

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA FAZENDA DA
AERONÁUTICA DE PIRASSUNUNGA (FAYS) PARA O ANO DE 2020**



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
FAZENDA DA AERONÁUTICA DE PIRASSUNUNGA

PORTARIA FAYS Nº 10/ACI, DE 30 DE JANEIRO DE 2020.
Protocolo COMAER nº 67511.002272/2020-15

Aprova o Programa de Trabalho Anual da Fazenda
da Aeronáutica de Pirassununga para o ano 2020.

O DIRETOR DA FAZENDA DA AERONÁUTICA DE PIRASSUNUNGA, no uso das atribuições que lhe confere o item 3.5.11 da DCA 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 2/6SC, de 8 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Fazenda da Aeronáutica de Pirassununga para o ano de 2020, na forma do anexo a esta portaria;

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

BRENO GANDOUR SILVA Cel Int
Diretor da FAYS

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
1.1 <u>FINALIDADE</u>	6
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	6
1.3 <u>COMPETÊNCIAS</u>	6
1.4 <u>ÂMBITO</u>	6
2 ORGANIZAÇÃO MILITAR	6
2.1 <u>MISSÃO</u>	7
2.2 <u>COMPETÊNCIA</u>	7
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	7
2.4 <u>VISÃO</u>	7
2.5 <u>VALORES</u>	7
3 DIRETRIZES	8
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	8
3.2 <u>EMANADAS PELO DIRETOR DA FAYS</u>	8
4 OBJETIVOS ORGÂNICOS	12
4.1 <u>OBJETIVO P200301.SEF43.O200101</u>	12
4.2 <u>OBJETIVO P200306.SEF43.O200101</u>	12
4.3 <u>OBJETIVO P200306.SEF43.O200101</u>	12
4.4 <u>OBJETIVO P200306.SEF43.O200101</u>	12
4.5 <u>OBJETIVO P201401SEF43.O200101</u>	13
4.6 <u>OBJETIVO P201501.SEF43.O200101</u>	13
4.7 <u>OBJETIVO P201309.SEF43.O200101</u>	13
4.8 <u>OBJETIVO P200303.SEF43.O200101</u>	13
4.9 <u>OBJETIVO P200801.SEF43.O200101</u>	13
5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS	14
5.1 <u>PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	15

5.2. <u>PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO</u>	15
5.3 <u>PROJETOS SETORIAIS</u>	15
5.4 <u>PROJETOS ORGÂNICOS</u>	15
6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES	19
6.1 <u>ATIVIDADES ORGÂNICAS</u>	19
7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	22
7.1 <u>PREVISÃO DE GASTOS</u>	22
8 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	34
8.1 <u>GERAL</u>	34
8.2 <u>SECRETARIA</u>	35
8.3 <u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO</u>	37
8.4 <u>DIVISÃO ADMINISTRATIVA</u>	39
8.5 <u>DIVISÃO DE PRODUÇÃO</u>	43
9 INSPEÇÕES	46
9.1 <u>INSPEÇÃO</u>	46
10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	46
10.1 <u>INSTRUÇÃO TERRESTRE</u>	46
10.2 <u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM</u>	46
11 DISPOSIÇÕES FINAIS	46

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada, de acordo com a Diretriz do Comando da Aeronáutica – DCA 11-1, que versa sobre a Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica e o PCA 11-18, que dispõe sobre o Plano Setorial da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica, as ações a serem desenvolvidas pela Fazenda da Aeronáutica de Pirassununga (FAYS), durante o ano de 2020.

1.2 CONCEITUAÇÕES

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

1.2.1 PLANO SETORIAL

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

1.2.2 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão.

1.3 COMPETÊNCIAS

Compete à Divisão Administrativa, sob a supervisão da Direção da FAYS, a confecção do Programa de Trabalho Anual desta Fazenda.

Compete ao Diretor da FAYS a aprovação e a publicação do Programa de Trabalho Anual da FAYS.

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se a Fazenda da Aeronáutica de Pirassununga.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 MISSÃO

A Fazenda da Aeronáutica de Pirassununga (FAYS), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por finalidade auxiliar a Academia da Força Aérea (AFA) na vigilância da área destinada a sua instalação, bem

como a ocupação produtiva da extensão não utilizada diretamente pela Academia para instrução aos cadetes.

2.2 COMPETÊNCIA

Auxiliar na vigilância e ocupar produtivamente as áreas sob sua responsabilidade com atividades agroindustriais, com a finalidade de suprir com gêneros alimentícios de sua produção (marca Acantus) prioritariamente as Organizações Militares sediadas nos estados SP e MG. Em caso de excedente de produtos os mesmos poderão ser escoados para OMs de outros estados, bem como, neste caso, é permitida a comercialização com o mercado privado. Comercializa, ainda, itens da marca Acantus bem como os terceirizados para o pessoal militar e civil da Guarnição, através de um Serviço de Reembolsável.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A FAYS tem a seguinte estrutura básica:

- a) Direção;
- b) Vice-Direção;
- c) Assessoria de Controle Interno;
- d) Secretaria da Direção;
- e) Divisão Administrativa; e
- f) Divisão de Produção.

2.4 VISÃO

Ser reconhecida como uma Organização eficiente e eficaz na produção de gêneros agropecuários respeitando o meio ambiente e evitando o desperdício de recursos naturais.

2.5 VALORES

- a) Comprometimento;
- b) Compromisso com Qualidade;
- c) Liderança;
- d) Profissionalismo;
- e) Hierarquia e Disciplina;
- f) Civismo;
- g) Ética e Moral;
- h) Patriotismo; e
- i) Lealdade, Honra e Coragem.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS ÓRGÃOS SUPERIORES

As seguintes diretrizes, extraídas da cadeia de valor, como organização subordinada ao Centro de Apoio Administrativo da Aeronáutica (CEAP), foram consideradas aderentes à missão da FAYS, devendo nortear o planejamento institucional da Unidade Apoiada:

- a) Incrementar as receitas do Fundo Aeronáutico, por meio da gestão das receitas de facilidades, de Tarifas, de aplicações desta Unidade e de contratos de receitas;
- b) Otimizar a produção de itens buscando reduzir o portfólio àqueles com maior margem de contribuição;
- c) Apurar os custos fixos e variáveis dos produtos do portfólio atual; e
- d) Otimizar os processos produtivos, buscando práticas consagradas no mercado de agronegócio.

Ações comuns a todas as OM subordinadas ao Centro de Apoio Administrativo da Aeronáutica (CEAP):

- a) Promover a gestão corporativa das áreas de negócio, utilizando sistemas integrados de gestão, visando à padronização dos procedimentos, viabilizando a avaliação e acompanhamento da gestão por meio de indicadores, e consolidando o ciclo de melhoria contínua (PDCA);
- b) Administrar o Patrimônio da União (móvel, imóvel e intangível), zelando pela manutenção dos bens, sugerindo formas de melhor zelar pelo patrimônio;
- c) Obter conformidade institucional em seus processos de trabalho mais relevantes, conforme diretrizes do CEAP; e
- d) Elaborar e encaminhar, para análise do CEAP, o seu respectivo Programa de Trabalho Anual, no prazo de 30 dias, a contar da aprovação do Programa de Trabalho Anual do CEAP.

