

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PTA DCTA 2023

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
AEROESPACIAL (DCTA) PARA O ANO DE 2023**

SUMÁRIO

| | |
|--|-----|
| 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES | 5 |
| 1.1 FINALIDADE | 5 |
| 1.2 CONCEITUAÇÃO | 5 |
| 1.3 SIGLAS E ACRÔNIMOS | 5 |
| 1.4 ÂMBITO | 6 |
| 2 FUNDAMENTOS DO DCTA | 7 |
| 2.1 MISSÃO | 7 |
| 2.2 COMPETÊNCIAS | 7 |
| 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | 8 |
| 2.4 VISÃO | 9 |
| 2.5 VALORES | 9 |
| 3 DIRETRIZES | 11 |
| 3.1 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA | 11 |
| 3.2 EMANADAS DO DIRETOR-GERAL DO DCTA | 14 |
| 4 OBJETIVOS ORGÂNICOS | 17 |
| 5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS | 18 |
| 5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS - CCISE | 20 |
| 5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO | 20 |
| 5.3 PROJETOS SETORIAIS | 21 |
| 5.4 PROJETOS ORGÂNICOS | 21 |
| 6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES | 22 |
| 6.1 ATIVIDADES SETORIAIS | 22 |
| 6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS | 34 |
| 7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 62 |
| 8 AQUISIÇÕES DE TI | 68 |
| 9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO | 70 |
| 10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES | 99 |
| 11 DISPOSIÇÕES FINAIS | 101 |
| REFERÊNCIAS | 102 |

PREFÁCIO

Os diplomas superiores de planejamento encontram-se ricamente consubstanciados de matérias e diretrizes que impactam diretamente no cumprimento da missão institucional deste Departamento, qual seja a de “Desenvolver soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial, a fim de contribuir para a manutenção da soberania do espaço aéreo e a integração nacional”, em busca da qual encontra-se a visão de ser “reconhecido, no Brasil e no exterior, como uma Organização inovadora na produção de soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial”.

Visando à melhoria contínua dos processos e à máxima efficientização possível dos meios financeiros, humanos e materiais disponíveis, sobretudo em tempos de graves restrições orçamentárias e de complexidades geopolíticas, entende-se que as sistemáticas de PLANEJAMENTO representam peças-chaves, quiçá únicas, para oportuna superação de quaisquer óbices eventualmente enfrentados ao longo da batalha, visando ao efetivo atingimento das metas, frente às elevadas expectativas pretendidas no âmbito da Força.

Nesse horizonte, encontra-se o presente Plano de Trabalho Anual (PTA) do DCTA, relativo ao exercício 2023, com vistas a disciplinar princípios de governança e gestão, por meio do detalhamento de atividades e tarefas desempenhadas até o nível orgânico, pelo Quartel-General (QG) do Departamento, em estrito alinhamento às diretrizes da DCA 11-1/2020 - Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume I - Planejamento, bem como daquelas estabelecidas pelo PCA 11-53/2022 - Plano Setorial do DCTA.

Para sua efetiva consecução, há que se considerar o firme compromisso individual dos gestores envolvidos, aliada à disciplina necessária para prover acompanhamento contínuo dos indicadores pertinentes e, ainda, a busca por estratégias inteligentes de convencimento e conscientização do efetivo, quanto à relevância do exercício coletivo dos valores defendidos, por meio dos quais todas as atividades e tarefas podem ser materializadas, culminando em provas circunstanciais e tempestivas, como fruto de um plano bem pensado e, sobretudo, materializado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual (PTA) tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do DCTA, as ações a serem desenvolvidas pelo Quartel-General do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (QGDCTA) durante o ano de 2023.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, adotam-se os termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01/2015), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001) e do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2022).

1.3 SIGLAS E ACRÔNIMOS

| | |
|------------|--|
| ASA | Ambiente de Simulação Aeroespacial |
| AuSSy | <i>Autonomous Search System</i> |
| BID | Base Industrial de Defesa |
| CEA | Centro Espacial de Alcântara |
| CEAAE | Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético |
| CLA | Centro de Lançamento de Alcântara |
| CLBI | Centro de Lançamento da Barreira do Inferno |
| COMAER | Comando da Aeronáutica |
| COMGAP | Comando-Geral de Apoio |
| COMGEP | Comando-Geral do Pessoal |
| CONTEC | Conselho Técnico Científico |
| COPE | Centro de Operações Espaciais |
| CT&I | Ciência, Tecnologia e Inovação |
| CTEDS | <i>Cooperative Threat Engagement Using Drone Swarms</i> |
| DCTA | Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial |
| DIPLAN | Diretriz de Planejamento Institucional |
| ECGP | Escritório Corporativo de Gerenciamento de Projetos |
| GPAer | Gestão Estratégica de Portfolio de Projetos da Aeronáutica |
| GUARNAE-SJ | Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos |
| ICT | Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação |
| LED | Lista de Eliminação de Documentos |
| LGDP | Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais |
| MDA | Massa Documental Acumulada |
| MRL | <i>Manufacturing Readiness Level</i> |
| NIT | Núcleo de Inovação Tecnológica |
| ODGSA | Órgão de Direção-Geral, Setorial e de Assistência Imediata do COMAER |
| OMS | Organização Militar Subordinada |
| PBC | Planejamento Baseado em Capacidades |

| | |
|---------|--|
| PCTI | Plano de Ciência, Tecnologia e Inovação da Aeronáutica |
| PEMAER | Plano Estratégico Militar da Aeronáutica |
| PESE | Programa Estratégico de Sistemas Espaciais |
| PFV | Programa de Formação e Fortalecimento de Valores |
| PLANSET | Plano Setorial |
| PNAE | Programa Nacional de Atividades Espaciais |
| PND | Política Nacional de Defesa |
| PNDAE | Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais |
| PPGAO | Programa de pós-graduação em Aplicações Operacionais |
| PROFESP | Programa Forças no Esporte |
| PTA | Programa de Trabalho Anual |
| QGDCTA | Quartel-General do DCTA |
| RFGD | Relatório Final da Gestão Documental |
| SINAER | Sistema de Inovação da Aeronáutica |
| SISAU | Sistema de Saúde da Aeronáutica |
| SPADAER | Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos da Aeronáutica |
| TIB | Tecnologia Industrial Básica |
| TRL | <i>Technological Readiness Level</i> |

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se ao Quartel-General do DCTA (QGDCTA).

2 FUNDAMENTOS DO DCTA

2.1 MISSÃO

O Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista no Decreto nº 11.237, de 18 de outubro de 2022, tem por finalidade planejar, gerenciar, realizar e controlar as atividades relacionadas com a Ciência, Tecnologia e Inovação, no âmbito do Comando da Aeronáutica.

A síntese da sua Missão é assim definida:

“Desenvolver soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial, a fim de contribuir para a manutenção da soberania do espaço aéreo e a integração nacional.”

2.2 COMPETÊNCIAS

2.2.1 Ao DCTA compete:

- I - Dirigir, organizar, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades científicas, tecnológicas, de certificação, de fomento industrial, de metrologia, de gestão da inovação, de propriedade intelectual, de transferência de tecnologia e de compensação comercial, industrial e tecnológica (*offset*), relacionadas com os setores aeronáutico, espacial e de defesa de interesse do COMAER;
- II - Supervisionar a formação de profissionais de nível superior, nas especializações de interesse do campo aeroespacial, em geral, e do COMAER, em particular;
- III - Propor alterações nas políticas do Comando da Aeronáutica voltadas para a área de ciência, tecnologia e inovação e na Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE);
- IV - Supervisionar a execução de atividades de desenvolvimento de novos processos, de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico;
- V - Desempenhar as atividades de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICT) do COMAER;
- VI - Estabelecer a ligação com os órgãos externos ao COMAER para o trato dos assuntos relativos à sua área de atuação;
- VII - Gerenciar os programas de aquisição, modernização e desenvolvimento de sistemas e materiais aeronáuticos e bélicos afetos ao DCTA; e
- VIII - Definir as estratégias de implantação, de integração e de financiamento de sistemas espaciais relativos à defesa.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.3.1 O DCTA tem a seguinte estrutura básica:

- I - Direção (DIRCTA);
- II - Vice-Direção (VDCTA);
- III - Subdepartamento de Administração (SDA);
- IV - Subdepartamento Técnico (SDT); e
- V - Comissão de Coordenação e Implantação de Sistemas Espaciais (CCISE).

2.3.2 DEMAIS SETORES

No âmbito do DCTA, a complementação da sua estrutura básica em que constam o Gabinete, as Assessorias, as Divisões e Subdivisões, as Comissões, as Secretarias, as Seções e demais setores, está prevista no seu Regimento Interno (RICA 20-3/2021) e na Portaria GABAER nº 338/GC3, de 2 de agosto de 2022, descritas nos próximos subitens, considerando a última atualização do RICA, a ser publicado.

2.3.2.1 Direção - DIRCTA:

- a) Diretor-Geral (DGCTA);
- b) Secretaria (SECDIR);
- c) Gabinete (GAB);
- d) Assessoria de Controle Interno (ACI);
- e) Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- f) Assessoria de Relações Institucionais (ARI);
- g) Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ);
- h) Assessoria de Inteligência (AI);
- i) Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO);
- j) Conselho de Direção (CONDIR);
- k) Conselho Técnico-Científico (CONTEC); e
- l) Comitê de Tecnologia da Informação do DCTA (COMTI).

2.3.2.2 Gabinete - GAB:

- a) Chefe;
- b) Secretaria (SEC GAB);
- c) Elo do GAP-SJ;
- d) Seção de Instrução (SIN);
- e) Seção de Gestão Documental (SGD); e
- f) Seção de Coordenação de Operações Aéreas (SCOA).

2.3.2.3 Vice-Direção - VDCTA:

- a) Vice-Diretor;
- b) Secretaria (SECVD);

- c) Coordenadoria de Governança (CGOV);
- d) Coordenadoria de Gestão da Inovação (CGI);
- e) Grupo de Segurança e Defesa de São José dos Campos (GSD-SJ);
- f) Grupo de Saúde de São José dos Campos (GSAU-SJ); e
- g) Seção de Material Bélico (SMB).

2.3.2.4 Subdepartamento de Administração - SDA:

- a) Chefe;
- b) Secretaria (SECDA);
- c) Divisão de Infraestrutura e Patrimônio (DIP);
- d) Divisão de Gestão Documental e Estrutura Organizacional (DDO);
- e) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- f) Divisão de Capacitação e Ensino (DCE); e
- g) Divisão de Apoio ao Efetivo (DAE).

2.3.2.5 Subdepartamento Técnico - SDT:

- a) Chefe;
- b) Secretaria (SEC DT);
- c) Escritório Corporativo de Gerenciamento de Projetos (ECGP)
- d) Divisão de Ciência e Tecnologia (DCT);
- e) Divisão de Coordenação de Interfaces (DCI);
- f) Divisão de Gerências Técnicas (DGT);
- g) Divisão de Operações (DOP); e
- h) Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC).

2.4 VISÃO

“Ser reconhecido, no Brasil e no exterior, como uma Organização inovadora na produção de soluções científico-tecnológicas no campo do Poder Aeroespacial.”

2.5 VALORES

- a) **DISCIPLINA:** é a rigorosa observância e o acatamento integral às leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo militar e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes desse organismo.
- b) **PATRIOTISMO:** é o sentimento de orgulho, amor e devoção incondicional à sua terra, aos seus símbolos, às suas instituições e ao seu povo. Na Força Aérea Brasileira, é a razão do amor dos que querem servir o seu País e serem solidários com a Nação, traduzido pelo compromisso permanente de fidelidade e devoção à Pátria, em quaisquer circunstâncias.

- c) **INTEGRIDADE:** é o traço de caráter que exprime a vontade de fazer o que é correto em qualquer circunstância. É a bússola moral, a voz interior que na Força Aérea Brasileira deve conduzir todas as ações de seus indivíduos na prática dos deveres, segundo os princípios da ética militar, associados ainda com a honestidade e responsabilidade.
- d) **COMPROMETIMENTO:** é em sua essência, o culto a esse valor na Força Aérea Brasileira e deve ser entendido pela demonstração de satisfação por pertencer à Instituição, externada pela oferta cotidiana de entusiasmo, motivação profissional, pelo espírito de sacrifício, o gosto pelo trabalho bem feito, a dedicação integral à missão e aos seus companheiros, pelo trabalho em equipe e pela lealdade ao País e aos irmãos de farda.
- e) **PROFISSIONALISMO:** na alma do profissional militar, não deve prosperar a cobiça e o delírio de promover-se; nem a omissão, a covardia, a maledicência, sequer a inércia, o comodismo, e muito menos a ostentação, a vaidade ou a prepotência. A Força Aérea Brasileira é forte pelas virtudes de desprendimento, solidariedade e idealismo dos seus homens e mulheres, que fizeram o juramento de bem-servir com eficiência e profissionalismo, na paz e na guerra, sempre fiéis às suas consciências.
- f) **EXCELÊNCIA:** é a busca constante pelo aperfeiçoamento do processo de Pesquisa e Desenvolvimento no campo do Poder Aeroespacial.
- g) **CRIATIVIDADE:** é o estímulo à inventividade, à inteligência e ao talento para criar e inovar, superando desafios do processo de Pesquisa e Desenvolvimento no campo do Poder Aeroespacial.
- h) **RIGOR CIENTÍFICO:** é a busca por exatidão e clareza na execução do processo de Pesquisa e Desenvolvimento no campo do Poder Aeroespacial.

3 DIRETRIZES

Este Capítulo apresenta as Diretrizes do Comandante da Aeronáutica, de Documentos Estratégicos (PEMAER/PCTI e DIPLAN) que nortearão o desencadeamento de ações alinhadas e detalhadas que sejam efetivamente cumpridas nos Programas de Trabalho Anual - PTA das Organizações Militares - OM subordinadas e da Sede do Departamento - QGDCTA, quando pertinentes.

Visando facilitar a identificação das Diretrizes, cabíveis ao DCTA, no PLANSET e nos PTA, por conta de seus alinhamentos em Projetos e Atividades, foram implementadas codificações que seguiram a seguinte regra:

- a. **D20XXnn/D21XXnn/D22XXnn**- Diretrizes da DIPLAN- Gerais e Específicas; e
- b. **D2000nn/D2100nn/D2200nn**- Diretrizes da DIPLAN para Projetos.
 - **XX** corresponde ao Macroprocesso da Cadeia de Valor do COMAER; e
 - **nn** corresponde ao número sequencial da Diretriz.

Também estão definidos a quem cabe acompanhar, os responsáveis pela sua execução e os prazos para as ações das Diretrizes elencadas na **DIPLAN**.

3.1 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

Este Programa de Trabalho é norteado pela Diretriz do Comandante da Aeronáutica 2021-2022, divulgada na Portaria GABAER nº 98/GC3 de 2 de junho de 2021, publicada no BCA nº 104, de 8 de junho de 021, conforme descrito no PLANSET (PCA 11-53/2022).

3.1.1 DEDUZIDAS DOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS

3.1.1.1 PEMAER

Da mesma forma que as Diretrizes emanadas pelo Comandante da Aeronáutica, as elencadas no PEMAER também devem ser consideradas como norteadoras das ações a serem realizadas, no que couber, conforme descrito no PLANSET (PCA 11-53/2022).

3.1.1.2 DIPLAN

Neste item, diferente dos demais, os órgãos/setores responsáveis pela execução deverão estabelecer, para cada Diretriz elencada, ações de planejamento, projetos e/ou atividades, elucidando “o como” irá cumprir e que **sejam efetivamente cumpridas nos prazos determinados.**

3.1.1.2.1 Gerais

| ORD | MACROPROC | DIRETRIZ | PRAZO | ACOMP | EXEC |
|-----|------------|--|--------|-------|------|
| 1 | 11 COM SOC | D221101 - Processar as manifestações recebidas, provenientes do Sistema FALA.BR (Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria), com especial atenção aos prazos previstos nas legislações atinentes. | Nov 27 | ACS | OMS |

| ORD | MACROPROC | DIRETRIZ | PRAZO | ACOMP | EXEC |
|-----|--------------|---|--------|-------|------|
| 2 | 15 EXEC ORÇ | D221501 - Zelar para que as Unidades Gestoras do COMAER adotem, prontamente, as orientações da SEFA direcionadas à aplicação assertiva, integral e tempestiva da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como de eventuais alterações decorrentes nas funcionalidades sistêmicas. | Nov 27 | CGOV | OMS |
| 3 | 16 GEST PES | D221607 - Desenvolver as ações referentes ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), em todas as OM do COMAER, associando o tema “enfrentamento ao uso de drogas” aos valores estabelecidos no MCA 909-1/2022. | nov 27 | SDA | OMS |
| 4 | 18 GEST INST | D211803 - Mapear (analisar e modelar) os macroprocessos finalísticos dos ODGSA e, por conseguinte, das OM subordinadas, a partir da Cadeia de Valor apresentada no respectivo PLANSET. | nov/23 | CGOV | OMS |
| 5 | | D221801 - Revisar a análise dos riscos organizacionais, inclusive os de integridade, em todas as OM do COMAER, conforme a metodologia estabelecida na DCA 16-2/2022, utilizando o GPAer quando aplicável. | nov/23 | CGOV | OMS |
| 6 | | D221802 - Revisar, por meio de cada órgão central de sistema, os normativos que regem os sistemas de gestão do COMAER, conforme modelagem de governança adotada pelo EMAER, definida na ICA 700-1/2006. | nov/23 | CGOV | OMS |
| 7 | | D221803 - Revisar os processos organizacionais para que se adaptem às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6/2022 e no PCA 16-14/2022. | nov/24 | SDA | OMS |

3.1.1.2.2 Específicas

| ORD | MACROPROC | DIRETRIZ | PRAZO | ACOMP | EXEC |
|-----|------------|---|--------|---------|---------------------------------------|
| 1 | 9 CT&I | D220902 - Aperfeiçoar os processos de prospecção tecnológica e de identificação de Soluções de Força inovadoras, para atendimento às demandas da DCA 11-28/2021 (PBC). | nov/23 | SDT | ICT |
| 2 | 24 SEG VOO | D212401 - Desenvolver, em coordenação com o CENIPA e o COMAE, doutrina de prevenção de ocorrências espaciais durante o preparo, o lançamento e o rastreamento de veículos. | jun/23 | ASEGVOO | IAE/ IPEV/ CLA/ CLBI/ IFI |

3.1.1.2.3 Projetos a cargo do DCTA

| ORD | PROJETO | DIRETRIZ | PRAZO | ACOMP | EXEC |
|-----|--------------------------------------|--|--------|-----------------|--------------|
| 1 | AIR DOMAIN STUDY (ADS) | D220002 - Desenvolver a capacidade na busca automática de alvos SAR, preferencialmente em aeronaves não-tripuladas (<i>Autonomous Search System - AuSSy</i>). | jun/23 | SDT | ITA |
| 2 | | D220003 - Desenvolver a capacidade de engajamento cooperativo em ações via <i>Datalink</i> , para melhorar as habilidades individuais durante o engajamento em ambiente SWARMS, num ambiente de aeronaves não-tripuladas (<i>Cooperative Threat Engagement Using Drone Swarms - CTEDS</i>). | nov/23 | SDT | ITA |
| 3 | | D210003 - Dentro do Projeto PITER N, desenvolver tecnologias para mitigar o problema da navegação aérea sem depender de GNSS, focando em um demonstrador de conceito de um sistema de navegação baseada na fusão de dados de múltiplos sensores. (<i>Multi Sensor Image Based Navigation - MSIBN</i>). | dez/25 | SDT | IEAv |
| 4 | CENTRO ESPACIAL DO ITA (CEI) FASE II | D210009 - Concluir o desenvolvimento do Centro Espacial do ITA (CEI) Fase II. | dez/24 | SDT | ITA |
| 5 | CENTRO ESPACIAL DE ALCÂNTARA (CEA) | D200018 - Apoiar a regularização dos tombos da União localizados na região de Alcântara-MA, incluindo-se a transferência de titularidade, de parcela dos terrenos, às famílias realocadas para agrovilas na região. | nov/23 | SDA | CLA |
| 6 | | D220006 - Incrementar, em coordenação com o COMGAP, a capacidade de proteção cibernética, no Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) e no Centro de Lançamento da Barreira do Inferno (CLBI). | dez/23 | ASSAE | CLA/ CLBI |
| 7 | | D220007 - Priorizar estudos técnicos, levantamentos de campo, projetos de engenharia e processos técnico-administrativos relacionados à infraestrutura do Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) e do Centro de Lançamento da Barreira do Inferno (CLBI), de forma a contribuir para a efetiva consolidação do CEA. | nov/23 | ASSAE/ CCISE | CLA/ CLBI |
| 8 | | D220009 - Intensificar a disponibilização de bens e serviços comerciais do Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) e do Centro de Lançamento da Barreira do Inferno (CLBI), visando à consolidação do CEA. | nov/23 | ASSAE | CLA/ CLBI |
| 9 | E-99M | D200026 - Concluir a modernização das aeronaves E-99M. | mai/23 | SDT | COPAC |
| 10 | H-XBR | D220014 - Concluir o recebimento do H-XBR. | nov/26 | SDT | COPAC |
| 11 | IFFM4BR | D200036 - Concluir a fase 2 do IFFM4BR. | dez/23 | SDT | IAE |

| ORD | PROJETO | DIRETRIZ | PRAZO | ACOMP | EXEC |
|-----|------------------------------------|--|--------|-------|---------------|
| 12 | ITASAT II | D210013 - Concluir o desenvolvimento do ITASAT II. | dez/26 | SDT | ITA |
| 13 | KC-X | D200040 - Obter o Certificado de Tipo Militar para o KC-390. | jun/23 | SDT | IFI/ COPAC |
| 14 | LINK-BR2 | D200041 - Concluir o desenvolvimento do LINK-BR2. | nov/23 | SDT | COPAC |
| 15 | MOTOR FOGUETE A PROPELENTE LÍQUIDO | D200048 - Desenvolver tecnologia de propulsão líquida aplicável a veículos lançadores. | fev/25 | SDT | IAE |
| 16 | PESE | D210008 - Coordenar o processo de aquisição e recebimento do primeiro sistema espacial de sensoriamento remoto ótico da constelação CARPONIS, constituído do segmento espacial, do segmento terrestre e do pacote logístico associado. | jun/26 | SDT | COPAC |
| 17 | PROPHIPER | D200049 - Concluir a demonstração em voo balístico da propulsão hipersônica aspirada (14-XSP). | dez/26 | SDT | IEAv |
| 18 | VLM-1 | D200056 - Realizar o 1º Voo do VS-50, a partir do CLA. | jun/24 | SDT | IAE |
| 19 | | D200057 - Realizar o 2º Voo do VS-50, a partir do CLA. | mai/25 | SDT | IAE |
| 20 | | D200058 - Realizar o Voo do VLM-1, a partir do CLA. | jun/26 | SDT | IAE |

3.2 EMANADAS DO DIRETOR-GERAL DO DCTA

Este Capítulo apresenta as Diretrizes de Comando do Diretor-Geral do DCTA 2022/2023, as Diretrizes Gerais, as Diretrizes Específicas e as Diretrizes para Projetos, identificando quem acompanha e quem executa, emanadas pela Direção do DCTA e que estão alinhadas a Cadeia de Valor do COMAER.

Estas Diretrizes, da mesma forma que as diretrizes elencadas na DIPLAN, deverão desencadear ações de planejamento alinhadas e detalhadas, que sejam efetivamente cumpridas nos Programas de Trabalho Anual - PTA, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023, elucidando “o como” irá cumprir e a métrica utilizada, para fins de acompanhamento no GPAER.

Visando facilitar a identificação destas Diretrizes, serão utilizadas as codificações a seguir:

DGxxyy- Diretrizes Gerais;

DExxyy- Diretrizes Específicas; e

Dzxyy- Diretrizes do DCTA para Projetos onde:

- **xx** corresponde ao ano em que a Diretriz foi estabelecida (20, 21 ou 22);
- **yy** corresponde ao número sequencial da Diretriz no ano em que foi estabelecida; e
- **Z** corresponde a (M) para Projetos Estratégicos, (C) para Projetos de Contribuição ou a (S) para Projeto Setorial.

