

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ICA 11-32

PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CCA-BR

2016

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ICA 11-32

PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CCA-BR

2016



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

PORTARIA DTI Nº 47-T/AGTI, DE 13 OUTUBRO DE 2016.

Aprova a reedição da ICA 11-32
“Programa de Trabalho Anual do CCA-
BR”, para o ano de 2016.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA, no uso das suas atribuições, de acordo com o disposto no Regulamento da Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 137/GC3, de 02 de abril de 2012, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-32 “Programa de Trabalho Anual do CCA-BR”, para o ano de 2016, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DTI nº 74-T/AGTI, de 21 de dezembro de 2015, publicada no BCA nº 238 de 28 de dezembro de 2015.

Brig. do Ar PAULO ROBERTO MOREIRA DE OLIVEIRA
Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº 178, de 18 de outubro de 2016)

SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	07
1.1. <u>FINALIDADE</u>	07
1.2. <u>CONCEITUAÇÃO</u>	07
1.3. <u>COMPETÊNCIA</u>	11
1.4. <u>ÂMBITO</u>	11
2. ORGANIZAÇÃO MILITAR	12
2.1. <u>MISSÃO</u>	12
2.2. <u>COMPETÊNCIAS</u>	12
2.3. <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	12
2.4. <u>VISÃO</u>	13
2.5. <u>VALORES</u>	13
3. DIRETRIZES.....	14
3.1. <u>EMANADAS DO COMGAP</u>	14
3.2. <u>EMANADAS DO DIRETOR DA DTI</u>	18
3.3. <u>EMANADAS DO CHEFE DO CCA-BR</u>	19
4. METAS E TAREFAS.....	21
4.1. <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	21
4.2. <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	24
5. COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	26
5.1. <u>AÇÃO 20SA: SISTEMAS MILITARES DA AERONÁUTICA</u>	26
5.2. <u>AÇÃO 14SY APOIO À REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS - PI D0001250000</u>	26
5.3. <u>AÇÃO 2000 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - MANUTENÇÃO DAS</u> <u>ATIVIDADES DE TI - PI A000406.00.00</u>	27
5.4. <u>AÇÃO 2000 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE – PO: 0002 – MANUTENÇÃO</u> <u>GERAL</u>	28
6. CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	29
6.1. <u>TODOS OS SETORES</u>	29
6.2. <u>SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SINT)</u>	29
6.3. <u>ASSESSORIA DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (AGTI)</u>	30
6.4. <u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)</u>	30
6.5. <u>SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)</u>	30
6.6. <u>SUBDIVISÃO DE INTENDÊNCIA (SDIN)</u>	31
6.7. <u>SUBDIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (SDIE)</u>	32
6.8. <u>SEÇÃO DE PESSOAL (SPE)</u>	32
6.9. <u>SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SEF)</u>	35
6.10. <u>SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA (SIAT)</u>	35
6.11. <u>SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA (SIJ)</u>	37
6.12. <u>DIVISÃO TÉCNICA (DT)</u>	37
6.13. <u>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS PERMANENTES</u>	37
7. INSPEÇÕES.....	38
7.1. <u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR</u>	38

8.	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	39
8.1.	<u>PLANOS DE AVALIAÇÃO</u>	39
8.2.	<u>REUNIÕES SEMANAIS COM O EFETIVO</u>	39
8.3.	<u>REUNIÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCAL DE CONTRATO.....</u>	39
8.4.	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM</u>	39
9.	DISPOSIÇÕES FINAIS	40
10.	REFERÊNCIAS	41

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMGAP e o Programa de Trabalho Anual da DTI, as ações a serem desenvolvidas pelo Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília (CCA-BR), durante o ano de 2016.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

1.2.1 AÇÃO OU AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parte integrante de um Programa que pode agrupar Projetos ou Atividades que apresentam características semelhantes de planejamento, de execução, de controle ou de objetivos.

1.2.2 ATIVIDADE

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção de uma ação de Governo.

1.2.3 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

Constitui-se em tópico do Programa de Trabalho Anual, listando todos os eventos da Administração, a serem desenvolvidos durante um determinado exercício, evidenciando os prazos e os respectivos setores responsáveis pelo seu cumprimento. Esses eventos deverão ser listados setor a setor, conforme detalhado na estrutura organizacional da Diretoria (item 2.3 desta Instrução), em ordem de frequência (diário, semanal, mensal, etc) e após sequência calendária (1 JAN a 31 DEZ).

1.2.4 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Composição de todos os créditos orçamentários previstos na PLOA para a execução dos projetos e atividades para o exercício considerado.

1.2.5 DIRETRIZ

Conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, visando a definir metas, orientar a ação, fixar prioridades ou regular a conduta para a consecução de uma atividade.

1.2.6 FATOR CRÍTICO DE SUCESSO

Pré-condição interna, de diferente natureza, e essencial para que a instituição atinja seus objetivos.

1.2.7 HOMOLOGAÇÃO DE UM PLANEJAMENTO

Procedimento através do qual a autoridade competente verifica se um documento de planejamento foi confeccionado atendendo o alinhamento institucional, as regras e as normas previstas. O COMGAP faz a homologação do Programa de Trabalho Anual da DTI e dos CCA.

1.2.8 INDICADOR

Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.

1.2.9 INSPEÇÃO

Conjunto de atividades, realizado por pessoal designado por autoridade competente, que visa aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão planejada vem sendo cumprida por uma organização ou pessoa.

1.2.10 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

Lei Ordinária que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro ao qual se refere. Contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica e financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos aos princípios de unidade, universalidade e anualidade.

1.2.11 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.

1.2.12 METAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

São as metas listadas nos itens 8.1 e 8.2 do Plano Setorial do COMGAP, referentes à DTI.

1.2.13 METAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

São as metas listadas nos itens 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 do Plano Setorial do COMGAP, referentes à DTI.

1.2.14 METAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

São as metas deduzidas para a DTI, em decorrência de outras ordens superiores ou sistêmicas, não constantes do Plano Setorial do COMGAP.

1.2.15 METAS PRÓPRIAS

São as metas deduzidas para o CCA-BR, em decorrência de outras demandas, que não sejam ordens superiores ou sistêmicas, nem constantes do Plano Setorial do COMGAP.

1.2.16 MISSÃO

Propósito ou razão de ser de uma organização, segundo uma perspectiva ampla e duradoura, que individualiza e identifica o escopo de suas operações em termos de produtos e serviços produzidos.

1.2.17 NATUREZA DE DESPESA (ND)

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

1.2.18 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.

Os Objetivos estratégicos do COMAER estão descritos no PCA 11-47 (Plano Estratégico Militar da Aeronáutica).

1.2.19 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.

Os Objetivos Setoriais do COMGAP estão descritos no Plano Setorial daquele Comando-Geral.

1.2.20 ÓRGÃO CENTRAL OU ÓRGÃO CENTRAL DE SISTEMA

Órgão incumbido de normatizar e coordenar a(s) ação(ões) dos outros órgãos que compõe um sistema.

1.2.21 ÓRGÃO DE DIREÇÃO SETORIAL

Órgão encarregado de planejar, executar, coordenar e controlar as atividades setoriais inerentes às suas atribuições, e em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Aeronáutica. O Órgão de Direção Setorial da DTI é o COMGAP.

1.2.22 ÓRGÃO SUBSETORIAL

Organização Militar subordinada diretamente a um Órgão de Direção Setorial e que possua, pelo menos, uma Unidade subordinada. A DTI é um Órgão Subsetorial do COMGAP.

1.2.23 PLANO

Documento que consubstancia as decisões tomadas num determinado momento e em dado nível hierárquico. Visa à consecução de objetivos finais a serem alcançados em determinado período.