3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DA FAYS

3.2.1 DIRETRIZES GERAIS:

- a) Reduzir os custos fixos decorrentes dos contratos administrativos firmados para execução de serviços necessários à produção, mas que podem ser realizados pelo efetivo da FAYS;
- b) Conhecer e mapear os processos com a perspectiva dos resultados que se almejam alcançar;
- c) Manter as instalações e equipamentos em condições de atender as demandas dos setores produtivos;
- d) Preparar e treinar os agentes envolvidos nas atividades da OM para que possam ser conhecedores dos processos, dentro de sua esfera de competência;
- e) Desenvolver ambiente de cooperação entre as divisões e demais setores da FAYS, bem como com as demais unidades sediadas na Guarnição de Pirassununga;
- f) Observar a diligente aplicação dos recursos financeiros, aliada à adequada gestão e a eficiente supervisão da demanda dos recursos materiais eliminando, assim, os itens que se transformam em estoques imobilizados;

- g) Imprimir velocidade e proficiência na atualização dos inventários patrimoniais, móveis e imóveis, evitando o acúmulo desnecessário de bens imobilizados, sem aplicação ou ociosos;
- h) Evidenciar, em todos os locais de trabalho, a cortesia, a educação e o bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e da reserva; os quais se devem constituir em preocupação de todo o efetivo, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados;
- i) Implementar uma política de capacitação dos Recursos Humanos, visando adequá-la às reais necessidades da Organização;
- j) Organizar a gestão das atividades da Fazenda, de modo a sistematizar as tarefas, rotinas e procedimentos dos Agentes da Administração responsáveis por sua consecução com foco primordial na satisfação das OM atendidas;
- l) Buscar uma política continuada de capacitação do efetivo com vistas à melhoria dos processos desempenhados na Unidade;
- m) Estabelecer e implementar controles administrativos adequados e suficientes à avaliação de desempenho das atividades da OM, bem como à identificação das ações preventivas e corretivas necessárias ao seu ajuste, de modo a propiciar o contínuo aperfeiçoamento de sua eficiência e eficácia;
- n) Rever os processos continuamente, na busca de formas mais eficientes para atingir os objetivos, priorizando soluções sistêmicas informatizadas de maneira a substituir a utilização de mão de obra, sempre que possível;
- o) Revisar o planejamento das atividades da OM, de modo a estabelecer estratégias que possibilitem restringir suas despesas aos montantes previstos nas dotações orçamentárias consignadas no Plano de Ação;
- p) Elaborar e perseguir um planejamento estratégico da OM para alinhamentos de todos os esforços (e recursos) de modo a possibilitar, de maneira eficiente, atingir os objetivos traçados com o olhar na visão de futuro da FAYS; e
- q) Elaborar e acompanhar a evolução dos indicadores de desempenho das atividades desenvolvidas na Organização.

3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

3.2.2.1 DIVISÃO DE PRODUÇÃO

- a) Dar continuidade ao processo de estruturação da contabilidade de custo, internalizando de maneira sistematizada os processos, de modo que as informações estejam sempre disponíveis para tomada de decisão gerencial;
- b) Adequar o fluxo de produção às demandas das OM atendidas, bem como do reembolsável, evitando a venda do excedente ao mercado externo;
- c) Acompanhar a execução do Plano Agroindustrial 2019/2020, atualizando-o constantemente, conforme os novos cenários;
- d) Preparar, até 31 de agosto, o Plano Agroindustrial referente à safra 2020/2021 e remetê-lo a Direção da FAYS para aprovação em tempo hábil;
- e) Dar continuidade ao processo para tornar a FAYS uma propriedade livre de tuberculose e brucelose;

- f) Apresentar as necessidades de equipamentos, implementos e serviços à Divisão Administrativa para a consecução do Plano de Trabalho 2021;
- g) Estabelecer, em conjunto com a Divisão Administrativa, as manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos e instalações, a fim de não prejudicar a produtividade dos setores.
- h) Implementar novo sistema para controle (movimentação) dos produtos acabados;
- i) Iniciar estudo para implantação de sistema logístico para controle e gestão do fluxo de produção e escoamento; e
- j) Iniciar Estudos e projetos para a modernização da Fábrica de Ração.

3.2.2.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

- a) Manter a cultura organizacional entre os membros da Divisão, na qual fique claro que as seções trabalham com o objetivo de alinhar-se à atividade-fim executada pela Divisão de Produção;
- b) Coordenar e aprimorar o processo de aquisição (PAM, Termo de Referência etc) dos diversos setores da FAYS;
- c) Manter o controle dos Pedidos Parciais de Material/Serviços e dos créditos da Unidade;
- d) Gerenciar os procedimentos para pagamento de diárias do efetivo da FAYS bem como os comissionamentos;
- e) Manter estreito relacionamento com o GAP-YS no sentido de harmonizar o trabalho entre as duas Unidades, fazendo as adequações necessárias nos procedimentos internos a fim de atender as formalidades impostas nos processos de aquisições, nos assuntos relacionados a pessoal e nos demais nos quais a FAYS é apoiada por aquele Grupo;
- f) Manter a limpeza das dependências e áreas externas da OM;
- g) Proporcionar treinamento aos integrantes do efetivo para a melhoria da qualidade do trabalho executado;
- h) Manter a disciplina e o aprestamento do efetivo;
- i) Manter a segurança das instalações priorizando a vigilância eletrônica;
- j) Ministras ao efetivo o Programa de Formação de Valores em conjunto com o Corpo de Cadetes da Aeronáutica;
- k) Dar a destinação adequada aos materiais descarregados e aos não mais servíveis ao seu fim;
- l) Proporcionar um ambiente de trabalho adequado às necessidades do efetivo;
- m) Preparar o PTA 2021 da FAYS para que dê entrada no CEAP até 30 de novembro do ano anterior à sua competência, ou de acordo com outra data estabelecida pelo Centro de Apoio Administrativo;
- n) Acompanhar a execução do Plano de Logística Sustentável; e
- o) Acompanhar a manutenção das instalações através das regras previstas na NPA de Síndico das Instalações.

3.2.2.3 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

- a) Manter estreita cooperação com a Assessoria de Controle Interno do Grupamento de Apoio de Pirassununga, a fim de reduzir os óbices na comunicação com aquele setor;
- b) Preparar-se constantemente com vistas a atender às exigências legais e, conseqüentemente, estar pronto para ser auditado pelo Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR);

- c) Coordenar a destinação apropriada do arquivo da OM anterior a 2010, de acordo com a Legislação pertinente;
- d) Orientar os fiscais de contrato quanto às suas responsabilidades e atribuições;
- e) Preparar adequadamente a Prestação de Contas Mensal da Fazenda da Aeronáutica de acordo com as instruções da Secretaria de Economia e Finanças e Administração e do Centro de Controle Interno da Aeronáutica.
- f) Propor melhorias na Prestação de Contas, no sentido de otimizar as informações apresentadas, demonstrando foco na aplicação dos recursos, evidenciando, assim, busca da eficiência pelos diversos setores;
- g) Verificar a conformidade legal dos assuntos técnico-administrativos sob responsabilidade da Unidade, bem como assessorar o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas no cumprimento da legislação e das normas que regem o serviço administrativo no âmbito da Unidade;
- h) Priorizar a execução das metas estratégicas e as consequentes tarefas planejadas para seu setor, estabelecidas neste documento e no Regimento Interno da Unidade;
- i) Supervisionar a atuação dos responsáveis por bens e valores da UG;
- j) Acompanhar, via SIAFI, o desenvolvimento das contas inerentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial da UG;
- k) Propor e analisar os Indicadores de Gestão dos diversos setores da unidade, sugerindo correções, quando necessário;
- l) Coordenar com as chefias dos demais setores e analisar e propor melhorias nos processos e atividades da Unidade, com o intuito de diminuir custos e aumentar a eficiência;
- m) Controlar, através dos Indicadores de Gestão e do Plano de Logística Sustentável, os pontos de desperdício da Organização, no que se refere à contratação de serviço de natureza continuada, propondo medidas corretivas;
- n) Controlar e coordenar a elaboração da Contabilidade de Custos;
- o) Realizar, pelo menos, uma auditoria interna;
- p) Atentar para as restrições contábeis da SEFA;
- q) Coordenar a confecção e acompanhamento de Planejamento Estratégico da FAYS para período de três anos (2020/2022), alinhado com o planejamento dos órgãos superiores, propondo inclusive, mapa estratégico, objetivos, projetos/atividades e indicadores;
- r) Coordenar junto a Divisão Administrativa a confecção dos PTA de 2021, de maneira que estejam alinhados ao Planejamento Estratégico da FAYS;
- s) Coordenar implantação de Gestão de Risco na Fays; e
- t) Iniciar estudo para viabilizar renovação da contratação de terceirização das atividades da FAYS, atualizando os contratos às demandas da OM.

