

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-5**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AEROESPACIAL**

**2017**

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



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-5**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AEROESPACIAL**

**2017**



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

PORTARIA DCTA Nº 76/SCPL, DE 22 DE MARÇO DE 2017.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, 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 67700.006315/2016-10, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-5 “Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial” (DCTA), referente ao ano de 2017, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 61/DPL, de 12 de fevereiro de 2016, publicada no BCA nº 037, de 4 de março de 2016.

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

(Publicada no BCA nº 050, de 28 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 QG DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL</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>	12
<b>3 DIRETRIZES</b>	13
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	13
3.2 <u>EMANADAS PELO DIRETOR-GERAL DO DCTA</u>	16
<b>4 METAS E TAREFAS</b>	26
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	26
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	27
4.3 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	40
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	40
<b>5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	77
5.1 <u>PREVISÃO POR AÇÃO</u>	77
<b>6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	79
6.1 <u>TODOS OS SETORES</u>	79
6.2 <u>DIREÇÃO (DIRCTA)</u>	79
6.3 <u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)</u>	80
6.4 <u>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)</u>	81
6.5 <u>ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA (AI)</u>	82
6.6 <u>DIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (DPAA)</u>	83
6.7 <u>SUBDIVISÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO À INVESTIGAÇÃO (SDCAI)</u>	84
6.8 <u>SUBDIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SDPAA)</u>	84
6.9 <u>GABINETE (GAB)</u>	85
6.10 <u>DIVISÃO DE APOIO (DAP)</u>	89
6.11 <u>SEÇÃO AUXILIAR (SAU)</u>	89
6.12 <u>SUBSEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SSCO)</u>	89
6.13 <u>SUBSEÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO (SSAL)</u>	90
6.14 <u>SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH)</u>	90
6.15 <u>SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO (SDT)</u>	92
6.16 <u>DIVISÃO DE PROJETOS (DPJ)</u>	93
6.17 <u>COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (CRI)</u>	94
6.18 <u>NÚCLEO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO (NGI)</u>	95
6.19 <u>DIVISÃO DE OPERAÇÕES (DOP)</u>	95
6.20 <u>SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (SDA)</u>	97
6.21 <u>DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO (DIP)</u>	97

<b>6.22</b>	<b><u>SUBCOORDENADORIA DE PLANEJAMENTO (SCPL)</u></b>	<b>98</b>
<b>6.23</b>	<b><u>DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)</u></b>	<b>99</b>
<b>6.24</b>	<b><u>DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO (DCA)</u></b>	<b>103</b>
<b>6.25</b>	<b><u>DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)</u></b>	<b>106</b>
<b>6.26</b>	<b><u>SUBCOORDENADORIA DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (SCDI)</u></b>	<b>106</b>
<b>6.27</b>	<b><u>SUBCOORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCCO)</u></b>	<b>107</b>
<b>6.28</b>	<b><u>CENTRAL DE AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA (CAPA-J)</u></b>	<b>108</b>
<b>6.29</b>	<b><u>SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)</u></b>	<b>108</b>
<b>6.30</b>	<b><u>BATALHÃO DE INFANTARIA DA AERONÁUTICA 64 (BINFA-64)</u></b>	<b>109</b>
<b>7</b>	<b><u>CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES</u></b>	<b>111</b>
<b>8</b>	<b><u>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</u></b>	<b>112</b>
<b>8.1</b>	<b><u>INDICADORES</u></b>	<b>112</b>
<b>8.2</b>	<b><u>CAPACITAÇÃO</u></b>	<b>112</b>
<b>8.3</b>	<b><u>CALENDÁRIO DE VISITAS</u></b>	<b>113</b>
<b>8.4</b>	<b><u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM</u></b>	<b>113</b>
<b>8.5</b>	<b><u>PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</u></b>	<b>116</b>
<b>9</b>	<b><u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u></b>	<b>117</b>
	<b><u>REFERÊNCIAS</u></b>	<b>118</b>

## PREFÁCIO

O Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) tem a sua finalidade descrita no Regulamento da Organização e, além de planejar, gerenciar e controlar Projetos e atividades diluídos pelas Organizações Militares subordinadas ao Departamento localizadas em São José dos Campos, Brasília, Parnamirim e Alcântara, também realiza atividades direcionadas à gestão dos processos desenvolvidos na sede.

Dando-se a necessária atenção para os princípios desejados pela estrutura de Governança Pública, com a justa ênfase para a estrutura de responsabilidade (*accountability*) e para o monitoramento e acompanhamento da gestão operacional (Gerente) e da gestão tática (Dirigente), sob a supervisão da administração executiva (Autoridade Máxima), descreve-se nas Seções deste Programa de Trabalho Anual (PTA) as Metas e Tarefas próprias da estrutura do Quartel-General (QG) do DCTA para o ano de 2017.



## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do DCTA, as ações a serem desenvolvidas pelo QG do DCTA, 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**

Compete ao Gabinete do DCTA a confecção do Programa de Trabalho Anual do DCTA.

Compete ao Diretor-Geral do DCTA aprovar o PTA do Quartel-General (QG) do DCTA.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente PTA aplica-se ao Quartel-General do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.



## **2 QG DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

### **2.1 MISSÃO**

O DCTA, Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por missão desenvolver soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial, a fim de contribuir para a manutenção da soberania do espaço aéreo e a integração nacional.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

Ao DCTA compete, conforme o art. 4º da Seção II, do Capítulo I do Regulamento do DCTA (ROCA 20-4/2016):

- a) dirigir, organizar, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades científicas, tecnológicas, de certificação, de fomento industrial, de metrologia, de propriedade intelectual, de transferência de tecnologia e de compensação comercial, industrial e tecnológica (*offset*), relacionadas com os setores aeronáutico, espacial e de defesa de interesse do COMAER;
- b) supervisionar a formação de profissionais de nível superior, nas especializações de interesse do campo aeroespacial, em geral, e do COMAER, em particular;
- c) propor alterações nas políticas do Comando da Aeronáutica voltadas para a área de ciência, tecnologia e inovação e na Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE);
- d) supervisionar a execução de atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico, para fins de pagamento de royalties, fazendo a definição das novas instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICT) no COMAER;
- e) estabelecer a ligação com os órgãos externos ao COMAER para o trato dos assuntos relativos à sua área de atuação;
- f) gerenciar os programas de aquisição, modernização e desenvolvimento de sistemas e materiais aeronáuticos e bélicos afetos ao DCTA;
- g) executar as atribuições referentes ao Órgão Central do Sistema de Metrologia Aeroespacial (SISMETRA) de acordo com legislação específica.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**2.3.1** O DCTA tem a seguinte estrutura básica, conforme o art. 5º do Capítulo II do Regulamento do DCTA:

- a) Direção (DIRCTA);
- b) Vice-Direção (VDCTA);
- c) Subdepartamento Técnico (SDT);
- d) Subdepartamento de Administração (SDA).

### **2.3.2 DEMAIS SETORES**

No âmbito do DCTA, os Subdepartamentos, o Gabinete, as Assessorias, as Coordenadorias, as Divisões, as Comissões, as Secretarias e as Seções estão estruturados em Setores conforme constam do RICA 20-3/2017.

#### **2.3.2.1 Direção do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial – DIRCTA:**

- a) Diretor-Geral (DGCTA);
- b) Secretaria (SECDIR);
- c) Gabinete (GAB);
- d) Assessoria de Controle Interno (ACI);
- e) Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- f) Assessoria Jurídica (AJUR);
- g) Assessoria de Inteligência (AI);
- h) Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA);
- i) Conselho de Direção (CONDIR);
- j) Conselho Técnico-Científico (CONTEC);
- k) Batalhão de Infantaria da Aeronáutica 64 (BINFA-64);
- l) Núcleo de Gestão da Inovação (NGI).

#### **2.3.2.2 Gabinete do DCTA – GAB:**

- a) Chefe;
- b) Secretaria;
- c) Elo do GAP-SJ;
- d) Seção Auxiliar (SAU);
- e) Seção de Gestão Documental (SGD).

#### **2.3.2.3 Vice-Direção do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial – VDCTA:**

- a) Vice-Diretor;
- b) Secretaria da Vice-Direção (SECVD);
- c) Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional (CPLOG);
- d) Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI).

#### **2.3.2.4 Subdepartamento Técnico – SDT:**

- a) Chefe;
- b) Secretaria do Subdepartamento Técnico (SECDDT);
- c) Divisão de Projetos (DPJ);
- d) Divisão de Operações (DOP);
- e) Divisão de Tecnologia da Informação (DTI).

**2.3.2.5 Subdepartamento de Administração – SDA:**

- a) Chefe;
- b) Secretaria (SECDA);
- c) Divisão de Infraestrutura e Patrimônio (DIP);
- d) Divisão de Normalização e Organização (DNO);
- e) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- f) Divisão de Capacitação (DCA);
- g) Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional Saúde e Segurança do Trabalho (DAST).

**2.3.3** 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**

Ser reconhecido, no Brasil e no exterior, como uma Organização inovadora na produção de conhecimento e de soluções científico-tecnológicas em benefício do Poder Aeroespacial e em atendimento às expectativas da sociedade brasileira nos Campos Aeroespacial e de Defesa.

**2.5 VALORES**

Destacam-se aqui não só os valores do COMAER, apresentados pela DCA 11-45/2016 (Concepção Estratégica Força Aérea 100), bem como os valores considerados imprescindíveis e norteadores ao cumprimento da missão, por parte do DCTA.

Todos os valores reforçados e enaltecidos no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) e no Plano Setorial do DCTA (PLANSET) devem ser observados para a realização das atividades na área do DCTA e deste Programa de Trabalho Anual.

Portanto, o atingir das Metas deve estar fundamentado no respeito à hierarquia e à disciplina, à valorização do homem, no profissionalismo, na coragem, na lealdade, na honra, no dever, no patriotismo, na liderança, na prontidão, na ética, no civismo, tudo mesclado à iniciativa e criatividade, a excelência, ao espírito de corpo, ao rigor científico e à responsabilidade social.

Cada atitude gerencial deve ser respaldada por um ou mais desses valores.

### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 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**

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

Decorrentes do PCA 11-53, para se alcançarem os 24 (vinte e quatro) Objetivos Setoriais propostos são apresentadas as 7 (sete) Diretrizes Gerais e as Diretrizes Específicas. Essas Diretrizes têm como origem o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica - PEMAER, a Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE), o Programa Nacional de Atividades Espaciais (PNAE), a Estratégia Nacional de Defesa (END) e o Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública (elaborado pelo Tribunal de Contas da União TCU).

### **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 os Campos 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 dos Campos 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.

## **3.2 EMANADAS PELO DIRETOR-GERAL DO DCTA**

A presente Diretriz constitui-se uma orientação básica para todos os Setores do QG do DCTA na busca do cumprimento da missão e das Tarefas atribuídas pelo DCTA, no PCA 11-53, para o ano de 2017.

As diretrizes a serem observadas para o cumprimento do presente Programa de Trabalho Anual estão alinhadas com as orientações constantes no Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial em vigor.

Tendo por referência os objetivos estratégicos da Aeronáutica, para o intervalo de 2016 a 2041 (PCA11-47/2016), a seguir delineiam-se as Diretrizes de Comando específicas.

### **3.2.1 OBJETIVO: RACIONALIZAR A ESTRUTURA E A GESTÃO ORGANIZACIONAL DA FAB.**

#### **3.2.1.1 Aspectos Estratégicos**

Todos os Chefes de Setores da estrutura organizacional do Departamento devem identificar oportunidades para aprimorar e incentivar o Planejamento Estratégico deste Órgão de Direção Setorial.

A coordenação de atividades que abranjam Setores pertencentes à Direção e aos Subdepartamentos deve ser realizada pelo Vice-Diretor do DCTA, para que as Metas do Departamento sejam realizadas.

#### **3.2.1.2 Aspectos Táticos e Operacionais**

Os Projetos e atividades priorizados pelo Departamento devem ser acompanhados e controlados pelos responsáveis da estrutura vertical (Subdepartamentos e Divisões) e da estrutura gerencial matricial (responsáveis por ações programáticas, por planos orçamentários, representantes nos comitês, gestores dos Fundos Setoriais, etc.), de modo que os meios materiais e os recursos humanos e financeiros sejam empregados com o correto critério para a obtenção dos resultados planejados (prova de conceito, protótipo, pré-série, produção, serviço técnico especializado prestado, etc.).

#### **3.2.1.3 Controle Interno**

As atividades de controle interno previstas em regulamentação emitida pelo Órgão Central de Controle Interno do COMAER e por Setores de fiscalização que supervisionam o emprego de recursos oriundos do erário ou a ele recolhido, devem ser implementadas pela ACI do DCTA. As atividades de controladoria a serem desenvolvidas no ano de 2017 devem ter suporte na respectiva comprovação documental para os papéis e responsabilidades dos comitês, conselhos, comissões, núcleos e equipes designados pelo comandante deste Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

Deve-se implementar para o ano de 2017 e períodos subsequentes a prática de auditoria interna nos Setores que participam de modo relevante na execução do orçamento da União destinado a esta UGCred, fazendo-se gerar relatórios que possibilitem verificar o grau do nosso desempenho, de modo que as instâncias internas de governança possam continuamente incrementar melhorias, direcionadas a maximizar a eficiência, a eficácia e a efetividade da execução orçamentária, financeira e patrimonial desta UGCred (120 110).

#### **3.2.1.4 Uso da Tecnologia da Informação**

A finalização do registro dos processos prioritários do Departamento ocorre por meio de ferramentas adequadas, como: Sigadaer, e-mail corporativo e aplicativos em geral. Utiliza-se a informatização para tornar os métodos mais ágeis e para a obtenção de resultados. Devem-se utilizar os aplicativos institucionais recomendados pelos Órgãos Centrais dos vários Sistemas do COMAER, buscando-se a capacitação e a qualificação dos



recursos humanos nessas facilidades computacionais, para que os resultados sejam obtidos em prazos menores.

Especialmente para o Sistema de Gestão Arquivística de Documentação do COMAER, deve-se perseverar na constante atualização e qualificação dos profissionais contemplados na árvore funcional desenhada para o correto fluxo de documentos. Caso alterações venham a ser propostas formalmente para modificar o fluxo de trabalho documental, a implementação somente será efetivada mediante comprovação de evidências objetivas que sustentem a mudança.

### **3.2.1.5 Gestão da Qualidade**

Tem-se a clara determinação de avançar no caminho da melhoria da gestão organizacional do Departamento e das Organizações Militares subordinadas.

Com base nos princípios e no modelo da excelência em Gestão Pública, deve-se buscar o mapeamento dos processos críticos dos setores do Departamento, formalizando-os em normas padrões, instruções ou procedimentos operacionais, de forma a haver a disponibilização para os interessados e àqueles responsáveis pelos resultados planejados.

Deve-se incentivar a implementação de sistemas de gestão que promovam a regularidade, a constância e a conformidade dos resultados esperados, considerando-se a mais harmônica relação fornecedor-cliente no ambiente interno do Departamento.

### **3.2.1.6 Gestão Ambiental**

Todos os setores do DCTA envolvidos com a legislação, que afeta e orienta o uso das boas práticas para a preservação do meio ambiente, devem idealizar passos, verificar a robustez dessas ações e implementar medidas.

Os Setores mais visados são a Divisão Administrativa do Gabinete, a Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos, a Divisão de Infraestrutura e Patrimônio, a Subcoordenadoria de Controle Orçamentário e a Assessoria Jurídica, pois tratam de realizar esclarecimento sobre a legislação, lidam com patrimônio da União, com o trato de materiais sinistrados e com a aquisição de produtos e serviços sustentáveis.

### **3.2.1.7 Inteligência**

A Assessoria competente do Departamento deve reforçar a doutrina estabelecida pelo Centro de Inteligência da Aeronáutica, principalmente os comportamentos e atitudes esperados para a proteção do conhecimento. Deve-se intensificar o programa de reciclagem de conhecimento e capacitação dos profissionais que necessitem ter acesso a documentos, materiais e equipamentos resguardados por grau de sigilo.

Parte dessa renovação de conhecimentos precisa ser realizada em reuniões periódicas com os profissionais ocupantes de cargo de nível superior e intermediário, com atuação de profissionais da Assessoria, esclarecendo o modo de operação das pessoas e instituições interessadas na coleta de informações que circulam pelo Departamento.