3.2.1 GERAIS

Estas Diretrizes, de cumprimento obrigatório, de caráter PERMANENTE, deverão desencadear ações detalhadas nos PTA, de acordo com a DCA 11-1/2020.

| ORD | MACROPROC | DIRETRIZ | ACOMP | EXEC |
|-----|--------------------------|--|-------|------------|
| 1 | GESTÃO DE PESSOAS | DG2201 - Identificar e adequar as competências (“o homem certo no lugar certo”), visando maior efetividade de resultados na área de CT&I. | SDA | OMS/QGDCTA |
| 2 | | DG2202 - Implementar Plano de Capacitação, visando garantir a formação de Mestres e Doutores com o domínio de conhecimentos no estado da arte. | | QGDCTA |
| 3 | GOVERNANÇA INSTITUCIONAL | DG2203 - Gerir os riscos selecionados para o nível ODS, conforme as Linhas de Ação aprovadas. | CGOV | OMS/QGDCTA |
| 4 | | DG2204 - Gerir os riscos selecionados pelo QGDCTA para a composição do escopo mandatário das OMS. | | |
| 5 | | DG2205 - Cumprir as atividades setoriais emanadas, de acordo com os prazos e os itens de controle estabelecidos. | | |

3.2.2 ESPECÍFICAS

| ORD | MACROPROC | DIRETRIZ | ACOMP | EXEC |
|-----|----------------------------|--|-------|--------|
| 1 | GOVERNANÇA INSTITUCIONAL | DE2201 - Coordenar as ações relativas ao gerenciamento de risco dos eventos de risco pertencentes ao escopo mandatário das OMS, de acordo com a ICA 80-13/2018. | CGOV | QGDCTA |
| 2 | PESQUISA & DESENVOLVIMENTO | DE2202 - Priorizar as ações de P,D&I que estejam alinhadas ao cumprimento da Missão da FAB. | SDT | ICT |
| 3 | | DE2203 - Incentivar o desenvolvimento de tecnologias autóctones para os projetos a cargo do DCTA, nos níveis de TRL e de MRL definidos pela FAB e pelo MD. | | |
| 4 | | DE2204 - Estabelecer as Rotas (ROADMAP) tecnológicas para os projetos de CT&I, a cargo do DCTA, de interesse da FAB e do MD, nas áreas de aeronáutica espaço e defesa, bem como suas demandas. | | |
| 5 | | DE2205 - Fomentar a interação entre as ICT do DCTA na solução dos óbices tecnológicos enfrentados nos projetos a cargo do DCTA. | | |

| ORD | MACROPROC | DIRETRIZ | ACOMP | EXEC |
|-----|--------------------------------|--|------------------|---------------------------------|
| 6 | | DE2210 - Cumprir as ações relativas às Jornadas de Planejamento Baseado em Capacidade pertinentes ao DCTA | | |
| 7 | ASSESSORAMENTO ESPECIAL | DE2206 - Coordenar, no âmbito do COMAER, as ações que viabilizem a implantação do Centro Espacial de Alcântara (CEA). | ASSAE/CLA | CCISE |
| 8 | | DE2207 - Coordenar, no âmbito do COMAER e junto aos demais órgãos identificados no PNAE, o estabelecimento de requisitos para plataformas espaciais. | ASSAE | |
| 9 | ENSINO | DE2208 - Gerenciar os recursos humanos, dando especial atenção a capacitação e a retenção de talentos no âmbito do DCTA e em atendimento ao PESE. | SDA | SDA |
| 10 | DEFESA TERRESTRE | DE2209 - Reforçar medidas de segurança, dedicando especial atenção à aquelas que venham evitar consequências negativas ao DCTA. | GSD | GSD |
| 11 | RELAÇÕES INSTITUCIONAIS | DE2136 - Cumprir as tarefas previstas no PCA 11-355/2021 - Plano de Gestão Estratégica de Parcerias do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. | ARI | ICT/SDA/SDT/CGI/ACS/CGOV |

3.2.3 DIRETRIZ ORGÂNICA

| | | | |
|----|------------------------------|--|---------------|
| 01 | ATIVIDADES SISTÊMICAS | DO2301 - Cumprir as atividades de rotina com base nas orientações estabelecidas pelos sistemas do COMAER. | QGDCTA |
|----|------------------------------|--|---------------|

3.2.4 PARA PROJETOS

Esta Diretriz é de acompanhamento rotineiro por parte do Subdepartamento Técnico – SDT.

| | | | | | |
|---|--------------|---|--------|------------|------------|
| 1 | SETMV | DS2103 - Desenvolver o Simulador de Estande de Tiro Militar Virtual. | dez/23 | SDT | GSD |
|---|--------------|---|--------|------------|------------|

4 OBJETIVOS ORGÂNICOS

4.1 Não aplicável.

5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações afetas às tarefas:

| SETOR | SIGLA | CÓDIGO DE TAREFAS |
|---|-------|-------------------|
| Assessoria Contratual - CCISE | ACT | 23ACT000 |
| Assessoria de Apoio Jurídico | AAJ | 23AAJ000 |
| Assessoria de Comunicação Social | ACS | 23ACS000 |
| Assessoria de Controle Interno | ACI | 23ACI000 |
| Assessoria de Inteligência | AIN | 23AIN000 |
| Assessoria de Relações Institucionais | ARI | 23ARI000 |
| Assessoria de Segurança de Voo | ASV | 23ASV000 |
| Assessoria para Assuntos Espaciais da Direção (ASSAE) | ASE | 23ASE000 |
| Coordenadoria de Gestão da Inovação | CGI | 23CGI000 |
| Divisão de Apoio - GSAU-SJ | GAP | 23GAP000 |
| Divisão de Apoio ao Efetivo | DAE | 23DAE000 |
| Divisão de Atividades Complementares - GSAU-SJ | GAC | 23GAC000 |
| Divisão de Capacitação e Ensino | DCE | 23DCE000 |
| Divisão de Ciência e Tecnologia | DCT | 23DCT000 |
| Divisão de Coordenação de Interfaces | DCI | 23DCI000 |
| Divisão de Farmácia - GSAU-SJ | GDF | 23GDF000 |
| Divisão de Gerências Técnicas | DGT | 23DGT000 |
| Divisão de Gestão Documental e Estrutura Organizacional | DDO | 23DDO000 |
| Divisão de Infraestrutura e Patrimônio | DIP | 23DIP000 |

| SETOR | SIGLA | CÓDIGO DE TAREFAS |
|---|-------|-------------------|
| Divisão de Operações | DOP | 23DOP000 |
| Divisão de Recursos Humanos | DRH | 23DRH000 |
| Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação | DTI | 23DTI000 |
| Divisão Odontológica - GSAU-SJ | GDO | 23GDO000 |
| Escritório Corporativo de Gerenciamento de Projetos | ECP | 23ECP000 |
| Gabinete do DCTA | GAB | 23GAB000 |
| Gerência do Projeto CEA - CCISE | GPC | 23GPC000 |
| Grupo de Segurança e Defesa de São José dos Campos | GSD | 23GSD000 |
| Seção de Comando - GSAU-SJ | GCM | 23GCM000 |
| Seção de Gestão Documental | SGD | 23SGD000 |
| Seção de Material Bélico | SMB | 23SMB000 |
| Subcoordenadoria de Controle Orçamentário | SCO | 23SCO000 |
| Subcoordenadoria de Gestão Institucional | SGI | 23SGI000 |
| Subcoordenadoria de Gestão por Processos | SGP | 23SGP000 |
| Subcoordenadoria de Planejamento | SPL | 23SPL000 |
| Subdepartamento de Administração | SDA | 23SDA000 |
| Suporte contratual - CCISE | SCT | 23SCT000 |

O código refere-se ao ano de vigência da tarefa, seguido da sigla do setor do DCTA e, por último, dos algoritmos que identificam a tarefa, na ordem seqüencial em que aparecem ao longo deste PTA.

5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS - CCISE

| CODIFICAÇÃO | DESCRIÇÃO | PRAZO | DIRETRIZES | AVANÇO FÍSICO | MARCO(S) |
|------------------------------|------------------|--------------|---|---|---|
| M180500.CTA00.E180100 | CEA | jun/23 | D200018/ D220006/ D220007/ D220009 | AFE36: Atingir 100% da gestão do processo de negociação contratual do Projeto. | MAFE3601: Assinatura de contrato de lançamentos com a empresa Orion AST. |
| | | nov/23 | | AFE37: Atingir 100% no acompanhamento do trabalho de revisão do Plano de Implantação do CEA - PCA 11-317/2020. | MAFE3602: Assinatura de contrato de lançamentos com a empresa Virgin Orbit. MAFE3701: Publicação da versão revisada da PCA 11-317 em BCA pelo EMAER. |

| CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO |
|-------------------------|---|--------------|
| 23GPC001 | Assinar contrato de utilização do CEA com as empresas Orion AST e Virgin Orbit. (Início 01 JUN) | 30 JUN |
| MARCOS | MAFE3601: Assinatura de contrato de lançamentos com a empresa Orion AST MAFE3602: Assinatura de contrato de lançamentos com a empresa Virgin Orbit | JUN 23 |
| 23GPC002 | Acompanhar mensalmente a revisão do Plano de Implantação do CEA - PCA 11-317. (Início 01 FEV) | 30 JUN |
| MARCO | MAFE3701: Publicação da versão revisada da PCA 11-317 em BCA pelo EMAER. | JUL 23 |

5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

Não aplicável.

5.3 PROJETOS SETORIAIS**PROJETO: P180903.CTA00.S200202**

Descrição: Desenvolver o Simulador de Estande de Tiro Militar Virtual.

Diretriz Atendida: DS2103

| CODIFICAÇÃO | DESCRIÇÃO | PRAZO | DIRETRIZES | AVANÇO FÍSICO | MARCO(S) |
|------------------------------|------------------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--|
| P180903.CTA00.S200202 | SETMV | nov/23 | DS2103 | AFS15: Avançar 30% do projeto. | MAFS1501: Especificação, definição de custos, aquisição e instalação dos itens necessários para adequação da sala do simulador virtual. MAFS1502: Especificação dos requisitos técnicos dos <i>hardwares</i> e <i>softwares</i> . |

| CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO |
|-------------------------|--|--------------|
| 23SMB001 | Especificar e orçar os itens de infraestrutura necessários para a adequação da sala do simulador virtual. (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| MARCO | MAFS1501: Especificação, definição de custos, aquisição e instalação dos itens necessários para adequação da sala do simulador virtual. | NOV 23 |
| 23SMB002 | Especificar os requisitos técnicos dos hardwares e softwares necessários para o Simulador de Estande de Tiro Militar Virtual. (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| MARCO | MAFS1502: Especificação dos requisitos técnicos dos <i>hardwares</i> e <i>softwares</i> . | NOV 23 |

5.4 PROJETOS ORGÂNICOS

Não aplicável.

6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

Os indicadores citados estão descritos no capítulo 10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, deste PTA.

ATIVIDADE: P181101.CTA00.A210100

Descrição: Atualização das páginas eletrônicas da Internet e Intraer das OMS e do QGDCTA.

Diretriz Atendida: DG2205

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Manter 100% atualizadas as Páginas eletrônicas da Internet e Intraer. | IPA | 23ACS001 | Atualizar e inserir notícias e documentos de interesse da GUARNAE-SJ e do DCTA, bem como os portais associados, semanalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DTI001 | Manter atualizada a aplicação de gerenciamento de conteúdo <i>Web</i> , semanalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DTI002 | Realizar <i>backup</i> da aplicação de gerenciamento das páginas <i>Web</i> , semanalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DTI003 | Manter a disponibilidade das páginas <i>Web</i> , diariamente. (Início 02JAN) | 29 DEZ |
| | | 23CAD001 | Atualizar a página da CCISE, semanalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181201.CTA00.A220100

Descrição: Atualização do Plano de Reunião.

Diretrizes Atendidas: DG2205.

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|------------------|
| Atualizar, semestralmente (Março e Setembro), 100% do Plano de Reunião. | IPTA | 23GAB001 | Coletar as informações sobre atualização do efetivo. (Início 01 MAR e 01 SET) | 15 MAR 15 SET |
| | | 23GAB002 | Atualizar o Plano de Reunião. (Início 16 MAR e 18 SET) | 31 MAR 29 SET |

ATIVIDADE: P181501.CTA00.A210100

Descrição: Execução do Total dos Recursos Orçamentários recebidos no Exercício de 2023.

Diretrizes Atendidas: D221501

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir, 100% da Execução dos Recursos Orçamentários recebidos até novembro. | IPTA | 23SCO001 | Acompanhar semanalmente e realizar gestões para a aplicação dos créditos recebidos em todas as OM do DCTA (Início 01 FEV) | 15 DEZ |
| | | 23SCO002 | Acompanhar mensalmente os Demonstrativos Gerenciais de Custos-DGC e fazer gestões para a correta apropriação dos custos e a manutenção do Índice de Esforço Administrativo - IEA com percentuais abaixo ou na média do COMAER. (Início 02 JAN) | 15 DEZ |
| | | 23GAB003 | Executar mensalmente, junto ao GAP-SJ, o empenho e liquidação dos recursos destinados ao QGDCTA, de acordo com o planejamento de gastos. (Início 02 JAN) | 15 DEZ |
| | | 23SPL001 | Elaborar, acompanhar e supervisionar mensalmente os TED.(Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SPL002 | Coordenar mensalmente os Relatórios Internos de Acompanhamento (RIA) e os Relatórios Parciais de Acompanhamento (RPAR) dos TED AEB-DCTA (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181504.CTA00.A210100

Descrição: Redução do montante de Restos a Pagar inscritos.

Diretrizes Atendidas: D221501

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir, no mínimo, 80% da redução do montante de Restos a Pagar inscritos até dezembro. | IPTA | 23SCO003 | Verificar mensalmente, junto as OMS e QGDCTA a evolução da liquidação dos RP, e orienta cada caso específico. (Início 02 JAN) | 15 DEZ |
| | | 23GAB004 | Verificar mensalmente junto aos fornecedores a entrega do serviço ou material contratado, para fins de liquidação. (Início 02 JAN) | 15 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A210100

Descrição: Solução das Não-Conformidades registradas na Visita Técnica realizada no ano anterior.

Diretriz Atendida: DG2205

NÃO APLICÁVEL AO QGDCCTA.

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220101

Descrição: Gerenciamento do risco "Implantação do CEA em prazo mais dilatado, em decorrência das não conformidades inventariadas em 2019 considerando a infraestrutura operacional usando a previsão do 1º Lançamento comercial do CEA: Junho 2024".

Diretriz Atendida: D221801, DG2203 e DE2206

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Enfrentar 100% dos riscos, minimizando os seus impactos. | IPA | 23SCO004 | Elaborar, por intermédio dos sistemas administrativos competentes, proposta do DCTA para o Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2024, que atenda às disposições de planejamento do PCA 11-401/2022 (Plano Específico da SEFA para Implantação do CEA). (Início 15 MAR) | 15 ABR |
| | IPA | 23ACS002 | Oficializar ao CECOMSAER o pedido de um Plano de Comunicação para a sociedade brasileira, que atue na mentalidade sobre importância do Programa Espacial Brasileiro, a fim buscar respaldo para aquisição de recursos financeiros nos Poderes Executivo e Legislativo para a Implantação do CEA e acompanhar, semanalmente, a sua elaboração. (Início 15 MAR) | 30 JUN |
| | IPA | 23ASE001 | Via Vice-Diretor do DCTA, oficializar ao EMAER o pedido de ações no sentido de sensibilizar outros órgãos do Governo Federal relacionados ao Programa Espacial Brasileiro, para que compartilhem recursos de seus orçamentos para a Implantação do CEA, caso o planejamento não seja integralmente atendido no referencial monetário. (Início 15 AGO) | 29 DEZ |
| | IPA | 23ARI001 | Oficializar à ASPAER o pedido de ações no sentido de sensibilizar parlamentares com o intuito de conseguir aprovação de emendas, que possibilitem a aplicação de recursos financeiros extras ao orçamento para a Implantação do CEA, caso o planejamento não seja integralmente atendido no referencial monetário. (Início 15 AGO) | 29 DEZ |
| | IPA | 23SCO005 | Acompanhar, semanalmente, em coordenação com a DIP/SDA e DCI/SDT, a execução orçamentária disponibilizada, independentemente da fonte, para a implantação do CEA, de forma a identificar óbices, tais como bloqueios ou contingenciamentos, que possam ocasionar atrasos no planejamento. (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | IPA | 23ASE002 | Verificar que o Manual do Usuário do CEA seja atualizado, sempre que necessário, de forma a permanentemente retratar a realidade do Centro Espacial de Alcântara, a fim de identificar eventuais necessidades de aquisição de materiais ou serviços críticos para a sua funcionalidade e operacionalidade. (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | IPA | 23SCO006 | Acompanhar, mensalmente, a execução dos contratos vigentes e a elaboração de novos contratos, no tocante a cláusulas de sanções ao COMAER por atrasos de cronograma, cancelamentos de eventos ou condições de rescisão, provocados por dilatação do prazo da implantação, a fim de evitar penalidades de ordem financeira. (Início 01 JUN) | 29 DEZ |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Enfrentar 100% dos riscos, minimizando os seus impactos. | IPA | 23DRH001 | Elaborar, por intermédio dos sistemas administrativos competentes, proposta do DCTA para o processo de movimentação dos recursos humanos conforme TP acordada ("congelada") e a sobreposição de permanência de profissionais capacitados atrelada aos Centros de Lançamento, de modo a atender aos planos setoriais de Recursos Humanos (PCA 30-109/2021) e de Operações (PCA 11-375/2021). (Início 03 ABR) | 29 SET |
| | IPA | 23DRH002 | Oficializar ao COMGEP o pedido de elaboração de levantamento de competências do efetivo do COMAER, a fim de identificar profissionais que possam atuar nas funções técnicas do CEA, de modo a formar um Plano de Contingências de Recursos Humanos, que deve ser atualizado semestralmente. (Início 02 OUT) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220102

Descrição: Gerenciamento do risco "Fluxo Orçamentário inconstante".

Diretriz Atendida: D221801 e DG2203 e D221501

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Enfrentar 100% dos riscos, minimizando os seus impactos. | IPA | 23SPL003 | Estruturar Setor na ICT para acompanhamento e gestões necessárias junto aos Órgãos de P&DI, fins estabelecimento de parcerias. (Início 02 JAN) | 31 JAN |
| | | 23SPL004 | Propor Encomendas aos Comitês Gestores do FNDCT, no formato de Cartas-Proposta, para atenderem as necessidades da ICT e, ainda, desde que estejam alinhadas com as áreas de P&DI do COMAER. (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | | 23SPL005 | Acompanhar as "Chamadas Públicas" das Entidades/Agências de Fomento (CNPq, FINEP, CAPES, EMBRAPIL, ABDI, SENAI e outras) visando apresentação de Projetos /Cartas-Propostas e Plano de Ação (Caso EMBRAPIL) (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | | 23SPL006 | Apresentar informações e indicadores referentes ao aporte de recursos provenientes das Fundações de Amparo a Pesquisa do Estado onde se situar a ICT (Sede). (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | | 23SPL007 | Oficializar pedido circunstanciado de aporte de Recursos Orçamentários a Ministérios que tenham interface com o objeto da ICT, via DCTA, com os elementos que motivarão um aporte de recursos por destaques Orçamentários. (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | | 23SPL008 | Oficializar pedido circunstanciado de aporte de Recursos Orçamentários à ASPAER, via DCTA, com os elementos que motivarão um aporte de recursos por Emendas Parlamentares. (Início 01 FEV) | 29 DEZ |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Enfrentar 100% dos riscos, minimizando os seus impactos. | IPA | 23SPL009 | Efetuar levantamento de necessidades por Recursos Orçamentários para atender compromissos contratuais e da Vida Vegetativa da OM, de forma a cobrir até o final primeiro semestre do ano subseqüente. (Início 01 FEV) | 29 SET |
| | | 23SPL010 | Oficializar pedido circunstanciado de aporte de Recursos Orçamentários ao EMAER ou aos Órgãos Concedentes, via DCTA, de forma a cobrir as necessidades até o primeiro semestre do ano subseqüente. (Início 02 OUT) | 15 OUT |
| | | 23SPL011 | Empenhar o quantitativo de valores de créditos orçamentários em 2023, de forma a cobrir as necessidades até o final primeiro semestre do ano subseqüente. (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| | | 23SPL012 | Efetuar levantamento de necessidades na ICT por TED plurianuais, tendo em vista a execução orçamentária extrapolar o ano de 2023. (Início 01 JUN) | 30 JUN |
| | | 23SPL013 | Oficializar pedido circunstanciado de aditivo de prazo e de valor de TED, junto aos Órgãos Concedentes, para levar a data de vigência e valores até o final do Exercício Financeiro do ano subseqüente. (Início 03 JUL) | 30 JUL |
| | | 23SPL014 | Oficializar assinatura de aditivo de prazo e valor de TED, junto aos Órgãos Concedentes, para levar a data de vigência até o final do Exercício Financeiro do ano subseqüente. (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| | | 23SPL015 | Preparar material de Comunicação Social (âmbito externo) sobre as "entregas" já realizadas da OM do ano de 2022 e, ainda, projeção para o ano de 2023 sobre as "entregas" a serem realizadas da OM do ano de 2023, para a Sociedade e para o país, fins veicular imagem positiva. (Início 02 JAN). | 29 DEZ |
| | | 23SPL016 | Publicar massivamente material que veiculem imagem positiva do Programa Espacial no site da ICT. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SPL017 | Enviar a AEB e ao CECOMSAER material que veiculem imagem positiva do Programa Espacial, para divulgação daquelas Instituições. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220103

Descrição: Gerenciamento do risco "Embargos de itens/insumos críticos para o desenvolvimento de Projetos".

Diretriz Atendida: D221801, D220902 e DG2203.

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Enfrentar 100% dos riscos, minimizando os seus impactos. | IPA | 23DCT001 | Identificar relação entre <i>end user</i> firmados, marcos regulatórios e acordos de cooperação existentes. (Início 10 JUL) | 29 SET |
| | | 23DCT002 | Assessorar o MRE e MCTI, via EMAER, sobre a demanda de acordos de cooperação e fornecimento de materiais e tecnologias essenciais aos projetos. Início 02 OUT) | 16 DEZ |
| | | 23DCI001 | Consultar o EMAER sobre agenda e participação em eventos de fóruns sobre comércio e desenvolvimento de tecnologia aplicada à defesa e segurança. Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DCI002 | Identificar os fóruns de interesse do DCTA relacionados a tecnologias nas áreas missilística, aeronáutica e espacial. Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DCI003 | Identificar nas ICT/COPAC o pessoal capacitado a participar dos eventos selecionados. Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DCI004 | Informar ao EMAER os especialistas sugeridos para participar dos fóruns de interesse do DCTA, nas áreas missilística, aeronáutica e espacial. Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DCI005 | Divulgar no âmbito das ICT/COPAC possíveis iniciativas técnicas/políticas de restrições de tecnologias ocorridas nesses fóruns, afetas aos projetos. Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DCT003 | Consolidar todas as informações relativas à ocorrência de embargo. Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DCT004 | Informar ao EMAER da ocorrência de evento de embargo, com as análises dos impactos no projeto em si e em outros projetos relacionados, de modo a subsidiar as ações políticas. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220104

Descrição: Gerenciamento do risco da ‘Perda do Conhecimento em Áreas Críticas já dominadas’.

Diretriz Atendida: D221801, D220902 e DG2203

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Enfrentar 100% dos riscos, minimizando os seus impactos. | IPA | 23DCE001 | Estabelecer diretrizes para implantação de GC no DCTA. (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | | 23DCE002 | Definir requisitos técnicos para ferramentas de TI em GC que atendam as diretrizes de implantação de GC no DCTA. (Início 01 MAR) | 31 JUL |
| | | 23DCE003 | Propor critérios para contratação de consultoria para avaliar a Gestão de Conhecimento no DCTA, as ser realizada em julho de 2024. (Início 02 JAN) | 31 MAR |
| | | 23DRH003 | Apresentar ao COMGEP/DIRAP as necessidades de RH (servidores civis) especializados identificando as vulnerabilidades potenciais aos projetos e atividades do DCTA. (Início 01 JUN) | 29 SET |
| | | 23DRH004 | Propor atualização e ajustes da TP ao COMGEP, apresentando as justificativas para preenchimento das vagas. (Início 01 FEV) | 28 ABR |
| | | 23DRH005 | Propor ao COMGEP a recomposição da força de trabalho por meio da realização de concurso público, ou por meio de Órgãos de Fomento e / ou Fundações, apontando a justificativa e amparo. (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | | 23DRH006 | Elaborar programa de retenção de pessoal (Início 01 FEV) | 29 DEZ |
| | | 23DCE004 | Identificar organizações de CT&I com potencial para estabelecer parcerias em coordenação com OM subordinadas e Gabinete do DCTA. (Início 01 FEV) | 30 JUN |
| | | 23DCE005 | Organizar reuniões com instituições de CT&I identificadas na tarefa anterior, em áreas de interesse mútuo, objetivando o compartilhamento de conhecimento. (Início 03 JUL) | 31 OUT |
| | | 23DCE006 | Definir critérios de avaliação da efetividade das parcerias. (Início 03 JUL) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220105

Descrição: Gerenciamento do risco “Política de C,T&I não implementada ou ineficiente” .

Diretriz Atendida: D221801, D220902 e DG2203

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Enfrentar 100% dos riscos, minimizando os seus impactos. | IPA | 23DCT005 | Coletar diretrizes de CT&I constantes em documentação superior (Diretrizes do MD, FAB, MCTI etc.) e demais Referências, relacionadas a formulação de política de CT&I. (Início 02 JAN) | 28 FEV |
| | | 23DCT006 | Formular orientação e demanda de elaboração de "Política de CT&I da ICT do DCTA" às ICT subordinadas ao DCTA. (Início 01 FEV) | 28 FEV |
| | | 23DCT007 | Elaborar minuta de Política de CT&I da ICT do DCTA, com base nos trabalhos desenvolvidos na Ação 1, submetendo-o à apreciação do CGI. (Início 06 MAR) | 12 MAIO |
| | | 23CGI001 | Emitir parecer técnico quanto à aderência da proposta de política produzida ao Novo Marco Legal da Inovação. (Início 01 FEV) | 02 JUN |
| | | 23SCO007 | Revisar as minutas de Política de CT&I da ICT do DCTA, conforme orientações constantes no parecer técnico elaborado pelo CGI. (Início 06 JUN) | 30 JUN |
| | | 23SCO008 | Assessorar o EMAER, submetendo as minutas de Política de CT&I da ICT do DCTA para apreciação e deliberação. (Início 03 JUL) | 14 JUL |
| | | 23DDO001 | Incorporar as alterações estabelecidas pelo EMAER às minutas de Política de CT&I da ICT do DCTA. (Início 17 JUL) | 28 JUL |
| | | 23SCO009 | Apresentar ao COPLAG as minutas de "Políticas de CT&I de ICT do DCTA" para deliberação. (Início 01 AGO) | 11 AGO |
| | | 23CGI002 | Elaborar alternativas possíveis de adequação da estrutura da Gestão da Inovação do DCTA, com respectivas propostas de planos de implantação e avaliação de custo/benefício e riscos. (Início 03 JAN) | 31 MAIO |
| | | 23SPL018 | Apresentar ao COPLAG as alternativas de adequação da estrutura da Gestão da Inovação do DCTA, com respectivas propostas de planos de implantação e avaliação de custo/benefício e riscos, para deliberação. (Início 01 JUL) | 17 JUL |
| | | 23CGI003 | Efetivar a adequação da estrutura da Gestão da Inovação do DCTA (ODS) aprovada pelo COPLAG. (Início 04 JUL) | 22 JUL |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220200

Descrição: Execução das ações relativas ao gerenciamento de risco dos eventos de risco pertencentes ao escopo mandatório das OMS, de acordo com a ICA 80-13/2018.

Diretrizes Atendidas: D221801, DG2204 e DE2201.

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| <p>1) Attingir 100% da execução dos planos de tratamento dos eventos de risco do escopo mandatório do ano de 2023, até dezembro;</p> <p>2) A partir dos resultados obtidos durante o primeiro semestre, attingir 100% da identificação, da análise e do cadastramento dos eventos de risco para o escopo mandatório de 2024, com início em julho/23 e término em setembro/23; e</p> <p>3) A partir dos resultados obtidos durante o primeiro semestre, attingir 100% da elaboração e do cadastramento dos planos de enfrentamento; da elaboração dos indicadores e hodômetros dos eventos de risco para o escopo mandatório de 2024, com início em setembro/23 e término em dezembro/23.</p> | IPTA | 23SGP001 | Supervisionar mensalmente o cadastramento no Sistema de Gerenciamento de Riscos dos planos de tratamento e dos odômetros dos eventos de risco pertencentes ao escopo mandatório para o ano de 2023 das OMS. (Início 02 JAN) | 31 JAN |
| | | 23SGP002 | Acompanhar mensalmente a execução dos planos de tratamento dos eventos de risco pertencentes ao escopo mandatório para o ano de 2023 das OMS. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SGP003 | Supervisionar mensalmente o cadastramento no GPAer dos riscos pertencentes ao escopo mandatório para o ano de 2024 das OMS. Deverão ser analisados os seguintes itens: identificação do risco, análise do risco, classificação do risco. (Início 03 JUL) | 29 SET |
| | | 23SGP004 | Supervisionar mensalmente o cadastramento no GPAer dos planos de tratamento dos eventos de risco pertencentes ao escopo mandatório para o ano de 2024 das OMS. (Início 02 OUT) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220300

Descrição: Modelagem dos Macroprocessos Finalísticos e de Governança das OMS.