4 OBJETIVOS ORGÂNICOS

4.1 OBJETIVO: P200301.SEF43.O200101

Meta: Implantar sistema de prateleira homologado pela FAB que possibilite a integração dos lançamentos patrimoniais ao controle de produção da FAYS, proporcionando, ainda, sistematização do levantamento de custos das Unidades de Produção da cadeia produtiva e dos bens gerados a partir da mesma, a fim de obter informações patrimoniais e gerenciais devidamente automatizadas, até 30 de dezembro de 2020.

Indicador: Porcentagem do processo de implantação e/ou desenvolvimento de solução tecnológica.

Projeto: Aquisição de Software e/ou Customização do SILOMS (desenvolvimento de módulo).

4.2 OBJETIVO: P200306.SEF43.O200101

Meta: Reformar algumas edificações da FAYS, que consiste em readequar o sistema de tratamento de efluente da suinocultura (biodigestor), bem como na manutenção elétrica em baixa e média tensão, manutenção em geradores, manutenção em câmaras frias, manutenção em ar-condicionado, manutenção motores, bombas e equipamentos, a fim de manter 100% das instalações conservadas, até 30 de dezembro de 2020.

Indicador: Porcentagem das manutenções.

Projeto: Plano de Reformas.

4.3 OBJETIVO: P200306.SEF43.O200102

Meta: Aprimorar a manutenção das viaturas, preventiva e corretiva, a fim de manter a operacionalidade dois meios, reduzindo a indisponibilidade em 100%, até 30 de dezembro de 2020,.

Indicador: Porcentagem das manutenções.

Projeto: Simpósio de manutenção.

4.4 OBJETIVO: P200306.SEF43.O200103

Meta: Aperfeiçoar o plano de licitações da FAYS, a fim de harmonizar com o plano do GAP-YS, visando à redução da demanda de retrabalho, em 30%, até dezembro de 2020.

Indicador: Porcentagem da redução da emanda.

Projeto: Plano de Aquisições.

4.5 OBJETIVO: P201401SEF43.O200101

Meta: Promover a gestão do conhecimento, a fim de dotar o efetivo, tanto militar quanto civil, de uma melhor qualidade de trabalho até chegar, progressivamente, a 80% em dezembro de 2020.

Indicador: Porcentagem do conhecimento aplicado.

Projeto: Programa de Formação e Fortalecimento de Valores.

4.6 OBJETIVO: P201501.SEF43.O200101

Meta: Promover a redução, em 20%, dos valores de restos a pagar, para ter uma política financeira que reflita a realidade, até dezembro de 2020.

Indicador: Porcentagem dos valores reduzidos.

Projeto: Aplicação dos valores, de acordo com a demanda.

4.7 OBJETIVO: P201309.SEF43.O200101

Meta: Promover uma política de gestão ambiental, tratando sobre a administração do exercício de atividades econômicas e sociais de forma a utilizar de maneira racional os recursos naturais, visando à sustentabilidade, destacando as seguintes atividades: Redução do consumo de água utilizada, em 30%, e conscientização do efetivo para o uso racional deste insumo; diminuição, em 20%, do uso do papel A4; e redução, em 20%, do uso de copo descartável, até dezembro de 2020.

Indicador: Porcentagem percebida nos inventários e faturas.

Projeto: Programa de Eficiência Energética e Plano de Logística Sustentável.

4.8 OBJETIVO: P200303.SEF43.O200101

Meta: Sistematizar o planejamento da Produção e do Escoamento dos produtos FAYS, a fim de aumentar a eficiência de homem-hora, integrar a base de dados e mitigar erros de lançamentos em planilhas independentes, até 30 de dezembro de 2020.

Indicador: Porcentagem de implantação de sistema de informação.

Projeto: Desenvolvimento de Sistema de Informação (Software/Programa)

4.9 OBJETIVO: P200801.SEF43.O200101

Meta: Melhorar o controle e a dinâmica dos processos internos, usando ferramentas que permita que o processo se torne automatizado, a fim de reduzir, em 20% o tempo de tramitação, bem como terminar com os processos obsoletos, até dezembro de 2020.

Indicador: Porcentagem de redução do tempo de tramitação.

Projeto: Auditoria, SIGADAER

5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DE TAREFAS
Seção Auxiliar da Divisão de Produção	SDP	20SDP001
Seção de Manutenção	SMA	20SMA001
Seção de Logística e Implementos	SLI	20SLI001
Seção Auxiliar da Divisão Administrativa	SDA	20SDA001
Seção de Recursos Humanos	SRH	20SRH001
Secretaria da Direção	SEC	20SEC001
Seção de Provisões	SPR	20SPR001
Assessoria de Controle Interno	ACI	20ACI001
Divisão Administrativa	DAD	20DAD001
Seção de Reembolsável	SRE	20SRE001
Seção de Matadouro e Frigorífico	SMF	20SMF001
Seção de Laboratório	SLB	20SLB001
Seção de Produção Vegetal	SPV	20SPV001
Seção de Laticínios	SLA	20SLA001
Seção de Nutrição Animal	SNA	20SNA001
Seção de Bovinocultura	SBO	20SBO001
Seção de Suinocultura	SUI	20SUI001

5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

Não há.

5.3 PROJETOS SETORIAIS

Não há.

