimular as habilidades emocionais em prol da coesão do efetivo no ambiente de trabalho;

II – diretriz atendida: D230024; D230027; D230028; Art. 17, item IX, letras “a”, “b” e “c”; Art. 28, itens: XIV, XV, XIX, XXII, XXIII do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: manter o efetivo em boas condições de trabalho, valorizando e assegurando o lado emocional, intelecto e a coesão no trabalho;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos de Contribuição relacionados; e

V - Projeto: DIVISA (Atividade Setorial relacionada).

Art. 32. Objetivo: **M241700.LOG00.C240100:**

I - descrição: gerenciar as necessidades orçamentárias do COMGAP;

II – diretriz atendida: Art. 23, item IV, letra “c”; Art. 28, itens: VII, VIII e IX do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: administrar a totalidade dos recursos orçamentários do ano corrente, bem como mapear/planejar as demandas orçamentárias do âmbito do COMGAP, com vistas a prover o custo de programas, projetos, investimentos e atividades administrativas, voltadas ao cumprimento da missão do Comando-Geral de Apoio;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos de Contribuição relacionados; e

V - Projeto: Gestão Orçamentária (Atividade Setorial relacionada).

#### **Seção IV**

#### **Objetivos Setoriais**

Art. 33. Conforme dispõe a DCA 11-1/2020 - SPGIA, os Objetivos Setoriais podem ser definidos como conjuntos de ações que concorrem para a melhoria da performance do ODSA na sua

área de atuação, a fim de preencher lacunas de desempenho existentes entre a realidade atual e a realidade desejada.

Art. 34. Os Objetivos Setoriais elencados a seguir vão além dos Objetivos de Contribuição, já que decorrem da necessidade de aperfeiçoar algum processo que, embora não tenha um impacto estratégico, colabore para um melhor desempenho de suas atribuições em nível setorial, contribuindo para o alcance da visão de futuro do COMGAP a partir da Cadeia de Valor da FAB, disposta no Art. 14 da DCA 11-118/2024 – Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN), e da Cadeia de Valor do COMGAP, estabelecida no Art. 15 deste PLANSET. Tais objetivos são aqueles em que o CCA-RJ possui participação.

Art. 35. Objetivo: **P240804.LOG40.S240100**

I - descrição: incrementar o SISCAN;

II - diretrizes atendidas: Art. 23, item VI, letra “a” e “m”; Art. 32 do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: revisar 100% dos procedimentos e informatizar os processos voltados ao transporte logístico no Sistema do Correio Aéreo Nacional, sobretudo os voltados a passageiros;

IV - indicador(es): conforme monitoramento, via GPAer, do Projeto Setorial relacionado; e

V - Projeto: Informatização do SISCAN.

Art. 36. Objetivo: **P241102.LOG50.S240100:**

I - descrição: incrementar a capacidade de defesa cibernética do COMAER e do COMGAP;

II - diretriz atendida: D231102; D241101; D241102; Art. 23, item VI, letra “n”; Art. 23, item XVI, Art. 32, itens: I, VII, VIII do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: fortalecer a capacidade de defesa cibernética no COMAER, por meio de normatização, atividades de defesa cibernética e capacitações de recursos humanos, com o fito de garantir maior segurança às ferramentas e ativos críticos de TI de interesse da Força;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos Setoriais relacionados;

V - Projetos: Defesa Cibernética da Aeronáutica e Defesa Cibernética em Operações.

Art. 37. Objetivo **P241704.LOG50.S240100:**

I - descrição: atuar para adequação à LGPD;

II - diretriz atendida: D230407, Art. 23, item XIII, letra “e”; Art. 33, itens: I e VIII do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: executar 100% das ações estabelecidas no PCA 16-14/2022 - Plano de adequação do Comando da Aeronáutica à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, previstas para 2025;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos Setoriais relacionados;

V - Projeto: LGPD.

Art. 38. Objetivo **P241706.LOG50.S240100:**

I - descrição: gerenciar a infraestrutura de TI;

II - diretriz atendida: Art. 17, item XXI; Art. 23, item VI, letra “p”; Art. 23, item IX, letra “g”, Art. 28, item XXI e Art. 33, item IV do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: realizar o aproveitamento de bens móveis, além de coordenar a alienação de bens inservíveis no âmbito do COMGAP;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos Setoriais relacionados;

V - Projeto: REUTILIZAR.

Art. 39. Objetivo **P241707.LOG50.S240200:**

I - descrição: aprimorar a resiliência de TI na FAB;

II - diretriz atendida: Art. 23; item VI, letra “h”; Art. 23, item XIII, letra “b” e “c” do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028; D231713;

III- meta: aprimorar a resiliência das infraestruturas de TI e das ferramentas de TI em processo de desenvolvimento ou aprimoramento, conforme a priorização do PDTIC;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos Setoriais relacionados;

V - Projeto: Resiliência dos Sistemas de TI.

Art. 40. Objetivo **P241707.LOG50.S240300:**

I - descrição: desenvolver e manter os sistemas corporativos de TI;

II - diretriz atendida: D240113; D231710; Art. 23, item XIII, letra “b” e “c” do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: gerir os projetos e produtos de TI do COMAER sob responsabilidade do COMGAP (DTI), seguindo priorização definida pelo Comitê de Governança Digital de Segurança da Informação e de Proteção de Dados (CGDSIPD), assegurando a qualidade, eficiência e eficácia das atividades da TI e ações que dão suporte ao cumprimento da missão institucional do COMAER;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos Setoriais relacionados;

V - Projetos: COMPRAER 2.0 e SIGPES NG.

Art. 41. Objetivo **P241707.LOG50.S240400**:

I - descrição: solução de TI para um repositório digital.

II - diretriz atendida: D231701; D240113; Art. 23, item IV, letra “a” e “a”; Art. 23, item XIII, letra “b” e “c”; Art. 28, item V do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: concluir o desenvolvimento do sistema de controle de versão de arquivos online, o qual permite acompanhar os projetos e que diversas pessoas podem contribuir simultaneamente no mesmo, editando e criando novos arquivos e permitindo que os mesmos possam existir sem o risco de suas alterações serem sobrescritas.

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, do Projeto Setorial relacionado;

V - Projeto: Repositório Digital.

## **Seção V**

### **Objetivos Orgânicos**

Art. 42. O CCA-RJ foi identificado(a) no âmbito do PLANSET do COMGAP com o código “LOG51”, utilizado na identificação dos objetivos, projetos e atividades restritos ao âmbito da OM.

Art. 43. OBJETIVO: **P241402.LOG51.O240100**:

I - Descrição: Operacionalizar o emprego da Unidade Celular de TI (UCTI);

II - Diretriz Atendida: item 4.1.4 letra “d” -PCA 11-1/2024.

III - Meta: Manter a operacionalidade da TI em Operações militares;

IV - Indicador: Porcentagem de operações militares atendidas pela UCTI; e

V - Projeto: Emprego da UCTI.

Art. 44. OBJETIVO: **P241402.LOG51.O240200**:

I - Descrição: Operacionalizar o apoio às Organizações do COMAER por meio das Visita de Assessoria em TI - VATI;

II - Diretriz Atendida: D222607, 4.1.1.4 letra “c”, 4.5.3 letras “f” e “s”;

III - Meta: Manter a operacionalidade da TI nas Organizações militares;

IV - Indicador: Porcentagem de organizações atendidas pelas VATI; e

V - Projeto: Realização das VATI.

Art. 45. Objetivo **P241402.LOG51.O240300**:

I - descrição: desenvolver e manter todos os projetos e sistemas legados de TI cuja responsabilidade é do CCA-RJ;

II - diretriz atendida: Art. 28, item II, Art. 33, item VI do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028;

III - meta: gerir os projetos e produtos de TI do COMAER sob responsabilidade do COMGAP (DTI), seguindo priorização definida pelo Comitê de Governança Digital de Segurança da Informação e de Proteção de Dados (CGDSIPD), assegurando a qualidade, eficiência e eficácia das atividades da TI e ações que dão suporte ao cumprimento da missão institucional do COMAER;

IV - indicador: conforme monitoramento, via GPAer, dos Projetos Setoriais relacionados;

V - Projetos: Projetos e sistemas legados a cargo do CCA-RJ.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO CCA-RJ**

#### **Seção I**

#### **Introdução**

Art. 46. Os próximos quadros listam os projetos e as atividades a cargo do CCA-RJ, e/ou nos quais este Centro possui participação.

Parágrafo único. Para um controle adequado dos projetos e das atividades listados, é atribuído, pelo menos, um marco/item de controle anual para cada item.

Art. 47. Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações no âmbito interno deste Centro:

<b>SETOR</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CÓDIGO DE TAREFAS</b>
Subdivisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas Aplicativos	DDM	25DDM000
Subdivisão de Suporte e Logística de TI	DSP	25DSP000
Subdivisão de Gerência de Ambientes	DGA	25DGA000
Subdivisão de Segurança da Informação	DSI	25DSI000

<b>SETOR</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CÓDIGO DE TAREFAS</b>
Divisão Administrativa	ADM	25ADM000
Assessoria de Governança de Tecnologia da Informação	GTI	25GTI000
Assessoria de Controle Interno	ACI	25ACI000
Seção de Comunicação Social	SCS	25SCS000

§ 1º O código acima refere-se à primeira tarefa do respectivo setor (sequencial 001).

## **Seção II**

### **Projetos Estratégicos**

Art. 48. Os Projetos Estratégicos estão alinhados com a visão da Instituição e são concebidos para enfrentar os desafios complexos, aproveitar as oportunidades e promover as mudanças substanciais, em alinhamento à Concepção Estratégica da “Força Aérea 100”, atuando de forma integrada para a defesa dos interesses nacionais.

Art. 49. Em relação aos Projetos Estratégicos sob envolvimento do COMGAP, não há, inicialmente, previsão de participação do CCA-RJ para o presente ano.

**Seção III**  
**Projetos de Contribuição**

Art. 50. Os Projetos de Contribuição afetos ao COMGAP, elencados a seguir, tem por finalidade alcançar um Objetivo de Contribuição, possuindo, dessa forma, correlação direta aos referidos objetivos.

Art. 51. Aos moldes dos Objetivos de Contribuição, o COMGAP, como OM, é responsável pela coordenação e supervisão de todos os projetos voltados às suas Organizações.

Parágrafo único. Os Projetos de Contribuição das OM do Comando-Geral de Apoio, nos quais o CCA-RJ possui participação, são elencados a seguir:

Art. 52. PROJETO: M241200.LOG00.C240101

I - Descrição: Governança Institucional; e

II - Diretriz Atendida: Art. 23, item II, D240402, D240405, Art. 28, item I, II, IV do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25GTI001	Realizar ações, que podem ser concretizadas por meio de apoio de Comissões e/ou Grupo de Trabalho ou somente pela equipe da AGTI do Centro, para atualizar o mapeamento dos processos de governança do CCA-RJ.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Finalizar o Mapeamento dos Processos Gerenciais e de Suporte da OM;	DEZ 25
25GTI002	Avaliar as práticas de governança do CCA-RJ, identificando pontos fortes, áreas de melhoria e lacunas existentes, com base na DCA 16-1, no MCA 16-5.	NOV 25
25GTI003	Mapear os principais processos do CCA-RJ e de seus setores.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Disponibilizar o Mapeamento dos Processos da OM e/ou do âmbito da Diretoria/Centro de maneira eficaz, transparente e acessível a todo o efetivo na respectiva página INTRAER, se possível de maneira interativa	DEZ 25
25GTI004	Realizar ações visando capacitar os recursos humanos vinculados à governança do CCA-RJ.	NOV 25
25GTI005	Assessorar a DTI visando adequar os setores de Governança da DTI e dos CCA conforme o MCA 16-5.	NOV 25
25GTI006	Realizar ações, por meio de Comissões, Grupo de Trabalho e/ou definição do Chefe do CCA-RJ, Chefe da DA e Chefe	NOV 25

	da DT, visando definir os processos mais críticos do CCA-RJ	
25GTI007	Realizar auditoria interna de qualidade nos processos mais críticos do CCA-RJ, conforme priorização do Chefe do CCA-RJ.	NOV 25
25GTI008	Promover a melhoria dos processos que forem alvo de auditoria interna de qualidade.	NOV 25
25GTI009	Propor ações à DTI, visando a obter melhorias na integração dos processos do CCA-RJ com os da DTI.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Finalizar a integração dos processos da OM com a respectiva Diretoria/Centro e/ou com o ODS	DEZ 25
25GTI010	Implementar o gerenciamento de riscos no âmbito do CCA-RJ, conforme o disposto na ICA 16-9.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Consolidar a implantação da gestão de risco em todas as OM do COMAER, elevando o seu grau de maturidade, com base nas orientações da DCA 16-2	DEZ 25
25GTI011	Realizar ações, em coordenação com a DTI, para a atualização da Cadeia de Valor da DTI e/ou STI, conforme Cadeia de Valor do COMGAP e do COMAER (constante da DCA 11-118).	NOV 25
<b>MARCO</b>	Atualizar a Cadeia de Valor da respectiva OM e/ou âmbito, conforme a nova Cadeia de Valor do COMGAP e do COMAER	DEZ 25
25GTI012	Realizar ações, em coordenação com a DTI, para a atualização dos Indicadores de Desempenho Logístico referentes às atividades controladas pela DTI, atentando para os indicadores previstos na ICA 400-25 e na NSCA 7-7 atualizada.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Intensificar a cultura de indicadores e de gestão de dados, de modo a sedimentar, formalmente, o processo de apuração e registro dos indicadores, bem como promover a visibilidade desses dados ao efetivo (respeitando eventuais graus de sigilo) ressaltando a compreensão de que os resultados alcançados são responsabilidade coletiva e objeto de preocupação comum.	DEZ 25
25GTI013	Realizar ações, conforme orientações da DTI, para implantar a sistemática de apuração, acompanhamento e <i>report</i> de resultados no âmbito da DTI e Centros subordinados conforme a ICA16-9 e a IC/001/2023 do COMGAP.	NOV 25
25GTI014	Realizar ações, por meio de Comissões e/ou Grupo de Trabalho, visando desenvolver, implementar e atualizar documentações relativas às orientações de Governança, no âmbito do CCA-RJ, fundamentado nas documentações provenientes de órgãos superiores, destinadas a nortear e direcionar a Governança nos diversos níveis.	NOV 25
25GTI015	Realizar ações para fazer o lançamento do PTA e acompanhamento do mesmo no CCA-RJ no GPAer.	NOV 25
25GTI016	Realizar ações para fazer o acompanhamento e controle dos projetos do CCA-RJ e correspondentes status report.	NOV 25
25GTI017	Coordenar a elaboração e consolidar o planejamento do CCA-RJ, a ser aprovado por meio do PTA do CCA-RJ	NOV 25
25GTI018	Apoiar os “donos” de objetos e serviços no SAUTI, visando obter melhoria na gestão dos serviços de TI oferecidos pelo CCA-RJ	

<b>MARCO</b>	Estabelecer sistemática de apuração, acompanhamento e apresentação de resultados no âmbito das Diretorias/Centros, seguindo o modelo de supervisão já existente no COMGAP (atualmente previsto na IC/001/2023 e ICA 16-9), englobando indicadores de SPGIA (PTA), indicadores logísticos de desempenho e indicadores de riscos, todos no GPAer/Portal de Governança Institucional do COMGAP, visando à melhoria de performance e da tomada de decisão em todos os níveis	DEZ 25
--------------	--	--------

Art. 53. PROJETO: M241400.LOG00.C240101

I - Descrição: Ética; e

II - Diretriz Atendida: D221607, Art. 19, item VI, Art 28, item XIII do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25ADM001	Apoiar a Comissão do PFV visando o estabelecimento de programas de mentoria para desenvolver habilidades de liderança ética.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Estabelecer programas de mentoria para desenvolver habilidades de liderança ética.	NOV 25
25ADM002	Realizar ações, por meio da SIAT, utilizando métodos de ensino interativos, como estudos de caso e simulações, para reforçar a aplicação prática de princípios éticos.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Utilizar métodos de ensino interativos, como estudos de caso e simulações, para reforçar a aplicação prática de princípios éticos.	NOV 25
25ADM003	Apoiar a SCS e a Comissão do PFV, visando a implementação de ações planejadas vinculadas ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), no âmbito do CCA-RJ.	NOV 25
25ADM004	Apoiar a SCS e a Comissão do PFV, visando o lançamento de campanhas para promover a conscientização sobre a importância da ética e da integridade, bem como divulgar orientações de conduta ao efetivo.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Lançar campanhas para promover a conscientização sobre a importância da ética e da integridade, bem como divulgar orientações de conduta ao efetivo.	NOV 25
25ADM005	Apoiar a SCS e a Comissão do PFV, visando planejar ações para abordar o tema “enfrentamento ao uso de drogas” aos valores estabelecidos no MCA 909-1, no âmbito do CCA-RJ.	NOV 25
25ADM006	Apoiar a SCS e a Comissão do PFV, visando efetivar ações relativas ao Plano de Enfrentamento ao Uso de Substâncias Psicoativas (PEUSP) no âmbito do COMAER, conforme DCA 160-1, atentando para harmonizar o tema	NOV 25

	aos demais Programas e Planos associados à Sistemática de Resiliência Ético-Profissional Militar (SISREM).	
<b>MARCO</b>	Implementar as ações planejadas vinculadas ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), em todas as OM subordinadas às Diretorias/Centros.	NOV 25

Art. 54. PROJETO: M241600.LOG00.C240101

I - Descrição: DIVISA - Diretriz de Investimento, Valorização, Incentivo e Suporte aos Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica; e

II - Diretriz Atendida: D230024, D230027, D230028, Art. 17, item XIX, Art. 23, item IX, letras “a”, “b” e “c”, Art. 28, itens XIV, XV, XIX, XXII, XXIII.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25ADM007	Realizar ações, com a participação da SDRH e SDIE, para realizar um levantamento sobre a atual composição das escalas de serviço e de missão, no âmbito do CCA-RJ, abordando aspectos como a equalização de escalas, pertinência quanto à necessidade da escala, dentre outros, bem como propondo medidas que proporcionem melhoria nas condições do militar escalado.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Finalizar o levantamento sobre a atual composição das escalas de serviço e de missão, no âmbito do respectivo ODGSA, abordando aspectos como a infraestrutura nos postos de serviço (climatização, higiene, conforto, etc), equalização de escalas, pertinência quanto à necessidade da escala, dentre outros, bem como propondo medidas que proporcionem melhoria nas condições do militar escalado.	NOV 25
25ADM008	Realizar ações, com a participação da SDRH e SDIE, visando entender e delinear uma visão geral das condições atuais dos alojamentos e vestiários das equipes de serviço, abordando aspectos como a infraestrutura nos postos de serviço (climatização, higiene, conforto, etc), dentre outros, bem como propondo medidas que proporcionem melhoria nas condições do militar escalado.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Finalizar as ações de benfeitorias atinentes às estruturas dos alojamentos/vestiários em seu âmbito.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Finalizar o levantamento sobre a atual composição das escalas de serviço e de missão, no âmbito do respectivo ODGSA, abordando aspectos como a infraestrutura nos postos de serviço (climatização, higiene, conforto, etc), equalização de escalas, pertinência quanto à necessidade da escala, dentre outros, bem como propondo medidas que proporcionem melhoria nas condições do militar escalado.	NOV 25
25ADM009	Apoiar a SCS e a Comissão do PFV, por meio da participação da SDRH e SDIE, visando realizar ações que garantam	NOV 25

	um ambiente favorável para que os graduados possam propor ideias e soluções inovadoras, utilizando-se de ferramentas que facilitem o fluxo de informações entre o militar e a cadeia hierárquica superior, como o “Fale com o Comandante” e o “Fale com o Graduado-Master”.	
<b>MARCO</b>	Incentivar o efetivo a utilizar a ferramenta de comunicação para propor ideias e soluções inovadoras, como o “Fale com o Comandante” e o “Fale com o Graduado-Master”.	NOV 25
25SCS001	Assessorar o Chefe do CCA-RJ, além de providenciar a realização de atividades voltadas ao lazer, dentro e fora do ambiente de trabalho, proporcionando opções de entretenimento para os graduados e seus familiares, bem como fortalecendo a coesão do efetivo.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Definir a realização de atividades voltadas ao lazer, dentro e fora do ambiente de trabalho, proporcionando opções de entretenimento para os graduados e seus familiares, bem como fortalecendo a coesão do efetivo	NOV 25

#### Seção IV Projetos Setoriais

Art. 55. Os Projetos Setoriais afetos ao COMGAP elencados a seguir, nos quais o CCA-RJ possui participação, têm por finalidade alcançar um Objetivo Setorial, possuindo, dessa forma, correlação direta ao cumprimento dos objetivos relacionados.