Diretrizes Atendidas: D211803

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| 1) Atingir 60% do mapeamento dos Macroprocessos de Governança das OMS até dezembro. | IPTA | 23SGP005 | Prestar mensalmente apoio de tutoria para as equipes de modelagem de processos das OMS (sob demanda). (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| 2) Atingir 100% da modelagem dos Macroprocessos Finalísticos das OMS até junho. | | 23SGP006 | Acompanhar mensalmente a execução das tarefas relativas à modelagem de um dos macroprocessos de governança e do macroprocesso finalístico das OMS. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220400

Descrição: Modelagem dos Macroprocessos da Cadeia de Valor do DCTA.

Diretrizes Atendidas: D211803

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Atingir 100% da modelagem dos macroprocessos da Cadeia de Valor do DCTA. | IPTA | 23SGP007 | Prestar mensalmente apoio de tutoria para as equipes de modelagem de processos do DCTA (sob demanda). (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SGP008 | Acompanhar mensalmente a execução das tarefas relativas à modelagem de um macroprocesso da Cadeia de Valor do DCTA. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23ECP001 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Pesquisa & Desenvolvimento. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SCO010 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Governança Institucional. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23ASE003 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Assessoramento Especial. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23AAJ002 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Assuntos Jurídicos. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir 100% da modelagem dos macroprocessos da Cadeia de Valor do DCTA. | IPTA | 23ACI001 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Controle Interno. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23ASV001 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Segurança de Voo. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23ACS003 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Comunicação Social. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23AIN001 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Atividades de Inteligência. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23ARI002 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Relações Institucionais. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DTI004 | Modelar o mensalmente Macroprocesso Governança e Gestão de TIC. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DDO002 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Gestão de Documentos. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SDA001 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Apoio Administrativo. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DIP001 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Infraestrutura e Patrimônio. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DCE007 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Ensino. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23GSD001 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Defesa Terrestre. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DAE001 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Apoio ao Efetivo. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DRH007 | Modelar mensalmente o Macroprocesso Gestão de Pessoas. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA00.A220500

Descrição: Validação da modelagem do macroprocesso finalístico das OM subordinadas.

Diretrizes Atendidas: D211803

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir 100% da validação interna até dezembro. | IPTA | 23SGP009 | Prestar mensalmente apoio de tutoria para as equipes de validação dos processos das OMS (sob demanda). (Início 03 JUL) | 29 DEZ |
| | | 23SGP010 | Acompanhar mensalmente a execução das tarefas relativas à validação dos processos das OMS. (Início 03 JUL) | 29 DEZ |

6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS**ATIVIDADE: P180903.CTA01.A230100**

Descrição: Acompanhamento dos avanços técnicos de todos os Projetos sob responsabilidade do DCTA, conforme prescrito na ICA 80-12/2022 e na DCA 400-6/2007 vigentes, por intermédio do GPAer.

Diretrizes Atendidas: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Manter 100% dos avanços técnicos de todos os Projetos atualizados no GPAer. | IAS | 23SGI001 | Verificar mensalmente o lançamento dos projetos e atividades no GPAer. (Início 31 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SGI002 | Verificar mensalmente o lançamento, no GPAer, das informações relativas à evolução dos projetos à luz da ICA 80-12/2022. (Início 31 JAN) | |

ATIVIDADE: P181601.CTA01.A230100

Descrição: Execução do Plano de Capacitação.

Diretrizes Atendidas: DG2202 e DE2208

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Executar 100% do Plano de Capacitação. | IAS | 23DCE008 | Selecionar e acompanhar matrícula dos candidatos elegíveis, conforme requisitos e condicionantes aplicáveis, mensalmente. (Início 01 FEV) | 30 NOV |
| | | 23DCE009 | Solicitar e consolidar relatórios e comprovações pertinentes aos cursos aprovados, mensalmente. (Início 01 MAR) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181606.CTA01.A230100

Descrição: Execução do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores PFV, de acordo com o MCA 909-1/2022.

Diretrizes Atendidas: D221607.

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|----------------------------------|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir 100% da execução do PFV. | IAS | 23DAE002 | Elaborar e divulgar o Calendário PFV 2022, na página oficial do PFV/DCTA. (Início 02 JAN) | 31 JAN |
| | | 23DAE003 | Gerenciar, coordenar e divulgar mensalmente o material de trabalho junto aos Elos do PFV do DCTA e OM Subordinadas dos respectivos valores e personalidades do mês. (Início 01 FEV) | 30 NOV |
| | | 23DAE004 | Enviar para o Diretor-Geral o Relatório Anual do PFV (Início 01 DEZ) | 20 DEZ |

ATIVIDADE: P181702.CTA01.A230100

Descrição: Gestão documental da Massa Documental Acumulada (MDA).

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Reduzir em 10 % a Massa Documental Acumulada (MDA) na SGD | IPA | 23SGD001 | Criar Laboratório de Classificação de Documentos (LAC) para receber SPADAER (Início 02 JAN) | 31 MAR |
| | | 23SGD002 | Elaborar PAM/S para compra de scanner planetário para digitalização de livros com boletins (Início 02 JAN) | 28 FEV |
| | | 23SGD003 | Elaborar PAM/S para conserto de arquivo deslizante e máquina de cortar papel (Início 02 JAN) | 28 FEV |
| | | 23SGD004 | Acompanhar mensalmente os documentos classificados no SIGADAER (Início 02 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SGD005 | Criar trimestralmente tutoriais para melhoria da gestão documental no DCTA (Início 01 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SGD006 | Classificar e avaliar mensalmente os documentos físicos acumulados na SGD (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SGD007 | Realizar semanalmente oficina de gestão documental e classificação de documentos (Início 01 FEV) | 30 NOV |
| | | 23SGD008 | Realizar mensalmente visita técnica nas organizações militares do DCTA (Início 01 MAR) | 29 SET |
| | | 23SGD009 | Elaborar e enviar lista de eliminação de documentos (LED) para o CENDOC (Início 01 MAIO) | 31 MAI |
| | | 23SGD010 | Atualizar trimestralmente a intranet da SGD (Início 01 JUN) | 30 NOV |
| | | 23SGD011 | Apresentar anualmente ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Gestão Documental (RFGD) e, ainda, enviar para a CGOV/DCTA (Início 01 NOV) | 30 NOV |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Reduzir em 10 % a Massa Documental Acumulada (MDA) na SGD | IPA | 23SGD012 | Orientar mensalmente quanto à codificação de documentos conforme Plano de Classificação relativo às atividades-meio da Administração Pública e Atividade Fim do Ministério da Defesa. (Início 02 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SGD013 | Identificar ciclo de vida de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, para transferir/recolher documentos para o Arquivo Geral em conformidade com a mesma, mensalmente. (Início 02 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SGD014 | Difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e Setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo, conforme solicitação prévia, mensalmente. (Início 02 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SGD015 | Realizar levantamento preliminar para diagnóstico, a fim de conhecer situação atual documental da OM. (Início 02 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SGD016 | Estabelecer critérios para que os documentos com prazo de guarda encerrado passem pelo levantamento preliminar seguido da transferência para o Arquivo Geral, onde serão relacionados para seguirem as devidas normas sobre o processo de eliminação conforme legislação vigente. (Início 02 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SGD017 | Enviar a Lista de Eliminação de Documentos (LED) aos responsáveis para submissão e análise. (Início 01 MAIO) | 31 MAIO |
| | | 23SGD018 | Apresentar ao Dirigente Máximo da OM o Relatório Final da Gestão Documental (RFGD) e, ainda, enviar para a CGOV/DCTA. (Início 01 NOV) | 01 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA01.A230100

Descrição: Cumprimento do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), visando ao cumprimento da ICA 83-1/2019.

Diretrizes Atendidas: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|-----------------------------------|-----------|------------------|--|-----------------|
| Attingir 100% da execução do PLS. | IAS | 23GAB005 | Orientar mensalmente efetivo e cobrar o cumprimento do PLS por parte dos responsáveis definidos no Plano em vigor. (Início 01 FEV) | 30 NOV |
| | | 23GAB006 | Fiscalizar a emissão do PLS 2023 e do Relatório Anual do PLS em vigor pela comissão. (Início 01 AGO) | 31 AGO |
| | | 23DIP002 | Orientar e solicitar os Relatórios Anuais de cada Comissão Gestora do PLS (QGDCTA e OM Subordinadas). (Início 01 AGO) | 31 AGO |
| | | 23DIP003 | Consolidar os Relatórios Anuais de PLS afetos ao DCTA e encaminhar à DIRINFRA, elo central sistêmico. (Início 01 SET) | 31 OUT |

ATIVIDADE: P182501.CTA01.A230100

Descrição: Realização de treinamento em Segurança do Trabalho, de acordo com a ICA 205-50 em vigor.

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Realizar 100% do treinamento em Segurança do Trabalho. | IAS | 23DAE005 | Realizar treinamento da CIPA no QGDCTA, conforme a ICA 205-50/2018. (Início 01 ABR) | 28 ABR |
| | | 23DAE006 | Orientar e acompanhar mensalmente ações das OM subordinadas no treinamento em Segurança do Trabalho, conf. ICA 205-50/2018. (Início 01 FEV) | 30 NOV |

ATIVIDADE: P181807.CTA01.A230100

Descrição: Realizar a Governança da TI, mantendo a disponibilização e manutenção da Infraestrutura de TI como Serviço para o DCTA e OM Subordinadas, e gerenciar a segurança cibernética no âmbito do DCTA.

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Manter disponibilização de 100% da infraestrutura de TI. | IPA | 23DTI005 | Manter semanalmente a operacionalidade do <i>Datacenter</i> principal e do <i>Disaster Recovery</i> . (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Manter disponibilização de 100% da infraestrutura de TI. | IPA | 23DTI006 | Manter semanalmente a operacionalidade do <i>backbone</i> da Rede de Comunicação de Dados (RCD) do DCTA. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DTI007 | Formalizar semanalmente Acordos de Nível de Serviço e Acordos de Nível Operacional com os clientes e usuários da infraestrutura computacional do NCTI. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DTI008 | Atuar preventiva e corretivamente nas atividades de Segurança Cibernética no âmbito do DCTA e OM Subordinadas, diariamente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P182603.CTA01.A230100

Descrição: Supervisão do Processo Aquisitivo de Servidores e *Storages* do DCTA e OM subordinadas

Diretrizes Atendidas: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Avaliar 100% das necessidades de aquisição de Servidores e <i>Storages</i> , demandadas pelo DCTA e OM subordinadas | IPA | 23DTI009 | Analisar mensalmente as solicitações de aquisição de servidores e <i>storages</i> emitidas pelos Coordenadores de TI do DCTA e das OM subordinadas, haja vista a disponibilização desses recursos no Núcleo Corporativo de TI do DCTA (NCTI). (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DTI010 | Responder mensalmente as solicitações de aquisição de servidores e <i>storages</i> emitidas pelos Coordenadores de TI do DCTA e das OM subordinadas, haja vista a disponibilização desses recursos no Núcleo Corporativo de TI do DCTA (NCTI). (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P180902.CTA01.A230100

Descrição: Fortalecer ações de pesquisa e desenvolvimento nas áreas de interesse do COMAER, a serem desenvolvidas pelos alunos do ITA.

Diretriz Atendida: DE2202

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir 100% de aderência dos Trabalhos de Graduação (TG) e Estágios Curriculares Supervisionados (ECS) aos temas do COMAER, para os alunos militares da ativa do ITA. | IPTA | 23DCE010 | Supervisionar mensalmente o desenvolvimento dos TG e ECS realizados pelos alunos (militares da ativa) do ITA, ref. ao ano letivo 2023. (Início 01 FEV) | 30 NOV |
| | | 23DCE011 | Coordenar mensalmente a proposição e escolha de temas para desenvolvimento de TG e ECS pelos alunos (militares da ativa) do ITA, visando ao ano letivo 2024. (Início 01 JUL) | 30 NOV |

ATIVIDADE: P180902.CTA01.A230200

Descrição: Estabelecer ações que incentivem a participação de profissionais da área de saúde nos projetos de pesquisa do laboratório de bioengenharia do ITA.

Diretriz Atendida: DE2202

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Aumentar em 50% a quantidade de profissionais da área de saúde da FAB, com projetos de pesquisa ativos no Laboratório de Bioengenharia do ITA, em relação à média dos últimos 5 anos. | IPTA | 23DCE012 | Coordenar mensalmente ações junto ao ITA que despertem o interesse no COMGEP/ DIRSA, a fim de que profissionais da área de saúde desenvolvam projetos de pesquisa no Laboratório de Bioengenharia do ITA. (Início 01 FEV) | 30 NOV |
| | | 23DCE013 | Supervisionar mensalmente o desenvolvimento dos projetos de pesquisas ativos no Laboratório de Bioengenharia do ITA (Início 01 FEV). | 30 NOV |

ATIVIDADE: P180202.CTA01.A230100

Descrição: Promover condições de Capacitação dos Recursos Humanos

Diretrizes Atendidas: DE2208

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Coordenar 100% das atividades para a promoção da Capacitação dos Recursos Humanos | IPA | 23DCE014 | Elaborar e publicar o Plano de Capacitação do DCTA. (Início 01 JUL) | 30 NOV |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Coordenar 100% das atividades para a promoção da Capacitação dos Recursos Humanos | IPA | 23DCE015 | Atualizar a TCA 37-15/2022 "Cursos e Estágios do DCTA". (Início 29 MAIO) | 15 SET |

ATIVIDADE: P181605.CTA01.A230100

Descrição: Aprimorar o mapeamento de competências, no âmbito do DCTA

Diretriz Atendida: DG2201

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Concluir 100% do módulo de aprimoramento de competências técnicas e da análise qualitativa das competências comportamentais. | IPTA | 23DRH008 | Concluir o módulo de desenvolvimento e aprimoramento de competências técnicas por função no banco de dados. (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| | | 23DRH009 | Finalizar o desenvolvimento, no banco de dados Hippocampus, o relatório de análise qualitativa das competências comportamentais, conforme cadastro pessoal e das atividades por função. (Início 01 NOV) | 30 NOV |

ATIVIDADE: P180902.CTA01.A230300

Descrição: Gerenciar o remanejamento e/ou reposição de militares e servidores públicos direcionados à pesquisa e desenvolvimento do setor aeroespacial, no âmbito do DCTA.

Diretriz Atendida: DG2201

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Analisar 100% dos pedidos de pessoal direcionados à pesquisa e desenvolvimento do setor aeroespacial. | IPTA | 23DRH010 | Acompanhar mensalmente a atualização do banco de dados de Dimensionamento da Força de Trabalho e do Mapeamento de Competências, junto às OM subordinadas. (Início 01 FEV) | 30 MAIO |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Analisar 100% dos pedidos de pessoal direcionados à pesquisa e desenvolvimento do setor aeroespacial. | IPTA | 23DRH011 | Consolidar e atender (ou propor alternativas) os pedidos de remanejamento e/ou reposição de militares e servidores públicos, mensalmente. (Início 01 FEV) | 30 NOV |

ATIVIDADE: P180502.CTA01.A230100

Descrição: Gerenciar ações relacionadas às áreas de saúde, serviço social e assistência religiosa, no âmbito do DCTA.

Diretrizes Atendidas: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir 100% de adesão das OM subordinadas às ações relacionadas às áreas de saúde, serviço social e assistência religiosa. | IPTA | 23GAB007 | Realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes. (Início 01 AGO) | 31 AGO |
| | | 23DAE007 | Orientar e acompanhar, mensalmente, ações relacionadas às áreas de saúde, serviço social e assistência religiosa, junto às OM subordinadas e QGDCTA. (Início 01 FEV) | 30 NOV |

ATIVIDADE: P181307.CTA01.A230100

Descrição: Gerenciar atividades de manutenção e conservação predial e infraestrutura, no âmbito do DCTA.

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir 100% da execução do Plano de Manutenção Predial (PMP). | IAS | 23DIP004 | Orientar e solicitar os Relatórios Anuais de PMP, junto ao QGDCTA e OM Subordinadas. (Início 01 AGO) | 31 AGO |
| | | 23DIP005 | Consolidar os Relatórios Anuais de PMP afetos ao DCTA. (Início 01 SET) | 31 OUT |

ATIVIDADE: P180301.CTA01.A230100

Descrição: Suportar a estrutura administrativa do QGDCTA.

Diretrizes Atendidas: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atender 100% das solicitações de suporte a estrutura administrativa. | IPA | 23GAB008 | Contratar serviços, comprar materiais e passagens de transporte de pessoal, solicitar material de expediente e de subsistência ao GAP-SJ, mensalmente. (Início 02 JAN) | 16 DEZ |
| | IPA | 23GAB009 | Realizar e contratar serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, sob demanda, mensalmente. (Início 02 JAN) | 16 DEZ |
| | IPA | 23GAB010 | Avaliar mensalmente as condições das instalações, providenciando ou solicitando manutenções preventivas e corretivas ao GAP-SJ. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P180502.CTA01.A230200

Descrição: Promover as ações do PROFESP

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Cumprir as metas estabelecidas pelo MD no tocante ao Programa Forças no Esporte (PROFESP). | IPA | 23GAB011 | Supervisionar as atividades executadas pela equipe do PROFESP junto à Vice-direção do DCTA, mensalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | IPA | 23ACS004 | Divulgar os eventos afetos ao PROFESP realizados no âmbito da GUARNAE-SJ, mensalmente. (Início 02 JAN) | 30 NOV |
| | IPA | 23ACS005 | Apoiar a realização dos eventos esportivos e cerimoniais do Programa, mensalmente. (Início 02 JAN) | 30 NOV |

ATIVIDADE: A180701.CTA01.A230100

Descrição: Realizar Assessoramento Jurídico

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Analisar 100% das demandas de assessoramento jurídico. | IPTA | 23AAJ002 | Prestar assessoria e atender a todas as demandas jurídicas relacionadas a processos judiciais e administrativos, direcionados ao Direção-Geral, semanalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23AAJ003 | Realizar reunião mensal junto aos chefes da AJUR, SIJ e CPPAD, objetivando mantê-los atualizados sobre os assuntos jurídicos relacionados à Direção Geral. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23AAJ004 | Supervisionar e prestar apoio, semanalmente, às demais Assessorias Jurídicas (AJUR) vinculadas ao DCTA. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23AAJ005 | Realizar reunião semestral para padronização dos serviços prestados pelas AJUR da GUARNAE-SJ. (Início 01 ABR) | 29 DEZ |
| | | 23AAJ006 | Supervisionar e prestar apoio, diariamente, aos Oficiais que concorrem à Escala de Sobreaviso Jurídico da GUARNAE-SJ. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23AAJ007 | Realizar reunião semestral para análise de casos concretos e padronização dos serviços com os Oficiais que concorrem à Escala de Sobreaviso Jurídico. (Início 01 ABR) | 29 DEZ |
| | | 23AAJ008 | Realizar palestras, trimestralmente, instrutivas aos Oficiais que concorrem às escalas de Oficial de Dia e auxiliar do Oficial de Dia, sobre procedimentos a serem adotados na atuação de Polícia Judiciária Militar - PJM. (Início 01 ABR) | 29 DEZ |
| | | | | |

ATIVIDADE: P180900.CTA01.A230100

Descrição: Desempenhar as atividades de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) em favor das instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICT) do COMAER.

Diretrizes Atendidas: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Atender 100% das demandas de inovação da FAB. | IPA | 23CGI004 | Promover mensalmente oportunidades de participação em iniciativas de inovação junto às empresas, por meio da divulgação do Portfólio de Inovação do SINAER, em feiras e eventos nacionais e internacionais (BID BRASIL, ANPEL, LAAD, EXPO DEFENSE e FORTEC), em apoio ao Órgão Central do SINAER. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atender 100% das demandas de inovação da FAB. | IPA | 23CGI005 | Executar semestralmente visitas às instituições públicas e privadas no interesse de identificar oportunidades de participação das ICT do SINAER em projetos de inovação, alinhados à Política de Inovação da Aeronáutica, em apoio ao Órgão Central do SINAER. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23CGI006 | Providenciar PAM/S para pagamento de despesas relativas à proteção da propriedade intelectual de interesse do COMAER, em apoio ao Órgão Central do SINAER. (Início 01 JUL) | 29 DEZ |
| | | 23GAB012 | Disponibilizar mensalmente recursos e aprovar os PAM/S que atendam as necessidades relativas à proteção da propriedade intelectual de interesse do COMAER. (Início 03 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DCE016 | Promover mensalmente a capacitação dos Gestores de Inovação do Núcleo e das Células de Gestão da Inovação, em apoio ao Órgão Central do SINAER. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23CGI007 | Instituir ou renovar associações com instituições públicas ou privadas no interesse do desenvolvimento de competências pertinentes à Gestão da Inovação, em apoio ao Órgão Central do SINAER. (Início 01 JUL) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P180900.CTA01.A230200

Descrição: Revisar as normas que regem o SINAER.

Diretrizes Atendidas: D221802

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|-------------------------------------|-----------|------------------|--|-----------------|
| Manter 100% das normas atualizadas. | IPA | 23CGI008 | Revisar mensalmente o arcabouço normativo da área inovação. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23CGI009 | Atualizar semestralmente as normas do SINAER, em consonância com a legislação e normativas relacionadas à inovação. (Início em 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P180902.CTA01.A230400

Descrição: Gerenciamento das Atividades correlatas à realização das Campanhas sob responsabilidade do DCTA, de acordo com o PLANSET.
Diretrizes Atendidas: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Realizar 100% das Atividades previstas nas Campanhas sob responsabilidade do DCTA, até dezembro. | IPA | 23DOP001 | Solicitar mensalmente a minuta dos Planos de Operações (POp) aos Coordenadores das Operações (CGO). (Início 02 JAN) | 01 NOV |
| | | 23DOP002 | Aprovar mensalmente, junto ao DGDCTA, os POP e distribuir ao EMAER e ODS participantes. (Início 11 JAN) | 15 NOV |
| | | 23DOP003 | Prestar o suporte de logística operacional às operações e controlar as suas realizações, mensalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23DOP004 | Analisar os resultados e submeter o Relatório Final da Operação à aprovação do DGDCTA, remetendo cópia ao EMAER e ODS participantes, mensalmente. (Início 23 MAIO) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P180903.CTA01.A230200

Descrição: Supervisão Técnica de Projetos e Atividades de CT&I
Diretrizes Atendidas: DE2202

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Executar 100% do grupo de tarefas de supervisão técnica de projetos de CT&I. | IPA | 23ECP002 | Consolidar trimestralmente as informações recebidas por meio das FAP. (Início 02 JAN) | 15 DEZ |
| | | 23ECP003 | Monitorar a execução dos projetos de CT&I estabelecidos no Plano Setorial do DCTA, mensalmente. (Início 02 JAN) | 15 DEZ |

ATIVIDADE: P180903.CTA01.A230300

Descrição: Supervisão e coordenação de atividades técnicas do DCTA relacionadas a projetos de *Offset* e acordos de compensação, maturidade de tecnologias, serviços tecnológicos, projetos de pesquisa básica e aplicada, e tecnologias relevantes para o Planejamento Baseado em Capacidades (PBC).

Diretrizes Atendidas: D220902

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Atingir 100% da supervisão das Atividades Técnicas do DCTA. | IPA | 23DCT008 | Subsidiar o embasamento e a priorização de projetos e pesquisas nas áreas de interesse da FAB e do MD, mensalmente. (Início 02 JAN) | 20 DEZ |
| | | 23DCT009 | Participar, nas reuniões do CONTEC, das discussões sobre soluções para os óbices tecnológicos enfrentados nos projetos a cargo do DCTA, mensalmente. (Início 01 FEV) | 30 NOV |
| | | 23DCT010 | Supervisionar o processo de Transferência de Tecnologia e Certificação de tecnologia e Produtos de Defesa (PRODE), alinhados aos interesses da FAB e MD, mensalmente. (Início 02 JAN) | 20 DEZ |
| | | 23DCT011 | Coordenar o atendimento das demandas do EMAER atinentes ao processo de Planejamento Baseado em Capacidades (PBC), mensalmente. (Início 02 JAN) | 20 DEZ |
| | | 23DCT012 | Subsidiar a identificação de tecnologias que contemplem o incremento de competitividade da BID, mensalmente. (Início 02 JAN) | 20 DEZ |
| | | 23DCT013 | Consolidar, para aprovação do CONTEC, o planejamento das necessidades setoriais a serem incluídas em futuros Projetos de Compensação negociados pelo COMAER, mensalmente. (Início 01 FEV) | 30 NOV |
| | | 23DCT014 | Supervisionar a execução dos Projetos de Offset em CT&I derivados de Acordos de Compensação no âmbito do DCTA, mensalmente. (Início 02 JAN) | 20 DEZ |

ATIVIDADE: P180902.CTA01.A230500

Descrição: Gerência Técnica de Projetos e Interfaces

Diretrizes Atendidas: DE2202

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Executar 100% das tarefas de gerência técnica de projetos. | | 23DGT001 | Executar o gerenciamento técnico dos projetos de desenvolvimento, aquisição e modernização de aeronaves, materiais e sistemas da Aeronáutica, mensalmente. (Início 02 JAN) | 15 DEZ |
| Atingir 100% da coordenação de Interfaces. | IPA | 23DCI006 | Subsidiar, relatar e acompanhar os assuntos debatidos e ações deliberadas sobre as interfaces técnicas das atividades espaciais, com origem nas reuniões do Grupo de Interfaces de Lançamento GIL e nas Reuniões de Acompanhamento de Operações Espaciais, mensalmente. (Início 02 JAN) | 21 DEZ |

ATIVIDADE: P180904.CTA01.A230100

Descrição: Gerenciamento e execução das Atividades do Plano de Gestão Estratégica de Parcerias, conforme legislação própria (PCA 11-355/2021).