1.2.24 PLANO DE AÇÃO DA AERONÁUTICA

Documento síntese do processo de planejamento institucional da Aeronáutica, contendo o detalhamento da LOA. Inclui os créditos disponibilizados nas Unidades Orçamentárias do Comando da Aeronáutica, Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica e Fundo Aeronáutico.

1.2.25 PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA (PEMAER)

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.

1.2.26 PLANO INTERNO (PI)

Parte integrante do detalhamento da célula orçamentária do Comando da Aeronáutica que tem a finalidade de identificar, dentro do SIAFI, níveis inferiores de desdobramento da execução das ações e dos Planos Orçamentários, com vinculação direta às etapas e eventos previstos no orçamento do COMAER. Cada Plano Interno (PI) define um evento da Ação do tipo Atividade, ou a etapa de uma Ação do tipo Projeto. É estabelecido pelo EMAER.

1.2.27 PLANO ORÇAMENTÁRIO (PO)

Identificação orçamentária parcial ou total de uma ação, de caráter gerencial, vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo (localizador de gasto) da ação.

1.2.28 PLANO SETORIAL (PLANSET)

Plano quadrienal, elaborado com base no PEMAER, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio órgão elaborador e por Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais, em um determinado período de tempo.

1.2.29 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de

um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão.

1.2.30 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.

1.2.31 PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (PLOA)

Proposta Orçamentária da União para um determinado exercício financeiro.

É encaminhada pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional no ano anterior ao ano a que se refere, a fim de que seja discutido e aprovado. A proposta aprovada torna-se LOA, após a sanção presidencial.

1.2.32 PROJETO ESTRATÉGICO

Conjunto harmônico de ações definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, custos e tempo de realização, visando ao atendimento a um Objetivo Estratégico. Seu produto conduz a organização a um patamar mais elevado que o atual no desempenho de suas atividades.

1.2.33 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.

1.2.34 VALORES

É o conjunto de sentimentos que estrutura, ou pretende estruturar, a cultura e a prática da organização.

1.2.35 VISÃO

É o estado futuro desejado e alinhado com as aspirações de uma organização, algo que a organização pode definir e redigir após responder à questão “para onde pretende ir?”

1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 Compete à Assessoria de Governança de Tecnologia da Informação do CCA-BR, sob a supervisão do Chefe do Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília, a elaboração do Programa de Trabalho Anual do CCA-BR.

1.3.2 Compete ao Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica aprovar o Programa de Trabalho Anual do CCA-BR e determinar sua publicação.

1.4 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se ao CCA-BR

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 MISSÃO

A concepção de métodos e técnicas para a gestão da segurança cibernética da informação, de modo a manter a permanente disponibilidade, integridade e confidencialidade dos ativos de hardware e software para o cumprimento da missão do COMAER; desenvolvimento de aplicações de inteligência de negócios, visando fundamentar o processo decisório de nível estratégico da Força.

2.2 COMPETÊNCIAS

AO CCA-BR 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 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.

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.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.3.1 ESTRUTURA BÁSICA

- a) Chefia (CHF)
- b) Divisão Administrativa (DA); e
- c) Divisão Técnica (DT)

2.3.2 As Assessorias e Subdivisões Do CCA-BR, para fins de codificação de tarefas, conforme previsto No Item 4.4.4.12, Do MCA 11-1/2014, serão identificados da seguinte maneira:

- a) Assessoria de Governança de Tecnologia da Informação (GTI).
- b) Assessoria de Controle Interno (ACI).

- c) Subdivisão de Recursos Humanos (DRH).
- d) Subdivisão de Intendência (DIN).
- e) Subdivisão de Infraestrutura (DIE).
- f) Subdivisão de Suporte (DSP).
- g) Subdivisão de Segurança da Informação (DSI).
- h) Subdivisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas Aplicativos (DDM).

2.4 VISÃO

Ser reconhecido, em âmbito nacional, como Centro de Excelência em Serviços de Sistemas de Apoio à Decisão, Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação, priorizando tecnologias de código aberto.

2.5 VALORES

Trabalho em equipe, conhecimento, inovação e satisfação do cliente.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DO COMGAP

3.1.1 GERAIS

- a) Estudar e criticar os processos existentes no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS), na busca de novas funcionalidades que acelerem a visualização de dados, a fim de propiciar mais oportunidade ao processo decisório. Neste sentido, todo o histórico do ciclo de obtenção deverá estar mapeado e atualizado.
- b) Reiterar aos Comandantes/Chefes/Diretores a responsabilidade pela tempestividade e acuracidade dos dados que comporão o Relatório de Gestão do COMGAP.
- c) Rever e ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, recursos de tecnologia da informação, documentação, trânsito do público externo e medidas de controle do público interno, de modo a aperfeiçoar a prevenção contra atos ilícitos de toda a natureza.
- d) Observar a peculiaridade da maioria das instalações que aglutinam meios fabris/industriais, a fim de dispensar especial atenção ao planejamento, implementação ou reorientação das atividades, frente ao cumprimento das Leis Ambientais, visando a uma perfeita harmonia entre os elos da logística e os cenários ambientais de cada localidade.
- e) Determinar aos elos integrantes do SIPAER a utilização de seus Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos como instrumentos norteadores das atividades de prevenção, dando especial ênfase às fases de coleta de dados, análise das situações de risco e estabelecimento de medidas de controle, com vistas ao atendimento ao ciclo de prevenção descrito nas publicações em vigor.
- f) Garantir a funcionalidade das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA) das OM e da Comissão de Segurança e Medicina do Trabalho (CSMT), subordinada à DIRENG, em consonância com as diretrizes emanadas pela Assessoria de Segurança e Medicina do Trabalho (ASMT), mediante a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, visando ao acompanhamento das medidas de controle voltadas para a permanente qualidade de vida e segurança do trabalho.
- g) Aprimorar e ampliar o registro histórico do acervo sob sua responsabilidade, bem como divulgar, na respectiva cadeia de informação, os eventos de realce passíveis de compor o patrimônio histórico da logística.
- h) Manter atualizadas as informações de execução das metas estabelecidas, acessando a ferramenta de controle disponível na página INTRAER do COMGAP, menu Sistemas / Plano Setorial, com a frequência mínima de 1 (um) mês, a fim de possibilitar o acompanhamento da execução administrativa.
- i) Desenvolver e aperfeiçoar os indicadores necessários à gestão administrativa do COMGAP e unidades subordinadas, a fim de medir a execução de metas e objetivos fixados nos respectivos planejamentos.
- j) Implementar uma política de otimização dos recursos existentes, tendo por foco aproveitar melhor os meios disponíveis e, ao mesmo tempo, ampliar a eficiência

administrativa do COMGAP, mediante uma reestruturação administrativa, além de uma gestão baseada em processos e com foco nos resultados.