Deve-se promover a atuação e interação entre as atividades da Comunicação Social, Relações Institucionais, Gestão de Projetos e Gestão de Inovação Tecnológica com a

área de Inteligência, para preservar os dados e informações que o Departamento considera sensíveis.

### **3.2.1.8 Indicadores Gerenciais Estratégicos**

Sabendo-se que esses indicadores permitem a mensuração do cumprimento da missão pela estrutura do Departamento, devem-se procurar as causas fundamentais que afetam os indicadores direcionadores, ou seja, o que os leva a um baixo desempenho.

Cada Subdepartamento e respectivas Divisões devem identificar as principais fontes geradoras de depreciação dos indicadores direcionadores, para, em um segundo momento, analisar se a estrutura interna do Departamento tem capacidade para reverter a tendência.

Caso a análise dos setores do DCTA conduza à conclusão de que as ferramentas disponíveis não conseguem influenciar os indicadores direcionadores, devem ser buscados outros indicadores estratégicos que permitam identificar qual esforço gerencial contribui para a melhoria desses tipos de indicadores, e, por conseguinte, os resultados do Departamento.

## **3.2.2 OBJETIVO: MODERNIZAR A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA FAB**

### **3.2.2.1 Segurança Orgânica**

No Departamento, as áreas clássicas de segurança devem ser atuantes, quais sejam: a segurança das pessoas, a segurança das instalações, a segurança das comunicações e a segurança das documentações.

Para essas áreas de segurança, deve ser perseguida a ação conjunta entre os Setores internos e externos, preponderantemente o Gabinete, a Assessoria de Inteligência e o Batalhão de Infantaria da Aeronáutica (BINFA-64).

As instalações precisam ser monitoradas e acompanhadas por vigilância eletrônica com capacidade para visualização de áreas de risco, no período diurno e noturno.

Alinhado com esta orientação, deve-se prever e prover meios confiáveis de comunicação fixa e móvel para que os militares coordenadores de equipes, em condições críticas, realizem contato com os pontos vulneráveis e quando necessário, solicitar reforço junto ao Serviço de Oficial-de-Dia do Campus Montenegro em São José dos Campos.

Materiais e documentos que precisem ser preservados, devido à demarcação de grau de sigilo, devem ser manipulados e custodiados por pessoas credenciadas, de tal forma que os portadores e estafetas sejam treinados, orientados e capazes de proteger o conteúdo.

Neste viés se faz necessária a ampla divulgação do uso correto da rede segura de transmissão de dados. O Gabinete deve continuar a promover o uso das melhores práticas para a recepção, inventariação, digitalização e trâmite de documentos via Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER) buscando a compartimentação dos assuntos tratados somente às pessoas que realmente necessitem conhecer.

### **3.2.2.2 Recursos Humanos**

Todos os militares e servidores públicos federais em posição de chefia devem estar atentos às necessidades de apoio que os subordinados e colaboradores apresentem, sempre com o objetivo de aumentar a taxa de assiduidade ao local de trabalho e reforçar o grau de envolvimento, comprometimento e responsabilidade de todos nos problemas enfrentados pelo Departamento.

Para que esse intento seja bem-sucedido, os Setores de trabalho do Departamento devem programar, registrar e interagir com todos os militares e servidores públicos federais, por meio de um plano de trabalho prático, objetivo e que facilite a obtenção dos resultados regimentais.

Ao serem evidenciados gargalos operacionais e deficiências na formação educacional, decorrentes da formulação do plano de trabalho para determinado profissional, o plano de capacitação do setor deve ser delineado, para que a chefia de maior ascendência funcional priorize quem precisa, de que instrução necessita e em qual época do ano é conveniente que seja realizado o curso, estágio, painel, conferência, palestra, simpósio ou evento de caráter educativo.

Atenção especial precisa ser dada para a validação dessa capacitação, quando deve ser percebida melhora no fornecimento dos produtos, na redução dos prazos de entrega, no aumento de valor agregado ao item produzido e no atendimento das especificações dos clientes externos.

### **3.2.2.3 Realização de Cerimônias Militares**

Abrangendo-se todas as Organizações Militares do COMAER da localidade de São José dos Campos, deve-se estabelecer, sob a coordenação do Gabinete do DCTA, a realização de formatura militar com todo o efetivo não envolvido em atividades essenciais, com a periodicidade mensal, para que sejam cultivados e reforçados os valores, a ética e os deveres da caserna, constantes do Estatuto dos Militares.

Nessas solenidades, deve ser aproveitado o evento para reforçar o respeito às autoridades e aos símbolos nacionais, promovendo-se o hasteamento do Pavilhão Nacional e o canto do Hino Nacional. Os servidores públicos federais estão convidados a participarem das cerimônias.

Abrangendo-se a sede do Departamento e os profissionais que trabalham no prédio, deve-se manter a realização de formatura às terças e quintas-feiras, para o hasteamento da Bandeira do Brasil e divulgação de informações gerais ao efetivo militar do Corpo de Oficiais e Praças da Ativa. Os militares dos Corpos de Oficiais e Praças da Inatividade, bem como os servidores públicos federais estão convidados a participarem desses eventos.

### **3.2.2.4 Aprimoramento do Condicionamento Físico**

Como as fichas de avaliação de desempenho para Oficiais e Praças dos Corpos da Ativa solicitam dados da condição física desses profissionais, o Departamento concede que parcela do horário de expediente, as terças e quintas-feiras, seja empregada para o aprimoramento e treinamento dos exercícios avaliados.

O Gabinete do Departamento deve disponibilizar militares capacitados e certificados com a habilitação necessária, de modo a realizar a monitoria das sessões de educação física semanais, bem como estabelecer o cronograma para os testes de avaliação do condicionamento físico, com todos os insumos demandantes para resguardar a saúde e integridade dos militares avaliados.

#### **3.2.2.5 Uso de Armamento Pessoal**

Os militares do Corpo da Ativa e os Inativos devem estar quites com as obrigações relativas ao porte e condução de armamento individual, segundo a legislação vigente.

Os militares do Corpo de Oficiais e Praças da Ativa, principalmente aqueles que concorrem à escala de serviço armada, devem realizar a reciclagem anual de conhecimento sobre a teoria e a prática de tiro, seguindo-se a orientação do Órgão do COMAER regulamentador das atividades de segurança e defesa interna das Organizações.

#### **3.2.2.6 Serviços de Escala**

Esta orientação deve ser observada, mantendo-se o alinhamento operacional com as várias escalas de serviço coordenadas pelo Comandante da GUARNAE-SJ.

O Serviço de Escala a ser cumprido na sede deve ser supervisionado administrativamente pelo Gabinete do Departamento e coordenado operacionalmente pelo Oficial designado para atender à segurança de área.

Para que o Serviço de Escala atinja os seus propósitos: deve ser enfatizada a necessidade de ser estruturado e mantido o monitoramento eletrônico de pontos sensíveis do perímetro ocupado pelo Departamento; deve ser observada a manutenção e conservação da limpeza dos locais onde haja pontos de sentinela fixa/móvel; deve ser conservado o local de alimentação/descanso dos Praças em uma condição bem adequada de arrumação e higiene; e deve ser feita a reciclagem das orientações gerais para segurança das instalações, das pessoas, das comunicações, das documentações, bem como das consequências de um trabalho mal realizado, toda vez que uma nova turma de Soldados vier a ser incorporada à equipe.

Atenção diferenciada deve ser destinada à comunicação por fonia entre o responsável pela Equipe de Serviço do Departamento com o Oficial-de-Dia ao DCTA, haja vista a qualidade de sinal da telefonia celular na área do prédio.

Deve ser buscada a maior eficácia no cumprimento dos horários de entrada e saída de serviço, procurando-se, na medida do razoável, liberar os militares que cumprem a escala normal para a higiene e retorno aos locais de trabalho no menor prazo de tempo, preferencialmente, antes das dez horas da manhã.

#### **3.2.2.7 Assiduidade em Compromissos Militares**

A situação normal do Departamento conduz ao convívio com uma quantidade considerável de solenidades, reuniões, representações, simpósios, encontros, painéis, mostras, demonstrações e outros eventos.

Havendo uma programação e sendo indicada a participação de militares e de servidores públicos federais nos cronogramas, respeitando-se a jornada de trabalho diário, deve-se comparecer a esses acontecimentos, por compromisso, com a antecedência necessária.

#### **3.2.2.8 Asseio do Uniforme e Trajes Cíveis**

Deve-se atentar para a apresentação pessoal dos militares e dos servidores públicos federais, na medida em que o trabalho no Departamento conduz a uma exposição frente a outros Órgãos de Direção Geral ou Setorial, junto a empresas constituintes da Base Industrial de Defesa, e para outras Instituições de Ensino Superior e outros Órgãos Estatais e da Iniciativa Privada.

Compete aos Chefes e aos Encarregados a supervisionar e fiscalizar o correto uso de uniformes e dos trajes sugeridos por normas sociais e regulamentos afins.

#### **3.2.2.9 Ambiente Organizacional**

O Departamento fornece as diretrizes e as orientações setoriais para as Organizações situadas em São José dos Campos, Brasília, Parnamirim e Alcântara. Os profissionais buscam com seus esforços gerar produtos para as atividades-fim e para dar o necessário suporte, de tal maneira a ser realizada pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação. Este cenário, por si só, já é causador de um clima organizacional intranquilo, pois desafios da área espacial, aeronáutica, de defesa e os serviços tecnológicos demandam energias gerenciais diferenciadas.

Os dirigentes dos setores do Departamento devem coletar índices para diagnosticar o clima organizacional, buscando maneiras de ajustar e minimizar as fontes de desmotivação e desagregação.

Dessa maneira, a vertente de relações sociais da Assessoria de Comunicação Social necessita promover eventos lúdicos e culturais para fazer a integração dos profissionais que trabalham na sede do DCTA e despertar a motivação e a satisfação em partilhar momentos de descontração. Com essa orientação, parte-se para a ativação dos necessários mecanismos de relacionamento interno no Departamento.

#### **3.2.2.10 Imagem Institucional**

Como forma de suportar as diretrizes emanadas pelo Diretor-Geral do DCTA, para alcançar os objetivos estratégicos pretendidos, é condição *sine qua non* a adoção de medidas estratégicas orientadas à projeção e preservação da imagem de excelência institucional do DCTA, no âmbito da sociedade brasileira e da comunidade internacional. Tais medidas estratégicas incluem uma política bem definida e estruturada de marketing e de comunicação social, tanto de caráter interno quanto externo, que permitam divulgar as competências, os resultados obtidos, as características e as singularidades que destacam o DCTA nas áreas de ciência e tecnologia aeroespaciais.

#### **3.2.2.11 Titulação, Especialização e Qualificação**

Ao se trilhar pelos caminhos da Governança Pública, necessariamente, certa estrutura de responsabilidade precisa existir e ser atuante.

Para ter os papéis e responsabilidades dos vários gestores e das instâncias internas de apoio do Departamento definidos, o cenário que delinea o mapeamento de competências dos setores precisa estar pronto e, periodicamente, deve ser atualizado.

Com a garantia de obter os resultados esperados, por meio da competência requerida, devem-se prospectar os cursos, estágios e atividades educacionais que promovam a qualificação dos profissionais do Departamento, por meio de titulação ou especialização.

Deve-se dar tanta importância para a atualização ao campo de gestão, como para o campo técnico, haja vista as duas áreas conviverem nos dois Subdepartamentos do DCTA.

O planejamento realizado para o ano-calendário deve ser respeitado pelos gestores, atentando-se para a limitação dos recursos financeiros disponibilizados para capacitação. Caso haja alguma reestruturação organizacional, em que o militar e servidor tenha sido remanejado para setor que exija outro perfil, a capacitação programada deve ser descontinuada e um novo mapeamento de competências precisa ser desenhado.

Tão importantes quanto a elevação do nível de conhecimento dos profissionais, é a validação curricular do evento realizado, portanto, os setores que tiverem profissionais qualificados necessitam buscar evidências objetivas de que o evento educacional proporcionado garantiu melhoria no alcance dos resultados.

### **3.2.2.12 Segurança e Higiene do Trabalho**

Diferentemente da segurança orgânica, essa Diretriz refere-se à preservação da integridade física e saúde dos profissionais que cumprem a jornada de trabalho no prédio do Departamento.

Com o representante da área de Segurança do Trabalho atrelado ao SDA, torna-se necessário ter assegurado que o Departamento cumpre as legislações referentes à prevenção de riscos e dos acidentes de trabalho.

Devem-se buscar práticas simples para reiniciar um programa piloto para analisar condições ambientais e promover melhor *layout* nos locais de trabalho, melhor ergonomia nas estações de trabalho e iniciativas para ginástica laboral durante a jornada.

Tratando-se da preocupação básica de todos os profissionais que cumprem a jornada de trabalho na sede do Departamento, deve-se promover instrução e orientação para ser realizada a higiene pessoal, principalmente àqueles militares e servidores públicos federais que possuem contato com preparação e condicionamento de bebidas e alimentos na copa principal. Nessa linha de pensamento, o Gabinete deve proporcionar os insumos necessários para manter os ambientes de trabalho em nível de limpeza compatível com os meios disponibilizados, dando-se destacada atenção a locais utilizados para a alimentação e nos vestiários e sanitários do prédio.

A DAST deve fazer com que os Setores, cujas atividades exijam o uso de equipamentos de proteção individual, providenciem os dispositivos (botas, luvas, protetor auricular, óculos de proteção, etc.) e exijam o uso desses itens pelos militares e servidores públicos afetos a essas tarefas de risco.

### **3.2.3 OBJETIVO: DESENVOLVER SOLUÇÕES CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS E DE INOVAÇÃO PARA A FAB**

#### **3.2.3.1 Relações Institucionais**

O relacionamento institucional do Departamento com vários órgãos internos e externos ao Ministério da Defesa exige, utilizando-se as capacidades inerentes aos recursos humanos atrelados a essa atividade, que o acervo documental dos atos vigentes estejam inventariados, preservados e disponibilizados para a consulta das Organizações que necessitarem desses dados e informações ostensivas.

Por sua vez, os atos e documentos congêneres que necessitam ser preservados com grau de sigilo, devem respeitar as regras estabelecidas pela Assessoria de Inteligência do Departamento.

Sempre que possível, deverá ser promovida a interação entre a Assessoria de Comunicação Social e a Coordenadoria de Relações Institucionais, fazendo com que as responsabilidades estejam definidas entre os dois setores, para providenciar a recepção e o suporte às visitas institucionais e às reuniões prospectivas, bem como para preparar e conduzir as negociações entre as partes, com o intuito de gerar as propostas dos atos de ajuste.

Como orientação para a condução dos trabalhos a serem desenvolvidos no ano de 2017, a atividade de relações institucionais necessita prospectar, junto às OM de São José dos Campos, de Brasília, de Parnamirim e de Alcântara, quais Acordos, Convênios e Arranjos foram e/ou estão sendo firmados pelas Organizações Militares subordinadas, para que o processo de seleção, priorização e balanceamento de decisões, políticas, programas, projetos, planos, ações, serviços tecnológicos e produtos seja considerado definido e implantado.

#### **3.2.3.2 Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico**

Certamente é a área mais destacada dessa seção de Diretrizes, pois concentra o tripé fundamental da vertente técnica, qual seja: a Pesquisa, o Desenvolvimento e a Inovação.

Não necessariamente com a ênfase voltada unicamente para o Subdepartamento Técnico, deve-se definir e validar o processo para visualizar e acompanhar os projetos considerados necessários e essenciais para que o Departamento corresponda aos questionamentos de Órgãos do COMAER e do Ministério da Defesa.

Devem-se aproveitar as reuniões periódicas do Conselho de Direção – CONDIR, para ser exposta a evolução dos Projetos. Essas apresentações não devem suprimir os eventos programados para a Comissão de Projetos do DCTA (ICA 80-9/2013).

Deve-se buscar a desejada sinergia entre os setores DPJ, CRI e NGI, de tal maneira que os produtos ofertados nesses setores sirvam como insumos para os processos gerenciados pela CPLOG, SCDI, SCPL E SCCO no tocante à geração do Relatório Setorial, do Plano Setorial, dos Programas de Trabalho Anual e do Relatório de Gestão, além do repositório de dados estatísticos para a tomada de decisão.

Dentro do ciclo regular de funcionamento de uma Unidade que produza conhecimento no campo Aeroespacial e de Defesa, que desenvolva tecnologia para a defesa nacional e que preste serviços técnicos especializados, deve ser feito o acompanhamento e registro dos efeitos concretos gerados pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 (Lei da

Inovação), Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 (Lei da Propriedade Industrial), Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais) e Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Programa de Computador), com a divulgação para o público interno do Departamento.

