

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-16**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA  
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**2015**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**



**PLANEJAMENTO**

ICA 11-16

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA  
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**2015**



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

PORTARIA DCTA Nº 126/DPL, DE 11 DE MAIO DE 2015.

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos, referente ao ano de 2015.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso de suas atribuições contidas no inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 26/GC3, de 15 de janeiro de 2010, e de acordo com o previsto no item 1.3.2.4 do MCA 11-1 "Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual", aprovado pela Portaria EMAER nº 61/GSC, de 19 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-16 "Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos" (PASJ), referente ao ano de 2015, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 124/DPL, de 25 de abril de 2014, publicada no BCA nº 82, de 5 de maio de 2014.

Ten Brig Ar ALVANI ADÃO DA SILVA  
Diretor-Geral do DCTA

(Publicada no BCA nº 088, de 13 de maio de 2015)

## 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 ORGANIZAÇÃO MILITAR</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> .....	11
2.5 <u>VALORES</u> .....	11
<b>3 DIRETRIZES</b> .....	12
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u> .....	12
3.2 <u>EMANADAS PELO PREFEITO DE AERONÁUTICA</u> .....	15
<b>4 METAS E TAREFAS</b> .....	21
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u> .....	21
4.2 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u> .....	22
<b>5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> .....	23
5.1 <u>MATERIAL DE CONSUMO</u> .....	23
5.2 <u>SERVIÇOS DE TERCEIROS</u> .....	23
5.3 <u>DIÁRIAS MILITARES</u> .....	24
5.4 <u>DIÁRIAS CIVIS</u> .....	24
5.5 <u>MATERIAL PERMANENTE</u> .....	24
<b>6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b> .....	25
<b>7 INSPEÇÕES</b> .....	28
7.1 <u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR</u> .....	28
<b>8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b> .....	29
8.1 <u>PLANO DE CAPACITAÇÃO PARA 2015</u> .....	29
<b>9 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	33
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	34
<b>Anexo – Metas/Tarefas Próprias</b> .....	35

## PREFÁCIO

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

Após a criação do CTA em 1946, diante da crescente necessidade em apoiar os familiares de militares e servidores civis que estavam sendo movimentados para o CTA, o Ministério da Aeronáutica criou por meio da Portaria nº 220/GM-4, de 6 de maio de 1954, a Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos - PASJ, que foi efetivamente ativada pela Portaria nº 34/GM-3, de 2 de abril de 1975. Instalada já em sua sede atual, conhecida à época como DIP - Serviços Gerais, responsável até então pela manutenção dos imóveis, passa, no ano de 1975, a executar de forma semi-autônoma a gestão de seus recursos. Nesta ocasião, aos 25 dias do mês de julho de 1975, é designado para o cargo de primeiro Prefeito de Aeronáutica, o então Major Especialista em Suprimento Técnico Luiz de França Lima.

Com a criação do Grupamento de Infraestrutura e Apoio de São José dos Campos (GIA-SJ) a PASJ passou a ser uma Unidade subordinada a este, porém em 11 de novembro de 2009 foi publicada a Portaria nº 1.048/GC3, que restabeleceu a subordinação da PASJ ao DCTA.

Nestes vários anos de ativos trabalhos administrativos, a PASJ contou com a gestão de profissionais civis e militares, que ao longo deste período, através de administrações competentes, dinâmicas e participativas, acrescentaram realizações de vital importância à Unidade. Foram estas realizações que permitiram à Prefeitura da Aeronáutica de São José dos Campos atingir um excelente nível de operacionalidade, traduzido na administração de 909 Próprios Nacionais Residenciais (PNR), entre casas isoladas, casas conjugadas e blocos de apartamentos situados dentro da área do Campus do DCTA.

Os atuais PNR, que compõem o patrimônio de imóveis da PASJ, foram construídos em três fases: a primeira de 1947 a 1950, que abrange o conjunto de obras projetadas pelo Arquiteto Oscar Niemeyer, no qual foram construídos os blocos H 10 B e E; H 17 B e C; H 18 A, B e C; H 19 A e B; H 20 A e B; H 21 A e H 22 A; a segunda fase, ocorrida da década de 1970, caracterizada por projetos assinados por arquitetos da região dentre eles o Arquiteto Rosendo dos Santos Mourão, no qual foram construídos os blocos H 23 A; H 26 A; H 27 A, B, C, D e E; H 30 A, B, C e D; e H 32 A; e finalmente a terceira fase, com início em 1990, com projetos da DIRENG e do GIA-SJ, no qual foram construídos os blocos H 11 A; H 9 A, B e C; H 12 A, B, C e D; e H 25 A, B, C e D.

Hoje a PASJ objetiva ser capaz de prover condições dignas e plenas de habitabilidade em toda área da Vila Residencial, cumprindo sua missão de executar as diversas atividades de administração, manutenção e conservação dos PNR a ela jurisdicionados, e suas áreas comuns, atendendo a demanda de militares designados a servirem nas treze Organizações Militares sediadas na GUARNAE-SJ. Inserida em toda esta demanda, a PASJ é responsável pela manutenção e conservação de uma área patrimonial de 1.036.729,30 m<sup>2</sup>, constando de 38 blocos/conjuntos residenciais, uma infraestrutura com 20 km de vias internas, 114.380 m<sup>2</sup> de área pavimentada, 15.176,85 m de tubulação de esgoto, 10.260,00 m de tubulação de abastecimento de água e 18.818,25 m de rede de água pluvial, além de cerca de 800.000 m<sup>2</sup> de áreas verdes e uma média anual de 3.300 moradores.

A promoção do desenvolvimento tecnológico aeroespacial de nossa Nação está de certa forma ligada ao desempenho das atividades da PASJ, pois é nas suas instalações residenciais que os desenvolvedores de ciência, tecnologia e inovação, e seus familiares, serão devidamente apoiados para poderem exercer suas atividades com profissionalismo e harmonia.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do DCTA, as ações da Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos, a serem realizadas durante o ano de 2015, no cumprimento de sua missão.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Adotam-se os termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2007), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001), e do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2015) para efeito deste Programa de Trabalho Anual (PTA).

### **1.3 COMPETÊNCIA**

**1.3.1** Compete a PASJ elaborar o Programa de Trabalho Anual (PTA).

**1.3.2** Compete ao DCTA aprovar o PTA da PASJ.

### **1.4 ÂMBITO**

Este Programa aplica-se a todos os setores da Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos.

## 2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

A presente Diretriz constitui-se uma orientação básica para todos os setores da Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos na busca do cumprimento da missão e das tarefas atribuídas pelo DCTA, no PCA 11-53, para o ano de 2015.

Seu conteúdo poderá sofrer alterações, correções, revisões ou modificações, tendo em vista a necessidade de readequação a eventuais alterações das diretrizes superiores.

### 2.1 MISSÃO

A Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos (PASJ) é a Organização do Comando da Aeronáutica que tem por finalidade executar as atividades de administração e manutenção de 909 (novecentos e nove) Próprios Nacionais Residenciais (PNR) e suas áreas comuns, sob sua responsabilidade.

### 2.2 COMPETÊNCIAS

Prover condições plenas de habitabilidade em toda a Vila Residencial do DCTA, agregando eficiência de forma a satisfazer plenamente, com efetividade, as necessidades de moradia dos permissionários.

### 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos possui a seguinte estrutura básica:

- I – Chefia;
- II – Seção Administrativa (SADM);
- III – Seção de Patrimônio (SPAT).

A Chefia da PASJ tem a seguinte constituição:

- I – Prefeito;
- II – Assessoria de Controle Interno (ASCI);
- III – Assessoria de Planejamento (APLAN);
- IV – Assessoria de Inteligência (AI);
- V – Assessoria de Comunicação Social (ASCS);
- VI – Secretaria (SEC);
- VII – Ouvidoria (OUV).