- k) Fomentar a troca de informações entre as Organizações homólogas, visando a melhorar e a padronizar os processos administrativos.
- l) Fomentar, dentro das lideranças do COMGAP, uma visão empresarial da Instituição, focada essencialmente no produto e no usuário, de forma que as ideias visem propor negócios de sucesso, inclusive com parcerias junto à Indústria Nacional.
- m) Aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se a redução da carga de trabalho por instrumentos computacionais, visando, não somente, reduzir a quantidade de recursos humanos, como também sistematizar e agilizar os processos no âmbito do COMGAP. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução, inclusive na implementação de sistemas de Segurança Eletrônica.
- n) Examinar e implementar uma gestão que persiga uma contínua aceleração dos processos de aquisição, alfandegários e de suprimento, buscando a redução da indisponibilidade logística e operacional, bem como dar celeridade aos processos administrativos em curso.
- o) Regular a estrutura organizacional do COMGAP no sentido de direcioná-la à obtenção de sua máxima eficiência, valendo-se das técnicas de gestão da qualidade, devendo aglutinar processos, integrar atividades e ajustar a arquitetura funcional.
- p) Impulsionar as Organizações Militares subordinadas a buscar a adequação de seus métodos e processos, ajustando-os aos recursos disponíveis.
- q) Acompanhar a evolução do ciclo de vida dos materiais e sistemas, visando planejar, com a devida antecedência, os processos de substituição, modernização, atualização e alienação, permitindo uma adequada inserção e priorização das demandas dos diversos setores.
- r) A realização de Visitas de Inspeção deverá ter como objetivo verificar o grau de precisão com que está sendo cumprido o Programa de Trabalho Anual das Organizações Militares subordinadas e/ou o cumprimento de normas, no caso dos Elos Sistêmicos.
- s) Focar o SILOMS, o SIGPES e as demais ferramentas de gestão análogas como base para a formação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos na ICA 400-25.
- t) Observar a diligente aplicação dos recursos financeiros, aliada à adequada gestão e a eficiente supervisão da demanda dos recursos materiais eliminando, assim, os itens que se transformam em estoques imobilizados.
- u) Imprimir velocidade e proficiência na atualização dos inventários patrimoniais, móveis e imóveis, evitando o acúmulo desnecessário de bens imobilizados, sem aplicação ou ociosos.
- v) Manter atualizados os Planos Diretores, bem como fazer as solicitações referentes ao Plano Plurianual de Obras em alinhamento com os mesmos e de acordo com as perspectivas futuras previstas para as Unidades.

- w) Atentar às condições de trabalho para os recursos humanos do COMGAP, buscando criar um ambiente harmonioso entre a área técnica e a administrativa.
- x) Restringir a movimentação de militares entre OM através da modalidade “prestação de serviço”, salvo se formalmente analisada e autorizada pelo Comandante/Chefe/Diretor da OM.
- y) Evidenciar, em todos os locais de trabalho, a cortesia, a educação e o bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e da reserva, os quais se devem constituir em preocupação de todos os Comandantes/Chefes/Diretores, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.
- z) Manter na estrutura dos setores responsáveis pelas funções logísticas Suprimento, Manutenção, Engenharia e Transporte, pessoal qualificado e atualizado com as doutrinas de mobilização militar e de mobilização aeroespacial, observando as demais orientações, diretrizes e normas expedidas pelo EMAER para o SISMAERO.
- aa) Atuar junto à Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), com o fito de auxiliar, com recursos materiais, humanos e financeiros, no que couber, para a melhoria da capacitação dos militares em curso naquela Escola.
- bb) Implementar uma política de capacitação dos Recursos Humanos, visando a adequá-la às reais necessidades da Organização.
- cc) Primar pela capacitação prévia dos militares escalados para exercer função de Fiscalização de Contratos, Gerenciamento de Projetos e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral. Observar o controle criterioso na aplicação dos recursos da Administração, com base nos princípios da legalidade, da economicidade e da transparência, buscando sempre justificar a devida destinação dos recursos.
- dd) Restringir a movimentação de militares entre OM através da modalidade “prestação de serviço”, salvo se formalmente autorizada pelo Comandante Geral de Apoio.
- ee) Primar para que todo e qualquer tipo de atividade, programa ou ação, cuja execução dependa de recursos financeiros plurianuais ou ultrapasse o valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) seja previamente submetido ao COMGAP para aprovação e posterior inclusão nos respectivos Programas de Trabalho de cada Organização, podendo passar a constar, sempre que gerarem produtos (bens e serviços) balizados por recursos e tempo limitados, do rol de Projetos Setoriais do COMGAP, cuja gestão seguirá protocolo similar ao dispensado aos Projetos Estratégicos decorrentes do PEMAER.
- ff) Observar, com rigor, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos processos administrativos de gestão (PAG) que dependam de pareceres de órgãos externos (Contratos, Doações, Aliações, Aditivos, etc.), visando a eliminar qualquer tipo de atuação extemporânea da cadeia administrativa.
- gg) Priorizar o orçamento através da ferramenta Módulo de Trabalho Anual (MTA), que deverá ser mantida como base para o planejamento e a execução orçamentária em todas as OM do COMGAP.

- hh) Atentar, durante a execução orçamentária realizada em todas as OM do COMGAP, para a gestão dos recursos empenhados durante o ano fiscal, de maneira a evitar a ocorrência de Restos a Pagar (RP) que não possam ser executados.
- ii) Evitar a utilização da conta tipo D (Despesas Sigilosas), de forma a manter a transparência dos processos administrativos no âmbito do COMGAP.
- jj) Primar para que os processos de contratação para execução indireta de serviços ou aquisição de material sejam iniciados somente após a definição dos requisitos para o objeto pretendido e a análise de viabilidade econômica da contratação, considerando, sempre, a legalidade, a economicidade, a transparência e a fluidez dos processos administrativos.

3.1.2 ESPECÍFICAS PARA A DTI

- a) Gerenciar para que os processos administrativos de gestão, referentes à aquisição e alienação de materiais, equipamentos ou serviços, sigam estritamente o fluxo processual da cadeia de comando, de forma a permitir o correto e oportuno acompanhamento pelos respectivos responsáveis.
- b) Zelar pelo cumprimento e atualização da política de TI para a FAB.
- c) Planejar, integrar e coordenar as atividades relativas aos projetos e aos serviços do COMAER, na área de TI.
- d) Coordenar a implantação de todo e qualquer Sistema Corporativo no âmbito do COMAER.
- e) Coordenar a implantação dos sistemas de TI estratégicos e setoriais do COMAER, de maneira integrada.
- f) Exercer a Governança de TI para prover, de forma automatizada e consistente, as informações necessárias aos processos de decisão e controle, nos diferentes níveis hierárquicos, visando a elevar o desempenho das Organizações do COMAER.
- g) Coordenar a prestação de apoio técnico, por intermédio dos Centros de Computação da Aeronáutica (CCA), para os demais Elos do Sistema de TI do COMAER, em especial nas ações que envolvam apoio de TI a operações militares.
- h) Estabelecer e verificar a aplicação de normas relativas à segurança da informação (cumprimento dos requisitos de confidencialidade, disponibilidade, integridade, autenticidade e irretratabilidade), em conformidade com os padrões adotados no COMAER e órgãos governamentais, incluindo os aspectos referentes ao uso de recursos criptográficos e assinaturas eletrônicas, com a finalidade de garantir grau adequado da segurança das informações.
- i) Incrementar a migração para o ambiente de software livre, no que for possível, no âmbito do COMAER, conforme as orientações contidas na NSCA 7-11 “Migração para o Ambiente de Software Livre”.
- j) Estudar e implementar, em conjunto com os ODGSA (Elos de coordenação), a integração dos sistemas de TI do COMAER.
- k) Supervisionar e coordenar a manutenção da capacidade operacional dos simuladores das aeronaves do COMAER.

- l) Definir as padronizações e as especificações técnicas de bens e serviços de TI, consolidando o levantamento das necessidades de aquisição dessas soluções de TI e viabilizando os processos dessas aquisições para todas as OM do COMGAP.
- m) Estudar e implementar, em conjunto com o EMGAP, a Certificação de Habilitação Técnica dos militares da área de TI.