5.4. PROJETOS ORGÂNICOSPROJETO: **P200306.SEF43.O200101**

5.4.1 PLANO DE AQUISIÇÕES

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20SDA001	Levantar as necessidades dos setores e enviar ao GAP-YS	7 Fev
20SDA002	Encaminhar os processos licitatórios conforme calendário proposto pelo GAP-YS	15 Mai
20SDA003	Solicitar o empenho dos processos realizados	11 Set

20SDA004	Receber materiais e serviços licitados que já foram finalizados	20 Nov
MARCO	Publicar os Processos licitatórios no D.O.	30 Jun

PROJETO: **P201309.SEF43.O200101**

5.4.2 IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL E PROGRAMA DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20SMA001	Designar a comissão gestora	7 Fev
20SMA002	Diagnosticar a OM segundo o PLS e PEE	28 Fev
20SMA003	Consolidar o plano	13 Mar
MARCO	Publicar e encaminhar relatório ao DTINFRA	31 Mar

PROJETO: **P201501.SEF43.O200101**

5.4.3 GESTÃO DA CONTA RESTOS A PAGAR

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
20SPR001	Realizar reunião inicial com os Oficiais para levantamento da situação	31 Jan
20SPR002	Promover reunião com licitantes que possuem empenhos inscritos em Restos a	2 Mar

	Pagar	
20SPR003	Atualizar os setores quanto à redução percentual da conta Restos a Pagar	30 Abr
MARCO	Entregar relatório final do saldo ainda existente em Restos a Pagar	30 Jun

PROJETO: **P201701.SEF43.O200101**

5.4.4 ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA FAYS

Código da Tarefa	Tarefa	PRAZO
20SEC001	Fazer leitura e análise do Regimento existente	31 Mar
20SEC002	Identificar as necessidades de atualização.	24 Abr
20SEC003	Consolidar o documento final	29 Mai
20SEC004	Obter a aprovação pelo Diretor da FAYS	30 Jun
MARCO	Publicar	31 Jul

PROJETO: **P200303.SEF43.O200101**

5.4.5 PLANO DE ESCOAMENTO

Código da Tarefa	Tarefa	PRAZO
20SDP001	Promover atualização da produtividade da FAYS	1 Abr
20SDP002	Levantar demanda atualizada das OM atendidas pela FAYS	30 Abr
20SDP003	Promover atualização do relatório de escoamento dos produtos	15 Mai
MARCO	Realizar a efetivação do novo plano de escoamento	1 Jun

PROJETO: P201401SEF43.O200101

5.4.6 CAPACITAÇÃO

Código da Tarefa	Tarefa	PRAZO
20SRH001	Elaborar do Plano de Capacitação	2 Mar
20SRH002	Enviar demandas para a realização dos processos licitatórios conforme calendário proposto pelo GAP-YS	15 Mai
20SRH003	Solicitar empenhos para cursos licitados	11 Set
MARCO	Concluir cursos de capacitação	20 Nov

PROJETO: P200801.SEF43.O200101

5.4.7 PROCESSOS INTERNOS

Código da Tarefa	Tarefa	PRAZO
20ACI001	Realizar auditoria interna nos setores da FAYS	30 Jun
20ACI002	Elaborar relatório com as justificativas/correções realizadas pelos setores auditados	15 Ago
MARCO	Entregar relatório final ao Diretor	15 Set

PROJETO: P200301.SEF43.O200101

5.4.8 CUSTOS DA CADEIA PRODUTIVA

Código da Tarefa	Tarefa	PRAZO
20SDP004	Levantar informações para concluir processo de custos da cadeia produtiva da FAYS	15 Mai
20SDP005	Elaborar relatório final para apresentar para a Direção da FAYS	30 Jun
MARCO	Publicar a conclusão do trabalho	10 Jul

6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

6.1 ATIVIDADES ORGÂNICAS

ATIVIDADE: P200301.SEF43.A200201

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter a OM em Pleno Funcionamento ao longo do Ano, de modo a fornecer o suporte necessário ao cumprimento da missão.	IQD=VP/VC*100	20DAD001	Quitar as despesas de energia elétrica	Mensal
		20DAD002	Quitar as despesas de água e esgoto	Mensal
		20DAD003	Quitar as despesas de telefonia fixa	Mensal
		20DAD004	Quitar as despesas de telefonia móvel	Mensal
		20DAD005	Quitar as despesas de serviço de Link de internet	Mensal
		20DAD006	Quitar as despesas de limpeza e conservação	Mensal
		20DAD007	Quitar as despesas de serviço de reprografia	Mensal
		20DAD008	Quitar as despesas de serviço de manutenção preventiva de ar-condicionado	Mensal
		20DAD009	Quitar as despesas do serviço de publicação de matérias oficiais	Mensal
		20DAD010	Quitar as despesas do serviço de correios	Mensal
		20DAD011	Quitar as despesas do serviço de Manutenção de Gerador	Mensal
		20DAD012	Quitar as despesas do serviço de controle de pragas e limpeza da caixa de água	Mensal
		20DAD013	Quitar as despesas do serviço de atividades de Comando	Mensal
		20DAD014	Quitar as despesas com Material de expediente	Mensal

		20DAD015	Quitar as Despesas com Material de processamento de dados	Mensal
		20DAD016	Quitar as Despesas com Material de copa e cozinha	Mensal
		20DAD017	Quitar as Despesas com Material de higiene e limpeza	Mensal
		20DAD018	Quitar as Despesas com a Manutenção dos Ativos de Rede	Mensal
Verificar junto ao cliente a quantidade e qualidade dos serviços prestados.	Pedidos Recebidos – Pedidos Atendidos em conformidade	20SDP006	Garantir a qualidade dos serviços prestados pelo FAYS	Mensal
Primar pela capacitação prévia dos militares escalados para exercer função de Fiscalização e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral.	IMC (Índice de Militares Capacitados) =MC(Militares Capacitados)/ME (Militares Escalados)*100	20ACI003	Capacitar os militares escalados para exercer função de Fiscalização e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral, no ILA por intermédio do Ensino à Distância.	30/09/20
Atualizar, em conjunto com a Divisão de Contratos do GAP-YS, os FISCAIS e as COMREC da FAYS, no que se refere ao aperfeiçoamento continuado dos procedimentos de fiscalização, acompanhamento e recebimento dos contratos	ITR Se realizado = 100% Se não realizado = 0%	20ACI004	Realizar, em conjunto com a Divisão de Contratos do GAP-YS, pelo menos uma reunião com os FISCAIS e as COMREC da OM apoiadas, com o fito do aperfeiçoamento continuado dos procedimentos de fiscalização, acompanhamento e recebimento dos contratos.	01/06/20

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Índice de disponibilidade de viaturas	$I = \frac{\sum \text{viaturas disponíveis}}{\text{total de viaturas}}$	20SLI001	Aferir a eficiência do processo de manutenção.	Mensal
Índice de atendimento da demanda	$I = \frac{\text{Demanda atendida}}{\text{Demanda total}}$	20SLI002	Verificar a efetividade do trabalho da SLIM VIATURAS E IMPLEMENTOS) no tocante ao atendimento de seu público-alvo.	Mensal
Índice de disponibilidade do estoque	$I = \frac{\text{Sistema informatizado de controle de estoque}}{\text{total de estoque}}$	20SPR004	Verificar a adequabilidade dos níveis de estoque da Seção de Provisões	Mensal
Índice de atendimento da demanda	$I = \frac{\text{Demanda atendida}}{\text{Demanda total}}$	20SMA004	Verificar a efetividade do trabalho da SMAN (MANUTENÇÃO PREDIAL) no tocante ao atendimento de seu público-alvo.	Mensal

Obs: Existem as metas específicas da Divisão de Produção que estão no Plano Agroindustrial 2020/2021, bem como metas específicas do Plano de Logística Sustentável

Legenda: IQD- Indicador de Quitação de Despesa, ITR - Indicador de Tarefa Realizada e IMC - Indicador de Militares Capacitados

7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 PREVISÃO DE GASTOS

1 SERVIÇOS PÚBLICOS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 1.031.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20DAD019	Mensal	Quitar as despesas de telefonia fixa	20.000,00
20DAD020	Mensal	Quitar as despesas de telefonia móvel	20.000,00
20DAD021	Mensal	Quitar despesas com energia elétrica	991.000,00

