

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-10**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE  
AERONÁUTICA**

**2017**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-10**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE  
AERONÁUTICA**

**2017**



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

PORTARIA DCTA Nº 64/SCPL, DE 14 DE MARÇO DE 2017.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual do Instituto Tecnológico de Aeronáutica, referente ao ano de 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso de suas atribuições contidas no inciso IV do art. 9º do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 1.679/GC3, de 21 de dezembro de 2016; de acordo com o previsto no item 1.3.2.3 do MCA 11-1 "Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual", aprovado pela Portaria EMAER nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014; e ainda, considerando o que consta do Processo nº 67750.000139/2017-06, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-10 "Programa de Trabalho Anual do Instituto Tecnológico de Aeronáutica" (ITA), referente ao ano de 2017, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 150/DPL, de 4 de abril de 2016, publicada no BCA nº 065, de 15 de abril de 2016.

Maj Brig Ar CARLOS AUGUSTO AMARAL OLIVEIRA  
Diretor-Geral do DCTA, Interino

(Publicado no BCA Nº 044, de 17 de março de 2017)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	9
<b>2 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA</b>	10
2.1 <u>MISSÃO</u>	10
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	10
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	10
2.4 <u>VISÃO</u>	12
2.5 <u>VALORES</u>	13
<b>3 DIRETRIZES</b>	14
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	14
3.2 <u>DIRETRIZES EMANADAS PELO REITOR</u>	18
<b>4 METAS E TAREFAS</b>	21
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	21
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	21
4.3 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	37
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	38
<b>5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	45
5.1 <u>PREVISÃO POR AÇÃO</u>	45
<b>6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO</b>	48
6.1 <u>TODOS OS SETORES</u>	48
6.2 <u>REITORIA – ID</u>	49
6.3 <u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO – ID-ACI</u>	52
6.4 <u>GABINETE – ID-GAB</u>	53
6.5 <u>ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA – ID-INT</u>	54
6.6 <u>SEÇÃO DE CONCURSOS – IVC</u>	55
6.7 <u>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – IA</u>	55
6.8 <u>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – IG</u>	58
6.9 <u>PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – IP</u>	60
6.10 <u>PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL - IPR</u>	61
<b>7 INSPEÇÕES</b>	62
<b>8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	63
8.1 <u>PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA) DAS OM SUBORDINADAS</u>	63
<b>9 DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	64
<b>REFERÊNCIAS</b>	65

## PREFÁCIO

Planejar estrategicamente significa definir um futuro desejado e estabelecer um conjunto de ações a serem executadas para promover a transformação do estado presente para o futuro.

Portanto, o planejamento estratégico é um processo gerencial que permite estabelecer um direcionamento a ser seguido pela Organização, com o objetivo de se obter uma relação ótima entre a Organização e seu ambiente.

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

A partir do MCA 11-1 – Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual foi concebida a Sistemática de Planejamento Estratégico Militar da Aeronáutica, a qual classifica os níveis de planejamento em Estratégico, Tático e Operacional.

O Nível Operacional é focado na execução física e orçamentária das tarefas decorrentes dos Projetos Estratégicos e Setoriais, bem como das atividades constantes do Plano Setorial e dos Programas de Trabalho.

Assim, o Programa de Trabalho Anual integrado e articulado com o Plano Setorial do DCTA, tem sido formulado com o propósito de delinear as tarefas da Organização para a consecução dos Projetos Estratégicos e Setoriais do Comando da Aeronáutica.

Este Programa de Trabalho Anual tem como objetivo definir metas e tarefas para o período de 2017 e orientar sua execução, de forma a contribuir para o alcance dos Objetivos Setoriais definidos pelo DCTA em seu PCA 11-53.



## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual (PTA) tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do DCTA, as ações a serem desenvolvidas pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica durante o ano de 2017.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, adotam-se os termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2016), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001), do Manual de Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual (MCA 11-1/2014) e do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53).

### **1.3 COMPETÊNCIA**

**1.3.1** Compete ao ITA a confecção do Programa de Trabalho Anual do ITA.

**1.3.2** Compete ao DCTA a aprovação e a publicação do Programa de Trabalho Anual do ITA.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente PTA aplica-se a todos os setores do Instituto Tecnológico de Aeronáutica.

## 2 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA

### 2.1 MISSÃO

O Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criado pelo Decreto nº 27.695, de 16 de janeiro de 1950, definido pela Lei nº 2.165, de 5 de janeiro de 1954 e previsto pelo Decreto nº. 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por finalidade promover, por meio da educação, do ensino, da pesquisa e da extensão, o progresso das ciências e das tecnologias relacionadas com o Campo Aeroespacial e a formação de profissionais de nível superior nas especializações de interesse do COMAER e do Setor Aeroespacial em geral.

O ITA relaciona-se com Ministério da Educação (MEC) nos assuntos de natureza geral de educação, pois as disposições legais previstas na legislação educacional e de magistério diretamente dirigidas ao MEC são extensivas ao ITA, no que couber, tendo por missão:

- a) ministrar o ensino e a educação necessários à formação de profissionais de nível superior, nas especializações de interesse do Campo Aeroespacial, em geral, e do Comando da Aeronáutica, em particular;
- b) manter atividades de graduação, de pós-graduação *stricto sensu*, de pós-graduação *lato sensu* e de extensão;
- c) promover, através da educação, do ensino e da pesquisa, o progresso das ciências e das tecnologias relacionadas com as atividades aeroespaciais.

### 2.2 COMPETÊNCIAS

O ITA é uma instituição universitária pública, especializada nas áreas de Ciência e Tecnologia no Setor Aeroespacial e oferece cursos de:

- a) graduação em engenharia;
- b) pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado, mestrado profissional e doutorado;
- c) pós-graduação *lato sensu* de especialização e de extensão.

O ITA também oferece o Mestrado Profissional, um curso de pós-graduação *stricto sensu* em parceria com empresas, e cursos de pós-graduação *lato sensu* dependendo das demandas das Forças Armadas e do mercado. Boa parte dos estudantes de Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado recebem bolsas de estudo de Agências de fomento ou empresas.

### 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O ITA é organizado, atualmente, como uma Universidade, contudo, diferentemente das Universidades Federais, o ITA é subordinado ao Comando da Aeronáutica, por meio do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial e é, portanto, um órgão da Administração Pública Federal Direta. Assim, o ITA não é regulamentado por um Estatuto, mas sim por meio de dois outros documentos: o Regulamento de Organização do Comando da



Aeronáutica (ROCA) e o Regimento Interno de Organização do Comando da Aeronáutica (RICA).

O ROCA 21-63, aprovado pela Portaria nº 517/GC3, de 22 de setembro de 2011, estabelece a finalidade, a subordinação, a sede, a estrutura básica, as competências do ITA e as atribuições do seu Reitor.

O RICA 21-98, aprovado pela Portaria DCTA nº 12/DNO, de 17 de janeiro de 2017, estabelece as minúcias da estrutura do ITA, disciplinando o funcionamento e as competências de seus Órgãos constitutivos e dos Chefes desses diversos Órgãos.

**2.3.1 O ITA tem a seguinte estrutura básica:**

- a) Reitoria (ID);
- b) Vice-Reitoria (IVR);
- c) Congregação (IC);
- d) Pró-Reitorias;
- e) Divisões Acadêmicas.

**2.3.1.1 A Reitoria (ID) tem a seguinte constituição;**

- a) Reitor;
- b) Conselho da Reitoria (CR);
- c) Conselho de Chefes de Divisão (CCD);
- d) Assessoria de Controle Interno (ID-ACI);
- e) Assessoria de Inteligência (ID-INT);
- f) Gabinete (ID-GAB);
- g) Secretaria (ID-SEC).

**2.3.1.2 A Vice-Reitoria (IVR) tem a seguinte constituição;**

- a) Vice-Reitor;
- b) Seção de Vestibular do ITA (IVR-VEST);
- c) Seção de Concursos de Admissão de Docentes (IVR-CAD);
- d) Seção de Administração do H-8 (IVR-AH8).

**2.3.1.3 A Congregação (IC) tem a seguinte constituição;**

- a) Presidente;
- b) Mesa (ICM);
- c) Plenário (ICP);
- d) Comissões Permanentes.

**2.3.1.4 As Pró-Reitorias tem a seguinte constituição;**

- a) Pró-Reitoria de Graduação (IG);
  - Pró-Reitor de Graduação;

- Divisão de Registros e Controle Acadêmico (IG-RCA);
- Divisão de Assuntos Estudantis (IG-AES).
- b) Pró-Reitoria de Pós-Graduação (IP);
  - Pró-Reitor de Pós-Graduação;
  - Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (IP-PG);
  - Divisão de Educação Continuada (IP-EC).
- c) Pró-Reitoria de Pesquisa e Relacionamento Institucional (IPR);
  - Pró-Reitor de Pesquisa e Relacionamento Institucional;
  - Divisão de Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (IPR-PDI);
  - Divisão de Relacionamento Institucional (IPR-RI).
- d) Pró-Reitoria de Administração (IA);
  - Pró-Reitor de Administração;
  - Divisão de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente (IA-ST);
  - Divisão de Segurança Orgânica (IA-SO);
  - Divisão de Planejamento, Orçamento e Gestão (IA-POG);
  - Comissão de Obras do ITA (IA-CO);
  - Divisão de Informação e Documentação – Biblioteca (IA-BIB);
  - Divisão de Tecnologia da Informação (IA-TI);
  - Divisão Administrativa (IA-AD);
  - Divisão de Infraestrutura e Apoio (IA-IAP);
  - Divisão de Recursos Humanos (IA-RH);
  - Secretaria-Geral (IA-SG).

#### **2.3.1.5 As Divisões Acadêmicas compreendem;**

- a) Divisão de Ciências Fundamentais (IEF);
- b) Divisão de Engenharia Aeronáutica e Aeroespacial (IEA);
- c) Divisão de Engenharia Mecânica (IEM)
- d) Divisão de Engenharia Eletrônica (IEE);
- e) Divisão de Engenharia Civil (IED);
- f) Divisão de Ciência da Computação (IEC).

**2.3.2** Os códigos abreviados, previstos no item 4.4.2.3 e descritos no item 4.4.4.12 do MCA 11-1/2014, encontram-se legendados nos itens 4.2 e 4.4 deste PTA.

## **2.4 VISÃO**

“Manter nacionalmente e expandir internacionalmente o reconhecimento do ITA como referência de excelência no ensino, pesquisa e extensão, na área científico-tecnológica aeroespacial”.

O ITA é visto pela sociedade brasileira como modelo de Escola de Engenharia de excelência, adotando rigorosos processos de seleção e de avaliação, que valoriza a ética e a disciplina consciente, formando profissionais altamente competentes. O ITA é visto como uma instituição de ensino superior, com características de universidade especializada, sob

jurisdição militar, que prima na graduação e na pesquisa, mas ainda não o suficiente na pós-graduação.

Essa visão de excelência precisa, portanto, ser estendida para a pós-graduação, de modo que o ITA seja visto como um modelo de excelência, no campo Aeroespacial, tanto na graduação como na pós-graduação.

## **2.5 VALORES**

O ITA, como instituição de educação e ensino superior, valoriza e pratica a disciplina consciente, a ética profissional, a postura crítica, a responsabilidade social, a valorização do ser humano e a formação integral do técnico e do cidadão:

- a) instituição de educação e ensino superior;
- b) busca permanente pela excelência;
- c) ambiente universitário;
- d) foco no aluno;
- e) ensino de qualidade;
- f) laboratório de inovações.

### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES**

A seguir são descritas as Diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores.