3.2 EMANADAS DO DIRETOR DA DTI

3.2.1 DIRETRIZES GERAIS

- a) Adequar as necessidades de recursos humanos da DTI para o cumprimento de sua missão, valorizando-os por meio de treinamento e aperfeiçoamento.
- b) Harmonizar o ambiente de trabalho.
- c) Promover atividades que estimulem a interação social no âmbito interno da DTI.
- d) Garantir a efetividade de segurança da informação.
- e) Estabelecer rede de relacionamentos com órgão externos, quando se tratar de TI.
- f) Proporcionar a integração e interoperabilidade entre sistemas.
- g) Adequar as necessidades de recursos orçamentários da DTI à gestão do STI.
- h) Acompanhar os sistemas e as atividades de TI do COMAER.
- i) Adequar a estrutura organizacional do STI ao cenário atual do COMAER.
- j) Adequar as ações da governança de TI do COMAER às recomendações do TCU, visando à melhoria do iGovTI.
- k) Cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos para respostas a questionamentos, independentemente de serem oriundos de órgãos externos ou internos.

3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

3.2.2.1 Para os Chefes dos Centros de Computação da Aeronáutica:

3.2.2.1.1 Centro de Computação de Aeronáutica de Brasília (CCA-BR)

- a) Disponibilizar os dados corporativos e a infraestrutura de processamento necessária ao apoio à decisão da alta administração da Força.
- b) Prover a manutenção e o apoio aos sistemas legados, sob sua responsabilidade, até o final do ciclo de vida dos mesmos.
- c) Dar suporte ao SIAFI na INTRAER, de acordo com a Portaria 290/GC3, de 1º de abril de 2002.
- d) Apoiar o CCA-RJ na realização das atividades de gerenciamento da rede corporativa.
- e) Realizar as Visitas de Assessoria em TI (VATI), sob sua responsabilidade.
- f) Atuar como Centro de Excelência em Software Livre.

g) Para 2016 fica sob sua responsabilidade técnica os projetos **CTIR-AER** e **SIGAER**.

3.3 EMANADAS DO CHEFE DO CCA-BR

- a) Concluir a execução do Planejamento da Defesa Cibernética do COMAER até a realização das Olimpíadas Rio 2016, assim como, planejar a manutenção da infraestrutura instalada para o evento citado, bem como, prospectar como será a Defesa Cibernética nas áreas não abrangidas pelo planejamento que hora se conclui.
- b) Consolidar a assunção da responsabilidade da manutenção da infraestrutura de TI na área sob responsabilidade deste Centro.
- c) Apoiar, suportar e interagir com os elos de coordenação e de serviço de TI sobre responsabilidade do Centro, a fim de coordenar e padronizar as iniciativas de soluções que permeiam nossa missão.
- d) Melhorar os procedimentos internos, maximizando a segurança e a confiabilidade das informações e sistemas, bem como, garantindo um serviço de acesso à internet com confiabilidade.
- e) Desenvolver projetos de TI voltados para o apoio à decisão, disponibilizando os dados corporativos e governamentais, bem como, a infraestrutura de processamento necessário ao apoio à decisão da alta administração do COMAER.
- f) Pensar um modelo organizacional para o sistema de apoio à decisão pautado na crescente demanda destas informações e na rapidez de disponibilização das mesmas, aproveitando a oportunidade do conhecimento.
- g) Aprimorar procedimentos internos na captação de recursos financeiros, bem como, na otimização dos processos de aquisição, contratação e fiscalização dos serviços realizados, a fim de executar o planejamento estratégico definido para o Centro, frente a grande dificuldade financeira que recai sobre o nosso País.
- h) Aprimorar o planejamento institucional para que este seja a base da execução das atividades do CCA-BR, facilitando o monitoramento e o controle de todas as áreas e projetos definidos para a DA e para a DT.
- i) Garantir a capacitação do efetivo de forma a executar o planejamento estratégico definido para o Centro.

4 METAS E TAREFAS

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

PROJETO	META (*)	INDICADOR	CÓD. DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
SIGAER	100% do planejamento da contratação de software	Percentual do Planejamento Realizado	16DDM001	Planejar a contratação de licenças das ferramentas Suite Data Discovery	14 JUN 2016
			16DDM002	Planejar a contratação de suporte técnico para Suite Data Discovery	14 JUN 2016
			16DDM003	Planejar a contratação de licenças das ferramentas OLAP Suite de Desenvolvimento	14 JUN 2016
			16DDM004	Planejar a contratação de unidades serviço técnico para as ferramentas OLAP Suite de Desenvolvimento	14 JUN 2016
			16DDM005	Planejar a contratação de treinamento para a ferramentas OLAP Suite de Desenvolvimento	14 JUN 2016
			16DDM006	Planejar a contratação de suporte técnico para as ferramentas OLAP Suite de Desenvolvimento	14 JUN 2016
	50% no desenvolvimento do módulo de Gestão de Assistência Hospitalar – GAH	Percentual do módulo realizado	16DDM007	Analisar a viabilidade do desenvolvimento do módulo de Gestão de Assistência Hospitalar – GAH e definir o escopo.	31 OUT 2016
			16DDM008	Elaborar o plano do módulo de Gestão de Assistência Hospitalar – GAH e seu cronograma.	31 OUT 2016
			16DDM009	Construir o módulo de Gestão de Assistência Hospitalar – GAH	31 OUT 2016
			16DDM010	Implantar o módulo de Gestão de Assistência Hospitalar – GAH	31 OUT 2016
	50% no desenvolvimento do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GIA	Percentual do módulo realizado	16DDM011	Analisar a viabilidade do desenvolvimento do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GIA e definir o escopo.	31 DEZ 2016
			16DDM012	Elaborar o plano do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GIA e seu cronograma.	31 DEZ 2016
			16DDM013	Construir o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GIA	31 DEZ 2016
			16DDM014	Implantar o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GIA	31 DEZ 2016

PROJETO	META (*)	INDICADOR	CÓD. DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	25% no desenvolvimento do módulo de Gestão de Operações Aéreas – GOA	Percentual do módulo realizado	16DDM015	Analisar a viabilidade do desenvolvimento do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GOA e definir o escopo.	31 DEZ 2016
			16DDM016	Elaborar o plano do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GOA e seu cronograma.	31 DEZ 2016
			16DDM017	Construir o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GOA	31 DEZ 2016
			16DDM018	Implantar o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GOA	31 DEZ 2016
	50% no desenvolvimento do módulo de Gestão de Recursos Humanos – GRH	Percentual do módulo realizado	16DDM019	Analisar a viabilidade do desenvolvimento do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GRH e definir o escopo.	30 NOV 2016
			16DDM020	Elaborar o plano do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GRH e seu cronograma.	30 NOV 2016
			16DDM021	Construir o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GRH	30 NOV 2016
			16DDM022	Implantar o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GRH	30 NOV 2016
	10% no desenvolvimento do módulo de Gestão de Situação de Crise – GSC	Percentual do módulo realizado	16DDM023	Analisar a viabilidade do desenvolvimento do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GSC e definir o escopo.	30 JUN 2016
			16DDM024	Elaborar o plano do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GSC e seu cronograma.	30 JUN 2016
			16DDM025	Construir o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GSC	30 JUN 2016
			16DDM026	Implantar o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GSC	30 JUN 2016
	10% no desenvolvimento do módulo de Gestão de Recursos Orçamentários – GRO	Percentual do módulo realizado	16DDM027	Analisar a viabilidade do desenvolvimento do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GRO e definir o escopo.	30 JUN 2016
			16DDM028	Elaborar o plano do módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GRO e seu cronograma.	30 JUN 2016
			16DDM029	Construir o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GRO	30 JUN 2016
			16DDM030	Implantar o módulo de Gestão de Incidentes Aeronáuticos – GRO	30 JUN 2016