2 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 5.962.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20DAD022	Mensal	Quitar as despesas de contratação de serviços agroindustriais	5.160.000,00
20DAD023	Mensal	Quitar as despesas de limpeza e conservação	203.000,00
20DAD024	Mensal	Quitar as despesas de serviço de manutenção de áreas verdes	400.000,00
20DAD025	Mensal	Quitar as despesas do serviço de controle de pragas	22.000,00
20DAD026	Mensal	Quitar as despesas do serviço de limpeza de caixa d água	17.000,00
20DAD027	Mensal	Quitar as despesas do serviço de reprografia	50.000,00
20DAD028	Mensal	Quitar despesas com serviços de análises laboratoriais	60.000,00
20DAD029	Mensal	Quitar as despesas de serviço de manutenção preventiva de ar-condicionado	50.000,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS 339039: 5.962.000,00

SERVIÇOS PÚBLICOS: 1.031.000,00

7.1.1 DIVISÃO DE PRODUÇÃO

3 SEÇÃO DE LATICÍNIO — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2012 – R\$ 425.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SLA001	Mensal	Aquisição de insumos para produção de laticínios	425.000,00

4 SEÇÃO DE LATICÍNIO - SERVIÇOS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 90.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SLA002	Eventual	Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, refrigeração de corredor de expedição, manutenção em quadros de energia, automação de equipamentos.	90.000,00

5 SEÇÃO DE LATICÍNIO – MATERIAL PERMANENTE – VIDA VEGETATIVA – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 150.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SLA003	05/11/2020	Aquisição de equipamentos para produção de laticínios (prensa para produção de queijo)	150.000,00

6 SEÇÃO DE NUTRIÇÃO ANIMAL — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2012 – R\$ 1.899.600,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SNA001	Mensal	Aquisição de farelos para produção de ração	841.000,00
20SNA002	Mensal	Aquisição de núcleos e preparados para produção de ração	497.000,00
20SNA003	Mensal	Aquisição de milho	561.600,00

7 SEÇÃO DE NUTRIÇÃO ANIMAL — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 197.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SNA004	10/10/2020	Confecção de caixa de recebimento de insumos com helicóide	12.000,00
20SNA005	10/11/2020	Reparo dos elevadores do secador de milho	36.000,00
20SNA006	10/11/2020	Instalação de sistema de ar comprimido	24.000,00
20SNA007	10/11/2020	Reparo na rede elétrica e tomadas dos galpões de armazenagem	40.000,00
20SNA008	10/11/2020	Reparo da rede elétrica externa	80.000,00
20SNA009	10/05/2020	Confecção de piso metálico sobre os fossos dos elevadores	5.000,00

8 SEÇÃO DE NUTRIÇÃO ANIMAL – MATERIAL PERMANENTE – VIDA VEGETATIVA – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 716.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SNA010	20/06/2020	Aquisição de conjunto de extrusão de óleo de soja	716.000,00

9 SEÇÃO DE BOVINOCULTURA DE LEITE — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2012 – R\$ 240.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SBO01	Mensal	Aquisição de materiais e medicamentos de uso veterinário	120.000,00
20SBO02	Semestral	Aquisição de sêmen para realização de inseminação artificial	50.000,00
20SBO03	Semestral	Aquisição de nitrogênio líquido	30.000,00
20SBO04	Semestral	Aquisição de chip para monitorar o cio e saúde das vacas em lactação	40.000,00

10 SEÇÃO DE BOVINOCULTURA DE LEITE — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 100.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SBO05	Mensal	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	100.000,00

11 SEÇÃO DE BOVINOCULTURA DE LEITE – MATERIAL PERMANENTE – VIDA VEGETATIVA – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 235.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SBO06	10/07/2020	Mini pá carregadeira	175.000,00
20SBO07	10/07/2020	Gaiola bezerreira	60.000,00

12 SEÇÃO DE SUINOCULTURA — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2012 – R\$ 107.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SUI001	Eventual	Aquisição de materiais diversos para utilização na granja, tais como bocal de bebedouro, EPI, chupetas (pequenas/médias/grandes), piso plástico, mangueira, campânulas.	15.000,00
20SUI002	Mensal	Aquisição de materiais e medicamentos de uso veterinário	92.000,00

13 SEÇÃO DE SUINOCULTURA — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 325.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SUI003	30/10/2019	Reparo da maternidade	100.000,00
20SUI004	10/10/2019	Manutenção do silo	75.000,00
20SUI005	10/06/2019	Reparo na Gestação	150.000,00

14 SEÇÃO DE SUINOCULTURA – MATERIAL PERMANENTE – VIDA VEGETATIVA – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 147.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
---------------	----------------	---------------	------------------------

20SUI006	20/10/2020	Aquisição de comedouro automático	90.000,00
20SUI007	20/06/2020	Aquisição de sombrite	2.000,00
20SUI008	20/06/2020	Aquisição de sistema de climatização	5.000,00
20SUI009	20/06/2020	Aquisição de animais	50.000,00

15 SEÇÃO DE MATADOURO E FRIGORÍFICO — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO:2012 – R\$ 90.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SMF001	Mensal	Insumos diversos para produção cárnea	75.000,00
20SMF002	Anual	Aquisição de tapete de borracha para as câmaras frias	15.000,00

16 SEÇÃO DE MATADOURO E FRIGORÍFICO — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 210.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SMF003	Eventual	Manutenção de equipamentos	120.000,00
20SMF004	20/08/2020	Instalação de sistema de refrigeração na sala de desossa	90.000,00

17 SEÇÃO DE MATADOURO E FRIGORÍFICO — MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 - AÇÃO: 2000 – R\$ 100.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SMF005	20/10/2020	Aquisição de equipamentos: insensibilizadores e máquina de vácuo.	100.000,00

18 SEÇÃO DE LABORATÓRIO — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2012 – R\$ 40.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SLB001	Mensal	Aquisição de material laboratorial	40.000,00

19 SEÇÃO DE LABORATÓRIO — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 15.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SLB002	Eventual	Manutenção de equipamentos	15.000,00

20 SEÇÃO DE PRODUÇÃO VEGETAL — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2012 – R\$ 1.000.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SPV001	Eventual	Aquisição de sementes	350.000,00
20SPV002	Mensal	Aquisição de insumos	650.000,00

21 SEÇÃO DE PRODUÇÃO VEGETAL — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 55.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SPV003	10/10/2020	Instalação de exaustor no galpão de defensivos	15.000,00
20SPV004	20/10/2020	Manutenção do pivô de irrigação de 16 ha	40.000,00

22 SEÇÃO DE PRODUÇÃO VEGETAL – MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 1.021.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SPV005	20/06/2020	Aquisição de plataforma de colheita	121.000,00
20SPV006	20/06/2020	Aquisição de colheitadeira	900.000,00

23 SEÇÃO DE REEMBOLSÁVEL — BENS DE REVENDA – ND 459062 - AÇÃO: 2000 – R\$ 350.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SRE001	Mensal	Aquisição de bens de revenda	350.000,00

24 SEÇÃO DE REEMBOLSÁVEL — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2012 – R\$ 200.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SRE002	Mensal	Aquisição de itens de panificação e confeitaria	200.000,00

25 SEÇÃO DE REEMBOLSÁVEL — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 20.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SRE003	Eventual	Manutenção de equipamentos	20.000,00

26 SEÇÃO DE REEMBOLSÁVEL — MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 - AÇÃO: 2000 – R\$ 50.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SRE004	20/07/2020	Aquisição de equipamentos para padaria e reembolsável: freezer dupla ação vertical, divisora volumétrica, balança etiquetadora e modeladora de massa.	50.000,00