##### **3.1.1 DIRETRIZES DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**

Considerando a necessidade de alertar a todos os gestores sobre a importância de efetuar um planejamento visando à integração de ações que melhorem a eficiência da aplicação dos recursos orçamentários, o Comandante da Aeronáutica, por meio do Aviso Interno nº 4/GC3, publicado no BCA nº 066, de 9 de abril de 2015 emitiu as seguintes determinações aos Comandantes, Chefes, Diretores e demais Agentes da Administração, que permanecem válidas para o ano de 2017.

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

**3.1.1.2** Analisar e implantar uma política de otimização dos recursos materiais e humanos, tendo por foco o melhor aproveitamento dos meios e, ao mesmo tempo, a ampliação da capacidade administrativa do COMAER.

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

**3.1.1.4** Produzir o Relatório de Gestão que deverá estar estruturado de modo que se identifiquem os macroprocessos finalísticos e de apoio relacionados ao cumprimento da missão do Comando da Aeronáutica, os objetivos a serem alcançados, as ações gerenciais adotadas e que permita avaliar por intermédio de indicadores as principais realizações da gestão no Exercício de referência.

**3.1.1.5** A avaliação de gestão, em todos os níveis hierárquicos do COMAER, deverá basear-se em indicadores objetivos que permitam a mensuração do cumprimento das metas estabelecidas e a eficácia das ações gerenciais adotadas.

**3.1.1.6** Adequar e melhorar a metodologia de controle de contratos em termos de transferência de tecnologia, bem como a proteção da propriedade intelectual relacionados aos projetos da Força Aérea, sob a coordenação do EMAER, juntamente com os demais ODSA.

##### **3.1.2 DIRETRIZES DE GOVERNANÇA DECORRENTES DO TCU**

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

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

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

- a) legitimidade: princípio jurídico fundamental do Estado Democrático de Direito e critério informativo do controle externo da administração pública que amplia a incidência do controle para além da aplicação isolada do critério da legalidade. Não basta verificar se a lei foi cumprida, mas se o interesse público, o bem comum, foi alcançado. Admite o ceticismo profissional de que nem sempre o que é legal é legítimo;
- b) equidade: promover a equidade é garantir as condições para que todos tenham acesso ao exercício de seus direitos civis - liberdade de expressão, de acesso à informação, de associação, de voto, igualdade entre gêneros - políticos e sociais - saúde, educação, moradia e segurança;
- c) responsabilidade: diz respeito ao zelo que os agentes de governança devem ter pela sustentabilidade das organizações, visando à sua longevidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações;
- d) eficiência: é fazer o que é preciso ser feito com qualidade adequada ao menor custo possível. Não se trata de redução de custo de qualquer maneira, mas de buscar a melhor relação entre qualidade do serviço e qualidade do gasto;
- e) probidade: trata-se do dever dos servidores públicos de demonstrar probidade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos do órgão ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos. Enfim, refere-se à obrigação que têm os servidores de demonstrar serem dignos de confiança;
- f) transparência: caracteriza-se pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil. A adequada transparência resulta em um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações de órgãos e entidades com terceiros;
- g) *accountability*: as normas de auditoria da *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI) conceituam *accountability* como a obrigação que têm as pessoas ou entidades às quais se tenham confiado recursos, incluídas as empresas e organizações públicas, de assumirem as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informarem a quem lhes delegou essas responsabilidades. Espera-se que os agentes de governança prestem contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

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

- a) focar o propósito da organização em resultados para cidadãos e usuários dos serviços;

- b) realizar efetivamente as funções e os papéis definidos;
- c) tomar decisões embasadas em informações de qualidade;
- d) gerenciar riscos;
- e) desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo das organizações;
- f) prestar contas e envolver efetivamente as partes interessadas;
- g) ter clareza acerca do propósito da organização, bem como dos resultados esperados para cidadãos e usuários dos serviços;
- h) certificar-se de que os usuários recebem um serviço de alta qualidade;
- i) certificar-se de que os contribuintes recebem algo de valor em troca dos aportes financeiros providos;
- j) definir claramente as funções das organizações e as responsabilidades da alta administração e dos gestores, certificando-se de seu cumprimento;
- k) ser claro sobre as relações entre os membros da alta administração e a sociedade;
- l) ser rigoroso e transparente sobre a forma como as decisões são tomadas;
- m) ter, e usar, estruturas de aconselhamento, apoio e informação de boa qualidade;
- n) certificar-se de que um sistema eficaz de gestão de risco esteja em operação;
- o) certificar-se de que os agentes tenham as habilidades, o conhecimento e a experiência necessários para um bom desempenho;
- p) desenvolver a capacidade de pessoas com responsabilidades de governo e avaliar o seu desempenho, como indivíduos e como grupo;
- q) equilibrar, na composição do corpo diretivo, continuidade e renovação;
- r) compreender as relações formais e informais de prestação de contas;
- s) tomar ações ativas e planejadas para dialogar com e prestar contas à sociedade, bem como engajar, efetivamente, organizações parceiras e partes interessadas;
- t) tomar ações ativas e planejadas de responsabilização dos agentes;
- u) garantir que a alta administração se comporte de maneira exemplar, promovendo, sustentando e garantindo a efetividade da governança;
- v) colocar em prática os valores organizacionais.

### 3.1.3 DIRETRIZES SETORIAIS - PLANSET

Decorrentes do PCA 11-53, para viabilizar o alcance dos 24 (vinte e quatro) Objetivos Setoriais do DCTA, em consonância com as Diretrizes Estratégicas anteriormente estabelecidas, foram elencadas no PLANSET, respectivamente, 7 (sete) Diretrizes Setoriais.

#### **3.1.3.1 Primeira Diretriz Setorial**

Atender à demanda de formação acadêmica nas áreas de interesse do Campo Aeroespacial e de Defesa, em geral, e do COMAER, em particular.

#### **3.1.3.2 Segunda Diretriz Setorial**

Proporcionar oportunidades de capacitação para o efetivo em áreas, de interesse do COMAER, relacionadas com o Campo Aeroespacial e de Defesa, em consonância com os Macroprocessos da Instituição.

#### **3.1.3.3 Terceira Diretriz Setorial**

Realizar, preferencialmente, pesquisas Científicas e Desenvolvidos Tecnológicos de caráter dual, ou seja, passíveis de aplicação não só pelas Forças Armadas, mas, também, pela sociedade civil.

#### **3.1.3.4 Quarta Diretriz Setorial**

Atender prontamente às demandas da FAB por atividades Científicas e Técnicas correlatas do Campo Aeroespacial e de Defesa.

#### **3.1.3.5 Quinta Diretriz Setorial**

Buscar parceria com o setor produtivo, desde a concepção das pesquisas aplicadas, fomentando o complexo Científico-Tecnológico Aeroespacial e de Defesa.

#### **3.1.3.6 Sexta Diretriz Setorial**

Direcionar as atividades de pesquisa e desenvolvimento para o domínio das tecnologias de interesse da defesa nacional, conforme definidas na Concepção Estratégica: Ciência, Tecnologia e Inovação de interesse da Defesa Nacional (MD/MCT-2003), sem, no entanto, excluir outras tecnologias, porventura não relacionadas ou não existentes à época da edição do referido documento, que tenham aplicação nos Campos Aeroespacial e de Defesa.

#### **3.1.3.7 Sétima Diretriz Setorial**

Atender ao estabelecido na Lei nº 12.598, de 22 de março de 2012, no que concerne às normas especiais para as compras, as contratações e o desenvolvimento de produtos e de Sistemas de Defesa, além de observar as regras de incentivo à área estratégica de defesa.

### **3.1.4 DIRETRIZ ESPECÍFICA DO ITA DECORRENTE DO PCA 11-53 - PLANSET**

As Diretrizes Específicas destinam-se a sinalizar a principal contribuição do ITA para o cumprimento da missão do DCTA, no processo de construção do futuro escolhido, no horizonte temporal considerado.

Decorrente do PCA 11-53: intensificar o alinhamento, dentro e fora do Brasil, entre a formação em engenharia (na graduação, na pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, e na extensão) e as demandas do COMAER e da Indústria Aeroespacial, produzindo e

difundindo conhecimentos com vistas a influenciar transformações científico-tecnológicas e operacionais, de interesse da FAB, nos Campos Aeroespacial e de Defesa.

### **3.2 DIRETRIZES EMANADAS PELO REITOR**

#### **3.2.1 ÁREA INSTITUCIONAL**

- a) desenvolver projetos internos de melhoria administrativa e de modernização da infraestrutura;
- b) perseguir com afincos a produção de conhecimento e de soluções científico-tecnológicas, mantendo nacionalmente e expandindo internacionalmente o reconhecimento do ITA como referência de excelência no ensino, pesquisa, inovação e extensão, na área científico-tecnológica aeroespacial, de modo a fortalecer o poder aeroespacial e que atenda e exceda as expectativas da sociedade brasileira.

#### **3.2.2 ÁREA DE GESTÃO**

- a) modernizar a gestão, considerando novos atores (como a CJU-SJC/CGU/AGU e NIT), nova estrutura (Unidade Orçamentária, OM) e novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e o novo Marco Legal da Ciência e Tecnologia;
- b) manter avaliação institucional permanente;
- c) promover atuação diversificada do Corpo Docente (educação, ensino, pesquisa, extensão, administração acadêmica e produção científica e tecnológica), visando a excelência na avaliação externa;
- d) promover a produção científica e tecnológica;
- e) implantar sistema de apuração de custos;
- f) buscar a eficiência, eficácia e efetividade administrativas;
- g) ouvir e prestar contas à comunidade na qual está inserida (atuar com responsabilidade social).

#### **3.2.3 ÁREA DE ENSINO E EDUCAÇÃO (GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO)**

- a) motivar a permanência de seus formandos na carreira de engenharia (aumentar a eficácia no aproveitamento dos talentos atraídos para os cursos ministrados no ITA);
- b) cooperar com outras IFES do país, de acordo com o Protocolo de Intenções assinado entre o MEC e o MD;
- c) manter Modelo Educacional próprio, contemplando:
  - avaliação e acompanhamento personalizados;
  - não-massificação;
  - bolsas;
  - excelência na graduação e na pós-graduação;
  - incubação de empresas/empreendedorismo;



- inovação e pioneirismo;
- atividades extracurriculares;
- responsabilidade social;
- *campus* estudantil (graduação e pós-graduação) e de docentes/pesquisadores;
- disciplina consciente;
- ocupação do “nicho aeroespacial”;

OBSERVAÇÃO: O foco no campo de saber Aeroespacial não limita as áreas de atuação do ITA, devido à elevada multi-interdisciplinaridade do campo, com a vantagem de enfatizar a atuação em alta tecnologia, em áreas de interesse estratégico e prioritário nacionais e de aplicação dual – civil e militar.

- d) buscar permanentemente a atualidade e qualidade de seus programas curriculares, com implantação, se for o caso de novos cursos;
- e) manter Flexibilidade;
- f) implantar áreas adicionais de convivência e de trabalho/estudo nos prédios escolares (Graduação e Pós-Graduação);
- g) implantar sistemas de Monitorias e tutorias, com maior integração de seus pós-graduandos e bolsistas junto à Graduação;
- h) atualizar junto aos professores a metodologia de ensino, considerando as novas Tecnologias de Informação e Comunicação;
- i) promover o aprimoramento didático-pedagógico;
- j) ampliar de forma qualificada a oferta de Cursos de Doutorado, Mestrado Acadêmico e Mestrado Profissional, eventualmente com parceiros nacionais e internacionais;
- k) melhorar as condições de apoio aos alunos de Pós-Graduação, tais como alojamento, alimentação e serviço de saúde;
- l) melhorar a qualificação dos candidatos à pós-graduação no ITA, inclusive estrangeiros (aumentar a relação doutorandos/mestrandos e melhorar a relação candidato/vagas).

