

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA



PLANEJAMENTO

ICA 19-78

**PROCESSO DE PLANEJAMENTO DO DECEA E
ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS**

2009

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO



PLANEJAMENTO

ICA 19-78

**PROCESSO DE PLANEJAMENTO DO DECEA E
ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS**

2009



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 236/DGCEA, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009.

Aprova a edição da Instrução que disciplina o Processo de Planejamento do DECEA e Organizações Subordinadas.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso IV, do Regulamento do Departamento de Controle do Espaço Aéreo, ROCA 20-7, aprovado pela Portaria nº 1212/GC3, de 27 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 19-78 “Processo de Planejamento do DECEA e Organizações Subordinadas”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DEPV nº 001/DIRPV, de 31 de agosto de 1998.

(a) Ten Brig Ar RAMON BORGES CARDOSO
Diretor-Geral do DECEA

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	9
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	9
1.2	<u>OBJETIVOS.....</u>	9
1.3	<u>CONCEITUAÇÕES E ABREVIATURAS.....</u>	9
1.4	<u>LEGISLAÇÃO.....</u>	11
1.5	<u>ÂMBITO.....</u>	11
2	FUNDAMENTOS.....	12
2.1	<u>ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA.....</u>	12
2.2	<u>GESTÃO POR OBJETIVOS.....</u>	13
2.3	<u>PLANEJAMENTO NO COMANDO DA AERONÁUTICA.....</u>	13
2.4	<u>ALINHAMENTO ESTRATÉGICO.....</u>	14
3	PLANEJAMENTO NO DECEA.....	16
3.1	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE PLANEJAMENTO.....</u>	16
3.2	<u>AGENTES DE PLANEJAMENTO.....</u>	16
3.3	<u>ESTRUTURA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.....</u>	17
3.4	<u>DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO.....</u>	18
3.5	<u>FUNÇÕES E SISTEMAS.....</u>	19
3.6	<u>CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO.....</u>	20
4	PROCESSOS DE PLANEJAMENTO DO DECEA.....	21
4.1	<u>CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS.....</u>	21
4.2	<u>CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES.....</u>	22
4.3	<u>PROCESSOS DO PLANO SETORIAL.....</u>	23
4.4	<u>PROCESSO DO PROGRAMA DE TRABALHO.....</u>	25
5	GESTÃO E CONTROLE.....	27
5.1	<u>PROCESSOS DE GESTÃO E CONTROLE.....</u>	27
5.2	<u>SISTEMA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.....</u>	27
5.3	<u>PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.....</u>	28
6	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	29

Anexo A - Instruções para Elaboração do Programa de Trabalho (PT)

Anexo B - Funções e Sistemas do DECEA

Anexo C - Instruções para Preenchimento das Fichas de Planejamento (FIP) de Atividades e Projetos

Anexo D - Modelo e Instruções de Elaboração de Agenda de Reunião

Anexo E - Modelo e Instruções de Elaboração de Ata de Reunião

Anexo F - Modelo e Instruções de Elaboração de Parecer

Anexo G - Modelo e Instruções de Elaboração de Relatório

PREFÁCIO

Esta Instrução tem como objetivo apresentar a metodologia para implantação de um processo de planejamento estratégico voltado para resultados e, por meio do aprimoramento gerencial, propiciar maior eficiência e eficácia às ações do Departamento de Controle do Espaço Aéreo, Órgão Central do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB).

A metodologia considerará as necessidades físicas e orçamentárias, a gestão descentralizada e transparente, focada em resultados, alinhada e integrada aos processos corporativos do planejamento estratégico. Pretender-se-á, a partir da implantação dessa metodologia, proporcionar maior integração entre o planejamento estratégico e a execução, contribuindo, assim, para melhor alocação de recursos e, sobretudo, para a disponibilidade de um modelo de gestão estruturado.

Nos últimos anos, tem ocorrido grande avanço no processo de gestão do DECEA, principalmente nos aspectos relacionados à transparência, à descentralização, à responsabilização e à flexibilidade dos processos. Todos esses aspectos foram possíveis a partir da implantação e da consolidação do Sistema de Planejamento, Orçamento e Gestão (SISPLOG) como um sistema integrado, desenvolvido internamente.

Portanto, o objetivo principal dessa Instrução é apresentar uma metodologia que proporcione o aprimoramento e a integração da gestão do DECEA, promovendo maior alinhamento ao processo de planejamento estratégico, bem como viabilizar o aprimoramento contínuo da função gerencial a partir da identificação e tratamento de questões voltadas para o cumprimento da missão do DECEA.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer a metodologia de planejamento, orçamento e gestão das atividades e projetos do DECEA e das Organizações subordinadas.

1.2 OBJETIVOS

Esta Instrução tem como objetivos:

- a) integrar o DECEA e suas Organizações subordinadas por meio de um único processo de planejamento;
- b) otimizar a aplicação dos recursos orçamentários;
- c) gerenciar o desenvolvimento físico-financeiro das atividades e projetos; e
- d) possibilitar o apoio necessário aos órgãos que compõem o Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB).

1.3 CONCEITUAÇÕES

Na implementação desta Instrução, o entendimento dos termos considerados a seguir possibilitará a aplicação correta do processo de planejamento, orçamento e gestão nas necessárias ações para o desenvolvimento do SISCEAB.

1.3.1 ATIVIDADE

Conjunto de ações de caráter continuado, conduzido por um gerente, executadas de forma coordenada, cujo resultado, em cada período de tempo fixado, contribui para o atendimento de uma necessidade administrativa ou operacional. (MCA 10-04 – Glossário da Aeronáutica).

1.3.2 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE ROTINA

São aquelas inerentes apenas à manutenção administrativa da Organização.

1.3.3 ATIVIDADES FINALÍSTICAS

São aquelas que geram produtos diretamente relacionados com a missão da Organização.

1.3.4 GERENTE

É toda pessoa responsável por gerenciar o processo de execução de atividades e projetos prioritizados, com atribuições definidas pela autoridade competente. Esta gerência deverá ser desempenhada por profissional designado pelo Presidente, Comandante, Chefe ou Diretor da Organização Militar diretamente envolvida com o respectivo processo. O gerente deverá participar de todas as etapas do processo de execução, bem como antecipar procedimentos que tenham por objetivo atingir a meta estabelecida.

1.3.5 GESTOR

Agente da Administração que, na OM, tendo cargos ou funções definidos em leis, regulamentos ou regimentos, é responsável pela execução e controle dos atos e fatos administrativos gerados.

1.3.6 GRUPO DE TRABALHO DE PLANEJAMENTO DO DECEA – GT PLANCEA

Grupo de Trabalho constituído por representantes do VICEA, dos Subdepartamentos do DECEA, bem como da CISCEA, que tem por atribuição, dentre outras, assessorar o VICEA nas atualizações do Plano Setorial do DECEA, no qual se inclui a priorização de atividades e projetos.

1.3.7 META

Objetivo parcial ou total, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num prazo definido, durante a execução de um projeto ou atividade. Expressa ou comunica o nível de desempenho esperado, baseado em determinado indicador. As metas devem orientar o comportamento esperado da atividade ou projeto.

1.3.8 ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS

São as Organizações Militares (OM), pertencentes à estrutura do Comando da Aeronáutica, que estão diretamente subordinadas ao DECEA.

1.3.9 PLANEJAMENTO

Determinação e ordenação de um conjunto de ações que permite atingir certo objetivo. Compreende a identificação do que, de quem, de quando, de como e onde deve ser feito, bem como dos meios necessários.

1.3.10 PROJETO

Conjunto harmônico de ações definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, metas, custos e prazos de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica. (MCA 10-04 – Glossário da Aeronáutica). Projeto também pode ser entendido como o conjunto de tarefas inter-relacionadas e direcionadas à obtenção de um ou mais produtos (bens ou serviços) pré-definidos, com início e fim determinados, que utiliza recursos pré-estabelecidos e é conduzido por um gerente, caracterizando-se por limitação no tempo, unicidade e progressividade. (PMBOK Guide, 2000 / PEMAER 2008).

1.3.11 PROJETOS DE UM ÚNICO PRODUTO

São os projetos cujos resultados beneficiam apenas um órgão, Organização, estação, equipamento, sistema, rede, aeronave ou sítio. Para efeito de controle, deverão ser obrigatoriamente abertos em pelo menos quatro etapas: Definição/Concepção, Projetos/Especificações, Licitação/ Contratação e Execução.

1.3.12 PROJETOS MULTIPRODUTO

São projetos cujos resultados beneficiam mais de um órgão, Organização, estação, equipamento, sistema, rede ou sítio. Para efeito de controle, deverão ser obrigatoriamente abertos em tantas etapas quantas necessárias, referentes a cada um dos órgãos, organizações, estações, equipamentos, sistemas, redes ou sítios beneficiados.

1.3.13 PROJETOS SETORIAIS

São aqueles de interesse do COMAER, deduzidos dos Projetos Estratégicos constantes do PEMAER, como também aqueles próprios da Organização, visando ao cumprimento da sua missão regulamentar.

1.3.14 SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO BRASILEIRO – SISCEAB

Sistema que engloba os órgãos que executam atividades relacionadas ao gerenciamento e ao controle do espaço aéreo, sob jurisdição do Brasil, de modo seguro e eficiente, conforme procedimentos estabelecidos pelas normas nacionais e pelas disposições da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI), com vistas à vigilância, segurança e defesa do Espaço Aéreo Brasileiro. Os serviços prestados estão relacionados com a segurança e o controle da Circulação Aérea Geral (CAG) e da Circulação Operacional Militar (COM).

1.3.15 SUPERVISOR

No atendimento às questões consideradas nesta Instrução, deverá ser entendido como Supervisor o profissional designado pelo Subdepartamento que terá a incumbência de coordenar as ações voltadas para o acompanhamento da execução das atividades e projetos relacionados a um sistema ou conjunto de sistemas que compõem as Funções do DECEA.

1.4 LEGISLAÇÃO

- a) DCA 351-1 Política da Aeronáutica para o Controle do Espaço Aéreo Brasileiro, de 22 de setembro de 2004;
- b) PCA 351-4 Plano Setorial do Departamento de Controle do Espaço Aéreo, de 24 de novembro de 2008;
- c) PCA 351-1 Plano de Desenvolvimento do Sistema de Controle do Espaço Aéreo, de 25 de novembro de 2005;
- d) MCA 172-3 Instruções Relativas à Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica, de 01 de março de 2009;
- e) ICA 121-7 Instruções para Inspeção às OM Subordinadas ao DECEA, de 27 de fevereiro de 2009;
- f) ICA 170-1 Instruções para Execução do Plano de Ação (Edição Anual);
- g) ICA 170-2 Proposta Orçamentária (Edição Anual); e
- h) NSCA 11-1 Organização e Funcionamento do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão (SIPG), de 12 de abril de 2002.

1.5 ÂMBITO

Este documento aplica-se ao DECEA e às suas Organizações subordinadas.

2 FUNDAMENTOS

2.1 ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA

2.1.1 GENERALIDADES

2.1.1.1 Considerando a dimensão do SISCEAB e a diversidade de atividades desenvolvidas pelo DECEA, é fundamental que se tenha um processo comum de planejamento, orçamento e gestão, de forma a otimizar o emprego dos meios disponíveis. Portanto, cada Organização, no seu nível gerencial, deve estabelecer as necessidades que deverão ser traduzidas em atividades e projetos a serem implementados, dentro de uma sistemática integrada de planejamento.

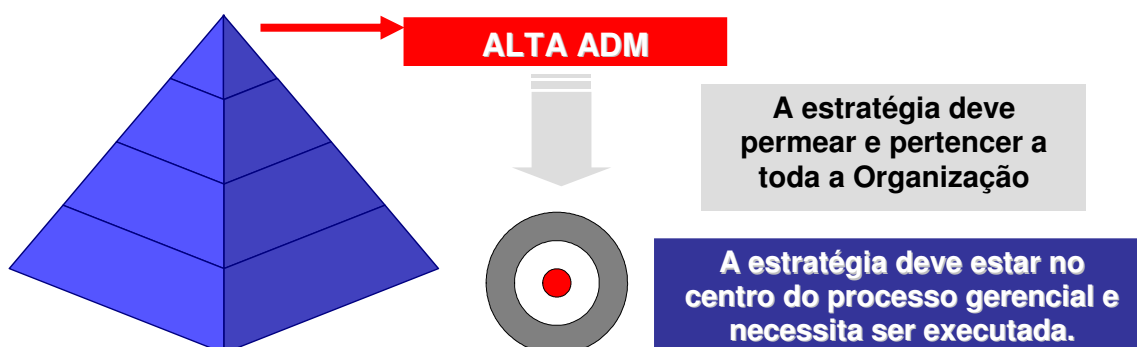
2.1.1.2 Alguns aspectos tradicionalmente associados à administração, conjugados a uma crescente descentralização, contribuem para que as organizações convivam com uma tendência ao descontrole sobre seus processos. Na estrutura clássica, estimula-se a compartimentação, os chamados “feudos gerenciais”, nos quais os gerentes preocupam-se com a produtividade, como prova definitiva do bom desempenho, divorciando-se da visão do todo.