Respeitando-se o escopo da regulamentação para abertura, acompanhamento e encerramento de Projetos, devem-se atuar de maneira a manter os dados cadastrais e os atos ordinatórios atualizados, atendendo-se às consultas de Órgãos do COMAER.



#### **4 METAS E TAREFAS**

O Departamento deve realizar o alinhamento de suas ações com as melhores práticas da Governança Pública, portanto, o reforço deve recair sobre o planejamento, a gestão de execução e o controle dos processos que geram os resultados do DCTA.

Nesse quesito de Planejamento, este Programa de Trabalho Anual deve contemplar todas as necessidades que o Departamento demanda, tornando-se uma ferramenta para a execução de tarefas que guardam correlação com atividades regimentais.

Devem-se fazer a gestão mediante o uso de Metas, as quais traduzam os objetivos idealizados, medidos de uma maneira quantitativa ou qualitativa, os quais precisam ser alcançados dentro de um período estabelecido de tempo.

Assim sendo, com a definição de papéis e responsabilidades das instâncias internas que devem medir, periodicamente, os índices propostos e gerar um indicador de tendências, busca-se a melhoria incremental do desempenho.

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

Não há.

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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
1. Atualizar, até 11/2017, 100% do Mapa de Competências da OM.	<b>Nome:</b> Atualização do Mapa de Competências (AMC) <b>Métrica:</b> $AMC = (SA / TS) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> SA - Setores Atualizados; TS - Total de Setores. <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.	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 aos setores 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
		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.	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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<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.	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
		17DMO010	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final dos Remanejamentos Realizados (RFRR) e, ainda, enviar para o SDA/DCTA.	11/2017
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> $CA = (EC / EPC) \times 100\%$ <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.	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
		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
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>Nome:</b> Execução Orçamentária (EO) <b>Métrica:</b> $EO = (EE / CR) \times 100\%$	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
		17DMO019	Realizar mensalmente gestões para executar as contratações.	02 a 11/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<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.	17DMO020	Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final das Contratações (RFCon) e, ainda, enviar para a CPLOG/VDCTA.	11/2017
5. Executar, até 12/2017, no mínimo 80% dos recebimentos (liquidações) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2017 pela OM.	<b>Nome:</b> Liquidação de Recursos Orçamentários (LRO) <b>Métrica:</b> $LRO = (ROL / ROR) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> ROL - Valor dos Recursos Orçamentários Liquidados; ROR - Valor dos Recursos Orçamentários Recebidos. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN; De 50% a 75% - EA; Abaixo de 50% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	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 congênere, permaneça, sempre que possível no máximo, 02 (dois) dias úteis sob responsabilidade do Almoxarifado 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. (Não aplicável ao QG do DCTA)	<b>Nome:</b> Correção de Não Conformidades (CNC) <b>Métrica:</b> $CNC = (NCC / TNC) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> NCC - Não Conformidades Corrigidas; TNC - Total de Não Conformidades. <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.	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.	<b>Nome:</b> Atualização de Normas Padrão de Ação (ANPA) <b>Métrica:</b> $ANPA = (NA / NPPA) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> NA - Normas Atualizadas; NPPA - Normas Previstas Para Atualização. <b>Referencial Comparativo:</b> - Acima de 80% - EN; - De 50% a 80% - EA;	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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	- Abaixo de 50% - EC.  <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	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
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 da Atividade-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 atividade-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
9. Implantar, até 11/2017, 100% do Arquivo Geral da OM para recebimento e tratamento dos documentos em suas respectivas	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$	17DMO038	Estruturar do Arquivo Geral da OM (Físico).	03/2017
		17DMO039	Elaborar NPA de acordo com a realidade de implantação da OM.	03/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
fases (conforme as legislações e publicações vigentes da área arquivística).	<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..	17DMO040	Envidar 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
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.	<b>Nome:</b> Conclusão de Projetos (ICP) <b>Métrica:</b> $ICP = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR - Atividades Realizadas; AP - Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC. <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	17DMO045	Realizar a escolha dos Projetos Básicos/ Executivos a serem executados pelo GAP-SJ (para a 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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
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).	<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.	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
		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
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.	<b>Nome:</b> Implantação de Sistema de Logística Sustentável (ISLS) <b>Métrica:</b> $ISLS = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR - Atividades Realizadas; AP - Atividades Previstas. <b>Referencial Comparativo:</b> Acima de 75% - EN; De 40% a 75% - EA; Abaixo de 40% - EC.	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



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%.	<b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	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
	<b>Nome:</b> Esforço Administrativo (EA) <b>Métrica:</b> $EA = (EAUG / EAMC) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> EAUG – Índice de Esforço Administrativo da UG; EAMC – Índice de Esforço Administrativo-Média COMAER. <b>Referencial Comparativo OM:</b> $(IEA \leq 1,1) - EN;$ $(1,1 < IEA \leq 2) - EA;$ $(IEA > 2) - EC.$ <b>Referencial Comp. p/ GAP-SJ:</b> $(IEA \leq 1,4) - EN;$ $(1,4 < IEA \leq 2) - EA;$ $(IEA > 2) - EC.$ <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta; EC= Estado Crítico.	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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
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”.	<b>Nome:</b> Custo de Comando (CC) <b>Métrica:</b> $CC = (CCUG / CTUG) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> CCUG – Custo do Comando da Organização da UG; CTUG – Custo Total da UG. <b>Referencial Comparativo:</b> $ICC \leq 10\% = EN$ ; $ICC > 10\% = EA$ .  <b>Legenda:</b> EN= Estado de Normalidade; EA= Estado de Alerta.	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
		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> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <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.	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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
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> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <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.	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
17. Coordenar, até 12/2017, 100% da Segurança Orgânica dos Projetos/Pesquisas das OM (apenas OM que estão envolvidas).	<b>Nome:</b> Segurança Orgânica dos Projetos e Pesquisas (SOPP) <b>Métrica:</b> $SOPP = (PPA / TC) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> PPA – Projetos/Pesquisas Acompanhadas; TC – Total de Projetos/Pesquisas.	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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<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.	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> $PA = (AR / .AP) \times 100\%$ <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.	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 (RFP SO) e, ainda, enviar para a AI/DCTA.	08/2017
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.	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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<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.	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 a 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
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.	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

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<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.	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 OM, no caso do DCTA para o PTA será o Chefe de Gabinete (Ordenador de Despesas e Agente Diretor)

#### 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
Implementar, até 12/2017, Conjunto inicial de 6 (seis) normas voltadas ao SINAer.	<p>Nº de normas emitidas</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17NGI001	Implantar fase do Sistema de Inovação da Aeronáutica – SINAer.	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar, até 12/2017, Plano de implantação aprovado - SINAer.	<p>Estágios de desenvolvimento do documento.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17NGI002	Implantar fase do Sistema de Inovação da Aeronáutica - SINAer.	12/2017
Implementar, até 12/2017, Mapeamento das áreas de conhecimento para o Banco de Dados de capacidades e de soluções.	<p>Áreas de conhecimento mapeadas.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17NGI003	Realizar o I Seminário de Gestão da Inovação Tecnológica	12/2017



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar, até 12/2017, Modelo lógico do Banco de Dados de capacidades e de soluções homologado.	<p>Estágios de desenvolvimento do Banco de dados.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17NGI004	Expandir o Banco de Dados de capacidades e de soluções	12/2017
Implementar, até 12/2017, Currículo Mínimo aprovado Curso Básico de Agente de Inovação Tecnológica.	<p>Documentação prevista para a implantação do curso.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17NGI005	Elaborar o conteúdo do Curso Básico de Agente de Inovação Tecnológica	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar, até 12/2017, Comunidade de Prospecção implantada	<p>Número de Comunidades implantadas.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17NGI006	Implantar o portal de gestão de conhecimento	12/2017
Implementar, até 12/2017, Proposta de projeto de pesquisa ou NOP aprovado	<p>Estágios de desenvolvimento do sistema.</p> <p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17NGI007	Iniciar o Projeto de informatização da estrutura de dados do SINAer	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar, até 12/2017, Eventos sobre Proteção de Criações Intelectuais cumpridos	Eventos realizados <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.	17NGI008	Participar de eventos sobre Proteção de Criações Intelectuais	12/2017
Implementar, até 12/2017, Estrutura funcional estabelecida	Áreas administrativas mapeadas. <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.	17NGI009	Estabelecer a divisão administrativa do NGI	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar, até 10/2017, 100% da Minuta de reedição da ICA 80-12	<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.	17DPJ001	Propor ao SDT minuta de documento solicitando sugestões de atualização da ICA 80-12 (40% da Meta) às OM subordinadas e às Divisões e Coordenadorias do DCTA (QG) e consolidar as sugestões, a redação do documento de alterações e a versão da reedição a ser proposta (60% da Meta)	10/2017
Concluir, até 08/2017, 100% do projeto de “Implantação do GPAer no 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.	17DPJ002	Encerrar o projeto de “Implantação do GPAer no DCTA”	08/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Reformar, até 12/2017, as salas da chefia DPJ e de reunião (com substituição de divisória comum por material com alguma proteção acústica)	<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.	17DPJ003	Executar projeto elaborado pelo Elo Técnico do DCTA.	12/2017
Adequar, até 11/2017, 100% o local de trabalho da DPJ	<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.	17DPJ004	Adquirir moveis e equipamentos	11/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Mapear, até 12/2017, 100% dos micro-processos de gestão da CRI	<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.	17CRI001	Mapear micro-processos de gestão da CRI	12/2017
Identificar, até 12/2017, 100% das competências necessárias da CRI	<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.	17CRI002	Identificar as competências necessárias da CRI	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Inventariar, até 12/2017, 100% das competências existentes na CRI	<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.	17CRI003	Inventariar as competências existentes na CRI	12/2017
Capacitar, até 12/2017, 100% dos Recursos Humanos da CRI	<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.	17CRI004	Capacitar Recursos Humanos da CRI	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2017, pelo menos um evento de capacitação para cada servidor da DPAA 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.	17DPA001	Solicitar os meios e recursos necessários, bem como designar os integrantes da DPAA para participarem em cursos, seminários, simpósios e outros eventos correlatos, voltados para o tema Segurança de Voo, preferencialmente elegidos entre aqueles disponíveis no calendário de cursos anual do CENIPA.	12/2017
Realizar, a cada quadrimestre, 01 (uma) palestra sobre Segurança de Voo ao Efetivo do DCTA, em conformidade com o PPAA (Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos) 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.	17DPA002	Preparar Palestras com assunto sobre Segurança de Voo	03/2017 07/2017 11/2017
		17DPA003	Reservar, com apoio da SRH, uma data específica para o evento, reservar auditório e comunicar ao efetivo do DCTA	03/2017 07/2017 11/2017
		17DPA004	Realizar Palestra sobre Segurança de Voo, conforme planejamento na Tarefa 17DPA003	03/2017 07/2017 11/2017



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Participar, até 11/2017, em 100% das reuniões do Comitê Nacional de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CNPAA) como representante 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.	17DPA005	Participar da 1ª Reunião Plenária de 2017	05/2017
		17DPA006	Participar da 2ª Reunião Plenária de 2017	11/2017
		17DPA007	Participar como membro de Comissões estabelecidas pelo CNPAA, quando designado ou em assunto do interesse do DCTA	12/2017
Realizar, até 12/2017, 04 (quatro) reuniões da Comissão de Segurança de Voo (CSV) 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.	17DPA008	Realizar uma reunião por trimestre da CSV	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2017 pelo menos uma Vistoria de Segurança de Voo (VSV) no CLA	<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.	17DPA009	Nomear os Membros da VSV	12/2017
		17DPA010	Efetuar a VSV	12/2017
		17DPA011	Produzir o Relatório da VSV, encaminhando-o aos Elos SIPAER para implementação das Ações Recomendadas	12/2017
Realizar, até 12/2017 pelo menos uma Vistoria de Segurança de Voo (VSV) no IPEV	<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.	17DPA012	Nomear os Membros da VSV	12/2017
		17DPA013	Efetuar a VSV	12/2017
		17DPA014	Produzir o Relatório da VSV, encaminhando-o aos Elos SIPAER para implementação das Ações Recomendadas	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Participar, até 12/2017, de 100% das reuniões da Comissão de Segurança Operacional (CSO), do Aeroporto de São José dos Campos, Prof. Urbano Ernesto Stumpf	<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.	17DPA015	Designar representante da DPAA para comparecer às reuniões trimestrais da CSO	12/2017
Atender, até 12/2017, a 100% das atribuições previstas para DPAA, na NSCA 3-2 – ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO SIPAER	<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.	17DPA016	Coordenar e controlar as atividades previstas nos itens de 4.6.1 a 4.6.20 da NSCA 3-2	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Coordenar e orientar, até 12/2017, 100% das campanhas, operações e projetos do DCTA, sobre as normas de Contra Inteligência e avaliar as vulnerabilidades que possam aparecer antes e durante as missões.	<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.	17AIN001	Acompanhar <i>in loco</i> as operações de lançamento de foguetes	12/2017
		17AIN002	Acompanhar <i>in loco</i> as operações de testes de mísseis	12/2017
		17AIN003	Acompanhar <i>in loco</i> as operações de eficiência e adequabilidade operacional de aeronaves	12/2017
		17AIN004	Acompanhar o andamento dos projetos gerenciados pela SDT	12/2017
Ministrar, até 12/2017, 100% da instrução de Contrainteligências preconizadas pela ICA 200-11, e conforme cronograma da SCI	<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.	17AIN005	Realizar instrução de contrainteligências previstas na ICA 200-11 para as OM's do DCTA	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Participar, até 12/2017, de 100% das Reuniões do SISBIN (Sistema Brasileiro de Inteligência)	<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.	17AIN006	Participar das reuniões do Sistema Brasileiro de Inteligência para troca de informações de interesse deste Departamento para assessoria ao DG	12/2017
Confeccionar/renovar, até 07/2017, 100% das Credenciais de Segurança 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.	17AIN007	Confeccionar e atualizar o credenciamento de todo efetivo que manipula documentos sigilos do DCTA	07/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2017, 100% da campanha de conscientização em Contraineligência	<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.	17AIN008	Planejar, confeccionar, divulgar e analisar o resultado da campanha de Conscientização em Contra Inteligência.	12/2017
Elaborar, até 05 /2017, 100% do documento de Diretriz de Segurança no 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.	17AIN009	Confeccionar ICA e publicar	05/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar, até 12/2017, 100% do PSO (Plano de Segurança Orgânica)	<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.	17AIN010	Atualizar o PSO do DCTA e das Unidades Subordinadas	12/2017
Coletar, até 12/2017, 25% dos dados solicitados no Plano de Inteligência Setorial.	<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.	17AIN011	Coletar, analisar e confeccionar as respostas às perguntas solicitadas do Plano de Inteligência Setorial do DCTA	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Participar, até 12/2017, de Reuniões e Inspeções. Gerenciar encaminhamentos de documentos.	<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.	17ACI001	Realizar cursos e Aquisições de passagens aéreas	12/2017
Realizar, até 12/2017, 100% do atendimento ao efetivo, Cotejamentos, Escalas de Serviço, participação de reuniões , avaliação de desempenho,Encaminhamentos e Plano de Trabalho	<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.	17SRH001	Realizar cursos e Aquisições de passagens aéreas	12/2017