### 3.2.4 ÁREA DE PESQUISA

- a) buscar maior inserção no desenvolvimento científico-tecnológico nacional e internacional;
- b) prospectar necessidades do setor operacional do COMAER, em particular, e do MD, em geral;
- c) manter foco em tecnologias duais civil-militar;
- d) promover maior integração entre a Graduação e Pós-Graduação por meio da pesquisa;
- e) estruturar e consolidar Grupos de Pesquisa bem caracterizados;

- f) oferecer vantagens comparativas (atrativos diferenciais) a potenciais pesquisadores e professores (permanentes e visitantes, incluindo pós-doutorandos) e a alunos de pós-graduação;
- g) melhorar a qualificação dos candidatos (aumentar o volume de pós-doutorandos e pesquisadores visitantes);
- h) estruturar apoio administrativo para gestão de projetos de pesquisa do docente;
- i) implantar um Centro de Inovação e/ou Centro de Estudos Avançados ou equivalente(s).

### 3.2.5 ÁREA DE PESQUISA E RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

- a) consolidar uma política de relacionamento entre o ITA e a sociedade, mantendo-se sensível as demandas e incentivando o desenvolvimento social, principalmente por meio da difusão de conhecimentos acadêmicos, científicos e tecnológicos;
- b) manter a oferta de cursos de Pós-Graduação lato sensu e demais cursos de extensão, visando ao aperfeiçoamento da mão de obra especializada no país;
- c) manter as atividades de pesquisa aplicada e desenvolvimento tecnológico, contribuindo para a capacidade de inovação e competitividade do Setor produtivo;
- d) promover maior integração com Órgãos e empresas públicas e privadas, centros de pesquisas e Universidades nacionais e estrangeiras;
- e) promover maior integração com o Setor Operacional do COMAER, particularmente com os demais Institutos do DCTA, e demais Comandos Militares (Exército e Marinha) do MD;
- f) promover a participação e integração do corpo discente e docente nas atividades de extensão por meio da articulação entre o ensino e a pesquisa;
- g) incentivar, definir políticas e critérios para a participação do corpo discente e técnico-administrativo nas atividades de extensão;
- h) celebrar parcerias que consolidem e conduzam à projeção internacional o ensino e a pesquisa desenvolvidos no ITA;
- i) incentivar a participação na busca competitiva por projetos e pesquisas de excelência e financeiramente apoiados pelas Agências de fomento à pesquisa;
- j) estruturar apoio administrativo para a extensão e cooperação;
- k) implantar um Escritório de Projetos ou similar.

### 3.2.6 RELAÇÃO COM OS EX-ALUNOS (*ALUMNI*)

- a) promover maior integração com ex-alunos de graduação e de pós-graduação visando, inclusive, ao apoio à sustentabilidade econômica do Instituto, através de doações, especialmente por meio do programa ITAEX e Anjos do ITA;
- b) manter atualizados os bancos de dados sobre os ex-alunos.

#### 4 METAS E TAREFAS

As Metas foram estabelecidas considerando a expectativa de orçamento constante do Plano de Ação Provisório para o Exercício de 2017, emitido pelo EMAER, baseado no PLOA. Replanejamentos devem ser elaborados após a aprovação da LOA e publicação do Plano de Ação do COMAER, e caso haja alterações em relação aos valores consignados no PLOA, e sempre que necessário, considerando cortes, contingenciamentos, remanejamentos, liberação tardia de recursos, bem como demoras excessivas na tramitação de PAM/S.

##### 4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

##### 4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

###### 4.2.1 METAS ESPECÍFICAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Maticular, até 12/2017, 700 alunos na Graduação de Engenharia	<b>Nome:</b> Alunos Matriculados nos Cursos de Graduação (PAC-G) <b>Métrica:</b> (PAC-G) = (AMCG / APMCG) x 100% <b>Legenda:</b> AMCG - Alunos matriculados nos Cursos de Graduação; APMCG - Total de alunos previstos de estarem matriculados. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TIG001	Realizar o Vestibular	12/2017
		17TIG002	Realizar as Matrículas	03/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Matricular, até 12/2017, 350 alunos no Mestrado	<b>Nome:</b> Alunos Matriculados nos Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (PAC-PGS) <b>Métrica:</b> (PAC-PGS) = (AMCPGS / APMCPGS) x 100% <b>Legenda:</b> AMCPGS - Alunos matriculados nos Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> ; APMCPGS - Total de alunos previstos de estarem matriculados. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Pêssimo.	17TIP001	Divulgar as Disciplinas Oferecidas	05 e 12/2017
		17TIP002	Realizar as Matrículas	02 e 06/2017
		17TIP003	Divulgar lista candidatos aceitos	06 e 11/2017
Matricular, até 12/2017, 300 alunos no Doutorado	<b>Nome:</b> Alunos Matriculados nos Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (PAC-PGS) <b>Métrica:</b> (PAC-PGS) = (AMCPGS / APMCPGS) x 100% <b>Legenda:</b> AMCPGS - Alunos matriculados nos Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> ; APMCPGS - Total de alunos previstos de estarem matriculados. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Pêssimo.	17TIP004	Divulgar as Disciplinas Oferecidas	05 e 12/2017
		17TIP005	Realizar as Matrículas	02 e 06/2017
		17TIP006	Divulgar lista candidatos aceitos	06 e 11/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Matricular, até 12/2017, 70 alunos na Pós-Graduação Lato Sensu	<p><b>Nome:</b> Alunos Matriculados nos Cursos de Pós-graduação <i>lato sensu</i> (PAC-PGL)</p> <p><b>Métrica:</b> (PAC-ESP) = (AMCESP / APMCESP) x 100%</p> <p><b>Legenda:</b> AMCESP - Alunos matriculados nos Cursos de Pós-graduação <i>lato sensu</i>; APMCESP - Total de alunos previstos de estarem matriculados.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.</p>	17TIE001	Realizar as Matrículas	02 e 06/2017
		17TIE002	Divulgar lista candidatos aceitos	06 e 11/2017
Dar continuidade, até 12/2017, 100% das ações da Expansão programadas para o ano	<p><b>Nome:</b> Construção de obras da expansão</p> <p><b>Métrica:</b> IMA=(MR / MP) x 100% IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.</p>	17TCO001	Aquirir Mobiliário e equipamentos para as salas de aula e de Professores da Divisão de Ciências Fundamentais	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Internacionalizar, até 12/2017, 5 alunos estrangeiros e 4 professores e/ou pesquisadores estrangeiros no ITA	<p><b>Nome:</b> Índice de Internacionalização (II)</p> <p><b>Métrica:</b> (II) = DOCAE + DICAIE</p> <p><b>Legenda:</b> DOCAIE – Docentes provenientes de acordo com instituições estrangeiras; DICAIE – Docentes provenientes de acordo com instituições estrangeira.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> acima de 9 – Excelente; 7 a 9 – Bom; 6 – Regular; abaixo de 6 – Ruim.</p>	17TEX001	Formalizar entrada de docente e/ou discente no ITA (preparar Ficha de Solicitação de Visita de estrangeiro – FSV)	12/2017

#### 4.2.2 METAS DE GESTÃO

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
1. Atualizar, até 11/2017, 100% do Mapa de Competências da OM.	<p><b>Nome:</b> Atualização do Mapa de Competências (AMC)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>AMC = (SA / TS) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> SA - Setores Atualizados; TS - Total de Setores.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC.</p>	17DMO001	Reunir, bimestralmente, os membros da Comissão Permanente de Atualização do Mapa de Competências, ou Agente da Administração designado, para atualização e revisão do Mapa de Competências.	02, 04, 06, 08 e 10/2017
		17DMO002	Enviar às Frações funcionais da OM a última versão do Mapa para atualização.	02, 04, 06, 08 e 10/2017
		17DMO003	Realizar mensalmente gestões para a atualização do Mapa de Competências.	02 a 11/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO004	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final e o Mapa de Competências (RFMC) atualizado e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017
2. Remanejar, até 11/2017, internamente na OM 100% dos recursos humanos, disponíveis para tal, em função das demandas do Mapa de Competências da OM.	<b>Nome:</b> Remanejamento de Recursos Humanos (RRH) <b>Métrica:</b> $RRH = (RHR / RHPR) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> RHR - Recursos Humanos Remanejados; RHPR - Recursos Humanos Previstos para Remanejamento. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC.	17DMO005	Identificar as funções vagas em todos os Setores da OM e tabular as solicitações de vagas novas.	03/2017
		17DMO006	Identificar funções com previsão de vagar no período de um ano em razão de reserva/aposentadoria de Servidor ou militar.	05/2017
		17DMO007	Identificar funções que estão sendo acumuladas por um mesmo Servidor ou militar.	07/2017
		17DMO008	Verificar quantitativo de Servidores e Militares necessários na OM, por nível de instrução e especialidade.	09/2017
		17DMO009	Proceder à alocação dos profissionais, com base nos dados levantados na gestão de competência a fim de manter o efetivo em quantidade suficiente e adequadamente distribuído.	10/2017
3. Realizar, até 11/2017, ações de capacitação para 100% dos integrantes do Quadro efetivo de pessoal da OM.	<b>Nome:</b> Capacitação Anual (CA) <b>Métrica:</b> $CA = (EC / EPC) \times 100\%$	17DMO010	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Remanejamentos Realizados (RFRR) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017
		17DMO011	Atualizar o Planejamento das ações de capacitação para o ano corrente.	02/2017
		17DMO012	Priorizar os Cursos/Estágios externos à OM de acordo com os limites de Ajuda de Custo e Diárias atribuídos à OM.	04/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
4. Executar, até 11/2017, no mínimo 96% das contratações (empenhos) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2017 pela OM.	<b>Legenda:</b> EC - Efetivo Capacitado; EPC - Efetivo Previsto para Capacitação. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 80% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO013	Implementar o Planejamento para as ações de capacitação.	04/2017
		17DMO014	Ministrar instruções internas específicas ao efetivo, compartilhando os conhecimentos existentes na OM.	03, 05,07/2017
		17DMO015	Realizar mensalmente gestões para as ações de Capacitação.	02 a 11/2017
		17DMO016	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Capacitação (RFCap) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017
		17DMO017	Disponibilizar mensalmente, aos Gestores, o controle de saldos de créditos específicos para acompanhamento da execução orçamentária.	02 a 11/2017
		17DMO018	Solicitar dos Setores envolvidos relatórios mensais a cerca dos Processos para aquisições/contratações para utilização dos créditos já disponíveis na OM.	02 a 11/2017
	<b>Nome:</b> Execução Orçamentária (EO) <b>Métrica:</b> $EO = (EE / CR) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> EE – Valor dos Empenhos Emitidos; CR – Valor dos Créditos Recebidos. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 89% - EN; De 80% a 89% - EA; Abaixo de 80% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO019	Realizar mensalmente gestões para executar as contratações.	02 a 11/2017
		17DMO020	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Contratações (RFCon) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	11/2017