MATERIAL DE CONSUMO 339030: 4.001.600,00

BENS DE REVENDA 459062: 350.000,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS 339039: 1.012.000,00

MATERIAL PERMANENTE 449052: 1.703.000,00

MATERIAL PERMANENTE (EXTRUSÃO): 716.000,00

7.1.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA**27 SEÇÃO DE MANUTENÇÃO — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2000 – R\$ 383.000,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SMA005	Mensal	Aquisição de Material de Infra Estrutura	230.000,00
20SMA006	Mensal	Aquisição de gás engarrafado	153.000,00

28 SEÇÃO DE MANUTENÇÃO — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 1.040.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SMA007	Eventual	Manutenção do biodigestor	100.000,00
20SMA008	Eventual	Manutenção das câmaras frigoríficas	50.000,00
20SMA009	Eventual	Manutenção do pivô SPV	80.000,00
20SMA010	Eventual	Serviço comum de engenharia de reparo em edificações (parte elétrica/lógica)	250.000,00
20SMA011	Eventual	Serviço comum de engenharia de reparo em edificações (parte civil)	500.000,00
20SMA012	Eventual	Instalação de geradores nos diversos setores	60.000,00

29 SEÇÃO DE MANUTENÇÃO – MATERIAL PERMANENTE – VIDA VEGETATIVA – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 110.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SMA013	20/10/2020	Aquisição de bomba elétrica para biodigestor	90.000,00
20SMA014	20/10/2020	Aquisição de compressor para ETE	12.000,00
20SMA015	Eventual	Aquisição de equipamentos de TI para atendimento ao PDTI da OM	8.000,00

30 SEÇÃO DE LOGÍSTICA E IMPLEMENTOS — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2000 – R\$ 232.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SLI003	Eventual	Aquisição de material para manutenção de viaturas	80.000,00
20SLI004	Eventual	Aquisição de material para manutenção de implementos	140.000,00
20SLI005	Mensal	Aquisição de óleos e lubrificantes	12.000,00

31 SEÇÃO DE LOGÍSTICA E IMPLEMENTOS — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 240.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SLI006	Eventual	Manutenção de viaturas	110.000,00
20SLI007	Eventual	Manutenção de implementos	130.000,00

32 SEÇÃO DE LOGÍSTICA E IMPLEMENTOS — MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 - AÇÃO: 2000 – R\$ 80.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SLI008	20/06/2020	Aquisição de equipamentos para manutenção de viaturas e implementos (macaco hidráulico, jacaré, scanner automotivo, compressor de solo, guincho hidráulico, multímetro e demais equipamentos destinados à manutenção de viaturas)	80.000,00

33 SEÇÃO DE PROVISÕES — MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2000 – R\$ 199.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SPR005	Mensal	Aquisição de Material de expediente	21.000,00
20SPR006	Mensal	Aquisição de Material de higiene e limpeza	32.000,00
20SPR007	Mensal	Aquisição de material para limpeza de indústria alimentícia	146.000,00

34 SEÇÃO DE PROVISÕES – MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 - AÇÃO: 2012 – R\$ 630.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SPR008	Mensal	Aquisição de material de acondicionamento e embalagem	630.000,00

35 SEÇÃO DE PROVISÕES — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 24.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
	Eventual	Instalação de grades nas janelas da SPRO	4.000,00
20SPR009	Eventual	Isolamento da sala de arquivo do estoque e instalação de guarda corpo sobre a laje do depósito de químicos da SPRO	20.000,00

36 SEÇÃO DE PROVISÕES — MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 - AÇÃO: 2000 – R\$ 10.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SPR010	20/06/2020	Aquisição de equipamentos de uso no estoque: escadas com apoio, aspirador de pó e freezer.	10.000,00

37 SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS — SERVIÇO – ND 339039 - AÇÃO: 2000 – R\$ 10.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SRH004	Eventual	Capacitação de Recursos Humanos, equilibrando as necessidades das Assessorias e Divisões da OM, utilizando como premissa primária os cursos oferecidos no COMAER e posteriormente aqueles dos entes privados.	10.000,00

7.1.3 DIREÇÃO**38 SECRETARIA – MATERIAL PERMANENTE – VIDA VEGETATIVA – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 100.000,00**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SEC005	20/10/2020	Aquisição de móveis e eletrodomésticos pra os diversos setores da FAYS	100.000,00

39 AQUISIÇÕES DE TI

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SMA016	Mensal	Quitar as despesas de serviço de Link de internet	13.000,00
20SMA017	Eventual	Instalação de software de vendas	8.300,00

MATERIAL DE CONSUMO 339030: 814.000,00

MATERIAL DE CONSUMO (AÇÃO 2012) 339030: 630.000,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS 339039: 1.314.000,00

MATERIAL PERMANENTE 449052: 300.000,00

SERVIÇOS DE TIC 339040: 21.300,00

39 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 37.050,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SDA005	30/11/2020	Capacitação de Recursos Humanos, equilibrando as necessidades das Assessorias e Divisões da OM, utilizando como premissa primária os cursos oferecidos no COMAER e posteriormente aqueles dos entes privados.	22.050,00
20SDA006	30/12/2020	Assistência ambulatorial médica	5.000,00
20SDA007	30/12/2020	Missões diversas	10.000,00

40 NECESSIDADES DE COMISSIONAMENTO E PASSAGEM:

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20SDA007	Semestral	Comissionamento para distribuição de gêneros alimentícios.	114.205,02
20SDA008	Eventual	Passagem	5.000,00

COMISSIONAMENTO: 114.205,02

PASSAGEM: 5.000,00

8 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO**8.1 GERAL**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Suspensão de Lançamentos no SILOMS	MENSAL	ÚLTIMO DIA DO MÊS	SETORES	CHEFES DE DIVISÃO	ORIENTAÇÃO FAYS
2	Confecção da Prestação de Contas	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SETORES	ACI	ICA 174-4/2017
3	Revisão anual de procedimentos operacionais (Segurança de pessoas, instalações e equipamentos)	ANUAL	31/MAR	SETORES	CHEFES DE DIVISÃO	ORIENTAÇÃO FAYS
4	Resposta ao Relatório de Auditoria Interna 2020	ANUAL	31/OUT	SETORES	ACI	ICA 174-4/2017
5	Caderno da Prestação de Contas	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	DP/DA	ACI	ICA 174-4/2017

8.2 SECRETARIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Digitação da Proposta Orçamentária das Gestões F. Aer. e Tesouro Nacional	ANUAL	FEV	DIREÇÃO	SECD	CALENDÁRIO EMAER
2	Formatura - Aniversário da FAYS	ANUAL	05/06/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
3	Dia da Intendência	ANUAL	23/08/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
4	Dia do Médico Veterinário	ANUAL	09/09/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
5	Dia do Especialista	ANUAL	25/03/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
6	Dia do Zootecnista	ANUAL	13/05/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
7	Dia do Nutricionista	ANUAL	31/08/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
8	Dia do Profissional de Educação Física	ANUAL	01/09/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
9	Dia do Contador	ANUAL	22/09/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
10	Dia do Engenheiro Agrônomo	ANUAL	12/10/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
11	Dia do Médico	ANUAL	18/10/20	SECD	AFA	CALENDÁRIO COMAER
12	Dia do Aviador	ANUAL	23/10/20	SECD	AFA	CALENDÁRIO COMAER
13	Dia do Engenheiro Agrícola	ANUAL	27/10/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO COMAER
14	Reunião para definir as metas para 2021	ANUAL	JUL	DIREÇÃO	FAYS	ORIENTAÇÃO FAYS
15	Remeter o PTA FAYS, subsídio para elaboração de PTA CEAP 2021	ANUAL	30/11/20	DIREÇÃO	CEAP	DCA 11-1
16	Divulgar o PTA CEAP e PTA FAYS relativo a 2020 aos	ANUAL	JAN	SECD	FAYS	DCA 11-1

	integrantes da OM					
17	Remessa da Ficha de Fatos Históricos ao INCAER	ANUAL	20/01/20	SECD	INCAER	ICA 904-1
18	Aniversário da FAYS	ANUAL	04/06/20	SECD	FAYS	CALENDÁRIO FAYS