Art. 56. PROJETO: P241707.LOG50.S240301

I - Descrição: COMPRAER 2.0 (**subprojeto do SILOMS**); e

II - Diretriz Atendida: D231710, Art. 31, item II; Art. 28, item XVII.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
24DDM001 (PDTIC 24-27)	Desenvolver o COMPRAER v2.0 (MAR/2024).	NOV 2025
<b>MARCO</b>	Finalizar o desenvolvimento e a implantação do COMPRAER 2.0 no COMAER, como ferramenta padrão de compras, de contratações e de elaboração de produtos da FAB no exterior.	NOV 2025

Art. 57. **PROJETO: P240804.LOG40.S240101**

I - Descrição: Informatização do SISCAN; e

II - Diretriz Atendida: Art. 23, item VI, letras “a”, “m”; Art. 32 do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25DDM001	Desenvolver o módulo SISCAN (Passageiros).	NOV 25
25DDM002	Realizar testes do módulo SISCAN (Passageiros).	NOV 25
<b>MARCO</b>	Concluir a fase de testes do módulo SISCAN.	NOV 25
25DDM003	Implantar e realizar treinamentos, em apoio ao CELOG, do sistema na unidade piloto para avaliação de desempenho e identificação de possíveis melhorias.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Implantar e realizar treinamentos do sistema na unidade piloto para avaliação de desempenho e identificação de possíveis melhorias.	NOV 25
25DDM004	Implantar e realizar treinamentos, em apoio ao CELOG, do sistema nas demais unidades operadoras.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Implantar e realizar treinamentos do sistema nas demais unidades operadoras.	NOV 25
25DDM005	Finalizar o desenvolvimento do módulo SISCAN, incluindo a entrega de toda a documentação final, avaliação dos resultados, e apresentação do relatório final.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Finalizar o módulo SISCAN, incluindo a entrega de toda a documentação final, avaliação dos resultados, e apresentação do relatório final.	NOV 25

Art. 58. **PROJETO: P240806.LOG00.S240101**

I - Descrição: Aprimoramento da Catalogação; e

II - Diretriz Atendida: Art. 23, item VI, letra “g”; Art. 34 do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25DDM006	Realizar, em coordenação com o CECAT, a manutenção do Módulo Catalogação	NOV 25

	WEB.	
<b>MARCO</b>	Executar, em coordenação com o CECAT, a manutenção do Módulo Catalogação WEB.	NOV 25
25DDM007	Apoiar o CECAT visando realizar uma análise técnica acerca da aplicabilidade e das consequências operacionais em todos os módulos do SILOMS, em especial no módulo do COMPRAER.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Efetuar uma análise técnica acerca da aplicabilidade e das consequências operacionais em todos os módulos do SILOMS, em especial no módulo do COMPRAER.	NOV 25

Art. 59. PROJETO: **P231102.LOG50.C240101**

I - Descrição: Defesa Cibernética da Aeronáutica; e

II - Diretriz Atendida: D231102; D241101; D241102; Art. 23, nº VI, letra “n”; Art. 23, item XVI; Art. 32, itens: I, VII e VIII do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25DSI001	Apoiar a DTI e o CDCAER, considerando o papel do CCA-RJ como operador de uma equipe ETIR, visando realizar o mapeamento setorial do Espaço Cibernético de Interesse (ECI) de cada ODGSA, com base nas orientações a serem emanadas pelo EMAER.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Coordenar o mapeamento setorial do Espaço Cibernético de Interesse (ECI) de cada ODGSA, com base nas orientações a serem emanadas pelo EMAER;	NOV 25
25DSI002	Apoiar a DTI e o CDCAER, realizando assessoramento e ações visando fortalecer o relacionamento sistêmico do COMAER com o Sistema Militar de Defesa Cibernética (SMDC);	NOV 25
<b>MARCO</b>	Fortalecer o relacionamento sistêmico do COMAER com o Sistema Militar de Defesa Cibernética (SMDC);	NOV 25
25DSI003	Apoiar a DTI e o CDCAER, considerando o papel do CCA-RJ como operador de uma equipe ETIR, no sentido de possibilitar a elaboração de um estudo a respeito da estrutura da Defesa Cibernética no COMAER, propondo adequações para aprimoramento das capacidades de resiliência cibernética e de busca avançada de ameaças cibernéticas (Threat Hunting);	NOV 25
<b>MARCO</b>	Elaborar um estudo a respeito da estrutura da Defesa Cibernética no COMAER, propondo adequações para	MARCO

25DSI004	Cumprir as ações previstas para o CCA-RJ, no Plano de Resiliência Cibernética do COMAER (PCA 505-1), conforme Plano de Ação definido pelo COMGAP, de modo a atingir um estado permanente de Resiliência Cibernética em toda a Instituição.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Cumprir as ações previstas no Plano de Resiliência Cibernética do COMAER (PCA 505-1), conforme Plano de Ação definido pelo COMGAP, de modo a atingir um estado permanente de Resiliência Cibernética em toda a Instituição.	NOV 25

Art. 60. PROJETO: **P241102.LOG50.S240102**

I - Descrição: Defesa Cibernética em Operações; e

II - Diretriz Atendida: D231102; D241101; D241102; Art. 23, nº VI, letra “h”, “n”, “o”; Art. 23, item XIII, letra “f”; Art. 23, item XVI; Art. 28, item XII do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25DSI005	Apoiar a DTI e o CDCAER, considerando o papel do CCA-RJ como operador de uma equipe ETIR, visando adequar as capacidades para Aquisição de equipamentos para Defesa Cibernética mobilizáveis em Operações desdobradas	NOV 25
<b>MARCO</b>	Adequar as capacidades para Aquisição de equipamentos para Defesa Cibernética mobilizáveis em Operações desdobradas.	NOV 25

Art. 61. PROJETO: P241704.LOG50.S240101

I - Descrição: LGPD; e

II - Diretriz Atendida: D230407; Art. 23, item XIII, letra “e”; Art. 33, itens: I e VIII do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25GTI019	Coordenar, no âmbito do CCA-RJ, as atividades no sentido de: revisar os processos organizacionais para que se adaptem às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD),	DEZ 25

	no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6 e no PCA 16-14: e de executar as ações estabelecidas ao âmbito do COMGAP, previstas no PCA 16-14/2022.	(Conforme PCA 16-14/2022)
<b>MARCO</b>	Detalhar e finalizar as ações previstas no PCA 16-6, no que tange à triagem dos processos organizacionais e do STI, por meio do CGDSIPD (Comitê de Governança Digital, de Segurança da Informação e de Proteção de Dados) no âmbito do COMAER, em conformidade à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	Conforme PCA 16-14/2022

Art. 62. PROJETO: P241706.LOG50.S240101

I - Descrição: REUTILIZAR; e

II - Diretriz Atendida: Art. 17, item XXI, Art. 23, item VI, letra “p”, Art. 23, item IX, letra “g”, Art. 28, item XXI, Art. 33, Item IV do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25DSP001	Realizar ações no sentido de obter melhorias no controle da distribuição de equipamentos de TI às OM apoiadoras e aos CCA, CDCAER e DTI, de forma a proporcionar a possibilidade de utilizar os equipamentos disponíveis após tal distribuição, para o projeto REUTILIZAR.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Promover uma metodologia para tratar do ciclo de vida de equipamentos de TI no COMAER, por meio de um inventário, de modo a centralizar as informações dos equipamentos de TI que não fossem mais ser utilizados para disponibilizar para demais unidades do COMAER que necessitar dos itens.	NOV 25

Art. 63. PROJETO: P241707.LOG50.S240201

I - Descrição: Resiliência dos Sistemas de TI; e

II - Diretriz Atendida: Art. 23, item VI, letra “h”, Art. 23, item XIII, letras “b” e “c”, D231713 do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
-------------------------	---------------	------------------------

25DGA001	Realizar ações e contratações necessárias, em conjunto com a SDSP, para possibilitar a distribuição dos sistemas corporativos na nova infraestrutura.	NOV 25
25DSP002	Realizar ações e contratações necessárias, em conjunto com a SDGA, para possibilitar a distribuição dos sistemas corporativos na nova infraestrutura.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Concluir readequação da distribuição dos sistemas corporativos na nova infraestrutura.	NOV 25
25DGA002	Realizar ações e contratações necessárias para licitar as obras de readequação da sala-cofre do CCA-RJ.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Concluir as obras de Readequação da Sala-Cofre do CCA-RJ.	NOV 25
25DSP003	Realizar ações e contratações necessárias para concluir as obras de readequação da sala de servidores do CCA-RJ.	NOV 25
25DGA003	Realizar ações e contratações necessárias, em conjunto com a SDSP, para manter os ativos de hardware e ferramentas de software para os Sistemas Corporativos cobertos quanto a licenças e suporte técnico especializado.	NOV 25
25DSP004	Realizar ações e contratações necessárias, em conjunto com a SDGA, para manter os ativos de hardware e ferramentas de software para os Sistemas Corporativos cobertos quanto a licenças e suporte técnico especializado.	NOV 25
<b>MARCO</b>	Manter Ativos de Hardware e Ferramentas de Software para os Sistemas Corporativos cobertos por suporte/manutenção/garantia anualmente.	NOV 25

Art. 64. PROJETO: P241707.LOG50.S240302

I - Descrição: SIGPES NG; e

II - Diretriz Atendida: Art. 23, item XIII, letras “b” e “c”.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
24DDM055 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Beneficiários v1.0	NOV 25
24DDM009 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Movimentação v1.0	NOV 25

24DDM010 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Dados Pessoais v1.0	NOV 25
24DDM011 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Disciplina v1.0	NOV 25
24DDM012 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Documentos Pessoais v1.0	NOV 25
24DDM013 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Promoções v1.0	NOV 25
24DDM014 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Auxílios v1.0	NOV 25
24DDM015 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Afastamentos v1.0	NOV 25
24DDM016 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Férias v1.0	NOV 25
24DDM017 (PDTIC 24-27)	Desenvolver módulo Saída de Pessoal	NOV 25
<b>MARCO</b>	Desenvolver os módulos do SIGPES NG, previstos para o ano de 2025	NOV 25

Art. 65. PROJETO: P241704.LOG50.S240401

I - Descrição: Repositório Digital; e

II - Diretriz Atendida: Art. 23, item IV, letras “a” e “b”, Art. 23, item XIII, letras “b” e “c”, D231701, Art. 28, item V do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25DGA004	Realizar ações necessárias, em conjunto com a DTI, para a implantação da solução para Repositório Digital no COMAER (Drive de arquivos e suíte Office).	NOV 25
<b>MARCO</b>	Desenvolver, por meio do Comitê Técnico instituído, as ações necessárias para a implantação do Repositório Digital no COMAER.	NOV 25

**Seção V**  
**Projetos Orgânicos**

Art. 66. PROJETO: **P241707.LOG50.O240215**

I - Descrição: Operacionalidade da Unidade Celular de TI – UCTI (de acordo com o MCA 400-24/20190); e

II - Diretriz Atendida: item 4.1.4 letra “d”, do PCA 11-1/2024.

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25DSP005	Manter a operacionalidade da TI em Operações militares.	DEZ 25
25DSP006	Garantir a mobilidade de TI nas operações - equipamentos de rede sem fio	DEZ 25
<b>MARCO</b>	Operações demandadas e atendidas	DEZ 25

Art. 67. PROJETO: **P241707.LOG50.O240214**

I - Descrição: Realização das Visitas de Assessoria em TI – VATI (de acordo com a ICA 7-2/2021); e

II - Diretriz Atendida: D222607, 4.1.1.4 letra “c”, 4.5.3 letras “f” e “s” do Plano Setorial do COMGAP 2025 a 2028..

<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
25DSP007	Realizar Visitas Técnicas programadas e extra.	DEZ 25
<b>MARCO</b>	VATI previstas e/ou demandadas atendidas	DEZ 25

Parágrafo único. Esse projeto não se encerra no presente exercício, estando previstas outras ações futuras, como as ações mitigadoras para a execução em A+1. No entanto, considerando o escopo temporal do PTA, outras ações não estão aqui relacionadas.

Art. 68. PROJETO: **P241707.LOG50.O240215**

I - Descrição: desenvolver e manter todos os projetos e sistemas legados de TI cuja responsabilidade é do CCA-RJ (Prestação de Assessoramento e de Serviços de TI às OM apoiadoras – Projeto Atualização tecnológica da INTRAER, Correio corporativo, Infraestrutura de TI para OM, Datacenters e salas de servidores, Gerir sistemas de TI – SIGPES, Gerir sistemas de TI – SAU, SILOMS, Gerir sistemas de TI – e-SISAU, Gerir sistemas de TI – e-SISTENS, Gerir sistemas de TI – AUDIFISC, Atividades de Sustentação dos Sistemas sob responsabilidade do CCA-RJ/SDDM, Gerir sistemas de TI – fortalecer a gestão de aplicativos de TI); e

II - Diretriz Atendida: Art. 28, item II, Art. 33, item VI do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028.

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
25DSP008	Com base na experiência adquirida, desde a implantação dos GAP em 2015, elaborar e propor à DTI sistemática para planejamento da aquisição de equipamentos de TI no âmbito do COMAER, a partir do mapeamento dos equipamentos de TI e metodologia (critérios) para gestão de materiais de TI, sobretudo computadores.	SET 25
25DSP009	Assessorar e treinar as equipes de TI das OM apoiadoras (tais como os GAP) na administração de ativos e serviços de rede de acordo com diretrizes definidas.	NOV25
25DSP010	Implantar Infraestrutura de armazenamento ( <i>storages</i> ) nas OM apoiadoras.	NOV25
25DSP011	Aquisição de servidores e <i>switches</i> para revitalizar a infraestrutura de TI das OM apoiadoras.	DEZ 25
25DSI006	Manter enlaces de internet para atendimento às OM apoiadoras e aos Centros de Computação	NOV25
25DGA005	Manter licenças e contrato de suporte do correio corporativo	NOV25
25DDM008	Desenvolver o Sistema de Certificado Digital e o Sistema de Envio de Eventos do E-SOCIAL do GOV Federal.	DEZ 25
25DDM009	Apoiar Desenvolvimento SISPROM 2	DEZ 25
25DDM010	Manter e realizar manutenção corretiva do sistema de atendimento ao usuário (SAU).	DEZ 25
<b>MARCO</b>	Priorizar e planejar os esforços dos Elos Especializados do STI, visando ao atendimento das demandas dos sistemas corporativos	DEZ 25
24DDM024 (PDTIC 24-27)	Evoluir o Módulo Gestão de Aeródromos do SILOMS – Pavimentos (SIGAM). (Concluído) Sustentar o Módulo Gestão de Aeródromos do SILOMS – Pavimentos (SIGAM).	JUN 25
24DDM025 (PDTIC 24-27)	Evoluir o Módulo Gestão de Aeródromos do SILOMS – Auxílios Visuais (SIGAM).	AGO 25
24DDM026 (PDTIC 24-27)	Sistema de Subsistência.	DEZ 25
24DDM027	Modernizar o Módulo Suprimento do SILOMS (Suprimento Web).	DEZ 25

(PDTIC 24-27)		
24DDM028 (PDTIC 24-27)	Modernizar e Evoluir o Módulo Catalogação do SILOMS (Cat-Web) (Concluído) Sustentar o módulo Catalogação do SILOMS.	JUN 25
24DDM029 (PDTIC 24-27)	Modernizar o Módulo Manutenção Parque Aeronáutico do SILOMS.	DEZ 25
24DDM030 (PDTIC 24-27)	Integração WCS x SILOMS (TMP pendente de envio pela SDAB).	ABR 25
24DDM031 (PDTIC 24-27)	Transporte de passageiros.	NOV 25
24DDM032 (PDTIC 24-27)	Adequar o módulo BMP do SILOMS à NBC-TSP-07 (Demanda do TCU).	DEZ 25
24DDM033 (PDTIC 24-27)	Modernizar o Módulo Manutenção Operador (Bélico) do SILOMS.	MAIO 25
25DDM011	Manter o Módulo Manutenção Operador (Aeronáutico) do SILOMS.	DEZ 25
25DDM012	Manter o Sistema SIGMAER.	DEZ 25
25DDM013	Evoluir o Módulo SISOP do SILOMS.	DEZ 25
25DDM014	Desenvolver e Implantar o Sistema SILOMS – Sistema para Gestão de Frota Desativada/Alienada (Incluído no manutenção parque aeronáutico) – Evoluir o módulo Manutenção Parque Aeronáutico (submódulos controle e produção).	DEZ 25
25DDM015	Manter e Modernizar o Módulo Patrimônio (BMP) do SILOMS.	DEZ 25
25DDM016	Modernizar o submódulo de Planejamento de Obtenções do SILOMS.	DEZ 25
25DDM017	Renovar Licenças GENEXUS	DEZ 25
24DDM054 (PDTIC 24-27)	Desenvolver Módulo COMPRAER 2.0.	DEZ 25
25DDM018	Desenvolver e Implantar o Sistema AGHuse.	DEZ 25
25DDM019	Adaptar, Evoluir e Possibilitar a Implantação dos Módulos do Sistema AGHuse.	DEZ 25
24DDM034 (PDTIC 24-27)	Desenvolver Melhorias do AGHuse.	DEZ 25
24DDM035 (PDTIC 24-27)	Desenvolver para a Comunidade AGHuse.	DEZ 25
24DDM036	Desenvolver APP FAB Saúde (AGHuse)	DEZ 25

(PDTIC 24-27)		
24DDM037 (PDTIC 24-27)	Desenvolver Integrações (AGHuse)	DEZ 25
25DDM020	Evoluir e Manter o Sistema SIMP Referente a Inspeções de Saúde	DEZ 25
24DDM039 (PDTIC 24-27)	Desenvolver o Sistema SIMP 1.1 de Inspeções de Saúde	DEZ 25
24DDM040 (PDTIC 24-27)	Desenvolver Ambulatório (AGHuse)	DEZ 25
24DDM031	Desenvolver, Implantar e Manter os Dados Compilados do SISAUC e AGHUSE através da <i>Data Mart</i>	DEZ 25
24DDM043 (PDTIC 24-27)	Desenvolver os Módulos para os Processos de Seleção e Admissão (v. 2023)	JUN 25
25DSI007	Prover acesso à internet corporativa	DEZ 25
25DSI008	Formalizar a contratação de empresa especializada em manutenção de máquinas de fusão de fibra ótica, clivador e OTDR.	DEZ 25
25DSI009	Realizar o levantamento de material de consumo de TI (rede e periféricos) para compor o processo administrativo de compra centralizada no CCA-BR.	DEZ 25
25DSI010	Elaborar processo administrativo para contratação serviço de cabeamento de rede (de acordo com o previsto na NSCA 7-5). Realizar o levantamento de material de consumo de TI (rede e periféricos) para compor o processo administrativo de compra centralizada no CCA-BR.	DEZ 25
24DSP012 (Cod PDTIC-2025-2028: A2505025050; e A2504725047)	Elaborar processo administrativo para aquisição de material permanente de TI ( <i>switches</i> , servidores e <i>storages</i> ) – compra centralizada (de acordo com o previsto na NSCA 7-5)	MAIO 25
24DGA006 (Cod PDTIC 2025-2028: A2504325043)	Contrato de manutenção da sala cofre acrescido de 10% ao ano.	FEV 25
24DGA007 (Cod PDTIC 2025-2028: A2504125041)	Prover manutenção da sala dos servidores do CCA-RJ	JUL 25
24DGA008 (Cod PDTIC-2025-2028:	Implantar e manter suporte de infraestrutura de computação em nuvem <i>openstack</i>	JUN 25