PROJETO	META (*)	INDICADOR	CÓD. DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
CTIR.FAB	100% da Implantação no GIA-SJ - parte 2	Percentual da implantação realizada	16DSI001	Implantar Sec Analytics	22 JAN 2016
			16DSI002	Implantar Malware	03 JUN 2016
			16DSI003	Implantar SSL Visibility	30 MAI 2016
	100% da Implantação CCA-BR	Percentual da implantação realizada	16DSI004	Implantar A10 Thunder	10 JUN 2016
			16DSI005	Treinamento A10 Thunder	10 JUN 2016
			16DSI006	Treinamento Logger COMAER	23 JUN 2016
	100% da Implantação UNIFA - parte 2	Percentual da implantação realizada	16DSI007	Implantar Logger	24 JUN 2016
	100% da Implantação CINDACTA 3	Percentual da implantação realizada	16DSI008	Implantar Logger	03 JUN 2016
			16DSI009	Implantar Híbrido	03 JUN 2016
	100% da Implantação CINDACTA 4	Percentual da implantação realizada	16DSI010	Implantar Logger	10 JUN 2016
			16DSI011	Implantar Híbrido	10 JUN 2016
	100% da Implantação SRPV-SP	Percentual da implantação realizada	16DSI012	Implantar Logger	03 JUN 2016
			16DSI013	Implantar Híbrido	03 JUN 2016
	100% da Implantação CINDACTA 2 - parte 2	Percentual da implantação realizada	16DSI014	Implantar Logger	16 JUN 2016
	100% da Implantação CGTEC - parte 2	Percentual da implantação realizada	16DSI015	Implantar Malware	17 JUN 2016
	100% na Manutenção do CTIR	Percentual da manutenção realizada	16DSI016	Planejar a renovação do contrato 32/2014 para 2016	10 MAR 2016
			16DSI017	Planejar a renovação do contrato 32/2014 para 2017	01 SET 2016
			16DSI018	Planejar a contratação de licença de Windows Server	31 JUL 2016
			16DSI019	Planejar a contratação de Ferramenta de Vulnerabilidade	01 AGO 2016
			16DSI020	Planejar a contratação de Curso Cert.br	03 JUL 2016
	100% da Análise de Viabilidade para Implantação de Gestão de Riscos	Percentual de análise realizada	16DSI021	Planejar a expansão do monitoramento de ativos na Intraer	30 DEZ 2016
			16DSI022	Avaliar a viabilidade da implantação de GRC na DTI	30 DEZ 2016
	100% de Apoio às Olimpíadas - Rio	Percentual de Apoio realizado	16DSI023	Participar dos Jogos Olímpicos	21 AGO 2016
			16DSI024	Participar dos Jogos Paraolímpicos	18 SET 2016

4.2 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

PROJETO	META (*)	INDICADOR	CÓD. DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Cabine V2	100% na manutenção do Sistema Cabine V2 – Gestão de informações	Percentual de demandas cumpridas	16DDM031	Atender as demandas de manutenção do Sistema Cabine V2 – Gestão de informações	30 DEZ 2016
Portal INTERNET	100% de Portais de Internet migrados para o novo padrão	I = número de Portais de Internet migrados/total de Portais de Internet previstos * 100%	16DDM032	Prestar suporte técnico de TI	30 DEZ 2016
	100% de execução do projeto	I = % do andamento do projeto	16DDM033	Prestar suporte técnico de TI	30 DEZ 2016
Centralização do Prédio do COMAER	100% na atualização do Backbone	Percentual da atualização realizada	16DSP001	Elaborar estudo técnico preliminar	30 MAR 2016
			16DSP002	Gerir a contratação do módulo: enlaces de rede	30 DEZ 2016
			16DSP003	Gerir a contratação do módulo: interconexão de rede	30 DEZ 2016
	100% na reestruturação do Datacenter	Percentual da reestruturação realizada	16DSP004	Gerir a contratação de serviço de manutenção do ambiente sala -cofre	30 DEZ 2016
			16DSP005	Gerir a contratação de serviço de manutenção do ambiente rack cofre	30 DEZ 2016
			16DSP006	Gerir a contratação de serviço de manutenção do grupo gerador	30 DEZ 2016
			16DSP007	Gerir a contratação de serviço de manutenção sistema no-break	30 DEZ 2016
			16DSP008	Gerir a contratação de serviço de links de internet	30 DEZ 2016
			16DSP009	Gerir a contratação de serviço de links de internet extra	30 DEZ 2016
			16DSP010	Gerir a contratação de servidores de rede	30 DEZ 2016
-	100% na manutenção dos sistemas gerenciador de conteúdo	Percentual de demandas cumpridas	16DDM034	Atender as demandas de manutenção dos sistemas gerenciador de conteúdo	30 DEZ 2016
-	100% na manutenção dos usuários do Sistema SAD-COMAER	Percentual de demandas cumpridas	16DDM035	Atender à manutenção dos usuários do SAD-COMAER	30 DEZ 2016
-	Renovar 25 (vinte e cinco) estações de trabalho	Quantidade de estações de trabalho trocadas	16DSP011	Gerir a contratação de estações de trabalho	30 DEZ 2016
-	Renovar 02 (dois) scanners	Quantidade de scanners trocados	16DSP012	Gerir a contratação de scanners	30 DEZ 2016

PROJETO	META (*)	INDICADOR	CÓD. DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
-	Renovar 01 (uma) impressora	Quantidade de impressoras trocadas	16DSP013	Gerir a contratação de impressora	30 DEZ 2016
-	Realizar 08 (oito) atendimentos presenciais	Número de atendimentos presenciais	16DSP014	Planejar as missões de atendimento presencial nas OM apoiadas no COMAR I, VI e VII	30 DEZ 2016
			16DSP015	Executar as missões de atendimento presencial aprovadas	30 DEZ 2016
-	100% do Planejamento Organizacional	Percentual da elaboração executada	16GTI001	Redefinir a estrutura da árvore do Sistema ONIX	30 AGO2016
			16GTI002	Coordenar reuniões de levantamento de metas e tarefas com a DA, DT Assessorias e Seções da Chefia	15 SET 2016
			16GTI003	Submeter à Administração as metas e tarefas levantadas	15 SET 2016
			16GTI004	Cadastrar as metas e tarefas dos projetos e das atividades no Sistema GPAER	15 OUT 2016
			16GTI005	Cadastrar os eventos relacionados com as metas e tarefas dos projetos e atividades que requerem recursos financeiros (aquisições e missões) no Sistema ONIX	15 OUT 2016
			16GTI006	Elaborar minuta do PTA 2017	30 OUT 2017
			16GTI007	Submeter à Administração a minuta do PTA 2017 e enviar à DTI para homologação	15 NOV 2016
-	100% de processos mapeados revisados	Percentual de processos mapeados revisados	16GTI008	Revisar processos mapeados conforme planejamento no GPAER	30 DEZ 2016
-	100% de NPA antigas revisadas	Percentual de NPA antigas revisadas	16GTI009	Revisar NPA antigas conforme planejamento no GPAER	30 DEZ 2016
-	100% de automatização de alertas de Incidentes	Percentual da automatização realizada	16DSI025	Escaneamento de vulnerabilidade	28 MAR 2016
			16DSI026	Varredura de rede	23 JUN 2016
			16DSI027	Hospedagem de malware	16 SET 2016
-	100% de automatização de alertas de Incidentes	Percentual da automatização realizada	16DSI028	Escaneamento de vulnerabilidade	28 MAR 2016
			16DSI029	Varredura de rede	23 JUN 2016
			16DSI030	Hospedagem de malware	16 SET 2016