Diretrizes Atendidas: DE2136

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir, até NOV/2023, 100% das atividades previstas do Plano de Gestão Estratégica de Parcerias para 2023, observados os índices de avanço e prazos estabelecidos. | PA | 23ARI003 | Acompanhar a execução do PGEP pelas Unidades Subordinadas e setores do DCTA envolvidos, mensalmente. (Início 03 JAN) | 30 NOV |
| | | 23ACS006 | Cumprir as tarefas específicas do setor, discriminadas no PCA 11-355/2021, mensalmente. (Início 10 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SCO011 | Cumprir as tarefas específicas do setor, discriminadas no PCA 11-355/2021, mensalmente. (Início 10 JAN) | 30 NOV |
| | | 23CGI010 | Cumprir as tarefas específicas do setor, discriminadas no PCA 11-355/2021, mensalmente. (Início 10 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SDA002 | Cumprir as tarefas específicas do setor, discriminadas no PCA 11-355/2021, mensalmente. (Início 10 JAN) | 30 NOV |
| | | 23SDT010 | Cumprir as tarefas específicas do setor, discriminadas no PCA 11-355/2021, mensalmente. (Início 10 JAN) | 30 NOV |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Atingir, até NOV/2023, 100% das atividades previstas do Plano de Gestão Estratégica de Parcerias para 2023, observados os índices de avanço e prazos estabelecidos. | PA | 23ARI004 | Cumprir as tarefas específicas do setor, discriminadas no PCA 11-355/2021, mensalmente. (Início 10 JAN) | 30 NOV |

ATIVIDADE: P181305.CTA01.A230100

Descrição: Gerenciar estudos, levantamentos, projetos e processos relacionados à infraestrutura do CLA, de forma a contribuir para a efetiva consolidação do CEA.

Diretriz Atendida: DE2206

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atingir 100% dos estudos e projetos para viabilização de obras e serviços de engenharia, previstos para o exercício 2023, relacionados à infraestrutura do CLA, visando à consolidação do CEA. | IPTA | 23DIP006 | Orientar e acompanhar, mensalmente, elaboração de estudos, levantamentos e projetos relacionados à infraestrutura do CLA, visando à consolidação do CEA. (Início 03 JAN) | 30 OUT |
| | | 23DIP007 | Orientar e acompanhar, mensalmente, a montagem dos processos, bem como os procedimentos de contratação e fiscalização relacionados à infraestrutura do CLA, visando à consolidação do CEA. (Início 01 MAR) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181501.CTA.01.A230100

DESCRIÇÃO: Gerenciar e acompanhar o recebimento e aplicação dos *royalties* recebidos pelo COMAER.

DIRETRIZES ATENDIDAS: DE2136

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Executar 100% das atividades relativas ao Plano de Investimento de <i>royalties</i> . | IMA | 23SSCO012 | Elaborar o plano de investimentos dos <i>royalties</i> recebidos pelo COMAER, o qual deverá utilizar o apoio de Fundações e ser aprovado pelo EMAER. (Início 01 JUN) | 30 JUN |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Executar 100% das atividades relativas ao Plano de Investimento de <i>royalties</i> . | IMA | 23SC0013 | Estabelecer convênio específico com a FUNCATE, a fim de possibilitar a captação e a utilização dos recursos depositados no exterior, em razão da prestação de serviços de rastreamento, junto ao CNES/CSG. (Início 03 ABR) | 20 ABR |

ATIVIDADE: P181501.CTA01.A230200

Descrição: Realização de Atividades de Controle Interno

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Realizar 100% das atividades de Controle Interno | IPA | 23ACI002 | Realizar Auditoria Interna no QG (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| | | 23ACI003 | Realizar as reuniões de prestação de contas mensais do QG. (Início 16 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23ACI004 | Realizar visita técnica nas OM subordinadas ao DCTA, mensalmente. (Início 03 ABR) | 29 SET |

ATIVIDADE: P181809.CTA01.A230200

Descrição: Realização de Visitas técnicas nas OMS.

Diretrizes Atendidas: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|---|------------------|--|-----------------|
| Realizar 100% das Inspeções Periódicas planejadas até setembro. | Indicador de Avanço das Atividades Orgânicas IAO = (PER/PEP) x 100%, em que PER- Percentual de Execução Realizado e P-P - Percentual de Execução Previsto. | 23SGI003 | Realizar Visita Técnica no CPORAER-SJ, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 03 ABR) | 28 ABR |
| | | 23SGI004 | Realizar Visita Técnica no IFI, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 03 ABR) | 28 ABR |
| | | 23SGI005 | Realizar Visita Técnica no IEAv, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 01 MAIO) | 31 MAIO |
| | | 23SGI006 | Realizar Visita Técnica no PASJ, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 01 MAIO) | 31 MAIO |
| | | 23SGI007 | Realizar Visita Técnica no IAE, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 01 JUN) | 30 JUN |
| | | 23SGI008 | Realizar Visita Técnica no CLA, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 01 JUN) | 30 JUN |
| | | 23SGI009 | Realizar Visita Técnica no CLBI, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 01 JUN) | 30 JUN |
| | | 23SGI010 | Realizar Visita Técnica no GAP-SJ, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 03 JUL) | 31 JUL |
| | | 23SGI011 | Realizar Visita Técnica no ITA, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 03 JUL) | 31 JUL |
| | | 23SGI012 | Realizar Visita Técnica no IPEV, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 01 AGO) | 31 AGO |
| | | 23SGI013 | Realizar Visita Técnica no COPAC, de acordo com a ICA 121-6/2022. (Início 01 AGO) | 31 AGO |

Atividade: **P181201.CTA01.A230100**

Descrição: Execução dos Cursos e Estágios para formação de recursos humanos aplicados a atividade de Segurança e Defesa.

Diretrizes Atendidas: DO2301 e DE2209.

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Realizar 100% dos cursos e estágios previstos. | IPTA | 23GSD002 | Realizar o Estágio de Polícia da Aeronáutica, de forma a atender o Currículo Mínimo preconizado pelo COMPREP. (Início 02 JAN) | 17 FEV |
| | | 23GSD003 | Realizar o Estágio de Polícia da Aeronáutica, de forma a atender o Currículo Mínimo preconizado pelo COMPREP. (Início 01 jul) | 28 JUL |
| | | 23GSD004 | Proceder ao Exercício de Campanha da 1º Turma de Recrutas de 2023. (Início 01 MAIO) | 02 JUN |
| | | 23GSD005 | Proceder ao Exercício de Campanha da 2º Turma de Recrutas de 2023. (Início 01 NOV). | 10 NOV |
| | | 23GSD006 | Acompanhar a realização do Curso de Formação de Soldados da 1º Turma de 2023. (Início 01 MAR) | 30 JUN |
| | | 23GSD007 | Acompanhar a realização do Curso de Formação de Soldados da 2º Turma de 2023, (Início 01 AGO) | 30 NOV |
| | | 23GSD008 | Realizar o Estágio de Condutores de Cães de Guerra. (Início 01 MAR) | 07 ABR |
| | | 23GSD009 | Realizar o Estágio de Cavaleiro (ECV). (Início 01 ABR) | 26 MAIO |
| | | 23GSD010 | Realizar o Curso de Adestrador de Cães de Faro para Graduados de UInf que tenham tal dotação. (Início 01 SET) | 30 NOV |
| | | 23GSD011 | Realizar qualificação operacional de oficiais e graduados do GSD-SJ por meio da participação em cursos, estágios e outros eventos, mensalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23GSD012 | Realizar o Curso de Direção Defensiva para o efetivo do GSD-SJ. (Início 01 FEV) | 03 MAR |
| | | 23GSD013 | Realizar o Curso de Direção Defensiva para o efetivo do GSD-SJ. (Início 01 AGO) | 11 AGO |

Atividade: **P181201.CTA01.A230200**

Descrição: Atualização da(s) Portaria(s) e Norma(s) Padrão de Ação (NPA) relativas aos serviços de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ.
Diretrizes Atendidas: DE2209.

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|-------------------------------------|-----------|------------------|---|------------------|
| Manter 100% das normas atualizadas. | IPTA | 23GSD014 | Demandar, semestralmente, a Seção de Operações (SOP) do GSD-SJ a verificação da necessidade de atualização das NPA's relativas aos procedimentos dos serviços de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ. (Início 01 MAR e 01 SET) | 31 MAR 29 SET |
| | IPTA | 23GSD015 | Demandar a CSOD a verificação da necessidade e a atualização da Portaria de Postos de Serviço na GUARNAE-SJ. (Início 01 MAR e 01 SET) | 31 MAR 29 SET |
| | IPTA | 23GSD016 | Demandar a CSOD a verificação da necessidade e a atualização da NPA sobre escalas de Serviço na GUARNAE-SJ. (Início 01 MAR e 01 SET) | 31 MAR 29 SET |

Atividade: **P181201.CTA01.A230300**

Descrição: Cumprir atribuições e missões do SISDE e do SISMAE em prol da missão do DCTA e das OMS da GUARNAE-SJ, e as determinadas pelo COMPREP.

Diretrizes Atendidas: DE2209 e DO2301.

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Cumprir 100% das atribuições e missões do SISDE e SISMAE. | IPTA | 23GSD017 | Cumprir missões do GSD-SJ demandadas pelo COMPREP, fora de sede, mensalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23GSD018 | Adquirir os materiais necessários ao suporte à atividade de Segurança e Defesa na GUARNAE-SJ, mensalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23GSD019 | Contratar os serviços de terceiros necessários ao suporte à atividade de Segurança e Defesa na GUARNAE-SJ, mensalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23GSD020 | Contratar os serviços necessários a manutenção e adequação da infraestrutura de Segurança das Instalações e infraestrutura de apoio as atividades de Segurança e Defesa na GUARNAE-SJ. (Início 01 NOV) | 29 DEZ |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Cumprir 100% das atribuições e missões do SISDE e SISMAB. | IPTA | 23GSD021 | Realizar os <i>briefing's</i> necessários com os militares que concorrem aos serviços de Segurança e Defesa, mensalmete. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SMB003 | Apoiar a execução das instruções de tiro das OM's da GUARNAE-SJ, mensalmete. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SMB004 | Participar das reuniões, inspeções e outras atividades sistêmicas do SISMAB, mensalmete. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SMB005 | Solicitar os serviços necessários a manutenção e adequação da infraestrutura de apoio as atividades do SISMAB na GUARNAE-SJ, mensalmete. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SMB006 | Realizar a manutenção do material bélico sob responsabilidade do Remoto SMB/DCCTA, mensalmete. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P181809.CTA01.A.230300

Descrição: Realizar as ações do Planejamento Institucional

Diretriz atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Realizar 100% das ações de Planejamento Institucional. | IPTA | 23SPL019 | Elaborar o PLANSET. (Início 01 SET) | 31 OUT |
| | | 23SPL020 | Orientar as OMS nos PTA 2024. (Início 31 OUT) | 29 DEZ |
| | | 23SPL021 | Verificar Alinhamento dos PTA das OMS/QGDCCTA. (Início 04 DEZ) | 29 DEZ |
| | | 23SPL022 | Revisar o PAR/PARA (Início 02 OUT) | 31 OUT |
| | | 23GAB013 | Elaborar o PTA do QG (Início 01 SET) | 30 NOV |

ATIVIDADE: P181901.CTA01.A230100

Descrição: Execução das atividades de Inteligência e Contra inteligência no âmbito do DCTA, de acordo com a ICA 200-11/2013.

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|---|-----------------|
| Realizar 100% das atividades previstas de Inteligência e Contra inteligência. | IPA | 23AIN002 | Revisar mensalmente o Credenciamento de Segurança do Efetivo do DCTA (ICA 200-13/2022). (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23AIN003 | Realizar, mensalmente, as palestras referentes ao Programa de Educação Continuada, conforme previsto na ICA 200-11/2013. (Início 01 MAR) | 25 NOV |
| | | 23AIN004 | Produzir mensalmente documentos de Inteligência. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23AIN005 | Realizar mensalmente instrução de Contraineligência, prevista na ICA 200-11/2013 para as OM do DCTA. (Início 01 MAR) | 18 DEZ |
| | | 23AIN006 | Planejar, confeccionar, divulgar e analisar o resultado da campanha de Conscientização em Contraineligência, mensalmente. (Início 02 JAN) | 18 DEZ |
| | | 23AIN007 | Fiscalizar mensalmente o cumprimento dos Planos de Segurança Orgânica (PSO) das Unidades Subordinadas. (Início 02 JAN) | 18 DEZ |
| | | 23AIN008 | Realizar mensalmente as ações de conscientização em Contraineligência. (Início 02 JAN) | 18 DEZ |
| | | 23AIN009 | Atualizar o PSO do QGDCTA. (Início 01 NOV) | 30 NOV |

ATIVIDADE: P181809.CTA01.A230400

Descrição: Suportar a Governança Institucional

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Cumprir 100% das tarefas estabelecidas para suporte à Governança Institucional | IAO | 23SGI014 | Extrair mensalmente os dados do GPAer, até o 5º dia útil. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23SGI015 | Calcular mensalmente a Taxa de Execução Estratégica, até o 5º dia útil. (Início 02 JAN) | |
| | | 23SGI016 | Lançar mensalmente o resultado no SCADI, até o 5º dia útil. (Início 02 JAN) | |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Cumprir 100% das tarefas estabelecidas para suporte à Governança Institucional | IAO | 23SGI017 | Receber dados das OMS, solicitadas no ano anterior. (Início 07 JAN) | 29 JAN |
| | | 23SGI018 | Calcular os indicadores. (Início 01 FEV) | 12 FEV |
| | | 23SGI019 | Confeccionar Relatório. (Início 14 FEV) | 01 MAR |
| | | 23SGI020 | Enviar Relatório ao GT Relatório de Gestão. (Início 23 FEV) | 01 MAR |
| | | 23SGI021 | Solicitar dados às OMS/QGDCTA para o cálculo dos Indicadores relativos ao ano base de 2023. (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| | | 23SGI022 | Coletar os dados relativos ao Desempenho Institucional. (Início 16 MAIO) | 20 MAIO |
| | | 23SGI023 | Calcular o Desempenho Institucional. (Início 23 MAIO) | 27 MAIO |
| | | 23SGI024 | Preparar a divulgação do resultado final. (Início 01 JUN) | 15 JUN |

ATIVIDADE: P182401.CTA01.A230100

Descrição: Realizar ações de prevenção de ocorrências aeronáuticas

Diretriz Atendida: D212401

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|---|-----------|------------------|--|-----------------|
| Realizar 100% das Vistorias de Segurança de Voo previstas | IPTA | 23ASV002 | Realizar Vistoria de Segurança de Voo (VSV) na OM (Início 01 SET) | 29 SET |
| | | 23ASV003 | Confeccionar o relatório da Vistoria e encaminhar ao CLA para implementação das ações recomendadas. (Início 01 SET) | 29 SET |
| | IPTA | 23ASV004 | Realizar Vistoria de Segurança de Voo (VSV) na OM. (Início 01 SET) | 29 SET |
| | | 23ASV005 | Confeccionar o relatório da Vistoria e encaminhar ao IPEV para implementação das ações recomendadas. (Início 01 SET) | 29 SET |
| Manter 100% de participação nas reuniões previstas. | IPTA | 23ASV006 | Participar da 1ª reunião plenária do CNPAA e apoiar o Comitê em demandas observadas, relativas ao DCTA. (Início 01 MAIO) | 31 MAIO |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Manter 100% de participação nas reuniões previstas. | IPTA | 23ASV007 | Participar da 2ª reunião plenária do CNPAA e apoiar o Comitê em demandas observadas, relativas ao DCTA. (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| Executar 100% das ações relativas ao PPAA (Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos) vigente no DCTA. | IPTA | 23ASV008 | Atualizar o PPAA (Início 02 NOV) | 30 NOV |
| | | 23ASV009 | Executar mensalmente atividades constantes no PPAA vigente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| Executar 100% das ações relativas ao Relatório Anual de Atividades (RAA), referente ao ano anterior e encaminhar ao CENIPA | IPTA | 23ASV010 | Receber os Relatórios Anuais de Atividades (RAA), das OM (CLA e IPEV), relativos ao ano anterior. (Início 02 JAN) | 31 JAN |
| | | 23ASV011 | Elaborar o Relatório Anual de Atividades (RAA) do DCTA, com base nas informações coletadas nos RAA das OM, e encaminhar ao CENIPA. (Início 01 FEV) | 01 MAR |

ATIVIDADE: P182401.CTA01.A.230200

Descrição: Doutrina de prevenção de ocorrências espaciais

Diretriz Atendida: D212401

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Realizar 100% das tarefas relativas a Doutrina de prevenção de ocorrências espaciais | IPTA | 23ASV012 | Apresentar minuta da “Doutrina de Prevenção de Ocorrências Espaciais”.(Início 01 MAR) | 31 MAR |
| | | 23ASV013 | Divulgar a “Doutrina de Prevenção de Ocorrências Espaciais” (Início 01 JUN) | 30 JUN |

ATIVIDADE: P182402.CTA01.A230100

Descrição: Realizar investigação de ocorrências aeronáuticas.

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Coordenar 100% das atividades de pesquisa de análise de Material Aeronáutico Sinistrado realizadas nos laboratórios do DCTA. | IPTA | 23ASV014 | Receber mensalmente e processar a documentação dos órgãos solicitantes (CENIPA, SERIPA e PAMA), para análise de material aeronáutico sinistrado, a ser realizada nos laboratórios do IAE. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23ASV015 | Receber mensalmente os Relatórios das Análises de Material Aeronáutico Sinistrado dos laboratórios do DCTA e enviá-los aos solicitantes, por meio do SIGADAER, para aeronaves civis e por meio de rede mercúrio para aeronaves da FAB (acesso restrito), de acordo com a ICA 3-15/2021 - Atendimento ao SIPAER em Atividade de Pesquisa no DCTA. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23ASV016 | Manter atualizadas, no site do DCTA, mensalmente, as planilhas de Controle de FCP (Ficha de Contato Prévio) e Status dos Processos de análise de material, de acordo com a ICA 3-15/2021 - Atendimento ao SIPAER em Atividade de Pesquisa no DCTA. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P182301.CTA01.A230100

Descrição: Aprimorar a infraestrutura para o cumprimento da missão do GSAU-SJ.

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|--|-----------------|
| Atender 100% das necessidades de aprimoramento de infraestrutura apresentadas. | IPTA | 23GAP001 | Preparar mensalmente os PAM/S relativos a equipamentos e serviços para aprimorar a infraestrutura do GSAU-SJ. (Início 01 FEV) | 29 SET |
| | | 23GAP002 | Receber e conferir mensalmente os serviços e equipamentos adquiridos para aprimorar a infraestrutura do GSAU-SJ. (Início 01 JUN) | 29 DEZ |
| | | 23GAP003 | Executar manutenção preventiva dos equipamentos médicos mensalmente. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|-----------|------------------|---|-----------------|
| Atender 100% das necessidades de aprimoramento de infraestrutura apresentadas. | IPTA | 23GAP004 | Executar 06 manutenções preventivas no Grupo Gerador, bimestralmente. (Início 02 FEV) | 29 DEZ |
| | | 23GAP005 | Executar mensalmente manutenções preventivas da rede de gases medicinais. (Início 02 FEV) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P182301.CTA01.A230200

Descrição: Aprimorar a Gestão em Saúde.

Diretriz Atendida: DO2301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--------------------------------------|-----------|------------------|---|-----------------|
| Executar 100% das tarefas previstas. | IPTA | 23GAP006 | Apresentar proposta de adequação da TLP. (Início 02 MAIO) | 31 MAIO |
| | | 23GCM001 | Realizar palestras técnicas mensais para o efetivo. (Início 02 JAN) | 30 NOV |
| | | 23GCM002 | Realizar Curso de Conductor de Veículos de Emergência para 100% dos militares que concorrem à escala de condutores. (Início 02 OUT) | 31 OUT |
| | | 23GCM003 | Realizar treinamento de Combate a Incêndios para 100% dos brigadistas do GSAU-SJ. (Início 01 NOV) | 30 NOV |
| | | 23GCM004 | Realizar mensalmente cursos de capacitação para implantação do Programa Quali SISAU 100, conforme determinação da DIRSA. (Início 02 JAN) | 29 DEZ |
| | | 23GAP007 | Realizar a renovação do contrato de serviços de <i>software</i> de interfaceamento dos serviços laboratoriais para liberação de resultados pela Internet. (Início 01 JUN) | 28 SET |
| | | 23GAP008 | Realizar a renovação de serviço de controle de qualidade externo dos exames laboratoriais (PNCQ). (Início 01 JUN) | 28 SET |
| | | 23GAP009 | Renovar contrato de serviço para esterilização de equipamentos médico-hospitalares por óxido de etileno. (Início 02 OUT) | 29 DEZ |
| | | 23GDF001 | Executar o planejamento anual para solicitação de medicamentos, materiais laboratoriais e odontológicos. (Início 01 JUN) | 30 JUN |
| | | 23GAP010 | Realizar solicitação mensal de crédito a Diretoria de Saúde de Aeronáutica para pagamento de serviços de terceiros da rede credenciada de assistência. (Início 01 FEV) | 29 DEZ |

ATIVIDADE: P182301.CTA01.A230300

Descrição: Aprimorar as boas práticas de assistência à Saúde no GSAU-SJ.

Diretriz Atendida: D02301

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|-------------------------------------|-----------|------------------|---|-----------------|
| Executar 100% das tarefas previstas | IPTA | 23GCM005 | Definir equipe para realizar a autoavaliação do GSAU. (Início 01 JUN) | 30 JUN |
| | | 23GCM006 | Realizar a autoavaliação. (01 AGO) | 31 OUT |
| | | 23GCM007 | Implantar mensalmente o projeto de Controle de Restos a Pagar. (Início 01 FEV) | 30 JUN |
| | | 23GCM008 | Implantar mensalmente o projeto de Sistematização da Atenção em Enfermagem. (Início 01 FEV) | 30 JUN |
| | | 23GCM009 | Implantar mensalmente o projeto Recicla OSA. (Início 01 FEV) | 30 JUN |
| | | 23GCM010 | Implantar mensalmente o projeto <i>Check Point</i> Odonto. (Início 01 FEV) | 30 JUN |

ATIVIDADE: P182301.CTA01.A230400

Descrição: Garantir a operacionalidade do GSAU-SJ.

Diretriz Atendida: DO2301.

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|--|------------------|--|-----------------|
| Atingir 80% de percentual de resolutividade do CAIS. | (Nº de encaminhamentos da Atenção Primária (APS) para a Atenção Especializada (AAE) na semana/Nº de consultas médicas no CAIS no mesmo período) x100 | 23GDM001 | Monitorar mensalmente a taxa de resolutividade do CAIS. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Manter o percentual de consultas realizadas na AAE em relação às realizadas na APS abaixo de 20%. | [Nº de consultas realizadas no Atendimento Ambulatorial Especializado (AAE)/Nº consultas na Atenção Primária (APS)] x 100 | 23GDM002 | Monitorar mensalmente a relação AAE/APS. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Manter o percentual de consultas realizadas no setor de Pronto Atendimento abaixo de 20% em relação às consultas eletivas. | [Nº de consultas realizadas no serviço de Pronto Atendimento (SPA)/ (Nº consultas na APS +Nº consultas na AAE)] x 100 | 23GDM003 | Monitorar mensalmente a relação consultas em pronto atendimento/eletivas. (Início02 JAN) | 29 DEZ |

| ITEM DE CONTROLE | INDICADOR | CÓDIGO DA TAREFA | TAREFA | PRAZO DA TAREFA |
|--|--|------------------|---|-----------------|
| Atingir 75% ou mais do percentual de contatos previstos para a APS (Carr Hill). | [Contatos com o CAIS na semana/número de contatos previstos para o mesmo período - Carr Hill] x 100 | 23GAC001 | Monitorar mensalmente a taxa de <i>check in</i> de pacientes na APS. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Manter em no máximo 6 a razão de solicitação de exames de análises clínicas por consulta médica na APS. | (Nº de exames laboratoriais por semana/Nº de consultas médicas em pacientes diferentes na APS no mesmo período. | 23GDM004 | Monitorar mensalmente a taxa de solicitação de exames de análises clínicas por consulta na APS. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Manter em 1 a razão entre o número mensal de altas no tratamento odontológico e o número de consultas odontológicas no mesmo período. | (Altas no tratamento odontológico no mês/número de primeiras consultas odontológicas no mesmo período) | 23GDO001 | Monitorar mensalmente a relação entre altas e primeiras consultas realizadas no período. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Manter abaixo de 20% o percentual de atendimentos odontológicos de urgência em relação aos eletivos. | (Número de atendimentos realizados na semana pelo Dentista de Dia/ Número de consultas odontológicas eletivas no mesmo período) | 23GDO002 | Monitorar mensalmente a relação urgências odontológicas/consultas eletivas e otimizar fluxo de atendimento nas consultas eletivas. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Atingir 80% ou mais a taxa de resolutividade das consultas odontológicas na APS (CAIS odontológico). | (Número semanal de encaminhamentos para consultas e procedimentos de média e alta complexidade/ Número de consultas odontológicas na APS no mesmo período) x 100 | 23GDO003 | Monitorar mensalmente a taxa de resolutividade do CAIS odontológico. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Manter abaixo de 14 dias o tempo médio de espera para agendamento de consulta na atenção ambulatorial especializada nas especialidades cardiologia, oftalmologia, ortopedia, otorrinolaringologia e psiquiatria. | (Data de marcação da consulta - data do pedido de referência) por especialidade. | 23GDM005 | Monitorar mensalmente o tempo médio de espera para agendamento nas especialidades referenciadas. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Manter a taxa de satisfação dos beneficiários em 100%. | Pergunta: Você indicaria nossos serviços para um amigo ou familiar? (Nº de questionários com respostas afirmativas à pergunta padrão/ Número de questionários respondidos) x 100 | 23GAC002 | Promover mensalmente políticas de acolhimento e humanização e realizar pesquisa de satisfação dos beneficiários. (Início02 JAN) | 29 DEZ |
| Cumprir 100% das atividades previstas para o ATENFAER no nível GSAU. | Nº de atividades implantadas na OSA. | 23GDF002 | Monitorar mensalmente a execução do programa. ATENFAER (Atenção Farmacêutica e Farmácia Clínica da Aeronáutica). (Início02 JAN) | 29 DEZ |

7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A composição do planejamento inclui todos os créditos orçamentários previstos por Plano de Ação no período considerado, para a execução dos Projetos e Atividades da própria OM, possibilitando visualizar os recursos necessários e projetados no nível tático, bem como confrontá-los com as reais demandas no nível operacional.