2.1.1.3 A administração clássica sempre esteve condicionada aos fatores de estrutura, divisão de trabalho e produtividade setorial, enquanto que o modelo da administração sistêmica implica ter um conhecimento total em termos de método, processo e regras de aplicação.

2.1.1.4 A ideia de administração está ligada à estrutura e à eficiência, enquanto que a de gestão está voltada para a noção do empreendimento, eficácia e obtenção de resultados. Consequentemente, é possível sintetizar que o planejamento e o controle da gestão constituem um conjunto de processos, por meio dos quais se procura assegurar que todos os recursos organizacionais serão adequadamente utilizados para a consecução das necessidades priorizadas.

2.1.1.5 É importante considerar que sempre existirá uma maneira mais prática e mais objetiva de se alcançar um determinado objetivo, portanto, mudanças poderão ocorrer, a fim de possibilitar a diminuição do tempo e dos esforços que certamente serão despendidos na execução das inúmeras atividades desenvolvidas no âmbito do SISCEAB.

2.1.1.6 O método de gestão atualmente adotado pelo DECEA é o da Gestão por Objetivos, o qual vem sendo constantemente aperfeiçoado, exigindo o comprometimento de todas as pessoas envolvidas nas ações realizadas para o desenvolvimento continuado do SISCEAB.



2.2 GESTÃO POR OBJETIVOS – GPO

É a forma organizada a ser adotada nos planejamentos e na definição dos processos que deverão nortear a priorização das atividades e dos projetos a serem implementados. Esse método visa delinear os objetivos a serem alcançados, de modo que sejam identificadas as necessidades para as principais áreas de responsabilidades organizacionais, bem como estabelecidos os resultados esperados. No DECEA, esse método deverá, também, estar voltado para uma eficiente aplicação dos meios colocados à disposição dos gestores e gerentes, sendo estruturado em conformidade com os conceitos abaixo definidos.

2.2.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

São aqueles definidos no nível estratégico para um período de longo prazo, tendo sua origem na Missão da Aeronáutica, no cenário estabelecido e na confrontação dos problemas constatados na análise da situação com os objetivos que se deseja atingir, de acordo com a Visão de Futuro estabelecida pelo COMAER.

2.2.2 OBJETIVOS SETORIAIS

São os objetivos específicos de uma Organização de nível setorial, relacionados com a missão atribuída e normalmente definidos para períodos de médio e longo prazo. Em função das análises realizadas e metas estabelecidas pela Organização, esses objetivos poderão ser reavaliados. Os Objetivos Específicos do DECEA estão contidas na DCA 351-1 – Política da Aeronáutica para o Controle do Espaço Aéreo Brasileiro.

2.2.3 OBJETIVOS PRIMÁRIOS

São aqueles relacionados com a rotina administrativa, com o adestramento e com a manutenção da Organização, cujos processos de execução são do conhecimento da administração. Normalmente dispensam a formulação de resultados esperados e critérios de execução, por serem rotinas adequadamente definidas. No entanto, devem ser avaliados, considerando que a continuidade da eficiência da Organização depende dos resultados alcançados.

2.3 PLANEJAMENTO NO COMANDO DA AERONÁUTICA

No COMAER, o planejamento tem por finalidade construir uma capacidade militar para compor o esforço principal da Defesa Nacional. Esse planejamento formaliza-se em políticas, estratégias e planos estratégicos decorrentes, cujos cumprimentos resultam em configurações de forças militares aptas para o emprego. Classifica-se em três níveis: Estratégico, Operacional e Tático.

2.3.1 PLANEJAMENTO NO NÍVEL ESTRATÉGICO

É o processo de formulação de estratégias para aproveitar as oportunidades e neutralizar as ameaças ambientais, utilizando os pontos fortes e eliminando os pontos fracos da Organização para a consecução de sua missão. Integra as principais políticas, objetivos e metas estabelecidas. Nesse nível são realizadas as atividades relacionadas com os estudos, análises e avaliações.

2.3.2 PLANEJAMENTO NO NÍVEL OPERACIONAL

É o processo de definir meios para a concretização dos objetivos. É neste nível que as estratégias são desdobradas, permitindo realinhamentos para a obtenção de resultados, e implementadas as atividades relacionadas com as políticas específicas setoriais, com vistas ao cumprimento dos objetivos e diretrizes estabelecidas no nível estratégico.

2.3.3 PLANEJAMENTO NO NÍVEL TÁTICO

É focado no detalhamento e na execução das ações priorizadas. No Comando da Aeronáutica, a execução será operacionalizada por sistema integrado de planejamento, execução e controle. Esse planejamento deve maximizar os resultados e minimizar as deficiências, utilizando princípios de maior eficiência, eficácia e efetividade que são os principais critérios de avaliação da gestão.

2.3.3.1 Plano Estratégico Militar da Aeronáutica – PEMAER

2.3.3.1.1 Em atendimento ao planejamento no nível tático, o COMAER implementou o PEMAER, documento que relaciona os projetos estratégicos da Aeronáutica, bem como as diversas tarefas a serem empreendidas pelos Órgãos de Direção Setorial da Aeronáutica (ODSA), por intermédio dos respectivos Planos Setoriais, a fim de atender aos objetivos estratégicos, em um horizonte temporal definido.

2.3.3.1.2 Esse Plano obedece a uma sistemática integrada, que expressa os propósitos de realizações a serem implementados até 2023, levando em consideração a Missão, a Visão de Futuro, os Objetivos da Aeronáutica, os recursos disponíveis e as conjunturas nacional e internacional. Essa sistemática foi concebida de maneira a permitir ao COMAER:

- a) estabelecer sua visão de longo e médio prazo, por meio do desenho do futuro desejado, considerando cenários em horizontes temporais variados;
- b) exercitar um processo de planejamento orientado a resultados, dotando a Força de ferramentas suficientemente flexíveis, para que as respostas aos estímulos externos e internos sejam oportunas e consistentes; e
- c) integrar as funções de planejamento, orçamento e gestão, por meio de um sistema corporativo que permita realizar a programação das ações a serem desenvolvidas, em horizontes temporais compatíveis com as mudanças e incertezas dos aspectos econômico e financeiro.

2.4 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.4.1 O PEMAER, aplicado isoladamente, é insuficiente, pois é preciso que, no processo de planejamento, existam Planos Setoriais e Programas de Trabalho decorrentes, que sejam elaborados de maneira integrada e articulada a esse Plano.

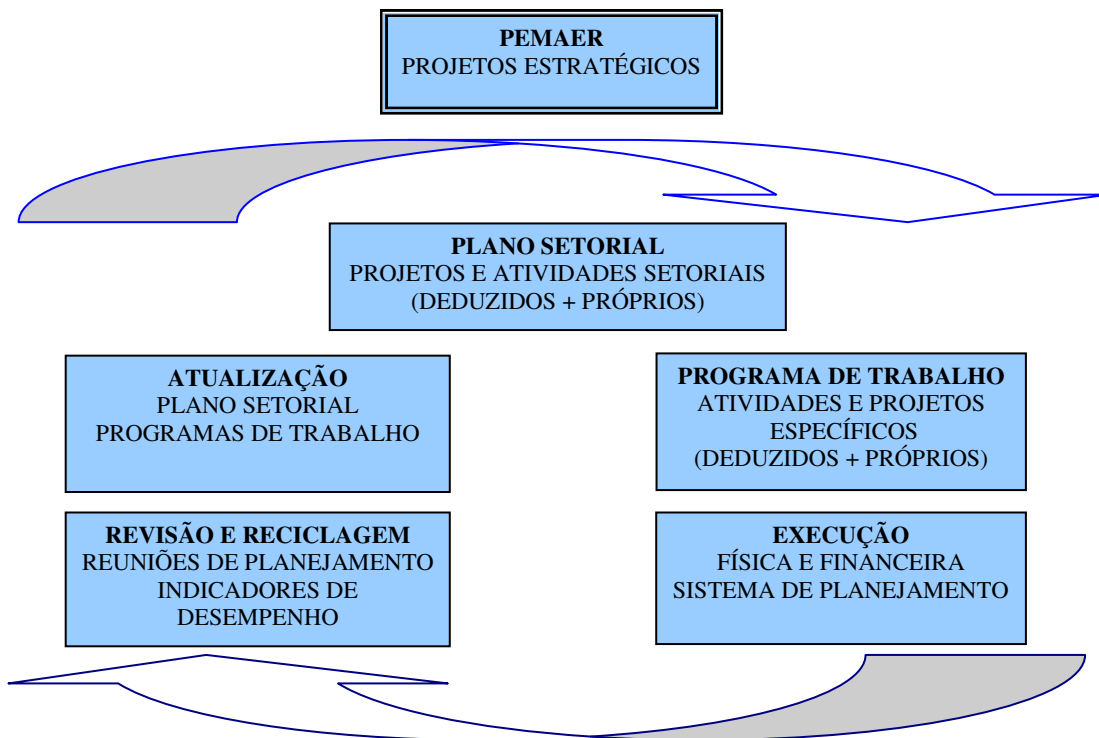
2.4.2 No nível do PEMAER, os projetos estratégicos são entendidos como um conjunto de tarefas coordenadas, limitados a um determinado orçamento e a um horizonte temporal, gerando produtos (bens ou serviços) impulsionados por níveis de eficiência e eficácia determinados.

2.4.3 O planejamento do DECEA deve considerar os projetos estratégicos priorizados pelo COMAER, bem como as atividades e projetos Setoriais. Os principais objetivos desse processo são, dentre outros:

- a) aumentar o comprometimento estratégico em todos os níveis;
- b) obter maior integração e sinergia entre as organizações; e
- c) evitar a superposição de esforços.

2.4.4 O Plano Setorial decorrente deverá atender aos projetos estratégicos do COMAER, bem como as atividades e projetos setoriais necessários para o cumprimento da Missão do DECEA. Dessa forma, o Plano contribui para atingir tanto os Objetivos Estratégicos da Aeronáutica como os objetivos estabelecidos no nível setorial.

2.4.5 Os Programas de Trabalhos das OM subordinadas deverão atender as atividades e projetos setoriais do DECEA, bem como as atividades e projetos específicos necessários para o cumprimento da Missão de cada Organização. Dessa forma, contribuem para atingir os Objetivos Estratégicos da Aeronáutica, os objetivos estabelecidos no nível setorial, além de atender aos propósitos da própria Organização. A Figura 1 representa o alinhamento descrito.

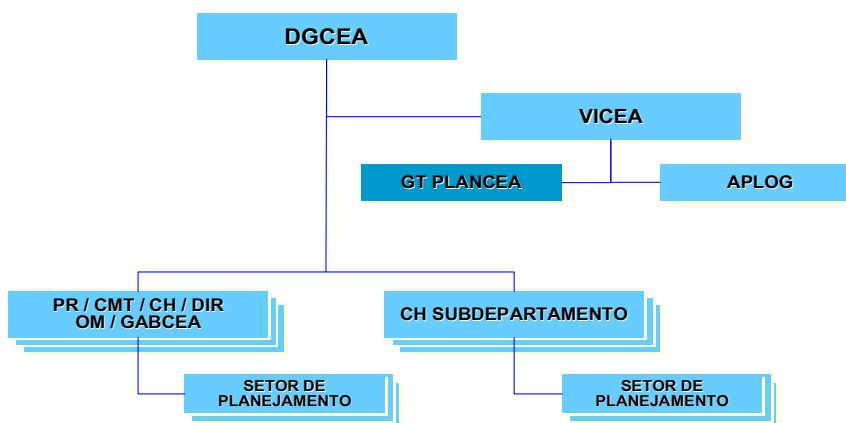


3 PLANEJAMENTO NO DECEA

Para as ações que envolvem as etapas do processo de planejamento do DECEA, é importante considerar, além dos fundamentos que norteiam a sistemática de planejamento na Aeronáutica, a missão de garantir a manutenção da soberania do espaço aéreo brasileiro e contribuir para o desenvolvimento harmônico da aviação civil.

3.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE PLANEJAMENTO

O DECEA dispõe da seguinte estrutura de planejamento:



3.2 AGENTES DE PLANEJAMENTO

3.2.1 DIRETOR-GERAL

Compete ao DGCEA estabelecer as Diretrizes de Comando, bem como aprovar as normas, planos e programas voltados para o planejamento, orçamento e gestão das atividades e projetos do DECEA e OM subordinadas.

3.2.2 VICE-DIRETOR

Compete ao VICEA conduzir o processo de planejamento do DECEA e Organizações subordinadas, submetendo à aprovação do DGCEA os planos e programas decorrentes. Compete ainda ao VICEA gerenciar a descentralização e o controle da aplicação dos recursos orçamentários, atendendo as atividades e projetos prioritizados. Para a condução desse processo, o VICEA deverá contar com a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão – APLOG.

3.2.3 CHEFE DE SUBDEPARTAMENTO

Compete aos Chefes dos Subdepartamentos conduzir o planejamento das atividades e projetos relacionados às suas áreas de atuação, observando as demandas técnicas, operacionais e administrativas do SISCEAB, aí incluídas as apresentadas pelas OM subordinadas. Para a condução desse processo, cada Subdepartamento deverá contar com um setor de planejamento. Compete ainda ao Chefe do Subdepartamento, quando a situação exigir, indicar um Supervisor

para o acompanhamento das atividades e projetos relacionados aos sistemas de interesse do Subdepartamento.