A Seção Administrativa (SADM) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Subseção Auxiliar (AUX-ADM);
- III – Subseção de Intendência (SSINT);
- IV – Subseção de Tecnologia de Informação (SSTI);
- V – Subseção de Recursos Humanos (SSRH);
- VI – Subseção de Transporte (SST).

A Seção de Patrimônio (SPAT) é constituída de:

- I – Chefe;
- II – Subseção de Imóveis (SSIMO);
- III – Subseção de Reparo, Manutenção e Obras (SSRMO);
- IV – Subseção de Projetos e Controle (SSPCON);
- IV – Subseção de Controle Patrimonial (SSCOP).



## **2.4 VISÃO**

Ser reconhecida como uma Instituição de excelência, dentro do Comando da Aeronáutica, na gestão de Próprios Nacionais Residenciais, capaz de prover condições plenas de habitabilidade em toda a Vila Residencial da GUARNAE-SJ, agregando efetividade e eficiência na execução dos seus processos administrativos, de forma a satisfazer plenamente, com efetividade, as necessidades de moradia dos permissionários, mantendo um elevado moral no seu efetivo interno.

## **2.5 VALORES**

Além daqueles definidos no Plano Setorial, entendem-se como essenciais para a área de Ciência, Tecnologia e Inovação os valores a seguir relacionados.

Complementando os valores do DCTA e demais órgãos superiores, a PASJ ressalta os seus valores.

**2.5.1 ÉTICA** – é o ideal de comportamento, que orienta o ser humano em sua relação com os seus semelhantes, respeitando os princípios morais, agindo sempre de maneira honesta e reta, visando ao bem comum.

**2.5.2 COMPROMETIMENTO** – através do trabalho em equipe, assumir, de forma determinada, efetiva obrigação com os melhores resultados.

**2.5.3 PROFISSIONALISMO** – buscar elevada competência na realização de suas atribuições, de forma íntegra sendo probo e justo no trato dos seus afazeres.

**2.5.4 PATRIOTISMO** – é o compromisso permanente de fidelidade à Pátria, em quaisquer circunstâncias.

**2.5.5 EXCELÊNCIA NO TRABALHO** – dedicar-se ao máximo, sempre buscando alcançar os melhores resultados.

### **3 DIRETRIZES**

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

A seguir são descritas as Diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores.

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

Considerando a necessidade de alertar a todos os gestores sobre a importância de efetuar um planejamento visando à integração de ações que melhorem a eficiência da aplicação dos recursos orçamentários, o Comandante da Aeronáutica, por meio do Aviso Interno nº 6/GC3, de 23 de dezembro de 2014, emitiu as seguintes determinações aos Comandantes, Chefes, Diretores e demais Agentes da Administração:

**3.1.1.1 REVISAR O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA OM, DE MODO A ESTABELECEER ESTRATÉGIAS QUE POSSIBILITEM RESTRINGIR SUAS DESPESAS AOS MONTANTES PREVISTOS NAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSIGNADAS NO PLANO DE AÇÃO DO COMAER.**

**3.1.1.2 ELABORAR OS PLANOS SETORIAIS (ODSA) E PROGRAMAS DE TRABALHO ANUAL (TODAS AS OM), PREVISTOS NO MCA 11-1, DE MODO A ESTABELECEER METAS COMPATÍVEIS COM AS DOTAÇÕES ESTABELECIDAS NO PLANO DE AÇÃO.**

**3.1.1.3 ORGANIZAR A GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA OM, DE MODO A SISTEMATIZAR AS TAREFAS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO RESPONSÁVEIS POR SUA CONSECUÇÃO.**

**3.1.1.4 ESTABELECEER E IMPLEMENTAR CONTROLES ADMINISTRATIVOS ADEQUADOS E SUFICIENTES À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 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.**

**3.1.1.5 ATENTAR PARA A OBRIGATORIEDADE DE UTILIZAÇÃO PLENA DO SIASG, QUANDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS UNIDADES, DEVENDO, O ORDENADOR DE DESPESAS, JUSTIFICAR, NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE GESTÃO, QUALQUER EMISSÃO DE EMPENHO NO SIAFI, SALVO NOS CASOS DE MODALIDADE “NÃO SE APLICA” OU “SUPRIMENTO DE FUNDOS”.**

**3.1.1.6 EXAMINAR OS MONTANTES DE RECURSOS DESPENDIDOS EM CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS (DE MANUTENÇÃO, DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, TELECOMUNICAÇÕES, APOIO ADMINISTRATIVO, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, ETC.), AJUSTANDO SEUS DISPÊNDIOS AOS MONTANTES ALOCADOS NO PLANO DE AÇÃO.**

**3.1.1.7 CASO NECESSÁRIO, REDUZIR, RENEGOCIAR OU, ATÉ MESMO, CANCELAR OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE DESPESAS QUE VENHAM A SUPERAR OS LIMITES ESTABELECIDOS NO PLANO DE AÇÃO.**

**3.1.1.8** UTILIZAR, JUDICIOSAMENTE, OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS DA OM DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS.

**3.1.1.9** PLANEJAR, JUDICIOSAMENTE, AS DESPESAS COM DIÁRIAS, PASSAGENS E AJUDAS DE CUSTO, NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DE MISSÕES FORA DE SEDE, LIMITANDO-AS ÀS DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO PLANO DE AÇÃO.

**3.1.1.10** PROMOVER AÇÕES EFETIVAS DE CONTENÇÃO DE GASTOS COM SERVIÇOS PÚBLICOS (ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA, GÁS E SERVIÇOS DE TELEFONIA).

**3.1.1.11** UTILIZAR, DE FORMA SISTEMÁTICA, OS CONTROLES MENSAIS SOBRE CONSUMOS E DISPÊNDIOS PREVISTOS NA ICA 174-1/2007, APROVADA PELA PORTARIA SEFA Nº 19, DE 9 DE ABRIL DE 2007, COMO INSTRUMENTOS DE CONTROLE INTERNO E DE ACOMPANHAMENTO DE TENDÊNCIAS DE CONSUMO E DE CUSTOS DE SUA UNIDADE.

**3.1.1.12** CASO OCORRAM FATOS NOVOS QUE POSSAM GERAR A ELEVAÇÃO DE DESPESAS, ALÉM DAS PREVISTAS NO PLANO DE AÇÃO, ENCAMINHAR AS SOLICITAÇÕES, ÚNICAS E EXCLUSIVAMENTE, AO EMAER PARA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO, SEGUINDO A CADEIA DE COMANDO RESPECTIVA, EXPLICITANDO, OBRIGATORIAMENTE, AS JUSTIFICATIVAS DO PEDIDO, AS CONSEQUÊNCIAS DO NÃO ATENDIMENTO E A INDICAÇÃO DE RECURSOS A SEREM CANCELADOS COMO FONTE DE COMPENSAÇÃO, SE HOUVER.

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

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

**3.1.2.1** 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 DIRETRIZ ESPECÍFICA PARA A PASJ EMANADAS DO DCTA

ANTECIPAR PLANEJAMENTOS, PROPOR NORMAS E ESTABELECE CRITÉRIOS COM A FINALIDADE DE OTIMIZAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DOS IMÓVEIS RESIDENCIAIS SOB SUA RESPONSABILIDADE.