8.3 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Edital de Convocação – Prestação de Contas	MENSAL	48 HORAS ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO MÍNIMO	ACI	GESTORES	Módulo 13 do MCA 172-3
2	Conferência Demonstrativos Sintéticos da FAYS	MENSAL	MENSAL	ACI	ACI	RCA 12-1/2019
3	ATA – Prestação de Contas	MENSAL	ATÉ 5 DIAS ÚTEIS APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS	ACI	ACI	Módulo 13 do MCA 172-3
4	Controle dos Mapas e Anexos	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	ACI	ACI	ICA 174-1/2007
5	Controle sobre os contratos administrativos - Anexo JJ	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	ACI	ACI	ICA 174-4/2017
6	Resumo da Situação Contratual	MENSAL	MENSAL	ACI	GAP-YS	ICA 12-23/2019
7	Revisão das Comissões em atividade e Fiscais de Contrato	ANUAL	MAR	ACI	ACI	ICA 174-1/2007 e ICA 12-23/2019
8	Revisão das delegações de competência	ANUAL	JUL	ACI	ACI	ORIENTAÇÃO FAYS
9	Auditoria Interna	ANUAL	JUN	ACI	ACI	ICA 174-1/2007

10	Publicação das comissões para o inventário anual de bens móveis imóveis	ANUAL	NOV	ACI	FAYS	RCA 12-1/2019
11	Envio do DGC (via AEC – SEFA)	MENSAL	CONFORME CALENDÁRIO DA DIREF	ACI	AGENTE DIRETOR/ DIREF	Módulo 13 do MCA 172-3
12	Envio do Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos para Ressarcimento ao Erário	MENSAL	1º DIA ÚTIL	ACI	CENCIAR (VIA E-MAIL)	ICA 174-3/2015

8.4 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Relatório dos Cargos Regimentais	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SERH	ACI	ICA 174-4/2017
2	Controle e Concessão de Férias	MENSAL	MENSAL	SERH	SDP / GAP- YS	RCA 34-1 - RISAER
3	PTA 2021 - Esboço	ANUAL	OUT	DA	DIRETOR	ORIENTAÇÃO FAYS
4	Confecção de Escala de Serviço	MENSAL	MENSAL	SERH	SDP	RCA 34-1 - RISAER
5	Elaboração da PCM (Demonstrativos, Mapas e Slides)	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SPRO SLIM SMAN	ACI	ICA 174-4/2017
6	Demonstrativo de Receitas	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SADA SECD	ACI	MCA 172-3, MÓDULO 13
7	Depreciação de bens móveis permanentes no SILOMS e SIAFI	MENSAL	2º DIA ÚTIL DO MÊS	SEBP	ACI	MCA 172-3, MÓDULO 07
8	Controle dos prazos de passagens de cargo e função	MENSAL	DIÁRIO	SEBP	ACI	RCA 12-1/2017
9	Envio da documentação relativa às inclusões/exclusões de material permanente (JAN a DEZ)	MENSAL	FECHAMENTO DO MÊS	SEBP	ACI	MCA 172-3, MÓDULO 07
10	Controle de todos os detentores de bens patrimoniais móveis (JAN a DEZ)	MENSAL	10º DIA ÚTIL	SEBP	ACI	MCA 172-3, MÓDULO 07
11	Demonstrativo Sintético da Mov. dos Bens Móveis (JAN a DEZ)	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SEBP	ACI	MCA 172-3, MÓDULO 07

12	Publicação dos Termos de Passagem e Receb. de Cargo (JAN a DEZ)	MENSAL	MENSAL	SEBP	ACI	RCA 12-1/2017
13	Elaboração dos Demonstrativos de Bens Intangíveis (JAN a DEZ)	MENSAL	MENSAL	SEBP	ACI	MCA 172-3, MÓDULO 07
14	Caderno da Prestação de Contas	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	TODOS OS SETORES	ACI	RCA 12-1/2017 MCA 172-3 MÓDULO 13
15	Consultar multas das viaturas	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SLIM	ACI	ICA 75-6/2011
16	Rádio Informativo do Mov. de Comb. Lubrificantes e Saldos (RIMCLUS)	MENSAL	6º DIA ÚTIL DO MÊS POSTERIOR	SLIM	DIRINFRA	ICA 75-1
17	Confecção dos demonstrativos de Prestação de Contas	MENSAL	5º DIA ÚTIL	SPRO	ACI	ICA 174-4/2017
18	Controle sobre empenhos emitidos, não liquidados, a liquidar e saldo de Restos a Pagar	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SPRO	ACI	ORIENTAÇÃO FAYS
19	Documentos e Relatórios de Prestação de Contas	MENSAL	MENSAL	TODOS OS SETORES	ACI	ICA 174-4/2017
20	Requisição de Combustíveis – Via Fax e email	CONFORME A DEMANDA	MENSAL	SLIM	CELOG/DIRINFRA	ICA 75-6/2011
21	Relatório de Manutenção Viaturas e Controle da CNH - motoristas	MENSAL	MENSAL	SLIM	SILOMS	ICA 75-6/2011
22	Atualização da Curva ABC – Consumo Mensal por Setor	BIMESTRAL	BIMESTRAL	SPRO	ACI	ORIENTAÇÃO FAYS
23	Plano de Reunião da FAYS atualizado	TRIMESTRAL	5º DIA ÚTIL DO MÊS	SERH	GAP -YS	ORIENTAÇÃO GAP-YS

			POSTERIOR			
24	Conferência física do material permanente	ANUAL	AGO	SEBP	ACI	RCA 12-1/2017
25	Verificar a situação dos Oficiais temporários, Sargentos, Cabos, Soldados, Taifeiros e TTC quanto ao reengajamento, licenciamento ou prorrogação	SEMESTRAL	ABR NOV	SERH	ACI	Decreto 881 de 1993, ICA 35-1 e ICA 39-23
26	Aplicação do TACF	SEMESTRAL	ABR OUT	SERH	CDA	ICA 54-1/2011
27	Resultado do TACF	SEMESTRAL	MAI NOV	SERH	CDA	ICA 54-1/2011
28	Verificar faixa de cogitação de graduados a serem promovidos	SEMESTRAL	JUL AGO	SERH	DIREÇÃO	DECRETO 881/93
29	Verificar faixa de cogitação de oficiais a serem promovidos	SEMESTRAL	JUN OUT	SERH	DIREÇÃO	ICA 35-1
30	Confecção do Inventário Analítico do encerramento do exercício de 2020	ANUAL	DEZ	SPRO	ACI	RCA 12-1/2017
31	Conferência dos extintores/validade	SEMESTRAL	JAN JUL	SMAN	SMAN	ORIENTAÇÃO FAYS
32	Dar entrada no CEAP das necessidades de obras e serviços de engenharia (PPO 2022-2025)	ANUAL	CONFORME PLANO DE AÇÃO	SMAN	DE-4	ICA 86-1/2005
33	Confecção de PAM para aquisição de bens para revenda, gêneros de panificação e licença do software de vendas	ANUAL	AGO	SREE	GAP-YS	ORIENTAÇÃO FAYS
34	Declaração de Bens e Rendas dos Agentes	ANUAL	MAI	SERH	GAP -YS	RCA 12-1/2017
35	Indicação de Membro Honorário da Força Aérea	ANUAL	MAR	SERH	GAP-YS	PORTARIA 787/GM3, 11 AGO 1995