3.2.4 GRUPO DE TRABALHO DE PLANEJAMENTO DO DECEA – GT PLANCEA

Compete ao GT PLANCEA, colegiada e coletivamente, como assessoria de planejamento ao VICEA, analisar inclusão, modificação, cancelamento e priorização das propostas de atividades e projetos apresentados pelos diversos segmentos do DECEA.

3.2.5 PRESIDENTE, COMANDANTE, CHEFE E DIRETOR

Compete ao Presidente, Comandante, Chefe e Diretor conduzir o processo de planejamento das atividades e projetos de suas Organizações. Para a condução desse processo, cada Organização subordinada deverá contar com um setor de planejamento. Compete ainda ao Presidente, Comandante, Chefe e Diretor indicar gerentes para as atividades e projetos constantes dos respectivos Programas de Trabalho.

3.2.6 SUPERVISOR

Compete ao Supervisor coordenar as ações voltadas para o acompanhamento, o planejamento e a tempestiva execução das atividades e projetos relacionados a um sistema ou conjunto de sistemas que compõem as Funções do DECEA.

3.2.7 GERENTE DE ATIVIDADE OU PROJETO

Compete ao Gerente coordenar as ações voltadas para a execução das atividades e projetos sob sua responsabilidade, propondo soluções para corrigir os desvios observados.

3.3 ESTRUTURA DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O Programa Plurianual do Governo Federal (PPA) distribui os recursos orçamentários entre os Programas Finalísticos e suas Ações. Para a execução das principais atribuições do DECEA e OM subordinadas, a alocação de recursos orçamentários é estruturada conforme abaixo descrita:

3.3.1 PROGRAMA

Conjunto de Ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, visando à solução de um problema ou ao atendimento de uma necessidade ou demanda. Os principais Programas Governamentais que dizem respeito ao DECEA são:

- a) Programa 0623 – Segurança de Voo e Controle do Espaço Aéreo; e
- b) Programa 0496 – Informações Integradas para Proteção da Amazônia.

3.3.2 AÇÃO

Parte integrante de um Programa destinada a agrupar projetos ou atividades que apresentam características semelhantes de planejamento, de execução, de controle ou de objetivos. As principais Ações que dizem respeito ao DECEA são:

- a) Ação 2923 – Operação e Manutenção de Equipamentos e Sistemas do Controle do Espaço Aéreo Brasileiro;
- b) Ação 3133 – Desenvolvimento e Modernização do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro;
- c) Ação 4322 – Manutenção do Sistema de Vigilância da Amazônia; e
- d) Ação 118T – Adequação Tecnológica do SISCEAB.

3.4 DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.4.1 PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA – PEMAER

Instrumento de planejamento, decorrente dos processos observados nos níveis de planejamento do Governo Federal, que define as ações a serem desenvolvidas nos diversos escalões do COMAER, relacionadas à execução dos projetos considerados estratégicos, de modo a permitir que a Aeronáutica cumpra com sua destinação constitucional.

3.4.2 POLÍTICA DA AERONÁUTICA PARA O CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO – DCA 351-1

3.4.2.1 Diretriz do COMAER que tem por finalidade nortear as ações a serem desenvolvidas no âmbito do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro, no atendimento à Política do Comando da Aeronáutica e às recomendações da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI).

3.4.2.2 Essa Política proporciona ao Órgão Central do SISCEAB e seus Elos a Visão de Futuro do DECEA a ser alcançada, bem como define os objetivos específicos a serem atingidos ao longo desse processo.

3.4.3 PLANO SETORIAL DO DECEA – PLANSET

3.4.3.1 Documento deduzido do PEMAER, concebido no nível setorial, que visa possibilitar a otimização das ações com vistas ao atendimento dos projetos estratégicos definidos pelo COMAER. Nesse Plano, elaborado para um período de oito anos, são priorizados as atividades e os projetos a serem implementados, os quais deverão contribuir para o alcance dos objetivos específicos definidos na Política da Aeronáutica para o Controle do Espaço Aéreo.

3.4.3.2 O PLANSET deverá ser estruturado em atividades e projetos, os quais são agrupados em Sistemas que, por sua vez, constituem divisões de uma das Funções definidas para as áreas de atuação do DECEA.

3.4.3.3 O Plano Setorial será utilizado como referência para a elaboração dos Programas de Trabalho das Organizações subordinadas e do Gabinete do DECEA. Deverá proporcionar as condições necessárias para promover os ajustes decorrentes das necessidades extemporâneas, evidenciados, tanto pelas necessidades apresentadas pelo COMAER como, principalmente, pela análise da situação do SISCEAB.

3.4.3.4 A sua contínua atualização deverá respaldar-se em estudos da situação interna e externa, da análise da situação do SISCEAB, das evoluções tecnológicas voltadas para o controle do espaço aéreo, das diretrizes emanadas dos órgãos superiores, das normas

internacionais as quais o Brasil é signatário e de documentos específicos que contribuam para a maior redução possível das imprecisões verificadas.

3.4.4 PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO – PDSCEA

Documento específico do DECEA que apresenta as ações a serem implementadas para o suporte à navegação aérea, atendendo aos requisitos de segurança estabelecidos para o gerenciamento e controle do espaço aéreo, em conformidade com as recomendações da OACI, Objetivos e Diretrizes definidas na Política Específica para o Controle do Espaço Aéreo.

3.4.5 PROGRAMA DE TRABALHO

Documento deduzido do PLANSET, elaborado pelo Gabinete do DECEA (GABCEA) e Organizações subordinadas, no qual estão definidas as atividades e projetos a serem executados para um período de quatro anos. Esses PT serão analisados pela Vice-Direção do DECEA, com vistas à aprovação do Diretor-Geral do Departamento, e sua execução será objeto das Visitas de Inspeção do DECEA às Organizações subordinadas. O **Anexo A** contém instruções para a elaboração do PT.

3.5 FUNÇÕES E SISTEMAS DO DECEA

3.5.1 As Funções correspondem às áreas de atuação do DECEA e se desdobram em Sistemas. Os Sistemas são divisões atribuídas a uma Função, com a finalidade de agrupar atividades e projetos com características afins. Essas características foram definidas para melhor representar uma área de atuação do DECEA, que poderá ser submetida a alguma ação de manutenção, implantação, modernização e revitalização, bem como outras que se façam necessárias, em razão das características do SISCEAB. As definições das Funções e seus respectivos Sistemas constam do **Anexo B**.

3.5.2 As áreas de atuação do DECEA estão contempladas nas seguintes Funções:

- a) Gerenciamento de Tráfego Aéreo – ATM;
- b) Telecomunicações – TEL;
- c) Vigilância do Espaço Aéreo – VIG;
- d) Apoio às Operações Aéreas Militares – OPM;
- e) Meteorologia Aeronáutica – MET;
- f) Informações Aeronáuticas – AIS;
- g) Busca e Salvamento – SAR;
- h) Meios de Navegação Aérea – NAV;
- i) Inspeção em Voo e Radiomonitoragem – INV;
- j) Cartografia Aeronáutica – CAR;
- k) Apoio Administrativo – ADM;
- l) Recursos Humanos – RHU; e
- m) Suporte Logístico – LOG.

3.6 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

3.6.1 Os Subdepartamentos do DECEA deverão envidar os esforços necessários para priorizar as atividades e projetos que irão compor o Plano Setorial, sendo importante observar que os critérios adotados deverão proporcionar as necessárias condições para que os objetivos específicos definidos na DCA 351-1 possam ser alcançados, considerando, principalmente o período definido para as respectivas conclusões.

3.6.2 Como forma de se aplicar melhor os recursos colocados à disposição do DECEA, na implementação do planejamento de atividades e projetos no âmbito do SISCEAB, deverá ser observada a sequência abaixo para a priorização dessas atividades e desses projetos, a fim de atender às exigências necessárias para o efetivo gerenciamento e controle do espaço aéreo:

- a) atendimento das situações de ameaça ao controle do espaço aéreo;
- b) atendimento de situações que possam vir a comprometer a segurança da navegação aérea;
- c) atendimento de situações que comprometem a operacionalidade de órgãos, sistemas e equipamentos do SISCEAB;
- d) manutenção da infraestrutura e da capacidade operacional do SISCEAB, inclusive diante do aumento da demanda; e
- e) melhoria do desempenho técnico e operacional de órgãos, sistemas e equipamentos do SISCEAB.

3.6.3 Situações especiais poderão gerar a necessidade do não atendimento ao critério de prioridade estabelecido, sendo o DGCEA a autoridade competente para aprovar a prioridade de atendimento a esta situação especial.

3.6.4 No processo de priorização de atividades e projetos, foi observada a Lista Única de Prioridade da Aeronáutica, constante da NSCA 11-1.

4 PROCESSOS DE PLANEJAMENTO DO DECEA

A ideia de Administração está ligada à estrutura e à eficiência. O planejamento e o controle estão referenciados ao exercício da função gerencial, presente em todas as organizações, com ou sem fins lucrativos, complexas ou simples, informal ou formal, tanto nas empresas privadas como nas entidades governamentais. Consequentemente, é possível sintetizar que o planejamento, o controle e a gestão constituem um conjunto de processos, mediante os quais se procura assegurar que todos os recursos organizacionais serão adequadamente combinados para a consecução dos objetivos estabelecidos e o alcance das metas definidas.

Para o alcance desses objetivos, serão priorizadas atividades bem como projetos, os quais serão executados ao longo de um período pré-estabelecido. Essas atividades e projetos, ações de curto, médio e longo prazo, estarão enquadrados no PLANSET, e serão executados pelas Organizações subordinadas por meio dos respectivos PT.

4.1 CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

4.1.1 QUANTO AO NÍVEL HIERÁRQUICO DA ORGANIZAÇÃO

4.1.1.1 Projetos Estratégicos

São os planejados pelo Órgão de Direção Geral Setorial da Aeronáutica (EMAER). São projetos de interesse estratégico para o COMAER, priorizados no PEMAER e atribuídos a um ODSA.

4.1.1.2 Projetos Setoriais

São os planejados e definidos no nível de Órgão de Direção Setorial da Aeronáutica. No DECEA, são estabelecidos no PLANSET e se constituem em Projetos Deduzidos e Projetos Próprios.

- a) *Projetos Deduzidos* – são estabelecidos como solução para executar os Projetos Estratégicos do PEMAER atribuídos ao DECEA. A atribuição pode ser de todo o projeto ou de etapa(s) de projeto.
- b) *Projetos Próprios* – são estabelecidos pelo DECEA como solução para a execução das suas atribuições regulamentares.

4.1.1.3 Projetos Específicos

São os planejados, no nível de execução, pelas OM subordinadas. Deverão compor os Programas de Trabalho (PT) das OM e se constituem em Projetos Deduzidos e Projetos Próprios.

- a) *Projetos Deduzidos* – são estabelecidos pelas OM subordinadas como solução para executar os Projetos Setoriais atribuídos à OM por meio do PLANSET. Dependendo do escopo do Projeto Setorial, os projetos deduzidos podem ter descrição e escopo semelhantes ao do PLANSET, sem que deixem de ser Projetos Específicos, pois são planejados por uma Organização subordinada.
- b) *Projetos Próprios* – são estabelecidos como solução para executar as demais atribuições da OM.

4.1.2 QUANTO AO CONTEÚDO

4.1.2.1 Projetos de Um Único Produto

São assim classificados no âmbito do DECEA, representando projetos cujos resultados beneficiam apenas um órgão, Organização, estação, equipamento, sistema, rede, aeronave ou sítio. Para efeito de controle, deverão ser abertos em pelo menos quatro etapas: definição/concepção, projetos/especificações, licitação/contratação e execução.

4.1.2.2 Projetos Multiprodutos

São assim classificados no âmbito do DECEA, representando projetos cujos resultados beneficiam dois ou mais órgãos, organizações, estações, equipamentos, sistemas, redes ou sítios. Para facilitar seu acompanhamento e controle, deverão ser abertas em tantas etapas quantas necessárias, sendo estas referentes a cada um dos órgãos, organizações, estações, equipamentos, sistemas, redes ou localidades a serem beneficiadas por seus produtos.

4.2 CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

4.2.1 QUANTO AO NÍVEL HIERÁRQUICO DA ORGANIZAÇÃO

4.2.1.1 Atividades Setoriais

São as planejadas pelo DECEA, dispostas no Plano Setorial, e se constituem em Atividades Deduzidas e Atividades Próprias:

- a) *Atividades Deduzidas* – são as planejadas pelo DECEA para apoio à execução dos Projetos Estratégicos do PEMAER.
- b) *Atividades Próprias* – são as planejadas pelo DECEA como solução para executar as suas demais atribuições regulamentares.

4.2.1.2 Atividades Específicas

São as planejadas no nível de execução pelas OM subordinadas. Fazem parte dos Programas de Trabalho de cada OM e se constituem em Atividades Deduzidas e Atividades Próprias.

- a) *Atividades Deduzidas* – são as estabelecidas pelas OM para executar as Atividades e Projetos Setoriais que lhes são atribuídos por meio do PLANSET. Dependendo do escopo da Atividade ou Projeto Setorial, podem ter descrição e escopo semelhantes às previstas no PLANSET, sem que deixem de ser Atividades Específicas, pois são planejadas por uma Organização executora.
- b) *Atividades Próprias* – são as estabelecidas como solução para executar as demais atribuições regulamentares da Organização.