## 3.2 EMANADAS PELO PREFEITO DE AERONÁUTICA

### 3.2.1 DIRETRIZES GERAIS:

- a) reduzir custos e melhorar a eficiência na utilização dos recursos materiais da PASJ;
- b) manter o foco constante na melhoria contínua da organização, bem como na busca de um conjunto de informações e indicadores que deem suporte ao planejamento, o controle e a execução da Unidade;
- c) modernizar e aperfeiçoar todos os processos administrativos da unidade;
- d) promover o emprego massivo da tecnologia da informação;
- e) estimular as iniciativas dos subordinados, desde que obedecida à cadeia de comando, de modo a receber participações de todos os níveis hierárquicos na solução de problemas, bem como propostas que visem melhorar o desempenho da Organização;

- f) fortalecer os recursos humanos, por meio de treinamento, da melhoria da qualidade do apoio e das instalações;
- g) fomentar parcerias em prol da qualidade no cumprimento da missão;
- h) coordenar e executar os trabalhos do Programa de Trabalho Anual, na sua área de atuação;
- i) planejar, executar e controlar as atividades definidas no Regulamento e no Regimento Interno da Unidade;
- j) manter a atualização tempestiva das NPA e dos Indicadores referentes ao seu setor;
- k) acompanhar a evolução dos Indicadores sob sua responsabilidade;
- l) acompanhar o cumprimento dos prazos previstos para o trâmite da documentação.

### 3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS:

- a) As diretrizes representam grandes orientações do Prefeito de Aeronáutica à própria OM. Formam uma linha mestra de conduta que todos devem seguir no cumprimento do Programa de Trabalho Anual;
- b) Buscando o alinhamento com os objetivos e diretrizes do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial constante no PCA 11-53/2015, com a missão institucional da PASJ, com a Diretriz de Comando da PASJ emitida em 2015, e considerando a análise dos cenários internos e externos da Organização, este Programa de Trabalho Anual define as diretrizes das Seções e Assessorias que compõem a estrutura da PASJ.

#### 3.2.2.1 Seção Administrativa (SADM)

Assessorar o Prefeito de Aeronáutica nos assuntos pertinentes à área administrativa da PASJ, assim como:

- a) coordenar e planejar as atividades relacionadas à área de Recursos Humanos;
- b) diligenciar para a melhora das condições de trabalho nos diversos setores da Organização no que tange a utilização dos recursos disponibilizados, sua ordenação, limpeza, higiene, identificação e segurança;
- c) diligenciar para que os procedimentos necessários à instrução dos Processos Administrativos de Gestão, necessários às atividades de manutenção e conservação de PNR, sejam realizados em conformidade com as legislações em vigor;
- d) finalizar os procedimentos necessários à instrução do Processo Administrativo de Gestão pertinente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva de seis elevadores que atendem os Blocos H 9A, H 9B e H 9C, atendendo as orientações das NOTAS nº 805/2011/CJU-SJC/CGU/AGU, DESPACHO nº 465/2011/CJU-SJC/CGU/AGU, NOTA nº 484/2012/CJU-SJC/CGU/AGU, DESPACHO nº 139/2012/CJU-SJC/CGU/AGU, NOTA

nº 705/2012/CJUSJ/CGU/AGU e PARECER nº 59/2013/CJU-SJC/ CGU/AGU;

- e) coordenar e apoiar as atividades relacionadas à área de Tecnologia de Informação da PASJ;
- f) gerir a execução orçamentária e financeira da Organização;
- g) diligenciar para que as atividades da Seção se desenvolvam de acordo com as legislações em vigor;
- h) diligenciar para que haja a devida e tempestiva reposição de recursos humanos, visando a manutenção da capacidade de execução da OM;
- i) supervisionar o trâmite de documentos gerados e encaminhados a PASJ;
- j) elaborar a previsão e a aquisição dos materiais utilizados pelas diversas áreas da PASJ;
- k) manter controle sobre os procedimentos de segurança patrimonial da Organização;
- l) manter em ordem e em dia a carga parcial da PASJ;
- m) manter o controle, a manutenção e segurança de todas as viaturas lotadas na Organização;
- n) implementar o conceito de sustentabilidade nas diversas atividades pertinentes à seção.

### **3.2.2.2 Assessoria de Controle Interno (ASCI)**

- a) assessorar o Prefeito de Aeronáutica nos assuntos pertinentes a verificação, avaliação e certificação dos atos e fatos executados pela administração da PASJ, observando os princípios constitucionais basilares que norteiam a Administração Pública;
- b) estruturar as atividades de Controle Interno da PASJ atendendo as legislações pertinentes e as diretrizes do DCTA;
- c) capacitar o efetivo do setor;
- d) executar as atividades de controle interno em conjunto com os demais setores da PASJ, com emprego de relatórios, planos, tabelas, normas, programas, cronogramas, calendários, informações recebidas ou levantadas, controles estatísticos, registros, arquivos e outros dados existentes ou solicitados, quando necessário;
- e) exercer as atividades de controle interno com total imparcialidade, não sendo cabível julgamento que não tenha por base fatos e documentos comprobatórios;
- f) realizar Auditoria Interna na PASJ conforme preconizado nas legislações pertinentes;
- g) realizar mensalmente prestações de contas da OM;
- h) manter estreito relacionamento com o setor de Controle Interno do GIA-SJ, devido o mesmo ser a unidade apoiadora da PASJ;

- i) manter estreito relacionamento com os demais órgãos de controle interno do Comando da Aeronáutica.

#### **3.2.2.3 Assessoria de Planejamento (APLAN)**

- a) assessorar o Prefeito de Aeronáutica nos assuntos pertinentes a avaliação, elaboração, implementação e controle das atividades de planejamento - a curto, médio e longo prazo - objetivando criar condições de coordenação e controle da manutenção e conservação dos PNR sob a responsabilidade da PASJ;
- b) estruturar as atividades de Planejamento da PASJ atendendo as legislações pertinentes e as diretrizes do DCTA;
- c) capacitar o efetivo do setor;
- d) executar as atividades de planejamento em conjunto com os demais setores da PASJ, com emprego das ferramentas disponíveis para a atividade;
- e) manter estreito relacionamento com os setores de Planejamento das demais OM da GUARNAE-SJ;
- f) manter estreito relacionamento com os demais órgãos de planejamento do Comando da Aeronáutica.

#### **3.2.2.4 Assessoria de Comunicação Social (ASCS)**

- a) assessorar o Prefeito de Aeronáutica nos assuntos ligados à Comunicação Social, quanto ao cumprimento dos objetivos da política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica;
- b) propor diretrizes para promover a imagem da PASJ, junto ao público interno e externo;
- c) diligenciar para que ocorra um estreitamento nas relações institucionais entre a PASJ e as diversas organizações da GUARNAE-SJ;
- d) assessorar o Prefeito de Aeronáutica nas atividades de mensuração do desempenho das atividades institucionais e dos servidores, tendo como referência as metas globais e intermediárias da PASJ;
- e) diligenciar para a manutenção da página eletrônica da Organização na INTRAER
- f) elaborar campanhas de processos de informação junto aos permissionários;
- g) coordenar a comunicação interna e externa pelos meios disponíveis;
- h) coordenar as atividades de Relações Públicas da Organização;
- i) coordenar e desenvolver as atividades motivacionais, comemorativas e solenidades militares no âmbito da PASJ;
- j) reunir, organizar, catalogar e manter documentos e objetos componentes do arquivo histórico e zelar pela preservação da memória da PASJ;
- k) atualizar e manter o Livro Histórico da PASJ.