A2504525045)		
24DGA009	Atualização da central de incêndio	DEZ 25
24DGA010 (Cod PDTIC-2025-2028: A2504125041)	Realizar adequação da climatização, elétrica e infraestrutura da sala de servidores.	JUN 25
24DGA011	Manter infraestrutura e serviços de banco de dados para os sistemas corporativos (ORACLE EXADATA)	DEZ 25
24DSP012	Adquirir <i>hardware</i> de <i>backup</i> para os Sistemas Corporativos hospedados no CCA-RJ.	DEZ 25
24DGA013	Capacitação em arquitetura de ambiente com contêiner, automação de contêiner e alta disponibilidade.	DEZ 25
24DGA014 (Cod PDTIC-2025-2028: A2504525045)	Capacitação em infraestrutura de nuvem com <i>openstack</i> .	DEZ 25
25DDM021	Sustentar o Módulo Gestão de Pagamentos do SIGPES.	DEZ 25
25DDM022	Sustentar o SIGPES 11G.	DEZ 25
25DDM023	Sustentar o Sistema de Identificação Digital e o Identificação Digital do GOV Federal.	DEZ 25
25DDM024	Sustentar Sistema de Cultura.	DEZ 25
25DDM025	Sustentar os Módulos E-SISTENS.	DEZ 25
25DDM026	Sustentar o SISPLAER 2.0 (Planejamento).	DEZ 25
25DDM027	Sustentar módulo SISCODEC.	DEZ 25
25DDM028	Sustentar Módulo de Certificados e Registro de Catalogação de Material Bélico.	DEZ 25
25DDM029	Sustentar o Módulo Contábil do SILOMS.	DEZ 25
25DDM030	Sustentar o Repositório de Documentos Digitais (E-PAG).	DEZ 25
25DDM031	Sustentar o Módulo SISOP do SILOMS.	DEZ 25
25DDM032	Sustentar o SILOMS 11G.	DEZ 25
25DDM033	Sustentar o Sistema de Análise de Qualidade (SISLAB).	DEZ 25
25DDM034	Sustentar o Módulo de Gestão de Viaturas.	DEZ 25
25DDM035	Sustentar o Módulo Suprimento do SILOMS.	DEZ 25
25DDM036	Sustentar o Módulo Transporte do SILOMS.	DEZ 25
25DDM037	Sustentar o Submódulo Engenharia (Manutenção) do SILOMS.	DEZ 25
25DDM038	Sustentar o Módulo Gestão de Produtos Químicos, Especiais e Tintas do SILOMS.	DEZ 25
25DDM039	Sustentar o Módulo Combustíveis e Lubrificantes do SILOMS.	DEZ 25

25DDM040	Sustentar o Módulo Habilitação Técnica do SILOMS.	DEZ 25
25DDM041	Sustentar o Submódulo Planejamento (Delineamento, Implantação, Programa de Trabalho e Obtenção) (Manutenção) e o Planejamento de Fardamento (Gestão de Materiais) do SILOMS.	DEZ 25
25DDM042	Sustentar o Submódulo Produção e Controle (Manutenção) do SILOMS.	DEZ 25
25DDM043	Sustentar o Submódulo Publicação (Manutenção) do SILOMS.	DEZ 25
25DDM044	Sustentar a Interface de Dados entre o AMMS e o SILOMS.	DEZ 25
25DDM045	Sustentar o Módulo Central de pedidos do SILOMS.	DEZ 25
25DDM046	Sustentar o Módulo Combustível Terrestre do SILOMS.	DEZ 25
25DDM047	Sustentar os Módulos COMPRAER e MAC.	DEZ 25
25DDM048	Sustentar sistema de atendimento ao usuário (SAU).	DEZ 25
25DDM049	Sustentar o Sistema SISAUC.	DEZ 25
25DDM050	Sustentar o Módulo Equipamentos de Apoio às Unidades de Infantaria (SISCOMAT)	
25DDM051	Sustentar o Módulo Gestão de Ativos de TI (GATI)	
<b>MARCO</b>	Elaborar um Plano de Projetos para o ano de 2025 com base nos projetos aprovados pelo CGDSIPD para o PDTIC de 2025-2028.	DEZ 25

## CAPÍTULO VI

### ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

#### Seção I

#### Atividades Setoriais

Art. 69. Atividade é um conjunto de tarefas de caráter continuado, executadas de forma coordenada, suportada por recursos humanos, materiais e financeiros, que visa atender aos processos administrativos, técnicos e operacionais, garantindo o funcionamento de uma organização para o cumprimento de sua finalidade (DCA 11-1/2020).

Art. 70. As atividades de caráter setorial no âmbito do COMGAP, sob responsabilidade de todas as OM do COMGAP, são:

<b>CÓDIGO</b>	<b><u>DESCRIÇÃO</u></b>	<b>OM RESP / CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>PRAZO</b>	<b>DIRETRIZ</b>	<b><u>ITENS DE CONTROLE</u></b>	<b>INDICADORES</b>
P240403.LOG00.A240100	Atualização de Normativos	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 23, item IV, letra “e”; Art. 28, itens X, XX	Efetuar a revisão/supervisão das legislações vigentes da respectiva OM e/ou âmbito, na busca da melhoria contínua.	Porcentagem de legislações atualizadas em referência ao total de atualizações em vigor no respectivo âmbito.
P240404.LOG00.A240100	Atualização do Mapeamento de Processos	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 23, item II, letras “g”, “h”, “j”; D240405	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualizar/revisar, tendo como referência a Cadeia de Valor da OM, o mapeamento de processos estabelecido, definindo os fluxos que devem ser implantados para melhoria dos processos (TO BE), conforme a DCA 16-5, em todos os níveis da hierarquia de processos previstos no item 3.7 do mesmo normativo;</li> <li>- Disponibilizar o mapeamento de processos a todo o efetivo, preferencialmente no site da OM;</li> <li>- Às OM que possuem Unidades subordinadas, realizar a supervisão e acompanhamento do mapeamento de processo em seu âmbito, de modo que todas concluam o Mapeamento de Processo; e</li> <li>- Atualizar e revisar a integração dos processos mapeados à respectiva Diretoria/Centro e ao COMGAP.</li> </ul>	Porcentagem dos processos da OM mapeados e integrados com seu respectivo âmbito

P240404.LOG00.A240200	Gerenciamento de Riscos	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 23, item II, letras “g”, “l” D240402	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar a análise dos riscos organizacionais (no mínimo anualmente), inclusive os de integridade, em todas as OM do COMAER, conforme a metodologia estabelecida na DCA 16-2 e na ICA 16-9, utilizando o GPAer quando aplicável; e</li> <li>- Gerir e acompanhar os riscos na OM, por meio da ferramenta GPAer.</li> <li>- Supervisionar o registro e os resultados dos indicadores logísticos de desempenho, em todos os níveis, conforme a ICA 400-25; e</li> <li>- Avaliar e buscar oportunidades de melhoria nos indicadores vigentes, do nível OM ao nível ODS/COMAER.</li> </ul>	Conforme controle do registro de indicadores ao longo do ano;
P240407.LOG00.A240100	Gerenciamento dos Projetos no GPAer	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 23, item II, letra “l”; Art. 28, item XVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualizar a capacitação do efetivo na utilização eficaz do GPAER, de forma que possam compreender a ferramenta de registro de atividades como um dos meios de apuração de desempenho da OM e do próprio militar na entrega de resultados;</li> <li>- Acompanhar a conclusão dos marcos dos projetos previstos para o respectivo ano: e</li> <li>- Ressaltar a necessidade e garantir o registro tempestivo e preciso das informações no</li> </ul>	Conforme controle de progresso, no GPAer, de todos os projetos do respectivo âmbito

					GPAER, por meio do detalhamento das tarefas, com especial atenção às atividades que se relacionam a projetos estratégicos, setoriais e de contribuição. A integridade e a confiabilidade dos dados inseridos refletem no Portal de Governança Institucional do COMGAP e são essenciais para a tomada de decisão no âmbito logístico.	
P240502.LOG00.A240100	Ações Cívico-Sociais	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 19, item I Art. 23, item VIII, letra “a”	- Ratificar a missão e os princípios da Força Aérea e do próprio COMGAP junto à sociedade brasileira; e - Realizar ações junto à sociedade, na comunidade e entidades nas localidades de cada OM do âmbito do COMGAP.	Quantidade de ações cívico-sociais realizadas no respectivo âmbito
P240502.LOG00.A240200	Interoperabilidade e com Órgãos Externos ao COMAER	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 19, item XIII Art. 23, item III, letras “a” e “d” Art. 23, item IV, letra “d”	Expandir a gestão de itens, plataformas e/ou de instalações junto a órgãos externos, potencializando a utilização e as capacidades logísticas nacionais; e - Ampliar as ações Inter-ODS, executando operações e exercícios de grande envergadura. Ex: Tápio, Tínia e Excelsior”.	Quantidade de ações/atividades interoperáveis realizadas no respectivo âmbito

P240612.LOG00.A240100	Gestão Orçamentária e Financeira	Todas as OM do COMGAP /	Permanente	Art. 23, item IV, letra "c" Art 28, itens VII, VIII, IX e XII	<p>Mapear/planejar as demandas orçamentárias do respectivo âmbito, com vistas a prover o custo de programas, projetos, investimentos e atividades administrativas, voltadas ao cumprimento da missão do Comando-Geral de Apoio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar os recursos orçamentários do Plano Anual dentro dos referidos exercícios correntes, com a priorização de recursos e com a redução do montante de restos a pagar;</li> <li>- Realizar, mensalmente, o acompanhamento minucioso da execução dos empenhos inscritos, de modo a cumprirem as metas de inscrição das dotações recebidas;</li> <li>- Efetuar planejamento da execução orçamentária dos Restos a Pagar (RP) inscritos em anos anteriores;</li> <li>- Manter 100% dos processos de Gratificação de Representação, em conformidade com as legislações e orientações em vigor, nas respectivas OM, de modo a realizar uma gestão eficiente dos recursos;</li> <li>- Orientar e incentivar encontros e reuniões por</li> </ul>	Controle de ARO, ECD e RP no respectivo âmbito
-----------------------	----------------------------------	-------------------------	------------	--	---	--

					<p>videoconferência, de modo a incrementar a efetividade no emprego de recursos;</p> <p>- Utilizar o SIOF como fonte de dados para acompanhamento orçamentário no âmbito do COMGAP (por intermédio do Painel de Gestão Orçamentária do COMGAP); e</p> <p>- Ratificar que todas as Unidades Gestoras do COMGAP tenham adotado as orientações da SEFA direcionadas à aplicação assertiva, integral e tempestiva da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como bem como às orientações pertinentes à ICT, diretamente relacionadas às OM de ICT deste ODS.</p>	
P241003.LOG00.A240100	Informações à Sociedade	Todas as OM do COMGAP	Permanente	<p>Art. 19, item XV</p> <p>Art. 23, item VIII, letras “a”, “b”, “c”, “d”.</p>	<p>- Manter 100% das informações a órgãos de controle externo/interno e a manifestações recebidas provenientes do Sistema FALA.BR (Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria) respondidos no prazo, em coordenação com o EMAER/CECOMSAER e CENCIAR; e</p> <p>- Enviar as informações do respectivo âmbito para consubstanciar o Relatório de Gestão do COMAER, conforme prazos a serem</p>	Quantidade de informações processadas e respondidas em relação às manifestações recebidas no respectivo âmbito.

					estabelecidos pelo EMAER/COMGAP.	
P241604.LOG00.A240101	Controle de Pessoal Especializado	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 23, item XII, letras "c" e "j" Art. 23, item VII, letra "b" Art. 28, item XI	- Implementar sistemática de controle de recursos humanos que concluem cursos de especialização (pós graduação, mestrado e doutorado) no retorno às respectivas atividades sistêmicas, no âmbito de cada Diretoria/Centro/Instituto/Comissão; e - Efetuar o devido controle na alocação e na movimentação de pessoal especializado.	Conforme controle de pessoal especializado no respectivo âmbi
P241608.LOG00.A240101	Treinamento Físico Profissional Militar (TFPM)	Todas as OM do COMGAP	Permanente	D241614 Art. 23, item XII, letra "m"	Promover a prática de atividades físicas em seu âmbito; e - Incrementar a realização do Treinamento Físico Profissional Militar (TFPM), em relação aos anos anteriores, com ênfase no aprimoramento da capacidade física do efetivo.	Quantidade de TFPM realizado no respectivo âmbito
P241606.LOG00.A240100	Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV)	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 19, item VI D221607	- Constituir ações para nortear as atividades no respectivo âmbito pautados nos valores da Instituição; - Executar as ações do PFV no respectivo âmbito, conforme o planejamento anual; e - Abordar o tema "enfrentamento ao uso de	Quantidade de ações decorrentes do PFV realizadas no respectivo âmbito

					drogas” aos valores estabelecidos no MCA 909-1.	
P241607.LOG00.A240100	Fortalecimento da Política de Enfretamento à Drogas	Todas as OM do COMGAP	Permanente	D231605	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver ações para priorizar a prevenção do uso indevido ou abusivo de substâncias psicoativas, o tratamento das pessoas usuárias ou dependentes e a detecção de indícios de possível comércio ilegal de substâncias psicoativas no âmbito do COMGAP, em conformidade à DCA 160-1/2020; e</li> <li>- Implementar as ações referentes ao Plano de Enfrentamento ao Uso de Substâncias Psicoativas (PEUSP) no âmbito do COMAER, conforme DCA 160-1, atentando para harmonizar o tema aos demais Programas e Planos associados à Sistemática de Resiliência Ético-Profissional Militar (SISREM)</li> </ul>	Quantidade de ações voltadas ao enfrentamento e prevenção de drogas realizadas no respectivo âmbito
P241607.LOG00.A240200	Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral	Todas as OM do COMGAP	Permanente	Art. 19, item V D221607	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituir uma Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio (CPCA);</li> <li>- Promover a divulgação para todo o efetivo para combater os atos que caracterizam assédios moral e sexual; e</li> <li>- Prezar para que todos os membros da Comissão tenham conhecimento pleno</li> </ul>	Quantidade de ações voltadas ao enfrentamento e prevenção de Assédio Sexual e Moral

					da ICA 30-13 (Anexo A), bem como realizem o curso da Escola Virtual Gov (EV.G) da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), intitulado "Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral" (disponível em: <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/?query=ass%C3%A9dio&amp;carga_horaria=">https://www.escolavirtual.gov.br/?query=ass%C3%A9dio&amp;carga_horaria=</a> )	
P241704.LOG00.A240100	LGPD no Âmbito Administrativo	Todas as OM do COMGAP	Permanente	D230407	Prezar pela manutenção e cumprimento da LGPD nos processos organizacionais, entendido como administrativos, de todas as OM do âmbito do COMGAP, no sentido de melhoria contínua e abrangendo a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais de forma a salvaguardar a privacidade e a segurança das informações pessoais; e - Promover a disseminação e divulgação de princípios, orientações e boas práticas, no contexto da Tecnologia da Informação e Segurança da Informação, no âmbito do COMGAP possibilitando o estabelecimento deste ODS como referência em conformidade com a LGPD no COMAER.	Porcentagem dos processos do respectivo âmbito revisado sob a ótica da LGPD

**Seção II**  
**Atividades Orgânicas**

Art. 71. ATIVIDADE: P241706.LOG51.A240002

I - Descrição: Operacionalidade da Unidade Celular de TI – UCTI (de acordo com o MCA 400-24/2019); e

II - Diretriz Atendida: 3.1.9, 4.1 letras “h” e “l” do PCA 11-1/2024.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir 100% dos marcos previstos para o respectivo ano.	$I = (\text{n}^\circ \text{ de operações realizadas/n}) * 100\%$	25DSP013	Operações em que o CCA-RJ participa.	DEZ 25

Art. 72. ATIVIDADE: **P241706.LOG51.A240001**

I - Descrição: Realização das Visitas de Assessoria em TI – VATI (de acordo com a ICA 7-2/2021); e

II - Diretriz Atendida: 3.1.14, 3.2.1.8 letras “d” e “f” do PCA 11-1/2024.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir 100% dos marcos previstos para o respectivo ano.	$I = (\text{n}^\circ \text{ de visitas realizadas/n}) * 100\%$	25DSP014	Visita de Assessoria em TI (VATI) realizadas pelo CCA-RJ.	DEZ 25

Art. 73. ATIVIDADE: **P241707.LOG50.S240200**

I - Descrição: Preenchimento do PPSI em relação aos projetos e atividades do CCA-RJ; e

II - Diretriz Atendida: Art. 23; item VI, letra “h”; Art. 23, item XIII, letra “b” e “c” do Plano Setorial do COMGAP 2023 a 2028; D231713.

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir 100% dos marcos previstos para o respectivo ano.	$I = (n^\circ \text{ de ciclos do PPSI}/n) \times 100\%$	25GTI020	Coordenar o Preenchimento do PPSI, revisar o preenchimento da SDGA E SDSI e realizar o seu próprio preenchimento.	DEZ 25
Concluir 100% dos marcos previstos para o respectivo ano.	$I = (n^\circ \text{ de ciclos do PPSI}/n) \times 100\%$	25DGA006	Realizar o preenchimento do PPSI, relativo a SDGA.	DEZ 25
Concluir 100% dos marcos previstos para o respectivo ano.	$I = (n^\circ \text{ de ciclos do PPSI}/n) \times 100\%$	25DSI011	Realizar o preenchimento do PPSI, relativo a SDSI.	DEZ 25

## **CAPÍTULO VII COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **Seção I Considerações Gerais**

Art. 73 As ações orçamentárias afetas ao COMGAP, que financiam as despesas do COMAER, no período 2025-2028, conforme preconizado no Capítulo IV da DCA 11-118/2024 (DIPLAN), serão elencadas a seguir.

Art. 74 É importante salientar que a acurácia do planejamento e dos valores apresentados em cada ação/PO é menor à medida que o prazo vai sendo alongado.

Parágrafo único. Os valores propostos para 2024 são muito mais precisos e confiáveis que os indicados para 2027.

Art. 75 Para 2025, foram considerados os valores constantes da Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA), encaminhada ao Congresso nacional em 30 de agosto de. 2024.

Parágrafo único. Ressalta-se que os valores e as descrições das ações orçamentárias estão sujeitos a alterações durante a tramitação no Congresso Nacional, bem como, no momento da sanção presidencial.

Art. 76 As despesas foram categorizadas em cinco tópicos distintos:

I - despesas financeiras: despesas referentes ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida pública, bem como as despesas relativas à concessão de empréstimos (RP 0);

II - despesas obrigatórias com controle de fluxo: despesas obrigatórias que são controladas pelos limites de movimentação e empenho e de pagamentos estabelecidos no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira (DPOF), sendo possível reprogramar sua incidência ao longo do ano (RP 1);

III - despesas obrigatórias: a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) traz todos os anos, em um de seus anexos, uma lista de despesas que não podem sofrer contingenciamento em decorrência de serem obrigações constitucionais e legais da União (RP 1);

IV - despesas discricionárias: parcela das despesas primárias que são passíveis de limitação (contingenciamento). Ressalta-se que embora sejam discricionárias, para esse tipo de despesa a Administração tem o dever de executar toda a programação orçamentária da LOA e leis com créditos adicionais (RP 2); e

V - despesas relacionadas ao Novo Programa de Aceleração Crescimento (PAC): Programações de despesas primárias discricionárias e que são iniciativas do Novo PAC (RP 3).