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
5. Executar, até 12/2017, no mínimo 80% dos recebimentos (liquidações) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2017 pela OM.	<p><b>Nome:</b> Liquidação de Recursos Orçamentários (LRO)</p> <p><b>Métrica:</b> LRO = (ROL / ROR) x 100%</p> <p><b>Legenda:</b> ROL - Valor dos Recursos Orçamentários Liquidados; ROR - Valor dos Recursos Orçamentários Recebidos.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN; De 50% a 75% - EA; Abaixo de 50% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	17DMO021	Receber todas as Notas Fiscais e documentos congêneres da OM.	01 a 12/2017
		17DMO022	Efetuar com assertividade os lançamentos SIAFI de liquidação e apropriação de custos, quando houver, conforme indicações do recebedor do material/serviço/obra.	01 a 12/2017
		17DMO023	Realizar gestões, de forma que a Nota Fiscal, ou documento congêneres, permaneça, sempre que possível no máximo, 02 (dois) dias úteis sob responsabilidade do Almoxtarifado da OM.	01 a 12/2017
		17DMO024	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Liquidações (RFL) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
6. Sanear, até 11/2017, no mínimo 80% das “Não Conformidades”, constantes do Relatório de Inspeção do DCTA do ano de 2016 da OM.	<p><b>Nome:</b> Correção de Não Conformidades (CNC)</p> <p><b>Métrica:</b> CNC = (NCC / TNC) x 100%</p> <p><b>Legenda:</b> NCC - Não Conformidades Corrigidas; TNC - Total de Não Conformidades.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> -Acima de 80% - EN; -De 50% a 80% - EA; -Abaixo de 50% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	17DMO025	Realizar trimestralmente gestões para as soluções das não conformidades, coordenado junto aos Setores responsáveis quanto à correção das não conformidades constantes do Relatório de Inspeção.	03, 06, 09 e 11/2017
		17DMO026	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Correções (RFCor) e, ainda, enviar para o CPLOG/VDCTA.	11/2017
7. Atualizar, até 11/2017, no mínimo 82,5% das Normas Padrão de Ação (NPA) da OM.	<p><b>Nome:</b> Atualização de Normas Padrão de Ação (ANPA)</p> <p><b>Métrica:</b> ANPA = (NA / NPPA) x 100%</p> <p><b>Legenda:</b> NA - Normas Atualizadas; NPPA - Normas Previstas Para Atualização.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 80% - EN; - De 50% a 80% - EA; - Abaixo de 50% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	17DMO027	Identificar a quantidade de NPA que deverão ser atualizadas.	02/2017
		17DMO028	Solicitar aos Setores a atualização e revisão das minutas das NPA para adequação ao DCTA.	03 a 06/2017
		17DMO029	Publicar em Boletim Interno (BI) as NPA atualizadas.	07 a 09/2017
		17DMO030	Realizar mensalmente gestões para atualizar as NPA.	02 a 11/2017
		17DMO031	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das NPA (RFNPA) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
8. Realizar, até 12/2017, no mínimo 40% do Volume Total da Gestão Documental, com a avaliação dos documentos produzidos e recebidos na OM observando as fases (corrente, intermediária e permanente), aplicando os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade das Atividades-Meio, Atividades-Fim, a Subclasse 080, através da SPADAER, de acordo com a ICA 214-3/2016 “Avaliação de Documentos de Arquivo” da massa documental acumulada existente na OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO032	Difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e Setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo.	03/2017
		17DMO033	Realizar levantamento preliminar para diagnóstico, a fim de conhecer situação atual documental da OM.	06/2017
		17DMO034	Orientar quanto à codificação de documentos conforme Plano de Classificação relativo às atividades-meio da Administração Pública e Subclasse 080.	07/2017
		17DMO035	Identificar ciclo de vida de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, para transferir/recolher documentos para o Arquivo Geral em conformidade com a mesma.	09/2017
		17DMO036	Estabelecer critérios para que os documentos com prazo de guarda encerrado, passem pelo levantamento preliminar seguido da transferência para o Arquivo Geral, onde serão relacionados para seguirem as devidas normas sobre o processo de eliminação conforme legislação vigente.	10/2017
		17DMO037	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Gestão Documental (RFGD) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
9. Implantar, até 11/2017, 100% do Arquivo Geral da OM para recebimento e tratamento dos documentos em suas respectivas fases (conforme as legislações e publicações vigentes da área arquivística).	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> PA = (AR / AP) x 100%</p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	17DMO038	Estruturar do Arquivo Geral da OM (Físico).	03/2017
		17DMO039	Elaborar NPA de acordo com a realidade de implantação da OM.	03/2017
		17DMO040	Evitar esforços para obter material permanente e adquirir material de consumo necessários ao pleno funcionamento do Arquivo Geral para recebimento e acondicionamento do acervo para preservação documental.	06/2017
		17DMO041	Remanejar mobiliário e acervo, conforme necessidade, para o devido controle de identificação, localização e acesso.	06/2017
		17DMO042	Identificar riscos de sinistros e encaminhar solicitações aos Setores responsáveis por saná-los.	06/2017
		17DMO043	Apresentar relatório de acompanhamento, contendo especificações técnicas referentes ao acondicionamento, tratamento, iluminação, climatização, umidade, infestação por insetos e demais fatores atrelados a preservação.	06/2017
		17DMO044	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Gestão do Arquivo Geral (RFGAG) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
10. Concluir, até 11/2017, no mínimo 82,5% dos Projetos Executivos das Obras e Serviços de Engenharia previstos para iniciar a execução nos anos de 2018 e de 2019 da OM.	<p><b>Nome:</b> Conclusão de Projetos (ICP)</p> <p><b>Métrica:</b> ICP = (AR / AP) x 100%</p> <p><b>Legenda:</b> AR - Atividades Realizadas; AP- Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	17DMO045	Realizar a escolha dos Projetos Básicos/ Executivos a serem executados pelo GAP-SJ (Guarnae-SJ), ou pela OM para a COPAC, o CLBI e o CLA.	04/2017
		17DMO046	Elaborar ou contratar os projetos de acordo com a lista de prioridade, além de laudos, atualizações de planilhas.	06/2017
		17DMO047	Realizar mensalmente gestões para elaboração dos Projetos Executivos.	02 a 11/2017
		17DMO048	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Projetos (RFPPro) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017
11. Implantar/Reorientar, até 11/2017, no mínimo 100% da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da OM (mesmo que não seja de caráter obrigatório na OM, seguindo por similaridade o previsto na Norma Reguladora N°5 do MT, principalmente na formação da mesma, no treinamento e na atuação).	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> PA = (AR / AP) x 100%</p> <p><b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	17DMO049	Designar os membros para compor a CIPA com base Norma Regulamentadora NR-5, da Portaria GM nº 3.214/78 TEM.	03/2017
		17DMO050	Capacitar os membros no Curso de Formação para Membros da CIPA, com diploma emitido pela SDEE ou por instituições como: SENAC, PACIN EVENTOS, etc.	05/2017
		17DMO051	Empossar os diplomados e instituir a CIPA/DCTA.	05/2017
		17DMO052	Realizar mensalmente gestões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).	03 a 11/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
12. Confeccionar, até 12/2017, 100% do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da OM, utilizando o modelo da Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente (A3P), e realizar a Avaliação Semestral e a Análise Crítica Anual.	<p><b>Nome:</b> Implantação de Sistema de Logística Sustentável (ISLS)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>ISLS = (AR / AP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> AR - Atividades Realizadas; AP- Atividades Previstas.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	17DMO053	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) (RFCIPA), e ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017
		17DMO054	Constituir Comissão Gestora do PLS (mínimo 03 pessoas) e publicar em BI (Instrução Normativa nº10 de 2012 do MP).	02/2017
		17DMO055	Comissão Gestora da OM deverá realizar a fase de diagnóstico, utilizando metodologia da Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente.	04/2017
		17DMO056	Confeccionar a minuta do PLS em modelo de ICA.	04/2017
		17DMO057	Encaminhar a minuta do PLS ao SDA/DCTA para análise e aprovação.	04/2017
		17DMO058	Após aprovação do DCTA providenciar publicação no BCA.	11/2017
		17DMO059	Após publicação no BCA disponibilizar o PLS da OM em seu site da internet e intraer.	12/2017
		17DMO060	Realizar mensalmente gestões para confecção do PLS.	02 a 12/2017
		17DMO061	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PLS (RFPLS) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
13. Permanecer, mensalmente até 12/2017, com o Índice de Esforço Administrativo (IEA) da UG, publicado pela SEFA no Demonstrativo Gerencial de Custos-DGC, com o percentual de até no máximo 10% acima da Média do COMAER – baseado na média histórica (MCA 172-3). Para o GAP-SJ o valor é de até no máximo 40%.	<p><b>Nome:</b> Esforço Administrativo (EA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>EA = (EAUG / EAMC) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> EAUG – Índice de Esforço Administrativo da UG; EAMC – Índice de Esforço Administrativo-Média COMAER.</p> <p><b>Referencial Comparativo OM:</b> (IEA <math>\leq 1,1</math>) – EN; (<math>1,1 &lt; IEA \leq 2</math>) – EA; (IEA <math>&gt; 2</math>) – EC.</p> <p><b>Referencial Comp. p/ GAP-SJ:</b> (IEA <math>\leq 1,4</math>) – EN; (<math>1,4 &lt; IEA \leq 2</math>) – EA; (IEA <math>&gt; 2</math>) – EC.</p> <p><b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.</p>	17DMO062	Acompanhar os Índices apresentados mensalmente no DGC, interagindo com os Setores competentes nas eventuais correções que se fizerem necessárias.	01 a 12/2017
		17DMO063	Orientar periodicamente os setores responsáveis acerca da correta apropriação dos custos.	01 a 12/2017
		17DMO064	Realizar mensalmente gestões para manter o IEA no patamar desejado.	01 a 12/2017
		17DMO065	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do IEA (RFIEA) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	12/2017
14. Permanecer, mensalmente até 12/2017, com os “Custos de Comando da Organização (CC 30.00)” da UG, publicados pela SEFA no Demonstrativo Gerencial de Custos-DGC, com o percentual de até no máximo 10% do “Custo Total da UG”.	<p><b>Nome:</b> Custo de Comando (CC)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>CC = (CCUG / CTUG) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> CCUG – Custo do Comando da Organização da UG; CTUG – Custo Total da UG.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> ICC <math>\leq 10\%</math> = EN;</p>	17DMO066	Acompanhar os Índices apresentados mensalmente no DGC Interagindo com os setores competentes nas eventuais correções que se fizerem necessárias.	01 a 12/2017
		17DMO067	Orientar periodicamente os setores responsáveis acerca da correta apropriação dos custos.	01 a 12/2017
		17DMO068	Realizar mensalmente gestões para confecção do ICC no patamar desejado.	01 a 12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	ICC > 10% = EA. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta.	17DMO069	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do ICC (RFICC) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	12/2017
15. Identificar, até 11/2017, no mínimo 20% do Volume Total dos Macroprocessos, Processos e Subprocessos da OM visando mapear o "AS-IS".	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> PA = (AR / AP) x 100% <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO070	Selecionar os processos da Cadeia de Valor do DCTA e identificar as Macroatividades.	02/2017
		17DMO071	Definir os critérios para classificar a Macroatividade como crítica.	05/2017
		17DMO072	Propor o Indicador ao DMO.	10/2017
		17DMO073	Realizar mensalmente gestões para as atividades.	02 a 12/2017
		17DMO074	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Parcial dos Macroprocessos, Processos e Subprocessos da OM (RPMPS) do DCTA e, ainda, enviar para o DCTA.	12/2017
16. Otimizar até 12/2017, macroatividades de um Macroprocesso, construindo o ciclo do "AS-IS" e do "TO-BE" na OM.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> PA = (AR / AP) x 100% <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO075	Selecionar as Macroatividades identificadas da Cadeia de Valor do DCTA.	02 a 11/2017
		17DMO076	Mapear o fluxo atual (AS-IS) e propor melhorias e o seu redesenho (TO-BE).	02 a 11/2017
		17DMO077	Realizar mensalmente gestões para Otimizar Macroatividades de um Processo do DCTA.	02 a 12/2017
		17DMO078	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final para Otimizar Macroatividades de um Processo do DCTA (RFOMP) e, ainda, enviar para o SDT/DCTA.	12/2017