**3.2.2.5 Seção de Patrimônio (SPAT)**

As diretrizes são as seguintes:

- a) assessorar o Prefeito da Aeronáutica nos assuntos pertinentes à área de patrimônio da PASJ;
- b) controlar a inscrição de candidatos habilitados ao uso de Próprio Nacional Residencial (PNR);
- c) planejar, coordenar, normatizar e executar as disposições normativas relativas às atividades de Contra Incêndio, necessárias a salvaguarda dos PNR e segurança de seus moradores;
- d) controlar e fiscalizar o uso de PNR pelos permissionários;
- e) proceder à distribuição de PNR de forma transparente;
- f) notificar de forma tempestiva os permissionários, quando necessário;
- g) controlar a devolução de PNR;
- h) manter atualizada a relação de militares candidatos à ocupação de PNR, e promover sua divulgação e disponibilidade de PNR nos períodos estabelecidos;
- i) manter atualizado o controle estatístico concernente aos imóveis residenciais;
- j) controlar o cadastro individual de cada PNR;
- k) registrar todas as alterações ocorridas nos imóveis;
- l) confeccionar o Plano de Tarefas Setorial de cada Subseção gerida pela Seção de Patrimônio;
- m) coordenar a manutenção, reparo e conservação dos imóveis residenciais sob jurisdição da PASJ;
- n) supervisionar e acompanhar a execução das ordens de serviço de reparos;
- o) coordenar e controlar a elaboração de projetos básicos, especificações técnicas e planilhas de custos para execução dos serviços de reparação dos imóveis residenciais;
- p) fiscalizar obras e serviços em execução;
- q) supervisionar e controlar as atividades necessárias à urbanização e a limpeza das áreas verdes da vila residencial;
- r) coletar dados necessários para elaboração do Plano Plurianual de Obras da PASJ;
- s) planejar, coordenar e executar a conservação e reparação do mobiliário e de maquinário da PASJ;
- t) implementar o conceito de sustentabilidade nas diversas atividades pertinentes à Seção.

**3.2.2.6 Assessoria de Inteligência (AI)**

As diretrizes são as seguintes:

- a) informar e assessorar ao Prefeito de Aeronáutica quanto aos assuntos sigilosos;
- b) revisar e cumprir o Plano de Segurança das Instalações;
- c) confeccionar, atualizar e distribuir o Plano de Reunião da PASJ;
- d) orientar os permissionários quanto ao cumprimento das normas de convivência estabelecidas nas legislações afetas a PASJ.

**3.2.2.7 Ouvidoria (OUV)**

As diretrizes são as seguintes:

- a) estabelecer canal de comunicação permanente entre a PASJ e os usuários de seus serviços, para a prestação de informação e o recebimento de reclamações, sugestões e elogios;
- b) criar um mecanismo de mensuração, controle e resolução das reclamações recebidas;
- c) atender as disposições da Lei de Acesso às Informações;
- d) propor mudanças nos procedimentos administrativos, quando a reclamação, comprovadamente for procedente.

#### 4 METAS E TAREFAS

Esta Prefeitura de Aeronáutica 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 da PASJ.

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

Deve-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 DO PLANO SETORIAL

Metas decorrentes do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2015) aplicáveis à PASJ para o ano de 2015:

COD	DESCRIÇÃO	QTF	VALOR RS	AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
GES.01/ DCTA/2015	Atualizar o Mapa de Competências da OM	100%	-	-	JAN/15	JUN/15
GES.02/ DCTA/2015	Remanejar internamente os recursos humanos em função das demandas, identificadas no Mapa de Competência.	100%	-	-	JAN/15	DEZ/15
GES.03/ DCTA/2015	Realizar uma ação de capacitação para cada integrante do quadro efetivo de pessoal da OM	100%	-	-	JAN/15	SET/15
GES.04/ DCTA/2015	Executar as contratações (empenhos) em função dos recursos orçamentários recebidos pela OM	95%	-	TODAS	JAN/15	DEZ/15
GES.05/ DCTA/2015	Executar os recebimentos (liquidações) dos recursos orçamentários recebidos pela OM	75%	-	TODAS	JAN/15	DEZ/15
GES.06/ DCTA/2015	Sanear as não conformidades, constantes do Relatório de Inspeção do DCTA do ano de 2014 da OM.	80%	-	-	JAN/15	DEZ/15
GES.07/ DCTA/2015	Atualizar as Normas Padrão de Ação (NPA) da OM	80%	-	-	JAN/15	SET/15
GES.08/ DCTA/2015	Concluir Projetos Executivos das Obras e Serviços de Engenharia previstas para iniciar a execução nos anos de 2016	80%	-	-	JAN/15	SET/15

COD	DESCRIÇÃO	QTF	VALOR RS	AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
GES.09/ DCTA/2015	Reorientar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), ou Comissão Específica, para tratar dos assuntos internos de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente	100%	-	-	JAN/15	SET/15
GES.10/ DCTA/2015	Ministrar instrução de Segurança, Saúde e Meio Ambiente para o efetivo da OM	100%	-	-	JAN/15	SET/15
GES.11/ DCTA/2015	Elaborar e Implantar o Plano de gestão de Logística Sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012 na OM	80%	-	-	JAN/15	SET/15
GES.12/ DCTA/2015	Instituir a Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos (SPADAER) na OM	100%	-	-	JAN/15	SET/15
GES.13/ DCTA/2015	Implantar o Arquivo Permanente na OM para recebimento dos documentos da fase PERMANENTE, conforme a ICA 214-3/2011	100%	-	-	JAN/15	SET/15

#### 4.2 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

As Metas e Tarefas Próprias encontram-se descritas no **Anexo – Metas/Tarefas Próprias**.

## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 5.1 MATERIAL DE CONSUMO

#### 5.1.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação: 2000 – R\$ 10.495,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
TODAS	eventual	Despesas com Material de Expediente	4.000,00
TODAS	eventual	Despesas com Material de Processamento de Dados	5.000,00
TODAS	eventual	Despesas com Material de Higiene e Limpeza	1.495,00

#### 5.1.2 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação: 2000 – Fonte 250.120.560 - R\$ 1.170.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
TODAS	até 12/15	Aquisição de Material para Manutenção de bens imóveis	1.170.000,00

### 5.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS

#### 5.2.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – Ação: 2000 – R\$ 680.021,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
TODAS	eventual	Manutenção de Viaturas	5.000,00
TODAS	eventual	Cursos de Capacitação	14.696,00
TODAS	mensal	Contratação de Serviço de Locação de Impressoras	13.225,00
TODAS	até 12/15	Serviços de Manutenção e Conservação de PNR e PNRF	647.100,00

#### 5.2.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – Ação: 2000 – Fonte 250.120.560 - R\$ 2.730.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
TODAS	mensal	Contratação de Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção de áreas internas	325.000,00
TODAS	mensal	Contratação de Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção de áreas verdes	1.280.000,00
TODAS	outubro	Serviços de desentupimento, desratização e desinsetização da Vila Residencial	160.000,00
TODAS	eventual	Serviços de manutenção e conservação de PNR e PNRF	40.000,00
TODAS	até 12/15	Serviços de manutenção de PNR e PNRF e áreas comuns da Vila Residencial	925.000,00

**5.2.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação: 20XV – Fonte 250.120.388 - R\$ 1.400.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
TODAS	até 12/15	Serviços de manutenção e conservação de PNR e PNRF da Vila Residencial	1.400.000,00

**5.3 DIÁRIAS MILITARES****5.3.1 DIÁRIAS MILITARES - ND 339015 – Ação: 2000 – R\$ 20.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
TODAS	eventual	Missões diversas	20.000,00

**5.4 DIÁRIAS CIVIS****5.4.1 DIÁRIAS CIVIS - ND 339014 – Ação: 2000 – R\$ 15.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
TODAS	eventual	Missões diversas	15.000,00

**5.5 MATERIAL PERMANENTE****5.5.1 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$ 210.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
TODAS	outubro	Aquisição de equipamentos para oficinas e informática	210.000,00