7.1 DIÁRIAS CIVIL - FONTE 100000000 - ND 339014 - AÇÃO: 20X9 - R\$ 10.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|---|-----------------|
| 23DCE008 | Eventual | Selecionar e acompanhar matrícula dos candidatos elegíveis, conforme requisitos e condicionantes aplicáveis, mensalmente. | 10.000,00 |

7.2 DIÁRIAS CIVIL - FONTE 100000000 - ND 339014 - AÇÃO: 2000 - R\$ 100.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|------------|---|-----------------|
| 23GAB003 | Eventual | Executar mensalmente, junto ao GAP-SJ, o empenho e liquidação dos recursos destinados ao QGDCTA, de acordo com o planejamento de gastos. | 50.000,00 |
| 23CGI005 | Eventual | Elaborar mensalmente pareceres técnicos, notas técnicas, notas explicativas e outros documentos de atendimento às ICT do COMAER em assuntos relacionados às competências de Núcleo de Inovação Tecnológica, conforme ditames legais, em apoio ao Órgão Central do SINAER. | 20.000,00 |
| 23CGI007 | Eventual | Promover mensalmente oportunidades de participação em iniciativas de inovação junto às empresas, por meio da divulgação do Portfólio de Inovação do SINAER, em feiras e eventos nacionais e internacionais, em apoio ao Órgão Central do SINAER. | 10.000,00 |
| 23DCE014 | Eventual | Elaborar e publicar o Plano de Capacitação do DCTA. | 5.000,00 |
| 23DCT011 | Trimestral | Coordenar o atendimento das demandas do EMAER atinentes ao processo de Planejamento Baseado em Capacidades (PBC), mensalmente. | 5.000,00 |
| 23DCI006 | Semestral | Subsidiar, relatar e acompanhar os assuntos debatidos e ações deliberadas sobre as interfaces técnicas das atividades espaciais, com origem nas reuniões do Grupo de Interfaces de Lançamento GIL e nas Reuniões de Acompanhamento de Operações Espaciais, mensalmente. | 10.000,00 |

7.3 DIÁRIAS MILITARES - FONTE 100000000 - ND 339015 - AÇÃO: 20X9 - R\$ 6.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|---------|---|-----------------|
| 23ASV002 | SET | Realizar vistoria de Segurança de Voo (VSV) no CLA. | 2.000,00 |

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|---------|---|-----------------|
| 23ASV009 | Anual | Executar mensalmente as atividades constantes no PPA vigente. | 4.000,00 |

7.4 DIÁRIAS MILITARES - FONTE 100000000 - ND 339015 - AÇÃO: 2000 - R\$ 300.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|---|-----------------|
| 23GAB003 | Eventual | Executar mensalmente, junto ao GAP-SJ, o empenho e liquidação dos recursos destinados ao QGDCTA, de acordo com o planejamento de gastos. | 97.000,00 |
| 23CGI005 | Eventual | Elaborar mensalmente pareceres técnicos, notas técnicas, notas explicativas e outros documentos de atendimento às ICT do COMAER em assuntos relacionados às competências de Núcleo de Inovação Tecnológica, conforme ditames legais, em apoio ao Órgão Central do SINAER. | 20.000,00 |
| 23CGI007 | Eventual | Promover mensalmente oportunidades de participação em iniciativas de inovação junto às empresas, por meio da divulgação do Portfólio de Inovação do SINAER, em feiras e eventos nacionais e internacionais, em apoio ao Órgão Central do SINAER. | 10.000,00 |
| 23DCE014 | Eventual | Elaborar e publicar o Plano de Capacitação do DCTA. | 10.000,00 |
| 23GSD011 | Anual | Realizar qualificação operacional de oficiais e graduados do GSD-SJ por meio da participação em cursos, estágios e outros eventos, mensalmente. | 50.000,00 |
| 23GSD017 | Anual | Cumprir missões do GSD-SJ demandadas pelo COMPREP, fora de sede, mensalmente. | 3.000,00 |
| 23SMB002 | Anual | Especificar os requisitos técnicos dos hardwares e softwares necessários para o Simulador de Estande de Tiro Militar Virtual | 10.000,00 |
| 23DGT001 | Eventual | Executar o gerenciamento técnico dos projetos de desenvolvimento, aquisição e modernização de aeronaves, materiais e sistemas da Aeronáutica, mensalmente. | 100.000,00 |

7.5 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE 100000000 - ND 339030 - AÇÃO: 20X9 - R\$ 2.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|---|-----------------|
| 23DCE008 | Eventual | Selecionar e acompanhar matrícula dos candidatos elegíveis, conforme requisitos e condicionantes aplicáveis, mensalmente. | 2.000,00 |

7.6 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE 100000000 - ND 339030 - AÇÃO: 2000 - R\$ 500.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|---|-----------------|
| 23GAB003 | Anual | Executar mensalmente, junto ao GAP-SJ, o empenho e liquidação dos recursos destinados ao QGDCTA, de acordo com o planejamento de gastos. | 250.000,00 |
| 23GSD019 | Anual | Contratar os serviços de terceiros necessários ao suporte à atividade de Segurança e Defesa na GUARNAE-SJ, mensalmente. | 175.000,00 |
| 23SMB003 | Anual | Apoiar a execução das instruções de tiro das OM's da GUARNAE-SJ, mensalmente. | 25.000,00 |
| 23CGI005 | Eventual | Elaborar mensalmente pareceres técnicos, notas técnicas, notas explicativas e outros documentos de atendimento às ICT do COMAER em assuntos relacionados às competências de Núcleo de Inovação Tecnológica, conforme ditames legais, em apoio ao Órgão Central do SINAER. | 50.000,00 |

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

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|---|-----------------|
| 23DCE008 | Eventual | Selecionar e acompanhar matrícula dos candidatos elegíveis, conforme requisitos e condicionantes aplicáveis, mensalmente. | 6.000,00 |

7.8 PASSAGENS AÉREAS - FONTE 100000000 - ND 339033 - AÇÃO: 2000 - R\$ 405.500,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|------------|---|-----------------|
| 23GAB003 | Anual | Executar mensalmente, junto ao GAP-SJ, o empenho e liquidação dos recursos destinados ao QGDCTA, de acordo com o planejamento de gastos. | 237.000,00 |
| 23CGI005 | Eventual | Elaborar mensalmente pareceres técnicos, notas técnicas, notas explicativas e outros documentos de atendimento às ICT do COMAER em assuntos relacionados às competências de Núcleo de Inovação Tecnológica, conforme ditames legais, em apoio ao Órgão Central do SINAER. | 50.000,00 |
| 23DCE014 | Eventual | Elaborar e publicar o Plano de Capacitação do DCTA. | 15.000,00 |
| 23GSD011 | Anual | Realizar qualificação operacional de oficiais e graduados do GSD-SJ por meio da participação em cursos, estágios e outros eventos, mensalmente. | 20.000,00 |
| 23GSD017 | Anual | Cumprir missões do GSD-SJ demandadas pelo COMPREP, fora de sede, mensalmente. | 5.000,00 |
| 23DCT011 | Trimestral | Coordenar o atendimento das demandas do EMAER atinentes ao processo de Planejamento Baseado em Capacidades (PBC), mensalmente. | 26.000,00 |

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|-----------|---|-----------------|
| 23DCI006 | Semestral | Subsidiar, relatar e acompanhar os assuntos debatidos e ações deliberadas sobre as interfaces técnicas das atividades espaciais, com origem nas reuniões do Grupo de Interfaces de Lançamento GIL e nas Reuniões de Acompanhamento de Operações Espaciais, mensalmente. | 52.500,00 |

7.9 SERVIÇOS DE TERCEIROS - FONTE 100000000 - ND 339039 - AÇÃO: 20X9 - R\$ 38.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|---|-----------------|
| 23DCE008 | Eventual | Selecionar e acompanhar matrícula dos candidatos elegíveis, conforme requisitos e condicionantes aplicáveis, mensalmente. | 38.000,00 |

7.10 SERVIÇOS DE TERCEIROS - FONTE 100000000 - ND 339039 - AÇÃO: 2000 - R\$ 665.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|--|-----------------|
| 23GAB003 | Anual | Executar mensalmente, junto ao GAP-SJ, o empenho e liquidação dos recursos destinados ao QGDCTA, de acordo com o planejamento de gastos. | 235.000,00 |
| 23GAB009 | Anual | Realizar e contratar serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, sob demanda, mensalmente. | 10.000,00 |
| 23GSD020 | Eventual | Contratar os serviços necessários a manutenção e adequação da infraestrutura de Segurança das Instalações e infraestrutura de apoio as atividades de Segurança e Defesa na GUARNAE-SJ. | 90.000,00 |
| 23DCE014 | Eventual | Elaborar e publicar o Plano de Capacitação do DCTA. | 5.000,00 |
| 22DTI005 | Eventual | Manter semanalmente a operacionalidade do <i>Datacenter</i> principal e do <i>Disaster Recovery</i> . | 55.000,00 |
| 23CGI007 | Anual | Providenciar empenho mensalmente para pagamento de despesas relativas à proteção da propriedade intelectual de interesse do COMAER, em apoio ao Órgão Central do SINAER. | 270.000,00 |

7.11 MATERIAL PERMANENTE - FONTE 100000000 - ND 4490.52 - AÇÃO: 2000 - R\$ 490.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|--|-----------------|
| 23GAB003 | Eventual | Executar mensalmente, junto ao GAP-SJ, o empenho e liquidação dos recursos destinados ao QGDCTA, de acordo com o planejamento de gastos. | 330.000,00 |

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|----------|---|-----------------|
| 23GSD017 | Anual | Cumprir missões do GSD-SJ demandadas pelo COMPREP, fora de sede, mensalmente. | 130.000,00 |
| 23SMB003 | Anual | Apoiar a execução das instruções de tiro das OM's da GUARNAE-SJ, mensalmente. | 20.000,00 |
| 23CGI005 | Eventual | Elaborar mensalmente pareceres técnicos, notas técnicas, notas explicativas e outros documentos de atendimento às ICT do COMAER em assuntos relacionados às competências de Núcleo de Inovação Tecnológica, conforme ditames legais, em apoio ao Órgão Central do SINAER. | 10.000,00 |

7.12 SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS - FONTE 100000000 - ND 3390.39 - AÇÃO: 2000 - R\$ 200.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL ANO (R\$) |
|----------|---------|--|-----------------|
| 23GAB003 | Anual | Executar mensalmente, junto ao GAP-SJ, o empenho e liquidação dos recursos destinados ao QGDCTA, de acordo com o planejamento de gastos. | 100.000,00 |
| 23SMB005 | Anual | Solicitar os serviços necessários a manutenção e adequação da infraestrutura de apoio as atividades do SISMAE-SJ, mensalmente. | 100.000,00 |

7.13 CCISE - AÇÃO 151S - R\$ 3.908.071,00

| PERÍODO | ND | TAREFAS | VALOR |
|---------|----------|------------------------------|--------------|
| ANUAL | 33.90.15 | Diárias para Pessoal Civil | 387.015,00 |
| | 33.90.33 | Diárias para Pessoal Militar | 375.250,00 |
| | 33.90.39 | Serviços | 1.354.521,00 |
| | 44.90.52 | Material Permanente | 1.791.285,00 |

7.14 GSAU-SJ - MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - Ação 2004 - R\$ 1.366.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL (R\$) |
|----------|---------|---|--------------|
| 23GAP001 | Anual | Preparar mensalmente os PAM/S relativos a equipamentos e serviços para aprimorar a infraestrutura do GSAU-SJ. (Início 01 FEV) | 66.000,00 |
| 23GDF001 | Anual | Executar o planejamento anual para solicitação de medicamentos, materiais laboratoriais e odontológicos. | 1.300.000,00 |

7.15 GSAU-SJ - SAÚDE COMPLEMENTAR - ND 339039 - Ação 2004 - R\$ 4.000.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL (R\$) |
|----------|---------|--|--------------|
| 23GAP010 | Anual | Realizar solicitação mensal de crédito a Diretoria de Saúde de Aeronáutica para pagamento de serviços de terceiros de rede credenciada de assistência. | 4.000.000,00 |

7.16 GSAU-SJ - SERVIÇOS DE TERCEIROS - VIDA VEGETATIVA - ND 339039 - Ação 2004 - R\$ 1.629.000,00

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL (R\$) |
|----------|---------|--|--------------|
| 23GAP001 | Anual | Preparar mensalmente os PAM/S relativos a equipamentos e serviços para aprimorar a infraestrutura do GSAU-SJ. | 1.533.000,00 |
| 23GAP005 | Anual | Executar mensalmente manutenções preventivas da rede de gases medicinais. (Início 02 FEV) | 13.000,00 |
| 23GAP007 | Anual | Realizar a renovação do contrato de serviços de software de interfaceamento dos serviços laboratoriais para liberação de resultados pela Internet. | 8.000,00 |
| 23GAP008 | Anual | Realizar a renovação de serviço de controle de qualidade externo dos exames laboratoriais (PNCQ). | 12.000,00 |
| 23GAP009 | Anual | Renovar contrato de serviço para esterilização de equipamentos médico-hospitalares por óxido de etileno. | 15.000,00 |
| 23GAP004 | Anual | Executar 06 manutenções preventivas no Grupo Gerador, bimestralmente. | 30.000,00 |
| 23GCM002 | Anual | Realizar Curso de Conductor de Veículos de Emergência para 100% dos militares que concorrem à escala de condutores. | 9.000,00 |
| 23GCM001 | Anual | Realizar palestras técnicas mensais para o efetivo. | 9.000,00 |

7.17 GSAU-SJ - MATERIAL PERMANENTE - ND 449052 - Ação 2004 - SEM DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL (R\$) |
|----------|---------|---|-------------|
| 23GAP001 | Anual | Preparar mensalmente os PAM/S relativos a equipamentos e serviços para aprimorar a infraestrutura do GSAU-SJ. | 500.000,00 |

7.18 GSAU-SJ - NECESSIDADES EXTRA PLANO DE AÇÃO**7.18.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS - VIDA VEGETATIVA - ND 339039 - AÇÃO 2004 - SEM DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

| CÓDIGO | PERÍODO | TAREFA | TOTAL (R\$) |
|----------|---------|---|-------------|
| 23GAP001 | Anual | Preparar mensalmente os PAM/S relativos a equipamentos e serviços para aprimorar a infraestrutura do GSAU-SJ. | 160.000,00 |

8 AQUISIÇÕES DE TI

8.1 NECESSIDADES DE TI NÃO CONSIDERADAS NO PDTI DO COMAER

Não aplicável.

8.2 NECESSIDADES DE TI CONSIDERADAS NO PDTI DO COMAER

| CÓDIGO | TIPO | DESCRIÇÃO | NECESSIDADE | SETOR | FONTE DE RECURSOS | QTD | TOTAL (R\$) |
|----------|----------------|---|---|-------|-------------------|-----|-------------|
| 23GAB003 | Material de TI | Aquisição de estações de trabalho do tipo <i>notebook</i> | Manter as salas de videoconferência e notebooks utilizados em missão atualizados. | STI | AÇÃO 2000 | 08 | 37.976,00 |
| | Material de TI | Aquisição de estações de trabalho do tipo <i>Desktop</i> | Manter o parque computacional atualizado. | STI | AÇÃO 2000 | 100 | 269.300,00 |
| | Serviço de TI | Contratar Serviço de Cabeamento de Rede | Garantir a operacionalidade dos serviços de TI. | STI | AÇÃO 2000 | 02 | 110.000,00 |
| | Serviço de TI | Aquisição de Materiais e Serviços para Infraestrutura de rede | Garantir a operacionalidade dos setores do QGDCTA. | STI | AÇÃO 2000 | 01 | 30.000,00 |
| | Material de TI | Aquisição de Licenças de <i>Software</i> | Apoiar os setores do DCTA, GSD-SJ, SIJ, SMB e Banda de Música. | STI | AÇÃO 2000 | 30 | 20.800,00 |
| | Capacitação | Aquisição de cursos das modalidades EAD ou Presencial da área de Tecnologia da Informação | Prover capacitação aos militares e servidores | STI | AÇÃO 2000 | 07 | 18.694,00 |
| | Serviço de TI | Renovação dos contratos de serviços de Impressão. | Garantir que a operacionalidade do serviço de impressão neste Departamento incluindo GSD-SJ, SMB, SIJ e Banda de Música. | STI | AÇÃO 2000 | 02 | 60.000,00 |
| 23DTI004 | Serviço de TI | Renovação do contrato de manutenção do Datacenter do DCTA (NCTI) | Contratação da manutenção do Datacenter principal e do Datacenter de recuperação de desastres do NCTI, contemplando a estrutura de gerador CUMMINS (180 kVA, 380/220V, 60Hz), 2 UPS VERTIV (60 kVA/54 kVA), ar condicionado de conforto, sistema de combate a incêndio com gás FM-200, sistema de monitoramento da infraestrutura do Datacenter, transformador e as salas seguras do Datacenter de recuperação de desastre. | DTIC | Ação 2000 | 01 | 350.000,00 |

| CÓDIGO | TIPO | DESCRIÇÃO | NECESSIDADE | SETOR | FONTE DE RECURSOS | QTD | TOTAL (R\$) |
|----------|----------------|--|--|-------|-------------------|-----|-------------|
| 23DTI007 | Material de TI | Adquisição de material para renovação dos equipamentos da RCD/DCTA e INTRAER | Garantir a disponibilidade da Rede de Comunicação de Dados do DCTA, bem como da Rede Intraer, com segurança, velocidade e integridade, contribuindo para a consecução dos projetos e atividades do DCTA e OM subordinadas. | DTIC | Ação 2000 | 07 | 606.485,46 |
| 23DTI003 | Material de TI | Adquisição de <i>Storage</i> para manutenção dos <i>backups</i> do NCTI | Manter os serviços de <i>backup</i> referentes às páginas do DCTA e OM subordinadas, bem como atender as demandas por armazenamento dos serviços corporativos de TI. | DTIC | Ação 2000 | 02 | 582.500,00 |
| 23DTI007 | Material de TI | Adquisição de servidores de rede hiperconvergentes | Expandir os recursos computacionais corporativos para atender as necessidades computacionais dos projetos e atividades do DCTA e OM subordinadas. | DTIC | Ação 2000 | 01 | 528.000,00 |
| 23DTI003 | Capacitação | Adquisição de cursos de Tecnologia da Informação em infraestrutura, defesa cibernética e governança. | Capacitação de militares e servidores. | DTIC | Ação 2000 | 08 | 35.000,00 |

Total R\$ 2.648.755,46

9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

9.1 TODOS OS SETORES

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|--------|-----------------------|--|--------------|----------------|
| 1 | Atualizar as informações relativas ao PTA 2023 do QGDCTA, no GPAer. | Mensal | Até o último dia útil | Todos | GPAer / SCGI | PCA 11-53/2022 |
| 2 | Revisar e atualizar o calendário administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte. | Annual | 31/08 | DCE / DRH / AI / DCT / SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO / SDDP / DTIC / ARI | SCPL | DCA 11-1/2020 |

9.2 GABINETE (GAB)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|---------|---------|---|---------|--|
| 1 | Promover instruções programadas nos horários de educação física da OM. | Semanal | Semanal | SIN | DCTA | NSCA 54-5/2020 |
| 2 | Confeccionar itens da escala de Serviço que demandam pagamento de Etapa Alimentação. | Mensal | Dia 15 | SRH | GAP-SJ | MCA 172-4/2020 |
| 3 | Confeccionar itens de concessão de Auxílio-Alimentação. | Mensal | Dia 15 | SRH | GAP-SJ | Art. 66 e 67 do Decreto nº 4.307, de 18 JUL 2002; MCA 172-4/2020 |
| 4 | Providenciar a inclusão e exclusão de Dependentes. | Mensal | Dia 15 | SRH | GAP-SJ | Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980 Estatuto dos Militares) NSCA 160-5/2022 MCA 172-4/2020 |
| 5 | Elaborar o Processo de concessão da Assistência Pré-Escolar. | Mensal | Dia 15 | SRH | GAB | ICA 161-1/2014 MCA 172-4/2020 |
| 6 | Encaminhar os relatórios da Reunião de Prestação de Contas. | Mensal | Dia 30 | GAB ELO GAP-SJ SRH SAD STI SAL | ACI | MCA 172-3/2017 (Digital) |
| 7 | Realizar a Reunião de Prestação de Contas. | Mensal | Dia 30 | GAB | ACI | MCA 172-3/2017 (Digital) |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|----------|--|--------------------------|----------|---|
| 8 | Participar da Reunião de Prestação de Contas. | Mensal | Dia 30 | SRH SAD STI SAL | ACI | ICA 179-1/2020 MCA 172-4/2020 |
| 9 | Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM. | Eventual | Eventual | GAB | CGOV | ICA 179-1/2020 |
| 10 | Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX. | Eventual | 45 dias, contados antes da data de Início do trânsito / deslocamento | GAB/SRH | DCE | ICA 12-10/2019 |
| 11 | Encaminhar os dados, da OM, para o cálculo dos Indicadores Setoriais de Gestão relativos ao ano base de 2020, para a consolidação das informações a serem enviadas ao EMAER a fim de compor o Relatório de Gestão da FAB. | Anual | 12/01 | GAB / SAD | CGOV | MCA 172-3/2017 (Digital) e IN-TCU nº 84/2020 |
| 12 | Confecionar e atualizar o Programa de Preparo Militar. | Anual | 31 JAN | SIN | DCTA | PCA 11-53/2022 |
| 13 | Divulgar o Calendário Anual de feriados e pontos facultativos para o ano de 2022. | Anual | 31/01 | GAB | DCTA | DCTA |
| 14 | Encaminhar a relação de servidores civis da carreira C&T para progressão funcional e promoção. 01/Fev prazo no destino final. | Anual | 01 FEV | GAB / SRH | DRH | art. 19 da Lei nº 8.691/1993 Resolução CIPC nº 13, de 22.04.20 |
| 15 | Encaminhar a solicitação de criação de cargos DAS, a realização Concurso Público. | Anual | 15/02 | GAB/SRH | DRH | PCA 11-53/2022 |
| 16 | Encaminhar as propostas para a concessão da "Medalha Mérito Santos-Dumont". | Anual | 18/02 | SRH | SDA | Portaria. nº 666/SCGC, 10 JUN 2020 |
| 17 | Enviar as propostas de alterações das Tabelas de Pessoal (TP). | Anual | 25/02 | GAB/SRH | DRH/SDPM | NSCA 30-1/2003 PCA 30-1/2021 |
| 18 | Encaminhar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo Exercício. | Anual | 28/02 | SRH | GAB/DCE | ICA 12-10/2019 |
| 19 | Elaborar a proposta para fins de progressão funcional dos servidores da Carreira de C&T. | Anual | 01/03 a 01/09 | SRH | DRH | Lei nº 8.691, de 28 JUL 1993 |
| 20 | Encaminhar as Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) para os dois anos subsequentes. | Anual | 02/03 | GAB/SRH | ARI | ICA 12-10/2019 ICA 12-25/2014 |
| 21 | Encaminhar a reedição do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do DCTA. | Anual | 29/04 | GAB / STI | DTI | ICA 7-33/2014 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-----------|-----------------------------|-----------|-----------------|---|
| 22 | Desenvolver o Plano de Trabalho, para fins da GDACT dos servidores da carreira de C&T. | Anual | 16/05 | GAB / SRH | CGOV / SCPL | Portaria nº 945/GCI, de 23 MAIO 2013; Portaria nº 505/GCI, de 08 ABR 2014 |
| 23 | Publicar o Plano de Trabalho da GDACT, relativo ao 11º ciclo de avaliação, para os servidores da Carreira de C&T. | Anual | 16/05 | GAB/SRH | DGCTA | Portaria nº 945/GCI, de 23 MAIO 2013; Portaria nº 505/GCI, de 08 ABR 2014 |
| 24 | Encaminhar as Fichas de Avaliação de Desempenho (FAD-1 e FAD-3), relativo ao 11º ciclo de avaliação, aos Chefes dos Setores de Trabalho, para fins de avaliação dos servidores da Carreira de C&T. | Anual | 20/05 | GAB/SRH | Setores do DCTA | Portaria nº 945/GCI, de 23 MAIO 2013; Portaria nº 505/GCI, de 08 ABR 2014 |
| 25 | Elaborar a proposta de Plano de Movimentação do corrente ano do efetivo do DCTA. | Anual | 31/05 | GAB/SRH | DRH/SDPM | ICA 30-4/2022 |
| 26 | Elaborar o processo de prorrogação de tempo de serviço de soldados. | Semestral | 01/06 a 01/12 | SRH | SEREP SP | MCA 172-4/2020 |
| 27 | Confeccionar Portaria de Licenciamento por Término de Tempo de Serviço. | Semestral | 01/06 a 01/12 | SRH | GAP-SJ | Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980 (Estatuto dos Militares) |
| 28 | Providenciar a publicação em Boletim, das pontuações institucional e individual referentes a cada servidor, relativo ao 9º ciclo de avaliação da GDACT. | Anual | 29/06 | GAB/SRH | GAP-SJ | Portaria nº 945/GCI, de 23 MAIO 2013; Portaria nº 505/GCI, de 08 ABR 2014 |
| 29 | Providenciar a validação anual da Declaração de Família dos servidores. | Anual | 30/06 | SRH | GAB | ICA 47-3/2003 e Lei nº 8.112, de 11 DEZ 1990 |
| 30 | Atualizar o Plano de Reunião da OM. | Semestral | 30/06 e 30/12 | SAL | DCTA | RCA 34-1/2020 |
| 31 | Coordenar Teste de Aptidão e Condicionamento Físico - TACF. | Semestral | 30/06 e 30/12 | SIN | DCTA | NSCA 54-3/2020 |
| 32 | Realizar instrução de Marcha. | Semestral | 30/06 e 30/12 | SIN | DCTA | Ofício 104/GUARNAE-SI/ 17227 |
| 33 | Conferir os bens Móveis Permanentes e dos Bens Móveis de Consumo de Uso Duradouro. | Anual | Junho ou quando determinado | GAB | ELO GAP / SAL | RCA 12-1/2021 |
| 34 | Encaminhar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano subsequente ao próximo Exercício. | Anual | 07/07 | SRH | GAB/DCE | ICA 37-770/2019 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-------|------------------|--------------|-----------|--|
| 35 | Elaborar o Plano de Férias dos militares. | Anual | 07/07 | SRH | GAB | RCA 34-1/2020 MCA 172-4/2020 |
| 36 | Realizar o recadastramento de auxílio transporte. | Anual | 31/07 e 30/09 | SRH | GAP-SJ | ICA 161-1/2014 Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 AGO 2001; Manual dos Benefícios Assistenciais do Governo Federal |
| 37 | Realizar o recadastramento de Auxílio Transporte. | Anual | JUL / SET | SRH | GAP-SJ | ICA 161-1/2014 Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 AGO 2001; Manual dos Benefícios Assistenciais do Governo Federal |
| 38 | Encaminhar a proposta do Plano de Capacitação para o próximo exercício. | Anual | 01/08 | SRH | DCE | Decreto nº 9.991, de 28 AGO 2019 |
| 39 | Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes ao capítulo "PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA" para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes. | Anual | 31/08 | GAB / SDA | SCPL | DCA 11-1/2020 |
| 40 | Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação. | Anual | 31/08 | STI | DTI | ICA 7-33/2014 |
| 41 | Fiscalizar a emissão do Relatório Anual do PMP em vigor, pela comissão. | Anual | 31/08 | GAB/SAL | DIP | ICA 85-13/2021 |
| 42 | Propor o Programa de Trabalho Anual do DCTA de 2022. | Anual | 30/09 | GAB | CGOV/SCPL | DCA 11-1/2020 |
| 43 | Encaminhar as propostas para a concessão da "Medalha Bartolomeu de Gusmão". | Anual | 06/10 | SRH | DRH/SDA | Portaria nº 1.999/SCGC, de 27 NOV 2014 |
| 44 | Elaborar a proposta de comissionamentos para o Ano Exercício subsequente. | Anual | 31 OUT | GAB/SAD | CGOV/SCCO | MCA 172-3/2017 (Digital) |
| 45 | Elaborar o Plano de Férias dos servidores e empregados. | Anual | 31/10 | SRH | GAB | Lei nº 8.112, de 11 DEZ 1990 |
| 46 | Indicar os empenhos a serem inscritos em restos a pagar. | Anual | 30/11 | GAB/SAD | GAPSJ | MCA 172-3/2017 (Digital) |
| 47 | Auxiliar na confecção do PPO sobre coordenação do ELO Técnico. | Anual | 30/11 | SAL | DCTA | ICA 85-13/2021 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-------|-------|-----------------------|---------|---|
| 48 | Orientar o efetivo e cobrar o cumprimento do PMP por parte dos responsáveis definidos no Plano em vigor. | Anual | 30/11 | GAB/SAL | DIP | ICA 85-13/2021 |
| 49 | Encaminhar as informações para o Relatório de Gestão. | Anual | 15/12 | GAB | SCDI | MCA 172-3/2017 (Digital) e IN TCU nº 84/2020 |
| 50 | Enviar comprovantes das Fichas de Avaliação de Graduados (FAG). | Anual | 15/12 | SRH | CPG | ICA 39-17/2021 |
| 51 | Iniciar a elaboração da proposta Orçamentária do QG. | Anual | 20/12 | GAB ELO GAP- SJ | TODOS | MCA 172-3/2017 (Digital) |
| 52 | Atualizar do Plano de Contraincêndio. | Anual | 30/12 | SAL | DCTA | ICA 92-20/2020 |
| 53 | Coordenar a Instrução de Tiro Militar. | Anual | 30/12 | SIN | DCTA | MCA 50-1/2022 |
| 54 | Realizar Auditoria Interna. | Anual | 30/12 | GAB | ACI | ICA 179-1/2020 |