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar, até 12/2017, o Plano de Capacitação 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.	17DCA001	Realizar atividades para elaborar o Plano de Capacitação do DCTA	12/2017
Atualizar, até 12/2017, a TCA 37-15 “Cursos e Estágios 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.	17DCA002	Realizar atividades para atualizar a TCA 37-15 “Cursos e Estágios do DCTA”	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar, até 07/2017, documento com instruções para apropriação e controle de custos no âmbito 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.	17SCC001	Reunir elos de contabilidade de custos das OMS; - Definir os centros de custos que expressam a atividade da OM; - Atualizar as Instruções sobre contabilidade de custos, de acordo com orientações expedidas pela SEFA.	07/2017
Elaborar, até 12/2017, documento com instruções sobre sistemática de solicitação e aquisição de passagens aéreas no âmbito do DCTA, tendo em vista a implantação do SCDP	<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.	17SCC002	Atualizar as Instruções sobre a Sistemática e aquisição de passagens aéreas	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Otimizar, até 12/2017, o Programa de Rastreabilidade de Infraestrutura e Patrimônio no 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.	17DIP001	Realizar atividades para otimizar o Programa de Rastreabilidade de Infraestrutura e Patrimônio no DCTA	12/2017
Implantar, até 12/2017, um Sistema de Indicadores Gerenciais para PPO	<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.	17DIP002	Realizar atividades para implantar um Sistema de Indicadores Gerenciais para PPO	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Capacitar/Atualizar/ Aperfeiçoar, até 12/2017, pelo menos a distância, os militares e civis da Divisão	<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.	17DIP003	Verificar e solicitar os meios e recursos, bem como designar os integrantes da Divisão para participarem de eventos relacionados à Infraestrutura e Patrimônio, no âmbito do COMAER, preferencialmente os disponíveis no calendário de cursos do ILA	12/2017
Realizar, até 12/2017, reunião semestral com o GAP-SJ para tratar da responsabilidade patrimonial e, com as OM, para tratar da responsabilidade administrativa dos imóveis da GUARNAE-SJ	<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.	17DIP004	Informar ao GAP-SJ e OM, agendar datas e realizar a reunião para atualizar as ações concernentes à NSCA-87-1	06/2017 12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2017, reunião trimestral com o GAP-SJ, com vistas ao controle de consumo de combustíveis automotivos	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17DIP005	Informar ao GAP-SJ, agendar datas e solicitar apresentação dos gráficos de consumo médio mensal das viaturas da GUARNAE-SJ	03/2017 06/2017 09/2017 12/2017
Atualizar, até 12/2017, a ICA 121-6 “Inspeção nas Organizações Militares Subordinadas ao DCTA”	<p><b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA)</p> <p><b>Métrica:</b> <math>PA = (AR / AP) \times 100\%</math></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>	17SCD001	Realizar atividades para atualizar a ICA 121-6 “Inspeção nas Organizações Militares subordinadas ao DCTA”	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aperfeiçoar, até 11/2017, a infraestrutura do Memorial Aeronáutico Brasileiro do DCTA, elevando-o ao mesmo patamar dos demais espaços culturais das Forças Armadas	<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.	17ACS001	Reformar o Quiosque do MAB/DCTA devido a trincas no piso e parede, e deformação no beiral do telhado, o que tem causado riscos a segurança dos funcionários e visitantes	11/2017
		17ACS002	Reformar Espelho d'Água do MAB/DCTA devido a trincas no tanque nº 3, o que vem causando problemas de infiltração	11/2017
		17ACS003	Confeccionar placas de comunicação visual da área externa do MAB, tanto a de boas vindas, quanto a das aeronaves em exposição	11/2017
Realizar, até 12/2017, 100% das demandas de divulgação de resultados do DCTA, com prazo máximo de dois dias após o evento, no âmbito interno e externo, ao longo do ano de 2017, a fim de contribuir para o alcance da primeira medida estratégica constante do PCA 11-53/2016	<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.	17ACS004	Realizar a divulgação dos eventos do DCTA, através dos canais de comunicação interna e externa por meio de notas e releases	No máximo 02 dias após cada evento

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2017, 01 campanha de divulgação das competências do DCTA, no âmbito externo, ao longo do ano de 2017, a fim de contribuir para o alcance da primeira medida estratégica constante do PCA 11-53/2016	<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.	17ACS005	Providenciar a confecção de folders para a distribuição em seminários, simpósios e reuniões de trabalho	03/2017
		17ACS006	Realizar inserções de conteúdo informativo das competências do DCTA, na mídia televisiva, de maneira estruturada e através dos canais de comunicação regional	07/2017
		17ACS007	Participar de feiras ou outros eventos externos, local e regional, que possibilitem a divulgação das atividades do DCTA na área de ciência e tecnologia	Ao longo do ano de 2017
		17ACS008	Realizar exposições das atividades do DCTA, com foco nas suas competências, por meio de painéis fotográficos e estruturada de maneira itinerante para que tenha um alcance externo ao DCTA e interno aos principais Stakeholders a fim de promover a divulgação em seminários, simpósios e reuniões de trabalho	Ao longo do ano de 2017
Realizar, até 07/2017, 01 evento “Portões Abertos” do DCTA, em parceria com organizações públicas e privadas externas, no mês de outubro de 2016, a fim de contribuir para o alcance da primeira medida estratégica constante do PCA 11-53/2016.	<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.	17ACS009	Estabelecer parcerias com a Prefeitura local e com instituições privadas, com o objetivo de viabilizar o evento “Portões Abertos” do DCTA previsto para acontecer em Outubro/ 2017	07/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 03/2017 100% do Planejamento do Concurso Público para contratação de 608 servidores da Carreira de C&T em 2017	<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.	17DRH001	Planejar o certame	02/2017
		17DRH002	Enviar o Planejamento via COMGEP/MD ao MP	03/2017
Elaborar, até 03/2017, 100% da solicitação para criação de Cargos Comissionados – DAS e Funções Gratificadas - FGR	<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.	17DRH003	Mapear o quantitativo necessário de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas	02/2017
		17DRH004	Elaborar a Proposta de criação de cargos	03/2017
		17DRH005	Enviar a Proposta via COMGEP/MD ao MP	03/2017



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2017, 100% do pagamento de GRECC para fins de capacitar 68 servidores da área de RH do DCTA e OM subordinadas	<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.	17DRH006	Planejar Treinamentos e Encontros Temáticos	03/2017
		17DRH007	Realizar os Treinamentos e Encontros	12/2017
		17DRH008	Conceder Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GRECC para os ministrantes dos módulos dos Cursos e/ou Treinamentos	12/2017
Acompanhar, até 10/2017, 100% do Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T no âmbito do DCTA e 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.	17DRH009	Conferir e consolidar as planilhas dos servidores aptos à progressão/promoção	10/2017
		17DRH010	Confeccionar as Portarias de Concessão	10/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar, até 12/2017, 100% do Plano de Obras, da área da DTI	<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.	17DTI001	Serviço de construção de novos dutos, com passagem subterrânea não destrutiva, escavação de dutos e construção de caixas de passagem; e serviço de passagem de fibras ópticas com conectorização e certificação, mais fornecimento de patches cord certificados e instalação de DIO	12/2017
Manter, até 12/2017, 100% das necessidades de vida vegetativa do GAB/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.	17GAB001	Contratar serviços, comprar passagens, comprar material para atender a Vida Vegetativa do GAB/DCTA	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar, até 12/2017, serviço de recuperação da Guarita do MAB	<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.	17GAB002	Contratar serviços, comprar material	12/2017
Reformar, até 12/2017, o Bloco A-S	<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.	17GAB003	Contratar serviços, comprar material	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter, até 12/2017, 100% da operacionalidade dos aparelhos de ar-condicionado	<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.	17GAB004	Contratar Serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado do DCTA, MAB, NUIAOP E CODCTA	12/2017
Realizar, até 12/2017, 100% da manutenção de tubulações	<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.	17GAB005	Substituir tubulação de esgoto dos banheiros Bloco DS	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter, até 12/2017, 100% da operacionalidade das viaturas 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.	17GAB006	Contratar Serviço de manutenção de viaturas	12/2017
Implementar, até 06/2017, 100% das ações necessárias à execução do Plano de Logística Sustentável do DCTA (ICA 400-40/2015)	<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.	17GAB007	Realizar atividades para conforme descrição da ICA 400-40/2015	06/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Renovar, até 12/2017, as Garantias, dos computadores, monitores e ativos de Rede, pré-definidos	<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.	17STI001	Contratar o serviço de extensão de garantia, mediante Licitação	12/2017
Adquirir, até 12/2017, material para realizar manutenção periódica	<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.	17STI002	Adquirir material para realizar manutenção periódica mediante Licitação	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar, até 12/2017, periodicamente a manutenção preventiva em computadores e ativos de rede	<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.	17STI003	Realizar periodicamente a manutenção preventiva em computadores e ativos de rede	12/2017
Manter, até 12/2017, o parque computacional, bem como da infraestrutura da rede do DCTA, atualizada	<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.	17STI004	Adquirir material para realizar a atualização do parque computacional, bem como da infraestrutura da rede do DCTA, mediante Licitação	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter, até 07/2017, _serviço de cópia e impressão de documentos	<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.	17STI005	Providenciar a contratação do serviço, mediante Licitação.	07/2017
Renovar, até 12/2017, 100%_de servidores e storages obsoletos ou fora de garantia do fabricante	<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.	17STI006	Providenciar a contratação do serviço, mediante Licitação	12/2017



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adquirir, até 12/2017, equipamentos para atender o Plano de Contingência e Disaster Recovery	<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.	17STI007	Providenciar Estudo e análise dos equipamentos necessários	06/2017
		17STI008	Adquirir equipamentos mediante licitação	12/2017
Repór, até 12/2017, 100% do quantitativo de soldados licenciados da GUARNAE-SJ (com base no efetivo previsto em TP)	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $IIC = (QCI / QCA) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> IIC – Indicador de Incorporação de Conscrito; QCI – Quantidade de Conscritos Incorporados; QCA - Quantidade de Conscritos Apresentados. <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.	17BIN001	Receber os Boletins de Necessidades (Bol. Nec.) das Organizações Militares que compõem a GUARNAE-SJ	07/2017
		17BIN002	Consolidar os Bol. Nec. pela SMOB e enviar à 2ª Região Militar (2RM) do Exército	08/2017
		17BIN003	Planejar o calendário de Seleção de conscritos visando à seleção	10/2017
		17BIN004	Solicitar Comissão de Seleção Complementar (CSC) à Divisão de Recursos Humanos do GAP-SJ	10/2017
		17BIN005	Nomeação da Comissão pelo Chefe do GAP-SJ	11/2017
		17BIN006	Realizar reunião de coordenação pela SMOB com os membros indicados à CSC	12/2017
		17BIN007	Realizar exames complementares nos conscritos designados para concorrer à incorporação	12/2017
		17BIN008	Realizar exames complementares nos conscritos designados para concorrer à incorporação	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		17BIN009	Receber autorização da DIRAP do quantitativo de recrutas a serem incorporados	12/2017
		17BIN010	Inserir dos recrutas no SIGPES	12/2017
		17BIN011	Incorporar os recrutas autorizados	12/2017
Reduzir, até 10/2017, em pelo menos 30%, a quantidade de resultados não aptos no TACF do efetivo do BINFA-64	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $IMT = (QMR / QMNA) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> IMT – Índice de Melhoria no TACF; QMR – Quantidade de Militares Recuperados; QMNA - Quantidade de Militares Não Aptos. <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.	17BIN012	Analisar os resultados do 2º TACF de 2016	03/2017
		17BIN013	Dividir o efetivo em grupo de acordo com o resultado do TACF	03/2017
		17BIN014	Planejar o treinamento físico adequado para cada grupo	03/2017
		17BIN015	Orientar e acompanhar a atividade física do efetivo do BINFA-64	03/2017
		17BIN016	Realizar uma adequação ao treinamento físico após o 1º TACF 2017	06/2017
		17BIN017	Orientar e acompanhar a atividade física do efetivo do BINFA-64	10/2017
Atualizar, até 12/2017, pelo menos 80% das Normas Padrão de Ação (NPA) dos postos de serviços de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $PA = (AR / AP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> AR – Atividades Realizadas; AP – Atividades Previstas.	17BIN018	Atualizar os procedimentos dos postos de serviço da GUARNAE-SJ previstos em Ordens Permanentes, Ordens Transitórias e NPA	12/2017
		17BIN019	Criar novos procedimentos aos postos de serviço da GUARNAE-SJ	12/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	<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.	17BIN020	Publicar todas NPA dos postos de serviço da GUARNAE-SJ em Boletim Interno Ostensivo	12/2017
Adestrar, até 06/2017, pelo menos 20% do plantel de cães do PCG para o faro de explosivos	<b>Nome:</b> Percentual de Avanço (PA) <b>Métrica:</b> $IMA = (CFE / TCP) \times 100\%$ <b>Legenda:</b> IMA – Índice de Meta Alcançada; QFE – Cães Farejadores de Explosivos; TCP – Total de Cães do Plantel do PCG. <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.	17BIN021	Selecionar três cães do plantel para os treinamentos	01/2017
		17BIN022	Adquirir, junto ao órgão competente, amostras de substâncias explosivas variadas	01/2017
		17BIN023	Iniciar os treinamentos com brinquedos e petiscos, propondo uma relação de ação e recompensa (reforço positivo)	02/2017
		17BIN024	Iniciar a apresentação dos odores das amostras de explosivos	03/2017
		17BIN025	Após a familiarização com os odores das amostras, retirar os brinquedos e petiscos	04/2017
		17BIN026	Continuar com os treinamentos em áreas variadas e distantes do Pelotão de Cães de Guerra	06/2017

**LEGENDA:**

ACS – Assessoria de Comunicação Social;  
 AIN – Assessoria de Inteligência;  
 BIN – Batalhão de Infantaria da Aeronáutica 64;  
 CRI – Coordenadoria de Relações Institucionais;

DCA – Divisão de Capacitação;  
 NGI – Núcleo de Gestão da Inovação;  
 DIP – Divisão de Infraestrutura e Patrimônio;  
 DPA – Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;  
 DRH – Divisão de Recursos Humanos;  
 DPJ – Divisão de Projetos;

GAB – Gabinete do DCTA;  
 SAL – Subseção de Apoio Logístico;  
 SCC – Subcoordenadoria de Controle Orçamentário;  
 SCD – Subcoordenadoria de Acompanhamento do Desempenho Institucional;  
 STI – Seção de Tecnologia da Informação.

## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Composição Orçamentária é uma estrutura de tabelas resumidas de previsão de Recursos por Ação Orçamentária, Natureza de Despesas e Receitas Próprias.

A composição de planejamento inclui todos os créditos orçamentários distribuídos no Plano de Ação, no período considerado, para a execução dos Projetos e Atividades da própria OM. Possibilita visualizar os recursos necessários e projetados no nível tático e confrontá-los com as reais demandas para o ano de 2017 que estão descritas abaixo.

Referentemente ao Núcleo de Gestão da Inovação (NGI), conforme Portaria DCTA nº 17/DGI, de 31 de janeiro de 2017, publicada no BCA nº21, de 7 de fevereiro de 2017 e, ainda, conforme o art. 100 do RICA 20-3/2017 (Regimento Interno do DCTA), aprovado pela Portaria DCTA nº 6/DNO, de 10 de janeiro de 2017, as Metas estabelecidas neste PTA poderão e deverão ter o seu provimento de recursos orçamentários oriundos e correspondentes à Ação Orçamentária que anteriormente, até o ano de 2016, custeavam as atividades desenvolvidas nessa área no Instituto de fomento e Coordenação Industrial (IFI).

### 5.1 PREVISÃO POR AÇÃO

#### 5.1.1 DIÁRIAS CIVIL – FONTE 100000000 - ND 339014 – AÇÃO: 20X9 - R\$ 4.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
17DCA001	Eventual	Capacitar Servidores Cíveis da Área Aeroespacial	4.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>4.000,00</b>

#### 5.1.2 DIÁRIAS MILITARES – FONTE 100000000 - ND 339015 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 4.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
17DCA001	Eventual	Capacitar Militares da Área Aeroespacial	4.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>4.000,00</b>

#### 5.1.3 MATERIAL DE CONSUMO – FONTE 100000000 - ND 339030 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 3.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
17DCA001	Eventual	Capacitar Servidores Cíveis e Militares da Área Aeroespacial.	3.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>3.000,00</b>

#### 5.1.4 PASSAGENS AÉREAS – FONTE 100000000 - ND 339033 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 6.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO R\$
17DCA001	Eventual	Capacitar Servidores Cíveis e Militares da Área Aeroespacial.	6.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>6.000,00</b>

**5.1.5 SERVIÇOS DE TERCEIROS – FONTE 100000000 - ND 339039 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 43.691,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
17DCA001	Eventual	Capacitar Servidores Cíveis e Militares da Área Aeroespacial.	43.691,00
		<b>TOTAL</b>	<b>43.691,00</b>

**5.1.6 MATERIAL PERMANENTE – FONTE 100000000 - ND 4490.52 – AÇÃO: 20X9 – R\$ 8.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
17DCA001	Eventual	Capacitar Servidores Cíveis e Militares da Área Aeroespacial.	8.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>8.000,00</b>

**5.1.7 DIÁRIAS MILITARES - FONTE 250120320 - ND 339015 - AÇÃO: 2000 – R\$ 1.603.749,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
Todas	Eventual	Custear missões de Militares – a ser definido	1.603.749,00
		<b>TOTAL</b>	<b>1.603.749,00</b>

**5.1.8 SERVIÇOS DE TERCEIROS - FONTE 250120320 - ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 900.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
Todas	Eventual	Custear serviços de terceiros – a ser definido	900.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>900.000,00</b>

**5.1.9 MATERIAL PERMANENTE - - FONTE 250120320 - ND 4490.52 - AÇÃO: 2000 – R\$ 390.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO R\$</b>
Todas	Eventual	Custear material permanente – a ser definido	390.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>390.000,00</b>

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

O Calendário Administrativo, elaborado com a participação de todos os Setores da OM e diretamente pelo Agente de Controle Interno, contém todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante o Exercício a que refere o PTA, evidenciando os prazos e os responsáveis pelo cumprimento, bem como o destino dos mesmos. Essas tabelas estão detalhadas para cada dia do mês, com o fim de facilitar a sua visualização (transparência) e o seu acompanhamento por qualquer pessoa integrante da Organização.