**Seção II**  
**Projeção de recursos**

Art. 77 A projeção de recursos para as despesas financeiras no âmbito do CCA-RJ está representada no quadro a seguir:

**I - Ação 2000:**

Serviços Públicos	R\$ 1.596.924,00
Contratos de Natureza Continuada	R\$ 651.767,52
Almoxarifado Virtual	R\$ 10.000,00
Manutenção de Bens Imóveis	R\$ 1.800.000,00
Vida Vegetativa	R\$ 145.015,40

**II - Projetos e Atividades do PDTIC 2025-2028**

Unidade Apoiada Responsável	UG Executora	GND	Plano Interno (PI)	CÓD. PDTIC	Objeto	Modalidade de licitação	Valor estimado (R\$)	Previsão de início da contratação REVISADA	Prazo de entrega da documentação inicial
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26ICD02	A2505125051	Fornecimento de link de Internet dedicada	Pregão Eletrônico	R\$ 650.000,00	29/3/2025	29/11/2024
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26SIC02	A2504725047	Aquisição de ferramenta MDM (LGPD)	Pregão Eletrônico	R\$ 1.000.000,00	7/6/2025	7/2/2025

CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26STI02	A2504325043	Manutenção corretiva e preventiva na Sala Cofre	Pregão Eletrônico	R\$ 1.298.105,00	29/6/2025	1/3/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26SIC02	A2504725047	Kubernetes	Pregão Eletrônico	R\$ 30.750,00	5/7/2025	7/3/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26SIC02	A2504725047	Especialista elastic stack elasticsearch, logstash, beats e kibana	Pregão Eletrônico	R\$ 37.000,00	10/7/2025	12/3/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26STI02	A2504225042	Contratar serviço de proteção contra-incêndio para as instalações do CCA-RJ.	Pregão Eletrônico	R\$ 100.000,00	1/8/2025	3/4/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26SIC02	A2504725047	Rancher	Pregão Eletrônico	R\$ 24.750,00	3/8/2025	5/4/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26STI02	A2504525045	Serviço de processamento de dados em nuvem privada, incluindo solução que contenha hardware, software e licenciamento.	Pregão Eletrônico	R\$ 25.794.460,00	20/9/2025	23/5/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26STI02	A2504125041	Contratar serviço de manutenção da sala de servidores	Pregão Eletrônico	R\$ 250.000,00	7/10/2025	9/6/2025

CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26STI02	A2505025050	Contratação de serviços especializados de aferição e manutenção de equipamentos, ferramentas e acessórios utilizados para o trabalho com enlaces ópticos de rede	Pregão Eletrônico	R\$ 250.000,00	7/10/2025	9/6/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26STI02	A2505525055	Contratar desenvolvimento dos módulos passageiro e Transporte de carga.	Pregão Eletrônico	R\$ 2.300.000,00	10/10/2025	12/6/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26STI02		Desenvolvimento e Manutenção de Software por Alocação de profissional	Pregão Eletrônico	R\$ 3.000.000,00	15/11/2025	18/7/2025
CCA-RJ	CELOG	4	SDTI26ICP02	A2505025050	Adquirir Servidores e Storages	Pregão Eletrônico	R\$ 20.000.000,00	5/12/2025	7/8/2025
CCA-RJ	CELOG	4	SDTI26ICP02	A2504725047	Adquirir Switches e Wi-fi	Pregão Eletrônico	R\$ 5.580.000,00	15/12/2025	17/8/2025
CCA-RJ	CELOG	3	SDTI26STI02	A2504825048	Serviço de instalação de cabeamento de rede e fibra óptica, com	Pregão Eletrônico	R\$ 3.568.354,00	29/12/2025	31/8/2025

					fornecimento de material				
--	--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--

## CAPÍTULO VIII AQUISIÇÕES DE TI

Art. 78 Este item será elaborado por meio do PAC (Plano de Aquisições e Contratações).

## CAPÍTULO IX CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO:

Art. 79 Calendário de procedimentos da Assessoria de Controle Interno (ACI):

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Recebimento da Documentação – Prestação de Contas	Mensal	1º Dia Útil do Mês	SDIN/STE L/SSG/C OMISSÃO LIGHT/S DRH	ACI	RCA 12-1 (RADA-e)/ ICA 179-1
2	Apresentação – Prestação de Contas	Mensal	Início de cada Mês	ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
3	Reunião da Prestação de Contas	Mensal	Conforme Calendário da Prestação de Contas	ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1

4	Confecção da Ata da Reunião da Administração	Mensal	Até o 2º dia útil após a reunião de prestação de contas	ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
5	Publicação da Ata da Reunião da Administração	Mensal	Até o 5º dia útil após a reunião de prestação de contas	ACI	GAP-GL	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
6	Arquivamento da documentação – Prestação de contas	Mensal	No mês subsequente a Prestação de Contas	ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
7	Solicitar a Remessa da Documentação – Calendário Administrativo	Anual	Até o 01º dia útil de Novembro	ACI	Seções do CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
8	Recebimento da Documentação – Calendário Administrativo	Anual	Até 15º dia útil de Novembro	Seções do CCA-RJ	ACI	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
9	Confecção do Calendário Administrativo	Anual	Até 10º dia útil de Dezembro	ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
10	Publicação do Calendário Administrativo	Anual	Até 15º dia útil de Dezembro	ACI	GAP-GL	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
12	Elaboração das Comissões de Fiscalização, de Recebimento (COMREC), de Auditoria Interna, da CIPA, de Desfazimento de Material, de Avaliação de Material e de Avaliação de Documentos, entre outras.	Periódica	_____	ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1

13	Publicação das Comissões de Fiscalização, de Recebimento (COMREC), de Auditoria Interna, da CIPA, de Desfazimento de Material, de Avaliação de Material	Periódica	_____	ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e) / ICA 179-1
14	Controle de emissão de NPA no âmbito do CCA-RJ	Eventual	_____	ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e)
15	Designação de Comissão para Inventariar a Seção de Material	Anual	Encerramento do exercício	SMA/ACI	CCA-RJ	RCA 12-1 (RADA-e)/ ICA 179-1
16	Envio do PAG – Prestação de Contas dos Bens de Consumo	Mensal	Até 03° dia útil	SMA/ACI	GAP-GL	ICA 179-1
17	Envio do PAG – Prestação de Contas dos Bens Móveis Permanente	Mensal	Até 03° dia útil	SRE/ACI	GAP-GL	ICA 179-1
18	Envio do Inventário Analítico dos Bens Móveis e Intangíveis	Anual	Até o 5° dia útil de Janeiro	SRE/ACI	GAP-GL	ICA 179-1
19	Conferência de Notas Fiscais de Contrato, de Recebimento de Material ou Serviços	Periódica	_____	ACI/SDIN	CELOG/G AP-GL	ICA 179-1
20	Conferência de documentos referentes a contratos administrativos	Periódica	_____	ACI/SCO	CELOG/G AP-GL	ICA 179-1
21	Conferência de Ordem de Serviço/Ficha de Apresentação (Diárias, Comissionamento e Gratificação de Representação)	Periódica	_____	SCT/ACI	CCA-RJ	ICA 179-1
22	Conferência dos documentos que compõe a instrução processual inicial – Processos Licitatórios	Periódica	_____	SCO/ACI	CELOG/G AP-GL	ICA 179-1
23	Mapa de Acompanhamentos de Procedimentos Administrativos de Ressarcimento ao Erário	Mensal	Até o 5° dia útil	ACI	DTI/CEN CIAR	ICA 179-1
24	Gerar o Demonstrativo Gerencial de Custos no Tesouro Gerencial	Mensal	A partir do 1° dia útil do mês	ACI	DIREF	ICA 179-1
25	Envio do DGC (Demonstrativo Gerencial de Custos)	Mensal	A ser definido pela DIREF	ACI	DIREF – AEC SEFA	ICA 179-1
26	Designação da Comissão referente ao Processo de Apuração de Irregularidades (PAAI) e do Processo Administrativo de Ressarcimento ao Erário (PARE)	Eventual	_____	ACI	CENCIAR	ICA 179-1

27	Realizar a atualização das comissões no SILOMS	Mensal	_____	ACI	CCA-RJ	ICA 179-1
28	Realizar o Registro de Conformidade dos Operadores do SIAFI e encaminhar relação para Executora	Mensal	Até o 2º dia útil de cada mês	ACI	Sistema do SIAFI/CE LOG	Ofício 7/DACI/1360
29	Conferência de inclusão, transferência ou descarga de material carga, Termo de transmissão e Assunção de cargo e Termo de exame material	Eventual	_____	SRE/ACI	CCA-RJ	ICA 179-1
30	Abertura e autuação de processos administrativos	Eventual	_____	ACI	GAP-GL/DTI/C ENCIAR	ICA 179-1

Art. 80 Calendário de procedimentos da AGTI:

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Receber os processos de gerenciamento de riscos dos setores do CCA-RJ	Anual	15º dia útil de janeiro	setores do CCA-RJ	AGTI	DCA 16-1, DCA 16- 2 e DCA 16-3
2	Participar de Comissões para mapeamento e melhoria de processos, em apoio aos demais setores do CCA-RJ e promover a integração dos principais processos do CCA-RJ	Permanente	Permanente	Ch CCA-RJ; Ch DT; Ch DA; Ch Seções e Assessorias da Chefia do CCA-RJ	DTI	DCA 16-5
3	Coordenar os trabalhos de elaboração do planejamento de pessoal para o CCA-RJ, em conjunto com os setores deste Centro, conforme processos / atividades/ tarefas executadas pelos diversos setores do CCA-RJ	Eventual	Quando necessário	DTI/ COMGAP	Ch CCA-RJ / DTI / COMGAP	RICA 21-182/2021
4	Coordenar o planejamento e a elaboração do Programa de Trabalho	Anual		AGTI	DTI	DCA 11-1, NSCA

	Anual (PTA)		NOV			5-1 e ICA 10-1
5	Encaminhar a minuta do Programa de Trabalho Anual (PTA)	Anual	DEZ	AGTI	DTI	DCA 11-1, NSCA 5-1 e ICA 10-1
6	Coordenar os eventos para a Visita Técnica da DTI	Eventual	Quando necessário	CCA-RJ	DTI	RICA 21-182/2021 ICA 7-3
7	Coordenar o planejamento e remeter os dados para compor o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações da FAB (PDTIC.FAB)	Bianual	NOV	AGTI	DTI	RICA 21-182/2021
8	Elaborar parte referente ao CCA-RJ relativa ao Relatório Anual de Avaliação Estratégica	Anual	OUT	AGTI	DTI	ICA 200-18
9	Coordenar a elaboração e envio ao EMAER das Fichas de Acompanhamento de Projeto (FAP)	Quadrimestral	10º dia útil após o encerramento do trimestre	AGTI	EMAER	NSCA 11-2
10	Coordenar a administração local dos sistemas que tratam de planejamento e gestão	Permanente	Permanente	AGTI	CCA-RJ	RICA 21-182/2021
11	Elaborar estudos referentes a assuntos que envolvem o CCA-RJ, em especial quanto a planejamento de pessoal de TI, serviços de TI, bem como as relativas métricas e indicadores envolvidos	A qualquer tempo	A qualquer tempo	AGTI	CCA-RJ/DTI	RICA 21-182/2021
12	Coordenar os processos de elaboração e atualização das publicações internas quanto à normalização de procedimentos, <i>compliance</i> e aderência à legislação vigente e boas práticas (Normas Padrão de Ação – NPA; Notas de Serviço – NS e as demais previstas para o CCA-RJ)	Permanente	Permanente	AGTI	CCA-RJ/DTI	RICA 21-182/2021
13	Coordenar a conferência e remeter os Status Report dos Projetos COMPRAER, SIGPES-NG, SISPLAER e SILOMS (Gestão de Material, SISUB, Contábil, Manutenção Operador, Produção Parque, Controle Parque e Suprimento) à DTI	Mensalmente	Até o dia 10 de cada mês	AGTI	CCA-RJ/DTI	Ofício nº 29/SPROJ/845

Art. 81 Calendário de procedimentos da ASSESSORIA DE SISTEMAS - ASIS:

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenação da Implantação da Metodologia <i>LeanInception</i> em grupo de sistemas e módulos em desenvolvimento e manutenção pela SDDM.	Anual	30 DEZ 24	Chefia CCA-RJ	CCA- RJ/DTI	NSCA 7-4
2	Gerência das Atividades relativas à operação da ferramenta de pesquisa Institucional no âmbito do CCA-RJ.	Anual	30 DEZ 24	Chefia CCA-RJ	CCA- RJ/DTI	Of nº 34/TIIS/4363 da DTI ao CCA-RJ
3	Participação, em conjunto com a AGTI do CCA-RJ, nas atividades de celebração de acordos de nível de serviço e nível operacional, junto ao cliente do serviço /sistema/projeto de TI sob responsabilidade deste Centro.	Anual	30 DEZ 24	Chefia CCA-RJ	CCA- RJ/DTI	RICA 21- 182/2021

Art. 82 Calendário de procedimentos da DIVISÃO ADMINISTRATIVA - DA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar as indicações para substituição da Chefia do CCA-RJ	Anual	Conforme determinação do COMGAP /DTI	DA/SDRH	DTI	ICA 36-6/2014, item 5
2	Enviar as propostas de Tabela de Pessoal	Anual	Conforme determinação do COMGAP /DTI	DA/SDRH	DTI	RICA 21-182
3	Enviar as propostas das indicações para a Menção Destaque Logístico	Anual	Conforme determinação do COMGAP /DTI	DA/SDRH	DTI/ COMGAP	ICA 400-34
4	Remeter as fichas CPO	Anual	05 DEZ	CCA-RJ	CPO	ICA 36-4
5	Remeter as propostas da Ordem do Mérito Aeronáutico.	Anual	Conforme determinação do COMGAP /DTI	DA/SDRH	DTI/COM GAP	Decreto 3446, de 04/05/2000

6	Remeter a proposta do Plano de Missões Próprias (PMP).	Anual	14 JUN	DA/SDRH	DTI/COM GAP	RICA 21-182
7	Remeter as propostas para inclusão no Plano Plurianual de Obras (PPO).	Anual	29 JUL	DA/SDIE	DTI/COM GAP	ICA 86-1
8	Encaminhar as indicações para substituição da Chefia do CCA-RJ	Anual	Conforme determinação COMGAP /DTI do	DA/SDRH	DTI	ICA 36-6/2014, item 5

Art. 83 Calendário de procedimentos da SUBDIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – SDRH:

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter as propostas da Ordem do Mérito Aeronáutico	Anual	Março	SPE/SDR H/DA	DTI/COM GAP	Dec. 3446/ 2000
2	Monitoramento e correções da situação de efetivo militar	Eventual	_____	SPE/SDR H/DA	_____	_____
3	Prestação de Tarefa por Tempo Certo - Designação / Prorrogação	Eventual / No mínimo 90 (noventa ) dias de antecedê ncia em relação a data esperada para início da	Eventual	SPE/SDR H/DA	DTI/COM GAP	ICA 35-13

		prorrogação.				
4	Remeter as propostas de indicações para a medalha "Mérito Santos-Dumont"	Anual	Fevereiro	SPE/SDR H/DA	DTI/COM GAP	Decreto 4.209/02
5	Proposta de TLP (OF. SO/SGT)	Eventual	Eventual	SPE/SDR H/DA	DTI/COM GAP/DIR AP	
6	Encaminhar as propostas de alteração na Tabela de Lotação Estratégica de Pessoal (TEP).	Anual	Eventual		DTI	_____
7	Remeter as propostas de indicações para a medalha "Bartolomeu de Gusmão"	Anual	Agosto	SPE/SDR H/DA	DTI/COM GAP	Dec. 68.886/71
8	Plano de movimentação	Anual	Maio	SPE/SDR H/DA	DTI/COM GAP	ICA 30-4
9	Designação de militar da Reserva Remunerada da Aeronáutica para o serviço ativo	Eventual	Eventual	SPE/SDR H/DA	GAP-GL	ICA 33-12
10	Controle de militares em prestação de serviço temporário	Eventual	Eventual	SPE/SDR H/DA	_____	NSCA 30-4
11	Confecção de itens para Boletim referentes às portarias de designações de militares para prestação de serviço em outra OM, designações de militares para respectivas seções, bem como delegação de competência, e aprovação de NPA.	Eventual	Eventual	SPE/SDR H/DA	GAP-GL	_____
12	Envio de informações que comporão os Indicadores de Pessoal	Mensal	Eventual	SPE/SDR H/DA	COMGAP	Enc. Elet. Nº 606/1EM/2312 15 – COMGAP
13	Ficha de Avaliação de Oficiais	Mar a Dez	5 DEZ	SPE/SDR H/DA	SECPRO M	ICA 36-4
14	Ficha de Avaliação de Graduados	Mar a Dez	5 DEZ	SPE/SDR H/DA	SECPRO M	ICA 39-17
15	Remessa do Plano de Licença Especial (LESP).	Eventual	Nas datas 28/06 e 30/12	SPE/SDR H/DA	DIRAP	ICA 35-1

16	Elaboração do Plano de Férias	Anual	Eventual	SPE/SDR H/DA	GAP-GL	_____
17	Indicação de militares e civis ao Prêmio “Menção Destaque Logístico”	Anual	Outubro	SPE/SDR H/DA	DTI/COM GAP	ICA 400-34
18	Confeccionar, controlar e dar publicidade as escalas de serviço, de representação e concursos, bem como comunicar à(s) Organização(ões) Militar(es) responsável(eis) pela elaboração e controle das escalas de serviço que os militares da ativa do CCA-RJ concorrem	Mensal	Mensalmente	SPE/SDR H/DA	DIRAP/S EREP-RJ	_____
19	Informar os militares que atendem os requisitos para indicação de missão no exterior	Eventual	Eventual	SPE/SDR H/DA	DTI/COM GAP	_____
20	Providenciar o Apostilamento das Cartas Patentes dos Oficiais do CCA-RJ	Eventual	Eventual	SPE/SDR H/DA	CCA-RJ	ICA 35-1
21	Criar a Comissão e Coordenação das atividades do Concurso para CB e S1	Anual	Eventual	SPE/SDR H/DA	SEREP-RJ	_____
22	Criar a Comissão e Coordenação das atividades dos Cursos de carreira ( CA-QOEA, CEAG, CAA, CAS, CA-QESA e CEG)	Semestra I	Eventual	SPE/SDR H/DA	EAOAR / EEAR	_____
23	Controle e atualização das inspeções de saúde do efetivo.	Mensal	Eventual	SPE/SDR H/DA	CCA-RJ	NSCA 160-9
24	Confecção de itens de boletins concernentes às publicações de melhoria de comportamento; Atualização de classificação de comportamento; e Lançamento e controle no SIGPES das Fichas de Punição de Graduados (FPG).	Eventual	Eventual	SPE/SDR H/DA	CCA- RJ/GAP- GL	ICA 35-1
25	Prorrogação de Tempo de Serviço	Eventual / No mínimo 90 (noventa ) dias de antecedê	Eventual	MILITAR/ SPE/SDR H/DA	DIRAP / GAP-GL / SEREP-RJ	ICA 35-1

		ncia em relação a data esperada para início da prorrogação.				
26	Envio de informações sobre os graduados cogitados para a promoção.	Quadrimestral	Até 45 dias antes da data prevista para a promoção	SPE/SDR H/DA	GAP-GL	ICA 39-17
27	Licenciamentos/Demissões/Desligamentos	Eventual	Eventual	SPE/SDR H/DA	GAP-GL/DIRAP	ICA 35-1
28	declaração de bens e rendas para o exercício de cargos, empregos e funções	Anual	30 (trinta) dias após a data-limite estipulada pela RFB para entrega da DIRPF	SPE/SDR H/DA/AC I	CENCIAR	Lei 8.730/1993 / Dec 10.571/2020 / IN - TCU nº 87 de 12 AGO 2020