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 AÇÃO 20SA: SISTEMAS MILITARES DA AERONÁUTICA

5.1.1 PROJETO SIGAER

OBJETO	NATUREZA DESPESA	VALOR
Suite Data Discovery	4490.39	38.500,00
Suporte técnico para Suite Data Discovery	3390.39	50.700,00
OLAP Suite de Desenvolvimento	4490.39	340.000,00
600 Unidades Serviço Técnico para as ferramentas OLAP Suite de Desenvolvimento	3390.39	154.500,00
Treinamento para a ferramentas OLAP Suite de Desenvolvimento	3390.39	85.000,00
Suporte técnico para as ferramentas OLAP Suite de Desenvolvimento	3390.39	74.800,00
TOTAL		743.500,00

5.1.2 PROJETO CTIR-FAB

OBJETO	NATUREZA DESPESA	VALOR
Contratação da renovação de serviço de Garantia de Storages 2017 - Mensais 1 mês	3390.39	39.514,40
Contratação de serviços para a Solução de Risco - ARCHER (GRC) - DTI	3390.39	355.000,00
Contratação de serviços para a Sala de Monitoramento (NOC/SOC) - SECOPS - DTI	3390.39	450.000,00
Contratação de serviços para a Solução de Risco - ARCHER (GRC) - DTI	4490.39	1.050.000,00
Contratação de serviços para a Sala de Monitoramento (NOC/SOC) - SECOPS - DTI	4490.39	750.000,00
Aquisição de Ferramenta de Análise de Vulnerabilidade	4490.39	45.000,00
TOTAL		2.689.514,40

5.2 AÇÃO 14SY APOIO À REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS - PI D0001250000

5.2.1 PROJETO CTIR-FAB

OBJETO	NATUREZA DESPESA	VALOR
Contratação de serviço de Garantia de 04 Storages	3390.39	120.000,00
Contratação da renovação de serviço de Garantia de Storages 2016	3390.39	206.390,68
Contratação de serviço de Implantação HIBRIDO SRPVSP	3390.39	14.502,99
Contratação de serviço de Manutenção HIBRIDO SRPVSP	3390.39	42.322,12
Contratação de serviço de Treinamento HIBRIDO SRPVSP	3390.39	17.183,93
Aquisição de Software HIBRIDO SRPVSP	4490.39	306.924,00

Contratação de serviço de Implantação Logger-SISCEAB	3390.39	131.236,65
Contratação de serviço de Manutenção Logger-SISCEAB	3390.39	59.162,70
Contratação de serviço de Treinamento Logger-SISCEAB	3390.39	31.187,07
Aquisição de Software Logger - SISCEAB	4490.39	262.386,85
Contratação de serviço de Implantação SSL Inspector CCA-BR	3390.39	14.355,53
Contratação de serviço de Manutenção SSL Inspector CCA-BR	3390.39	47.545,11
Contratação de serviço de Treinamento SSL Inspector CCA-BR	3390.39	17.059,47
Aquisição de Software SSL Inspector CCA-BR	4490.39	430.836,00
Contratação de curso Cert.br para 02 pessoas	3390.39	5.400,00
Renovação do contrato 32/2014	3390.39	290.876,08
Contratação de Garantia Storages PE 1/2016	3390.39	99.699,00
Aquisição de 12 Servidores de Rede para Bancos de Dados	449052	460.800,00
Aquisição 14 Licenças Windows Server	4490.39	106.400,00
TOTAL		2.664.275,11

5.3 AÇÃO 2000 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TI - PI A000406.00.00

OBJETO RESUMIDO	33.90.39		449052
	CONTRATO (R\$)	SERVIÇO (R\$)	Mat. Permanente (R\$)
Contrato nº 020/GAP-BR/2011, com a empresa ACECO, para prover serviço de manutenção preventiva programada e corretiva da Sala Cofre.	350.000,00		
Contrato nº 021/GAP-BR/2015, com a empresa SERPRO, para prover serviço de acesso à Internet e conexões à Infovia.	290.000,00		
Contrato nº 004/GAP-BR/2015, com a empresa ACECO, para prover serviço de manutenção preventiva programada e corretiva dos Racks Cofre.	270.000,00		
Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para NO-BREAK.		150.000,00	
Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para Grupo Gerador.		50.825,00	
Contratação de serviço de enlaces de rede		350.000,00	

Contratação de serviço de interconexão de rede		100.000,00	
Aquisição de equipamentos de interconexão de rede			1.120.000,00
Aquisição de 25 estações de trabalho			186.000,00
Aquisição de 02 scanner			5.000,00
Aquisição de 01 impressora			5.000,00
Aquisição de 04 servidores			120.000,00
TOTAL	910.000,00	650.825,00	1.436.000,00

5.4 AÇÃO 2000 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE – PO: 0002 – MANUTENÇÃO GERAL

PROJETO / ATIVIDADE	NATUREZA DESPESA	VALOR
VIDA VEGETATIVA PI A000034.01.00	33.90.30.00	48.780,50
	33.90.30.17	20.753,00
	33.90.39.00	154.442,00
TOTAL		223.975,50

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

6.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Informar à AGTI qualquer atualização do calendário administrativo para 2016, visando a permitir o real acompanhamento e controle das atividades, além de subsidiar a elaboração do PTA do CCA-BR para 2017.	EVENTUAL	30 SET 2016	TODOS	AGTI	RCA 12-1 – RADA e ICA 174-1/2007

6.2 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SINT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Atualizar o cartão de assinatura.	EVENTUAL	IMEDIATO	SINT	CIAER	INFCO 33/86/CI/CISA-BR 1º SET 1986
2	Encaminhar ao COMGAP, via rede mercúrio, o Relatório de Rol de Documentos Classificados e Desclassificados da OM.	MENSAL	Até o 5º dia útil	SINT	COMGAP	DOC. 6/CPADS/290414 do COMGAP
3	Publicar em Boletim Interno as atualizações do Plano de Segurança Orgânica - PSO.	SEMESTRAL	Semestralmente, do 25º ao 30º dia do último mês de cada semestre.	SINT	CCA-BR	ICA 200-5 PSO/2010/CCABR
4	Encaminhar o relatório sobre atividades ilícitas ligadas ao narcotráfico (REPRILINA).	SEMESTRAL	Semestralmente, do 1º dia útil do último mês de cada semestre.	SINT	COMGAP COMAR6 DTI	ICA 205-1
5	Atualizar as Credenciais de Segurança do Efetivo	EVENTUAL	IMEDIATO (No vencimento)	SINT	CIAER	ICA-200-2

6.3 ASSESSORIA DE GOVERNANÇA DE TI (AGTI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Cumprir as ações previstas para a realização da Visita Técnica da DTI ao CCA-BR	ANUAL	Conforme prazos previstos na ICA 7-3	AGTI	DTI	ICA 7-3
2	Encaminhar à SDIN para inserção no SIRPLOC o planejamento de despesas da Ação 2000 - Vida Vegetativa.	ANUAL	1 MAR	AGTI	SDIN	Item 4.1.5 e 4.2.4.4 da ICA 170-2/2014
3	Encaminhar as planilhas de Previsão Orçamentária da Ação 2000 – PI A0000406.00.00 (Atividades de TI) e PI A000034.01.00 (Diária Civil e Militar, Passagem e Despesa com Locomoção, Material Permanente e Ajuda de Custo).	ANUAL	30 SET	AGTI	DTI	-
4	Encaminhar à DTI para publicação no BCA o Programa de Trabalho Anual do CCA para 2017.	ANUAL	10 NOV	AGTI	DTI	MCA 11-1