As principais ações administrativas a serem conduzidas na OM, durante o ano de 2017, encontram-se listadas abaixo.

### 6.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório de Ponto Eletrônico dos Servidores/ Empregados Cíveis	Mensal	5º dia útil do mês subsequente	Todos	SRH/DCTA	Item 2.4 da NPA-DCTA nº 018A:2014 de 12 SET 2014
2	Encaminhar as Metas de Desempenho pactuadas do Plano de Trabalho do 5º Ciclo de Avaliação de Desempenho Individual dos Servidores/ Empregados Cíveis para fins de GDACT	Anual	31/05	Todos	SRH/DCTA	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013; Anexo ao Boletim Int. nº 48-3/DCTA
3	Encaminhar a Avaliação de Desempenho Individual dos Servidores/Empregados Cíveis para fins de GDACT	Anual	03/06	Todos	SRH/DCTA	Portaria nº 945/GC1, de 23 MAIO 2013; Anexo ao Boletim Int. nº 48-3/DCTA
4	Conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis	Anual	30/06	Todos	ACI	Inciso IX do art. 54 do RCA 12-1/2014
5	Encaminhar a previsão de materiais de almoxarifado que serão utilizados durante o ano, para fins do planejamento ideal.	Anual	31/10	Todos	SSAL	NPA SSAL

### 6.2 DIREÇÃO (DIRCTA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confirmação dos dados, na Proposta Orçamentária de Despesa, inseridos no SIPLORC	Anual	06/03	DCTA (Gerente de Programa)	EMAER	MCA 170-1/2017
2	Inventário final de Exercício	Anual	31/12	DCTA	ACI	MCA 172-3 (Digital)

**6.3 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar arquivo digitalizado dos instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como convênios e termos aditivos assinados	Eventual	Até 30 dias após assinatura	ACI	SCCO	Lei 8.666/93
2	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM	Eventual	De acordo com o prazo estipulado na Portaria de designação da Comissão de exame de auditoria interna	ACI	SCCO	ICA 174-1/2007
3	Encaminhar arquivo eletrônico dos Anexos II (Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da união) e JJ (Controle sobre os contratos administrativos) da ICA 174-1 demonstrando o estágio da execução dos contratos administrativos firmados no país e no exterior, bem como dos convênios e instrumentos correlatos	Mensal	Até o dia 15	ACI	SCCO	Lei 8.666/93 ICA 174-1/2007
4	Participação na última Reunião Geral de Conselho de Direção do DCTA (CONDIR)	Mensal	Última terça	ACI	ACI	NPA nº 030A/2014
5	Realizar Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, STI, ACI e CAPA-SJ	ACI	ICA 174-1/2007
6	Determinar a realização de inventário analítico dos bens patrimoniais permanentes, ao final exercício.	Dezembro	30/12	ACI	ACI	ICA 174-1/2007
7	Participar da inspeção nas organizações militares subordinadas ao DCTA	Anual	De acordo com o prazo estipulado pela SCDI	SCDI	SCDI	ICA 121-6/2016
8	Realizar reunião da prestação de contas	Mensal	Até o dia 15	ACI	ACI	ICA 174-1/2007

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Enviar eletronicamente para custos.dcta@cta.br, os Demonstrativos Gerenciais de Custos-DGC, com as respectivas justificativas	Mensal	01 dia após o calendário da SEFA	ACI	SCCO	RICA 20-3/2017

#### 6.4 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Supervisionar ou Coordenar Solenidades e Eventos da GUARNAE-SJ, conforme o Calendário de Solenidades e Eventos	Eventual	Calendário	RP/ACS	DCTA	Memorando nº 3/DCTA, de 13 MAIO 2015
2	Encaminhar a Ficha Anual de Fatos Históricos com cópia em mídia digital	Anual	29/02	MAB/ACS	INCAER	Item 2.3.2 da ICA 904-1/2013
3	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Espaço Cultural do MAB, relativo ao ano anterior	Anual	31/03	MAB/ACS	INCAER	Item 4.5.2 da ICA 903-2/2013
4	Programa Coordenação: Encaminhar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social referente ao ano de 2017	Anual	30/10	SAC/ACS	IV COMAR CECOMSAER	Alínea "c" do item 2.1.4* da ICA 142-1/2000; Alínea "d" do item 4.4 da NSCA 142-1/2000
5	Encaminhar o Cadastro Histórico do DCTA, com cópia em mídia digital	Bi-Anual	31/10	MAB/ACS	INCAER	Item 2.1.2 do ICA 904-1/2013
6	Programa Coordenação: Encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Comunicação Social, realizadas no ano de 2016	Anual	15/11	SAC/ACS	IV COMAR CECOMSAER	Alínea "c" do item 2.1.4* da ICA 142-1/2000; Alínea "d" do item 4.4 da NSCA 142-1/2000
7	Programa Coordenação: Remeter o Calendário dos Eventos Cívicos de caráter local que devam ser comemorados no DCTA	Anual	01/12	SAC/ACS	COMAR IV	Alínea "d" do item 2.1.4* da ICA 142-1/2000



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
8	Encaminhar, para compor o PCA 11-53/2017, as propostas da (o): Composição Orçamentária, PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/ DCA/ DIP/ SCCO/ ACS	SCPL	MCA 11-1/2014
9	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / SDDP / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

### 6.5 ASSESSORIA DE INTELIGENCIA (AI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Manter operacional o sistema de comunicação sigilosa da aeronáutica (rede mercúrio)	Diária	Diário	AI	Interno	ICA 11-5
2	Confeccionar documentos de inteligência	Eventual	Diário	AI	DGCTA	ICA 11-5
3	Efetuar Análise complementar das solicitações de visitas de estrangeiros	Eventual	-	AI	Interno	ICA 11-5
4	Atualizar os dados relativos ao efetivo dos OI	Trimestral	MAR/JUN/ SET/DEZ	AI	Interno	ICA 11-5
5	Inventariar dos documentos e materiais sigilosos controlados	Anual	30JUL	AI	CIAER	ICA 11-5
6	Planejar, confeccionar, divulgar e analisar o resultado da campanha de Conscientização em Contra Inteligência.	Anual	DEZ	AI	Interno/ CIAER	ICA 11-5
7	Manter atualizado o PSO do DCTA e de todos os Institutos subordinados ao DCTA	Anual	NOV	AI	Interno/ CIAER	ICA 200-5/2009
8	Encaminhar ao Órgão Central do SINTAER o relatório previsto no item 4.4 da ICA 200-11	Anual	DEZ	AI	CIAER	ICA 200-11/2013

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Coletar, 40% dos dados solicitados no Plano de Inteligência Setorial até 12/2017.	Eventual	DEZ	AI	CIAER	PCA 200-1/2016
10	Encaminhar semestralmente ao COMAR IV ou nova denominação, via Ofício reservado, a relação atualizada dos usuários finais cadastrados no Sistema INFOSEG, sob a responsabilidade da AI	Semestral	ABR/OUT	AI	A2 do COMAR IV	Decreto nº 6.138, de 28 jun. 2007
11	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

#### **6.6 DIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (DPAA)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar a atividade de pesquisa e análise de material aeronáutico sinistrado, realizada nos laboratórios do DCTA	Diária	Diário	DPAA	IAE/IFI/IPEV	ICA 3-15/2015
2	Participar de reuniões da CSO (Comissão de Segurança de Operacional)	Quadrimestral	31/03 30/06 30/09 31/12	DPAA	INFRAERO	NSCA 3-3/2013
3	Realizar palestras sobre a Segurança de Voo ao efetivo	Trimestral	31/03 31/07 30/11	DPAA	DCTA	NSCA 3-3/2013
4	Ter pelo menos um participante no CPAA-AA (Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – Atividades Aeroportuárias)	Anual	31/05	DPAA	CENIPA	NSCA 3-10/2013
5	Realizar Vistoria de Segurança de Voo no CLA	Semestral	31/06 30/11	DPAA	CLA	NSCA 3-3/2013
6	Realizar Vistoria de Segurança de Voo no IPEV	Semestral	31/05 30/09	DPAA	IPEV	NSCA 3-3/2013
7	Dar apoio e suporte necessário à realização do CPAA-FM (Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – Fator Material)	Bianual	31/07	CENIPA DPAA	IAE / EMBRAER	NSCA 3-10/2013

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
8	Participar das reuniões plenárias do CNPAA (Comitê Nacional de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos), como representante do DCTA	Semestral	31/05 30/11	DPAA	CENIPA	NSCA 3-3/2013
9	Participar das equipes de inspeções do DCTA	Anual	31/08 30/09	DPAA	COPAC / CLA / CLBI / IPEV	NSCA 3-3/2013
10	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
11	Efetuar, anualmente, pelo menos uma Vistoria de Segurança Operacional nas SIPAA do IPEV e do CLA	Anual	31/12	DPAA	CENIPA	NSCA 3-3/2013

#### **6.7 SUBDIVISÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO À INVESTIGAÇÃO (SDCAI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Acompanhamento da execução das análises e ensaios de materiais aeronáuticos sinistrados	Diária	Todo dia útil	SDCAI	DPAA	ICA 3-15/2015
2	Receber os Relatórios Anuais de Atividades – RAA (CENIPA 09) do IPEV e do CLA, do ano anterior	Anual	31/01	SDCAI	DPAA	NSCA 3-3/2013

#### **6.8 SUBDIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SDPAA)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades (RAA) do DCTA	Anual	31/03	SDPAA	DPAA	NSCA 3-3/2013
2	Realizar a 3ª Jornada de Segurança de Voo do DCTA	Anual	30/06	SDPAA	DPAA	ICA 3-4/2017

**6.9 GABINETE (GAB)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	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)	Eventual	Até o 10º dia do mês subsequente à assinatura do instrumento contratual	GAB	SCCO	MCA 172-3 (Digital) (Módulo 16) RICA 20-3/2017
2	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 (20 dias antes da contratação)	Eventual	20 dias antes da contratação	GAB	SCCO	Lei nº 8.666/1993 MCA 172-3 (Digital) (Módulo 16)
3	Realizar Reunião Geral e Conselho de Direção do DCTA (CONDIR)	Semanal	Terça-feira	GAB	DCTA	NPA 030A/2014
4	Informar o estágio de execução dos Contratos (de Receita e de Despesa), Acordos e Convênios	Mensal	Até o 10º dia útil	GAB	SCCO	RICA 20-3/2017
5	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 30	GAB / DAD / SRH / SAD / SSAL / SSRG / SIA	ACI	MCA 172-3 (Digital)
6	Encaminhar o Balanço de Metas do Programa de Trabalho Anual referente às informações apresentadas no CONDIR	Bimestral	1º CONDIR referente ao Bimestre anterior	GAB	SCDI	PCA 11-53 NPA-DCTA 030/2014
7	Divulgar o Calendário Anual de feriados e pontos facultativos para o ano de 2017	Anual	30/01	GAB	SDA	DCTA
8	Encaminhar os dados da OM/GAB-DCTA para confecção do Relatório de Gestão do Exercício corrente	Anual	30/01	GAB	SCDI	Instruções para o Relatório de Gestão 2014 de CENCIAR

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Encaminhar a relação de servidores civis da carreira C&T para progressão funcional e promoção. 01/Fev prazo no destino final	Anual	13/02	GAB	DRH	Art. 19 da Lei nº 8.691/1993 Resolução CIPC nº 12, de 03.08.15
10	Encaminhar a solicitação de criação de cargos DAS, a realização Concurso Público.	Anual	15/02	GAB	DRH	PCA 11-53
11	Enviar as propostas de alterações das TLP	Anual	25/02	GAB / SRH / SDDP	DRH/SDPM	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
12	Encaminhar a solicitação de criação de cargos DAS, a realização Concurso Público.	Anual	15/03	GAB	DRH	PCA 11-53
13	Enviar as propostas de alterações das TLP	Anual	10/04	DRH / GAB	COMGEP ou órgão equivalente	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
14	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Mérito Santos Dumont”	Anual	15/04	GAB / SECDA	GABAER	Ofício anual do GABAER
15	Encaminhar a reedição do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do DCTA	Anual	30/04	GAB	DTI	ICA 7-33/2014
16	Encaminhar as propostas para a concessão da “Ordem do Mérito Aeronáutico”. 15/Maio prazo no destino final, 05/Maio prazo no setor	Anual	15/05	SECDA / GAB	GABAER	Ofício anual do GABAER
17	Desenvolver o Plano de Trabalho, para fins da GDACT aos servidores da carreira de C&T	Anual	25/05	GAB / SRH	SCPL	Portaria nº 945/GCI/2013
18	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano do efetivo do DCTA e da CO-DCTA	Anual	31/05	GAB / SRH	DRH / SDPM	ICA 30-4/2014
19	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano. 30/Jun prazo no destino final, 15/Maio prazo no setor	Anual	31/05	DRH / GAB	DIRAP ou órgão equivalente	ICA 30-4/2014
20	Encaminhar Proposta de PLAMTAX (ano posterior)	Anual	05/06	GAB	DCA	ICA 12-10/2009

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
21	Conferência dos bens Móveis Permanentes e dos Bens Móveis de Consumo de Uso Duradouro	Anual	30/06 ou quando determinado	GAB	GAP-SJ	RCA 12-1/2014
22	Elaborar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX) para o próximo exercício	Anual	14/08	DCA / GAB	EMAER	ICA 12-10/2009
23	Encaminhar Proposta PLAMENS (2 anos a frente)	Anual	28/08	GAB	DCA	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
24	Encaminhar as propostas objetivas de Metas Setoriais para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) do ano subsequente	Anual	31/08	SDT / SDA / GAB	SCPL	MCA 11-1/2014
25	Encaminhar Proposta do Plano de Capacitação (ano posterior)	Anual	29/09	GAB	DCA	Decreto 5.707, de 23. fev. 2006
26	Planejar as Metas Setoriais e o Plano de Trabalho Anual do DCTA de 2018	Anual	30/09	GAB	SDA SCPL	SDA MCA 11-1/2014
27	Encaminhar informações para atualização da TCA 37-15 (ano posterior)	Anual	27/10	GAB	DCA	TCA 37-15/2016
28	Elaborar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano seguinte	Anual	30/10	DCA / GAB	DEPENS ou órgão equivalente	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
29	Encaminhar a Proposta do Programa de Trabalho Anual de cada OM para aprovação do DCTA	Anual	30/10	GAB	SCPL	MCA 11-1/2014
30	Coordenar o processo de revogação das Diretrizes de Tecnologia Aeroespacial – DTA (DNO)	Anual	30/10	GAB DCTA	DNO	PCA 11-53
31	Informações para o Relatório de Gestão	Anual	15/12	GAB / DAP / SRH / SAD / SSAL / SSCO	SCDI	IN TCU nº 63/2010
32	Encaminhar cópia da situação de execução das obras e serviços de engenharia	Bimestral	Até o dia 15 do mês subsequente ao bimestre	GAB	DIP	NSMA 85-7/1999