Art. 84 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO GERAL - SPA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Recebimento de Documentos	Sob demanda	—	SPA	SEC-CHEFIA	NPA-DA-SPA-01
2	Expedição de Documentos	Sob demanda	—	SPA	OM responsável pelo	NPA-DA-SPA-01

					documento	
3	Arquivamento de Documentos	Sob demanda	–	SPA	CCA-RJ	NPA-DA-SPA-01

Art. 85 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE PESSOAL - SPE

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter as propostas da Ordem do Mérito Aeronáutico	Anual	MAR	DA	DTI/COMGAP	Dec. 3446/ 2000
2	Monitoramento e correções da situação de efetivo militar	Eventual	Eventual	SPE	SPE	RADA-e
3	Prestação de Tarefa por Tempo Certo - Designação / Prorrogação	Eventual	Eventual / No mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência em relação à data esperada para início da prorrogação	DA	DTI/COMGAP	ICA 35-13
4	Remeter as propostas de indicações para a medalha "Mérito Santos-Dumont" (Decreto 4.209/02 e Portaria 106/SCC/98)	Anual	Conforme determinação DTI/COMGAP	DA	DTI/COMGAP	ICA 400-8
5	Proposta de TP (OF. SO/SGT)	Eventual	Conforme determinação DTI/COMGAP	DA	DTI/COMGAP/DIRAP	RICA 21-182
6	Remeter as propostas de indicações para a medalha "Bartolomeu de Gusmão"	Anual	Conforme determinação DTI/COMGAP	DA	DTI/COMGAP	ICA 400-8 Dec. 68.886/71 Port. 1.360/SC/04
7	Plano de movimentação	Anual	MAIO	DA	DTI/	ICA 30-4

					COMGAP	
8	Designação de militar da Reserva Remunerada da Aeronáutica para o serviço ativo	Eventual	Eventual	DA	DTI/COMGAP	ICA 33-12
9	Controle de militares em prestação de serviço temporário	Eventual	Eventual	SPE	-	NSCA 30-4
10	Confecção de itens para Boletim, referentes às apresentações de militares, portarias de designações de militares para prestação de serviço em outra OM, e designações de militares para respectivas seções, bem como delegação de competência e aprovação de NPA.	Eventual	Eventual	SPE	GAP-GL	RICA 21-182
11	Envio de informações que comporão os Indicadores de Pessoal	Mensal	Eventual	DA	COMGAP	EE nº 606/1EM/231215, do COMGAP às OM subordinadas
12	Ficha de Avaliação de Oficiais	Anual	Mar a Dez 05/12	SPE	CPO	ICA 36-4
13	Ficha de Avaliação de Graduados	Anual	Set a Dez 05/12	DA	SECPG	ICA 39-17
14	Remessa do Plano de Licença Especial (LESP).	Eventual	Até o dia 28/06 e 30/12	SPE	DIRAP	ICA 35-1
15	Elaboração do Plano de Férias	Anual	Até o dia 23/09 e 31/10	SPE	GAP-GL	RCA 34-1
16	Indicação de militares e civis ao prêmio “Menção Destaque Logístico”	Anual	Conforme determinação DTI/COMGAP	DA	DTI	ICA 400-34
17	Remeter as propostas da Ordem do Mérito Aeronáutico	Anual	Conforme determinação DTI/COMGAP	DA	DTI / COMGAP	Dec. 3446/ 2000
18	Enviar indisponibilidades dos militares que concorrem as escalas das Vilas Residenciais do Galeão	Mensal	Até o dia 15 de cada mês	SPE	DIRAP/ALA 11/	RCA 34-1
19	Informar os militares que atendem os requisitos para indicação de	Eventual	Eventual	SPE	DTI	RICA 21-182

	missão no exterior					
20	Providenciar o Apostilamento das Cartas Patentes dos Oficiais do CCA-RJ	Eventual	Eventual	SPE	CCA-RJ	ICA 35-1
21	Criar a Comissão e Coordenação das atividades do Concurso para CB e S1	Anual	Eventual	DA	SEREP-RJ	OF Circular 5/CH/720/0906 2016 /NuGAP-GL
22	Criar a Comissão e Coordenação das atividades dos Cursos de carreira (CEAG, CAA e CAS)	Semestral	Eventual	SPE	EEAR	ICA 37-813 ICA 37-824
23	Criar a Comissão e Coordenação das atividades do Curso de carreira (CA-QOEA)	Anual	Eventual	SPE	EAOR	ICA 37-844
24	Receber e encaminhar as solicitações de Prorrogações de Tempo de Serviço de Oficiais, Sargentos, Cabos e Soldados	Anual	4 meses antes do término da prorrogação	Militar/SP E	- DIRAP (Of/Sgt/Cb) - SEREP-RJ (Sd)	ICA 35-1
25	Receber e encaminhar as Inspeções de Saúde dos militares	- Trienal (militares abaixo de 50 anos de idade) - Bienal (militares acima de 50 anos de idade)	Até 6 meses antes do término da validade da inspeção	O próprio militar	CEMAL	NSCA 160-9
26	Confeccionar e tramitar documentos, tais como: Declarações, Certidões, Ofícios, Despachos, Mensagens Telegráficas, Portarias, etc.	Diário	Eventual	SPE	Diversos	NSCA 10-2
27	Providenciar Portaria de substituição eventual, sempre que solicitado pela Chefia e elaborar item de boletim para envio ao GAP-GL para publicação	Eventual	Eventual	SPE	GAP-GL	RADA-e
28	Informar ao GAP-GL se há ou não impedimentos para a Promoção de	Quadri-	Eventual	SPE	GAP-GL	ICA 35-1



5	Encaminhar a informação sobre ativação das missões PLAMTAX, PLAMENS-BR e Ext que foram aprovadas	Anual	março	SIAT	DTI	ICA 12-10 ICA 37-3 ICA 37-109
6	Remeter os Relatórios Final De Missão Militar (RFM-M), de atividades do PLAMTAX (RAMTAX), do Treinamento Simulado (RTS), de Término de Missão (RTM) e Intermediário de Missão, referentes às missões PLAMTAX e PLAMENS realizadas pelo CCA-RJ.	Eventual	No 1º dia útil após o término da missão	SIAT	DTI	ICA 37-3 ICA 37-109 ICA 12-10 PCA 11-1
7	Providenciar a infraestrutura necessária à realização dos cursos e treinamentos ministrados no CCA-RJ	Anual	por ocasião dos cursos	SIAT	CCA-RJ	TCA 37-11 (cursos do próprio CCA-RJ) e outras a depender da OM coordenadora do curso
8	Prestação de apoio de laboratório a provas dos cursos de carreira	Anual	determinadas pelo SERENS	SIAT	CCA-RJ	Editais referentes a cada curso
9	Assessoramento ao Chefe do CCA-RJ nos assuntos de ensino	Permanente	Permanente	SIAT	CCA-RJ	RICA 21-182
10	Solicitar cursos e treinamentos dos militares do CCA-RJ para aprovação pela DTI	Eventual	Eventual	SIAT	CCA-RJ	RICA 21-182
11	Cumprir as determinações contidas na legislação pertinente aos cursos no âmbito do COMGAP	Permanente	Permanente	SIAT	CCA-RJ	RICA 21-182
12	Divulgar ao efetivo as TCA relativas a cursos no âmbito do COMAER	Anual	janeiro	SIAT	CCA-RJ	RICA 21-182

Art. 88 Calendário de procedimentos da SUBDIVISÃO DE INFRAESTRUTURA - SDIE

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar o Plano Diretor de Obras da OM	Eventual	Eventual	SDIE	DTI	RICA 21-182/2021 / ICA 85-1
2	Elaborar caderno de necessidade para obra e serviço de engenharia que demande projeto	Eventual	Março	SDIE	SERINFR A-RJ	ICA 86-2
3	Envio da proposta de demanda para inclusão de obras no PLANINFRA	Eventual	Junho	SDIE	DTI	ICA 86-2
4	Manter atualizado o cadastro dos bens imóveis da Organização	Eventual	Eventual	SDIE	SERINFR A-RJ	RICA 21-182/2021/ ICA 87-7
5	Planejar a execução das atividades dos setores diretamente subordinados	Semestra I	10º dia do mês dezembro e junho	SDIE	Chefe da DA	RICA 21-182/2021
6	Planejar a execução das obras e serviços de manutenção das instalações e equipamentos do CCA-RJ	Semestra I	10º dia do mês dezembro e junho	SDIE	Chefe do CCA-RJ	RICA 21-182/2021

Art. 89 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS - SSG

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Fazer levantamento das necessidades de obra e serviço de engenharia que demandem projeto	Eventual	Fevereiro	SSG	Chefe do CCA-RJ	ICA 86-2
2	Elaborar o Plano de Manutenção Predial com apoio da equipe de manutenção local da unidade operadora	Eventual	Eventual	SSG	Chefe do CCA-RJ	ICA 85-18
3	Assessorar o Síndico na Elaboração do Relatório de Manutenção Predial	Anual	Dezembro	SSG	Chefe do CCA-RJ	ICA 85-18

Art. 90 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SEGURANÇA E DEFESA - SSD

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Organizar instrução de tiro	Anual	Eventual	SSD	Chefe do CCA-RJ	MCA 50-1 Item 2.1
2	Atualização do Plano de Segurança Orgânica e Defesa	Bienal	Eventual	SSD	Chefe do CCA-RJ	NOSDE PRO 221B
3	Relatório sobre a instrução de tiro – TMB	Anual	Eventual	SSD	COMAR III	MCA 50-1 Item 2.2.3

Art. 91 Calendário de procedimentos da SEÇÃO CONTRAINCÊNDIO - SCI

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar, supervisionar e inspecionar as atividades da Brigada de Contraincêndio nas instalações do CCA-RJ	Eventual	Eventual	SCI	Chefe da SDIE	RICA 21-182/2021
2	Promover treinamento e realização de Curso para formação de Brigadistas da OM.	Anual	Eventual	SCI	Chefe do CCA-RJ	RICA 21-182/2021 ICA 92-20
3	Inspeção dos equipamentos e sistemas de proteção contraincêndio das instalações do CCA-RJ.	Mensal	Eventual	SCI	Chefe da SDIE	NPA-DA-10
4	Revisão do Plano de Prevenção Contraincêndio em Edificações (PPCIE)	Anual	Eventual	SCI	Chefe do CCA-RJ	ICA 92-20

Art. 92 Calendário de procedimentos da SUBDIVISÃO DE INTENDÊNCIA - SDIN

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Controle mensal sobre as receitas	Mensal	Até o 2º dia útil do mês subsequente àquele em que	SDIN/SC T	CCARJ/A CI	MCA 172-3 Item 13.3.1 ; ICA 174-3/2020

			for arrecada a receita.			
2	Controle sobre os créditos disponíveis na UG	Mensal	Até o 2º dia útil	SDIN/SC T	CCARJ/A CI	MCA 172-3 Item 13.3.1 ; ICA 174-/2020
3	Controle sobre os Restos a Pagar da UG	Mensal	Até o 2º dia útil	SDIN/SC T/SCO	CCARJ/A CI	MCA 172-3 Item 13.3.1
4	Remeter a solicitação de recursos financeiros em emergência/urgência.	Eventual	A qualquer tempo	SDIN/SC T/SCO	DTI/GAP- GL/CELO G	_____ –
5	Prestação de Contas de Diárias	Semanal	Toda 3ª feira	SDIN/SC T	DTI	Enc. Eletr. nº 47/SPEO, de 18 de maio de 2016, da DTI ao CCA RJ.
6	Prestação de Contas Ajuda custo	Mensal	Até o dia 30 do mês	SDIN/SC T	DTI	
7	Controle sobre os contratos administrativos da UG	Mensal	Até o 2º dia útil	SDIN/SC O	CCARJ/A CI	MCA 172-3 Item 13.3.1 ; ICA 174- 3/2020
8	Relatório de inventário sintético – emitido pelo SILOMS.	Mensal	3º dia útil de cada mês	SDIN/SR E	GAP-GL	_____ –
9	Prestação de contas de material de consumo – emitido pelo SILOMS.	Mensal	3º dia útil de cada mês	SDIN/SM A	GAP-GL	_____ –
10	Controle sobre os Agentes da Administração e Gestores da UG	Mensal	Até o 5º dia útil	SDIN/SC T	CCARJ/A CI	MCA 172-3 Item 13.3.1 ; ICA 174-/2020

11	Controlar a execução orçamentária dos comissionamentos de militares do CCA RJ, remetendo à DTI a informação do valor acumulado no ano.	Semestral	Até o dia 25 dos meses de janeiro e julho.	SDIN/SC T	DTI	Port. Nº 785/GC6/2009
12	Controle sobre os Empenhos a Liquidar	Mensal	Até o 5º dia útil	SDIN/SC T e SCO	CCARJ/A CI	MCA 172-3 Item 13.3.1

Art. 93 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA -SCT

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Controle sobre os créditos disponíveis na UG	Diário	Diário	SDIN/SC T	GAP- GL/GAL	MCA 172-3 Item 13.3.1; ICA 174- 1/2020 Anexo HH
2	Controle sobre os Restos a Pagar da UG	Diário	Diário	SDIN/SC T	GAP- GL/GAL	MCA 172-3 Item 13.3.1
3	Remeter a solicitação de recursos financeiros em emergência.	Eventual	A qualquer tempo	SDIN/SC T	DTI	MCA 172-3 Item 13.3.1; ICA 174- 1/2020 Anexo HH
4	Prestação de Contas sobre os Créditos Disponíveis e Restos à Pagar da UG	Mensal	Até o 5º dia útil	SDIN/SC T	Chefe CCA-RJ	ICA 174- 1/2020
5	Prestação de Contas de Diárias	Mensal	Até o 5º dia útil	SDIN/SC T	DTI	Enc. Eletr. nº 47/SPEO, de 18 de maio de 2016, da DTI ao CCA RJ.

6	Controlar a execução orçamentária dos comissionamentos de militares do CCA RJ, remetendo à DTI a informação do valor acumulado no ano.	Semestra I	Até o dia 25 dos meses de Julho e Janeiro.	SDIN/SC T	DTI	Port. Nº 785/GC6/2009
7	Controle sobre os Empenhos a Liquidar	Diário	Diário	SDIN/SC T	CCARJ/A CI	MCA 172-3 Item 13.3.1
8	Verificação do Status das missões lançadas na SCDP e daquelas que foram feitas prestação de contas	Diário	Diário	SDIN/SC T		NPA-DA-001
9	Consulta SIAFI das notas de empenho e nota de crédito	Diário	Diário	SDIN/SC T	Chefe da DA	NPA-DA-001
10	Encaminhamento semanal de atualização das diárias à DTI	Semanal	Toda Terça-feira	SDIN/SC T	DTI	NPA-DA-001
11	Encaminhamento mensal de controle de Comissionamento à DTI	Mensal	Última semana do mês	SDIN/SC T	DTI	NPA-DA-001
12	Elaboração de orcens de serviço e apresentação na FACD no ÔNIX	Diário	Diário	SDIN/SC T		NPA-DA-001
13	Lançamento das missões com autorização de despesa e recurso na SCDP para pagamento dos militares	Diário	Diário	SDIN/SC T	GAP-GL	NPA-DA-001
14	Elaboração de toda documentação referente aos procedimentos relativos à Gratificação de Representação	Diário	Diário	SDIN/SC T	DTI	NPA-DA-001
15	Planilhas de controle e acompanhamento das Diárias, Comissionamentos e Gratificação de Representação	Diário	Diário	SDIN/SC T		NPA-DA-001
16	Elaboração dos itens de desconto de auxílio transporte relativos aos militares que fazem jus comissinados	Diário	Diário	SDIN/SC T	GAP-GL	NPA-DA-001
17	Elaboração de toda documentação por início de ajuda de custo dos militares	Diário	Diário	SDIN/SC T	GAP-GL	NPA-DA-001
18	Elaboração de toda documentação por término de ajuda de custo dos militares	Diário	Diário	SDIN/SC T	GAP-GL	NPA-DA-001
19	Elaboração da documentação para solicitar autorização de despesa junto ao COMGAP referente a missão relativas à Diárias	Diário	Diário	SDIN/SC T	DTI	NPA-DA-001

20	Elaboração de planejamento de planilhas relativo à Diárias/Comissionamento/Gratificação de Representação para o próximo ano	Diário	Diário	SDIN/SC T	DTI	NPA-DA-001
----	---	--------	--------	--------------	-----	------------

Art. 94 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE MATERIAL - SMA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Mapa mensal de movimento de material de consumo por setor de almoxarifado	Mensal	Até o 2º dia útil	SMA	GAP-GL	RADA-e/2022 Item 8.1.1 Item 8.1.1.1
2	Demonstrativo sintético dos bens de estoque – estoque interno/ almoxarifado – prestação de contas	Mensal	Até o 2º dia útil	SMA	GAP-GL	RADA-e/2022 Item 8.1.1 Item 8.1.1.1
3	Prestação de Contas dos Bens de Consumo	Mensal	Até 03º dia útil	SMA	GAP-GL	ICA 174- 1/2020 Item 5.3.4

Art. 95 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE REGISTRO -SRE

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Comprovar saldos contábeis de movimentação de entrada e saída dos bens móveis patrimoniais, por meio de demonstrativos obtidos no SILOMS ou em outro sistema	Mensal	3º dia útil de cada mês	SRE	GAP-GL	RADA-e 2022 (Man. Elet. Adm.Bens Patrimoniais) - item 8.1.1 e ICA 179- 1/2020 - item 5.6.4
2	Acompanhar a publicação, em boletim interno, de todos os eventos próprios do setor.	Eventual	Eventual	SRE	GAP-GL	RADA-e 2022 (Man. Elet.

						Adm.Bens Patrimoniais) - Item 2.14.2
3	Acompanhar o Inventário analítico dos bens móveis e intangíveis realizado pela comissão.	Anual	Encerramento do exercício financeiro	SRE	CCA_RJ	RADA-e 2022 (Man. Elet. Adm.Bens Patrimoniais) - Item 7.2.2.1
4	Acompanhar as alterações no controle de cargos, encargos ou funções, verificando substituições de Agentes da Administração.	Eventual	Eventual	SRE	CCA-RJ	RADA-e 2022 (Man. Elet. De Cargos e Funções) - Item 3.20.4

Art. 96 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE CONTRATOS - SCO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Controle sobre os Agentes da Administração e Gestores da UG	Mensal	ACI	SCO	até o 2º dia útil	MCA 172-3 Item 13.3.1; ICA 174-1/2020 Anexo QQ
2	Confecção de Ofícios respostas via Sigadaer De documentos administrativos contratuais	Sob demanda	CELOG/GAP-GL	SCO	—	RICA
3	Acompanhamento dos Restos a Pagar de Contratos	Mensal	SCT/SDIN	SCO	até o 2º dia útil	NPA-DA-003
4	Gerenciamanto e encaminhamento via SILOMS das Propostas de Termos Aditivos/ Termos de Apostilamentos	Sob demanda	CELOG/GAP-GL	SCO	—	NPA-DA-003

5	Gerenciamento e encaminhamento via SILOMS dos Termos de Encerramentos	Sob demand a	CELOG/GAP-GL	SCO	–	NPA-DA-003
6	Confecção de Ofícios via SIGADAER com a cobrança das Garantias Contratuais aos Gestores e Fiscais dos Contratos	Sob demand a	COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO	SCO	–	NPA-DA-003
7	Encaminhamento via SILOMS das Garantias Contratuais	Sob demand a	CELOG/GAP-GL	SCO	–	NPA-DA-003
8	Preenchimento/Encaminhamento de Fichas para Autorização de contratação ou para prorrogação de contrato (Decreto nº 10.193/19)	Sob demand a	CELOG/GAP-GL/DTI	SCO	–	NPA-DA-003
9	Suporte e Assessoramento aos Fiscais nas demandas administrativas	Sob demand a	COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO	SCO	-	NPA-DA-003
10	Análise das Planilhas de Estimativa de Liquidação dos contratos - Prestação de Contas	Mensal	ACI	SCO	Conform e calendári o de Prestaçã o de contas.	RCA 12-1 “Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA)”
11	Controle financeiro dos Contratos do CCA-RJ	Mensal	SCO	SCO	–	NPA-DA-003
12	Inclusão de demandas no Sistema PGC	Sob demand a	CELOG/GAP-GL	SCO	–	RICA
13	Confecção de documentos componentes da Instrução Processual Inicial dos Processos Licitatórios (documentos pertinentes à SCO)	Sob demand a	CELOG/GAP-GL	SCO	–	RICA / NPA-DA-003