36	Indicações para a “Ordem do Mérito Aeronáutico”	ANUAL	ABR	SERH	GAP-YS	PORTARIA 587/SC, 15 SET 2000
37	Confecção de TOD conforme Calendário Anual do GAP-YS	MENSAL	FEV	SPRO	SPRO/GAP-YS	ORIENTAÇÃO FAYS
38	Avaliação de Desempenho dos Servidores Cíveis da OM	ANUAL	JUL	SERH	DIRAP	PORTARIA COMGEP N°2.719-T/DPC
39	Previsão de Material de higienização do Rancho	ANUAL	JAN	SSUB GAP-YS	SDAB	ORIENTAÇÃO FAYS
40	Relatório dos estoques e das instalações de combustíveis e lubrificantes	ANUAL	30/AGO	SLIM	DIRINFRA	ICA 75-6/2011
41	Indicações para a Medalha “Bartolomeu de Gusmão”	ANUAL	AGO	SERH	GAP-YS	DECRETO 4.208, de 23 ABR 2002
42	Publicação Plano de Férias 2019/2020	ANUAL	30/SET	SERH	GAP-YS	RCA 34-1 - RISAER
43	Fichas CPO-01 à CPO-09	ANUAL	OUT/NOV	SERH	CPO	ICA 36-04/2015
44	Fichas CPG	ANUAL	OUT/NOV	SERH	CPG	ICA 39-17/2013
45	Remeter, se necessário, a sugestão de revisão de cotas de combustível	ANUAL	DEZ	SLIM	DIRINFRA	ICA 75-1
46	Situação detalhada de cada viatura - remeter OCSISTRAN	ANUAL	15/OUT	SLIM	DIRINFRA	ICA 75-6/2011
47	Inventário analítico dos bens patrimoniais móveis permanentes e em estoque interno, de distribuição e de revenda	ANUAL	DEZ	SEBP	ACI	RCA 12-1/2017
48	Reavaliação dos bens móveis - anos terminados em 0 e 5	ANUAL	DEZ	SEBP	ACI	RCA 12-1/2017
49	Planilha de aferição de Instrumentos de medição	MENSAL	MENSAL	SPRO SLIM	ACI	ICA 174-4/2017

8.5 DIVISÃO DE PRODUÇÃO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Demonstrativo de Receitas	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	DP	ACI	MCA 172-3, MÓDULO 13
2	Elaboração da PCM (Mapas, Demonstrativos e Slides)	MENSAL	MENSAL	SSUI SLAB SLAT SBLE SENA SBEN SEMF SEPV SBCO SREE	ACI	ICA 174-4 2017
3	Avaliação do Controle de pragas	MENSAL	MENSAL	SETORES	FISCAL DO CONTRATO	ORIENTAÇÃO FAYS
4	Planilha de aferição de Instrumentos de medição	MENSAL	MENSAL	SLAT SEMF SENA SBEN SREE SBLE SSUI	ACI	ICA 174-4/2017
5	Planilha de consumo de Gás	MENSAL	MENSAL	SEMF SENA SLAT SREE	ACI	ICA 174-4/2017
6	SISP - Sistema de Inspeção Estadual – formulário	MENSAL	MENSAL	SEMF	CDA-SP	LEI N° 200, 25 FEV 1967
7	Laudo Técnico (Setores que lidam com animais)	MENSAL	MENSAL	SETORES	DP	ORIENTAÇÃO FAYS

8	Ocorrência diária com base nos nascimentos e mortes dos animais, além de animais destinados ao abate e transferência de categoria dos animais	DIÁRIO	DIÁRIO	SSUI SBLE SBCO	DP/SEMF	ORIENTAÇÃO FAYS
9	Relatório da Clínica do Leite	MENSAL	MENSAL	SLAB	SLAB	ORIENTAÇÃO FAYS
10	Elaboração e remessa de tabela de preços dos produtos da FAYS	SEMESTRAL	ATÉ O DIA 10	SADP	DEMAIS UG	ORIENTAÇÃO FAYS
11	Elaboração do SPED (Obrigação Assessória)	MENSAL	ATÉ O DIA 25	SADP	RECEITA FEDERAL	COMUNICADO DEAT EFD NR 2, DE 25/07/14
12	Lançamento dos dados estatísticos de produção	MENSAL	MENSAL	SADP	DP	ORIENTAÇÃO FAYS
13	Inspeção das caixas d'água	SEMESTRAL	JAN JUL	SLAT	SLAT	NSMA 145-1/1983
14	Vacinação – Febre Aftosa/ Brucelose	SEMESTRAL	MAI NOV	SBLE SBCO	DP	IN Nº 59, DE 24/08/2004 E IN Nº 2, DE 10/01/2001
15	Plano Agroindustrial para 2020/2021	ANUAL	AGO	DP	FAYS	PCA 11-104/2016
16	Índice zootécnico (sanidade plantel)	MENSAL	MENSAL	SSUI	SSUI	ORIENTAÇÃO FAYS
17	Levantamento das necessidades para o exercício seguinte	ANUAL	JUL	SETORES	DP	ORIENTAÇÃO FAYS
18	PAM dos insumos agrícolas	ANUAL	NOV	SEPV	DP	ORIENTAÇÃO FAYS
19	CREA - FAYS	ANUAL	JAN	SEPV SBEN	DP	LEI FEDERAL Nº 5194/66
20	Análise do solo	ANUAL	JUN	SEPV	DP	ORIENTAÇÃO FAYS
21	ART de Cargo e Função - CREA	ANUAL	AGO OUT	SEPV SBEN	DP	LEI FEDERAL Nº 5194/66

22	Laudo Técnico de Produção	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SEPV SBEN	DP	ORIENTAÇÃO FAYS
23	Envio de amostras para análises externas	MENSAL	MENSAL	SLAB	Laboratório Externo	ORIENTAÇÃO FAYS/SIF
24	Resultado das Análises Externas	MENSAL	MENSAL	SLAB	SLAT	ORIENTAÇÃO FAYS
25	Aferição dos Equipamentos de Medição	SEMESTRAL	SEMESTRAL	SLAB	SLAB	ORIENTAÇÃO FAYS
26	Controle brucelose / tuberculose	MENSAL	OUT	SBLE SBCO	DP	ORIENTAÇÃO FAYS
27	Lançamento no SIAFI da movimentação de material	MENSAL	MENSAL	SREE SADP	SIAFI	MCA 172-3, MÓDULO 13
28	Demonstrativo de Receitas	MENSAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SREE SADP	ACI	MCA 172-3, MÓDULO 13

9 INSPEÇÕES

9.1 INSPEÇÃO

Aguardando informação CENCIAR

10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE

- TACF (1º período): a ser definido
- TACF (2º período): a ser definido.

10.2 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM

- Aniversário da OM: 04/06/2020

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à Direção da FAYS.