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
33	Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM	Eventual	Eventual	GAB	SCCO	ICA 174-1/2007
34	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX	Eventual	45 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento	GAB	DCA	ICA 12-10/2009
35	Encaminhar os dados da OM relativos ao ano base de 2016, para a consolidação das informações a serem enviadas ao EMAER a fim de compor o Relatório de Gestão do COMAER	Anual	10/02	GAB	SCDI	MCA 172-3 (Digital) IN-TCU nº63/2010
36	Encaminhar as Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) para os dois anos subsequentes	Anual	01/03	GAB	CRI	ICA 12-10/2009 ICA 12-25/2014
37	Encaminhar as necessidades de transporte aéreo em aeronaves orgânicas do IPEV para o ano seguinte	Anual	10/05	GAB	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-92/2016
38	Encaminhar as necessidades de esforço aéreo de ensaios em voo do ano seguinte que envolvam aeronaves do IPEV	Anual	10/05	GAB	IPEV	ICA 55-92/2016
39	Solicitar ao DCTA o esforço aéreo PMP necessário para o ano seguinte	Anual	25/05	GAB	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-92/2016
40	Encaminhar os dados da OM relativos ao 5º ciclo Avaliativo da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT), a fim de se calcular o “Desempenho Institucional” do DCTA	Anual	06/06	GAB	SCDI	Portaria nº 460/GC1, de 19 de abril de 2016
41	Encaminhar a CPADS de nível hierárquico superior, semestralmente, a relação dos documentos desclassificados pelas SPADS de nível hierárquico inferior, ativadas nas OM	Anual	30/06 30/11	GAB	CIAER	ICA 200-12/2013
42	Enviar inventário de todos os documentos sigilosos controlados (DSC)	Anual	31/07	GAB	CIAER	Alínea “c” do item 2.6.1 do ICA 205-47/2015

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
43	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes ao capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes	Anual	31/08	GAB / SDT / SDA	SCPL	MCA 11-1/2014

#### **6.10 DIVISÃO DE APOIO (DAP)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 30	GAB / DAP / SRH / SAD SSAL / SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão	Anual	15/12	GAB / DAP / SRH / SAD SSAL / SSCO	SCDI	IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH / SAD / SSAL / SSCO / ACI	ACI	ICA 174-1/2007

#### **6.11 SEÇÃO AUXILIAR (SAU)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão	Anual	15/12	GAB, DAP, SRH, SAD, SSAL E SSCO	SCDI	IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, ACI e SSCO	ACI	ICA 174-1/2007

#### **6.12 SUBSEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SSCO)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
2	Informações para o Relatório de Gestão	Anual	15/12	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL E SSCO	SCDI	IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO E ACI	ACI	ICA 174-1/2007

### 6.13 SUBSEÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO (SSAL)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
2	Informações para o Relatório de Gestão	Anual	15/12	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL E SSCO	SCDI	IN TCU nº 63/2010
3	Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO E ACI	ACI	ICA 174-1/2007

### 6.14 SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Ressarcimento do Auxílio-Saúde dos servidores	Mensal	Até o fechamento da folha de pagamento	SRH	SIAPE	ICA 161-3/2011
2	Cotejamento do Auxílio-Transporte	Mensal	Dia 15	SRH	GAB	ICA 161-14/2014
3	Auxílio-Alimentação dos militares	Mensal	Dia 30	SRH	GAB	MP 2.215-10/2001
4	Escala de Serviço de Oficiais e de Praças	Mensal	Dia 30	SRH	GAB	RCA 34-1/2005
5	Controle físico-financeiro do Auxílio-Transporte	Mensal	Dia 30	SRH	GAB	ICA 161-14/2014
6	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL e SSCO	ACI	MCA 172-3 (Digital)
7	Preparar os ofícios-propostas de medalhas militares por tempo de serviço	Semestral	Último dia	SRH	GAB	ICA 35-1/2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
8	Encaminhar as propostas para a concessão da "Medalha Mérito Santos-Dumont"	Anual	19/02	SRH	SDA	Port. nº 1.978/SCGC, 21/11/2014
9	Enviar as propostas de alterações das Tabelas de Pessoal (TP)	Anual	25/02	GAB/SRH	DRH/SDPM	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
10	Elaborar a relação de servidores civis da Carreira de C&T para progressão funcional e promoção	Anual	02/03 – 01/09	SRH	DRH	Lei nº 8.691/1993
11	Realizar a avaliação de desempenho de três servidores, no período de vigência do Estágio Probatório, a contar da data de exercício de cada servidor	Anual	13/04 28/04 28/07 13/10 28/10	SRH	GAB	Comunicado DIRAP nº 02/2PC/2014
12	Desenvolver o Plano de Trabalho, para fins da GDACT aos servidores da carreira de C&T	Anual	25/05	GAB/SRH	SCPL	Portaria nº 945/GC1/2013
13	Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano do efetivo do DCTA	Anual	31/05	GAB/SRH	DRH / SDPM	ICA 30-4/2014
14	Encaminhar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo Exercício do efetivo do DCTA e da CO-DCTA	Anual	31/05	SRH	GAB	ICA 12-10/2009
15	Validação anual da Declaração de Família dos servidores	Anual	30/06	SRH	GAB	ICA 47-3/2003 e Lei nº 8.112/1990
16	Validação anual da Declaração de Beneficiários dos militares	Anual	30/06	SRH	GAB	ICA 47-4/2010
17	Encaminhar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano subsequente ao próximo Exercício do efetivo do DCTA e da CO-DCTA	Anual	20/08	SRH	GAB	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
18	Encaminhar o Plano de Capacitação do efetivo do DCTA e da CO-DCTA para o próximo exercício	Anual	30/09	SRH	GAB	Dec. nº 5.707/2006
19	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Bartolomeu de Gusmão”	Anual	06/10	SRH	GAB	Port. nº 1.999/SCGC, 27/11/2014
20	Elaboração do Plano de Férias dos militares e servidores	Anual	30/10	SRH	GAB	RCA 34-1/2005 e Lei nº 8.112/1990
21	Recadastramento anual de dependentes, junto à SARAM, dos militares	Anual	30/11	SRH	GAB	Aviso nº 10/GC1, 15/10/2015
22	Preenchimento da Ficha de Avaliação de Graduados (FAG)	Anual	15/12	SRH	GAB	ICA 39-17/2013
23	Informações para o Relatório de Gestão	Anual	15/12	GAB, DAP, SRH, SAD, SSAL e SSCO	SCDI	IN TCU nº 63/2010
24	Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, ACI	ACI	ICA 174-1/2007

### 6.15 SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO (SDT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Inserir no SIPLORC o planejamento referente à Proposta Orçamentária (PO) de Receitas e de Despesas	Anual	15/02	SDA/SDT/SCPL	EMAER	MCA 170-1/2017
2	Elaborar o Relatório Anual Avaliação do PPA 2017 – objetivo, meta, iniciativa, ação, plano orçamentário	Anual	MAR	SDT	MPOG	Art. 15 da Lei 12.593, de 18.01.2012
3	Encaminhar as propostas objetivas de Metas Setoriais para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) do ano subsequente	Anual	31/08	SDT/SDA/GAB	SCPL	MCA 11-1/2014

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes a o capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes	Anual	31/08	OM / GAB / SDT / SDA / SDDP	SCPL	MCA 11-1/2014
5	Inserir, alterar e confirmar o planejamento referente à Proposta Orçamentária e Plano de Ação	Anual	14/09 a 16/10	OM / SDT / SDA / Coordenadores de Ação Orçamentária	EMAER	MCA 170-1/2017

#### 6.16 DIVISÃO DE PROJETOS (DPJ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Preparar indicadores no GPAer para subsídio à inspeção do DCTA às OM subordinadas na área Projetos	Anual	20/04	DPJ	SCPL	ICA 121-6/2016
2	Verificar a atualização dos cadastros dos Projetos no GPAer.	Semestral	28/04	DPJ	SCPL	PCA 11-53
3	Finalizar o preparativo para a 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento - GIL	Anual	05/05	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
4	Realizar a 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento - GIL	Anual	29/05 a 02/06	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
5	Finalizar a coleta de assinaturas de autoridades na ATA da 1ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento - GIL	Anual	23/06	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
6	Propor seleção e programação de Visitas Técnicas aos projetos executados pelas OM subordinadas.	Anual	14/07	DPJ	SDT	ICA 80-12/2016
7	Finalizar o preparativo para a 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento - GIL	Anual	26/08	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
8	Realizar a 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento - GIL	Anual	25 a 29/09	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Verificar a atualização dos cadastros dos Projetos no GPAer.	Semestral	31/10	DPJ	SCPL	PCA 11-53
10	Finalizar a coleta de assinaturas de autoridades na ATA da 2ª Reunião do Grupo de Interfaces de Lançamento - GIL	Anual	31/10	DPJ	GIL	ICA 60-1/2011
11	Encaminhar a relação atualizada dos Projetos Estratégicos e Setoriais para compor o PCA 11-53 do ano subsequente	Anual	31/08	DPJ	SCPL	MCA 11-1/2014
12	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / SDDP / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

#### **6.17 COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (CRI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Receber o Certificado de Usuário Final de Bens Sensíveis das OM e enviar para aprovação do Diretor-Geral	Eventual	Até 5 dias do recebimento das minutas das OM	Órgão Exportador	OM Solicitante	Decreto nº 4.214, de 30.04.2002 Portaria nº 463/GC4, de 12 JUL 2007
2	Enviar as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) aprovadas, para os dois anos subsequentes	Anual	31/03	CRI	EMAER	ICA 12-10/2009 ICA 12-25/2014
3	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / SDDP / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
4	Subsídios Externos – Enviar as propostas de projetos prioritizados	Anual	15/08	CRI	Órgãos de Fomento	PCA 11-53

**6.18 NÚCLEO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO (NGI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Revisão/atualização do Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhamento para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	NGI	SCPL	MCA 11-1/2014
2	Relatório Anual de Política de Propriedade Intelectual das ICT	Anual	10/03	NGI	MCTIC	Lei 10.973 de 02 dez. 2004 alterada pela Lei 13.243 de 11jan2016

**6.19 DIVISÃO DE OPERAÇÕES (DOP)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio ao EMAER das Fichas MODELO 3 preconizadas pela DCA 55-1/2011 (45 dias após o término da Operação)	Eventual	45 dias após o término da Operação	DOP	EMAER	DCA 55-1/2011
2	Solicitar ao COMGAR as missões PMP e PACTA até 40 dias antes mês da Missão	Mensal	40 dias antes mês da Missão	DOP	COMGAR ou órgão equivalente	IMA 55-54/1991
3	Solicitar ao COMGAR as missões PMP e PACTA para o mês M	Mensal	1º dia útil anterior ao mês de execução da missão	DOP	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-66/2016
4	Encaminhar ao COMGAP as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo	Anual	20/02	DOP	COMGAP ou órgão equivalente	ICA 12-16/2007 e ICA 55-92/2016
5	Encaminhar as necessidades de treinamento em simuladores de voo	Anual	01/03	DOP	COMGAP ou órgão equivalente	ICA 12-16/2007
6	Encaminhar ao COMGAP as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo para o ano seguinte	Anual	01/03	DOP	COMGAP ou órgão equivalente	ICA 12-16/2007
7	Solicitar ao COMGAR o esforço aéreo PMP necessário para o ano A	Anual	31/03	DOP	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-66/2016
8	Solicitar ao COMGAR o esforço aéreo PMP necessário para ano seguinte. 30/05 Prazo no destino final	Anual	30/05	DOP	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-87/2016
9	Solicitar os esforços aéreos orgânicos do CLA e IPEV, bem como do PACTA para o IPEV	Anual	30/05	DOP	EMAER	ICA 55-87/2016 ICA 55-92/2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
10	Solicitar o esforço aéreo PMP para o DCTA e Organizações do DCTA	Anual	30/05	DOP	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-87/2016 ICA 55-92/2016
11	Encaminhar à SDAB ou órgão equivalente a previsão das necessidades de Rações Operacionais para o ano A	Anual	31/05	DOP	SDAB ou órgão equivalente	ICA 145-5/2005
12	Solicitar ao EMAER os esforços aéreos orgânicos e PACTA (exceto das operações) para o ano A	Anual	30/06	DOP	EMAER	ICA 55-66/2016
13	Enviar as propostas das organizações militares subordinadas sobre as necessidades de Equipamentos de Voo e de Solo (EAS)	Anual	30/06	DOP	PAMA-GL ou órgão equivalente	ICA 55-66/2016
14	Informar o remanejamento do esforço aéreo que não mais será utilizado nas aeronaves do COMGAR (PMP e PACTA) ou órgão equivalente	Anual	10/07 10/09	DOP	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-87/2016
15	Envio das FPOE do DCTA para o ano A ao EMAER e ODS envolvidos, bem como os custos para os dois anos subsequentes	Anual	15/08	DOP	EMAER	ICA 55-66/2016
16	Envio das FPOE do DCTA para o ano A ao EMAER e ODS envolvidos, bem como os custos para os anos seguintes	Anual	15/08	DOP	DCTA	DCA 55-1/2011
17	Informar o remanejamento do esforço aéreo que não mais será utilizado nas aeronaves do COMGAR (PMP e PACTA) ou órgão equivalente	Anual	10/09	DOP	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-87/2016
18	Informar a possibilidade de liberação de 25% do esforço aéreo não utilizado	Anual	24/09	DOP	COMGAR ou órgão equivalente	ICA 55-87/2016
19	Informar a necessidade de gases / produtos químicos / produtos especiais e solventes para a aplicação em aviação. 01/11 Prazo no destino final	Anual	01/11	DOP	PAMA-LS	ICA 400-8/2014
20	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

**6.20 SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (SDA)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remessa às OM subordinadas quais obras constantes no PPO tiveram sua execução aprovada pelo EMAER, para abertura dos respectivos processos licitatórios para o ano em curso (Até 5 dias após o recebimento do PPO aprovado)	Eventual	Até 5 dias após o recebimento do PPO aprovado	SDA	OM	ICA 85-13/2016
2	Encaminhamento ao EMAER o PPO consolidado e aprovado pelo DCTA, distribuindo as necessidades de obras e serviços de engenharia das OM subordinadas para os anos A, A+1, A+2, A+3 e A+4	Anual	Até 28/02	SDA	EMAER	ICA 86-1/2005
3	Elaborar o Relatório Anual Avaliação do PPA 2013 – objetivo, meta, iniciativa, ação, plano orçamentário	Anual	MAR	SDA	MPOG	Art. 15 da Lei 12.593, de 18.01.2012
4	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Bartolomeu de Gusmão”	Anual	SET	SECDA	GABAER	Ofício anual do GABAER
5	Encaminhar as propostas para a concessão da “Medalha Mérito Santos-Dumont”	Anual	FEV	SECDA	GABAER	Ofício anual do GABAER
6	Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes a o capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes	Anual	31/08	OM / GAB / SDT / SDA	SCPL	MCA 11-1/2014

**6.21 DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO (DIP)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Indicar profissional para atuar como Elo Técnico na OM subordinada que não possui efetivo técnico habilitado, para tal.	Eventual	10/02	DIP	OM subordinada	ICA 85-13/2016



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
2	Consolidar, priorizar e encaminhar as propostas do Plano Plurianual de Obras (PPO)	Anual	28/02	DIP	EMAER	Item 2.4 da ICA 86-1/2005
3	Encaminhar às OM subordinadas, PPO T+1 – T+5 consolidado encaminhado ao EMAER.	Anual	05/03	DIP	EMAER	ICA 85-13/2016
4	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	CRI/ DTI/ DIP/ DCA/ DPJ/NGI	SCPL	MCA 11-1/2014
5	Encaminhar, para compor o PCA 11-53/2017, as propostas da (o): Composição Orçamentária, PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/ DCA/ DIP/ SCCO/ ACS	SCPL	MCA 11-1/2014
6	Fazer a análise e a consolidação das necessidades de obras e serviços de engenharia distribuídas para os Ano A+2, Ano A + 3, Ano A + 4, Ano A + 5 e Ano A + 6, de todas as OM subordinadas e encaminhar ao Diretor-Geral para aprovação e posterior remessa ao EMAER	Anual	30/09	DIP	DGCTA	ICA 85-13/2016
7	Enviar os Relatórios Anuais de Veículos das OM à DIRENG	Anual	Até o último dia útil de novembro	DIP	DIRENG	ICA 75-6/2011

## 6.22 SUBCOORDENADORIA DE PLANEJAMENTO (SCPL)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Inserir no SIPLORC o planejamento referente à Proposta Orçamentária (PO) de Receitas e de Despesas	Anual	15/02	SDA/ SDT/ SCPL	EMAER (SIPLORC)	Item 5.1.1 da MCA 170-1/2017