14	Controle dos prazos dos processos licitatórios previstos no Plano Anual de Aquisições	Mensal	SCO	SCO	-	RICA
15	Gestões junto à Equipe de Planejamento da Contratação, quanto às adequações processuais após retorno da Análise da UG Executora/ Parecer da CJU	Sob demanda	CELOG/GAP-GL	SCO	-	RICA
16	Acompanhamento das solicitações feitas pelas UG Executoras quanto ao suporte de informações e encaminhamento aos Integrantes Responsáveis da EPC	Sob demanda	CELOG/GAP-GL	SCO	-	RICA
17	Acompanhamento de fluxo de subprocessos através do SILOMS	Sob demanda	CELOG/GAP-GL	SCO	-	NPA-DA-003
18	Controle de Saldos SIAFI/SILOMS	Sob demanda	CELOG/GAP-GL	SCO	-	NPA-DA-003
19	Confecção de Ofícios respostas via Sigadaer De documentos administrativos contratuais	Sob demanda	CELOG/GAP-GL	SCO	-	RICA
20	Suporte e Assessoramento aos Fiscais nas demandas administrativas	Sob demanda	COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO	SCO	-	NPA-DA-003

Art. 97 Calendário de procedimentos da DIVISÃO TÉCNICA - DT

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter à DA a proposta do Plano de Missões Próprias (PMP).	Anual	14 JUN	DA/DT	DTI	IMA 55-54

Art. 98 Calendário de procedimentos do SERVIÇO DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DE TI - SAUTI

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
-----	--------	------	-------	--------	---------	------------

1	Realizar o atendimento de primeiro nível aos usuários do COMAER que utilizam os serviços disponibilizados pelo CCA-RJ.	Diário	Todos os dias de expediente	SAUTI	CCA-RJ	RICA 21-182/2021
2	Planejar, elaborar cronograma, validar catálogos de serviços e implantar o SAU nas unidades da FAB.	Eventual	Todos os dias de expediente	SAUTI	COMAER	RICA 21-182/2021
3	Elaborar relatórios com indicadores do atendimento no sistema SAU para o Comando do CCA-RJ, DTI e demais solicitantes.	Eventual	Todos os dias de expediente	SAUTI	COMAER	RICA 21-182/2021
4	Gerenciar as solicitações de melhorias e/ou correções no sistema SAU junto a equipe de desenvolvimento de sistemas do CCA-RJ	Eventual	Todos os dias de expediente	SAUTI	CCA-RJ	RICA 21-182/2021

Art. 99 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SUPERVISÃO - SSP

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Acompanhar o trâmite dos chamados e efetuar gestão para melhoria do atendimento	Diário	Todos os dias de expediente	SSP	CCA-RJ	RICA 21-182/2021
2	Treinamento dos atendentes da bancada do CCA-RJ	Eventual	Todos os dias de expediente	SSP	CCA-RJ	RICA 21-182/2021
3	Supervisionar a divisão de tarefas da rotina de atendimento	Diário	Todos os dias de expediente	SSP	CCA-RJ	RICA 21-182/2021
4	Implantar novos procedimentos no atendimento	Eventual	Todos os dias de expediente	SSP	CCA-RJ	RICA 21-182/2021

Art. 100 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE ATENDIMENTO - SAT

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar o atendimento de primeiro nível aos usuários do COMAER que utilizam os serviços disponibilizados pelo CCA-RJ.	Diário	Todos os dias de expediente	SAT	CCA-RJ	RICA 21-182/2021
2	Verificar a base de conhecimento e propor a inserção de informações sobre soluções de problemas frequentes ao atendimento de TI.	Diário	Todos os dias de expediente	SAT	CCA-RJ	RICA 21-182/2021

Art. 101 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - SSI

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Proteção e controle de acesso lógico aos sistemas hospedados no CCA-RJ;	Diária	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
2	Gerenciar serviços de acesso à Intraer via internet	Diária		SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
3	Fornecer suporte ao antivírus corporativo no âmbito das om apoiadas pelo CCA-RJ	Diária	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
4	Realizar a análise de segurança dos sistemas hospedados no CCA-RJ;	Mensal		SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021 ICA 7-42
5	Ministrar treinamentos para elos de serviço	Sob demanda	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
6	Controlar e monitorar o uso dos recursos da rede ipv6 das OM apoiadas pelo CCA-RJ	Semestral	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
7	Propor controle de segurança adequada aos sistemas do CCA-RJ	Mensal	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
8	Configurar e gerenciar o servidor de antivírus corporativo sob responsabilidade do CCA-RJ	Diária	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
9	Avaliar necessidade de melhorias na infraestrutura de redes e segurança para garantir a continuidade dos sistemas do CCA-RJ	Mensal	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
10	Gerenciar os ativos da segurança e defesa de perímetro do CCA-RJ	Diária	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
11	Gerenciar soluções de VPN do COMAER	Diária	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
12	Gerenciar a infraestrutura instalada pelo projeto atualização tecnológica da INTRAER	Diária	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021

13	Realizar análise de tráfego de redes em conjunto com a SMS	Diária	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021
14	Disseminar a política de segurança da informação, adotada pelo STI, no âmbito do CCA-RJ	Anual	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021
15	Elaborar, divulgar e testar os planos de continuidade de sistemas do CCA-RJ	Anual	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021
16	Revisar e manter os planos de continuidade de sistemas do CCA-RJ	Semestra I	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021
17	Estabelecer e divulgar as regras de segurança a serem adotadas, com base nas boas práticas de segurança da informação contidas em normas, leis, regulamentos e padrões existentes no mercado	Semestra I	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021
18	Estabelecer e divulgar regras de segurança, com base nos diagnósticos da análise de riscos ou outras avaliações	Semestra I	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021 ICA 7-42
19	Revisar e manter atualizadas as regras de segurança estabelecidas	Mensal	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021
20	Produzir guias de boas práticas, com o intuito de disseminar a cultura de segurança da informação	Anual	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021 NSCA 7-13
21	Planejar estruturas de segurança	Anual	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021
22	Manter atualizadas as estruturas de segurança sob sua responsabilidade	Diária		SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021 ICA 7-42
23	Definir as métricas de segurança dos serviços prestados pelo CCA-RJ	Semanal	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021
24	Definir a infraestrutura de segurança necessária para abrigar os serviços de segurança prestados pelo CCA-RJ	Mensal	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/ DT	SSI	RICA 21- 182/2021 ICA 7-42

25	Definir as ferramentas necessárias para abrigar os serviços de segurança prestados pelo CCA-RJ	Anual	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
26	Definir as ações preventivas e corretivas relativas aos incidentes de segurança observados	Sob demanda	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021 NSCA 7-13 ICA 7-42
27	Emitir alertas e recomendações com o intuito de disseminar informações relativas a ataques, tendências e mudanças de procedimentos ou configurações, considerando o seu grau de severidade e impacto para o COMAER	Diária	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
28	Avaliar o nível de segurança de sistemas e infraestrutura	Mensal	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021 NSCA 7-13 ICA 7-42
29	Realizar visitas de verificação de segurança da informação	Sob demanda	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021
30	Compor equipes de visitas de assessorias em TI sempre que solicitado	Sob demanda	1º Dia Útil do Mês	SSI/SDSI/DT	SSI	RICA 21-182/2021 ICA 7-49

Art. 102 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE MONITORAMENTO DA SEGURANÇA - SMS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Efetuar o monitoramento das regras de segurança por meio de ferramentas específicas;	Diária	SMS	Diária	COMAER	RICA 21-182/2021 NSCA 7-13 ICA 7-42

2	Monitorar a disponibilidade dos serviços de TI e dispositivos sob responsabilidade do CCA-RJ;	Diária	SMS	Diária	COMAER	RICA 21-182/2021
3	Coletar e analisar os dados relativos às métricas definidas;	Todas Segundas-feiras, Quartas-feiras e último dia de cada mês	SMS	Semanal / Mensal	COMAER	RICA 21-182/2021
4	Manter armazenados registros (logs) com o propósito de auditoria e/ou diagnóstico de eventos;	Eventual	SMS	Diária	COMAER	RICA 21-182/2021
5	Alertar os responsáveis pelos serviços monitorados sobre a ocorrência de algum incidente de segurança ou qualquer outra anomalia;	Diária	SMS	Diária	CCA-RJ	RICA 21-182/2021
6	Identificar e analisar dados de incidentes de Segurança da Informação;	Diária	SMS	Diária	COMAER	RICA 21-182/2021
7	Fazer diagnóstico de situação, identificar o nível de risco e apresentar as providências a serem tomadas para cobrir as eventuais vulnerabilidades;	Todas as Quartas-feiras	SMS	Semanal	COMAER	RICA 21-182/2021
8	Fazer a análise de incidentes de segurança;	Eventual	SMS	Eventual	COMAER	RICA 21-182/2021
9	Reportar ao Centro de Tratamento de Incidentes de Segurança em Redes de	Eventual	SMS	Eventual	COMAER	RICA 21-182/2021

	Computadores da Aeronáutica (CTIR.AER) os incidentes de segurança ocorridos;					
10	Compor equipes de Visitas de Assessorias em TI sempre que solicitado.	Eventual	SMS	Eventual	COMAER	RICA 21-182/2021

Art. 103 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE TELEFONIA - STEL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Controle sobre os dispêndios com telecomunicações – convencionais (Anexo U da ICA 174-1/2007)	Mensal	Até o 10º dia útil do mês	STEL	DA/SDIN ACI	MCA 172-3 Item 13.3.1;
2	Controle sobre os dispêndios com telecomunicações – celulares (Anexo U da ICA 174-1/2007)	Mensal	Até o 10º dia útil do mês	STEL	DA/SDIN ACI	Portaria n.34/GC3, de 13.01.2016; MCA 172-3 Item 13.3.1;
3	Controle sobre os dispêndios com telecomunicações – celulares (Anexo U da ICA 174-1/2007)	Mensal	Até o 10º dia útil do mês	STEL	DA/SDIN ACI	MCA 172-3 Item 13.3.1

Art. 104 Calendário de procedimentos da SUBDIVISÃO DE SUPORTE E LOGÍSTICA DE TI - SDSP

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Relatório situacional sobre a Infraestrutura de TI dos GAP	Semestral	Até o 10º dia útil do mês	DT/SDSP / SGR	CCARJ/D T	RICA 21-182
2	Relatório de implantação dos Elos de TI nos GAP	Eventual	Até o 10º dia útil do mês	DT/SDSP / SGR	CCARJ/D T	RICA 21-182
3	Relatório de Operações Militares	Eventual	Até 15 dias após o término da operação	DT/SDSP / SGR	CCARJ/D T	RICA 21-182

	Relatório de Visita Técnica	Eventual	Até 15 dias após o término da Visita	DT/SDSP / SGR	CCARJ/D T	RICA 21-182
--	-----------------------------	----------	--------------------------------------	---------------	-----------	-------------

Art. 105. Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA DE TI - SPLTI

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaboração processos de aquisição de equipamentos de TI para Elos STI	Eventual	Finalizar processo até 31 de Julho	DT/SDSP /SPLTI	SDIN	RICA 21-182/2021

Art. 106 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE APOIO AO USUÁRIO - SAU

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Relatório sobre licenças de programas de computador comercializados.	Mensal	2º dia de cada mês	DT/SDSP / SGR/ACI	CCARJ/A CI	ICA 174-1/2007

Art. 107 Calendário de procedimentos da SUBDIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS - SDDM

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Prestação de Contas dos Projetos em Desenvolvimento	Mensal	Última semana do mês	Chefe SDDM	Chefe CCA-RJ	RICA 21-182/2021
2	Reportar dados de desempenho	Mensal	Última semana do mês	Chefe SDDM	DT	RICA 21-182/2021
3	Propor treinamentos necessários a qualificação da técnica do efetivo da SDDM	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SDDM	DT	RICA 21-182/2021

4	Planejar e propor o reacompletamento e a movimentação interna do pessoal da SDDM	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SDDM	DT	RICA 21-182/2021
5	Disponibilizar os arquivos do Status Report, dos projetos prioritários, para revisão	Mensal	10º dia útil do mês	Chefe SDDM	AGTI	Of nº 21/SPROJ/171, de 23 jan., da DTI ao EMGAP, C/C CCA-RJ; Portaria DTI nº 93/SPROJ de fevereiro de 2024.

Art. 108 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE QUALIDADE - SQA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar os trabalhos realizados pela subseção de testes e documentação e atividades da equipe de cadastro de perfil usuário SIGPES	Diária	Diário	Chefe da SQA	Chefe SDDM	RICA 21-182/2021
2	Realizar atividades da qualidade e testes relacionadas no Redmine	Diária	Diário	Auxiliar da SSTE	Chefe da SSTE	RICA 21-182/2021 e NPA Deploy e Testes
3	Realizar atividades de documentação relacionadas no Redmine	Diária	Semanal	Auxiliar SSDO	Chefe da SSDO	RICA CCARJ 2021, NPA Tutoriais e Videoaulas
4	Atender aos chamados dos Usuários e alterar perfis do SIGPES.	Diária	Diário	Auxiliares da SQA	Chefe da SQA	NENHUMA

Art. 109 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE TESTES - SSTE

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar testes para os sistemas desenvolvidos no CCA-RJ	Diária	Todo dia 08:00 as 16:00	SSTE	CCA RJ	RICA 21-182/2021
2	Realizar deploy dos sistemas no ambiente de produção/homologação	Diária	Todo dia 08:00 as 16:00	SSTE	CCA RJ	RICA 21-182/2021

Art. 110 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE PÁGINAS WEB - SSPGW

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Analisar as necessidades dos usuários e gerar uma lista de especificações para as páginas web sob responsabilidade do CCA-RJ.	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSPGW	Chefe SAWEB	RICA 21-182/2021
2	Manter o suporte aos usuários das páginas sob responsabilidade da subseção.	Diariamente	Imediato	Chefe SSPGW	Chefe SAWEB	RICA 21-182/2021

Art. 111 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE PORTAIS WEB - SSAPOW

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Analisar as necessidades dos usuários e gerar uma lista de especificações para os portais web sob responsabilidade do CCA-RJ.	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSAPOW	Chefe SAWEB	RICA 21-182/2021
2	Manter o suporte aos usuários das páginas sob responsabilidade da subseção.	Diariamente	Imediato	Chefe SSAPOW	Chefe SAWEB	RICA 21-182/2021

Art. 112 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE SISTEMAS PATRIMONIAIS - SSPAT

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
-----	--------	------	-------	--------	---------	------------

1	Levantar as necessidades dos usuários e solicitações do owner para gerar uma lista de especificações para os módulos: ComprAer, ComprAer eRA, Aquisição e Contratos (MAC) e SISCODEC.	Mensal	Segunda semana do mês	Auxiliares da SSPAT	Chefe da SSPAT	Lei 14.133 de 2021
2	Realizar atividades de documentação para os módulos: ComprAer, ComprAer eRA, Aquisição e Contratos (MAC) e SISCODEC.	Mensal	Ao final do mês	Auxiliares da SSPAT	Chefe da SSPAT	-
3	Analisar, resolver ou encaminhar a equipe de desenvolvimento os chamados do SAU dos usuários dos módulos: ComprAer, ComprAer eRA, Aquisição e Contratos (MAC) e SISCODEC .	Diária	Ao final do dia	Auxiliares da SSPAT	Chefe da SSPAT	-
4	Atender as demandas das tarefas do Redmine dos módulos: ComprAer, ComprAer eRA, Aquisição e Contratos (MAC) e SISCODEC.	Diária	Ao final do dia	Equipe de Desenvolvedores da SSPAT	Chefe da SSPAT	-
5	Confeccionar o Anexo IX da equipe da SSPAT	Mensal	Primeiro dia do mês	Auxiliares da SSPAT	Chefe da SSPAT	-
6	Confeccionar o Status Report dos Projetos Prioritários	Mensal	Primeira Semana do Mês	Adjuntos da SSPAT	Chefe da SDDM	
7	Atualizar o GPAER	Semanal	Toda Quarta-Feira	Adjuntos da SSPAT	DTI	

Art. 113 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE SISTEMAS DE APOIO A OPERAÇÕES MILITARES - SSAOP

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Levantar as necessidades dos usuários e solicitações do owner para gerar uma lista de especificações para os módulos: SIGAM, Combustível terrestre, Controle de Viaturas, SISOP e COMBLUB	Mensal	Segunda semana do mês	Auxiliares da SSAOP	Chefe da SSAOP	-

2	Realizar atividades de documentação para os módulos: SIGAM, Combustível terrestre, Controle de Viaturas, SISOP e COMBLUB	Mensal	Ao final do mês	Auxiliares da SSAOP	Chefe da SSAOP	-
3	Analisar, resolver ou encaminhar a equipe de desenvolvimento os chamados do SAU dos usuários dos módulos: SIGAM, Combustível terrestre, Controle de Viaturas, SISOP e COMBLUB	Diária	Ao final do dia	Auxiliares da SSAOP	Chefe da SSAOP	-
4	Atender as demandas das tarefas do Redmine dos módulos: SIGAM, Combustível terrestre, Controle de Viaturas, SISOP e COMBLUB	Diária	Ao final do dia	Equipe de Desenvolvedores da SSAOP	Chefe da SSAOP	-
5	Confeccionar o Status Report dos Projetos Prioritários	Mensal	Primeira semana do mês	Chefe da SSAOP	Chefe da SDDM	-
6	Atualizar o GPAER	Semanal	Toda Quarta-Feira	Adjuntos da SSAOP	DTI	-
7	Confeccionar o Anexo IX da equipe da SSAOP	Mensal	Primeiro dia do mês	Auxiliares da SSAOP	Chefe da SSAOP	-

Art. 114 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE SISTEMAS DE MANUTENÇÃO - SSAMN

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Assessorar o Chefe da SALOG no que se refere a os processos de Análise de Requisitos, Análise de Sistema, Codificação, Testes, Implantação e Suporte dos sistemas informatizados de manutenção da Aeronáutica do Módulo Manutenção Operador Parque.	Eventual mente	Quando necessário	Chefe da SSAMN	Chefe da SALOG	RICA 21-182/2021

2	Consolidar as informações referentes aos projetos em andamento.	Mensal	Quando necessário	Time da SSAMN	Chefe da SALOG	RICA 21-182/2021
3	Analisar, resolver e/ou encaminhar a equipe de solucionadores os chamados do SAU dos usuários do Módulo Manutenção.	Diária	Imediato	Chefe da SSAMN	Chefe da SALOG	-
4	Incluir e acompanhar as demandas e/ou tarefas dispostas nas Sprint do Redmine dos projetos em andamentos.	Diária	Imediato	Time da SSAMN	Chefe da SALOG	Metodologias Ágeis
5	Confeccionar o StatusReport dos projetos em andamento	Mensal	No início de cada mês	Chefe da SSAMN	Chefe da SDDM	Projeto 001/DTI/2022
6	Atualização do GPAER	Semanal	Toda quarta-feira	Chefe da SSAMN	DTI	PEMAER Nº 80/COMAER/2008 - SILOMS II
7	Definir métricas e metas de desempenho de processos sob sua Responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe da SSAMN	Chefe da SALOG	RICA 21-182/2021

Art. 115 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO - SSAAB

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Levantar as necessidades dos usuários e solicitações do owner para gerar uma lista de especificações para os módulos: Subsistência e Gestão de Materiais.	Sob demanda	Não se aplica	Chefe da SSAAB	Chefe da SALOG	RICA 21-182/2021
2	Realizar atividades de documentação para os módulos: Subsistência e Gestão de Materiais.	Sob demanda	Não se aplica	Chefe da SSAAB	Chefe da SALOG	RICA 21-182/2021
3	Analisar, resolver ou encaminhar a equipe de desenvolvimento os chamados do SAU dos usuários dos módulos: Subsistência e Gestão de Materiais	Diária	Ao final do dia	Chefe da SSAAB	Chefe da SALOG	RICA 21-182/2021
4	Atender as demandas das tarefas do Redmine dos módulos: Subsistência e Gestão de Materiais.	Diária	De acordo com a Tarefa	Equipe de Desenvol	Chefe da SSAAB	-

				vedores da SSAAB		
5	Confeccionar o StatusReport do projeto Subsistência	Mensal	Última semana do mês	Chefe da SSAAB	Chefe da SDDM	Projeto 001/DTI/2022
6	Confeccionar o StatusReport do projeto Gestão de Materiais	Mensal	Última semana do mês	Chefe da SSAAB	Chefe da SDDM	Projeto 001/DTI/2022
7	Confeccionar o Anexo IX da equipe da SSAAB	Mensal	Primeiro dia do mês	Chefe da SSAAB	Gestor do Contrato	-