4.2.2 QUANTO AO CONTEÚDO

4.2.2.1 Atividades Administrativas

São aquelas de caráter administrativo e de execução rotineira. São voltadas para o cumprimento das atribuições regulamentares da Organização, realizadas em cumprimento das normas sistêmicas do COMAER.

4.2.2.2 Atividades Finalísticas

São aquelas de caráter administrativo, operacional ou técnico diretamente relacionadas à finalidade para a qual a Organização foi criada.

4.3 PROCESSOS DO PLANO SETORIAL

Os processos de planejamento que resultam no PLANSET atendem a duas necessidades: a primeira, de caráter anual, a elaboração do Plano para o período de oito anos seguintes ao ano em que se executa o processo; a segunda, intempestiva, refere-se à inserção, modificação ou cancelamento de dados de planejamento já tratados. Em ambas, o processo deve prever ações que permitam aos órgãos de direção do DECEA conhecer e analisar as necessidades das OM subordinadas, vis-à-vis com os programas finalísticos existentes, tendo como importante fator de planejamento o prognóstico orçamentário para o período considerado. Nesses processos, as Fichas de Planejamento (FIP) se constituem no principal veículo de comunicação para o registro de dados de atividades e projetos de interesse do planejamento.

4.3.1 FICHAS DE PLANEJAMENTO

4.3.1.1 São instrumentos utilizados para a coleta de informação das necessidades organizacionais, tanto para atividades como para projetos, contendo dados relacionados ao desenvolvimento físico e financeiro decorrentes das ações propostas. As instruções para o preenchimento dessas FIP encontram-se no **Anexo C**.

4.3.1.2 As FIP serão utilizadas para a atualização do Plano Setorial do DECEA, bem como para solicitações de modificação de planejamento e inserções de novas necessidades. Os modelos de FIP, segundo sua destinação, são os seguintes:

- a) FIP 01 – Atividade Administrativa de Rotina;
- b) FIP 02 – Atividade Finalística;
- c) FIP 03 – Projeto de um Único Produto; e
- d) FIP 04 – Projeto Multiproduto.

4.3.2 FLUXO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO SETORIAL

Considerando que o PLANSET deve consolidar as necessidades do DECEA, nos quais se incluem aquelas apresentadas pelos Subdepartamentos e OM subordinadas, fica estabelecido o seguinte fluxo para o processo de sua elaboração:

- a) VICEA/APLOG – estabelecem o cronograma de elaboração do PLANSET e o encaminham para os Subdepartamentos, OM subordinadas e GABCEA;
- b) OM e GABCEA – atualizam os dados do PLANSET, acrescentando aqueles relativos ao último ano do período considerado; preenchem FIP para novas atividades e projetos; encaminham para apreciação do VICEA;
- c) VICEA/APLOG – processam os dados modificados e as FIP relativas às Atividades Administrativas de Rotina; encaminham as demais modificações e demais FIP aos Subdepartamentos, segundo a respectiva área de competência;
- d) Subdepartamentos – analisam as FIP recebidas e elaboram as complementares, necessárias ao atendimento do seu planejamento; encaminham ao VICEA o conjunto de FIP elaboradas e recebidas, classificando-as como “aprovadas” (sem modificações), “não aprovadas” (a serem canceladas) e “modificadas”;

- e) VICEA/APLOG – encaminham as FIP “não aprovadas” e “modificadas” às OM de origem e GABCEA;
- f) APLOG – processa os dados das FIP “aprovadas” e “modificadas” pelos Subdepartamentos; elabora minuta de planejamento, considerando, entre outros, o critério de priorização definido, a capacidade interna de execução, os prazos de fornecimento, o conjunto de necessidades afins e a perspectiva de disponibilidade de meios; e submete a minuta de planejamento à análise do GT PLANCEA;
- g) GT PLANCEA – analisa a minuta de planejamento, colegiada e coletivamente, apontando as modificações julgadas necessárias, as quais serão levadas à apreciação do VICEA;
- h) VICEA – encaminha e consolida a minuta de planejamento para compor o PLANSET;
- i) APLOG – elabora a proposta de texto para compor a minuta do Plano Setorial, com vistas à apreciação do VICEA;
- j) VICEA – encaminha a proposta de PLANSET à aprovação do DGCEA; e
- k) DGCEA – aprova o Plano ou determina as modificações necessárias.

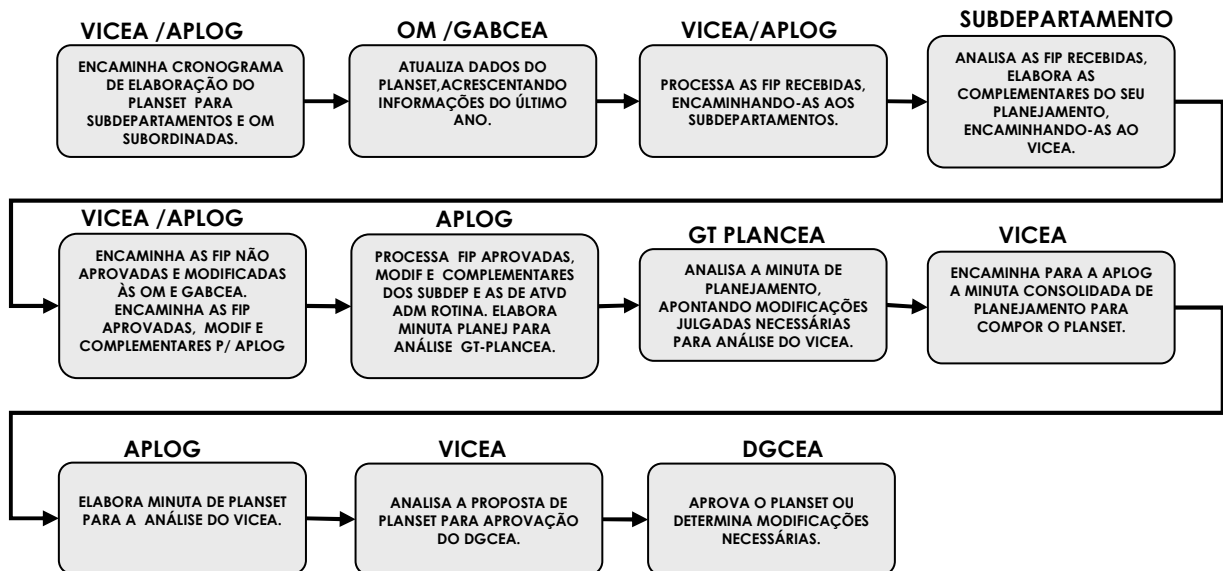


Fig. 1 – Fluxo para Elaboração do PLANSET

4.3.3 FLUXO PARA ALTERAÇÃO DE DADOS PLANEJADOS

4.3.3.1 Alteração dos dados de atividades administrativas de rotina (FIP 01):

- a) Órgão solicitante (Subdepartamento, OM subordinada ou GABCEA) – encaminha a solicitação ao VICEA, justificando e expondo a alteração solicitada;
- b) VICEA – decide, consultando, se necessário, a APLOG; e
- c) AVICEA – informa a decisão resultante ao solicitante e à APLOG, conforme orientações do VICEA; e
- d) APLOG – processa a decisão. APLOG.

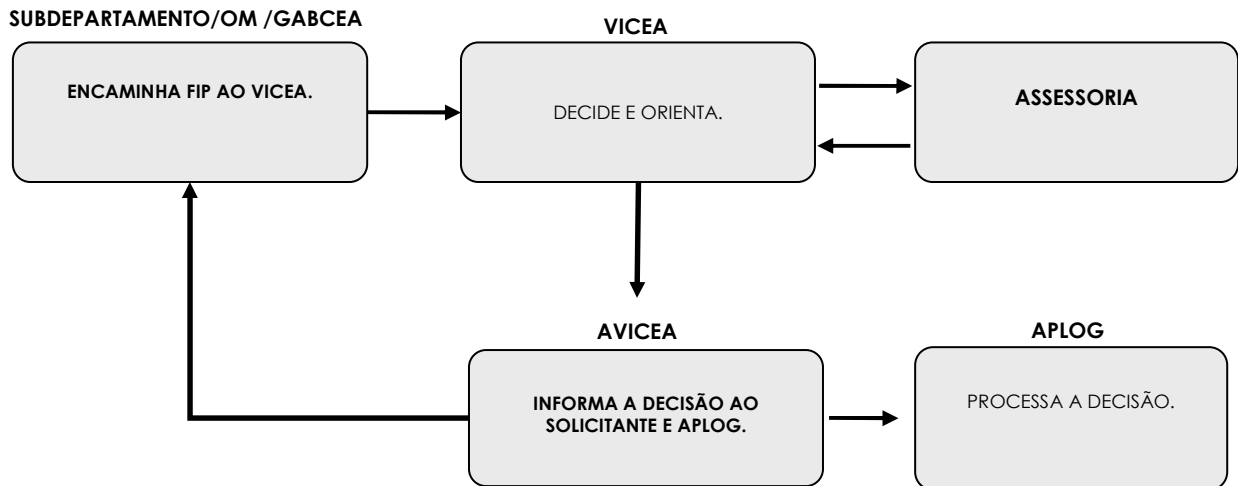


Fig. 2 – Fluxo para Alteração de Atividades Administrativas de Rotina

4.3.3.2 Alteração dos dados de atividades e projetos finalísticos (FIP 02, FIP 03 e FIP 04):

- OM ou GABCEA – preenche a FIP pertinente com as alterações propostas e a encaminha ao Subdepartamento interessado, justificando a alteração solicitada;
- Subdepartamento – analisa a FIP; encaminha ao VICEA as aprovadas e/ou alteradas com os respectivos pareceres; restitui ao solicitante as FIP não aprovadas;
- VICEA – decide, consultando, se necessário, o(s) Subdepartamento(s), a APLOG ou o GT PLANCEA;
- AVICEA – informa a decisão resultante ao(s) Subdepartamento(s) interessado(s) e à APLOG;
- APLOG – processa a decisão, procedendo à alteração resultante; e
- Subdepartamento – processa a decisão e informa ao solicitante.

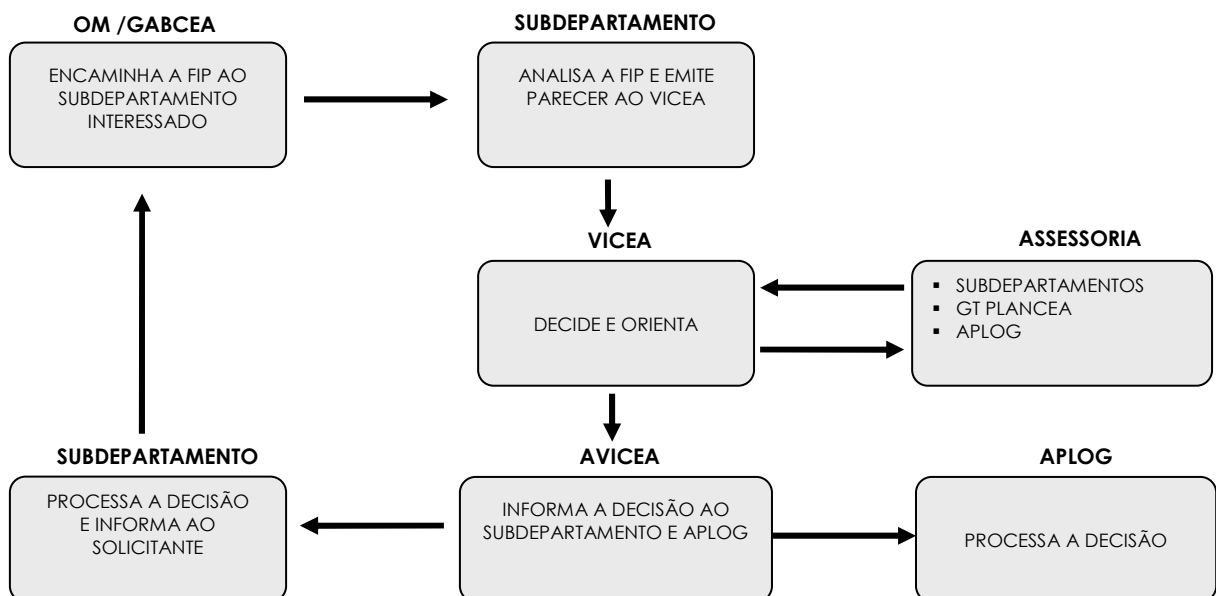


Fig. 3 – Fluxo para Alteração de Atividades e Projetos Finalísticos

4.4 PROCESSO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Decorrente do PLANSET, as OM subordinadas elaboram os seus PT. No processo de sua elaboração, devem ser considerados atividades e projetos do PLANSET atribuídos à OM, bem como os relacionados aos interesses da própria Organização, para o período de quatro anos seguintes ao ano em que se executa o processo. Considerando que os PT devem consolidar as necessidades de cada OM subordinada e do GABCEA, fica estabelecido o seguinte fluxo para a sua elaboração:

- a) OM e GABCEA – analisam o PLANSET, bem como os demais documentos relacionados aos resultados alcançados no ano anterior, extraindo os dados relativos às atividades e projetos atribuídos e próprios; definem as atividades e projetos específicos decorrentes, bem como os relacionados aos interesses da própria Organização; consolidam esses dados em forma de Programa de Trabalho, de acordo com as instruções para a sua elaboração, definidas no **Anexo A**, encaminhando-o ao VICEA com vistas à aprovação do DGCEA;
- b) VICEA – encaminha para análise da APLOG;
- c) APLOG – emite Relatório de Análise dos PT; encaminha o Relatório ao VICEA;
- d) VICEA – aprova o Relatório; submete o assunto ao DGCEA;
- e) DGCEA – emite Portaria com a aprovação do PT;
- f) VICEA/APLOG – restituem às OM subordinadas e GABCEA os Relatórios de Análise com as Portarias de aprovação dos respectivos PT; e
- g) OM e GABCEA – atendem às recomendações constantes do Relatório de Análise.