9.3 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|----------|---|--------|---------|---|
| 1 | Encaminhar arquivo digitalizado dos instrumentos contratuais firmados no país e no exterior, bem como convênios e termos aditivos assinados | Eventual | Até 30 dias após assinatura | ACI | SCCO | Lei 8.666, de 21 JUN 1993 |
| 2 | Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Internas e Externas realizadas na OM | Eventual | Conforme prazo estimulado pelo plano Setorial | ACI | SCCO | ICA 179-1/2020 |
| 3 | Encaminhar arquivo eletrônico dos Anexos II (Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da união) e JJ (Controle sobre os contratos administrativos) da ICA 179-1/2020 demonstrando o estágio da execução dos contratos administrativos firmados no país e no exterior, bem como dos convênios e instrumentos correlatos | Mensal | Até o dia 15 | ACI | SCCO | Lei 8.666, de 21 JUN 1993 ICA 179-1/2020 |
| 4 | Realizar Auditoria Interna | Anual | Até 30/09 | ACI | ACI | ICA 179-1/2020 |
| 5 | Determinar a realização de inventário analítico Anual dos Bens de Consumo em Estoque e dos Bens Móveis Permanentes, ao final exercício. | Novembro | Até 30/11 | ACI | ACI | ICA 179-1/2020 |
| 6 | Participar da inspeção nas organizações militares subordinadas ao DCTA | Anual | Conforme calendário da SCDI | SCDI | SCDI | ICA 121-6/2022 |
| 7 | Realizar reunião da prestação de contas | Mensal | Até o dia 15 | ACI | ACI | ICA 179-1/2020 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|--------|------------------------------|--------|---------|----------------|
| 8 | Enviar eletronicamente para custos.dcta@cta.br, os Demonstrativos Gerenciais de Custos-DGC, com as respectivas justificativas | Mensal | Conforme calendário da DIREF | ACI | SCCO | RICA 20-3/2022 |
| 9 | Realizar programa de Visitas de Inspeção no DCTA | Anual | Até 30/06 | ACI | ACI | ICA 179-1/2020 |
| 10 | Verificar quanto a elaboração do calendário Administrativo | Anual | Até 30/09 | ACI | ACI | ICA 179-1/2020 |
| 11 | Verificar quanto à realização anual da conferência de Bens móveis Permanentes e de Uso Duradouro sob responsabilidade dos diversos detentores de carga | Anual | Até 29/07 | ACI | ACI | ICA 179-1/2020 |

9.4 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-----------|-----------------------|-----------|-----------|--------------------------------------|
| 1 | Supervisionar ou Coordenar Solenidades e Eventos da GUARNAE-SJ, conforme o Calendário de Solenidades e Eventos | Eventual | Calendário de eventos | ACS | DCTA | Memorando nº 3/DCTA, de 13 MAIO 2015 |
| 2 | Encaminhar a Ficha Anual de Fatos Históricos via E-SISCULT | Anual | 25/02 | MAB/ACS | INCAER | ICA 904-1/2020 |
| 3 | Encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Espaço Cultural do MAB, relativo ao ano anterior, via E-SISCULT | Anual | 31/03 | MAB/ACS | INCAER | Item 4.5.2 da ICA 903-2/2022 |
| 4 | Encaminhar o FORMA-CS para o CECOMSAER | Mensal | Dia 09 | ACS | CECOMSAER | Item 3.3.1 da ICA 142-1/2017 |
| 5 | Encaminhar o Cadastro Histórico do DCTA via E-SISCULT | Anual | 31/10 | MAB/ACS | INCAER | ICA 904-1/2020 |
| 6 | Encaminhar o Relatório Semestral da Banda de Música, via E-SISCULT, contendo informações relativas ao pessoal, ao material e às atividades realizadas | Semestral | 31/08 e 25/02 | BANDA/ACS | INCAER | Item 6.1 da ICA 906-1/2022 |

9.5 ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA (AI)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|------------|---------------------|--------|---------|-----------------|
| 1 | Manter operacional o sistema de comunicação sigilosa da aeronáutica (Rede Mercúrio). | Diária | Diário | AI | Interno | ICA 200-8/2019 |
| 2 | Confeccionar documentos de Inteligência. | Eventual | Diário | AI | DGCTA | MCA 200-24/2021 |
| 3 | Atualizar os dados relativos ao efetivo dos OI. | Trimestral | MAR/JUN/ SET/DEZ | AI | Interno | MCA 200-23/2017 |
| 4 | Inventariar os documentos e materiais sigilosos controlados | Anual | 30/07 | AI | CIAER | MCA 200-23/2017 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-------|-------|--|-------------------|---------------------|
| 5 | Planejar, confeccionar, divulgar e analisar o resultado da campanha de Conscientização em Contra Inteligência. | Anual | 18/12 | AI | Interno/ CIAER | ICA 200- 11/2013 |
| 6 | Manter atualizado o PSO do DCTA e de todos os Institutos subordinados ao DCTA. | Anual | 30/11 | AI | Interno/ CIAER | ICA 200-5/2009 |
| 7 | Encaminhar ao Órgão Central do SINTAER o relatório previsto no item 4.4 da ICA 200-11/2013. | Anual | 18/12 | AI | CIAER | ICA 200- 11/2013 |
| 8 | Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte. | Anual | 31/08 | DCA / DRH / AI / DPJ / SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO / DTI / CRI | SCPL | DCA 11-1/2020 |

9.6 ASSESSORIA DE SEGURANÇA DE VOO (ASEGVOO)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-----------|------------------|--------------------|-----------------|---------------------------------|
| 1 | Realizar Vistoria de Segurança de Voo (VSV) no CLA. | Anual | 01/09 a 30/09 | ASEGVOO | CLA | NSCA 3-15/2022 |
| 2 | Confeccionar o relatório da VSV e encaminhar ao CLA para implementação das ações recomendadas. | Anual | 01/09 a 30/09 | ASEGVOO | CLA | NSCA 3-15/2022 |
| 3 | Realizar Vistoria de Segurança de Voo (VSV) no IPEV. | Anual | 01/09 a 30/09 | ASEGVOO | IPEV | NSCA 3-15/2022 |
| 4 | Confeccionar o relatório da VSV e encaminhar ao IPEV para implementação das ações recomendadas. | Anual | 01/09 a 30/09 | ASEGVOO | IPEV | NSCA 3-15/2022 |
| 5 | Participar da 1ª reunião plenária do CNPAA (Comitê Nacional de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos), como representante do DCTA. | Semestral | 01/05 a 31/05 | ASEGVOO | CENIPA | NSCA 3-15/2022 |
| 6 | Participar da 2ª reunião plenária do CNPAA (Comitê Nacional de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos), como representante do DCTA. | Semestral | 01/11 a 31/11 | ASEGVOO | CENIPA | NSCA 3-15/2022 |
| 7 | Elaborar o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) na gestão (assunção de cargo) do Diretor-Geral. | Anual | 02/01 a 31/12 | ASEGVOO | DG | NSCA 3-15/2022/ ICA 3-4/2022 |
| 8 | Encaminhar o PPAA ao CENIPA | Anual | 02/01 a 31/03 | ASEGVOO | CENIPA | NSCA 3-15/2022/ ICA 3-4/2022 |
| 9 | Receber os Relatórios Anuais de Atividades (RAA) das OM (CLA e IPEV), relativos ao ano anterior. | Anual | 02/01 a 31/01 | CLA/IPEV | ASEGVOO | NSCA 3-15/2022 |
| 10 | Elaborar o Relatório Anual de Atividades (RAA) do DCTA, com base nas informações coletadas nos RAA das OM (CLA e IPEV) e encaminhar ao CENIPA. | Anual | 02/01 a 01/03 | ASEGVOO | CENIPA | NSCA 3-15/2022 |
| 11 | Acompanhar a execução das análises de materiais aeronáuticos sinistrados, solicitadas pelas OM (CENIPA, SERIPA e PAMA), realizadas nos laboratórios do DCTA. | Diária | 02/01 a 31/12 | CENIPA/PAMA/SERIPA | ASEGVOO/ IAE | NSCA 3-15/2022 |

9.6.1 SEÇÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SPAA)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-------|---------------|----------|----------|--------------------------------|
| 1 | Receber os Relatórios Anuais de Atividades - RAA (CENIPA 09) do IPEV e do CLA, referente ao ano anterior. | Anual | 02/01 a 31/01 | CLA/IPEV | ASEGVOO | NSCA 3-15/2022 |
| 2 | Encaminhar o Relatório Anual de Atividades (RAA) do DCTA, ao CENIPA. | Anual | 02/01 a 01/03 | ASEGVOO | CENIPA | NSCA 3-15/2022 |
| 3 | Realizar as Vistorias de Segurança de Voo no IPEV e no CLA, com emissão de relatórios. | Anual | 01/09 a 30/09 | ASEGVOO | CLA/IPEV | NSCA 3-15/2022 |
| 4 | Apresentar minuta da "Doutrina de Prevenção de Ocorrências Espaciais" | Anual | 01/12 a 31/12 | ASEGVOO | DG | RICA 20-3/2022 ICA 3-4/2022 |

9.6.2 SEÇÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO À INVESTIGAÇÃO (SINV)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|--------|---------------|--------------------|-------------|---------------|
| 2 | Acompanhar a execução das análises e ensaios de materiais aeronáuticos sinistrados, realizados nos laboratórios do DCTA. | Diária | 02/01 a 31/12 | CENIPA/PAMA/SERIPA | ASEGVOO/IAE | ICA 3-15/2021 |

9.7 GRUPO DE SEGURANÇA E DEFESA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS (GSD-SJ)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-----------|--------------------------------|--------|---------|------------------------------|
| 1 | Realizar o Curso de Formação de Soldados. | Semestral | 01/03 a 28/06, e 01/08 a 29/11 | GSD-SJ | DCTA | ICA 37-571/2013 |
| 2 | Prestar contas quanto ao fornecimento de crachás. | Mensal | Mensal | GSD-SJ | DCTA | NPA/DCTA 077/2017 |
| 3 | Confeccionar o Plano de Férias do efetivo do GSD-SJ (Graduados e Oficiais). | Anual | 30/09 | GSD-SJ | DCTA | Aviso Interno nº 11/GC3/2015 |
| 4 | Avaliar o conhecimento dos condutores de viaturas operacionais do GSD-SJ, com base no conteúdo dos manuais das viaturas. | Semestral | 30/04 e 30/10 | GSD-SJ | DCTA | NOSDE PRO 222 |
| 5 | Confeccionar declaração de beneficiários dos recrutados do GSD-SJ. | Semestral | 30/03 e 30/09 | GSD-SJ | GAP-SJ | ICA 47-4/2010 |
| 6 | Confeccionar o Plano de Férias do efetivo do GSD-SJ (Soldados e Cabos). | Anual | Mensal | GSD-SJ | DCTA | RCA 34-1/2020 |
| 7 | Confeccionar item para publicação de auxílio transporte de todo efetivo do GSD-SJ. | Anual | Mensal | GSD-SJ | DCTA | ICA 161-14/2014 |
| 8 | Participar da Reunião de Prestação de Contas (Confeção de Crachás) | Mensal | Dia 30 | GSD-SJ | DCTA | MCA 172-4/2020 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|------------------|------------------|--------|---------|----------------|
| 9 | Emitir os relatórios relativos aos Cursos e Estágios do PAOP das USEGDEF. | Conforme demanda | Conforme demanda | DCTA | COMPREP | NOSDE/PRO/224. |

9.8 COORDENADORIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO (CGI)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|---------|---|--------|--|---------------------|
| 1 | Solicitar as ICT do COMAER informações para composição do FORMICT. | Anual | 30/01 | CGI | ICT | Lei 10.973/2004 |
| 2 | Enviar previsão de gastos das necessidades do CGI como representante do Órgão Central ao Gabinete. | Anual | 10/01 | CGI | GAB | RICA 20-3/2022 |
| 3 | Divulgar (ofício circular) o calendário de reuniões do SINAER | Anual | 15/02 | CGI | DCTA/ICT | NSCA 80-1/2018 |
| 4 | Confecionar PAM/S para renovar a anuidade de afiliação ao FORTEC. | Anual | 28/02 | CGI | GAP-SJ | NSCA 80-1/2018 |
| 5 | Confecionar PAM/S para renovar a anuidade de afiliação a ANPEI. | Anual | 28/02 | CGI | GAP-SJ | NSCA 80-1/2018 |
| 6 | Confecionar PAM/S para renovar a anuidade do sistema APOL. | Anual | 28/02 | CGI | GAP-SJ | NSCA 80-1/2018 |
| 7 | Solicitar a contratação de escritórios especializados em Propriedade Intelectual para redação de patentes, depósito, acompanhamento e manutenção de patentes no exterior. | Anual | 30/03 | CGI | GAP-SJ | Lei 9.279/1996 |
| 8 | Solicitar a contratação de consultoria técnica nas áreas de suporte à avaliação de tecnologias e valoração de intangíveis. | Anual | 30/03 | CGI | GAP-SJ | Lei 10.973/2004 |
| 9 | Preencher e enviar o FORMICT preenchido no prazo estabelecido. | Anual | 30/03 | CGI | MCTIC | Lei 10.973/2004 |
| 10 | Produzir e enviar a ACS subsídio para uma nota na intraer do DCTA e no Portal da Inovação para o Dia Mundial da Propriedade Intelectual. | Anual | 09/04 | CGI | ACS | DCTA |
| 11 | Elaborar e enviar a proposta de PLAMTAX do CGI. | Anual | 14/05 | CGI | SRH | DCTA |
| 12 | Confecionar PAM/S para renovar o crédito do INPI. | Anual | 28/05 | CGI | GAP-SJ | RICA 20-3/2022 |
| 13 | Encaminhar a relação dos inventores das ICT do SINAER premiados com carta patente pelo INPI, a ser entregue na Formatura de Santos-Dumont. | Anual | 11/06 | CGI | ACS | DCTA |
| 14 | Encaminhar Pesquisa FORTEC | Anual | 20/07 | CGI | FORTEC | |
| 15 | Consolidar as propostas a serem inseridas na DIPLAN, a fim de atender as atividades do Órgão Central do SINAER. | Anual | 30/07 | CGI | CPLOG | DCTA |
| 16 | Produzir e enviar a ACS subsídio para uma nota na intraer do DCTA e no Portal da Inovação para o Dia Nacional da Inovação. | Anual | 02/10 | CGI | ACS | Lei nº 12.193, 2010 |
| 17 | Atualização do Glossário do SINAER | Anual | 02/10 | CGI | DDO | NSCA 80-1/2018 |
| 18 | Realizar a Reunião do SINAER. | Mensal | Conforme calendário de reuniões do SINAER | CGI | ICT | DCTA |
| 19 | Manter as proteções do Portfólio de Criações Intelectuais dos ELOS do SINAER. | Semanal | Quarta-feira | CGI | GAP-SJ/INPI Lei 9279, de 14 MAIO 1996 | Lei 9.279/1996 |

9.9 COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E GESTÃO INSTITUCIONAL (CGOV)9.9.1 SUBCOORDENADORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL (SCGI)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|--------|-----------|--------|---------|----------------|
| 1 | Realizar as Inspeções Periódicas nas OMS. | Anual | Até 17/11 | SCGI | CGOV | ICA 121-6/2022 |
| 2 | Acompanhar o Desempenho Institucional do DCTA. | Mensal | Até 30/12 | | | PCA 11-53/2022 |

9.9.2 SUBCOORDENADORIA DE PLANEJAMENTO (SCPL)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|--|-----------|--------|---------|----------------|
| 1 | Elaborar o PLANSET do DCTA para o período de 2023 a 2026. | Mensal A partir de SETEMBRO | Até 31/10 | SCPL | CGOV | DCA 11-1/2020 |
| 2 | Orientar os Elos com relação a elaboração dos PTA | Mensal A partir de NOVEMBRO | Até 29/12 | | | |
| 3 | Acompanhar a Execução dos TED do DCTA. | Mensal | Até 15/12 | SCPL1 | | PCA 11-53/2022 |

9.9.3 SUBCOORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (SCCO)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|---------------------|----------------------|--------------|----------------|----------------|
| 1 | Acompanhar a Execução dos Recursos Orçamentários do DCTA e OMS. | Mensal | Até 29/12 | SCCO | | MCA 172-3/2017 |
| 2 | Acompanhar o Pagamento dos Restos a Pagar Inscritos do DCTA e OMS. | Mensal | Até 29/12 | SCCO | | MCA 172-3/2017 |
| 3 | Acompanhar os Processos de Aquisições/Contratações do DCTA e OMS. | Mensal | Até 30/11 | SCCO | | MCA 172-3/2017 |
| 4 | Acompanhar os Demonstrativos Gerenciais de Custos-DGC. | Mensal | Até 29/12 | SCCO | | MCA 172-3/2017 |
| 5 | Atender as demandas do EMAER para o acompanhamento e monitoramento orçamentário (PROACOR/PROMOTE) | Semestral/ Anual | Até Julho Até Dez | SCCO SCCO | EMAER EMAER | MCA 170-1/2020 |
| 6 | Coordenar a execução dos Contratos e Convênios | Sob demanda | Até Dez | SCCO | | RICA 20-3/2022 |
| 7 | Coordenar a produção do Relatório de Gestão | Anual | Até Maio | SCCO | EMAER | MCA 170-1/2020 |
| 8 | Gerenciar o conjunto de atividades de Comércio Exterior executadas no DCTA e suas OMS | Sob demanda | Até Dez | SCCO | | MCA 67-1/2007 |
| 9 | Encaminhar cópia de Relatórios de Visita Técnica Internas realizadas na OM | Eventual | Eventual | OMS | SCCO | ICA 179-1/2020 |
| 10 | Encaminhar cópia de Relatórios de Auditorias Externas realizadas na OM | Eventual | Eventual | OMS | SCCO | ICA 179-1/2020 |

9.10 SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (SMB)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|---------------|--------------|--------|----------|--------------------------------------|
| 1 | Confeccionar o mapa 04 do DCTA (Artifícios pirotécnicos) | Anual | 15/03 | DCTA | PAMB-RJ | ICA 135-5/2012 |
| 2 | Realizar a prestação de contas do remoto SMB. | Mensal | 10º dia útil | SMB | ACI | MCA 172-3/2021 (Digital) |
| 3 | Apoiar a SIJ nas provas de validação para porte de arma de fogo | Trimestral | Programado | SMB | SIJ/AJUR | NSCA 136-1/2021 |
| 4 | Providenciar a higienização de capas de colete balístico | Semanal | Programado | SMB | SMB | IT PAMB 19-029 Coletes Balísticos 03 |
| 5 | Cumprir diagonal de manutenção das armas | Semanal | Programado | SMB | SMB | ICA 136-1/2007 |
| 6 | Efetuar o rodízio de armas de serviço | Semestral | Programado | SMB | SMB | BT PAMB 21-053 Rodízio de Armas 02 |
| 7 | Efetuar o rodízio de munição de serviço | Semestral | Programado | SMB | SMB | BT PMB 16-001 Rodízio de Munição |
| 8 | Efetuar a destruição de itens bélicos vencidos e/ou inutilizáveis das OM da GUARNAE-SJ | Anual | Programado | DCTA | DCTA | MCA 135-2/2012 |
| 9 | Apoiar às instruções de tiro das unidades da GUARNAE-SJ. | Mensal | Programado | SMB | SMB | MCA 50-1/2022 |
| 10 | Dados complementares de planejamento de material bélico | Anual | Programado | DCTA | COMGAP | PCA 135-2/2009 |
| 11 | Previsão de utilização de material bélico | Anual | Programado | DCTA | DIRMAB | NSCA 65-1/2017 |
| 12 | Relatório de extravio de itens bélicos | Quadrimestral | Programado | DCTA | DIRMAB | ICA 135-14/2004 |
| 13 | Controlar a situação e compatibilidade dos itens armazenados na sala forte. | Semanal | Programado | SMB | SMB | MCA 135-2/2012 |
| 14 | Atuar como acompanhante de material bélico para o transporte aéreo em aeronaves da Força Aérea Brasileira | Anual | Programado | SMB | SMB | ICA 135-16/2014 |
| 15 | Gerenciar o emprego de itens bélicos nas missões de pesquisa e desenvolvimento que envolvam OM da GUARNAE-SJ | Anual | Programado | SMB | SMB | RICA 20-3/2022 |

9.11 ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (ARI)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-------|--|---------------|---------------------|---|
| 1 | Receber as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB), para dois anos subsequentes. | Anual | 01/02 | OMS QGDCTA | ARI | ICA 12-10/2019 ICA 12-25/2014 ICA 80-2/2020 |
| 2 | Enviar as Fichas Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) aprovadas, para os dois anos subsequentes. | Anual | 28/02 | ARI | EMAER | ICA 12-10/2019 ICA 12-25/2014 ICA 80-2/2020 |
| 3 | Reeditar o Plano de Gestão Estratégica de Parcerias. | Anual | Simultaneamente com a atualização do PLANSET | ARI | QGDCTA/Todas as OMS | PCA 11-355/2021 |
| 4 | Encaminhar as Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) para os dois anos subsequentes. | Anual | 02/03 | GAB/SRH | ARI | ICA 12-10/2019 |

9.12 SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO (SDT)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|----------|---|-----------------------------------|----------------|---|
| 1 | Receber o Certificado de Usuário Final de Bens Sensíveis das OM e após vista técnica da DCT e vista jurídica SCCO, enviar para deliberação do Diretor-Geral. | Eventual | Até oito dias úteis após o recebimento das minutas das OM | Órgão Exportador | OM Solicitante | Decreto nº 4.214, de 30 MAR 2002 Portaria nº 1.917/GC4, de 22 NOV 2018 |
| 2 | Inserir no SISPLAER ORÇAMENTO o planejamento referente à Proposta Orçamentária (PO) de Receitas e de Despesas. | Anual | 14/04 | SDA/SDT/ SCPL | EMAER | MCA 170-1/2020 |
| 3 | Produzir as informações de monitoramento do PPA 2020-2023 de competência do SDT. | Anual | MAR | SDT | ME | art. 14 e art. 16 da Lei nº 13.971, de 2019 |
| 4 | Encaminhar as propostas objetivas de Metas Setoriais para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) do ano subseqüente. | Anual | 31/08 | SDT/SDA/ GAB | CGOV | DCA 11-1/2020 |
| 5 | Encaminhar as propostas objetivas fins atualização das tabelas do atual PCA 11-53 para os 4 anos subsequentes referentes ao capítulo PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO ODSA para compor o Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53) dos anos subsequentes. | Anual | 31/08 | OM / GAB / SDT / SDA / SDDP | CGOV | DCA 11-1/2020 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|----------|-----------------------|--|------------------------|---|
| 6 | Inserir, alterar e confirmar o planejamento referente à Proposta Orçamentária e Plano de Ação | Anual | 14/09 a 16/10 | OM /SDT / SDA / Coordenadores de Ação Orçamentária | EMAER | MCA 170-1/2020 |
| 7 | Encaminhar Propostas de Projetos Fundo setorial | Anual | 20/10 | OMS | ARI | ICA 80-2/2020 |
| 8 | Organizar as propostas dos projetos (fundo setorial) e encaminhar. | Anual | 25/10 | OMS | SDT | ICA 80-2/2020 |
| 9 | Acompanhar a evolução do PTA 2023 do SDT | Mensal | 2ª semana de cada mês | SDT | GAB | PTA do DCTA |
| 10 | Elaborar PTA 2024 do SDT | Anual | 14/11 | SDT | GAB | DCA 11-1/2020 PCA 11-53/2022 |
| 11 | Realizar as Reuniões do CONTEC | Eventual | - | SDT | DCTA e OM Subordinadas | NPA 060A/2018 do DCTA |
| 12 | Participar da Reunião do Conselho de Direção do DCTA (CONDIR). | Mensal | Conforme GAB | GAB | SDT | NPA 030E/2020 do DCTA |
| 13 | Revisar os processos organizacionais para que se adaptem às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6/2022, no PCA 16-14/2022 e nos normativos complementares. | Anual | 14/12 | OM/QGDCTA | DCTA | DCA 16-6/2022 Diretriz D211804 PCA 16-14/2022 |
| 14 | Incrementar a capacidade de proteção cibernética, no CLA, em coordenação com o COMGAP | Anual | 30/11 | ASSAE | CEA/CLA | PCA 11-53/2022 |

9.12.1 DIVISÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (DCT)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-----------|---------------------------|--------|---------|-----------------------------------|
| 1 | Coordenar Jornada do Planejamento Baseado em Capacidades no âmbito do DCTA. | Semestral | a ser definido pelo EMAER | EMAER | EMAER | PCA 11-237/2021 DCA 11-28/2021 |