Art. 116 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE SISTEMAS DE SUPRIMENTO - SSASP

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Levantar as necessidades dos usuários e solicitações do owner para gerar uma lista de especificações para os módulos: Suprimento / Central de Pedidos / Catalogação / Contabil / Planejamento e Obtenções.	Mensal	Segunda semana do mês	Auxiliares da SSASP	Chefe da SSASP	-
2	Realizar atividades de documentação para os módulos: Suprimento / Central de Pedidos / Catalogação / Contabil / Planejamento e Obtenções.	Mensal	Ao final do mês	Auxiliares da SSASP	Chefe da SSASP	-
3	Analisar, resolver ou encaminhar a equipe de desenvolvimento os chamados do SAU dos usuários dos módulos: Suprimento / Central de Pedidos / Catalogação / Contabil / Planejamento e Obtenções.	Diária	Ao final do dia	Auxiliares da SSASP	Chefe da SSASP	-
4	Atender as demandas das tarefas do Redmine dos módulos: Suprimento / Central de Pedidos / Catalogação / Contabil / Planejamento e Obtenções.	Diária	Ao final do dia	Equipe de Desenvol vedores da SSASP	Chefe da SSASP	-

5	Confeccionar o StatusReport do projeto Suprimento / Central de Pedidos / Catalogação / Contabil / Planejamento e Obtenções	Mensal	Primeira semana do mês	Chefe da SSASP	Chefe da SDDM	-
6	Atualizar GPAER	Semanal	Quarta-feira	Adjuntos da SSASP	DTI	-
7	Reuniões de alinhamento com a DIREF do Módulo Contábil	Semanal	Quarta-feira	Time dos Módulos Contabil e BMPID	DIREF / DIRMAB	-
8	Confeccionar o Anexo IX da equipe da SSASP	Mensal	Primeiro dia do mês	Analista da SSASP	Chefe da SDDM	-

Art. 117 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SISTEMAS DE APLICATIVOS DE SAÚDE- SASAU

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Assessorar o Chefe da SDDM no que se refere aos processos de Análise de Requisitos, Análise de Sistema, Codificação, Testes, Implantação e Suporte dos sistemas informatizados da Saúde da Aeronáutica	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SASAU	Chefe SDDM	RICA 21-182/2021
2	Consolidar as informações referentes aos projetos em andamento	Mensal	Segundo dia útil do mês	Chefe SASAU	Chefe SDDM	RICA 21-182/2021
3	Definir métricas e metas de desempenho de processos sob sua responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SASAU	Chefe SDDM	RICA 21-182/2021
4	Consolidar as informações referentes ao desempenho dos processos sob sua responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SASAU	Chefe SDDM	RICA 21-182/2021
5	Coordenar os trabalhos realizados pelas subseções	Semanal	Todas as sextas-feiras	Chefe SASAU	SSGH, SSAPM e SSASC	RICA 21-182/2021

Art. 118 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO HOSPITALAR - SSGH

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Assessorar o Chefe da SASAU no que se refere aos processos de Análise de Requisitos, Análise de Sistema, Codificação, Testes, Implantação e Suporte dos sistemas informatizados de Gestão Hospitalar da Aeronáutica	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSGH	Chefe SASAU	RICA 21- 182/2021
2	Consolidar as informações referentes aos projetos em andamento	Semanal	Segundo dia útil da semana	Chefe SSGH	Chefe SASAU	RICA 21- 182/2021
3	Definir métricas e metas de desempenho de processos sob sua responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSGH	Chefe SASAU	RICA 21- 182/2021
4	Consolidar as informações referentes ao desempenho dos processos sob sua responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSGH	Chefe SASAU	RICA 21- 182/2021
5	Coordenar os trabalhos realizados pelas subseções	Diário	Final do expediente	Chefe SSGH	SSGH	RICA 21- 182/2021

Art. 119 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE SISTEMAS PERICIAIS MÉDICOS - SSAPM

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Assessorar o Chefe da SASAU no que se refere aos processos de Análise de Requisitos, Análise de Sistema, Codificação, Testes, Implantação e Suporte dos sistemas informatizados de Gestão Hospitalar da Aeronáutica	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSAPM	Chefe SASAU	RICA 21- 182/2021
2	Consolidar as informações referentes aos projetos em andamento	Semanal	Segundo dia útil da semana	Chefe SSAPM	Chefe SASAU	RICA 21- 182/2021
3	Definir métricas e metas de desempenho de processos sob sua responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSAPM	Chefe SASAU	RICA 21- 182/2021

4	Consolidar as informações referentes ao desempenho dos processos sob sua responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSAPM	Chefe SASAU	RICA 21-182/2021
5	Coordenar os trabalhos realizados pelas subseções	Diário	Final do expediente	Chefe SSAPM	SSAPM	RICA 21-182/2021

Art. 120 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE COMPLEMENTAR - SSASC

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Assessorar o Chefe da SASAU no que se refere aos processos de Análise de Requisitos, Análise de Sistema, Codificação, Testes, Implantação e Suporte dos sistemas informatizados de Gestão Hospitalar da Aeronáutica	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSASC	Chefe SASAU	RICA 21-182/2021
2	Consolidar as informações referentes aos projetos em andamento	Semanal	Segundo dia útil da semana	Chefe SSASC	Chefe SASAU	RICA 21-182/2021
3	Definir métricas e metas de desempenho de processos sob sua responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSASC	Chefe SASAU	RICA 21-182/2021
4	Consolidar as informações referentes ao desempenho dos processos sob sua responsabilidade	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SSASC	Chefe SASAU	RICA 21-182/2021
5	Coordenar os trabalhos realizados pelas subseções	Diário	Final do expediente	Chefe SSASC	SSASC	RICA 21-182/2021

Art. 121 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE ARQUITETURA - SARQ

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Prestar contas das atividades mensais	Mensal	-	Chefe da SARQ	Chefe da SDDM	RADA-e/ ICA 179-1
2	Entregar Conjunto de Atividades de Desenvolvimento e Manutenção		-	Adjuntos	Chefe da	RADA-e/ ICA

		Mensal		e Auxiliares da SARQ	SARQ	179-1
3	Realizar Atividade de Padronização de Código e Ferramentas	Sob demanda	-	Membros da SARQ	Chefe da SDDM	RADA-e/ ICA 179-1
4	Realizar Atividades de Pesquisa	Sob demanda	-	Membros da SARQ	Chefe da SARQ	RADA-e/ ICA 179-1
5	Monitorar a Infraestrutura de Desenvolvimento	Diária	-	Adjuntos e Auxiliares da SARQ	Chefe da SARQ	RADA-e/ ICA 179-1

Art. 122 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS E INDICADORES - SADI

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio de informações de antiguidade dos militares da Guarnição Galeão para confecção de escalas de serviço.	Semestral	Até 5º dia	SADI	BAGL	Ofício nº 15/DGA-1/11076, de 18 DEZ 2014, da DIRMAB e RICA 21-182/2021
2	Geração de arquivos de defeito, disponibilidade, utilização e OS programada de projetos.	Mensal	Até 5º dia	SADI	EMBRAER	RICA 21-182/2021
3	Envio de informações de pessoal.	Diário	21h	SADI	CFIAER	RICA 21-182/2021
4	Carga de informações de organizações, de pessoal da ativa, inativos e civis para alimentar o banco de dados do Sistema de Gestão da Capacitação, utilizado pelo COMGAP, DECEA e COMGAR.	Semanal	Domingo às 15h00min	SADI	COMGAP	RICA 21-182/2021
5	Envio de dados pessoais e de remuneração para o CGU	Mensal	Até o dia 15	SADI	MD/CGU	RICA 21-

						182/2021
6	Envio de arquivos ACCESS e planilha com dados de pessoal e de pagamento para compor o Banco de Informações Estratégicas e Gerenciais (BIEG)	Mensal	Até o dia 15	SADI	MD	RICA 21-182/2021
7	Envio de planilha EXCEL com dados estatísticos do efetivo da FAB – MEMENTO	Trimestral	Até o dia 12 dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro	SADI	MD	RICA 21-182/2021
8	Envio de arquivos com informações cadastrais e as respectivas fichas financeiras de todos os servidores na folha de pagamento do mês solicitado, tanto militares quanto pensionistas.	Mensal	Até o dia 01	SADI	SDPP/TCU	RICA 21-182/2021
9	Envio de dados para o SIGMAER (Sistema de Gerenciamento Militar de Armas)	Mensal	Até o dia 05	SADI	DIRAP	RICA 21-182/2021
10	Carga das punições de graduados publicadas em boletim	Semanal	Domingo	SADI	CPO	RICA 21-182/2021
11	Processamento de dados de centros de custos calculados de pessoal para disponibilização de dados para xml do Tesouro Gerencial	Mensal	Último dia útil do mês	SADI	DIREF	RICA 21-182/2021
12	Disponibilização de informações do SIGPES ao DCTA para avaliação de oficiais(planilha com foto)	Anual	Agosto	SADI	DCTA	RICA 21-182/2021
13	Envio de arquivos texto de Militares da Reserva, Reforma e Pensionistas com dados de pessoal e pagamento retirados do BIEG para alimentar o Portal da Transparência.	Mensal	Até o dia 15	SADI	MD	RICA 21-182/2021
14	Dados quantitativos do Efetivo da FAB, separados por posto e OM, para quantificar a produção e distribuição de material promocional (agendas, cadernos, etc) para o ano seguinte	Anual	Novembro	SADI	CECOMS AER	RICA 21-182/2021

15	Efetivo de Militares, Servidores civis e Civis contratados para batimento com os dados de usuários do SILOMS	Mensal	Até o dia 5	SADI	CABW	RICA 21-182/2021
16	Processamento e envio de dados para o eSocial	Mensal	Até o dia 15	SADI	Previdência Social	RICA 21-182/2021
17	Carga de dados dos Beneficiários do Sistema de Saúde	Diário	Diário/noite	SADI	Hospitais , Postos de Saúde e Odontoclínicas	RICA 21-182/2021
18	Transferência de dados processados do BIEG para o banco acessado pelo MD	Mensal	Até o dia 15	SADI	MD	RICA 21-182/2021
19	Envio de dados de antiguidade no Rio de Janeiro ao SEREP-RJ	Semestral	Após promoções de militares	SADI	SEREP-RJ	RICA 21-182/2021
20	Envio de relatório referente à prova de vida inteligente	Mensal	Dia 03	SADI	DIRAP	RICA 21-182/2021
21	Geração de XML com os dados de centros de custo e envio automático para a DIREF	Mensal	Ultimo dia útil	SADI	DIREF	RICA 21-182/2021
22	Envio de dados de graduados à EEAR para cogitação dos cursos de carreira	Semanal	Segunda	SADI	EEAR	RICA 21-182/2021
23	Envio de dados de permissionários da PAAF	Semanal	Segunda	SADI	PAAF	RICA 21-182/2021
24	Transferência de dados de pessoal ao ICEA para alimentar sistema local	Mensal	Dia 01	SADI	ICEA	RICA 21-182/2021
25	Envio de dados de pessoal e pagamento para seção de diligências da DIRAP	Semanal	Segunda	SADI	DIRAP	RICA 21-182/2021
26	Envio de dados de análises do plano de movimentação à DSM da DIRAP após a abertura do PLAMOV	Diário	Diário/noite	SADI	DIRAP	RICA 21-182/2021
27	Carga de dados do Indicador REPE ( Relação de Pessoal do COMAER)	Anual	Até 5º dia útil do mês de junho.	SADI	DIRAP	RICA 21-182/2021

28	Carga de dados para os Indicadores da COVID.	Anual	Por demanda	SADI	DIRSA	RICA 21-182/2021
29	Carga de dados dos relatórios de efetivo FAB (Portal da Transparência)	Mensal	Até 5º dia útil do mês.	SADI	COMGEP	RICA 21-182/2021
30	Carga de dados de pessoal para alimentar sistema do GABAER	Diário	21h	SADI	GABAER	RICA 21-182/2021
31	Carga de dados de pessoal e pagamento para o SIGPP	Diário	A definir	SADI	DIRAD	RICA 21-182/2021
32	Envio de dados para respostas e-SIC	Por demanda	Por demanda	SADI	DIRAP	RICA 21-182/2021
33	Envio de dados pessoais e de remuneração para realização da avaliação atuarial das Forças Armadas	Anual	Julho	SADI	MD	RICA 21-182/2021
34	Envio de dados de beneficiários de saúde	Trimestral	Por demanda	SADI	DIRSA / Cel. Aguiar	RICA 21-182/2021
	Envio de dados de análises do plano de movimentação ao COMGEP após a abertura do PLAMOV	Diário	Diário/dia		COMGEP	
	Envio de Militares ativos e PTTC da guarnição do galeão para a DIRAP	Mensal	Dia 01		DIRAP	

Art. 123 Calendário de procedimentos da SUBSEÇÃO DE INDICADORES - SSIND

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Carga de dados do Indicador REPE (Relação de Pessoal do COMAER)	Anual	DIRAP	SSIND	Até 5º dia útil do mês de junho.	RICA 21-182/2021
2	Carga de dados para os Indicadores da COVID.	Quinzenal	DIRSA	SSIND	Todo 1º e 15º dia	RICA 21-182/2021

					útil do mês	
3	Carga de dados dos relatórios de efetivo FAB (Portal da Transparência)	Mensal	COMGEP	SSIND	Até 5º dia útil do mês.	RICA 21-182/2021

Art. 124 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SISTEMAS DE APLICATIVOS DE PESSOAL - SAPES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Prestar contas das atividades mensais	Mensal	Mensal	Chefe da SAPES	Chefe da SDDM	RADA-e/ ICA 179-1
2	Carregar dados de Óbitos	Mensal	Mensal	Chefe da SAPES	COMAER	RICA 21-182/2021
3	Processar Pagamento	Mensal	Mensal	Chefe da SSAPG	DIRAD	RADA-e/ ICA 179-1
4	Entregar Conjunto de Atividades de Desenvolvimento e Manutenção	Semanal	Semanal	Adjuntos e Auxiliares da SSAAD, SSABO, SSACDO e SSAPG	Chefes da SSAAD, SSABO, SSACDO e SSAPG	RADA-e/ ICA 179-1

Art. 125 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE SAÚDE - SASAU

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Conferir entrega das demandas atendidas (desenvolvidas)	Eventual	Data acordada para entrega	Ch da SSGH / Ch da SSAPM / Ch da SSASC	Ch da SASAU	RICA 21-182/2021

2	Conferir resultado das tarefas desenvolvidas na semana	Semanal	Último dia útil da semana	Adj da SSGH	Ch da SSGH	RICA 21-182/2021
3	Conferir resultado das tarefas desenvolvidas na semana	Semanal	Último dia útil da semana	Adj da SSAPM	Ch da SSAPM	RICA 21-182/2021
4	Conferir resultado das tarefas desenvolvidas na semana	Semanal	Último dia útil da semana	Adj da SSASC	Ch da SSASC	RICA 21-182/2021

Art. 126 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE LOGÍSTICA - SALOG

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Prestação de Contas do Módulo Contábil	Semanal	Toda quarta-feira	Chefe SALOG	DIREF	RICA 21-182/2021
2	Acompanhamento de projetos – Área de atuação Aeronáutico e Bélico	Eventual	Quando necessário	Chefe SALOG	DIRMAB	RICA 21-182/2021
3	Acompanhamento de projetos – Área de atuação Subsistência	Eventual	Quando necessário	Chefe SSAAB	DIRAD	RICA 21-182/2021
4	Acompanhamento de projetos – Área de atuação Transporte	Eventual	Quando necessário	Chefe SSATR	DIRAD	RICA 21-182/2021
5	Acompanhamento de projetos módulo Catalogação	Eventual	Quando necessário	Chefe SALOG	CECAT	RICA 21-182/2021
6	Acompanhamento de projetos MAC/SISCAB/SISCODEC	Eventual	Quando necessário	Chefe SSPAT	DIRAD	RICA 21-182/2021
7	Acompanhamento de projetos interface AMMS	Semanal	Toda segunda-feira	Chefe SSASP	ILA/SSAB	RICA 21-182/2021

Art. 127 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE ENSINO E CULTURA - SAEC

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Manter uma lista de funcionalidades do produto.	Sob demanda	-	SAEC	SAEC	RADA-e/ ICA 179-1
2	Planejar o trabalho a ser realizado em cada iteração de desenvolvimento definindo todas as tarefas necessárias à	Ao início de cada	-	SAEC	SAEC	RADA-e/ ICA 179-1

	implementação das funcionalidades previstas para aquele ciclo.	iteração				
3	Implementar funcionalidades descritas em tarefas definidas no planejamento de cada iteração de desenvolvimento.	Diária	Diário	SAEC	SAEC	RADA-e/ ICA 179-1

Art.128 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE PLANEJAMENTO DA AERONÁUTICA - SAPLAN

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Manter o módulo de planejamento orçamentário.	Mensal	Conforme necessidade	Chefe da SSAGPE	EMAER	RADA-e/ ICA 179-1
2	Desenvolver o módulo execução orçamentária	Mensal	Mensal	Chefe da SSAEX	EMAER	RADA-e/ ICA 179-1
3	Confeccionar o StatusReport do projeto.	Mensal	Primeira semana do mês	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SDDM	RADA-e/ ICA 179-1
4	Atualizar GPAER do Projeto.	Semanal	Quarta-feira	Chefe da SSAGPE e SSAEX	DTI	
5	Criar e Atualizar as sprints do projeto.	Semanal	Quinzenalmente	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SSAGPE e SSAEX	
6	Realizar reuniões que tangem as cerimônias da metodologia Scrum (daily, retrospectivas, e review).	Mensal	Última semana do mês	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SSAGPE e SSAEX	
7	Realizar reuniões pontuais para chamados que demandem manutenções no sistema.	Mensal	Conforme necessidade	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SSAGPE e SSAEX	
8	Realizar reuniões com o PO para identificar demandas planejadas.	Sob demanda	Conforme necessidade	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SAPLAN	

9	Realizar atividades de documentação para o sistema.	Sob demand a	Conforme necessidade	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SAPLAN	
10	Analisar e resolver os chamados do SAU dos usuários dos sistema.	Diária	Ao final do dia	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SAPLAN	
11	Atualização tecnologica do sistema - Harbor e Rancher (SIPLORC).	Mensal	Mensal	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SAPLAN	
12	Atualização tecnologica do sistema - Java 23 e Spring 3.0 (SIPLORC).	Mensal	Mensal	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SAPLAN	
13	Confeccionar o Anexo IX da equipe.	Mensal	Primeiro dia do mês	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SDDM	
14	Manter o Portal Material de Apoio	Mensal	Mensal	Chefe da SSAGPE e SSAEX	Chefe da SDDM	

Art. 129 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE WEB - SAWEB

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Analisar as necessidades dos usuários da e gerar uma lista de Especificações para os portais e páginas web da Aeronáutica sob responsabilidade do CCA-RJ.	Sempre que necessári o	Quando necessário	Chefe SAWEB	Chefe SDDM	RICA 21- 182/2021
2	Propor treinamentos necessários a qualificação da técnica dos integrantes da SSPGW e da SSAOPW, estendendo-se aos militares da SCS, que necessitam de instrução sobre <i>Joomla</i> e HTML.	Eventual mente	Quando necessário	Chefe SAWEB	Chefe SDDM	RICA 21- 182/2021