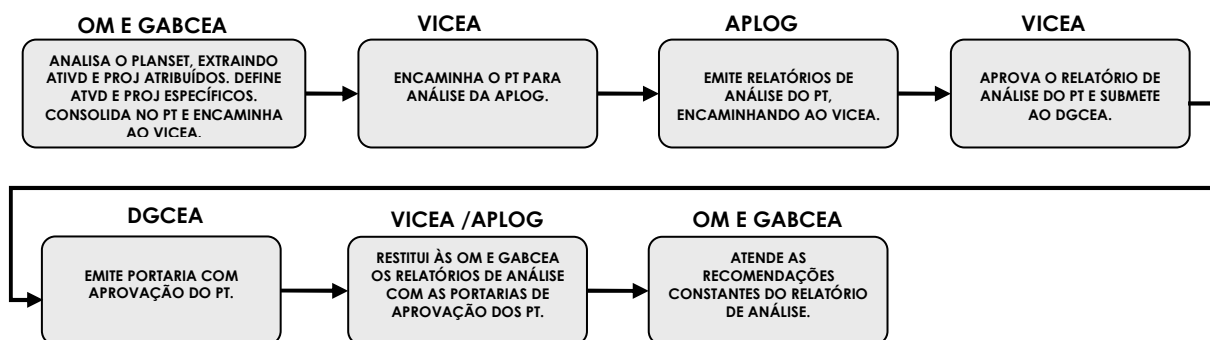


Fig. 4 – Fluxo para Elaboração do PT

5 GESTÃO E CONTROLE

5.1 PROCESSOS DE GESTÃO E CONTROLE

Os processos de gestão e controle devem permitir o acompanhamento da execução orçamentária, física e financeira das atividades e projetos constantes do Plano Setorial e dos Programas de Trabalho, com vista, entre outros objetivos, a identificar as não conformidades e as inconsistências, bem como realimentar o planejamento vigente.

5.1.1 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANSET

A gestão e o controle dos dados do PLANSET se faz por meio do acompanhamento da execução dos Programas de Trabalho decorrentes.

5.1.2 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS PT

Para o acompanhamento da execução dos PT, fica estabelecido o seguinte fluxo:

- a) VICEA/APLOG – disponibilizam créditos orçamentários às OM subordinadas e GABCEA, segundo os valores destinados para o exercício.
- b) OM e GABCEA – executam as ações relacionadas a atividades e projetos constantes dos respectivos PT;
- c) Gestor e Gerente – atualizam os dados orçamentários, físicos e financeiros das atividades e projetos constantes do PT;
- d) VICEA, Subdepartamento, APLOG e Supervisor – analisam a execução das atividades e projetos; emitem relatórios e adotam medidas pertinentes.

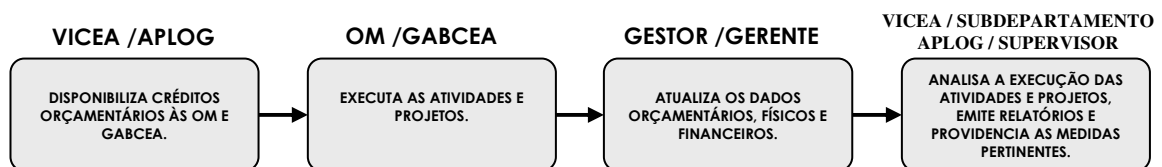


Fig. 5 – Fluxo para Acompanhamento da Execução dos PT

5.1.3 VISITAS DE INSPEÇÃO

Dentro do processo de gestão, anualmente deverão ser realizadas inspeções nas Organizações subordinadas ao DECEA, visando à verificação dos níveis de consecução dos objetivos estabelecidos em planos e programas, bem como avaliação da eficácia operacional, técnica e administrativa de cada Organização. A ICA 121 -7 sistematiza as inspeções nas Organizações subordinadas.

5.2 SISTEMA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SISPLOG

O SISPLOG consiste numa ferramenta informatizada que possibilita o planejamento, o acompanhamento e o controle da execução orçamentária, física e financeira das atividades e projetos. Essa ferramenta proporciona aos gestores e gerentes, em todos os níveis, condições para o acompanhamento da evolução dos processos referentes às ações sob sua responsabilidade,

favorecendo as tomadas de decisões nos momentos julgados oportunos. Como Sistema corporativo, concorre para a (o):

- a) eficácia da administração;
- b) integração entre os planejamentos;
- c) racionalização na aplicação de meios;
- d) continuidade administrativa no que tange, principalmente, ao emprego e à aplicação dos recursos orçamentários disponibilizados; e
- e) alinhamento entre o processo de planejamento estratégico e a gestão orçamentária.

5.3 PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

5.3.1 O Presidente, Comandante, Chefe, Diretor, bem como os responsáveis diretos pelas atividades e projetos planejados deverão ter preocupação com a padronização de procedimentos e com a consolidação das informações nos documentos de planejamento. Por conseguinte, deverão ser observados os diversos processos já consolidados no âmbito da administração do Comando da Aeronáutica, considerados como "ferramentas gerenciais da Organização". Seguem-se algumas "ferramentas" que devem ser observadas no desenvolvimento das ações de planejamento e gestão:

- a) Regulamentos e Regimentos Internos;
- b) Diretrizes;
- c) Instruções e Manuais;
- d) Planos e Programas;
- e) NPA e NS;
- f) Propostas Orçamentárias; e
- g) Planos de Ação.

5.3.2 Outras ferramentas que devem ser empregadas como suporte ao processo de gestão são as agendas e atas de reuniões, pareceres e relatórios de situações que requerem acompanhamento. Os **Anexos D, E, F, G** apresentam modelos dos documentos citados.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O DECEA e as Organizações subordinadas deverão adaptar seus processos específicos de planejamento, orçamento e gestão aos procedimentos e conceitos definidos nesta ICA.

6.2 A presente Instrução entrará em vigor no dia de sua publicação em Boletim Externo Ostensivo deste Departamento, ficando revogada a IMA 19-78, aprovada pela Portaria nº 001/DIRPV, de 1º de janeiro de 1997, publicada no Boletim Interno da DEPV, de 31 de agosto de 1998.

6.3 Os casos não previstos serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.

Anexo A – Instruções para a Elaboração do Programa de Trabalho (PT)

1. CONSIDERAÇÕES

1.1 Sendo o Programa de Trabalho (PT) uma peça fundamental para o sucesso do cumprimento da missão da Organização, a sua elaboração deve contemplar todas as necessidades e anseios da Organização, de modo a se tornar um instrumento balizador e imprescindível para a execução das tarefas atribuídas a cada um de seus setores.

1.2 O termo Meta, que até então vinha sendo utilizado nos documentos e sistema de planejamento do DECEA, deverá estar vinculado ao alcance de resultados. A expressão significa o objetivo parcial ou total, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num prazo definido, durante a execução de uma Atividade ou Projeto. Meta é o nível de desempenho esperado, baseado em um determinado Indicador. Portanto, as Organizações deverão estabelecer as metas a serem atingidas, no horizonte previamente estabelecido, em conformidade com seus objetivos.

1.4 Deverão constar do PT, para um período de quatro anos, as Atividades e Projetos Setoriais atribuídos à Organização e constantes do Plano Setorial do DECEA e as Atividades e os Projetos específicos da própria Organização.

1.5 O encaminhamento dos PT para aprovação do Diretor-Geral do DECEA será de responsabilidade do Presidente, Comandante, Chefe ou Diretor das Organizações subordinadas, os quais deverão atentar para a nova estrutura adotada para a confecção desse instrumento de planejamento.

2. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE TRABALHO

Por se tratar de um novo modelo, está implícita a necessidade de se atender a um padrão que resulte em aumento de qualidade do documento a ser emitido. Contudo, pela diversidade das missões e objetivos a serem atingidos pelas Organizações, é compreensível que existam questões que poderão resultar num detalhamento diferenciado, principalmente no que se refere à Análise da Situação, Diretriz de Comando e Disposições Gerais. As Organizações subordinadas deverão adotar os itens abaixo relacionados na estruturação dos seus Programas de Trabalhos.

- a) Capa e Sumário
- b) Ato de Aprovação
- c) Disposições Preliminares
- d) Análise da Situação da Organização
- e) Diretriz de Comando
- f) Planejamento da Organização
- g) Disposições Finais
- h) Anexos

2.1 CAPA E SUMÁRIO

Os modelos de capa e sumário a serem utilizados como padrão são os estabelecidos na ICA 5-1 (Confecção, Controle e Numeração de Publicações), de 2004.

2.2 ATO DE APROVAÇÃO

O Ato de aprovação do PT será estabelecido em conformidade com o modelo da ICA 5-1. A elaboração da respectiva Portaria é de responsabilidade da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão do DECEA (APLOG), sendo sua aprovação de responsabilidade do DGCEA.

2.3 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este item é um padrão a ser seguido nos documentos oficiais do Comando da Aeronáutica, devendo conter os seguintes subitens:

- a) Finalidade
- b) Grau de Sigilo
- c) Âmbito
- d) Referências
- e) Listar os documentos que dão suporte ao PT.

2.4 ANÁLISE DA SITUAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

2.4.1 Considerando que o PT deve abranger um horizonte temporal de quatro anos, é de fundamental importância que a Organização conheça a situação atual dos setores que a integram, inclusive de seus Destacamentos subordinados, quando for o caso, tanto em termos de vulnerabilidades quanto de seus pontos fortes, oportunidades e ameaças.

2.4.2 Desta forma, vislumbra-se como imprescindível que seja elaborada uma análise detalhada e abrangente da situação da Organização, permeando todos os aspectos relacionados à área operacional, técnica e administrativa. Considerar para a análise da situação os seguintes itens:

- a) Situação da Área Operacional
- b) Situação da Área Técnica
- c) Situação da Área Administrativa

2.4.3 Essa análise certamente contribuirá para o estabelecimento de medidas necessárias à eliminação de carências, com a definição de atividades e projetos que certamente contribuirão para a solução dos problemas relatados.

2.5 DIRETRIZ DE COMANDO

Constitui-se em um conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, emanadas pelo Presidente, Comandante, Chefe ou Diretor, com o objetivo de orientar os setores da Organização para as ações a serem executadas nos respectivos períodos de gestão. É importante considerar que a sua elaboração deverá estar respaldada na Diretriz de Comando estabelecida pelo Diretor-Geral do DECEA.

2.6 PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

Este item deverá contemplar, resumidamente, todas as atividades e projetos a serem desenvolvidos pela Organização para um período de quatro anos, bem como os valores a serem aplicados e prazos para as execuções. Deverá conter ainda informações julgadas oportunas e importantes para a análise do DGCEA, principalmente aquelas que envolverão a aplicação de recursos financeiros, assim como as que demandarão esforços de setores da Organização, mesmo que não requeiram gastos.

2.6.1 PROJETOS

Para as necessárias ações de planejamento, entende-se como Projeto o conjunto harmônico de ações definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, metas, custos e prazos de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica (MCA 10-04 – Glossário da Aeronáutica). São também conceituados como tarefas inter-relacionadas, direcionadas à obtenção de um ou mais produtos pré-definidos (bens e serviços), com início e fim determinados, que utilizam recursos pré-estabelecidos e são conduzidas por um gerente, caracterizando-se por limitação no tempo, unicidade e progressividade (PMbook Guide, 2000).

2.6.2 ATIVIDADES

No desenvolvimento das atribuições de uma Organização, entende-se como Atividade toda ação de caráter continuado, executada de forma coordenada, cujo resultado, em cada período de tempo orçamentariamente fixado, contribui para o atendimento de uma necessidade administrativa ou operacional (MCA 10-04 – Glossário da Aeronáutica).

2.6.3 DEMONSTRATIVO DE ATIVIDADES E PROJETOS

A Organização deverá elaborar o seu planejamento de acordo com o estabelecido no PLANSET, priorizando e registrando suas atividades e projetos, bem como os demonstrando, em conformidade com os **Apêndices 1 e 2** deste Anexo.

O demonstrativo das atividades e projetos resultantes das planilhas consideradas nos Apêndices 1 e 2 deverá compor o Programa de Trabalho (PT) da Organização como **Anexos A e B**.