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
17. Coordenar, até 12/2017, 100% da Segurança Orgânica dos Projetos/Pesquisas da OM (apenas OM que estão envolvidas).	<b>Nome:</b> Segurança Orgânica dos Projetos e Pesquisas (SOPP) <b>Métrica:</b> SOPP = (PPA / TC) x 100% <b>Legenda:</b> PPA – Projetos/Pesquisas Acompanhadas; TC – Total de Projetos/Pesquisas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 80% - EN; De 50% a 79% - EA; Abaixo de 49% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO079	Executar a coordenação das tarefas de Segurança Orgânica nos Projetos/Pesquisas da OM.	01 a 12/2017
		17DMO080	Realizar mensalmente gestões para manter a Segurança Orgânica dos Projetos/Pesquisas da OM.	01 a 12/2017
		17DMO081	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Segurança Orgânica dos Projetos/Pesquisas da OM (RFSOPP) do DCTA e, ainda, enviar para o AI/DCTA.	12/2017
18. Atualizar, até 07/2017, 100% do Plano de Segurança Orgânico (PSO) da OM	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> PA = (AR / .AP) x 100% <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO082	Atualizar o PSO da OM através do levantamento de vulnerabilidade dos Setores e verificação se as pendências foram sanadas.	04/2017
		17DMO083	Realizar mensalmente gestões para a atualização do PSO.	01 a 07/2017
		17DMO084	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final do PSO (RFPPO) e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	08/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
19. Implementar, até 12/2017, 100% das Campanhas de Conscientização na Área de Inteligência na OM	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO085	Realizar instruções periódicas, preconizadas na ICA 200-11, para o efetivo e divulgar em e-mails, popups e cartazes ao longo do ano lembretes sobre Segurança Orgânica, além de colocar no site da OM dicas sobre segurança da informação.	01 a 12/2017
		17DMO086	Realizar mensalmente gestões para execução das Campanhas de Conscientização.	01 a 12/2017
		17DMO087	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Campanhas de Conscientização (RFCC), e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	12/2017
20. Confeccionar, até 12/2017, 100% dos Conhecimentos necessários solicitados pela AI/DCTA, necessários a resposta ao Plano de Inteligência Setorial do DCTA.	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO088	Responder os Conhecimentos Necessários do PBS à Assessoria de Inteligência do DCTA.	01 a 12/2017
		17DMO089	Realizar mensalmente gestões para a Produção de Conhecimento em resposta às solicitações da AI/DCTA.	01 a 12/2017
		17DMO090	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Conhecimentos (RFCon) e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
21. Confeccionar/renovar, até 12/2017, 100% das Credenciais de Segurança de Pessoa Física	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 70% - EN; - De 40% a 70% - EA; - Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO091	Realizar planejamento, para execução da confecção e renovação ao longo de todo ano de 2017, observando o período previsto na ICA 200-2e Instruções a serem Ministradas ao longo de todo ano de 2017.	02/2017
		17DMO092	Realizar mensalmente gestões para confecção e renovação das credenciais.	02 a 12/2017
		17DMO093	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Credenciais (RFCred) e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	12/2017

**Legenda:**

DMO – Dirigente Máximo da Organização;  
 TCO – Comissão de Obras;  
 TIG – Pró-Reitoria de Graduação;  
 TIP – Pró-Reitoria de Pós-Graduação;  
 TIE – Pró-Reitoria de Pesquisa e Relacionamento Institucional; e  
 TEX – Expanita.

**4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA**

Não há.

#### 4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Formar, até 12/2017, de 117 a 184 engenheiros.	<b>Nome:</b> Aluno Capacitado nos Cursos de Graduação (PAC-G) <b>Métrica:</b> (PAC-G) = (AECG / APCG) x 100% <b>Legenda:</b> AECG - Total de alunos efetivamente formados nos Cursos de Graduação; APCG - Alunos matriculados no início dos Cursos de Graduação. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TIG001	Realizar o Vestibular	12/2016
		17TIG002	Realizar as Matrículas	01/2017
		17TIG003	Receber os novos alunos	01/2017
		17TIG004	Realizar a Aula Magna	02/2017
		17TIG005	Ministrar aulas previstas	12/2017
		17TIG006	Propor Portaria que fixa as vagas para os cursos de Graduação do ITA para o ano subsequente	06/2017
		17TIG007	Encaminhar relação de formandos e as respectivas opções de classificação	06/2017
		17TIG008	Realizar exames	02 e 08/2017
		17TIG009	Iniciar inscrições para o Vestibular	08 e 09/2017
		17TIG010	Realizar XI EICITA	10/2017
Formar, até 12/2017, 350 mestres.	<b>Nome:</b> Aluno Capacitado nos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> <b>Métrica:</b> PAC-PGS = (AECPPGS / APCPPGS) x 100% <b>Legenda:</b> AECPPGS - Total de alunos efetivamente capacitados nos Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> ; APCPPGS - Alunos previstos para capacitação nos Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> . <b>Referencial Comparativo:</b>	17TIG011	Realizar exames finais	06 e 12/2017
		17TIG012	Realizar colação de grau	12/2017
		17TIP001	Divulgar as Disciplinas Oferecidas	05 e 12/2017
		17TIP002	Realizar as Matrículas	02 e 06/2017
		17TIP003	Divulgar lista candidatos aceitos	06 e 11/2017
		17TIP007	Ministrar aulas previstas	06/2017
		17TIP008	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de Pós-Graduação para o ano subsequente	06/2017
		17TIP009	Realizar XXI Encontro de Iniciação Científica	10/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Formar, até 12/2017, 300 doutores.	<p>acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.</p> <p><b>Nome:</b> Aluno Capacitado nos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> <b>Métrica:</b> PAC-PGS = (AECPPGS / APCPPGS) x 100% <b>Legenda:</b> AECPPGS - Total de alunos efetivamente capacitados nos Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i>; APCPPGS - Alunos previstos para capacitação nos Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i>. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.</p>	17TIP010	Realizar exames finais	06 e 12/2017
		17TIP011	Realizar formatura	06/2017
		17TIP004	Divulgação das Disciplinas Oferecidas	05 e 12/2017
		17TIP005	Realizar as Matrículas	02 e 06/2017
		17TIP006	Divulgar lista candidatos aceitos	06 e 11/2017
		17TIP012	Ministrar aulas previstas	06/2017
	<p>17TIP013</p> <p>Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de Pós-Graduação para o ano subsequente</p>	17TIP014	Realizar XXI Encontro de Iniciação Científica	10/2017
		17TIP015	Realizar exames finais	06 e 12/2017
		17TIP016	Realizar formatura	06/2017
		17TIE001	Realizar as Matrículas	02 e 06/2017
		17TIE002	Divulgar lista candidatos aceitos	06 e 11/2017
	<p><b>Nome:</b> Aluno Capacitado nos Cursos de Especialização <b>Métrica:</b> PAC-ESP = (AECESP / APCESP) x 100% <b>Legenda:</b> AECESP - Total de alunos efetivamente capacitados nos Cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>; APCESP - Alunos previstos para capacitação nos Cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>.</p>	17TIE003	Ministrar aulas previstas	06/2017
		17TIE004	Encaminhar relação de formandos do CEEAA e CEAAE, e as respectivas opções de classificação	06/2017
		17TIE005	Apresentar Trabalho de Conclusão de Curso –TCC	06 e 12/2017
		Formar, até 12/2017, 70 alunos em cursos de Pós-Graduação Lato Sensu		

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TIE006	Realizar formatura	12/2017
Apoiar, até 12/2017, a participação de alunos e docentes em olimpíadas e competições tendo como meta atingir 70% de apoio das demandas apresentadas	<b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada <b>Métrica:</b> IMA=(MR/MP) X 100% <b>Legenda:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TID001	Alocar recurso para a ação na IG	04/2017
		17TID002	Receber propostas e aprovar	12/2017
		17TID003	Realizar os processos administrativos para efetivação das participações	12/2017
Atualizar, até 12/2017, 100% da bibliografia e do material de informação planejado para o ano	<b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada <b>Métrica:</b> IMA=(MR/MP) X 100% <b>Legenda:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TDO001	Realizar o levantamento dos itens a serem atualizados	05/2017
		17TDO002	Contatar fornecedores no país e exterior	07/2017
		17TDO003	Preparar processos para contratação no país e exterior	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Dar continuidade, até 12/2017, 100% das ações de Segurança e Higiene do Trabalho programadas para o ano de 2017	<b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada <b>Métrica:</b> IMA=(MR/MP) X 100% <b>Legenda:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TST001	Preparar processos para contratação do planejamento do ano anterior	12/2017
		17TIA001	Realizar a aquisição de material de consumo (Expediente, Higiene e limpeza, manutenção de viatura, manutenção predial, informática, bibliográfico, proteção individual e laboratório)	12/2017
Manter, até 12/2017, 100% da Vida Vegetativa do ITA	<b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada <b>Métrica:</b> IMA=(MR/MP) X 100% <b>Legenda:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TIA002	Realizar contratação de serviços pessoa jurídica (conservação e limpeza, tratamento químicos, manutenção predial)	12/2017
		17TIA003	Realizar contratação de serviço de Locação de impressoras	12/2017
		17TIA004	Realizar missões de apoio ao ensino e à administração	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		17TIA005	Realizar a aquisição de material permanente (equipamentos de informática, material de laboratório, carrinho de transportes de extintores)	12/2017
		17TIA006	Realizar as despesas com aquisição de passagem aérea para apoio de missões	12/2017
		17TIA007	Realizar as Despesas com restituição a alunos e professores	12/2017
		17TIA008	Realizar o pagamento de inscrições em eventos	12/2017
		17TIA009	Realizar a contratação de serviço de reparo e atualização de equipamento de análise térmica	12/2017
		17TIA010	Realizar a renovação de assinatura de publicações	12/2017
		17TIA011	Realizar a contratação de desratização, desinsetização e descupinização	12/2017
Apoiar, até 12/2017, 100% do pagamento de bolsa de monitoria para Alunos de Graduação	<p><b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada</p> <p><b>Métrica:</b> <math>IMA = (MR/MP) \times 100\%</math></p> <p><b>Legenda:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista.</p> <p><b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.</p>	17TIA012	Realizar o pagamento de auxílio financeiro	12/2017



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisar, até 04/2017, 100% do PDTI – Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação.	<b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada <b>Métrica:</b> IMA=(MR/MP) X 100% <b>Legenda:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TIA013	Publicar Comissão	03/2017
		17TIA014	Realizar reuniões	04/2017
		17TIA015	Finalizar a revisão	04/2017
Iniciar a implementação, até 12/2017, de 100% de um novo sistema informatizado para controle acadêmico.	<b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada <b>Métrica:</b> IMA=(MR/MP) X 100% <b>Legenda:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Péssimo.	17TIA016	Alocar servidor/militar para realização da atividade	04/2017
		17TIA017	Realizar levantamento junto aos Setores envolvidos e demais Instituições	06/2017
		17TIA018	Finalizar proposta para implementação do novo sistema	12/2017
Criar, até 12/2017, a Divisão de Projetos e Pesquisa	<b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada <b>Métrica:</b> IMA=(MR/MP) X 100% <b>Legenda:</b>	17TID004	Alocar servidor/militar para realização da atividade	12/2017
		17TID005	Disponibilizar infraestrutura predial e material	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Pêssimo.	17TID006	Iniciar os trabalhos apoiando os professores e pesquisadores	12/2017
Iniciar, até 12/2017, 100% da formalização da estruturação do o Núcleo do Centro de Inovação - NCI	<b>Nome:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada <b>Métrica:</b> IMA=(MR/MP) X 100% <b>Legenda:</b> IMA- Índice de Meta Alcançada; MR- Meta Realizada; MP- Meta Prevista. <b>Referencial Comparativo:</b> acima de 90% - Excelente; 80% a 89% - Ótimo; 70% a 79% - Bom; 50% a 69% - Regular; 20% a 49% - Ruim; 0% a 19% - Pêssimo.	17TID007	Formalizar a estruturação do NCI	12/2017

**Legenda:**

TIA – Pró-Reitoria de Administração;

TID – Reitoria;

TDO – Divisão de Informação e Documentação-Biblioteca;

TST – Divisão de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente;

TEX – Expanita;

CENOF – Curso de Elevação de Nível de Oficiais

DMO – Dirigente Máximo da Organização;

TCO – Comissão de Obras;

TIG – Pró-Reitoria de Graduação;

TIP – Pró-Reitoria de Pós-Graduação;

TIE – Pró-Reitoria de Pesquisa e Relacionamento Institucional;

TEX – Expanita.

## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A composição orçamentária do ITA é formada por recursos advindos do OGU para o Plano de Ação do COMAER, incluindo-se os Recursos Próprios da Unidade (RPU), pelas transferências de outras OM da Aeronáutica e pelas transferências de Organizações externas ao COMAER, tais como destaques orçamentários do MEC e, também, pela disponibilização advinda dos Fundos Setoriais. Existem também os recursos financeiros indiretos relacionados a convênios financeiros, oriundos das Agências de Fomento (FINEP/CAPES/CNPq), das Fundações de Apoio à Pesquisa (FAPESP) e Entidades Públicas.

### 5.1 PREVISÃO POR AÇÃO

#### 5.1.1 DIÁRIAS

##### 5.1.1.1 Diárias Civil – ND 339014 – AÇÃO 20X8 – R\$ 48.800,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIA004	12/2017	REALIZAR MISSÕES DE APOIO AO ENSINO E À ADMINISTRAÇÃO	48.800,00

##### 5.1.1.2 Diárias Militar – ND 339015 – AÇÃO 20X8 – R\$ 19.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIA004	12/2017	REALIZAR MISSÕES DE APOIO AO ENSINO E À ADMINISTRAÇÃO	19.000,00

#### 5.1.2 MATERIAL DE CONSUMO

##### 5.1.2.1 Material de Consumo – ND 339030 – AÇÃO 20X8 – R\$ 230.300,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIA001	12/2017	REALIZAR AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (DESPESAS COM MATERIAL DE EXPEDIENTE)	230.300,00

##### 5.1.2.2 Material de Consumo – ND 339030 – AÇÃO 20X9 – R\$ 100.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIA001	12/2017	REALIZAR AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (DESPESAS COM MATERIAL DE LABORATÓRIO)	100.000,00

##### 5.1.2.3 Material de Consumo – ND 339030 – AÇÃO 20XB – R\$ 46.650,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIA001	12/2017	REALIZAR AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO)	43.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIA001	12/2017	REALIZAR AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (DESPESAS COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)	3.650,00

### 5.1.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS

#### 5.1.3.1 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica - ND 339039 – AÇÃO 20X8 – R\$ 670.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIG001	12/2017	Realizar o vestibular do ITA (contratação de serviço de gestão administrativa e financeira para aplicação, correção e análise do vestibular do ITA 2017 e preparação do vestibular 2018 do ITA)	470.000,00
17TIA002	12/2017	Realizar contratação de serviços pessoa jurídica (conservação e limpeza, tratamento químicos, manutenção predial)	70.000,00
17TIA003	12/2017	Realizar contratação de serviço de Locação de impressoras	65.000,00
17TIA008	12/2017	Realizar o pagamento de inscrições em eventos	65.000,00

#### 5.1.3.2 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – ND 339039 – AÇÃO 20X9 – R\$ 120.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIA009	12/2017	Realizar a contratação de serviço de reparo e atualização de equipamento de análise térmica	120.000,00

#### 5.1.3.3 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – ND 339039 – AÇÃO 20XB – R\$ 148.350,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17TIA010	12/2017	Realizar renovação de assinatura de publicações	141.000,00
17TIA011	12/2017	Realizar contratação de desratização, desinsetização e descupinização	7.350,00

**5.1.4 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE****5.1.4.1 Equipamentos e material permanente – ND 449052 – AÇÃO 20X8 – R\$ 1.045.438,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17TIA005	12/2017	Realizar Aquisição de material permanente (despesas com equipamentos de informática)	1.045.438,00

**5.1.4.2 Equipamentos e material permanente – ND 449052 – AÇÃO 20XB R\$ 85.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17TIA005	12/2017	Realizar Aquisição de material permanente (despesas com equipamentos de informática)	85.000,00

**5.1.4.3 Equipamentos e material permanente – ND 449052 – AÇÃO 20X9 R\$ 30.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17TIA005	12/2017	Realizar Aquisição de material permanente (despesas com equipamentos de informática)	30.000,00

**5.1.4.4 Equipamentos e material permanente – ND 449052 – AÇÃO 152X R\$ 11.489.281,67**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17TCO001	12/2017	Aquirir de Mobiliário e equipamentos para as salas de aula e de Professores da Divisão de Ciências Fundamentais	11.489.281,67

**5.1.5 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES****5.1.5.1 Auxílio financeiro a estudantes – ND 339018 – AÇÃO 20X8 – R\$ 15.762,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17TIA012	12/2017	REALIZAR PAGAMENTO DE BOLSA DE MONITORIA	15.762,00

**5.1.6 PASSAGEM AÉREA – ND 339033 – AÇÃO 20X8- R\$ 70.700,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17TIA006	12/2017	REALIZAR DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA PARA APOIO DE MISSÕES	70.700,00

**5.1.7 OBRAS E INSTALAÇÕES – ND 449051 – AÇÃO 152X – R\$ 120.216.756,51**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17TCO001	12/2017	CONSTRUIR A PRIMEIRA FASE DO PRÉDIO DE ALOJAMENTO DOS ALUNOS	43.627.011,16

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

As principais ações administrativas e acadêmicas, a serem conduzidas no ITA durante o ano de 2017, encontram-se listadas a seguir.

### 6.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Início das Aulas	ANUAL	06/MAR	Todos	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
2	Lançamentos das Propostas Orçamentárias no SIPLORC pelos Coordenadores de Ação	ANUAL	27/FEV	Todos	DCTA/ SIPLORC	MCA 172-3 (Digital)
3	Encaminhar os dados da OM para confecção do Relatório de Gestão do Exercício corrente	ANUAL	15/FEV	Todos	SCDI/DCTA	MCA 172-3 (Digital)
4	Encaminhar e Elaborar as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) para os dois anos subsequentes	ANUAL	30/MAR	Todos	SCRI/DCTA	ICA 12-10/2009
5	Elaborar a Portaria do DCTA que estabelece as vagas para o Programa de Pós-Graduação em Aplicações Operacionais (PPGAO) para o ano seguinte	ANUAL	30/ABR	Todos	DCA/DCTA	ICA 37-461/2011
						DCA 55-35/2006
						NSCA 500-1/2006
6	Comemoração do Aniversário do ITA	ANUAL	19/MAIO	Todos	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
7	Recesso escolar	ANUAL	17/JUL a 28/JUL	Todos	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
8	Início das Aulas	ANUAL	31/JUL	Todos	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
9	Inserir, alterar e confirmar o planejamento referente à Proposta Orçamentária e Plano de Ação	ANUAL	14/SET a 16/OUT	Todos	OM/SDT/SDA	Item 4.1 da MCA 170-1/2016
10	Preencher a Planilha HORUS no SIGEMAER (3º trimestre do ano corrente) com informações referentes aos Projetos Estratégicos	TRIMESTRAL	OUT	Todos	DCTA/ SIGEMAER	MCA 170-1/2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Confeccionar e encaminhar o Calendário de Eventos Cívicos de caráter local do ano seguinte	ANUAL	15/NOV	Todos	ACS/DCTA	Alínea “d” do item 2.1.3 ICA 142-1/2000
12	Confeccionar e encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Comunicação Social do ano corrente	ANUAL	13/NOV	Todos	ACS/DCTA	Alínea “d” do item 4.4 da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1/2000
13	Confeccionar e encaminhar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social do ano seguinte	ANUAL	30/NOV	Todos	ACS/DCTA	Alínea “d” do item 4.4 da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1/2000
14	Vestibular do ITA	ANUAL	DEZ	Todos	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
15	Conferência do BMP	SEMENTRAL	-	Todos	GAP-SJ	MCA 170-1/2016
16	Solicitar ao DCTA as missões PMP e PACTA até 40 dias antes do mês da Missão	EVENTUAL	40 dias antes da missão	Todos	DOP/DCTA	ICA 55-92/2016

## 6.2 REITORIA – ID

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Recepção aos novos alunos Turma 2017	ANUAL	22/JAN	IG / DIVAL	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
2	Encaminhar os dados da OM para confecção do Relatório de Gestão do Exercício corrente	ANUAL	15/FEV	ID / IA	SCDI/DCTA	MCA 172-3 (Digital)
3	Aula Magna	ANUAL	06/MAR	ID / ID-GAB	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
4	Encaminhar e Elaborar as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) para os dois anos subsequentes	ANUAL	30/MAR	ID / IEX	SCRI/DCTA	ICA 12-10/2009
5	Encaminhar as necessidades de esforço aéreo de ensaios em voo do ano seguinte que envolva aeronaves do IPEV	ANUAL	10/MAIO	ID / IA	DOP/DCTA	ICA 55-92/2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
6	Encaminhar as propostas para a concessão da "Medalha Mérito Santos Dumont"	ANUAL	10/MAI	ID / IA	DOP/DCTA	Ofício anual do GABAER
7	Consolidar, priorizar e encaminhar as propostas do Plano Plurianual de Obras (PPO) para os cinco anos subsequentes	ANUAL	15/MAIO	ID / IA	DIP/DCTA	ICA 86-1/2005 ICA 85-13/2016
8	Encaminhar a proposta para a concessão da "Ordem do Mérito Aeronáutico"	ANUAL	15/MAIO	ID / IA	DCTA	Ofício anual do GABAER
9	Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para os cursos de graduação do ITA para o ano seguinte	ANUAL	02/JUN	IG / ID-GAB	DCA/DCTA	ICA 37-24/2016
10	Formatura Cursos da Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	ANUAL	10/JUN	ID / ID-GAB / IP	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
11	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de Pós-Graduação para o ano subsequente	ANUAL	15/JUN	ID / IP	DCTA	Portaria 267/GC3, de 28 abr. 2010
12	Encaminhar a CPADS de nível hierárquico superior, semestralmente, a relação dos documentos desclassificados pelas SPADS de nível hierárquico inferior, ativadas nas OM	SEMESTRAL	30/JUN 30/NOV	ID / ID-INT	AI/DCTA	ICA 200-12/2013
13	Solicitar o esforço aéreo PMP para o DCTA e Organizações do DCTA	ANUAL	30/JUN	ID / IA	DOP/DCTA	ICA 55-87/2016 ICA 55-92/2016
14	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano	ANUAL	30/JUN	ID / IA	DRH/DCTA	ICA 30-4/2014
15	Enviar inventário de todos os documentos sigilosos controlados (DSC)	ANUAL	31/JUN	ID / ID-INT	AI/DCTA	Alínea "c" do item 2.6.1 do ICA 205-47/2015
16	Apresentar a proposta de indicação de oficiais para os cargos de Comando, Direção e Chefia na área do DCTA	ANUAL	14/AGO	ID / IA	DRH/DCTA	ICA 36-6/2014
17	Encaminhar ao DCTA os Termos de Referência de Projetos para financiamento do FNDCT	ANUAL	14/SET	ID / IEX	SCRI/DCTA	Calendário Anual da ASCOF/MCTI