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 6.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar e encaminhar Prestação de Contas	mensal	10º dia	ASCI	GIA-SJ	RCA 12-1/2015
2	Encaminhar Mensagem Direta da Depreciação Acumulada, Demonstrativo de Movimentação e Relatório Sintético do mês anterior.	mensal	10º dia	SSINT	GIA-SJ	MD 129/GIA-SJ
3	Encaminhar Livro Caixa	mensal	10º dia	SSINT	GIA-SJ	RCA 12-1/2015
4	Encaminhar Inventário de bens de almoxarifado	mensal	10º dia	SSINT	GIA-SJ	RCA 12-1/2015
5	Encaminhar Relatório de Subcentro de Custos	mensal	10º dia	SSINT	GIA-SJ	MCA 172-3/2010
6	Encaminhar Tabela de dados estatísticos	mensal	10º dia	SSINT	GIA-SJ	MCA 172-3/2010
7	Encaminhar atuação de licitantes	mensal	10º dia	SSINT	GIA-SJ	MCA 172-3/2010
8	Encaminhar Relatório de Execução de Contratos	mensal	10º dia	Fiscais de Contrato	GIA-SJ	NPA DI 04
9	Elaborar o confronto entre as caixas consignatárias e listagem de permissionários	mensal	10º dia	Comissão designada	GIA-SJ/ACI	ICA 174-1/2007
10	Emitir PAM e PPM	mensal	10º dia	SSINT	ASCI	MCA 172-3/2010
11	Emitir Guia de Recolhimento da União (GRU)	mensal	10º dia	SSINT	GIA-SJ	MCA 172-3/2010
12	Encaminhar Proposta Orçamentária de Receita	mensal	10º dia	SADM	GIA-SJ	ICA 170-2/2014
13	Encaminhar Proposta Orçamentária de Despesas	mensal	10º dia	SADM	DCTA-SDA	ICA 170-2/2014
14	Publicar a fila de militares inscritos para ocupação de PNR	mensal	10º dia	SSI	DCTA-SDA	ICA 12-20/2012
15	Inscriver os candidatos nas filas de PNR	mensal	10º dia	SSI	PASJ	ICA 12-20/2012
16	Atualizar os dados cadastrais dos permissionários	mensal	10º dia	SSI	PASJ	NSCA 30-1/2003
17	Providenciar os itens de desocupação e ocupação de PNR e publicar em Boletim Interno	mensal	10º dia	SSI	PASJ	PASJ
18	Atualizar Controle Patrimonial	mensal	10º dia	SPAT	GIA-SJ	MCA 11-1/2014
19	Elaborar o Quadro de trabalho Semanal (QTS)	semanal	1º dia	SSRH	PASJ	NSMA 87-1/2011
20	Encaminhar a Ficha de utilização de rancho	semanal	10º dia	SSRH	GIA-SJ	IMA 111-1/1980
21	Providenciar o Cadastramento no SARAM	A pedido	-	SSRH	SARAM	ICA 161-3/2011

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
22	Encaminhar o requerimento para concessão da “Medalha Militar”	A pedido	-	SSRH	DCTA/GABAER	ICA 35-1/2013
23	Encaminhar o Relatório de prestação de contas de Auxílio Saúde	mensal	10º dia	SSRH	ASCI	PASJ
24	Encaminhar o Relatório de prestação de contas de Auxílio Transporte	mensal	10º dia	SSRH	ASCI	ICA 160-24/2010
25	Encaminhar o Relatório de prestação de contas de Auxílio Pré-Escolar	mensal	10º dia	SSRH	ASCI	ICA 161-14/2014
26	Elaborar o confronto entre as caixas consignatárias e listagem de permissionários	mensal	10º dia	COMISSÃO DESIGNADA	GIA-SJ	ICA 174-1/2007
27	Inscriver os candidatos nas filas de PNR	mensal	10º dia	SSI	PASJ	ICA 12-20/2012
28	Providenciar os itens de desocupação e ocupação de PNR e publicar em Boletim Interno	mensal	10º dia	SSI	PASJ	ICA 12-20/2012
29	Encaminhar os dados para confecção do Relatório de Gestão do Exercício Anterior	janeiro	10º dia	ASCI	DCTA-DDI	Instruções para o Relatório de Gestão 2014/2015 do CENCIAR
30	Providenciar suporte documental para a inspeção do DCTA na OM	janeiro	10º dia	SADM/SPAT SINF/SCS	PASJ	OFÍCIO DO GABAER
31	Elaborar o Plano Plurianual de Obras (PPO)	janeiro	10º dia	SPAT	DCTA-SDA	ICA 36-6/2014 Port. C-5/GC-1, de 25 MAIO 2000
32	Encaminhar a Progressão e avaliação de servidores civis	janeiro	10º dia	SSRH	DCTA	Port. nº 945/CC1, de 23 MAIO 2013
33	Realizar o Recadastramento para auxílio transporte	janeiro	10º dia	SSRH	ASCI	ICA 161-14/2014
34	Providenciar a Declaração de beneficiários	janeiro	10º dia	SSRH	PASJ	ICA 47-2/2005
35	Cadastrar os servidores para benefício de assistência social	janeiro	10º dia	SSRH	PASJ	ICA 12-20/2012
36	Cadastrar os servidores para benefício de assistência social	janeiro	10º dia	SSRH	PASJ	ICA 12-20/2012
37	Providenciar FAG e avaliação de soldados	janeiro	10º dia	SSRH	DIRAP PASJ	ICA 12-20/2012
38	Providenciar a avaliação dos oficiais (CPO)	janeiro	10º dia	Prefeito	DCTA	ICA 12-20/2012
39	Providenciar a avaliação dos graduados (CPG)	janeiro	10º dia	Oficial designado	DIRAP	ICA 12-20/2012
40	Elaborar o Levantamento das necessidades de pessoal	janeiro	10º dia	SSRH	DCTA PASJ	RISAER



SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
41	Elaborar o Plano de férias militar e civil	janeiro	10º dia	SSRH	PASJ	OFÍCIO DO GABAER
42	Publicar a fila de militares inscritos para ocupação de PNR	jan/abr/ jul/out	10º dia	SSI	DCTA-SDA	ICA 12-20/2012
43	Elaborar o Plano de Reunião	fev/maio/ ago/nov	10º dia	SINT	DCTA-DINT	ICA 142-1/2000
44	Encaminhar Proposta Orçamentária de Receita	janeiro	15º dia	ACIPLAN	DCTA-SDA	ICA 170-2/2014
45	Encaminhar Proposta Orçamentária de Despesas	janeiro	15º dia	ACIPLAN	GIA-SJ DCTA-SDA	ICA 174-1/2007
46	Encaminhar as Propostas de Alterações das TLP, ao DCTA	fevereiro	15º dia	SADM	DCTA-DRH	NSCA 30-1/2003
47	Encaminhar Plano de Trabalho	fevereiro	15º dia	SADM	DCTA-SDA	MCA 11-1/2014
48	Encaminhar a proposta de TLP para 2016	fevereiro	25º dia	SADM	DCTA-RH	Anexo 1 da NSCA 30-1/2003
49	Encaminhar Propostas para concessão da “Medalha Mérito Santos Dumont”	março	10º dia	SSRH	DCTA GABAER	OFÍCIO GABAER
50	Encaminhar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da PASJ	março	30º dia	SSTI	DCTA-SDA	ICA 7-33/2014 e DCA 14-7/2013
51	Apresentar a proposta de indicação de oficiais para os cargos de Comando, Direção e Chefia na área do DCTA.	maio	25º dia	SADM	DCTA-DRH	ICA 30-4/2014
52	Encaminhar a Proposta do Plano de Movimentação 2015	maio	31	SADM	DCTA-DRH	ICA 30-4/2014
53	Encaminhar o Relatório Semestral de Justiça	jun/dez	15º dia	SINT	GIA-SJ/SIJ	IMA 111-1/1980
54	Encaminhar o Plano Plurianual de Obras (PPO) 2017-2021 da PASJ	julho	31º dia	SPAT	DCTA-SDA	ICA 86-1/2005
55	Apresentar a Proposta de Indicação de Oficiais para os Cargos de Comando, Direção e Chefia na área do DCTA	julho	15º dia	SADM	DCTA-DRH	ICA 36-6/2014 Port. C- 5/GC-1, de 25 MAIO 2000
56	Encaminhar Plano de Trabalho Anual de Atividades de Comunicação Social	setembro	15º dia	SCS	DCTA-ACS	ICA 142-1/2000
57	Conferência dos bens móveis	semestral	último dia	SPAT	ASCI	RCA 12-1/2015

## 7 INSPEÇÕES

### 7.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR

A inspeção anual por parte do DCTA está prevista para o dia 24 de junho de 2015.