2.6.4 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Organização deverá evidenciar, como **Anexo C**, uma tabela com todos os recursos orçamentários planejados e aprovados no Plano Setorial do DECEA a serem aplicados na Organização, diferenciando-os por Programa, Ação e Elemento de Despesa (ED), de tal forma que toda a Organização, principalmente os diretamente envolvidos na execução do PT, possam conhecer, por meio de uma síntese orçamentária, os valores propostos no planejamento.

2.6.5 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DA ORGANIZAÇÃO

O Calendário Administrativo da Organização será consolidado como **Anexo D** ao PT, onde deverão constar todos os eventos da administração a serem desenvolvidos durante o primeiro ano dos quatro correspondentes ao PT, com prazos de execução e responsáveis evidenciados para cada evento considerado.

2.7.4 OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

A Organização deverá considerar outras informações julgadas necessárias e oportunas, em forma de Anexos, ou estabelecer uma outra forma de apresentação, desde que proporcione melhor entendimento da sua missão específica ou do seu respectivo PT.

2.8 DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo de aplicação obrigatória, no qual deverão constar a substituição de publicações e a atribuição para a solução dos casos não previstos.

2.9 ANEXOS

Documentos, nem sempre do próprio autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração. Poderão ser utilizados gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas etc., que explicam ou complementam as informações do texto.

Apêndice 1 do Anexo A - Atividades e Projetos Específicos da OM

PROGRAMA: Código e descrição do Programa (consultar item 3.3.1 da ICA)

AÇÃO: Código e descrição da Ação (consultar o item 3.3.2 da ICA)

FUNÇÃO: Código e denominação da Função (consultar o Anexo B da ICA)

SISTEMA: Código e nome do Sistema (consultar o Anexo B da ICA)

CÓDIGO		PI	PRIORIDADE		ATIVIDADE / PROJETO ESPECÍFICO	ETAPA	DATA		ND	A+1	A+2	A+3	A+4
PLANSET	OM		SET	OM			INÍCIO	FIM					
							TOTAL	GRUPO 3					
								GRUPO 4					
							TOTAL GERAL						

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

CÓDIGO PLANSET - Código atribuído pela APLOG, quando do lançamento da Atividade ou Projeto no Plano Setorial.

CÓDIGO OM - Código ou número de controle interno atribuído pela Organização Militar.

PI - Código de Plano Interno. Deverá ser preenchido pela OM, observando o código constante do Plano Setorial para a Atividade ou Projeto (Setorial) de origem.

PRIORIDADE: **SET** - Prioridade atribuída pelo DECEA a Atividade ou Projeto. **OM** - Prioridade atribuída pela OM a Atividade ou Projeto Específico.

ATIVIDADE/PROJETO ESPECÍFICO: Atividade ou Projeto definido pela OM, quer para atender as Atividades e Projetos atribuídos por meio do Plano Setorial, quer para atender as demais necessidades decorrentes das atribuições regulamentares de cada Organização Militar.

ETAPA: A ser detalhada pela OM, devendo, quando se tratar de Projeto, constar, quando cabível, as seguintes Etapas: 1 - Estudos e Concepções (ou Requisitos Operacionais); 2 - Projetos / Especificações; 3 - Licitação e Contratação; e 4 - Execução. Deverão ser destacados os prazos físicos e financeiros de cada Etapa.

DATA INÍCIO: Deverá ser preenchida pela OM no formato MÊS ANO (Ex: JAN 09).

DATA FIM: Deverá ser preenchida pela OM no formato MÊS ANO (Ex: SET/10).

ND: Valores das Naturezas de Despesa, detalhados pela OM para cada uma das Etapas. Deverá ser preenchido para os quatro anos.

Obs: Apresentar as planilhas ordenadas, seqüencialmente, por Função e, estas, pelos Sistemas que compõem a Função.

Ano A: Ano da elaboração do PT. (Ex: PT 2010 - 2013, A = 2009).

Apêndice 2 ao Anexo A - Atividades e Projetos de Terceiros em Benefício da OM

PROGRAMA: Código e descrição do Programa (consultar item 3.3.1 da ICA)

AÇÃO: Código e descrição da Ação (consultar o item 3.3.2 da ICA)

FUNÇÃO: Código e denominação da Função (consultar o Anexo B da ICA)

SISTEMA: Código e nome do Sistema (consultar o Anexo B da ICA)

CÓDIGO PLANSET	OM EXECUTORA	PI	PRIORIDADE		ATIVIDADE / PROJETO ESPECÍFICO	ETAPA	DATA		ND	A+1	A=2	A+3	A+4
			SET	OM			INÍCIO	FIM					
							TOTAL		GRUPO 3				
									GRUPO 4				
							TOTAL GERAL						

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

CÓDIGO PLANSET - Código atribuído pela APLOG, quando do lançamento da Atividade ou Projeto no Plano Setorial.

OM EXECUTORA - Informar a OM que consta do PLANSET como executora física.

PI - Código de Plano Interno. Deverá ser preenchido pela OM, observando o código constante do Plano Setorial para a Atividade ou Projeto (Setorial) de origem.

PRIORIDADE: SET - Prioridade atribuída pelo DECEA a Atividade ou Projeto. **OM** - Prioridade atribuída pela OM a Atividade ou Projeto Específico.

ATIVIDADE/PROJETO ESPECÍFICO: Atividade ou Projeto definido pela OM, quer para atender as Atividades e Projetos atribuídos por meio do Plano Setorial, quer para atender às demais necessidades decorrentes das atribuições regulamentares de cada Organização Militar.

ETAPA: A ser detalhada pela OM, devendo, quando se tratar de Projeto, constar, quando cabível, as seguintes Etapas: 1 - Estudos e Concepções (ou Requisitos Operacionais); 2 - Projetos / Especificações; 3 - Licitação e Contratação; e 4 - Execução. Deverão ser destacados os prazos físicos e financeiros de cada Etapa.

DATA INÍCIO: Deverá ser preenchida pela OM no formato MÊS ANO (Ex: JAN 09).

DATA FIM: Deverá ser preenchida pela OM no formato MÊS ANO (Ex: SET/10).

ND: Valores das Naturezas de Despesa, detalhados pela OM para cada uma das Etapas. Deverá ser preenchido para os quatro anos.

Obs: Apresentar as planilhas ordenadas, sequencialmente, por Função e, estas, pelos Sistemas que compõem a Função.

Ano A: Ano de elaboração do PT (Ex: PT 2010 - 2013, A = 2009).

Anexo B - Funções e Sistemas do DECEA

FUNÇÕES	SISTEMAS	
GERENCIAMENTO DE TRÁFEGO AÉREO (ATM)	ATM 01	Normatização ATM.
	ATM 02	Estudos e especificações de meios ATM para o Sistema CNS-ATM.
	ATM 03	CARSAMMA Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para a Agência.
	ATM 04	CGNA Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para o CGNA.
	ATM 05	CINDACTA (SEDE) Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para a Sede de CINDACTA (CMDO, DO, DT, DA, ACC, COPM e demais órgãos técnicos e operacionais instalados na Sede).
	ATM 06	SRPV (SEDE) Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para a Sede de SRPV.
	ATM 07	DTCEA Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para DTCEA, quando, independentemente de outros meios, envolver instalações para a administração do órgão.
	ATM 08	APP RADAR Construção, implantação, ampliação e modernização de instalações e meios técnicos de APP, quando realizadas exclusivamente em benefício desse tipo de órgão e de suas TWR satélites, estas no mesmo projeto.
	ATM 09	TWR e APP Convencional Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos, quando realizadas exclusivamente em benefício desse tipo de órgão.
	ATM 10	ICEA Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para o ICEA.
	ATM 11	CISCEA Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para a CISCEA.
	ATM 12	CERNAI Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para a CERNAI e ASOCEA.
	ATM 98	Convênios e Termos de Parceria (quando comuns a diversas Funções do SISCEAB).
	ATM 99	Outras Atividades e Projetos ATM.
TELE-COMUNICAÇÕES (TEL)	TEL 01	Normatização operacional de Telecomunicações.
	TEL 02	Meios de Telecomunicações para o Sistema CNS-ATM. Meios de telecomunicação planejados para o CNS/ATM, que não constam dos demais Sistemas desta Função.
	TEL 03	VHF e/ou V-UHF. Estações, redes e enlaces, quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.

FUNÇÕES	SISTEMAS	
TELE-COMUNICAÇÕES (TEL)	TEL 04	UHF. Estações, redes e enlaces, quando ação isolada. Inclui implant., ampliação, modern. ou subst. de meios téc. com infraestrutura civil.
	TEL 05	HF. Estações, redes e enlaces, quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 06	ATIS e D-ATIS. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 07	AGDLIC, DLRS e DATALINK. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 08	Meios de telecomunicações satelitais. Estações, redes e enlaces, quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 09	Meios de telecomunicações por cabeamento. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 10	Sistema de comutação e distribuição de mensagens. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 11	Central de áudio. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 12	Gravador multipista. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 13	Central telefônica. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	TEL 14	Roteador.
	TEL 99	Outras Atividades e Projetos de Telecomunicações.
	VIGILÂNCIA DO ESPAÇO AÉREO (VIG)	VIG 01
VIG 02		Meios de Vigilância para o Sistema CNS-ATM. Meios de Vigilância planejados para o Sistema CNS-ATM que não constam dos demais Sistemas desta Função.
VIG 03		Radar Primário de Rota Bidimensional e/ou Secundário de Rota. Implantação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
VIG 04		Radar de Rota Tridimensional (Fixo). Implantação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
VIG 05		Radar de Área Terminal e/ou Secundário para Área Terminal. Implantação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
VIG 06		Radar de Vigilância de Solo (Aeroporto). Implantação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.

FUNÇÕES	SISTEMAS	
VIGILÂNCIA DO ESPAÇO AÉREO (VIG)	VIG 07	ADS - Vigilância Dependente Automática. Implantação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	VIG 99	Outras Atividades e Projetos de Vigilância do Espaço Aéreo. (Obs.: os STVD constam da Função/Sistema do órgão, estação ou sistema onde serão ou estão instalados).
APOIO ÀS OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES (OPM)	OPM 01	Normatização para as atividades de apoio às operações aéreas militares.
	OPM 02	(Vago).
	OPM 03	CODA Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para o CODA.
	OPM 04	SCOAM Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos para SCOAM.
	OPM 05	GCC Construção, reforma, ampliação, implantação e modernização de instalações e meios técnicos não incluídos nos demais Sistemas.
	OPM 06	Radar de Área Tridimensional Móvel. Radar móvel para o GCC.
	OPM 07	MGCA / Sistema de Controle de Aproximação de Solo Inclui infraestrutura civil, quando necessário.
	OPM 08	Meios de Telecomunicações Móveis. Meios móveis para o GCC.
	OPM 09	Meios de Navegação Aérea Móveis. Meios móveis para o GCC.
	OPM 10	Meios de Meteorologia Móveis. Meios móveis para o GCC.
	OPM 11	PAR. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	OPM 12	Sistema de Vigilância Aerotransportado (meios a bordo de aeronave).
	OPM 13	Radar de AAAer. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	OPM 14	CMM - Centro de Meteorologia Militar. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	OPM 15	Cartas e publicações de interesse operacional militar.
	OPM 16	Exercícios e Operações Aéreas Militares.
OPM 99	Outras Atividades e Projetos para apoio às operações aéreas militares.	
METEOROLOGIA AERONÁUTICA (MET)	MET 01	Normatização de Meteorologia Aeronáutica.
	MET 02	Meios de Meteorologia para o Sistema CNS-ATM. Meios Meteorológicos planejados para o CNS-ATM, que não constam dos demais Sistemas desta Função.
	MET 03	CMA - Centro Meteorológico de Aeródromo. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	MET 04	Bancos de dados meteorológicos. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.