6.4 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar a Publicação do Término do Cotejamento.	EVENTUAL	IMEDIATO	ACI	GAP-BR	MD 81/ACI/9411/ GAP-BR
2	Encaminhar a Publicação da Designação de Fiscal de Contratos e Membros da Comissão de Recebimento.	EVENTUAL	IMEDIATO	ACI	GAP-BR	RCA 12-1/2014 ICA 12-23/2014
3	Encaminhar a Publicação dos Membros da Comissão de Cotejamento.	ANUAL	1º BOLETIM DE JANEIRO	ACI	GAP-BR	ICA 177-36/2009 RCA 12-1/2014

6.5 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar matérias de interesse geral do COMAER.	EVENTUAL	IMEDIATO	SCS	CECONSA ER	ICA 142-1
2	Atualizar o Livro Histórico.	ANUAL	JUL	SCS	CECONSA ER	ICA 904-1
3	Encaminhar o Formulário Mensal de Atividades de Comunicação Social	MENSAL	ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS	SCS	INCAER	-

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Atualizar Galeria de Fotos.	SEMESTRAL	JUL E DEZ	SCS	-	RICA 21-152
5	Confeccionar a Ordem de Serviço do Aniversário do CCA-BR.	ANUAL	Até 10º dia útil de novembro	SCS	-	RICA 21-152
6	Montar álbum fotográfico de eventos ocorridos no CCA-BR.	BIENAL	DEZ	SCS	-	ICA 904-1

6.6 SUBDIVISÃO DE INTENDÊNCIA (SDIN)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar, via e-mail os Bilhetes emitidos das Passagens Aéreas.	EVENTUAL	Até 5 dias após à missão	SCO	DTI	
2	Encaminhar a Ficha de Solicitação de Descentralização de Crédito.	EVENTUAL	IMEDIATO	SCO	DTI	http://www.dti.intraer/index.php/utilidades/gestao-orcamentaria
3	Encaminhar a Conferência e Certificação de Fatura Telefônica.	MENSAL	Até o dia 30 do mês subsequente	SCO	GAP-BR	-
4	Encaminhar o Inventário Sintético dos Bens Patrimoniais Permanentes e de uso Duradouro.	MENSAL	Até o 5º dia útil do mês subsequente	SRE	Seção de Registro do GAP-BR	-
5	Inserir no SIPLORC as previsões de despesas da Ações 2000 - Vida Vegetativa, bem como a descrição da síntese do planejamento (campo Justificativas da Proposta Orçamentária e meta física), embasando o valor dos recursos orçamentários pleiteados.	ANUAL	13 MAR	SDIN	SIPLORC	Item 4.1.5 e 4.2.4.4 da ICA 170-2/2014
6	Encaminhar o Inventário dos Bens Patrimoniais Permanentes e de uso duradouro.	SEMESTRAL	JUL e DEZ	SRE	Seção de Registro do GAP-BR	MSG DIRETA GAP-BR RCA 12-1 DEC Nº 7724/12 LEI 12.527/11

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
7	Encaminhar o Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais Permanentes e de uso Duradouro.	ANUAL	Até o dia 31 DEZ	SRE	Seção de Registro do GAP-BR	RCA 12-1

6.7 SUBDIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (SDIE)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Publicar a equipe da Brigada de Combate a Contra Incêndio (BCI).	BIENAL	JAN	SDIE	GAP-BR	ICA 92-8 NSMA 92-1
2	Atualizar Plano de Reunião.	EVENTUAL	IMEDIATO	SGS	CCA-BR	RICA 21-152
3	Encaminhar o Relatório Anual de Veículos.	ANUAL	Até o 1º dia útil de outubro.	STS	DIRENG	ICA 76-5

6.8 SEÇÃO DE PESSOAL (SPE)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Atualizar dados do efetivo na página web, buscando dados no SAEWEB	EVENTUAL	IMEDIATO	SPE	CCA-BR	SAEWEB
2	Publicar em Boletim a Ordem do Dia do chefe da OM.	EVENTUAL	IMEDIATO	SPE	CCA-BR	RCA 34-1
3	Atualização do Rol de Responsáveis do SIAFI no exercício corrente.	EVENTUAL	IMEDIATO	SPE	GAP-BR	MCA172-3 - ITEM 14.3
4	Remeter Proposta de Medalha Militar.	EVENTUAL	IMEDIATO	SPE	DTI	DEC 5.961/43

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
						DEC 3446/200 PORT 587/SC/ 200
5	Recadastrar dependentes do FUNSA.	EVENTUAL	Mês de aniversário do militar	SPE	DIRSA	- ICA 160-24; - Aviso nº 3/6C1/26, de 11/11/2009 - Aguardando reedição da ICA 160-24, pois o Aviso nº 10/GC1, interrompeu o cadastramento.
6	Cadastrar militares no PASEP.	EVENTUAL	IMEDIATO	SPE	DIRAP	ICA 161-10/2010
7	Remeter solicitação de prorrogação de tempo de serviço de Oficiais / Sgt / Cb / Sd.	EVENTUAL	5 meses antes do término do tempo	SPE	DIRAP/ COMAR VI	ICA 35-1
8	Encaminhar prorrogação de Tempo de Serviço do TTC e DSA.	EVENTUAL	60 dias antes término do tempo	SPE	DTI	ICA 35-13
9	Informar Boletim da Declaração de Bens e Rendas dos agentes da Administração determinada no RADA.	ANUAL / BIENAL	15º dia após término do prazo da Secretaria da Receita Federal e nas passagens de chefia do CCA-BR.	SPE	CENCIAR	ICA 174-1 PORT 805/6C6/2008
10	Publicar as designações das Comissões Internas.	ANUAL	1º boletim JAN	SPE	CCA-BR	ICA 177-36; ICA 35-1; ICA 200-9; NSMA 214-1 RCA 34-1 e 12-1
11	Enviar MSG SIAFI dos Beneficiários da Assistência Pré-escolar.	MENSAL	Até 10º dia útil do mês subsequente	SPE	SEFA / SDEE	ICA 161-11 RCA 12-1
12	Enviar MSG SIAFI dos Beneficiários do Auxílio-transporte	MENSAL	Até 10º dia útil do mês	SPE	SEFA /	ICA 161-14

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
			subsequente		SDEE	RCA 12-1
13	Remeter o Boletim dos Usuários do Auxílio-Transporte.	MENSAL	Até 10º dia útil do mês	SPE	GAP-BR	ICA 161-14
14	Publicar cadastro de beneficiários de etapa eventual (auxílio alimentação).	ANUAL	Até 30 JAN	SPE	GAP-BR	PORT R-413/6C6, 19 ABR 2007 MS6SIAFI 101/PP3, 24 MAIO 2007
15	Remeter as propostas da Medalha Mérito Santos Dumont.	ANUAL	10 MAR	SPE	DTI	DEC 39.905/56; DEC 66815/70; PORT 106/SCC/1998
16	Remeter as propostas de Medalha da Ordem do Mérito Aeronáutico.	ANUAL	16 MAR		DTI	DL 5961/43; DEC 3446/200; PORT 587/SC/200
17	Recadastramento dos Beneficiários do Programa do Auxílio-Transporte e publicação em Boletim.	ANUAL	31 MAIO		-	ICA 161-14 RCA 12-1
18	Encaminhar à DTI proposta de Plano de Movimentação.	ANUAL	20 JUN		DTI	ICA 30-4
19	Remeter o Plano de LESP.	SEMESTRAL	15 JUN e 15 DEZ		DIRAP / DTI	RMD 34-1 ICA 35-1
20	Informar a Validação das Declarações de Beneficiários – Pensão Militar.	ANUAL	Até 30 JUN		DIRINT	ICA 47-4
21	Encaminhar à DTI as propostas de alteração na Tabela de Pessoal (TP) do CCA-BR.	ANUAL	10 AGO		DTI	–
22	Remeter as propostas da Medalha Bartolomeu de Gusmão	ANUAL	15 OUT		DTI	DEC 68.886/1971 DEC 84616/6/1980 PORT 1360/SC/2004
23	Publicar Plano de Férias	ANUAL	Até 31 OUT		CCA-BR	RCA 34-1