**8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES****8.1 PLANO DE CAPACITAÇÃO PARA 2015**

Nº	CURSO	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	DIAS	Nº PESSOAS	VALOR (R\$)
1	CAI-1 AVALIAÇÃO DE IMOVEIS	O curso tem por objetivo capacitar profissionais para a identificação de procedimentos e interpretação de critérios de avaliação de bens imóveis.	Habilitar o militar que trabalha na SPAT na gestão de imóveis	48 dias (EAD) 02 dias (Presencial)	2	626,00
2	CPAT - ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMONIO	O curso visa elevar o nível do conhecimento técnico-especializado identificando a estrutura do Sistema de Patrimônio do COMAER	Preparar o servidor/militar para gerenciarem e executarem as atividades de administração patrimonial imóvel da União no âmbito do COMAER.	26 dias (EAD)	3	-
3	SISTEMA DE LOGÍSTICA DE MATERIAL E DE SERVIÇOS – SILOMS-OP	O curso possibilitará a operação do programa SILOMS, no módulo de intendência, para a inserção e extração de dados.	Capacitar o militar/servidor que trabalha na área de registro na operação do programa SILOMS	5 dias	3	4.409,90
4	CFACC-MB -FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE CONTRATOS - MÓDULO BÁSICO	O curso visa capacitar profissionais para atuarem como Fiscais no âmbito do COMAER	Qualificar o militar/servidor que exerce a função de fiscal de contratos	31 dias (EAD)	4	-
5	CFACC - MO - FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E	O curso tem por objetivo capacitar o fiscal de contratos de obras e de	Instruir os servidor/militar que atuam como fiscalizadores de contrato de construção e reformas	26 dias (EAD) 02 dias	4	1.878,00

Nº	CURSO	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	DIAS	Nº PESSOAS	VALOR (R\$)
	CONTROLE DE CONTRATOS - MÓDULO OBRAS	serviços de engenharia a gerenciar o controle técnico e administrativo de obras e de outros serviços de engenharia	de PNR, além de trabalharem na Seção de Patrimônio.	(Presencial)		
6	CTSPC-1 TREINAMENTO PARA SEÇÕES DE PESSOAL CIVIL	O curso visa proporcionar, aos servidores que atuam na área de administração do pessoal civil a atualização e o aprimoramento de conhecimentos.	Habilitar os servidores/militar que atuam na área de administração do pessoal civil atualização e aprimoramento de desempenho visando a padronização de procedimentos, a ampliação de conhecimentos, a resolução de dúvidas ou problemas existentes e a maximização de produtividade	5 dias	4	5.715,00
7	CADP-G - CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA PARA GRADUADOS	O curso visa proporcionar, aos servidores que atuam na área de administração do pessoal militar a atualização e o aprimoramento de conhecimentos, visando a padronização de procedimentos.	Preparar os servidor/militar que atuam na administração de pessoal militar	17 dias	1	4.242,70
8	CBSIAFI- CURSO BÁSICO DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO	O curso proporcionará ao servidor/militar aprimoramento	Capacitar os servidor/militar a identificar os procedimentos administrativos relacionados com	5 dias	5	7.100,30

Nº	CURSO	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	DIAS	Nº PESSOAS	VALOR (R\$)
	FINANCEIRA	operacional do Subsistema de Contas a Pagar e a Receber (CPR) e do Sistema de Custos do COMAER.	o planejamento, execução, gerenciamento e controle na área de economia e finanças da Aeronáutica.			
9	CCEF - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ECONOMIA E FINANÇAS	O curso proporcionará ao servidor/militar aprimoramento operacional da Gestão Financeira da OM, indispensáveis às atividades de planejamento, execução e controle na área de economia e finanças.	Capacitar o servidor/militar a identificar os procedimentos administrativos relacionados com o planejamento, execução, gerenciamento e controle na área de economia e finanças da Aeronáutica.	5 dias	2	3.388,65
10	CLBU - CURSO DE LINUX BÁSICO PARA USUÁRIO	O curso visa o aprimoramento da capacidade de operação do sistema Linux.	Habilitar os servidor/militar para utilizarem o Sistema Operacional GNU/Linux nos computadores das Organizações Militares onde trabalham para execução das atividades da rotina de trabalho.	5 dias	3	4.162,60
11	CLBA - CURSO DE LINUX BÁSICO PARA ADMINISTRADOR	O curso visa o aprimoramento da capacidade de operação do sistema Linux no nível de administrador	Capacitar o servidor/militar para administrar servidores com o Sistema Operacional GNU/Linux, em modo básico, e dar suporte a usuários Linux.	5 dias	3	4.162,61
12	CCSJB-1 CRIAÇÃO DE SITES - CMS- JOOMLA - BÁSICO	O curso tem o objetivo de capacitar profissionais de TI e de comunicação	Preparar o servidor/militar para desenvolver, manter e atualizar sites da PASJ com a utilização do	5 dias	3	4.162,62

Nº	CURSO	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	DIAS	Nº PESSOAS	VALOR (R\$)
		social para criar sites para suas organizações.	gerenciador de conteúdos CMS <i>Joomla</i> .			
13	APH001-1 BÁSICO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO	O curso proporcionará ao servidor/militar uma melhor atuação das atividades na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.	Instruir o servidor/militar com conhecimentos indispensáveis ao exercício de atividades na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.	5 dias	1	1.552,30
14	SEL011 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRICIDADE	O curso visa capacitar o servidor/militar a atuar com segurança nos serviços com eletricidade.	Habilitar o servidor/militar conhecimentos necessários ao emprego de medidas de controle de risco nas atividades com envolvimento de eletricidade.	5 dias	2	3.104,60

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Programa de Trabalho Anual substitui a ICA 19-40, de 2014, aprovada pela Portaria nº 124/DPL, de 25 de abril de 2014, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 082, de 05 de maio de 2014.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Prefeito de Aeronáutica da PASJ.

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. *Portaria Normativa nº 196/EMD/MD, de 22 de fevereiro de 2007*. Aprova o “Glossário das Forças Armadas” MD35-G-01 (4ª edição/2007). Brasília, 2007. (MD-35-G-01).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. *Portaria nº C-15/GC3, de 9 de setembro de 2010*. Aprova a reedição do “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2010-2031” - PEMAER. Brasília, 2010. (PCA 11-47).

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 reedição da Diretriz que estabelece o Plano Estratégico de Pesquisa e Desenvolvimento 2014-2024. São José dos Campos, 2014. (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 o Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual. Brasília, 2014. (MCA 11-1).