FUNÇÕES	SISTEMAS	
METEOROLOGIA AERONÁUTICA (MET)	MET 05	Radar Meteorológico. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	MET 06	EMA - Estação Meteorológica de Altitude. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	MET 07	EMS - Estação Meteorológica de Superfície. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	MET 08	VOLMET - Estação VOLMET. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	MET 99	Outras Atividades e Projetos de Meteorologia Aeronáutica.
INFORMAÇÕES AERONÁUTICAS (AIS)	AIS 01	Normatização AIS.
	AIS 02	Meios AIS para o Sistema CNS-ATM. Meios AIS planejados para o CNS-ATM, que não constam dos demais Sistemas desta Função.
	AIS 03	Bancos de informações aeronáuticas. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção, reforma e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	AIS 04	CGN - Centro Geral de NOTAM. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção, reforma e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	AIS 05	Sala AIS. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos, com infraestrutura civil.
	AIS 06	Imprensa Técnica. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção, reforma e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	AIS 07	Edições e assinaturas de publicações de interesse AIS. Documentos normativos e publicações AIS.
	AIS 99	Outras Atividades e Projetos de Informações Aeronáuticas.
BUSCA E SALVAMENTO (SAR)	SAR 01	Normatização de Busca e Salvamento.
	SAR 02	Meios SAR para o Sistema CNS-ATM. Meios SAR planejados para o CNS-ATM, que não constam dos demais Sistemas desta Função.
	SAR 03	Órgãos, equipamentos, estações e demais meios SAR. RCC, LUT etc. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos, com infraestrutura civil.
	SAR 99	Outras Atividades e Projetos de Busca e Salvamento.
MEIOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA (NAV)	NAV 01	Normatização técnica para meios de Navegação Aérea.
	NAV 02	Meios de Navegação Aérea para o Sistema CNS-ATM. Meios NAV planejados para o CNS-ATM, que não constam dos demais Sistemas desta Função.
	NAV 03	VOR, DME ou VOR/DME. Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção, reforma e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	NAV 04	ILS ou TLS. (ILS-DME, LOC, LOC/DME, GS, MKR ou DME como

FUNÇÕES	SISTEMAS	
MEIOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA (NAV)		componente ILS). Implantação, modernização, revitalização, substituição, construção, reforma e ampliação de meios técnicos e infraestrutura civil.
	NAV 05	NDB. Implantação ou desativação (desinstalação) de meios técnicos, com infraestrutura civil.
	NAV 06	GBAS. Implantação, modernização ou substituição de meios técnicos, com infraestrutura civil.
	NAV 07	ALS (ou MALS). Implantação, modernização ou substituição de meios técnicos, com infraestrutura civil.
	NAV 08	PAPI (ou APAPI). Implantação ou substituição de meios técnicos, com infraestrutura civil.
	NAV 99	Outras Atividades e Projetos de meios de Navegação Aérea.
INSPEÇÃO EM VÔO E RADIO-MONITORAGEM (INV)	INV 01	Normatização de Inspeção em Vôo e Radiomonitoragem.
	INV 02	Meios de Inspeção em Vôo e Radiomonitoragem para o Sistema CNS-ATM. Meios INV planejados para o CNS-ATM, que não constam nos demais Sistemas desta Função.
	INV 03	GEIV Construção, ampliação, reforma e demais serviços de infraestrutura civil. Implantação e modernização de meios técnicos específicos para o GEIV.
	INV 04	Laboratório de aferição do GEIV. Quando ação isolada. Inclui implantação, ampliação, modernização ou substituição de meios técnicos com infraestrutura civil.
	INV 05	Sistemas, equipamentos e materiais para Inspeção em Vôo e Radiomonitoragem.
	INV 99	Outras Atividades e Projetos de Inspeção em Vôo e Radiomonitoragem.
CARTOGRAFIA AERONÁUTICA (CAR)	CAR 01	Normatização técnica para Cartografia Aeronáutica.
	CAR 02	Meios de Cartografia para o Sistema CNS-ATM. Meios CAR planejados para o CNS-ATM que não constam nos demais Sistemas desta Função.
	CAR 03	ICA. Construção, ampliação, reforma e demais serviços de infraestrutura civil. Implantação e modernização de meios técnicos específicos para o ICA.
	CAR 04	Equipamentos e sistemas técnicos para Cartografia Aeronáutica.
	CAR 05	Cartas e documentos cadastrais.
	CAR 99	Outras Atividades e Projetos de Cartografia Aeronáutica.
APOIO ADMINISTRATIVO (ADM)	ADM 01	Normatização do DECEA para gestão administrativa.
	ADM 02	(Vago).
	ADM 03	CERNAI* Recursos para a CERNAI (inclui a Delegação do Brasil/OACI), PLAMTAX (com passagens) e ASOCEA.
	ADM 04	CISCEA* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.

FUNÇÕES	SISTEMAS	
APOIO ADMINISTRATIVO (ADM) *	ADM 05	GABCEA* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 06	CINDACTA I* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 07	CINDACTA II* - Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 08	CINDACTA III* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 09	CINDACTA IV* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 10	SRPV SP* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 11	PAME* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 12	ICEA* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 13	ICA* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 14	CGNA* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 15	GEIV* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 16	GCC* Atividades de rotina administrativa. Não inclui passagens, pagamento de canais, equipamentos de TI e de segurança patrimonial e individual.
	ADM 17	Viaturas.
	ADM 18	Passagens.
	ADM 19	Segurança patrimonial.
	ADM 20	Tarifação e arrecadação.
	ADM 21	GABCEA Construção, reforma, ampliação e demais serviços de infraestrutura civil em instalações prediais da Sede do DECEA.
	ADM 22	Apoio a OM não subordinada ao DECEA. Realização de atividades administrativa por OM não subordinada ao DECEA, em benefício do SISCEAB.
	ADM 98	Convênios e Termos de Parceria (para apoio administrativo).
	ADM 99	Outras Atividades e Projetos para apoio administrativo.
<p>* Observações da Função ADM:</p> <p>1. Diárias, vida vegetativa, serviços públicos, recursos para reuniões, simpósios e congressos, comunicação social, pagamento de autônomos, impostos, taxas, emolumentos etc., necessários para</p>		

FUNÇÕES	SISTEMAS	
<p>a manutenção da rotina administrativa da Organização – classificar de acordo com o Sistema atrelado a cada Organização / GABCEA.</p> <p>2. Serviços de canalização (uso de canais de telecomunicações) – classificar em LOG 04;</p> <p>3. Atividades e Projetos de TI Administrativos e ou Corporativos – classificar em LOG 07;</p> <p>4. Atividades e Projetos referentes à proteção individual – classificar em RHU 05.</p>		
	RHU 01	Normatização do DECEA para a gestão de Recursos Humanos.
	RHU 02	Recursos Humanos e Capacitação (exclusivamente) para o Sistema CNS-ATM.
	RHU 03	Formação e Capacitação de Recursos Humanos. Atividades e Projetos de formação e capacitação realizados no ICEA, EEAAer etc., de interesse do SISCEAB. Inclui o PLAMENS. Não devem incluir recursos para passagens (ADM 18) e diárias para instrutores e monitores (RHU 04).
<p>RECURSOS HUMANOS (RHU)</p>	RHU 04	Diárias para instrutores e monitores.
	RHU 05	Apoio ao homem. Segurança individual, construção, reforma e ampliação de vilas, unidades habitacionais e áreas de lazer e exames médicos especializados.
	RHU 99	Outras Atividades e Projetos relacionados a Recursos Humanos.
	LOG 01	Normatização para as atividades técnicas e de Logística do SISCEAB.
	LOG 02	(Vago).
	LOG 03	PAME Construção, reforma, ampliação e demais serviços de infraestrutura civil em instalações prediais do PAME.
<p>SUPORE LOGÍSTICO (LOG) *</p>	LOG 04	Manutenção Técnica * Manutenção e operação dos meios técnicos especializados sob responsabilidade direta do DECEA. Inclui a manutenção de equip., estações, abrigos, KT, duto, redes, sistemas de energia, climatização, aterramento, canais de telecomunicações, STVD e demais componentes de TI voltados para a operação e manutenção do SISCEAB, bem como outros serviços técnicos necessários para a continuidade da operação de tais meios, como anuidades relativas ao uso do Sistema COSPAS-SARSAT etc. Inclui transporte de itens para manutenção. Não inclui sobressalente (LOG 05, 07 e 08) e manutenção de sistemas de TI Administrativos./Corporativos (LOG 07) e de aeronaves (LOG 08).
	LOG 05	Sobressalentes e materiais técnicos de consumo * Sobressalentes em geral, exceto para sistemas de TI administrativos/corporativos (LOG 07). O Sistema inclui sobressalentes para as aeronaves e consoles de Inspeção em Vôo e material técnico de consumo para estações e equipamentos do SISCEAB.
	LOG 06	Instrumentos, bancadas e ferramentas especiais para manutenção. *
	LOG 07	Sistemas de TI Administrativos/Corporativos. Implantação, ampliação, modernização, substituição, manutenção e sobressalentes de SW, HW e redes de acesso, bem como licenças e demais serviços e materiais necessários à operação da INTRAER e INTERNET.
	LOG 08	Horas de vôo e manutenção das aeronaves do GEIV, dos CINDACTA e de terceiros, quando a serviço do SISCEAB.
		Manutenção, combustíveis e lubrificantes de aviação e sobressalentes.

FUNÇÕES	SISTEMAS	
SUPORTE LOGÍSTICO (LOG) *		Os sobressalentes para as aeronaves do GEIV devem ser considerados no LOG 05.
	LOG 09	Combustíveis e lubrificantes para meios terrestres.
	LOG 97	Atividades e Projetos extraordinários. Atividades e projetos contingentes originados em OM do DECEA, bem como outros, de interesse do SISCEAB, realizados por OM não subordinadas ao DECEA.
	LOG 98	Convênio e Termos de Parceria da área logística.
	LOG 99	Outras Atividades e Projetos de suporte técnico e logístico.

Anexo C – Instruções para Elaboração das Fichas de Planejamento (FIP) de Atividades e Projetos

1 FINALIDADE

Este Anexo tem por objetivo orientar o preenchimento das Fichas de Planejamento de Atividades e Projetos (FIP), com vistas a padronizar a coleta de dados para o planejamento do DECEA, bem como esclarecer, aos diversos elos de planejamento do SISCEAB, a correta aplicação de cada tipo de FIP.

2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 PLANEJAMENTO NO COMAER

2.1.1 No atendimento ao preconizado no processo de planejamento do COMAER, ficou estabelecido que as ações a serem implementadas deveriam ser expressas como projetos, a serem conduzidos por Órgãos de Direção Setorial da Aeronáutica (ODSA).

2.1.2 Essas Organizações, no nível setorial, poderiam definir outras ações, quer para apoio àquelas geradas pelo Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), quer para atender às suas próprias necessidades ou de suas organizações subordinadas. Essas ações poderiam ser instituídas como projetos ou atividades.

2.1.3 Para efeito de alinhamento estratégico, a instrução para a elaboração dos planejamentos dos ODSA classifica Projetos como Estratégicos e Setoriais. Define ainda que tarefas específicas são aquelas definidas no nível setorial para o atendimento de um projeto atribuído a um ODSA.

2.1.4 É importante observar que os projetos estratégicos originam-se de Objetivos Estratégicos estabelecidos pelo COMAER. Estão definidos no PEMAER com escopo, metas, custos e prazos. Estruturam-se em etapas, como outros projetos, com as execuções atribuídas a um ou mais ODSA.

2.2 PLANEJAMENTO NO DECEA

2.2.1 Para o atendimento ao preconizado no planejamento estratégico da Aeronáutica e pela necessidade de desenvolver as suas próprias atribuições, o DECEA, tendo por base o PEMAER, estabeleceu o seu próprio método de planejamento. Dessa forma, alinhado ao planejamento do COMAER, busca contemplar todas as necessidades do SISCEAB, por meio da elaboração do seu Plano Setorial (PLANSET), com a priorização de atividades e projetos.

2.2.2 No DECEA, os Projetos são também classificados quanto ao seu conteúdo, para atender à necessidade do processo de planejamento, uma vez que as diversas etapas de sua execução devem ser discernidas, ora para programá-las, ora para permitir o acompanhamento do seu desenvolvimento físico e financeiro. São, assim, classificados como Projetos de um Único Produto e Projetos Multiprodutos.

2.2.3 As Atividades são também classificadas por conteúdo. Esta classificação permite discernir as demandas de caráter administrativo daquelas de cunho finalístico, entendendo-se estas como as relacionadas à finalidade da Organização.

2.2.4 Para assegurar que as atividades e projetos possam ser executados em conformidade com o planejamento, foi definido que as necessidades do DECEA e das Organizações subordinadas fossem apresentadas por meio do preenchimento das Fichas de Planejamento (FIP). No entanto, faz-se necessário o correto entendimento do alinhamento estratégico preconizado, objetivando-se que a execução possa ser realizada em atendimento aos objetivos específicos e metas definidas.

2.3 ATIVIDADES E PROJETOS

2.3.1 Nas ações de planejamento, entende-se Projeto como um conjunto harmônico de ações definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, metas, custos e prazos de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica (MCA 10-04 – Glossário da Aeronáutica). Projeto é também definido como um conjunto de tarefas inter-relacionadas, direcionadas à obtenção de um ou mais produtos pré-definidos (bens e serviços), com início e fim determinados, que utilizam recursos pré-estabelecidos e são conduzidas por um gerente, caracterizando-se por limitação no tempo, unicidade e progressividade (PMbook Guide, 2000).

2.3.2 Também, no contexto de planejamento, entende-se Atividade como uma ação de caráter continuado, executada de forma coordenada, cujo resultado, em cada período de tempo orçamentariamente fixado, contribui para o atendimento de uma necessidade administrativa ou operacional (MCA 10-04 – Glossário da Aeronáutica).

3 CLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS NO PLANEJAMENTO DO DECEA

3.1 QUANTO AO NÍVEL HIERÁRQUICO DA ORGANIZAÇÃO

3.1.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

São os planejados pelo Órgão de Direção Geral Setorial da Aeronáutica (EMAER). São projetos de interesse estratégico para o COMAER, priorizados no PEMAER e atribuídos a um ODSA.

3.1.2 PROJETOS SETORIAIS

São os planejados e definidos no nível de Órgão de Direção Setorial da Aeronáutica. No DECEA, são estabelecidos no PLANSET e se constituem em Projetos Deduzidos e Projetos Próprios.

3.1.2.1 Projetos Deduzidos

São estabelecidos como solução para executar os Projetos Estratégicos do PEMAER atribuídos ao DECEA. A atribuição pode ser de todo o projeto ou de etapa(s) de projeto.

3.1.2.2 Projetos Próprios

São estabelecidos pelo DECEA como solução para a execução das suas atribuições regulamentares.