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
18	Encaminhar as propostas de metas institucionais para compor o PCA 11-53	ANUAL	SET	ID	SCPL/DCTA	MCA 170-1/2017
19	Encaminhar Proposta Plano de Capacitação (ano posterior)	ANUAL	30/SET	ID / IA	DCA/DCTA	Decreto 5.707 de 23 fev. 2006
20	Encaminhar informações para atualização da TCA 37-15 (ano posterior)	ANUAL	27/OUT	ID / IA	DCA/DCTA	TCA 37-15/2016
21	Elaborar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano seguinte	ANUAL	30/OUT	ID / IA	DCA/DCTA	ICA 37-3/2002
						ICA 37-109/2001
22	Confeccionar e encaminhar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social	ANUAL	30/NOV	ID	ACS/DCTA	Alínea “d” do item 4.4 da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1/2000
23	Formatura dos Cursos Engenharia do ITA	ANUAL	16/DEZ	ID / IG	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
24	Encaminhar a Proposta do Programa de Trabalho Anual (PPTA) para aprovação do DCTA	ANUAL	30/OUT	ID / IA	SCPL/DCTA	MCA 11-1/2014
25	Atualização do Plano de Expansão do ITA	PERMANENTE	-	ID	-	
26	Participar da Reunião Geral e Conselho de Direção do DCTA (CONDIR)	SEMANAL	Toda 3ª Feira	ID	DCTA	NPA 030A:2014 do DCTA
27	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX	EVENTUAL	30 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento	ID / IA	DCA/DCTA	ICA 12-10/2009
28	Encaminhar cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia	BIMESTRAL	Até o dia 15 do mês subsequente ao bimestre	ID / IA	DIP/DCTA	NSMA 85-7/1999

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
29	Receber minutas das OM e emitir o Certificado de Usuário Final de Bens Sensíveis	EVENTUAL	-	ID / IA	SCRI/DCTA	Decreto nº 4.214, de 30 abr.2002 Portaria nº 463/GC4, de 12 jul. 2007
30	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM	EVENTUAL	-	ID / ACI	SCCO/DCTA	ICA 174-1/2007
31	Encaminhar as minutas dos editais, os pedidos de dispensa ou inexigibilidade de licitações e as minutas dos Contratos e Convênios correspondentes, para análise e aprovação da autoridade superior, enviar eletronicamente o estágio de execução dos Contratos	EVENTUAL	20 dias antes da contratação	ID / ACI	SCCO/DCTA	MCA 172-3 (Digital) (Módulo 16)
32	Encaminhar arquivo digitalizado dos Instrumentos Contratuais firmados no país e no exterior, bem como Convênios e Termos Aditivos assinados	EVENTUAL	Até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual	ID / ACI	SCCO/DCTA	MCA 172-3 (Digital) (Módulo 16)
33	Informar o estágio de execução dos Contratos (de Receita e de Despesa), Acordos e Convênios	MENSAL	Até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao que se referir)	ID / ACI	SCCO/DCTA	RICA 20-3/2017

### 6.3 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO – ID-ACI

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o calendário institucional para compor o PCA 11-53	ANUAL	SET	ID-ACI	SCPL/DCTA	MCA 170-1/2017
2	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo e Escolar e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	ANUAL	NOV	ID-ACI	ITA	Calendário Acadêmico do ITA/2017

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Cotejamento mensal da folha de pagamento/ efetivo civil e militar	MENSAL	-	ID-ACI	-	MCA 170-1/2017
4	Encaminhar cópia de relatórios de auditorias internas e externas realizadas na OM	EVENTUAL	-	ID-ACI	SCCO/DCTA	ICA 174-1/2007
5	Encaminhar os dados da OM para confecção do Relatório de Gestão do Exercício corrente	ANUAL	15/FEV	ID / IA	DDI/DCTA	MCA 172-3 (Digital)
6	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM	EVENTUAL	-	ID / ACI	SCCO/DCTA	ICA 174-1/2007
7	Encaminhar as minutas dos editais, os pedidos de dispensa ou inexigibilidade de licitações e as minutas dos Contratos e Convênios correspondentes, para análise e aprovação da autoridade superior, enviar eletronicamente o estágio de execução dos Contratos	EVENTUAL	20 dias antes da contratação	ID /ACI	SCCO/DCTA	Lei nº 8.666, de 21 jun. 1993
						MCA 172-3 (Digital) (Módulo 16)
8	Encaminhar arquivo digitalizado dos Instrumentos Contratuais firmados no país e no exterior, bem como Convênios e Termos Aditivos assinados	EVENTUAL	Até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual	ID / ACI	SCCO/DCTA	MCA 172-3 (Digital) (Módulo 16)
9	Informar o estágio de execução dos Contratos (de Receita e de Despesa), Acordos e Convênios	MENSAL	Até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao que se referir)	ID / ACI	SCCO/DCTA	RICA 20-3/2017

#### 6.4 GABINETE – ID-GAB

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Aula Magna	ANUAL	06/MAR	ID / ID-GAB	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
2	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de pós-graduação do ITA para o ano seguinte	ANUAL	29/MAIO	IP / ID-GAB	DCA/DCTA	Port 268/GC3, de 28 abr. 2010

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para os cursos de graduação do ITA para o ano seguinte	ANUAL	02/JUN	IG / ID-GAB	DCA/DCTA	ICA 37-24/2016
4	Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para Oficiais da Aeronáutica nos cursos de pós-graduação do ITA para o ano seguinte	ANUAL	15/JUN	IP / ID-GAB	DCA/DCTA	Portaria 267/GC3, de 28 abr. 2010
5	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Extensão em Engenharia de Armamento Aéreo (CEEAA) para o ano seguinte	ANUAL	30/JUN	IEX / ID-GAB	DCA/DCTA	Portaria 056/GM3 de 10 jan. 1983 Portaria 779/GM3 de 17 out. 1985
6	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Sistemas (CEANSIS) para o ano seguinte	ANUAL	30/JUN	IEX / ID-GAB	DCA/DCTA	Portaria 649/GC3, de 29 ago. 2002
7	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético (CEAAE) para o ano subsequente, depois de ouvido o COMGAR	ANUAL	30/SET	IEX / ID-GAB	DCA/DCTA	Portaria 304/GM3 de 07 maio 1998. Item 4.1.2 da NSCA 500-1/2006
8	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Comunicação Social	ANUAL	13/NOV	ID-GAB	ACS/DCTA	Alínea "d" do item 4.4 da NSCA 142-1/2000 ICA 142-1/2000
9	Formatura Cursos da Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	ANUAL	10/JUN	ID / ID-GAB / IP	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017

#### 6.5 ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA – ID-INT

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar ao inventário de todos os documentos sigilosos controlados (DSC)	ANUAL	31/JUL	ID-INT	CIAER	Alínea "c" do item 2.6.1 do ICA 205-47/2015

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
2	Encaminhar a CPADS de nível hierárquico superior, semestralmente, a relação dos documentos desclassificados pelas SPADS de nível hierárquico inferior, ativadas nas OM	SEMESTRAL	30/JUN	ID / ID-INT	AI/DCTA	ICA 200-12/2013
			30/NOV			

#### 6.6 SEÇÃO DE CONCURSOS – IVC

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Concurso de Admissão	ANUAL	13 a 16/DEZ	IVC	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017

#### 6.7 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – IA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar, por intermédio do ACI, os dados estatísticos dos alunos do ITA, previsto no anexo 6C do MCA 172-3 digital - Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do COMAER	ANUAL	JAN	IA	DIREF	MCA 172-3 (Digital)
2	Encaminhar semestralmente a relação de servidores civis da carreira de C&T para progressão funcional e promoção	SEMESTRAL	Após o Semestre	IA	DRH/DCTA	Art. 19 da Lei nº 8.691, de 28 jul. 93 Resolução CIPC nº 12, de 03.08.15
3	Confirmação dos dados, na Proposta de Despesa, inseridos no SIPLORC	ANUAL	06/MAR	IA	EMAER	MCA 172-3 (Digital)
4	Elaborar a proposta das Missões de Intercâmbio (FPMI) para os dois anos subsequentes	ANUAL	MAR	IA	DCTA	MCA 172-3 (Digital)
5	Enviar as propostas de alterações das TLP	ANUAL	10/ABR	IA	DRH/DCTA	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
6	Remeter as necessidades anuais de razões operacionais do ITA	ANUAL	10/ABR	IA	DOP/DCTA	ICA 145-5/2005
7	Encaminhar as propostas para a concessão da "Medalha Mérito Santos Dumont"	ANUAL	15/ABR	IA	SDA/DCTA	Ofício anual do GABAER

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
8	Encaminhar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PDTI) do DCTA	ANUAL	30/ABR	IA	DTI/DCTA	ICA 7-33/2014
9	Encaminhar as necessidades de transporte aéreo em aeronaves orgânicas do Instituto para o ano A	ANUAL	10/MAIO	IA	IPEV	ICA 55-92/2016
10	Encaminhar as necessidades de esforço aéreo de ensaios em voo do ano seguinte que envolva aeronaves do IPEV	ANUAL	10/MAIO	ID / IA	DOP/DCTA	ICA 55-92/2016
11	Solicitar ao DCTA o esforço aéreo PMP necessário para o ano seguinte	ANUAL	25/MAIO	ID / IA	DOP/DCTA	ICA 55-92/2016
12	Consolidar, priorizar e encaminhar as propostas do Plano Plurianual de Obras (PPO) para os cinco anos subsequentes	ANUAL	15/MAIO	ID / IA	DIP/DCTA	ICA 86-1/2005 ICA 85-13/2016
13	Encaminhar a proposta para a concessão da “Ordem do Mérito Aeronáutico”	ANUAL	15/MAIO	IA	GAB	Ofício anual do GABAER
14	Informar a necessidade de esforço aéreo PMP	ANUAL	25/MAIO	IA	DOP/DCTA	ICA 55-92/2016
15	Encaminhar a proposta do Plano Plurianual de Obras (PPO) para os cinco anos subsequentes.	ANUAL	15/MAIO	IA	DIP/DCTA	ICA 86-1/2005 ICA 85-13/2016
16	Formatura Cursos da Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	ANUAL	11/JUN	IP / ID-GAB	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
17	Encaminhar a proposta de Plano de Movimentação	ANUAL	30/JUN	IA	DCTA	ICA 30-4/2014
	Solicitar o esforço aéreo PMP para o DCTA e Organizações do DCTA	ANUAL	30/JUN	ID / IA	DOP/DCTA	ICA 55-87/2016 ICA 55-92/2016
18	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano	ANUAL	30/JUN	ID / IA	DRH/DCTA	ICA 30-4/2014
19	Encaminhar a proposta do Plano de Missão Técnico-Administrativa no exterior (PLAMTAX) para o próximo exercício	ANUAL	AGO	IA	DCA/DCTA	MCA 172-3 (Digital)
20	Encaminhar a proposta do Plano de Missão de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no exterior, para o ano subsequente ao próximo exercício	ANUAL	AGO	IA	DCA/DCTA	MCA 172-3 (Digital)
21	Apresentar a proposta de indicação de oficiais para cargos de comando, direção e chefia	ANUAL	14/AGO	IA	GAB	ICA 36-6/2014