## A1 – Metas e Tarefas Gerais

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter a taxa de ocupação dos 909 Próprios Nacionais Residenciais (PNR) existentes e em condições de habitabilidade	<b>ITOPNR - Indicador de Taxa de Ocupação de PNR</b> $I = \frac{PO}{TP-PNC} \times 100$ Onde: PO = PNR Ocupados TP = Total de PNR PNC = PNR sem Condições de uso com prazo superior a 1 ano	90	<b>N:</b> 80% - 100% <b>A:</b> 60% - 79% <b>C:</b> 30% - 59% <b>I:</b> 0% - 29%  <b>N</b> - Normal <b>A</b> - Aceitável <b>C</b> - Crítico <b>I</b> - Insuficiente	PASJ.01/ DCTA/2015	T1 - Reformar 15 a 20 PNR durante o ano de 2015  T2 - Reformar parcialmente 30 PNR T3 - Entrega de 40 PNR no estado e em boas condições de uso	DEZ/15
Executar as Ordens de Serviço abertas para manutenção dos PNR ocupados	<b>IEOS - Indicador de Execução de Ordem de Serviços</b> $I = \frac{OE}{OA-OC} \times 100$ Onde: OE = OS Executada OA = OS Abertas OC = OS Canceladas	60	<b>N:</b> 55% - 100% <b>A:</b> 40% - 54% <b>C:</b> 25% - 39% <b>I:</b> 0% - 24%  <b>N</b> - Normal <b>A</b> - Aceitável <b>C</b> - Crítico <b>I</b> - Insuficiente	PASJ.02/ DCTA/2015	T1 - Executar 60% das OS abertas durante o ano de 2015	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter em funcionamento o conjunto de elevadores dos Blocos H09 A, B e C	<b>IFE - Indicador de Funcionamento dos Elevadores</b> $I = \frac{HP}{HT} \times 100$ Onde: HP = Horas Paradas / ano HT = Horas Totais /ano	80	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 30% - 49% I: 0% - 29%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.03/ DCTA/2015	T1 - Definir o escopo das necessidades e problemas de manutenção dos elevadores  T2 - Elaborar a especificação técnica para a manutenção  T3 - Elaborar processo licitatório para a contratação	DEZ/15
Projetar a modernização dos elevadores dos Blocos H09 A, B e C	<b>IPME/ H 9ABC - Indicador do Projeto de Modernização dos Elevadores dos Blocos H09 A, B e C</b> $I = \frac{T1+T2+T3}{3} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3 Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.04/ DCTA/2015	T1 - Fazer levantamento das necessidades.  T2 - Contratar uma empresa especializada para a elaboração de projeto  T3 - Elaborar processo licitatório para contratação	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisar o PDTI da OM	<b>IRPDTI /PASJ - Indicador de Revisão do PDTI da PASJ</b>  $I = \frac{T1+T2}{2} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.05/ DCTA/2015	T1 - Levantar as necessidades do setor de TI e demais setores para a nova realidade da PASJ  T2 - Alinhar as novas necessidades da PASJ ao PDTI	FEV/15
Manter a conservação das áreas comuns / áreas verdes do Setor Residencial	<b>IMCAV /PASJ - Indicador de Manutenção e Conservação das Áreas Verdes</b>  $I = \frac{T1+T2+T3}{3} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.06/ DCTA/2015	T1 - Executar o serviço de manutenção das áreas verdes  T2 - Fazer levantamento das novas necessidades da área e também a sua quantificação.  T3 - Elaborar novo processo licitatório	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar Plano de Manuseio e Conservação das árvores do Setor Residencial	<b>IPMCASM - Indicador de do Plano de Manuseio e Conservação de Árvores do Setor Residencial</b> $I = \frac{T1}{1} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.07/ DCTA/2015	T1 - Contratar empresa especializada em levantamentos ambientais, massa verde elaboração de banco de dados e geoprocessamento	DEZ/15
Reformar o edifício existente da OM para ampliação de suas dependências	<b>IRE/PASJ - Indicador de Reforma do Prédio da PASJ</b> $I = \frac{T1+T2+T3}{3} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3 Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.08/ DCTA/2015	T1 - Elaborar projeto executivo de reforma do edifício  T2 - Licitar serviço de reforma  T3 - Executar o serviço de reforma	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Substituir a rede de esgoto do Bloco H18B (PB nº 1000-40-358 /DA /2009)	<b>IREsg/H18B - Indicador de Reforma do Esgoto do Bloco H18B</b> $I = \frac{T1+T2+T3+T4}{4} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3 T4 = Tarefa 4  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.09/ DCTA/2015	T1 - Revisar o Projeto Básico  T2 - Revisar o Projeto Executivo  T3 - Licitação  T4 - Execução	DEZ/15
Substituir a rede elétrica de alimentação do Bloco H18B (PB nº 1000-40-370/DA/2012)	<b>IREle / H18B - Indicador de Reforma da Elétrica do Bloco H18B</b> $I = \frac{T1+T2+T3+T4}{4} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3 T4 = Tarefa 4  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.10/ DCTA/2015	T1 - Revisar o Projeto Básico  T2 - Revisar o Projeto Executivo  T3 - Licitação  T4 - Execução	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Substituir a rede de esgoto do bloco H23A (PB nº 1000-40-361 /DA/2009)	<b>IREsg/H23A - Indicador de Reforma do Esgoto do Bloco H23A</b> $I = \frac{T1+T2+T3+T4}{4} \times 100$ <p>Onde:  T1 = Tarefa 1  T2 = Tarefa 2  T3 = Tarefa 3  T4 = Tarefa 4</p> <p>Tarefa executada = 1,0  Tarefa em andamento = 0,5  Tarefa não executada = 0,0</p>	100	<b>N:</b> 75% - 100% <b>A:</b> 50% - 74% <b>C:</b> 25% - 49% <b>I:</b> 0% - 24%  <b>N</b> - Normal <b>A</b> - Aceitável <b>C</b> - Crítico <b>I</b> - Insuficiente	PASJ.11/ DCTA/2015	T1 - Revisar o Projeto Básico  T2 - Revisar o Projeto Executivo  T3 - Licitação  T4 - Execução	DEZ/15
Substituir a rede elétrica do Bloco H23A (PB nº 1000-40-367 /DA/2009)	<b>IRElet/H23A - Indicador de Reforma da Elétrica do Bloco H23A</b> $I = \frac{T1+T2+T3+T4}{4} \times 100$ <p>Onde:  T1 = Tarefa 1  T2 = Tarefa 2  T3 = Tarefa 3  T4 = Tarefa 4</p> <p>Tarefa executada = 1,0  Tarefa em andamento = 0,5  Tarefa não executada = 0,0</p>	100	<b>N:</b> 75% - 100% <b>A:</b> 50% - 74% <b>C:</b> 25% - 49% <b>I:</b> 0% - 24%  <b>N</b> - Normal <b>A</b> - Aceitável <b>C</b> - Crítico <b>I</b> - Insuficiente	PASJ.12/ DCTA/2015	T1 - Revisar o Projeto Básico  T2 - Revisar o Projeto Executivo  T3 - Licitação  T4 - Execução	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Substituir a rede de esgoto do Bloco H21A (PB nº 1000-40-368 /DA/2009)	<b>IREsg/H21A - Indicador de Reforma do Esgoto do Bloco H21A</b> $I = \frac{T1+T2+T3+T4}{4} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3 T4 = Tarefa 4  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.13/ DCTA/2015	T1 - Revisar o Projeto Básico  T2 - Revisar o Projeto Executivo  T3 - Licitação  T4 - Execução	DEZ/15
Substituir a rede elétrica do Bloco H32A (PB nº 1000-40-366 /DA/2009)	<b>IRElet/H32A - Indicador de Reforma da Elétrica do Bloco H32A</b> $I = \frac{T1+T2+T3+T4}{4} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3 T4 = Tarefa 4  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.14/ DCTA/2015	T1 - Revisar o Projeto Básico  T2 - Revisar o Projeto Executivo  T3 - Licitação  T4 - Execução	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Construir poços de visita nas ligações dos ramais com a rede principal de esgoto do Bloco H25C (PB nº 1000-40-356 /DA/2009)	<b>IREsg/H25C - Indicador de Reforma do Esgoto do H25C</b>  $I = \frac{T1+T2+T3+T4}{4} \times 100$  Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3 T4 = Tarefa 4  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	<b>N:</b> 75% - 100% <b>A:</b> 50% - 74% <b>C:</b> 25% - 49% <b>I:</b> 0% - 24%  <b>N</b> - Normal <b>A</b> - Aceitável <b>C</b> - Crítico <b>I</b> - Insuficiente	PASJ.15/ DCTA/2015	T1 - Revisar o Projeto Básico  T2 - Revisar o Projeto Executivo  T3 - Licitação  T4 - Execução	DEZ/15
Construir 03 Blocos residenciais de 06 pavimentos cada sobre pilotis (garagem) do tipo H09	<b>IOEdif/PASJ - Indicador de Obra de Edifício da PASJ</b>  $I = \frac{T1+T2+T3}{3} \times 100$  Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 T3 = Tarefa 3 Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	<b>N:</b> 75% - 100% <b>A:</b> 50% - 74% <b>C:</b> 25% - 49% <b>I:</b> 0% - 24%  <b>N</b> - Normal <b>A</b> - Aceitável <b>C</b> - Crítico <b>I</b> - Insuficiente	PASJ.16/ DCTA/2015	T1 - Projeto Básico  T2 - Projeto Executivo  T3 - Licitação	DEZ/15