Art. 130 Calendário de procedimentos da SECRETARIA DA CHEFIA – SEC-CH

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Recebimento, controle, expedição e a tramitação dos documentos	Diária	-	SEC-CH	Setores Internos e OM da Força	RICA 21-182/2021
2	Verificação das minutas de documentos encaminhadas pelos setores ao Chefe do CCA-RJ quanto à correta aplicação da NSCA 10-2 – Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica.	Diária	-	SEC-CH	Setores Internos e OM da Força	NSCA 10-2 - 2019
3	Elaborar o Quatro de Trabalho Semanal do CCA-RJ	Semanal	Último dia útil da semana.	SEC-CH	Setores Internos e OM da Força	RICA 21-182/2021
4	Controle e atualização do material carga das salas da Chefia e da Secretaria	Anual	-	SEC-CH	SRE	RADA Art. 54, IX
5	Envio de informações que comporão os Indicadores de Pessoal	Mensal	1º dia útil do mês	SEC-CH	SEC-DA	EE Nº 606/1em/2312 15 COMGAP
6	Verificar o estado da viatura no que tange à manutenção, limpeza e documentação.	Mensal	-	SEC-CH	GAP-GL	RICA 21-182/2021
7	Passagem de Chefia do CCA-RJ	Bienal	NÃO SE APLICA	CCA-RJ / DTI	CCA-RJ / DTI	ICA 908-1/2022

Art. 131 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SCS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
-----	--------	------	-------	--------	---------	------------

1	Remeter a ficha de fatos históricos do CCA-RJ.	Anual	1º bimestre	SCS	INCAER	ICA 904-1/2020
2	Remeter o Formulário Mensal das Atividades da Comunicação Social (FORMA CS) do CCA-RJ.	Mensal	Até o 5º dia útil	SCS	CECOMS AER	NSCA 142-1/2017
3	Divulgar palestra/atividade a respeito do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV).	Mensal	ÚLTIMO DIA ÚTIL DOS MESES DE FEV A NOV	SCS	CCA-RJ	MCA 909-1/2022
4	Coordenar equipe de apoio para a comemoração do aniversário do CCA-RJ	Anual	10/jul	SCS	CCA-RJ	ICA 908-1/2022
5	Planejar as cerimônias alusivas a promoção de militares.	Anual	-----	SCS	CCA-RJ	Regimento Interno
6	Remeter PTA de Comunicação Social para ano seguinte.	Anual	10/out	SCS	DTI	NSCA 142-1
7	Planejar as cerimônias de encerramento anual.	Anual	18/out	SCS	CCA-RJ	Regimento Interno
8	Atualizar o e-Siscult	Anual	30/dez	SCS	CCA-RJ	ICA 904-1/2022

Art. 132 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA - SINT

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhamento de documentos expedidos e recebidos pela Rede Mercúrio.	Permanente	Conforme Demanda	SINT	CIAER e demais Elos do SINTAER	Manual da Rede Mercúrio
2	Processamento de documentos de inteligência provenientes dos diversos Elos do SINTAER, com atendimento de suas respectivas demandas.	Permanente	Conforme Demanda	SINT	CIAER e demais Elos do SINTAER	MCA 200-24/2021
3	Elaboração de Informes para os Pedidos de Inteligência provenientes dos diversos Elos do SINTAER.	Permanente	Conforme Demanda	SINT	CIAER e demais	MCA 200-24/2021

					Elos do SINTAER	
4	Remessa dos Relatórios mensais da SPADS.	Mensal	Até o 3º dia do mês	SPADS	DTI	ICA 200-12/2013
5	Acompanhamento e suporte em pedidos de Credencial de Segurança de militares do CCA-RJ, nos casos em que seja necessário o militar ter acesso contínuo a documentos com grau de sigilo.	Permanente	Conforme Demanda	SINT	CIAER	ICA 200-13/2017
6	Remeter os inventários dos documentos e materiais sigilosos controlados.	Anual	30/7/25	SINT	CIAER	Item 2.3.1.4 da FCA 200-6/2013
7	Participação em reuniões determinadas pelo CIAER, pelo COMAR3 e pela GUARNAE-GL para tratar de assuntos e orientações específicas do SINTAER	Eventual	Conforme Demanda	SINT	CIAER, COMAR3 ou GUARNAE-GL	Não há norma específica

Art. 133 Calendário de procedimentos da SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA - SIJ

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Relação de oficiais para comporem CEJ e CPJ.	Trimestral	1º trimestre – 25/10 2º trimestre – 25/01 3º trimestre – 25/04 4º trimestre – 25/07	SIJ	BAGL	Lei nº 10445/2002

2	Processos de arma de fogo (registro, transferência, porte etc).	Eventual	Eventual	SIJ	DIRMAB	ICA 136-3/2022 e NSCA 136-1/2024
3	Abertura e acompanhamento de PATD.	Eventual	Eventual	SIJ	CCA-RJ	ICA 111-6/2021
4	Abertura e acompanhamento de IPM	Eventual	Eventual	SIJ	MPM/CJM	ICA 111-1/2024
5	Abertura e acompanhamento de Sindicâncias.	Eventual	Eventual	SIJ	CCA-RJ	ICA 111-2/2023
6	Abertura e acompanhamento de Conselhos de Disciplina	Eventual	Eventual	SIJ	CCA-RJ	ICA 111-4/2024
7	Prestação de Informações sobre presos custodiados do CCA-RJ	Semestral	1º semestre – 25/06 2º semestre – 25/11	SIJ	BAGL	Ofício nº 3/AAJ/142, de 05/01/2024, da BAGL
8	Prestação de Informações sobre militares do CCA-RJ envolvidos com a Justiça	Semestral	1º semestre – 25/06 2º semestre – 25/11	SIJ	BAGL	Ofício nº 3/AAJ/142, de 05/01/2024, da BAGL
9	Prestação de Informações sobre Procedimentos administrativos abertos no CCA-RJ	Mensal	Até o dia 2 de cada mês	SIJ	BAGL	Ofício nº 3/AAJ/142, de 05/01/2024, da BAGL
10	Controle da escada de Encarregados de IPM, Sindicantes, Apuradores de PATD e Escrivães no âmbito do CCA-RJ	Eventual	Eventual	SIJ	CCA-RJ	Sem legislação
11	Prestação de informações sobre militares reintegrados ao serviço ativo no âmbito do CCA-RJ	Mensal	Até o dia 5 de cada mês	SIJ	DTI	Ofício nº 25/SEC-AJL/8269, de 19/07/2024,

						do COMGAP à DTI
12	Assessoria ao Chefe do CCA-RJ nos assuntos de Justiça Militar.	Eventual	Eventual	SIJ	CCA-RJ	Sem legislação
13	Divulgação de informações de interesse do COMAER.	Eventual	Eventual	SIJ	CCA-RJ	Sem legislação
14	Envio à SECPROM, por meio de processo do SIGADAER (Informação Pessoal) ou sistemas informatizados específicos, cópia do Relatório e da Solução de IPM ou de Sindicância em que graduado tenha sido envolvido como investigado/sindicado, após a publicação da solução em Boletim Interno.	Eventual	Eventual	SIJ	SECPRO M	Item 17.6.1 da ICA 39-17/2023
15	Envio à SECPROM, por meio do modo processo do SIGADAER (Informação Pessoal) ou sistemas informatizados específicos, cópia dos PATD que resultarem em punições disciplinares previstas no RDAER.	Eventual	Eventual	SIJ	SECPRO M	Item 17.7.1 da ICA 39-17/2023

## CAPÍTULO X INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### Art. 134 INSTRUÇÃO TERRESTRE

I - TACF (1º período): 10/03/25 a 28/03/25;

II - TACF (2º período): 29/09/25 a 17/10/25;

### Art. 135 CERIMONIAL

I - Passagem de Comando: 10 dez 2024;

II - Aniversário da OM: 02 AGO 2025.

### Art. 136 PCRH DO CCA-RJ PARA 2025

I – CURSOS TCA SEM CUSTO

SETOR	POSTO/GRAD	QUANTITATIVO DE MILITARES NECESSÁRIO A SER CAPACITADO POR SETOR	CURSO / ESTÁGIO / SEMINÁRIO	FONTE	MODALIDADE (EAD, PRESENCIAL OU MISTO)	DURAÇÃO (dias)	PERÍODO (INÍCIO E TÉRMINO)
SSG	2S	1	Curso de Patrimônio Imobiliário	TCA37-11	EAD	35	A definir
SCI	1T/2T	1	Curso Elementar de Contraincêndio em Edificações	TCA37-11	MISTO	38 (28 EAD + 10 PRES)	A definir
SGRC/SPLTI	2T	2	CURSO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	TCA 37-11	EAD	28	A definir
SIA	OF/SGT	4	Curso Intensivo de Língua Inglesa - Módulo I.	TCA 37-14 COMGEP	EAD	80	
SAU	2T	1	CURSO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	TCA 37-11	EAD	28	
SAU	OF/SGT	2	CURSO INTENSIVO DE LÍNGUA INGLESA - MODULO I.	TCA 37-14 COMGEP	EAD	80	
SCO	OF/SGT	3	Curso Básico de Tesouro Gerencial (CBTG)	TCA 37-13	EAD	26	A definir
SCO	OF/SGT	2	Curso Básico de SIAFI (CBSIAFI)	TCA 37-13	EAD	26	A definir
SCT	OF/SGT	1	Curso Básico de Tesouro Gerencial (CBTG)	TCA 37-13	EAD	26	A definir
SCT	OF/SGT	1	Curso Básico de Tesouro Gerencial (CBTG)	TCA 37-13	EAD	26	A definir
SCT	OF/SGT	1	Curso Prático de Tesouro Gerencial (CPTG)	TCA 37-13	PRESENCIAL	5	A definir

SEF	OF/SGT	2	Curso para orientação do treinamento físico profissional militar (COTF)	TCA 37-13	PRESENCIAL	28	A definir
SALOG	OF	1	CALC	TCA 37-11	EAD	28	03/03/2025 À 30/03/2025
SALOG	OF	1	CASTI	TCA 37-11	EAD	28	25/08/2025 À 21/09/2025
SALOG	OF	1	CPTI	TCA 37-11	EAD	28	06/10/2025 À 02/11/2025

## II – CURSOS DA TCA COM CUSTO

PRIORIDADE	SETOR	POSTO/GRAD	QUANTITATIVO DE MILITARES NECESSÁRIO A SER CAPACITADO POR SETOR	CURSO / ESTÁGIO / SEMINÁRIO	FONTE	MODALIDADE (EAD, PRESENCIAL OU MISTO)	DURAÇÃO (dias)	VALOR DIÁRIA (R\$)	VALOR GTF REPR (R\$)	VALOR PASSAGEM AÉREA (R\$)	TOTAL (R\$)
1	SGRC/SP LTI	OF/SGT	3	CURSO DE VIRTUALIZAÇÃO EM SOFTWARE LIVRE	TCA 37-11	PRESENCIAL	5 DIAS	R\$ 6.288,81		R\$ 6.000,00	R\$ 12.288,81
2	SGRC/SP LTI	OF/SGT	3	CURSO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA DE REDES	TCA 37-11	MISTO	40 (35 EAD + 5 PRES)	R\$ 6.288,81		R\$ 6.000,00	R\$ 12.288,81
3	SALOG	OF (1T/CAP)	1	CESLOG (CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM LOGÍSTICA)	TCA 37-11	MISTO	510	R\$ 0,00	R\$ 13.337,10 (ETAPAS PRESENCIAIS: 09/03/26 a 15/05/26; 04/11/26 e 03/12/26)	R\$ 0,00	R\$ 13.337,10

## III – CURSOS DIVERSOS

SETOR	POSTO/ GRAD	QUANTITATIVO DE MILITARES NECESSÁRIO A SER CAPACITADO POR SETOR	CURSO / ESTÁGIO / SEMINÁRIO	FONTE	MODALI DADE (EAD, PRESEN CIAL OU MISTO)	DURAÇÃO (dias)	CUSTO UNITÁRIO CURSO (R\$)	CUSTO TOTAL DO CURSO (R\$)	VALOR DIÁRIAS (R\$)	VALOR PASSAGEM AÉREA (R\$)
SDSI	OF/SGT	2	Arquitetura e Protocolos de Rede TCP-IP (Presencial)	Escola Superior de Redes	PRESEN CIAL	(40 horas)	R\$ 4.320,00	R\$ 8.640,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SDSI	OF/SGT	2	Introdução ao Linux (Presencial)	Escola Superior de Redes	PRESEN CIAL	(40 horas)	R\$ 2.880,00	R\$ 5.760,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SDSI	OF/SGT	2	Segurança de Redes e Sistemas (Presencial)	Escola Superior de Redes	PRESEN CIAL	(40 horas)	R\$ 5.760,00	R\$ 11.520,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SDSI	OF/SGT	2	Formação em Segurança Cibernética (Semipresenci al)	Escola Superior de Redes	MISTO	(120 horas)	R\$ 19.500,0 0	R\$ 39.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SDSI	OF/SGT	4	Implantação de Rede IPv6 (Presencial)	Escola Superior de Redes	PRESEN CIAL	(40 horas)	R\$ 2.880,00	R\$ 11.520,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SSI	OF/SGT	3	Treinamento pfSense Corporate	Unirede	-	(20 horas)	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SSI	OF/SGT	2	Protocolo BGP na Administração de AS (Online)	Escola Superior de Redes	ONLINE	(40 horas)	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SSI	OF/SGT	2	BGP Avançado (Presencial)	Escola Superior de Redes	PRESEN CIAL	(16 horas)	R\$ 1.440,00	R\$ 2.880,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SIR	OF/SGT	2	Protocolo BGP na Administração de AS (Online)	Escola Superior de Redes	ONLINE	(40 horas)	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

SIR	OF/SGT	2	BGP Avançado (Presencial)	Escola Superior de Redes	PRESENCIAL	(16 horas)	R\$ 1.440,00	R\$ 2.880,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SMS	OF/SGT	2	Treinamento Oficial Zabbix 7.0 (Online)	Unirede	ONLINE	(64 horas)	R\$ 6.900,00	R\$ 13.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SMS	OF/SGT	2	Grafana Corporate (Online)	Unirede	ONLINE	(16 horas)	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SMS	OF/SGT	2	Fundamentals of Incident Handling	cert.br	-	(40 horas)	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SMS	OF/SGT	2	Advanced Topics in Incident Handling	cert.br	-	(24 horas)	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SMS	OF/SGT	2	Análise Forense	Escola Superior de Redes	-	(16 horas)	R\$ 1.900,00	R\$ 3.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SMS	OF/SGT	2	Correlacionamento de eventos com Graylog (Presencial)	Escola Superior de Redes	PRESENCIAL	(16 horas)	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SGRC	OF/SGT	11	Multi-Virtualization e soluções de backup e migração	EXPERT EM TI	EAD	(20 dias)	R\$ 3.500,00	R\$ 38.500,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SGRC	OF/SGT	11	Curso de Administração em Linux Avançado	Tecnisys (EAD Live Class)	EAD	(5 dias)	R\$ 0,00	R\$ 32.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SIA	OF/SGT	11	Multi-Virtualization e soluções de backup e migração	EXPERT EM TI	EAD	20	R\$ 3.500,00	R\$ 38.500,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SIA	OF/SGT	10	Planejamento e Projeto de Infraestrutura para Datacenter.	RNP	EAD	40	R\$ 1.440,00	R\$ 14.400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

SIA	OF/SGT	11	Instalação e Manutenção de Cabeamento Estruturado	RNP	EAD	40	R\$ 1.440,00	R\$ 15.840,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SIA	OF/SGT	11	DC100 - Infraestrutura de Data Center	Clarity Treinamentos	EAD	10	R\$ 1.097,00	R\$ 12.067,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SPLS	OF/SGT	9	Kubernetes: Orquestração de ambientes escaláveis	4 Linux	Presencial (em sede) Turma Fechada In-Company (até 15 alunos)	5	R\$ 0,00	R\$ 42.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SPLS	OF/SGT	9	Rancher: Gerenciamento de cluster Kubernetes na AWS-Azure-GCP	4 Linux	Presencial (em sede) Turma Fechada In-Company (até 15 alunos)	5	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SPLS	OF/SGT	9	Especialista em Automação com Ansible	4 Linux	Presencial (em sede) Turma Fechada In-Company (até 15 alunos)	5	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SBD	OF/SGT	7	Especialista Elastic Stack ElasticSearch, LogStash, Beats e Kibana	Tecnisys ou 4Linux (EAD Live Class)	EAD	5	R\$ 0,00	R\$ 42.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

SBD	OF/SGT	7	Curso Database ELASTICSEARCH	Tecnisys ou 4Linux (EAD Live Class)	EAD	5	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SBD	OF/SGT	7	Curso de Administração do PostgreSQL Avançado	Tecnisys (EAD Live Class)	EAD	5	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SBD	OF/SGT	7	Curso de Administração em Linux Avançado	Tecnisys (EAD Live Class)	EAD	5	R\$ 0,00	R\$ 32.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SCT	OF/SGT	1	Curso Prático de Tesouro Gerencial (CPTG)	TCA 37-13	PRESENCIAL	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	A definir	A definir
SSD	OF/SGT	3	Curso de Instrutor de Tiro (CITIR)	TCA 37-4 ou TCA 37-3	PRESENCIAL	14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	A definir	A definir

## Seção I Introdução

Art. 137 O Comandante, Chefe, Diretor, Secretário, Reitor ou Prefeito da OM deverá adotar a Sistemática de Aprovação dos Programas de Trabalho do COMGAP, além do disposto neste Plano, conforme as orientações da DCA 11-1.

Art. 138 O Comandante, Chefe, Diretor, Secretário, Reitor ou Prefeito deverá aprovar e publicar o seu respectivo Programa de Trabalho Anual (PTA) em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), por intermédio da cadeia de comando.

Art. 139 É previsto que o COMGAP, por intermédio da Assessoria de Governança do EMGAP, verifique se os PTA das OM subordinadas respeitam e se alinham às orientações contidas no Plano Setorial, apontando correções, quando pertinente.

Art. 140 As OM subordinadas deverão submeter seus respectivos PTA ao COMGAP para análise.

Parágrafo único. Após análise o COMGAP encaminhará o PTA revisado para publicação em Portaria da OM.

## **Seção II**

### **Prazos e responsabilidades dos PTA no âmbito do COMGAP**

Art. 141 Ficam a cargo do COMGAP, a revisão dos PTA das OM diretamente subordinadas no que tange ao alinhamento estratégico, à formalística e aos prazos para publicação dos Programas de Trabalho.

Art. 142 As minutas dos PTA das OM diretamente subordinadas ao COMGAP deverão ser encaminhadas ao EMGAP, via ofício, até 11 de novembro de 2024, para apreciação e revisão.

Parágrafo único. Após o recebimento das minutas para análise, o EMGAP devolverá os referidos documentos até 22 de novembro de 2024.

Art. 106. Com as minutas de PTA revisadas pelo EMGAP, as OM diretamente subordinadas ao COMGAP deverão proceder com a aprovação por meio de publicação de Portaria da OM em BCA, até 16 de dezembro de 2024.

Art. 143 As OM diretamente subordinadas ao COMGAP, aos moldes do papel desempenhado pelo Comando-Geral de Apoio, possuem a responsabilidade de coordenação e revisão dos PTA das OM sob sua subordinação, no que tange ao alinhamento estratégico, à formalística e aos prazos para publicação dos Programas de Trabalho.

Parágrafo único. Todos os PTA do âmbito do COMGAP deverão estar publicados em BCA até 27 de dezembro de 2024, sendo de incumbência de cada Diretoria/Centro o cumprimento deste prazo dentro do seu âmbito.

Art. 144 Após a publicação dos PTA, o COMGAP deverá ser informado, via ofício, dos números de BCA nos quais os respectivos PTA foram publicados, até 15 de janeiro de 2024.

Art. 145 O Programa de Trabalho Anual de todas as OM do COMGAP deverá ser inserido e estruturado no GPAer até 30 dias após a publicação do respectivo PTA, possibilitando o acompanhamento institucional subsequente.

## **INSPEÇÕES**

### **Seção I Definição**

Art. 146 Serão definidas oportunamente pelo Comandante-Geral de Apoio e formalizadas por meio de Notas de Serviço específicas.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 147 Os casos não previstos neste Plano serão levados à apreciação do Chefe do Estado-Maior do COMGAP, o qual submeterá as demandas à apreciação do Comandante-Geral de Apoio.