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
22	Apresentar a proposta de indicação de oficiais para os cargos de Comando, Direção e Chefia na área do DCTA	ANUAL	14/AGO	ID / IA	DRH/DCTA	ICA 36-6/2014
23	Organizar o XIV Simpósio de Aplicações Operacionais em Áreas de Defesa - SIGE	ANUAL	SET	PPGAO	-	Calendário Acadêmico do ITA/2016
24	Inserir, alterar e confirmar o planejamento referente à Proposta Orçamentária e Plano de Ação	ANUAL	14/SET a 16/OUT	IA	EMAER	Item 4.1 da MCA 170-1/2016
25	Encaminhar as propostas de metas institucionais para compor o PCA 11-53	ANUAL	SET	IA	SCPL/DCTA	MCA 170-1/2016
26	Encaminhar Proposta Plano de Capacitação (ano posterior)	ANUAL	30/SET	ID / IA	DCA/DCTA	Decreto 5.707, de 23 fev. 2006
27	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Bartolomeu de Gusmão”	ANUAL	16/OUT	IA	SDA/DCTA	Ofício anual do GABAER
28	Encaminhar a proposta para a concessão da “Medalha Bartolomeu de Gusmão”	ANUAL	16/OUT	IA	GAB	Ofício anual do GABAER
29	Elaborar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX) para o próximo ano	ANUAL	16/OUT	IA	DCA/DCTA	ICA 12-10/2009
30	Encaminhar informações para atualização da TCA 37-15 (ano posterior)	ANUAL	27/OUT	ID / IA	DCA/DCTA	TCA 37-15/2016
31	Encaminhar a Proposta do Programa de Trabalho Anual (PPTA) para aprovação do DCTA	ANUAL	30/OUT	ID / IA	SCPL/DCTA	MCA 11-1/2014
32	Elaborar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano seguinte	ANUAL	30/OUT	ID / IA	DCA/DCTA	ICA 37-3/2002
33		ANUAL	30/OUT	ID / IA	DCA/DCTA	ICA 37-109/2001
34	Formatura dos Cursos Engenharia do ITA	ANUAL	17/DEZ	IG / ID-GAB	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
35	Inventário anual do Almoxarifado	ANUAL	DEZ	IA	GAP-SJ	MCA 170-1/2016
36	Encaminhar o Programa de Trabalho Anual do ITA para aprovação	ANUAL	Até 15 dias após aprovação PCA	IA	SCPL/DCTA	MCA 11-1/2014

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
37	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX	EVENTUAL	EVENTUAL	IA	DCA/DCTA	ICA 12-10/2009
			30 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento			
38	Encaminhar as necessidades de esforço aéreo de ensaios em voo do ano A que envolvam aeronaves	EVENTUAL	-	IA	IPEV	MCA 170-1/2016
39	Cotejamento mensal da folha de pagamento/ efetivo civil e militar	MENSAL	-	IA	-	MCA 170-1/2016
40	Encaminhar relação com a situação dos bilhetes de passagens aéreas emitidos em favor da OM	MENSAL	Até o 5º dia útil do mês	IA	SCCO/DCTA	Portaria R-118/GC6, de 27 fev. 2012
41	Encaminhar cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia	BIMESTRAL	até o dia 15 do mês subsequente ao bimestre)	IA	DIP/DCTA	NSMA 85-7/1999
42	Encaminhar relação com a situação dos bilhetes de passagens aéreas emitidos em favor da OM	MENSAL	Até o 5º dia útil do mês	IA	SCCO/DCTA	Portaria R-118/GC6, de 27 fev. 2012
43	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX	EVENTUAL	30 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento	ID / IA	DCA/DCTA	ICA 12-10/2009
44	Encaminhar cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia	BIMESTRAL	Até o dia 15 do mês subsequente ao bimestre	ID / IA	DIP/DCTA	NSMA 85-7/1999
45	Receber minutas das OM e emitir o Certificado de Usuário Final de Bens Sensíveis	EVENTUAL	-	ID / IA	SCRI/DCTA	Decreto nº 4.214, de 30 abr. 2002
						Portaria nº 463/GC4, de 12 jul. 2007

### 6.8 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – IG

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Recepção aos novos alunos Turma 2021	ANUAL	22/JAN	IG	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
2	Encaminhar, por intermédio do ACI, os dados estatísticos dos alunos do ITA, previsto no anexo 6C do MCA 172-3 Digital - Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do COMAER	ANUAL	JAN	IG	DIREF	MCA 172-3 (Digital)
3	Renovação de matrícula dos alunos veteranos	ANUAL	06/MAR	IG	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
4	Propor a Portaria do que fixa as vagas para os cursos de Graduação do ITA para o ano subsequente	ANUAL	12/MAIO	IG / ID-GAB	DCTA	ICA 37-24/2016 ICA 37-332/2007
5	Encaminhar a relação de formandos do ITA, CEEAA e CEEAE, e as respectivas opções de classificação	ANUAL	10/JUN	IG	DRH/DCTA	ICA 30-4/2014
6	Encaminhar a convite para proporem temas para os Trabalhos de Graduação para o próximo ano letivo	ANUAL	SET	IG / ID-GAB	Entidades externas	Calendário Acadêmico do ITA/2017
7	Encaminhar o currículo dos cursos de graduação referente ao ano letivo em curso	ANUAL	OUT	IG	CREA-SP	Calendário Acadêmico do ITA/2017
8	Encaminhar as propostas de metas institucionais para compor o PCA 11-53	ANUAL	SET	IG	SCPL/DCTA	MCA 170-1/2016
9	Encaminhar a classificação dos alunos militares formados	ANUAL	DEZ	IG / ID-GAB	ID	Calendário Acadêmico do ITA/2017
10	Formatura dos Cursos Engenharia do ITA	ANUAL	16/DEZ	IG / ID-GAB	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
11	Enviar o item contendo a relação de formados para publicação em Boletim Interno	ANUAL	DEZ	IG	ID	Calendário Acadêmico do ITA/2017

### 6.9 PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – IP

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar, por intermédio do ACL, os dados estatísticos dos alunos do ITA, previsto no anexo 6C do MCA 172-3 (Digital) - Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do COMAER	ANUAL	JAN	IP	DIREF	MCA 172-3 (Digital)
2	Elaborar e publicar Portaria de fixação do número máximo de vagas para o PPGAO para o ano seguinte	ANUAL	30/ABR	IP / ID-GAB	EMAER	ICA 37-461/2011 DCA 55-35/2006 NSCA 500-1/2006
3	Elaborar a proposta de Portaria que fixa as vagas para oficiais da Aeronáutica nos cursos de Pós-Graduação do ITA para o ano subsequente ao presente exercício	ANUAL	29/MAI	IP / ID-GAB	DCTA/ COMGEP	Port 268/GC3, de 28 abr. 2010
4	Formatura Cursos da Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	ANUAL	10/JUN	IP / ID-GAB	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
5	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de Pós-Graduação para o ano subsequente	ANUAL	15/JUN	IP / ID-GAB	DCTA	Portaria 267/GC3, de 28. abr. 2010
6	Encaminhar, por intermédio da Cadeia de Comando, o Relatório Semestral de Guerra Eletrônica com classificação sigilosa	SEMESTRAL	JAN/JUL	IP	COMGAR	ICA 11-10
7	Encaminhar ao DCTA o planejamento das necessidades do PPGAO para o ano seguinte	ANUAL	SET	IP	EMAER	Calendário Acadêmico do ITA/2017
8	Organizar o XIV Simpósio de Aplicações Operacionais em Áreas de Defesa - SIGE	ANUAL	SET	IP / PPGAO	-	Calendário Acadêmico do ITA/2017
9	Encaminhar as propostas de metas institucionais para compor o PCA 11-53	ANUAL	SET	IP	SCPL/DCTA	MCA 170-1/2016
10	Encaminhar relação dos candidatos aceitos, para o PPGAO, na análise acadêmica	ANUAL	OUT e NOV	IP	EMAER	Calendário Acadêmico do ITA/2017

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	XIX Torneio da Semana da Asa	ANUAL	OUT A NOV	-	IA/DIVIAL	Calendário Acadêmico do ITA/2017

#### 6.10 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL - IPR

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar, por intermédio do ACL, os dados estatísticos dos alunos do ITA, previsto no anexo 6C do MCA 172-3 (Digital)- Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do COMAER	ANUAL	JAN	IEX	DIREF	MCA 172-3 (Digital)
2	Elaborar a proposta das Missões de Intercâmbio (FPMI) para os dois anos subsequentes	ANUAL	MAR	IEX	DCTA	MCA 172-3 (Digital)
3	Encaminhar a relação de formandos do ITA, dos cursos de pós-graduação Lato Sensu, e as respectivas opções de classificação	ANUAL	10/JUN	IEX	DRH/DCTA	ICA 30-4/2014
4	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Extensão em Engenharia de Armamento Aéreo (CEEAA), para o ano subsequente	ANUAL	30/JUN	IEX	DCA/DCTA	Portaria 056/GM3, de 10 jan. 1983 Portaria 779/GM3, de 17 out. 1985
5	Encaminhar os Termos de Referência de projetos para financiamento do FNDCT	ANUAL	14/SET	IEX	SCRI/DCTA	Calendário Anual da ASCOF/MCTI
6	Encaminhar as propostas de metas institucionais para compor o PCA 11-53	ANUAL	SET	IEX	SCPL/DCTA	MCA 170-1/2016
7	Elaborar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético (CEAAE), para o ano subsequente, depois de ouvir o COMGAR	ANUAL	30/SET	IEX	DCTA	Portaria 304/GM3, de 07 maio 1998. Item 4.1.2 da NSCA 500-1/2006
8	Informar o estágio de execução dos contratos, acordos e convênios	MENSAL	Até o 10º dia útil do mês	IEX	SCCO/DCTA	MCA 170-1/2016

## 7 INSPEÇÕES

### 7.1 Previsão da Inspeção do DCTA para o ano de 2017:

<b>OM A SER INSPICIONADA</b>	<b>DATA DO ENVIO PELA OM AO DCTA DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE 2016 ATUALIZADO</b>	<b>DATA DA INSPEÇÃO DE 2017</b>	<b>DATA DE ENVIO PELO DCTA À OM DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE 2017</b>	<b>DATA DE ENVIO PELA OM AO DCTA DAS RESPOSTAS AO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE 2017</b>
ITA	05/JAN	05/ABR	12/ABR	12/MAIO

**8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES****8.1 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA) DAS OM SUBORDINADAS**

<b>EVENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
Entrada da Proposta da Minuta do PTA de 2018 da OM no DCTA	OM subordinadas	16 de outubro de 2017
Aprovação e publicação do PTA de 2018	DGCTA	30 de novembro de 2017

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Esta Instrução substitui a ICA 11-10 “Programa de Trabalho Anual do Instituto Tecnológico de Aeronáutica”, aprovada pela Portaria DCTA nº 150/DPL, de 4 de abril de 2016, publicada no BCA nº 065, de 15 de abril de 2016.

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

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

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. *Portaria Normativa nº 9/GAP/MD, de 13 de janeiro de 2016. Aprova o “Glossário das Forças Armadas” MD35-G-01 (5ª edição/2015).* Brasília, 2016. (MD-35-G-01).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 002/3SC2, de 30 de janeiro de 2001. *Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre padronização do uso de termos, palavras, vocábulos e expressões de uso corrente no âmbito do Comando da Aeronáutica.* Brasília, 2001. (MCA 10-4).

\_\_\_\_\_. Portaria nº 1.266/GC3, de 30 de setembro de 2016. *Aprova a reedição do “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, para o período de 2016 a 2041”.* Brasília, 2016. (1ª Modificação aprovada pela Portaria nº 190/GC3, de 30 de janeiro de 2017) (PCA 11-47 - PEMAER).

\_\_\_\_\_. Portaria EMAER nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014. *Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual.* (MCA 11-1).