**6.23** DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confeccionar Portaria de indicação de Chefe de Gabinete do DCTA/Vice-Direção/Vice-Chefia e Comandante de Batalhão de Infantaria e encaminhar para publicação	Eventual	Dois meses antes do término do período de designação para o cargo	DRH/SDPM	DCTA CENDOC	Portaria nº 1.986/GC3, 24/11/14
2	Acompanhar através dos processos e das publicações as movimentações de servidores do DCTA E OM	Mensal	Dia 10	DRH/SDPC	DCTA /DIRAP/ COMGEP/MPO G	Lei nº 8.112/90
3	Elaborar orientações legais de apoio à AJUR e SDA	Mensal	Dia 20	DRH/SDPC	AJUR/ DCTA	Elaborar orientações legais de apoio à AJUR e SDA
4	Estabelecer diretrizes e coordenar atividades e procedimentos, referente à área de RH no âmbito do DCTA e OM	Mensal	Dia 20	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	RICA 20-3/2017
5	Alimentar o SIAPE e/ou SIGEPE referente ao efetivo de servidores	Mensal	Dia 30	DRH/SDPC e setores de RH OM Subordinadas	DCTA/OM Subordinadas	RICA 20-3/2017
6	Gerar relatórios quantitativos e qualitativos referente ao efetivo de servidores para fins de apoio à Decisão	Mensal	Dia 30	DRH/SDPC	DCTA/OM	RICA 20-3/2017
7	Encaminhar o Relatório de Gestão, relativo aos campos de RH/Civil	Anual	15/01	DRH/SDPC	SCDI/DCTA	MCA 172-3 (Digital) IN Nº 63/TCU
8	Acompanhar o desenvolvimento das atividades no SIASS/INPE	Anual	30/01	DRH/SDPC	SIASS / INPE, DCTA / OM Subordinadas	Decreto nº 6.833/2009
9	Encaminhar o Relatório de Gestão, relativo aos campos de RH/Civil	Anual	15/02	DRH/SDPC	SCDI/DCTA	MCA 172-3 (Digital) IN Nº 63/TCU
10	Verificar e consolidar as planilhas do DCTA e OM subordinadas a respeito dos servidores aptos à progressão e promoção	Anual	15/02	DRH/SDPC	CGPP / CIPC / DCTA	Lei nº 8.691/93
11	Acompanhar o desenvolvimento de atividades no SIASS/INPE	Anual	30/02	DRH/SDPC	SIASS / INPE, DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 6.833/2009

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
12	Elaborar Portaria de Convocação de Aspirantes do ITA para o serviço Ativo	Anual	FEV	DRH/SDP M	DCTA	PORTARIA Nº 2.270/GC3, 30.12.13 (civis) e 2.271/GC3, 30.12.13 (EPCAR)
13	Planejar o 1º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH	Anual	15/03	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
14	Estabelecer diretrizes e coordenar atividades e procedimentos referente a área de RH no âmbito do DCTA e OM	Anual	20/03	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	RICA 20-3/2017
15	Indicar os Gerentes do MPEOS	Anual	ABR	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	Ofício anual do COMGEP aos Grandes Comandos.
16	Enviar as propostas de alterações da TP do DCTA e OM subordinadas	Anual	10/04	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
17	Realizar o 1º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH	Anual	15/04	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
18	Encaminhar, via Ofício, a relação dos indicados para substituição dos cargos de Chefia, Comando e Direção	Anual	29/04	DRH/SDP M	GABAER	Ofício anual do GABAER aos Grandes Comandos (pode alterar data limite)
19	Estabelecer os assuntos e cronograma de curso e/ou treinamento para os Servidores da área de RH	Anual	15/05	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
20	Realizar inspeção nos setores de RH das OM subordinadas	Anual	15/05	DRH/SDPC	SCDI / DCTA	ICA 121-6/2016
21	Planejar e Estruturar o setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA	Anual	30/05	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 11-5
22	Informar o quantitativo estimado dos formandos do curso de graduação do ITA, fornecido pelo CPORAER-SJ	Anual	15/06	DRH/SDP M	COMGEP/ DIRAP ou órgãos equivalentes	ICA 30-4/2014 (item 2.3.2.10)
23	Realizar inspeção nos setores de RH das OM subordinadas	Anual	15/06	DRH/SDPC	SCDI / DCTA	ICA 121-6/2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
24	Estudar a política do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA	Anual	30/06	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 11-5
25	Encaminhar o Plano de Movimentação Anual do DCTA e OM subordinadas	Anual	30/06	DRH/SDP M	DIRAP ou órgão equivalente	ICA 30-4/2014
26	Elaborar e consultar o efetivo civil a respeito do calendário de feriados, pontos facultativos e compensações para o ano de 2018	Anual	15/07	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 11-5
27	Realizar inspeção nos setores de RH das OM subordinadas	Anual	15/07	DRH/SDPC	SCDI/DCTA	ICA 121-6/2016
28	Planejar o 2º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH	Anual	30/07	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
29	Submeter à apreciação do DGCTA da Movimentação por Escolha de Oficiais Superiores (MPEOS)	Anual	AGO	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	Of. anual do COMGEP ICA 30-4/2014
30	Realizar os cursos e treinamentos para os Servidores da área de RH	Anual	15/08	DRH/SDPC	SCDI/DCTA	Decreto nº 5.707/2006
31	Realizar inspeção nos setores de RH das OM subordinadas	Anual	15/08	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 121-6/2016
32	Verificar e consolidar as planilhas do DCTA e OM subordinadas a respeito dos servidores aptos à progressão e promoção	Anual	15/08	DRH/SDPC	CGPP/CIC/DCTA	Lei nº 8.691/93
33	Elaborar orientações legais à AJUR e SDA	Anual	20/08	DRH/SDPC	AJUR/ DCTA	AJUR
34	Implementar a política e as primeiras ações do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA em conjunto com a nova equipe de planejamento de RH	Anual	30/08	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	SDA
35	Realizar o 2º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH	Anual	30/08	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
36	Realizar inspeção nos setores de RH das OM subordinadas	Anual	15/09	DRH/SDPC	SCDI/DCTA	ICA 121-6/2016

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
37	Desenvolver a política e as primeiras ações do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA em conjunto com a nova equipe de planejamento de RH	Anual	30/09	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	ICA 11-5
38	Planejar e elaborar as metas setoriais e o plano de trabalho de 2018	Anual	30/09	DRH/SDPC	SCPL/DCTA	MCA 11-1/2014
39	Verificar e consolidar as planilhas do DCTA e OM subordinadas a respeito dos servidores aptos à progressão e promoção	Anual	15/10	DRH/SDPC	CGPP/CIPC/DCTA	Lei nº 8.691/93
40	Realizar inspeção nos setores de RH das OM subordinadas	Anual	15/10	DRH/SDPC	SCDI/DCTA	ICA 121-6/2016
41	Desenvolver a política e as primeiras ações do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA em conjunto com a nova equipe de planejamento de RH	Anual	30/10	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	SDA
42	Planejar o 3º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH	Anual	30/10	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
43	Remeter a relação nominal dos formandos do curso de graduação do ITA	Anual	NOV (30 dias antes da formatura)	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	ICA 30-4/2014 (item 2.3.2.11)
44	Remeter a relação nominal dos formandos do curso de pós-graduação, extensão, mestrado e doutorado no ITA	Anual	NOV (30 dias antes da formatura)	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	ICA 30-4/2014 (item 2.3.2.11.1)
45	Remeter a relação nominal dos formandos do curso de mestrado e doutorado no ITA, inseridos no PPGA O	Anual	NOV (30 dias antes da formatura)	DRH/SDP M	COMGEP ou órgão equivalente	ICA 30-4/2014 (item 2.3.2.11.2)
46	Confeccionar a Portaria de Declaração de Aspirantes da Reserva da Segunda Classe (R/2)	Anual	NOV	DRH/SDP M	DCTA	Portaria nº 776/GC1, de 03 nov. 2010 (Delegação)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
47	Desenvolver a política e as primeiras ações do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA em conjunto com a nova equipe de planejamento de RH	Anual	30/11	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	SDA
48	Realizar o 3º Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH	Anual	30/11	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	Decreto nº 5.707/2006
49	Remeter a relação nominal dos Aspirantes formandos do ITA para nomeação ao posto de 1º Tenente	Anual	DEZ	DRH/SDP M	GABAER	Lei nº 6.165, de 09 dez. 1974
50	Levantar os dados para elaboração do relatório de gestão 2017	Anual	20/12	DRH/SDPC	SCDI/DCTA	MCA 172-3 (Digital) IN Nº 63/TCU
51	Desenvolver a política e as primeiras ações do setor de Planejamento de RH no âmbito do DCTA	Anual	30/12	DRH/SDPC	DCTA/OM Subordinadas	SDA
52	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

#### 6.24 DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO (DCA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX (30 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento)	Eventual	30 dias, contados antes da data de início do trânsito / deslocamento	DCA	EMAER	ICA 12-10/2009
2	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Preparação e Recebimento de Aeronaves (CPRA) do ano corrente	Anual	27/02	DCA	DNO	ICA 37-43/2012

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
3	Elaborar a Portaria do DCTA que estabelece as vagas para o Programa de Pós-Graduação em Aplicações Operacionais (PPGAO) para o ano seguinte	Anual	01/04	DCA	DNO	ICA 37-461/2011 DCA 55-35/2006 NSCA 500-1/2006
4	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Ensaios em Voo (CEV) do ano seguinte	Anual	09/04	DCA	DNO	ICA 37-35/2016
5	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Preparação e Recebimento de Aeronaves (CPRA) do ano corrente	Anual	10/04	DCA	DNO	ICA 37-43/2012
6	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	30/04	DCA	EMAER	Portaria 268/GC3, de 28 abr. 2010
7	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	04/05	DCA	EMAER	ICA 37-24/2016 ICA 37-332/2007
8	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de pós-graduação do ITA para o ano seguinte	Anual	29/05	DCA	DNO	Portaria 267/GC3, de 28 abr. 2010
9	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Extensão em Engenharia de Armamento Aéreo (CEEAA) para o ano seguinte	Anual	30/06	DCA	DNO	Portaria 056/GM3, de 10 jan.1983 Portaria 779/GM3, de 17 out. 1985
10	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Sistemas (CEANSIS), para o ano seguinte. 31/Jul Prazo no destino final, 17/Jul prazo no setor	Anual	31/07	DCA	DNO	Portaria 649/GC3, de 29 ago. 2002

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Elaborar e encaminhar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo Exercício	Anual	10 dias de antecedência do prazo estipulado pelo EMAER	DCA	EMAER	ICA 12-10/2009
12	Encaminhar para compor o PCA 11-53/2016 as propostas da (o): Composição Orçamentária PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas	Anual	31/08	DTI/DCA/ DIP/SCCO/ ACS	SCPL	MCA 11-1/2014
13	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
14	Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético (CEAAE) para o ano subsequente ao presente exercício, depois de ouvido o COMGAR ou órgão equivalente	Anual	30/09	DCA	DNO	Port. nº 304/GM3, de 07 maio 1998 Item 4.1.2 da NSCA 500- 1/2006
15	Elaborar e encaminhar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano seguinte.	Anual	10 dias de antecedência do prazo estipulado pelo DEPENS	DCA	DEPENS ou órgão equivalente	ICA 37-3/2002 ICA 37- 109/2002
16	Publicar TCA 37-15 (ano posterior)	Anual	15/12	DCA	DNO	TCA 37- 15/2016
17	Publicar Plano de Capacitação (ano posterior)	Anual	01/12	DCA	DPE	Decreto 5.707, de 23 fev. 2006
18	Capacitação em Gerenciamento de Projetos CT&I	Anual	30/11	DCA	DCTA	PCA 11-53



**6.25 DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Consolidar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI do DCTA	Anual	30/04	DTI	SDA	ICA 7-33/2014
2	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	ANUAL	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
3	Encaminhar, para compor o PCA 11-53/2017, as propostas da (o): Composição Orçamentária, PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/ DCA/ DIP/ SCCO/ ACS	SCPL	MCA 11-1/2014

**6.26 SUBCOORDENADORIA DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (SCDI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao EMAER informações consolidadas do DCTA e OM subordinadas, para compor o Relatório de Gestão do COMAER do Exercício anterior.	Anual	mar	SCDI	EMAER	MCA 172-3 (Digital) IN-TCU nº63/2010
2	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53, do ano corrente, e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / SDDP / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014
3	Encaminhar, para compor o PCA 11-53, a proposta do Calendário de Inspeções das OM subordinadas para o ano seguinte.	Anual	30/09	SCDI	SCPL	MCA 11-1/2014
4	Elaborar e encaminhar ao EMAER o Relatório Setorial de Inspeção com o Plano Anual de Inspeção para o ano seguinte	Anual	30/12	SCDI	EMAER	Item 5.3.4 e alínea "d" do item 5.6.2 da NSCA 121-1/2002

**6.27 SUBCOORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCCO)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	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	ACI	SCCO	RICA 20-3/2017
2	Participar da inspeção nas organizações militares subordinadas ao DCTA	Anual	De acordo com o Calendário Anual de Inspeções	SCCO	SCDI	ICA 121-6/2016
3	Participar da Reunião Geral de Conselho de Direção do DCTA (CONDIR)	Semanal	Quando convocado	GAB	SCCO	NPA nº 030A/2014
4	Informar o estágio de execução dos Contratos (de Receita e de Despesa), Acordos e Convênios (Anexos II - Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da união, e JJ - Controle sobre os contratos administrativos, da ICA 174-1/2007)	Mensal	Até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao que se referir	ACI	SCCO	RICA 20-3/2017 ICA 174-1/2007
5	Encaminhar arquivo digitalizado com as Auditorias Internas e Externas realizadas na OM	Eventual	Até 10 dias após conclusão do Relatório final da auditoria	ACI	SCCO	ICA 174-1/2007
6	Enviar eletronicamente para custos.dcta@cta.br, os Demonstrativos Gerenciais de Custos-DGC, com as respectivas justificativas	Mensal	Após envio à SEFA, conforme previsto no calendário do módulo 20 do MCA 172-3/2010	ACI	SCCO	MCA 172-3 (Digital) (Módulo 20)
7	Encaminhar, para compor o PCA 11-53/2017, as propostas da (o): Composição Orçamentária, PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas.	Anual	31/08	DTI/ DCA/ DIP/ SCCO/ ACS	SCPL	MCA 11-1/2014

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
8	Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte	Anual	31/08	DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / DPAA / DTI / CRI	SCPL	MCA 11-1/2014

#### **6.28 CENTRAL DE AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA (CAPA-SJ)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, ACI e CAPA-SJ	ACI	ICA 174-1/2007

#### **6.29 SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Gerenciar os recursos tecnológicos garantindo a disponibilidade da Informação	Diária	Diário	STI	DCTA	ICA 11-5
2	Apoiar os setores na melhoria de seus processos internos através de soluções de TI	Diária	Diário	STI	DCTA	ICA 11-5
3	Garantir a disponibilidade dos serviços da rede de dados (Internet, Intraer, SIGADAER, e-mail e servidor de arquivos)	Diária	Diário	STI	DCTA	ICA 11-5
4	Manter o funcionamento do parque computacional, garantir o apoio técnico às visitas institucionais ao DCTA	Diária	Diário	STI	DCTA	ICA 11-5
5	Reunião de Prestação de Contas	Mensal	Dia 30	GAB, DAP, SRH, SAD SSAL, SSCO, SIA e STI	ACI	MCA 172-3 (Digital)
6	Auditoria Interna	Anual	30/12	SRH, SAD, SSAL, SSCO, ACI, STI e CAPA-SJ	ACI	ICA 174-1/2007
7	Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação	Anual	30/04	STI	DTI	ICA 7-33/2014