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
24	Indicação de militares e civis ao prêmio “Menção Destaque Logístico”.	ANUAL	25 NOV		DTI	ICA 400-34
25	Remeter as Fichas CPG.	ANUAL	25 NOV		CPG	ICA 39-17
26	Remeter as Fichas CPO.	ANUAL	26 NOV		CPO	ICA 36-4
27	Encaminhar informações sobre Indicadores de Pessoal do COMGAP	MENSAL	10º DIA DO MÊS		COMGAP	EE 606/1EM de 23/12/15

6.9 SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SEF)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao CDA o resultado do 1º TACF, e à DTI, o comprovante do envio ao CDA.	SEMESTRAL	Até 15 ABR	SEF	CDA / DTI	ICA 54-1
2	Publicar em boletim o resultado do 1º TACF.	SEMESTRAL	Até 15 ABR	SEF	CCA-BR	ICA 54-1
3	Encaminhar ao CDA o resultado do 2º TACF, e à DTI, o comprovante do envio ao CDA.	SEMESTRAL	Até 15 NOV	SEF	CDA / DTI	ICA 54-1
4	Publicar em boletim o resultado do 2º TACF.	SEMESTRAL	Até 15 NOV	SEF	CCA-BR	ICA 54-1

6.10 SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA (SIAT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar à DTI as Fichas de Proposta de Atividade Bilateral (FPAB).	ANUAL	10 FEV	SIAT	DTI	ICA 12-10

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
2	Encaminhar à DTI as propostas de revisão /criação de cursos sob coordenação da DTI e dos CCA na TCA 37-11 do COMGAP, para o ano seguinte.	ANUAL	20 JUN	SIAT	DTI	Aquela referente a cada Curso
3	Encaminhar à DTI o PCRH do CCA, com as demandas para o ano seguinte.	ANUAL	30 SET	SIAT	DTI	ICA 37-563
4	Encaminhar à DTI por prioridade, as propostas para as Missões PLAMTAX para o ano de 2016 do CCA-BR.	ANUAL	15 JUL	SIAT	DTI	ICA 12-10
5	Encaminhar A DTI proposta de atualização do Currículo Mínimo (CM) e Plano de Unidade Didática (PUD) dos cursos já existentes na TCA 37-11, sob responsabilidade do CCA-BR.	ANUAL	20 JUL	SIAT	DTI	Aquela referente a cada Curso
6	Encaminhar à DTI as propostas para as Missões PLAMENS BR/EXT para o ano de 2017 do CCA-BR.	ANUAL	30 JUL	SIAT	DTI	ICA 37-3 ICA 37-109 IMA 37-95
7	Encaminhar à DTI proposta de atualização do Currículo Mínimo / PUD / Apostilas do curso do EAGS SIN na EEAR.	ANUAL	20 AGO	SIAT	DTI	ICA 37-265
8	Enviar à DTI, para encaminhamento ao DEPENDS, as propostas de atualização do Currículo Mínimo, do PUD e das Apostilas para os cursos ministrados no CIAAR (Especialidade ANS do EAOT, Especialidade SVI do EAOE e Especialidade Engenharia de Computação do EAOEAR) e ministrados nas sedes de COMAR (Especialidade Engenharia de Computação do QOConv).	ANUAL	20 AGO	SIAT	DTI	Aquela referente a cada Curso

6.11 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA (SIJ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório do efetivo com porte de arma.	EVENTUAL	IMEDIATO	SIJ	VI COMAR	PORT 686/6C3, 22 JUN 2005. NSCA 163-1
2	Encaminhar relação de Oficiais para Conselho Permanente de Justiça.	TRIMESTRAL	1º dia útil de cada trimestre	SIJ	COMAR VI	LEI Nº 457/1999
3	Encaminhar Relatório dos envolvidos com a justiça.	SEMESTRAL	1º dia útil de JAN e JUL	SIJ	COMAR VI	-

6.12 DIVISÃO TÉCNICA (DT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar os Relatórios de Acompanhamento de Projetos e Atividades - RAPA	MENSAL	Até o dia 5 de cada mês	SDDM/SD SI	DTI	EE 1/SDPS de 06/01/16
2	Encaminhar as Fichas de Acompanhamento de Projetos - FAP	TRIMESTRAL	Até o dia 5 de cada trimestre	SDDM/SD SI	DTI	EE 1/SDPS de 06/01/16

6.13 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS PERMANENTES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Relatório de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS).	MENSAL	2º DIA ÚTIL DO MÊS	SINT	DTI	ICA 200-12 DE FCA 2006

7 INSPEÇÕES

7.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR

DTI: 07 JUL 2016.

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 PLANOS DE AVALIAÇÃO

- TACF (1º período): 02 MAR 2016 a 23 MAR 2016.
- TACF (2º período): 17 OUT 2016 a 04 NOV 2016.
- Avaliação de Oficiais: 24 ABR 2016 a 05 DEZ 2016.
- Avaliação de Graduados: 10 SET 2016 a 15 DEZ 2016.

8.2 REUNIÕES SEMANAIS COM O EFETIVO

Todas as 5ª feiras

8.3 REUNIÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCAL DE CONTRATO

1ª Reunião: 11 FEV 2016

2ª Reunião: 10 MAR 2016

3ª Reunião: 11 ABR 2016

4ª Reunião: 10 MAI 2016

5ª Reunião: 09 JUN 2016

6ª Reunião: 11 JUL 2016

7ª Reunião: 10 AGO 2016

8ª Reunião: 12 SET 2016

9ª Reunião: 10 OUT 2016

10ª Reunião: 10 NOV 2016

11ª Reunião: 12 DEZ 2016

12ª Reunião: 10 JAN 2017

8.4 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM.

- Cerimônia militar alusiva ao aniversário do CCA-BR: 01 DEZ 2016.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Exmo. Sr. Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica.

10 REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 62/GC3, de 14 de fevereiro de 2008. Aprova o Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho. Brasília, 2008. (MCA 11-1).

_____. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. EMAER. Processo Orçamentário do Comando da Aeronáutica (MCA 170-2/2016).

_____. Portaria nº C-2/GC3, de 09 de março de 2009. Aprova o “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2008-2023”. Brasília, 2009. (PCA 11-47).

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 1.965/GC3, de 30 de outubro de 2013. Dispõe sobre a Política do Comando da Aeronáutica para a Tecnologia da Informação (DCA 14-7). Brasília, DF, 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria SEFA nº 51/ANAJ, de 19 de novembro de 2015. Aprova a reedição do MCA 172-3 (Digital), que versa sobre as instruções relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica e dá outras providências. Brasília, DF, 2015.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Plano Setorial do COMGAP para o período 2016-2019 (PCA 11-1/2016).

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Cursos da Área do COMGAP (TCA 37-11/2015).

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Diretriz de Comando do COMGAP: DCAP 1-CMDO. Rio de Janeiro-RJ, 28 de abril de 2014.

_____. Comando da Aeronáutica. DEPENS. Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (ICA 12-10 /2009).

_____. Comando da Aeronáutica. DEPENS. Plano de Missões de Ensino no Exterior (ICA 37-3/2002).

_____. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Instrução para Elaboração e Execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica (ICA 86-1/2005).