9.12.2 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE INTERFACES (DCI)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|------------------------------|-----------|---------------|--------|---------|---------------|
| 1 | Realizar as reuniões do GIL. | Semestral | 1º/02 a 12/02 | DCTA | DCI | ICA 60-2/2019 |

9.12.3 DIVISÃO DE GERÊNCIAS TÉCNICAS (DGT)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|----------|--|--------|---------|----------------|
| 1 | Solicitar à DOP as necessidades de missões PACTA. | Eventual | 40 dias antes mês da Missão | DGT | DOP | ICA 55-92/2021 |
| 2 | Solicitar à DOP as necessidades de missões PEO | Eventual | 40 dias antes mês da Missão | DGT | DOP | ICA 55-92/2021 |
| 3 | Confecionar e enviar à DOP as Fichas de Planejamento das Operações e Exercícios (FPOE) para os anos A, A+1, A+3 e as AVOE e MROE do ano A. | Anual | 10/06 | DGT | DOP | ICA 55-92/2021 |
| 4 | Enviar o Plano de Operações completo (Anexo e Apêndices). | Eventual | 50 dias antes da operação | DGT | DOP | ICA 55-74/2021 |
| 5 | Envio do Relatório Final (RELFIN) da Operação à DOP. | Eventual | 30 dias úteis após o término da operação | DGT | DOP | ICA 55-74/2021 |

9.12.4 ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE CT&I (ECGP)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|----------|-------|--------|---------|---------------|
| 1 | Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte. | Eventual | 31/08 | ECGP | CPL | DCA 11-1/2020 |

9.12.5 DIVISÃO DE OPERAÇÕES (DOP)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|----------|--|--------|-------------|----------------|
| 1 | Solicitar ao COMPREP (via ofício) as missões PACTA. | Eventual | até 35 dias antes do mês da missão | DOP | COMPREP | ICA 55-92/2021 |
| 2 | Solicitar ao COMAE (via SPCOA) as missões PEO. | Anual | Até 35 dias antes do dia do início da missão | DOP | COMAE | ICA 55-92/2021 |
| 3 | Encaminhar ao CAE e CELOG as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo, conforme ICA 12-26/2016. | Anual | 50 dias antes do início da Operação. | DOP | CAE e CELOG | ICA 55-92/2021 |
| 4 | Encaminhar à SDAB a previsão das necessidades de rações operacionais para o ano seguinte, conforme ICA 145-5/2005. | Anual | 31/05 | DOP | SDAB | ICA 55-92/2021 |
| 5 | Encaminhar ao COMAE as necessidades de apoio aéreo (PEO) do DCTA para o ano seguinte, conforme ICA 55-99. | Anual | até o último dia útil do mês de março | DOP | COMAE | ICA 55-92/2021 |
| 6 | Solicitar ao EMAER os esforços aéreos orgânicos e PACTA para o ano seguinte conforme ICA 55-66, incluindo as necessidades de PACFA das operações. | Anual | 15/06 | DOP | EMAER | ICA 55-92/2021 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|----------|--|--------|----------------------------|----------------|
| 7 | Enviar das Fichas de Planeamento das Operações e Exercícios (FPOE) do DCTA para os próximos três anos. | Anual | 30/06 | DOP | EMAER e ODSA participantes | ICA 55-74/2021 |
| 8 | Disponibilizar ao EMAER e COMPREP o esforço aéreo PACTA que não mais será utilizado no ano. | Anual | 1º/11 | DOP | EMAER e COMPREP | ICA 55-92/2021 |
| 9 | Disponibilizar ao EMAER o esforço aéreo do IPEV e CLA que não mais será utilizado no ano. | Anual | 1º/11 | DOP | EMAER | ICA 55-92/2021 |
| 10 | Divulgar para as OM subordinadas ao DCTA as Operações aprovadas para o ano seguinte. | Anual | 1º/11 | DOP | OM subordinadas | ICA 55-74/2021 |
| 11 | Enviar o Plano de Operações (POP) ao EMAER e às OM diretamente envolvidas nas operações. | Eventual | até 40 dias antes do dia de início da operação | DOP | EMAER e OM participantes | ICA 55-74/2021 |
| 12 | Enviar do Relatório Final da Operação às OM diretamente envolvidas na Operação. | Eventual | até 45 dias úteis após o término da operação | DOP | EMAER e OM participantes | ICA 55-74/2021 |

9.12.6 DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DTIC)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|---------|-----------------------------------|------------|------------|---|
| 1 | Levantar as necessidades de TIC para compor o PDTIC COMAER | Anual | Conforme definido pela DTI/COMGAP | OMS/QGDCTA | DTIC | PCA 11-319/2020 |
| 2 | Avaliar e consolidar as necessidades de TI do DCTA e OM Subordinadas para compor o PDTIC COMAER | Anual | Conforme definido pela DTI/COMGAP | DTIC | DTI/COMGAP | PCA 11-319/2020 |
| 3 | Submeter as necessidades de aquisição de servidores e <i>storages</i> à apreciação do Núcleo Corporativo de TI do DCTA (NCTI), para emissão de parecer sobre a pertinência, ou não, da aquisição desses equipamentos. | JAN-DEZ | Permanente, conforme demandado. | OMS/QGDCTA | DTIC | Ofício nº 53/DTI/17930, de 06 DEZ 2021. |

9.13 DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO (DIP)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|------------|-----------------------------|-----------------|---------|----------------|
| 1 | Relatório Trimestral de Obras e Serviços (RTO) | Trimestral | 05/01, 05/04, 05/07 e 05/10 | OM Subordinadas | DCTA | ICA 85-13/2021 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|------------|--------------------------------------|-----------------|---------|----------------|
| 2 | Relatório Trimestral de Obras e Serviços (RTO) | Trimestral | 15/01, 15/04, 15/07 e 15/10 | DCTA | EMAER | ICA 85-13/2021 |
| 3 | Plano de Logística Sustentável (PLS) | Bienal | 31/08 | OM Subordinadas | DCTA | ICA 85-13/2021 |
| 4 | Relatório de Logística Sustentável (RLS) | Anual | 31/08 | OM Subordinadas | DCTA | ICA 85-13/2021 |
| 5 | Relatório de Logística Sustentável (RLS) | Anual | 01/11 | DCTA | DIRINFA | ICA 85-13/2021 |
| 6 | Relatório Anual de Veículos | Anual | Último dia do mês de outubro | GAP-SJ | DCTA | MCA 75-1E/2020 |
| 7 | Relatório Anual de Veículos | Anual | Último dia do mês de novembro | DCTA | DIRAD | MCA 75-1E/2020 |

9.14 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|----------|--|--|-----------------------------------|---|
| 1 | Elaborar e encaminhar para publicação as Portarias de dispensa e designação para os Cargos de Vice-Direção/Vice-Chefe de OM subordinada. | Eventual | 2 meses antes do término do período de designação para o cargo | DRH/SDPM | CENDOC | Portaria nº 152/GC3, de 28 JAN 2019 |
| 2 | Confecionar e encaminhar para publicação as Portarias de dispensa e designação para os Cargos de Comandante do GSD-SJ e GSD-AK. | Eventual | 2 meses antes do término do período de designação para o cargo | DRH/SDPM | CENDOC | ICA 36-38/2021 e Portaria GABAER nº 245/GC3, de 14 fev. 2022. |
| 3 | Acompanhar, através dos processos e das publicações, as movimentações de servidores do DCTA e OM subordinadas. | Mensal | Último dia útil | DRH/SDPC | DCTA/DIRAP/ COMGEP/MD/ MPDG | Lei nº 8.112, de 1990 |
| 4 | Planejar e realizar concurso público para contratação de servidores da Carreira de C&T (CDPEB), de acordo com autorização concedida pelo SGP/MPDG | Eventual | 20/12 | DRH/SDPC | DCTA/DIRAP/ COMGEP/ MPDG | Decreto nº 9.739, de 2019 |
| 5 | Estabelecer diretrizes, coordenar atividades e procedimentos, referente à área de RH no âmbito do DCTA e OM subordinadas. | Eventual | 15 (quinze) dias após a demanda | DRH/SDPC | DCTA/OM | RICA 20-3/2022 |
| 6 | Extrair dados de servidores do SIAPE/SIAPECAD | Mensal | Último dia útil | DRH/SDPC e setores de RH OM Subordinadas | DCTA/OM | RICA 20-3/2022 |
| 7 | Gerar relatórios referentes ao efetivo de servidores | Mensal | Último dia útil | DRH/SDPC | DCTA/OM | RICA 20-3/2022 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-------|-------------------------|----------|-----------------------------|---|
| 8 | Estipular prazo para as OM subordinadas encaminharem suas propostas de PL/AMOV. | Anual | JAN | DRH/SDPM | DCTA/OM | ICA 30-4/2022 |
| 9 | Confeccionar Portaria de Convocação de Aspirantes do ITA para o serviço Ativo. | Anual | JAN | DRH/SDPM | DCTA | Calendário Anual de Eventos, Portaria nº 1.567/GC3 de 30.11.2016 e Portaria nº 2.271/GC3 de 30.12.2013. |
| 10 | Indicação dos militares para cadastro no ELECTUS. | Anual | FEV | DRH/SDPM | GABAER | Ofício anual do GABAER (pode alterar data limite) |
| 11 | Consolidar e Acompanhar o Primeiro Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA e OM. | Anual | 16/03 | DRH/SDPC | GAP-SJ | Lei nº 8.691, de 28 JUL 93 |
| 12 | Informar o COMGEP os dados relativos aos oficiais a serem dispensados de cargos de Comandante, Chefe, Diretor e Prefeito de Aeronáutica que tenham sido designados por Portaria do CMTAER (MPEOS). | Anual | 3ª sexta-feira de MARÇO | DRH/SDPM | COMGEP | ICA 30-4/2022 NPA 2/ISC2/2020 (COMGEP) Of. anual do COMGEP |
| 13 | Informar o COMGEP os dados relativos aos oficiais a serem dispensados de cargos que tenham sido designados por Portaria de ODGSA (MPEOS). | Anual | 3ª sexta-feira de MARÇO | DRH/SDPM | COMGEP | ICA 30-4/2022 NPA 2/ISC2/2020 (COMGEP) Of. anual do COMGEP |
| 14 | Inserção no ELECTUS das indicações dos militares que participam do processo de Substituição de Comando/Chefia/Direção. | Anual | MAR | DRH/SDPM | GABAER | Ofício anual do GABAER (pode alterar data limite) |
| 15 | Informar o nome e o número de ordem do representante (gerente) do MPEOS. | Anual | ABR | DRH/SDPM | COMGEP | ICA 30-4/2022 NPA 2/ISC2/2020 (COMGEP) Of. anual do COMGEP |
| 16 | Enviar as propostas de alterações da TP do DCTA e OM subordinadas. | Anual | 10/04 | DRH/SDPM | COMGEP ou órgão equivalente | ICA 35-3/2002 e Anexo 1 da NSCA 30-1/2003 |
| 17 | Consolidar e Acompanhar o Segundo Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA e OM. | Anual | 15/06 | DRH/SDPC | GAP-SJ | Lei nº 8.691, de 28 JUL 93 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|----------|------------------------|------------|---------------------------|--|
| 18 | Solicitar ao CPORAER-SJ o quantitativo estimado dos formandos do curso de graduação do ITA, informado por aquele Centro à DIRAP. | Anual | 30/06 | DRH/SDPDM | DIRAP | ICA 30-4/2022 (alínea "a" do item 2.3.2.8) |
| 19 | Encaminhar o Plano de Movimentação Anual do DCTA e OM subordinadas. | Anual | 30/06 | DRH/SDPDM | DIRAP | ICA 30-4/2022 (alínea "c" do item 2.2.6) |
| 20 | Adequar as rotinas e processos organizacionais internos no âmbito do SDA às exigências previstas na DCA 16-6/2022 | Eventual | 30/06 | DRH | EMAER | Lei nº 13.709/2018 e DCA 16-6/2022 |
| 21 | Preencher, no sistema MPEOS, a ordem de prioridade de escolha dos oficiais. | Anual | JUL | DRH/SDPDM | COMGEP | ICA 30-4/2022 NPA 2/1SC2/2020 (COMPREP) Of. anual do COMGEP |
| 22 | Realizar o Encontro Temático de assuntos de RH junto aos setores de RH. | Anual | AGO | DRH/SDPC | DCTA/OM | Decreto nº 9.991, 28 AGO 2019 |
| 23 | Consolidar e Acompanhar o Terceiro Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA e OM. | Anual | 15/09 | DRH/SDPC | GAP-SJ | Lei nº 8.691, de 28 JUL 93 |
| 24 | Encaminhar ao COMGEP relação com a indicação de OM para a classificação dos oficiais distribuídos para o DCTA no MPEOS. | Anual | 3ª quinta-feira de SET | DRH/SDPDM | COMGEP | ICA 30-4/2022 NPA 2/1SC2/2020 (COMPREP)Of. anual do COMGEP |
| 25 | Planejar e elaborar as metas setoriais e o Programa de Trabalho Anual/calendário administrativo. | Anual | AGO | DRH/SDPC | SCPL/DCTA | DCA 11-1/2020 |
| 26 | Confecionar a Portaria de Declaração de Aspirantes da Reserva da Segunda Classe (R/2). | Anual | NOV. | DRH/SDPDM | DCTA | Portaria nº 776/GC1, de 03 NOV 2010 (Delegação) |
| 27 | Solicitar o encaminhamento das propostas de alteração da tabela de pessoal (TP) das OM subordinadas e Gabinete do DCTA. | Anual | DEZ | DRH/SDPDM | OM Subordinadas | ICA 35-2/2002 e Anexo I da NSCA 30-1/2003 |
| 28 | Consolidar e Acompanhar o Quarto Processo de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA e OM. | Anual | 15/12 | DRH/SDPC | GAP-SJ | Lei nº 8.691, de 28 JUL 1993 |
| 29 | Remeter a relação nominal dos Aspirantes formandos do ITA para nomeação ao posto de 1º Tenente. | Anual | Início de DEZ | DRH/SDPDM | GABAER | Lei nº 6.165, de 09 DEZ 1974 |
| 30 | Levantar os dados para elaboração do relatório de gestão do próximo ano. | Anual | 28/12 | SDPDM/SDPC | GT Relatório de Gestão | MCA 172-3/2017 (Digital) IN-TCU nº 84/2020 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|----------|-------|----------|---------|---|
| 31 | Avaliar, através da CIPC, o mérito das solicitações e processar a concessão de Retribuição por Titulação (RT) e Gratificação de Qualificação (GQ), referente aos servidores de C&T. | Eventual | 20/12 | DRH/SDPC | DCTA/OM | Lei nº 8.691, de 28 JUL 1993 Lei nº 11.907, de 02 FEV 2009 Decreto nº 7.922, de 18 FEV 2013 |
| 32 | Promover ações educativas e preventivas sobre saúde mental visando à qualidade de vida no trabalho | Eventual | 20/12 | DRH/DAE | DCTA/OM | Portaria MPOG 1.261, 05 de maio de 2010. |
| 33 | Dia mundial de -aúde mental - promover ações de prevenção nos institutos, envolvendo o efetivo civil e militar, para chamada de atenção sobre o tema saúde mental do trabalhador | Anual | 20/10 | DRH/DAE | DCTA/OM | Portaria MPOG 1.261, 05 de maio de 2010. |
| 34 | Encaminhar as propostas, compilada do DCTA, para a concessão da "Medalha Mérito Santos-Dumont" | Anual | 10/01 | SDA | GABAER | Portaria. nº 666/SCGC, de 10 JUN 2020 |
| 35 | Encaminhar as propostas, compilada do DCTA, para a concessão da "Medalha Bartolomeu de Gusmão" | Anual | 09/09 | SDA | GABAER | Portaria nº 667/SCGC, de 10 JUN 2020 |

9.15 DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E ENSINO (DCE)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|----------|--|--------|---------|----------------------------------|
| 1 | Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMTAX e EXTRA-PLAMTAX | Eventual | 35 dias da data de início do trânsito / deslocamento | DCE | GABAER | ICA 12-10/2019 |
| 2 | Encaminhar a indicação dos militares e servidores para o cumprimento das missões PLAMENS E EXTRA-PLAMENS | Eventual | 90 dias da data de início do curso | DCE | DIRENS | ICA 37-770/2019 |
| 3 | Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Engenharia de Armamento Aéreo (CEEAA) para o ano seguinte. | Anual | 24/03 | DCE | DDO | ICA 37-767/2020 |
| 4 | Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise Operacional (CEAO) para o ano seguinte. | Anual | 06/04 | DCE | DDO | ICA 37-769/2019 |
| 5 | Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Ensaios em Voo (CEV) do ano seguinte. | Anual | 07/04 | DCE | DDO | ICA 37-35/2022 (em aprovação) |
| 6 | Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para oficiais da Aeronáutica nos cursos de pós-graduação (militar) do ITA para o ano seguinte. | Anual | 28/04 | DCE | EMAER | Portaria 268/GC3, de 28 ABR 2010 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-------|---|--|---------|-----------------------------------|
| 7 | Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para os cursos de pós-graduação (civil) do ITA para o ano seguinte. | Anual | 28/04 | DCE | DDO | Portaria 267/GC3, de 28 ABR. 2010 |
| 8 | Elaborar a proposta de Portaria do Comandante da Aeronáutica que fixa as vagas para os cursos de graduação do ITA para o ano seguinte. | Anual | 12/05 | DCE | EMAER | ICA 37-24/2022 |
| 9 | Elaborar a Portaria do DCTA que estabelece as vagas para o Programa de Pós-Graduação em Aplicações Operacionais (PPGAO) para o ano seguinte. | Anual | 19/05 | DCE | DDO | ICA 37-461/2020 |
| 10 | Analisar e encaminhar a Portaria DCTA que fixa as vagas para o Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético (CEAAE) para o ano subsequente ao presente exercício, depois de ouvido o COMPREP. | Anual | 16/06 | DCE | DDO | ICA 37-581/2022 |
| 11 | Elaborar a documentação às OM subordinadas, solicitando as propostas do Plano de Capacitação | Anual | 28/07 | DCE | OM | Decreto nº 9.991, 28 AGO 2019 |
| 12 | Elaborar a documentação às OM subordinadas, solicitando as propostas para atualização da TCA 37-15/2022 | Anual | 28/07 | DCE | OM | TCA 37-15/2022 |
| 13 | Elaborar e encaminhar as propostas do Plano de Missões Técnico-Administrativas no exterior (PLAMTAX) para o próximo Exercício. | Anual | 10 dias antes do prazo estipulado pelo EMAER | DCE | EMAER | ICA 12-10/2019 |
| 14 | Encaminhar para compor o PCA 11-53 as propostas da (o): Composição Orçamentária PLAMENS, PLANO DE TI, PLAMTAX, Plano de Obras, Esforço Aéreo, Operações, Calendário de Inspeções e o Calendário de Visitas. | Anual | 31/08 | DTI/ DCE /DIP/SCCO/ACS | SCPL | DCA 11-1/2020 |
| 15 | Revisar/atualizar o Calendário Administrativo do PCA 11-53 do ano corrente e encaminhá-lo para compor o do ano seguinte. | Anual | 31/08 | DCE / DRH / AI / DCT/ SCCO / DOP / ACS / SCDI / ASEGVOO / DTIC / ARI | SCPL | DCA 11-1/2020 |
| 16 | Elaborar e encaminhar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) no Brasil e no Exterior para o ano seguinte. | Anual | 10 dias antes do prazo estipulado pela DIRENS | DCE | DIRENS | ICA 37-770/2019 |
| 17 | Encaminhar à SRH para publicação do Plano de Capacitação (ano posterior). | Anual | 01/12 | DCE | SRH | Decreto nº 9.991, 28 AGO 2019 |
| 18 | Encaminhar à DDO para publicação da TCA 37-15 (ano posterior). | Anual | 15/09 | DCE | DDO | TCA 37-15/2022 |

9.16 DIVISÃO DE APOIO AO EFETIVO (DAE)

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|---|---|---------------------------------|---------------------------|---|
| 1 | Coordenar, implantar e divulgar os valores estipulados para o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), atendendo a todas as determinações contidas no Manual do Programa de Formação e Fortalecimento- De Valores - PFV (MCA 909-1/2022). | mensal | MAR a NOV (com intervalo no mês de Julho) | DCTA | DCTA E OM | MCA 909-1/2022 "item 2.13" |
| 2 | Receber relatório referente às ações do PFV | mensal | Até o 5º dia subsequente ao mês do valor trabalhado (exceto em DEZ, cujo prazo é 01/12) | OMS | Comissão Gestora PFV DCTA | MCA 909-1/2022 |
| 3 | Compilar informações recebidas das OM Subordinadas ao DCTA, DIR-DCTA, VDIR-DCdasGAB-DCTA, SDA e SDT, elaborar relatório final e enviar ao DG-DCTA | anual | 12/12 | Comissão Gestora PFV DCTA (DAE) | DG DCTA- | MCA 909-1/2022 |
| 4 | Enviar relatório ao EMAER referente às ações do PFV DCTA e OM Subordinadas | anual | 15/12 | DG DCTA | EMAER | PCA 909-1/2017 MCA 909-1/2021 item 6.6.2" |
| 5 | Designar membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) do DCTA. | anual | 13/03 | GAB-DCTA | DAE | ICA 205-50/2018, item 2.2.3 e subitens. |
| 6 | Capacitar membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) ou o militar/servidor designado de CIPA do DCTA. | anual | 28/04 | DAE | Membros CIPA | ICA 205-50/2018, item 2.2.3 e subitens. |
| 7 | Acompanhar o resultado das reuniões periódicas de CIPA ou emissão de relatórios das inspeções do designado de CIPA. | Periodicidade conforme calendário pré-aprovado. | JAN a DEZ | DAE | CIPA DCTA | ICA 205-50/2018, item 2.2.3 e subitens. |
| 8 | Elaborar/atualizar o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacional - PGR. | anual | JAN a DEZ | DAE | CHEFE SDA | ICA 205-50/2018 |
| 9 | Encaminhar PGR do DCTA para GSAU-SJ elaborar o PCMSO do DCTA | anual | 29/03 | DAE | GSAU-SJ | ICA 205-50/2018 |
| 10 | Elaborar, atualizar e enviar para a DAE, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO. (Responsável pela Execução desta meta: GSAU-SJ) | anual | 28/04 | ES-SJ | DAE | ICA 205-50/2018 |
| 11 | Desenvolver e gerenciar campanhas de divulgação nas áreas de saúde ocupacional e segurança do trabalho | anual | JAN a DEZ | DAE | DCTA | ICA 205-50/2018 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-------|---|--------|---------|-----------------|
| 12 | Criar, produzir e atualizar a página oficial do PFV/DCTA com projetos gráficos, em atendimento a demanda do mês, possibilitando o acesso e o acompanhamento do PFV mensalmente pela Comissão e pelo Efetivo do DCTA. | anual | MAR a NOV (com intervalo no mês de Julho) | DAE | DCTA | MCA 909-1/2022" |
| 13 | Elaborar o PTA da DAE para 2022 | anual | 13/11 | DAE | GAB | DCA 11-1/2020 |

9.17 TODOS OS SETORES - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-------|----------|-------------------------|---------|------------|
| 1 | Conferência de bens móveis permanentes. | Anual | Novembro | Todos/Seção de Registro | ACI | RADAE |