**6.30 BATALHÃO DE INFANTARIA DA AERONÁUTICA 64 (BINFA-64)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Programa de instrução de tiro com armamento terrestre para 1ª e 2ª Turma CFSD, respectivamente	Mensal	2º dia útil	BINFA	DCTA	NSCA 135-4/2007
2	Remessa anual de prestação de contas (SMOB)	Anual	3º dia útil (abril)	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	ICA 33-19/2008
3	Relatório anual de instrução de tiro terrestre para efetivo do DCTA	Anual	Até 20/01	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	MCA 50-1/2016
4	Realizar o Planejamento do CFSD 1º/2017	Semestral	1º dia útil de fevereiro	BINFA	DCTA	ICA 37-571/2013
5	Concluir, até 02/2017, o calendário anual de instruções do BINFA-64	Anual	Fevereiro	BINFA	DCTA	RICA 20-3/2017
6	Remeter mapas da reserva (SMOB)	Abril e Outubro	3º dia útil	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	ICA 33-19/2008
7	Emitir relatório semestral de material bélico	Junho e Dezembro	2º dia útil	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	NSCA 135-4/2007
8	Confeccionar programa de instrução de tiro com armamento terrestre para o efetivo do DCTA	Anual	Até 10/03	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	MCA 50-1/2016
9	Confeccionar o Mapa 04 (Previsão de consumo de artifícios pirotécnicos)	Anual	Até 15/03	BINFA	PAMB	ICA 135-5/2012
10	Recadastrar os veículos e substituir os crachás do ano de 2016	Anual	1º dia útil (abril)	BINFA	GUARNAE-SJ	NPA DRH-02-A
11	Realizar o CAEC (Curso de Adestramento e Emprego de Cães)	Anual	3º dia útil (julho)	BINFA	DCTA	Port. GIA-SJ 001/BINFA-64/2011
12	Realizar o Curso de Formação de Soldados	Semestral	01/03 a 30/06 e 01/08 a 30/11	BINFA	DCTA	ICA 37-571/2013
13	Realizar o Planejamento do CFSD 2º/2017	Semestral	1º dia útil de julho	BINFA	DCTA	ICA 37-571/2013
14	Emitir previsão de consumo de material bélico	Anual	Até 31/07	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	DCA 135-1/2012
15	Realizar o EAINF (Estágio de Aperfeiçoamento de Infantaria)	Anual	4º dia útil (agosto)	BINFA	DCTA	RICA 20-3/2017

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
16	Realizar o EPA (Estágio de Polícia da Aeronáutica)	Anual	Agosto	BINFA	DCTA	RICA 20-3/2017
17	Relatar nível de estoque de impressos padronizados (SMOB).	Anual	3º dia útil (outubro)	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	ICA 33-19/2008
18	Confeccionar proposta orçamentária das necessidades para elaboração do planejamento (SMOB)	Anual	4º dia útil (novembro)	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	ICA 33-19/2008
19	Emitir relatório anual de prestação de contas (SMOB)	Anual	3º dia útil (dezembro)	BINFA	DIRAP ou órgão equivalente	ICA 33-19/2008
20	Proceder a Prestação de Contas	Mensal	10º dia útil	BINFA	ACI	MCA 172-3 (Digital)
21	Emitir relatório de Cargos Regimentais	Mensal	10º dia útil	BINFA	ACI	ICA 174-1/2007
22	Proceder a Prestação de Contas de OMIS	Mensal	5º dia útil	BINFA	BINFA	MCA 172-3 (Digital)
23	Emitir o RELCC	Diário	Até às 15h	BINFA	IV COMAR ou órgão equivalente	DIROP REL-03C

**7 CALENDÁRIO DE INSPEÇÕES**

O calendário de inspeções do dcta contém as datas em que as Organizações Militares subordinadas ao DCTA serão inspecionadas pelo Departamento e encontram-se listadas abaixo.

<b>OM A SER INSPICIONADA</b>	<b>DATA DA INSPEÇÃO DE 2017</b>	<b>DATA DE ENVIO PELO DCTA À OM DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE 2017</b>
ITA	29/MAR	26/ABR
CPORAER-SJ	19/ABR	18/MAIO
IFI	03/MAIO	02/JUN
IEAV	17/MAIO	13/JUN
PASJ	31/MAIO	30/JUN
GAP-SJ	14/JUN	13/JUL
IAE	28/JUN	26/JUL
CO-DCTA	05/JUL	04/AGO
COPAC	02/AGO	01/SET
CLA	15/AGO	15/SET
CLBI	17/AGO	15/SET
IPEV	30/AGO	29/SET

## **8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Outras informações complementares sobre o planejamento do DCTA para o ano de 2017 estão dispostas nos demais itens desta Instrução, conforme apresentado a seguir.

### **8.1 INDICADORES**

Os Indicadores são ferramentas básicas para o gerenciamento do Sistema Organizacional e as informações resultantes são essenciais para o processo de tomada de decisão. Pode ser obtido durante a realização de um processo ou ao seu final.

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

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

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

### **8.2 CAPACITAÇÃO**

O sucesso de qualquer Instituição organizada para um determinado fim é diretamente proporcional ao valor, quantidade e perfeita distribuição, pelas diversas funções, de seus recursos humanos. Dispor de valorosos servidores em número suficiente e conseguir distribuí-los adequadamente pelos inúmeros postos de trabalho são desafios permanentes daqueles que gerenciam as instituições.

A melhor forma de obter valorosos funcionários é a ativação de uma política de constantes programas de capacitação e elevação de nível dos recursos humanos já existentes nas organizações. Essa conduta administrativa permitirá lapidar o perfil desejado dos servidores e, adicionalmente, motivá-los a uma maior dedicação à instituição, como retribuição à confiança que neles foi depositada.

Assim, o “Plano de Capacitação” é processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Os eventos de Capacitação podem ser os cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudo, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Para o Programa de Trabalho Anual deve ser considerado para o Planejamento qualquer evento de Capacitação. Além destes, devem ser considerados também as Missões no exterior e no País, que integram o PLAMTAX e o PLAMENS.

### 8.3 CALENDÁRIO DE VISITAS

O calendário de visitas previstas para o ano de 2017 foi referenciado nas solicitações, encaminhadas à Assessoria de Comunicação Social do DCTA, que se repetiram nos últimos anos. O calendário abaixo descrito não abrange todas as solicitações possíveis para 2017, mas apresenta uma previsão confiável, baseada em experiências anteriores, além disso, toda visita ao DCTA requer uma despesa destinada às Organizações visitantes, cujo orçamento somente será aprovado após a edição deste documento.

PREVISÃO	VISITA	SIGLA
Abril	Estágio de Adaptação de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica	EAOEAR/CIAAR
Abril	Cursos de Piloto de Aeronaves, de Gerente de Manutenção de Aviônicos e de Aeronaves, e de Gerência Administrativa, do Centro de Instrução de Aviação do Exército	CIAVEX/CAVEX
Maio	Curso de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica para Militares de Nações Amigas	CCEM/ECEMAR
Junho	Curso de Aperfeiçoamento de Aviação para Oficiais do Centro de Instrução e Adestramento Aeronaval	CAAVO/CIAAN
Junho	Escolha de Artilharia de Costa e Antiaérea	EsACosAAe/EB
Junho	Curso de Política e Estratégia Aeroespaciais	CPEA/ECEMAR
Junho	Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia da Escola Superior de Guerra	CAEPE/ESG
Julho	Curso de Mecânico de Armamento de Aeronaves do Centro de Instrução de Aviação do Exército	MAA/CIAVEX
Agosto	Curso de Política, Estratégia e Alta Administração da Escola do Comando e Estado-Maior do Exército	CPEAEX/ECEME
Setembro	Curso Superior de Política e Estratégia da Escola Superior de Guerra	CSUPE/ESG
Outubro	Curso de Gerenciamento de Defesa da Escola Superior de Guerra	CGERD/ESG
Outubro	Curso Avançado de Defesa Sul-Americana da Escola Superior de Guerra	CAD-SUL/ESG
Novembro	Assessoria Parlamentar do Comandante da Aeronáutica	ASPAER

### 8.4 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
24 Jan	Passagem de Cargo de Direção do DCTA	DCTA
09 Fev	Passagem de Cargo de Direção do GAP-SJ	GAP-SJ
12 Jan	Passagem de Cargo de Direção do CLA	CLA
A ser definida	Passagem de Cargo de Direção do GAC-EMBRAER	GAC-EMBRAER
A ser definida	Passagem de Cargo de Direção da COPAC	COPAC
20 Jan	Aniversário de criação do Ministério da Aeronáutica	DCTA
01 Fev	Passagem de Cargo de Direção do PASJ	PASJ
02 Fev	Passagem de Cargo de Direção do CCA-SJ	CCA-SJ
16 Fev	Passagem de Cargo de Direção do CO-DCTA	CO-DCTA



DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
17 Fev	Chegada e Despedidas de Civis e Militares do DCTA e Promoções de Oficiais	DCTA
24 Fev	Aniversário da COPAC	COPAC
29 Fev	Aula Magna dos Cursos de Graduação do ITA	ITA
01 Mar	Aniversário do CLA	CLA
08 Mar	Dia Internacional da Mulher	DCTA
13 Mar	Aniversário do CCA-SJ	CCA-SJ
14 Mar	Aniversário do DCTA	DCTA
19 Mar	Aniversário do CPORAER-SJ	CPORAER-SJ
25 Mar	Dia do Especialista da Aeronáutica	DCTA
26 Mar	Baile do Especialista	CSS-SJ
31 Mar	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
03 Abr	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
06 Abr	Aniversário da PASJ	PASJ
13 Abr	Dia do Hino Nacional	GAP-SJ
20 Abr	Formatura de Conclusão do EAT	CPORAER-SJ
24 a 28 Abr	XIII ENIC – Encontro de Iniciação Científica do IAE	IAE
30 Abr	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA
08 Maio	Dia do Expedicionário	BINFA
14 Maio	Dia das Mães	DCTA
17 Maio	Aniversário da CO-DCTA	CO-DCTA
19 Maio	67º Aniversário do ITA e entrega de Medalha Militar	ITA
02 Jun	Aniversário do IEAV	IEAV
05 a 09 Jun	Curso de Ensaio em Voo	IPEV
10 Jun	Formatura dos Cursos de Pós-Graduação do ITA	ITA
14 a 16 Jun	VI Workshop de Licitações e Contratos	DPL / DCTA
21 a 23 Jun	3ª Jornada de Segurança de Voo	DPAA / DCTA
24 Jun	Formatura de Conclusão da 1ª Turma do CFSd	BINFA
04 a 06 Jul	XII SEMETRA	IFI
16 Jul	CPRA – Curso de Preparação para Recebimento de Aeronaves	IPEV
20 Jul	Aniversário Marechal do Ar Alberto Santos Dumont	DCTA
24 Jul	Aniversário do IPEV	IPEV
24 a 28 Jul	37ª Reunião SBPC	ITA
31 Jul	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
01 Ago	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
07 a 11 Ago	Workshop de aplicações Operacionais	IAOP
13 Ago	Dia dos Pais	DCTA
17 Ago	Aniversário do IFI	IFI
23 Ago	Dia da Intendência	GAP-SJ
25 Ago	Dia do Soldado	BINFA

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
26 Ago	Aniversário do ICEA	ICEA
31 Ago	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA
31 Ago	Nomeação Primeiro Posto do Oficialato	DCTA
07 Set	Dia da Independência do Brasil	DCTA
20 Set	Aniversário Marechal do Ar Eduardo Gomes	DCTA
25 a 29 Set	Simpósio de Aplicações Operacionais em Áreas de Defesa - SIGE	ITA
29 Set	5º QVITA – Qualidade de Vida no ITA	ITA
30 Set	Dia da Secretária	DCTA / GAP-SJ
01 e 02 Out	“Portões Abertos” do DCTA	DCTA
07 Out	Formatura EAT/EAS para Aspirantes a Oficial QOCON	CPORAER-SJ
12 Out	Aniversário do CLBI	CLBI
15 Out	Dia do Professor	ITA
18 e 19 Out	Concerto Sinfônico da Banda de Música do DCTA	DCTA
20 Out	Aniversário do IAE	IAE
23 Out	Dia do Aviador e Dia da Força Aérea Brasileira	DCTA
28 Out	Dia da Engenharia da Aeronáutica	DCTA
28 Out	Dia do Servidor Público	DCTA
02 a 06 Nov	Competição SAE Brasil Aerodesign	DCTA
04 Nov	Formatura CPOR para Asp da Graduação do 1º ano no ITA	CPORAER-SJ
09 Nov	Dia da Qualidade do IAE	IAE
10 Nov	Declaração Aspirantes 1º Ano do ITA	CPORAER-SJ
19 Nov	Dia da Bandeira Nacional	DCTA
25 Nov	Promoção de Oficiais Gerais da GUARNAE-SJ	DCTA
28 Nov	10 SEPP & D – Seminário de Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento em veículos espaciais e Tecnologias Associadas do IAE	IAE
01 Dez	Promoção dos Graduados da GUARNAE-SJ	DCTA
02 Dez	Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica	DIRSA
03 Dez	Formatura dos Cursos de Extensão e Especialização do ITA	ITA
09 Dez	Formatura de Conclusão da 2ª Turma do CFSd	BINFA
10 Dez	Formatura dos Cursos de Graduação do ITA	ITA
11 Dez	Dia da Infantaria da Aeronáutica	BINFA
12 a 15 Dez	Exames de Admissão ao ITA (Vestibular)	ITA
14 Dez	Aniversário do GAC-EMBRAER	GAC-EMBRAER
15 Dez	Passagem de Direção do IAOP	IAOP
16 Dez	Dia do Reservista	DCTA
16 Dez	Formatura do EAP para 3º Sgt QSCON	CPORAER-SJ
16 Dez	Formatura CPOR para Asp da Graduação do 5º ano no ITA	CPORAER-SJ
25 Dez	Promoção dos Oficiais da GUARNAE-SJ	DCTA

Obs.: As datas previstas para os eventos poderão sofrer ajustes em seu planejamento.

**Nota:**

CPOR: Curso de Preparação de Oficiais da Reserva da Aeronáutica, ministrado pelo CPORAER-SJ;

CFSd: Curso de Formação de Soldados, ministrado pelo BINFA-64;

EAS: Estágio de Adaptação e Serviço, ministrado pelo CPORAER-SJ;

EAT: Estágio de Adaptação Técnico, ministrado pelo CPORAER-SJ.

**8.5 PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

No DCTA, o uso racional e econômico dos recursos de TI deve fazer parte do planejamento na expectativa de aumentar a efetividade administrativa. Os equipamentos inservíveis ou obsoletos devem ser substituídos ou transferidos para permitir que a organização do trabalho e a evolução tecnológica beneficiem o esforço conjunto na busca por excelência.

O uso de *software* livre deve ser uma preocupação, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos superiores para o setor de tecnologia da informação. Nesse sentido, são imprescindíveis a complementação e a atualização dos recursos de TI existentes na unidade. Portanto, este documento vem apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do DCTA, buscando o alinhamento das ações de Tecnologia da Informação aos objetivos estratégicos da instituição.

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Este Programa de Trabalho Anual substitui a ICA 11-5, aprovada pela Portaria DCTA nº 61/DPL, de 12 de fevereiro de 2016, publicada no BCA nº 37, de 4 de março 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 documento serão levados à apreciação do Diretor-Geral do DCTA.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. *Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação 2016-2019*. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <<http://migre.me/wcn8S>>. Acesso em: 08 mar. 2017. (ENCTI).

BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. Agência Espacial Brasileira. *Programa Nacional de Atividades Espaciais 2012–2021 (PNAE)*. Brasília, DF, 2012. Disponível em: [www.aeb.gov.br/wp-content/uploads/2013/03/PNAE-Portugues.pdf](http://www.aeb.gov.br/wp-content/uploads/2013/03/PNAE-Portugues.pdf). Acesso em: 07 mar. 2017.

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. *Portaria nº 1.679/GC3, de 21 de dezembro de 2016*. Aprova a reedição de Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. Brasília, 2016. (ROCA 20-4).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA nº 364/DPL, de 17 de outubro de 2014*. Aprova a edição do Plano Estratégico de Pesquisa e Desenvolvimento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, para o período de 2014 a 2024. São José dos Campos, SP, 2014. (PEPD) (PCA 80-1).

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 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).

\_\_\_\_\_. *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).

BRASIL. Presidência da República. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF, 1988.

\_\_\_\_\_. *Decreto nº 1.332, de 8 de dezembro de 1994*. Aprova a atualização da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE). Brasília, DF, 1994.

\_\_\_\_\_. *Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012*. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Brasília, DF, 2012.

\_\_\_\_\_. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da

Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF, 2011.

\_\_\_\_\_. *Lei nº 12.598, de 21 de março de 2012*. Estabelece normas especiais para as compras, as contratações e o desenvolvimento de produtos e de sistemas de defesa; dispõe sobre regras de incentivo à área estratégica de defesa; altera a Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e dá outras providências. Brasília, DF, 2012.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial Básico de Governança - Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública. Versão 2*. Brasília: TCU, 2014. Disponível em: <<http://migre.me/whJ8u>>. Acesso em: 21 mar. 2017.