META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar o Plano de Descarte de Resíduos Sólidos da OM	<b>IIPRS / PASJ - Indicador de Implantação do Plano de Resíduos Sólidos da PASJ</b>  $I = \frac{T1+T2}{2} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.17/ DCTA/2015	T1 - Levantar nas oficinas e demais dependências os procedimentos de trabalho que levam à geração de resíduos nas dependências da PASJ. T2 - Levantar, com a ajuda dos funcionários, os tipos de resíduos gerados e as suas possíveis destinações	DEZ/15
Construir a Praça Linear a ser implantada no sentido longitudinal do Setor Residencial, nas áreas verdes defronte aos Blocos: H11A; H27 B, C e E; H25 C – conforme Plano Diretor da PASJ/DCTA	<b>IOUrb/ Pça PASJ - Indicador de Obra Urbana/ Praça da PASJ</b>  $I = \frac{T1+T2}{2} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.19/ DCTA/2015	T1 - Elaborar o escopo do projeto da Praça Linear  T2 - Contratar empresa especializada para elaborar o Projeto Básico e Projeto Executivo	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Projetar a instalação de novo Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas na área administrativa da PASJ	<b>IIISPCD OEdif/PASJ - Indicador de Implantação do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas da PASJ</b>  $I = \frac{T1+T2}{2} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.20/ DCTA/2015	T1 - Elaborar o escopo do projeto da do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas  T2 - Contratar empresa especializada para elaborar o Projeto Básico e Projeto Executivo	DEZ/15
Construir edifício para abrigar a área de TI da PASJ e que esteja de acordo com os padrões e normas técnicas	<b>IOEdif/TI PASJ - Indicador de Obra do Edifício de TI da PASJ</b>  $I = \frac{T1}{1} \times 100$ Onde: T1 - Tarefa 1 Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.21/ DCTA/2015	T1 - Elaborar o escopo do projeto	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Construir poços de visita nas ligações dos ramais com as redes principais de esgotos dos Blocos: H25A, B e D	<b>IREsg/H25ABD - Indicador de Reforma do Esgoto dos Blocos H25 A, B e D</b>  $I = \frac{T1+T2}{2} \times 100$  Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.22/ DCTA/2015	T1 - Revisar o Projeto Básico / Executivo  T2 - Licitação do serviço no H 25 A	DEZ/15
Projetar a instalação de novo Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas nos Blocos: H09 A, B e C	<b>IISPCD/H09ABC - Indicador de Implantação do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas os Blocos H09ABC</b>  $I = \frac{T1+T2}{2} \times 100$  Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2 Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.23/ DCTA/2015	T12 - Elaborar o escopo do projeto da do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas  T2 - Contratar empresa especializada para elaborar o Projeto Básico e Projeto Executivo	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Recuperar das coberturas de 14 Blocos do Setor Residencial	<b>IRC/14 Blocos - Indicador de Reforma da Cobertura / 14Blocos</b>  $I = \frac{T1+T2}{2} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.24/ DCTA/2015	T1 - Elaborar levantamento das coberturas dos Blocos Residenciais 3 grupos, por prioridade (ruim, regular e leve)  T2 - Contratar empresa para elaborar Projetos Básico e Executivo do Grupo 1.	DEZ/15
Elaborar Plano de Coleta de Água e Armazenamento para abastecimento do Setor Residencial	<b>IIPCAA/PASJ - Indicador de Implantação do Plano de Coleta de Água e Armazenamento / PASJ</b>  $I = \frac{T1+T2}{2} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 T2 = Tarefa 2  Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	N: 75% - 100% A: 50% - 74% C: 25% - 49% I: 0% - 24%  N - Normal A - Aceitável C - Crítico I - Insuficiente	PASJ.25/ DCTA/2015	T1 - Elaborar o escopo do Projeto para o Plano de Coleta de Água Pluvial no Setor Residencial e a definição de fases de implantação T2 - Elaborar o Projeto Básico e Executivo da fase 1: captação de água pluvial na área administrativa da PASJ	DEZ/15

META	INDICADOR	VM (%)	COMPARATIVO	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar Projeto Básico da viabilização e implantação do abastecimento de Gás Natural na área do Setor Residencial	<b>IPBIGN/SR PASJ - Indicador de Projeto Básico de Abastecimento de Gás</b> $I = \frac{T1}{1} \times 100$ Onde: T1 = Tarefa 1 Tarefa executada = 1,0 Tarefa em andamento = 0,5 Tarefa não executada = 0,0	100	<b>N:</b> 75% - 100% <b>A:</b> 50% - 74% <b>C:</b> 25% - 49% <b>I:</b> 0% - 24%  <b>N</b> - Normal <b>A</b> - Aceitável <b>C</b> - Crítico <b>I</b> - Insuficiente	PASJ.26/ DCTA/2015	T1 - Elaborar o escopo do Projeto para o implantação do abastecimento de Gás Natural no Setor Residencial e integrado aos demais setores do DCTA	DEZ/15

**Continuação do Anexo – Metas e Tarefas Próprias**

**A2 – Metas e Tarefas Específicas**

<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>VÍNCULO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>PRAZO</b>
Atingir um índice de recuperação de PNR entre 70% e 100% ( <b>IRPNR</b> )	$\text{IRPNR} = [A/(B+C)] \times 100$ C = nº PNR devolvidos no período B = nº PNR vazios antes do período A = nº PNR recuperados no período	15SSI001	Aferir a capacidade de restituir as condições de habitabilidade dos PNR, previstas na alínea “c”, do item 5.1 da ICA 12-20/2012	Trimestral
Atingir um índice de ocupação índice de Ocupação de PNR entre 85% e 100%. ( <b>IOPNR</b> )	$\text{IOPNR} = (D/909) \times 100$ D = nº PNR ocupados no período	15SSI002	Aferir o percentual de PNR ocupados em relação ao atual acervo de imóveis disponível de 909 PN	Trimestral
Manter um índice de necessidade de PNR menor do que 25% ( <b>INPNR</b> )	$\text{INPNR} = [(G - H) / \text{nº total de PNR}] \times 100$ G = nº candidatos H = nº PNR vazios na data	15SPAT001	Aferir a necessidade de PNR para atendimento aos inscritos nas Filas para ocupação	Mensal
Atingir um índice de atendimento à demanda maior do que 75% ( <b>IAD</b> )	$\text{IAD} = (QSA/QSD) \times 100$ QSA = Quantitativo de Serviços Atendidos QSD = Quantitativo de Serviços Demandados	15SPAT002	Aferir o percentual de atendimento das Ordens de Serviço e necessidades de reformas emitidas	Bimestral
Atingir um índice de Atendimento de OS maior do que 60% ( <b>IOS</b> )	$\text{IOS} = (F/E) \times 100$ E = nº OS solicitadas no período F = nº OS atendidas no período	15SPAT003	Aferir o percentual de Ordens de Serviço abertas para a manutenção estrutural dos PNR, atendidas do período	Bimestral
Atingir um índice de Mapeamento de Processos maior do que 60% ( <b>IMP</b> )	$\text{IMP} = (QM/QI) \times 100$ QM= Quantitativo de processos mapeados QI=Quantitativo de processos identificados	15SADM001	Aferir o percentual de solução dos processos sob responsabilidade da PASJ	Anual