9.18 ASCI - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-------|---|--------|------------|------------------------------------|
| 1 | Confecionar Calendário de Prestação de Contas, contendo as atas das reuniões e os NUP mensais. | Anual | JAN | ASCI | ASCI | MCA 172-3/2017 |
| 2 | Confecionar Calendário Administrativo da ASCI. | Anual | FEV | ASCI | GAP-SJ | RCA 12-1/2021 |
| 3 | Cobrar o gestor do Contrato da empresa Simpress a baixa/renovação da garantia. | Anual | MAR | ASCI | GAP-SJ | x |
| 4 | Cobrar o gestor do Contrato da empresa Biomeditech a baixa/renovação da garantia | Anual | MAR | ASCI | GAP-SJ | x |
| 5 | Cobrar o gestor do Contrato da empresa Labinbraz a elaboração do Termo Aditivo. | Anual | MAR | ASCI | GAP-SJ | x |
| 6 | Solicitar a atualização, conferir e publicar as NPA em BIO. | Anual | ABR | ASCI | DCTA/DIRSA | Ordem Técnica nº 003/DIRSA/2013 |
| 7 | Solicitar Ofício de autorização para acesso à Declaração de Bens e Renda dos gestores responsáveis por bens e valores. | Anual | Até 15 dias após o prazo da Receita Federal | ASCI | DCTA/DIRSA | Portaria Nº 738/GC6, de 15/05/2014 |
| 8 | Solicitar levantamento de novos equipamentos a serem incluídos no próximo Termo Aditivo da empresa Biomeditech. | Anual | ABR | ASCI | GAP-SJ | x |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-------|-------|--|------------|--|
| 9 | Solicitar ajuste no número de cópias coloridas e preto/branco junto à empresa Simpress. | Anual | ABR | ASCI | GAP-SJ | x |
| 10 | Conferir, arquivar e enviar ao DCTA/DIRSA cópia das Declarações de Bens e Renda. | Anual | MAIO | ASCI | DCTA/DIRSA | Portaria Nº 738/GC6, de 15/05/2014 |
| 11 | Elaborar Plano de Inspeção Setorial. | Anual | JUN | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 e RCA 12-1/2021 |
| 12 | Elaborar Plano de Inspeção Interna. | Anual | JUN | ASCI | ASCI | TCA 174-1/2022, ICA 179-1/2020 e RCA 12-1/2021 |
| 13 | Elaborar Plano de Inventário Analítico. | Anual | JUN | ASCI | ASCI | RCA 12-1/2021 e ICA 179-1/2020 |
| 14 | Cobrar o gestor do Contrato da empresa Cleantec a elaboração do Termo Aditivo. | Anual | JUN | ASCI | GAP-SJ | x |
| 15 | Cobrar o gestor do Contrato da empresa Carrara a elaboração do Termo Aditivo. | Anual | JUN | ASCI | GAS-SJ | x |
| 16 | Iniciar os trabalhos da Inspeção Setorial. | Anual | JUL | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 |
| 17 | Iniciar os trabalhos da Inspeção Interna. | Anual | JUL | ASCI | ASCI | TCA 174-1/2022 e ICA 179-1/2020 |
| 18 | Iniciar os trabalhos de Inventário Analítico. | Anual | JUL | ASCI | ASCI | RCA 12-1/2021 e MCA 172-3/2017 |
| 19 | Cobrar o gestor do Contrato da empresa Simpress a elaboração do Termo Aditivo. | Anual | AGO | ASCI | GAP-SJ | x |
| 20 | Cobrar o gestor do Contrato da empresa Biomeditech a elaboração do Termo Aditivo. | Anual | AGO | ASCI | GAP-SJ | x |
| 21 | Cobrar o gestor do Contrato da empresa Labinbraz a baixa/renovação da garantia. | Anual | SET | ASCI | GAP-SJ | x |
| 22 | Verificar o prazo para emissão de Empenhos junto ao GAP-SJ. | Anual | NOV | Almoxarifado/Seção de Aquisição de Contratos (SAC) | GAP-SJ | x |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|--------|--|----------|------------|--|
| 23 | Informar relação de empenhos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, a Liquidar e em Liquidação. | Anual | NOV | SAC/ASCI | GAP-SJ | Módulo 14 do MCA 172-3/2017; Módulo 19 do MCA 172-4/2020 |
| 24 | Encaminhar para liquidação as NF referentes aos saldos de Restos a Pagar não processados de 2021 e 2022. | Anual | NOV | SAC/ASCI | GAP-SJ | Módulo 6 e 14 do MCA 172-3/2017 e Módulo 19 do MCA 172-4/2020 |
| 25 | Encaminhar a Convocação da Reunião da Prestação de Contas à SRH para publicação. | Mensal | Até o 2º dia útil após a reunião | ASCI | SRH | RCA 12-1/2021 |
| 26 | Acompanhar os procedimentos de Ressarcimento ao Erário e enviar documento ao DCTA e DIRSA | Mensal | Até o 2º dia útil do mês | ASCI | DCTA/DIRSA | MCA 174-3/2022 |
| 27 | Encaminhar Ata da Reunião de Prestação de Contas à SRH para publicação em BIO. | Mensal | Publicação até o 5º dia útil após a reunião | ASCI | SRH | RCA 12-1/2021 |
| 28 | Participar da Reunião Mensal do GAP-SJ | Mensal | Mensal | ASCI | GAP-SJ | Calendário do GAP-SJ |
| 29 | Realizar Reunião de Prestação de Contas do GSAU-SJ. | Mensal | Calendário de Prestação de Contas do GSAU-SJ | ASCI | ASCI | RCA 12-1/2021; Módulo 13 do MCA 172-3/2017 e RCA 12-1/2021 |
| 30 | Realizar Prestação de Contas para o DCTA. | Mensal | Calendário do DCTA | ASCI | DCTA | Calendário do DCTA |
| 31 | Controlar as Comissões em atividade. | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 |
| 32 | Controlar os Contratos Administrativos. | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 |
| 33 | Controlar os Agentes de Administração e Gestores. | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 |
| 34 | Controlar as Receitas oriundas da cessão de uso a título oneroso de bens móveis da União. | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 |
| 35 | Acompanhar as publicações de Delegações de Competência. | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 |
| 36 | Controlar os Restos a Pagar no Tesouro Gerencial. | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | RCA 12-1/2021 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|-------------|---------------------|--------|---------|-----------------------------|
| 37 | Controlar a Execução Orçamentária | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | Módulo 13 do MCA 172-3/2017 |
| 38 | Controlar a Movimentação Patrimonial por meio de Demonstrativo Analítico (R8) e Demonstrativo Sintético de Movimentação por conta Contábil. | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | Módulo Contábil - SILOMS |
| 39 | Controlar a Movimentação de Material de Consumo em estoque dos almoxarifados por meio de Mapa de Movimentação e Demonstrativo Consolidado por setor de almoxarifado. | Mensal | Prestação de Contas | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 |
| 40 | Controlar os Créditos Disponíveis no SIAFI. | Semanal | Semanal | ASCI | ASCI | ICA 179-1/2020 |
| 41 | Controlar os Créditos recebidos no SIAFI. | Semanal | Semanal | ASCI | ASCI | RCA 12-1/2021 |
| 42 | Encaminhar a Prestação de Contas dos Almoxarifados, Registro e ASCI para o GAP-SJ. | Diário | Prestação de Contas | ASCI | GAP-SJ | Determinação do GAP-SJ |
| 43 | Conferir Notas Fiscais no SILOMS. | Diário | Diário | ASCI | GAP-SJ | ICA 12-23/2019 |
| 44 | Conferir e assinar a documentação de composição do PAG inserida no SILOMS | Diário | Diário | ASCI | GAP-SJ | Módulo 26 do MCA 172-4/2020 |
| 45 | Encaminhar NF para liquidação e pagamento no SILOMS. | Diário | Diário | ASCI | GAP-SJ | Módulo 14 do MCA 172-4/2020 |
| 46 | Conferir e controlar as solicitações de empenho no SILOMS. | Diário | Diário | ASCI | GAP-SJ | Módulo 14 do MCA 172-4/2020 |
| 47 | Encaminhar para pagamento os Processos de Ressarcimento de Despesas Médico-hospitalar e Odontológico. | Por demanda | Mensal | ASCI | GAP-SJ | NSCA 160-7/2019 |
| 48 | Controlar senhas de acesso aos Sistemas SIAFI/SILOMS. | Por demanda | Mensal | ASCI | ASCI | Módulo 13 do MCA 172-4/2020 |
| 49 | Controlar designações de Fiscais de Contrato pela SRH. | Por demanda | Por demanda | ASCI | ASCI | ICA 12-23/2019 |
| 50 | Controlar as designações de Comissões de Recebimento de Serviço/Material publicadas na SRH. | Por demanda | Por demanda | ASCI | ASCI | ICA 12-23/2019 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-------------------|-------------------|--------|------------|----------------|
| 51 | Encaminhar casos de instauração de TCA ou PRE, bem como de Sindicância ou de IPM - com indícios de danos ao Erário. | Por demanda | Por demanda | ASCI | DCTA/DIRSA | MCA 174-3/2022 |
| 52 | Responde relatório de auditoria do CENCIAR. | Auditoria CENCIAR | Auditoria CENCIAR | ASCI | DCTA/DIRSA | AUDIFISC |

9.19 DIVISÃO ADMINISTRATIVA - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|--|------------|-----------------------|----------------------|----------|--------------------------|
| 1 | Enviar proposta do PLAMOV. | Anual | Maio | OSA | DIRSA | ICA 30-4, subitem 2.2.18 |
| 2 | Recadastramento do Benefício do Auxílio Transporte. | Semestral | Janeiro/agosto | OSA | GASP-SJ | ICA 161-14/2014 |
| 3 | Remeter proposta de designação para prestação de tarefa por tempo certo | Anual | Janeiro | OSA | DIRSA | ICA 35-13/2020 |
| 4 | Enviar necessidades de QOMED, QODENT, QOFARM, para fins de elaboração de propostas de vagas em concurso. | Anual | Fevereiro | OSA | DIRSA | x |
| 5 | Enviar os comprovantes de avaliação de Oficiais (Fichas CPO-1). | Anual | Dezembro | OSA | CPO | ICA 36-4/2022 |
| 6 | Enviar comprovantes da avaliação de graduados (Fichas CPG). | Anual | Janeiro | OSA | CPO | ICA 39-17/2021 |
| 7 | Atualização de dados dos militares no SIGPES. | Diário | Diário | SRH | SRH | ICA 35-1/2017 |
| 8 | Publicação de itens financeiros e não financeiros. | Diário | Diário | SRH | GAP-SJ | ICA 35-1/2017 |
| 9 | Controle de prazo de passagens de cargo e função. | Diário | Diário | SRH | SRH | RCA 12-1/2021 |
| 10 | Envio da documentação relativa a inclusões/exclusões de material permanente. | Diário | Diário | Seção de Registro | GAP-SJ | RCA 12-1/2021 |
| 11 | Controle e emissão de passagens para pacientes. | Diário | Diário | SAME | GAP-SJ | ICA 177-31/2006 |
| 12 | Atualização de dados no Sistema SIAPE. | Diário | Diário | SRH | SRH | IN nº 4 de 11/07/2006 |
| 13 | Confecionar o processo de cotejamento referente à arrecadação do GSAU-SJ. | Diário | Diário | Seção de Faturamento | GAP-SJ | MCA 172-3/2017 da SEFA |
| 14 | Confecção de relação de sorteio de Conselho de justiça. | Trimestral | Abril/agosto/dezembro | SRH | AJUR | IC nº 1/ACOM |
| 15 | Boletim de Necessidades (BOLNEC) | Semestral | Junho/dezembro | SRH | SEREP-SP | x |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|--------|-------------|--------|---------|------------------------------------|
| 16 | Confeção e publicação de itens financeiros e não financeiros. | Diário | Diário | SRH | GAP-SJ | x |
| 17 | Controle de cargos e encargos. | Mensal | 5º dia útil | SRH | GAP-SJ | RADA |
| 18 | Controle de frequência de servidor civil | Mensal | 5º dia útil | SRH | DCTA | IN nº 2, de 12 de setembro de 2018 |
| 19 | Atualização de cadastro de beneficiários. | Anual | Junho | SRH | GAP-SJ | ICA 47-4/2010 |

9.20 DIVISÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|--------|-----------------|--------|---------|--|
| 1 | Inserção de dados estatísticos no sistema OSAWEB. | Mensal | Até 5º dia útil | SAME | DIRSA | ICA 160-15/2015 |
| 2 | Relatório de aplicação de vacinas. | Mensal | Até 5º dia útil | ENF | DIRSA | ICA 160-8/2008 |
| 3 | Relatório de controle de infecção hospitalar. | Mensal | Até 5º dia útil | ENF | DIRSA | Lei nº 9.431/1997 |
| 4 | Mapa estatístico de controle de AIDS. | Mensal | Até 5º dia útil | ENF | DIRSA | Portaria SAS/MS nº 130, de 03/08/1994 |
| 5 | Mapa estatístico de controle de tuberculose. | Mensal | Até 5º dia útil | ENF | DIRSA | Ordem Técnica 05/DIRSA/03 |
| 6 | Mapa estatístico de doenças de notificação compulsória. | Mensal | Até 5º dia útil | ENF | DIRSA | Portaria Nº 1.271 do Ministério da Saúde |
| 7 | Confeção de relatório de Óbitos. | Mensal | Até 5º dia útil | ENF | DIRSA | Ordem Técnica 02/DIRSA/06 |
| 8 | Remessa de Ofícios referente a ressarcimento à SARAM. | Mensal | Até dia 15 | FUNSA | DIRSA | NCSA 160-5/2022 |
| 9 | Controle de pedidos feitos à SARAM. | Mensal | Até dia 15 | FUNSA | DIRSA | NCSA 160-5/2022 |

9.21 DIVISÃO FARMACÊUTICA - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|------------|----------------------|--------|-------------|------------------------------------|
| 1 | Envio do Plano Anual do ATENFAER | Anual | Dezembro | FARM | SDTEC/DIRSA | OT nº 007/DIRSA/2015 subitem 2.7.1 |
| 2 | Envio do Relatório de Avaliação Periódica do plano de Ação Anual do ATENFAER. | Trimestral | 30 Abr/30 Jul/30 Out | FARM | SDTEC/DIRSA | OT nº 007/DIRSA/2015 subitem 2.7.1 |
| 3 | Envio do Relatório Final de Avaliação do Plano de Ação Anual do AENFAER. | Anual | Até 15 Dez | FARM | SDTEC/DIRSA | OT nº 007/DIRSA/2015 subitem 2.7.1 |

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|------------|----------------------|--------|-----------------------------|------------------------------------|
| 4 | Apresentar os indicadores (Estatísticas) do ATENFAER. | Trimestral | 30 Abr/30 Jul/30 Out | FARM | FARM SDTEC/DIRSA via OSAWeb | OT nº 007/DIRSA/2015 subitem 2.7.1 |
| 5 | Envio do Mapa Anual de Consumo de Entorpecentes. | Anual | Até 15 Jan | FARM | SDTEC/DIRSA | NSCA 160-1/2014 |

9.22 DIVISÃO MÉDICA - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-------|----------|----------------|----------------|---------------|
| 1 | Revisar protocolos clínicos das especialidades. | Anual | Maior | Divisão médica | Divisão médica | NPA 55-1/2022 |
| 2 | Atualizar protocolos clínicos utilizados no CAIS. | Anual | Março | Divisão Médica | Divisão médica | NPA 87/2022 |
| 3 | Revisar protocolos de atendimentos médicos e condutas para o setor de emergência. | Anual | Dezembro | Divisão Médica | Divisão médica | NPA 72-1/2022 |

9.23 DIVISÃO ODONTOLÓGICA - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|--------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1 | Recebimento de materiais odontológicos - conferência e NF. | Mensal | 15 dias | Almoxarifado odontológico | Almoxarifado odontológico | NPA 35-1/2022 |
| 2 | Controle de estoque físico(fichas) e digital (SILOMS). | Mensal | Último dia útil do mês | Almoxarifado odontológico | Almoxarifado odontológico | NPA 35-1/2022 |
| 3 | Relatório mensal de movimentação de materiais odontológicos. | Mensal | Último dia útil do mês | Almoxarifado odontológico | ASCI | NPA 35-1/2022 |
| 4 | Conferência de materiais estocados. | Semanal | Semanal | Almoxarifado odontológico | Almoxarifado odontológico | NPA 35-1/2022 |
| 5 | Análise técnica de materiais em licitação. | A cada prego | 15 dias | Almoxarifado odontológico | Almoxarifado odontológico | Termo de Referência do Pregão |
| 6 | Elaboração de estatísticas mensais de atendimentos odontológicos. | Mensal | Último dia útil do mês | Recepção | SAME | ICA 160-11/2019 |

9.24 SEÇÃO DE ENSINO E PESQUISA - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-------|-------|--------|------------|----------------|
| 1 | Enviar relatório sobre o desenvolvimento do PFV ao longo do ano, informando temas abordados, trabalhos realizados e percentual do efetivo alcançado na OSA. | Anual | Dez | SEP | DIRSA/DCTA | MCA 909-1/2022 |
| 2 | Elaborar Calendário de aulas sobre temas clínicos em medicina, farmácia, odontologia e atividades complementares. | Anual | Fev | SEP | SEP | NPA 20-1/2022 |

9.25 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|--------|-----------------------------|--------------|------------|---------------|
| 1 | Elaboração do Programa de Trabalho Anual (PTA) da OSA para o ano seguinte. | Anual | Calendários do DCTA e DIRSA | SPOG/GSAU-SJ | DCTA/DIRSA | DCA 11-1/2020 |
| 2 | Enviar para revisão, homologação e publicação, o Programa de Trabalho Anual para o ano seguinte. | Anual | Calendários do DCTA e DIRSA | SPOG/GSAU-SJ | DCTA/DIRSA | DCA 11-1/2020 |
| 3 | Realizar o controle da execução do PTA da OSA, atualizando, mensalmente, o Sistema GPAer com a evolução do cumprimento dos Itens de Controles, Tarefas e indicadores. | Mensal | 5° dia útil | SPOG/GSAU-SJ | DCTA/DIRSA | DCA 11-1/2020 |

9.26 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - GSAU-SJ

| SEQ | EVENTO | FREQ | PRAZO | ORIGEM | DESTINO | LEGISLAÇÃO |
|-----|---|-----------|----------------|---------|------------|---|
| 1 | Enviar pesquisa de opinião realizada junto aos pacientes em regime ambulatorial. | Semestral | Março/setembro | GSAU-SJ | DIRSA | Ordem Técnica nº 005/DIRSA/2019 (Anexo A) |
| 2 | Enviar pesquisa de opinião realizada junto ao público interno. | Anual | Novembro | GSAU-SJ | DIRSA | Ordem Técnica nº 005/DIRSA/2019 (Anexo C) |
| 3 | Enviar pesquisa de opinião realizada junto aos usuários da odontologia. | Semestral | Março/setembro | GSAU-SJ | DIRSA | Ordem Técnica nº 005/DIRSA/2019 (Anexo D) |
| 4 | Elaborar NS e organizar o evento do aniversário do Serviço de Saúde da Aeronáutica. | Anual | Setembro | GSAU-SJ | DCTA/DIRSA | NPA 3-1/2022 |

10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 INDICADORES OPERACIONAIS

| Nº | NOME | MÉTRICA | LEGENDA | REFERENCIAL COMPARATIVO |
|----|--|---------------------------------------|---|---|
| 1 | Índice de Metas Alcançadas (IMA) | $IMA = (MR / MP) \times 100$ | MR - Metas Realizadas; MP - Metas Previstas. | - Acima de 80% - EN; - De 50% a 80% - EA; - Abaixo de 50% - EC |
| 2 | Indicador de Percentual de Avanço (IPA) | $IPA = (AR / AP) \times 100\%$ | AR - Atividades Realizadas; AP - Atividades Previstas. | - Acima de 90% - EN; - De 40% a 90% - EA; - Abaixo de 40% - EC. |
| 3 | Índice de Execução Orçamentária (IEO) | $IEO = (EE / CR) \times 100$ | EE - Empenhos emitidos; CR - Créditos Recebidos | - Acima de 95% - EN; - De 80% a 95% - EA; - Abaixo de 80% - EC |
| 4 | Porcentagem da execução do plano de capacitação das OM subordinadas. (IRPC) | $IRPC = (CR/CP) \times 100\%$ | IRPC = Índice de realização do Plano de Capacitação. CP = Capacitação proposta pela OM. CR = Capacitação realizada pela OM. | - Acima de 90% - EN; - De 70% a 90% - EA; - Abaixo de 70% - EC. |
| 5 | Pagamento de Restos a Pagar (PRP) | $\frac{PRP}{(RPP/RPI) \times 100}$ | RPP - Restos a pagar pagos RPI - Restos a pagar inscritos | - Acima de 75% - EN; - De 50% a 75% - EA; - Abaixo de 50% - EC |
| 6 | Indicador de Avanço do Plano de Trabalho Anual (IPTA) | $\frac{IPTA}{(PER/PEP) \times 100\%}$ | PER- Percentual de Execução Realizado; PEP - Percentual de Execução Previsto. | EN - Acima de 80%; EA - Entre 50% a 80%; e EC - Abaixo de 50%. |

Legenda:

EN - Estado Normal;

EA - Estado de Alerta; e

EC - Estado Crítico.

10.2 INSTRUÇÃO TERRESTRE

10.2.1 Teste de Aptidão e Condicionamento Físico - TACF

Será realizado em conjunto com a GUARNAE-SJ, sob a coordenação do GAP-SJ.

1º TACF (Diagnóstico) - Meses de março a abril.

1º TACF (Diagnóstico) - Meses de setembro a outubro.

10.2.2 Instrução de Tiro Militar Básico

Será realizado em conjunto com a GUARNAE-SJ, para os militares que cumprem escala de serviço armado, sob a coordenação da SMB, utilizando o estande de tiro do DCTA.

10.3 PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO DA CCISE

Dentre as atividades previstas para a Gestão do Conhecimento, há a proposta do Plano de Capacitação da CCISE que foi encaminhada à apreciação do DCTA, com a inclusão

do Mapa de Competências Profissionais.

O planejamento atual prevê, além das atividades contempladas no PLAMENS e no Plano de Capacitação dentre outras, as discriminadas a seguir.

10.3.1 PLAMENS EXTERIOR

Foram planejadas 03 Missões de Ensino no Exterior com início previsto para 2023, com vistas a aprimorar a capacitação da equipe técnica da CCISE na área específica de Sistemas Espaciais.

10.3.2 PLAMENS BRASIL

MBA em Gerenciamento de Projetos Curso de Pós-Graduação *latu sensu*, com duração de 2 anos, a fim de aprimorar a capacitação dos gerentes de projeto e das equipes de gerência na Fundação Getúlio Vargas - FGV

Curso da modalidade de Doutorado do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Ciências Aeroespaciais com duração de 4 anos na modalidade semipresencial, PPGCA, na UNIFA.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos não previstos neste Programa de Trabalho Anual devem ser analisados pelo Chefe do Gabinete e submetidos ao Diretor-Geral do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

REFERÊNCIAS

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

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. *Portaria nº 839/GC3, de 29 de agosto de 2006*. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o processo de implantação e gerenciamento de Sistemas no Comando da Aeronáutica. Brasília, 2006. (ICA 700-1)

_____. *Portaria nº 129/GC4, de 5 de março de 2007*. Aprova a Diretriz que dispõe sobre Ciclo de Vida de Sistemas e Materiais da Aeronáutica. Brasília, 2007. (DCA 400-6)

_____. *Portaria nº 2.102/GC3, de 18 de dezembro de 2018*. Aprova a reedição do Plano Estratégico Militar da Aeronáutica. PEMAER. Brasília, 2018. (PCA 11-47)

_____. *Portaria GABAER nº 33/GC3, de 29 de janeiro de 2021*. Aprova a edição da Diretriz que dispõe sobre a Implantação do Planejamento Baseado em Capacidades (PBC) no Comando da Aeronáutica. Brasília, 2021. (DCA 11-28)

_____. *Portaria GABAER nº 98/GC3, de 2 de junho de 2021*. Divulga a Diretriz do Comandante da Aeronáutica. Brasília, 2021.

_____. *Portaria GABAER nº 338/GC3, de 2 de agosto de 2022*. Altera a estrutura do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU) e a subordinação de seus elos. Brasília, 2022.

_____. *Portaria GABAER nº 357/GC3, de 11 de agosto de 2022*. Aprova a Diretriz que dispõe sobre a Governança da Proteção de Dados Pessoais do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2022. (DCA 16-6)

_____. *Portaria GABAER nº 374/GC3, de 9 de setembro de 2022*. Aprova a Instrução que versa sobre o Processo de Concessão de Credencial de Segurança. Brasília, 2022. (ICA 200-13)

_____. *Portaria GABAER nº 405/GC3, de 7 de novembro de 2022*. Aprova a Diretriz de Planejamento Institucional. DIPLAN. Brasília, 2022. (DCA 11-118)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Inteligência da Aeronáutica. *Portaria nº 15/CIAER, de 15 de agosto de 2013*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre Programa Básico de Trabalho Anual e Educação Continuada dos Elos do SINTAER. Brasília, 2012. (ICA 200-11)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica. *Portaria DIRINFRA nº 10/DGA, de 2 de outubro de 2019*. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o “Controle e Gestão do Meio Ambiente no âmbito do Comando da Aeronáutica. São Paulo, 2019. (ICA 83-1)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. *Portaria COMGEP nº 215/ISC1, de 1º de dezembro de 2021*. Aprova a edição do Plano Setorial de Recursos Humanos do Centro Espacial de Alcântara. Brasília, 2021. (PCA 30-109)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA nº 31/DAST, de 23 de janeiro de 2018*. Aprova a edição da Instrução que trata da gestão integrada de meio ambiente, saúde ocupacional e segurança do trabalho no DCTA. São José dos Campos, 2018. (ICA 205-50)

_____. *Portaria DCTA nº 32/SCPL, de 23 de janeiro de 2018*. Aprova a reedição da Instrução que trata da Gestão de Riscos no DCTA. São José dos Campos, 2018. (ICA 80-13)

_____. *Portaria DCTA nº 42/DNO, de 13 de outubro de 2020.* Aprova a edição do Plano de Implantação do Centro Espacial de Alcântara. São José dos Campos, 2020. (PCA 11-317)

_____. *Portaria DCTA nº 8/DNO, de 25 de fevereiro de 2021.* Aprova a edição do Plano Setorial de Operações do Centro Espacial de Alcântara. São José dos Campos, 2021. (PCA 11-375)

_____. *Portaria DCTA nº 11/ASEGVOO, de 16 de março de 2021.* Aprova a Instrução que dispõe sobre o atendimento ao SIPAER em atividade de pesquisa no DCTA. São José dos Campos, 2021. (ICA 3-15)

_____. *Portaria DCTA nº 57/CRI, de 2 de dezembro de 2021.* Aprova a reedição do Plano de Gestão Estratégica de Parcerias do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. São José dos Campos, 2021. (PCA 11-355)

_____. *Portaria DCTA nº 127/SDT, de 24 de outubro de 2022.* Aprova a reedição da Instrução que trata da Gestão de Projetos do DCTA. São José dos Campos, 2022. (ICA 80-12)

_____. *Portaria DCTA nº 131/SCPL, de 9 de novembro de 2022.* Aprova a reedição do Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, para o período de 2023 a 2026. São José dos Campos, 2022. (PCA 11-53)

_____. *Portaria DCTA nº 132/DCE, de 10 de novembro de 2022.* Aprova a reedição da Tabela que trata dos Cursos do DCTA para o ano de 2023. São José dos Campos, 2022. (TCA 37-15)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. MCA 10-4 Glossário 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 35/6SC, de 5 de junho de 2020.* Aprova a reedição da Diretriz que dispõe sobre a Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 -Planejamento. Brasília, DF, 2020. (DCA 11-1)

_____. *Portaria nº 15/CEMAER, de 2 de março de 2021.* Aprova o Plano de Ciência, Tecnologia e Inovação da Aeronáutica. PCTI. Brasília, 2021. (PCA 11-217)

_____. *Portaria EMAER nº 16/4SCI, de 2 de maio de 2022.* Aprova a edição da Diretriz que dispõe sobre a Desativação do Projeto Aeronáutico A-1M na Força Aérea Brasileira. Brasília, 2022. (DCA 400-85)

_____. *Portaria EMAER nº 21/ISC, de 24 de agosto de 2022.* Aprova a reedição do MCA 909-1 - Programa de Formação e Fortalecimento de Valores - PFV. Brasília, 2022. (MCA 909-1)

_____. *Portaria EMAER nº 31/CEMAER, de 25 de agosto de 2022.* Aprova a reedição do Plano que dispõe sobre a adequação do Comando da Aeronáutica à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Brasília, 2022. (PCA 16-14)

_____. *Portaria EMAER nº 28/EGE1, de 31 de agosto de 2022.* Aprova a reedição da Diretriz de Gestão de Riscos no Comando da Aeronáutica. Brasília, 2022. (DCA 16-2)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica. *Portaria SEFA nº 232/AJUR, de 19 de maio de 2022.* Aprova o Plano Específico da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA) para implantação do Centro Espacial de Alcântara (CEA). Brasília, 2022. (PCA 11-401)

BRASIL. Presidência da República. *Decreto nº 9.729, de 6 de fevereiro de 2018*. Cria o Comitê de Desenvolvimento do Programa Aeroespacial Brasileiro. Brasília, 2018. Revogado pelo Decreto nº 9.839, de 14 de junho de 2019.

BRASIL. Presidência da República. *Decreto nº 9.839, de 14 de junho de 2019*. Dispõe sobre o Comitê de Desenvolvimento do Programa Aeroespacial Brasileiro. Brasília, 2019.

BRASIL. Presidência da República. *Decreto nº 11.237, de 18 de outubro de 2022*. Aprova as Estruturas Regimentais e os Quadros Demonstrativos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Comando da Aeronáutica do Ministério da Defesa e da Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança. Brasília, 2022.

_____. *Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018*. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Brasília, 2018.

BRASIL. Presidência da República. *Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, 2021.