3.1.3 PROJETOS ESPECÍFICOS

São os planejados, no nível de execução, pelas OM subordinadas. Deverão compor os Programas de Trabalho (PT) das OM e se constituem em Projetos Deduzidos e Projetos Próprios.

3.1.3.1 Projetos Deduzidos

São estabelecidos pelas OM subordinadas como solução para executar os Projetos Setoriais atribuídos à OM por meio do PLANSET. Dependendo do escopo do Projeto Setorial, os projetos deduzidos podem ter descrição e escopo semelhantes ao do PLANSET, sem que deixem de ser Projetos Específicos, pois são planejados por uma Organização subordinada.

3.1.3.2 Projetos Próprios

São estabelecidos como solução para executar as demais atribuições da OM.

3.2 QUANTO AO CONTEÚDO

3.2.1 PROJETOS DE UM ÚNICO PRODUTO

São assim classificados no âmbito do DECEA, representando projetos cujos resultados beneficiam apenas um órgão, Organização, estação, equipamento, sistema, rede, aeronave ou sítio. Para efeito de controle, deverão ser abertos em pelo menos quatro etapas: definição/concepção, projetos/especificações, licitação/contratação e execução.

3.2.2 PROJETOS MULTIPRODUTOS

São assim classificados no âmbito do DECEA, representando projetos cujos resultados beneficiam dois ou mais órgãos, organizações, estações, equipamentos, sistemas, redes ou sítios. Para facilitar o acompanhamento e controle, esses projetos deverão ser abertos em tantas etapas quantas necessárias, sendo estas referentes a cada um dos órgãos, organizações, estações, equipamentos, sistemas, redes ou localidades a serem beneficiadas por seus produtos.

4 CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES NO PLANEJAMENTO DO DECEA

4.1 QUANTO AO NÍVEL HIERÁRQUICO DA ORGANIZAÇÃO

4.1.1 ATIVIDADES SETORIAIS

São as planejadas pelo DECEA, dispostas no Plano Setorial, e se constituem em Atividades Deduzidas e Atividades Próprias:

4.1.1.2 Atividades Deduzidas

São as planejadas pelo DECEA para apoio à execução dos Projetos Estratégicos do PEMAER.

4.1.1.3 Atividades Próprias

São as planejadas pelo DECEA como solução para executar as suas demais atribuições regulamentares.

4.1.2 ATIVIDADES ESPECÍFICAS

São as planejadas no nível de execução pelas OM subordinadas. Fazem parte dos Programas de Trabalho (PT) de cada OM e se constituem em Atividades Deduzidas e Atividades Próprias.

4.1.2.1 Atividades Deduzidas

São as estabelecidas pelas OM para executar as Atividades e Projetos Setoriais que lhes são atribuídos por meio do PLANSET. Dependendo do escopo da Atividade ou Projeto Setorial, podem ter descrição e escopo semelhantes às previstas no PLANSET, sem que deixem de ser Atividades Específicas, pois são planejadas por uma Organização executora.

4.1.2.2 Atividades Próprias

São as estabelecidas como solução para executar as demais atribuições regulamentares da Organização.

4.2 QUANTO AO CONTEÚDO

4.2.1 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

São aquelas de caráter administrativo e de execução rotineira. São voltadas para o cumprimento das atribuições regulamentares da Organização, realizadas em cumprimento das normas sistêmicas do COMAER.

4.2.2 ATIVIDADES FINALÍSTICAS

São aquelas de caráter administrativo, operacional ou técnico diretamente relacionadas à finalidade para a qual a Organização foi criada.

5 FICHAS DE PLANEJAMENTO – FIP

5.1 CONSIDERAÇÕES

5.1.1 A partir de janeiro de 2008, com o advento do Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), conceitos como visão futura, alinhamento estratégico, atividade, projeto e outros se tornaram mais presentes no planejamento da Aeronáutica. No DECEA,

para o atendimento às necessidades do COMAER, foram geradas soluções complementares, entre elas as FIP.

5.1.2 FIP são instrumentos de coleta e registro das necessidades do DECEA e de suas Organizações subordinadas, para fim de planejamento. Nos processos de edição do PLANSET, as FIP recebidas das OM subordinadas são agrupadas por área de interesse e encaminhadas aos Subdepartamentos do DECEA para análise. As aprovadas são organizadas por Função, Sistema, Programa/Ação orçamentária, OM executora e localidade (ou órgão beneficiado), com o correspondente planejamento físico-financeiro. Após, são formatadas como atividade ou projeto, priorizadas e ajustadas ao orçamento previsto por exercício, para compor o Plano Setorial do DECEA – PLANSET.

5.1.3 Todas as ações da Organização subordinada, cuja execução requeira a aplicação de recursos financeiros, deverão ser, obrigatoriamente, precedidas por uma FIP. Deverão ser também elaboradas FIP para todas as ações com previsão de demanda de um significativo esforço de homem-hora, mesmo que não haja previsão de custo com insumos.

5.1.4 As FIP são utilizadas nos processos anuais de edição do PLANSET. Deverão ser também utilizadas intempestivamente, nos processos de inclusão, exclusão ou modificação de dados do PLANSET, por iniciativa de um subdepartamento, do GABCEA ou de uma OM subordinada.

5.1.5 Somente as FIP preenchidas conforme as instruções e modelos estabelecidos neste documento serão consideradas no processo de planejamento. Tal medida visa à obtenção de dados igualmente formatados, independentemente de sua origem, a fim de viabilizar processos automatizados de inclusão e alteração de dados, de acompanhamento da execução e de obtenção oportuna de relatórios de interesse, a serem disponibilizados para todo o DECEA e OM subordinadas, por meio do Sistema de Planejamento, Orçamento e Gestão (SISPLOG).

5.1.6 Há quatro tipos de FIP, que se aplicam como se segue:

- a) FIP 01 – Ficha de Planejamento de Atividades Administrativas;
- b) FIP 02 – Ficha de Planejamento de Atividade Finalística;
- c) FIP 03 – Ficha de Planejamento de Projeto de um Único Produto; e
- d) FIP 04 – Ficha de Planejamento de Projeto Multiproduto.

5.1.7 Devem ser preenchidas, obrigatoriamente, tantas FIP 01, 02, 03 ou 04 quantos forem os programas e ações orçamentárias que dão origem aos recursos destinados às diversas atividades e projetos da OM.

5.1.8 É obrigatória a apresentação de FIP nos processos referentes a:

- a) Inclusão de atividade ou projeto no PLANSET;
- b) Exclusão de atividade ou projeto do PLANSET; e
- c) Informação ou solicitação de modificação de dados do PLANSET e PT, referente a:
 - Escopo;
 - Previsão do ano de término;
 - Natureza de Despesa; e
 - Programação orçamentária (recursos previstos por exercício).

5.2 MODELOS DE FIP

5.2.1 Ficha de planejamento de atividades administrativas – FIP 01

5.2.1.1 Esta ficha destina-se ao registro dos dados de planejamento das atividades administrativas de rotina, para atender às atribuições regulamentares da OM, em cumprimento das normas sistêmicas do COMAER. Não se incluem nesta FIP as necessidades de apoio direto ou que constituam parte de atividades ou projetos voltados para a finalidade da Organização.

5.2.1.2 Fazem parte do escopo desta FIP: diárias, passagens (exceto aéreas), vida vegetativa, serviços públicos, canais de telecomunicação (canalização) e demais serviços e materiais necessários para o funcionamento da OM e manutenção dos seus meios administrativos. Os dados desta FIP são revistos por ocasião da atualização do PLANSET.

5.2.1.3 Não devem ser incluídos, neste tipo de FIP, valores destinados a:

- a) Passagens aéreas – esse valor será informado unicamente pelo GABCEA, que deverá apurar a necessidade de cada OM, por meio de processo de sua iniciativa;
- b) Serviços e equipamentos de segurança (quer patrimonial, quer individual) – essas necessidades devem ser informadas uma a uma, em FIP do tipo 02, 03 ou 04, conforme o caso;
- c) Equipamentos, sistemas, aplicativos, licenças e redes de TI – essas necessidades devem ser informadas uma a uma, em FIP do tipo 02, 03 ou 04, conforme o caso;
- d) Serviços de infraestrutura civil relativos a demolição, conservação, instalação, montagem, reparação, adaptação, manutenção, pintura etc., de valor superior ao definido na alínea "a", inciso I do Art. 23, da Lei 8666/93, bem como qualquer tipo de obra para construção, reforma, recuperação ou ampliação, observando-se a definição de obras constante do inciso I, Art. 6º, da mesma Lei (Lei 8666/93) – tais serviços devem constituir projetos e, como tal, ser objeto de FIP do tipo 03 ou 04; e
- e) Materiais e serviços administrativos, quando parte de uma atividade finalística ou projeto, ou para apoio a estes – os valores para esse tipo de necessidade devem ser incluídos na atividade ou projeto do qual fazem parte ou apoiam, cujos dados devem ser registrados em FIP do tipo 02, 03 ou 04, conforme o caso.

5.2.2 Ficha de planejamento de atividade FINALÍSTICA – FIP 02

Esta FIP é destinada às atividades finalísticas da Organização, as quais, por definição, demandam materiais e serviços especializados ou, mesmo, administrativos, quando para apoio direto à execução desse tipo de atividade, excluindo-se diárias e passagens. Seguem-se exemplos de atividade finalística, em que se aplica este tipo de FIP:

- a) Manter as licenças de software e aplicativos nas redes Intraer e Internet;
- b) Prover transporte para os cursos de capacitação de CTA, no ICEA;
- c) Prover recursos para a anuidade de operação como usuário do sistema COSPAS-SARSAT;
- d) Prover acesso do CNMA ao ISCS/WAFS;
- e) Operar o Laboratório ATC do ICEA, na função de pilotagem;
- f) Manter os STVD dos órgãos operacionais do SISCEAB; e
- g) Prover suprimentos para Radar.

5.2.3 Ficha de planejamento de PROJETO DE UM ÚNICO PRODUTO – FIP 03

Esta FIP destina-se ao registro de dados de planejamento de projetos de um único produto, ou seja, seus efeitos ocorrem em benefício de apenas um órgão, Organização, estação, equipamento, sistema, rede ou sítio. Sua aplicação difere-se daquela da FIP 04, que tem por finalidade atender a Projetos com execução em dois ou mais componentes do SISCEAB.

Seguem-se exemplos de Projeto de um Único Produto, onde se aplica este tipo de FIP:

- a) Implantar ILS Cat. III na cabeceira ... do AISP;
- b) Substituir o GS da cabeceira ... do AISP, por outro com desempenho Cat. III;
- c) Revitalizar o Laboratório de ..., do PAME;
- d) Substituir o telhado do prédio do Comando do CINDACTA III;
- e) Reformar a KT do VOR-DME CGO;
- f) Construir novas instalações para o DTCEA Guaratinguetá;
- g) Substituir o simulador de TWR 2D do ICEA; e
- h) Substituir as aeronaves EC-95 do GEIV.

5.2.4 Ficha de planejamento de PROJETO MULTIPRODUTO – FIP 04

Esta Ficha destina-se ao registro de dados de projetos multiprodutos, ou seja, aqueles que geram produtos em benefício direto de dois ou mais órgãos, organizações, estações, equipamentos, sistemas, redes ou sítios. Seguem-se exemplos de Projetos Multiprodutos, onde se aplica este tipo de FIP:

- a) Substituir o banco de baterias das KT dos VOR/DME FOZ, XRO e COA;
- b) Revitalizar as centrais telefônicas da BABE, HABE, PABE e DTCEA BE;
- c) Reformar os PNR da Sede do CINDACTA II e dos DTCEA Catanduvas, Morro da Igreja e Foz do Iguaçu;
- d) Substituir os PAPI de Eduardo Gomes, Ponta Pelada, Porto Velho e Rio Branco;
- e) Modernizar as TWR de Foz do Iguaçu, Cuiabá, Porto Alegre e Manaus;
- f) Implantar radares (P/S) de Rota em Palmas e Teresina; e
- g) Substituir as EMS-2 de Cuiabá, Goiânia e Confins.

5.3 PREENCHIMENTO DAS FIP

5.3.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

5.3.1.1 Os campos com fundo cinza, protegidos por senha, já foram preenchidos pela VICEA/APLOG ou se referem a uma totalização ou cálculo pré-estabelecido. Neste caso, é necessário que sejam preenchidos os campos que lhes dão origem ou detalham, apresentados com fundo branco em campos definidos para tal.

5.3.1.2 As FIP destinadas à inclusão de atividade ou projeto (item 4.1.1.a) deverão ter todos os campos preenchidos pelo Subdepartamento ou OM solicitante.

5.3.1.3 As FIP referentes aos itens 4.1.1.b e c, destinadas à exclusão de dados, atividade ou projeto, ou modificação de dados, necessitam ter apenas os campos de 1 a 6 preenchidos, além, naturalmente, daqueles objetos das modificações solicitadas ou informadas, seguidos dos campos de número 14 a 17, que identificam quem elaborou e aprovou as referidas FIP.

5.3.1.4 Quando não houver o que registrar e o campo se referir a texto, deve ser preenchido com um traço (-). Quando se referir a valor, deve ser preenchido com um zero (0).

5.3.1.5 As planilhas de FIP estão formatadas para impressão em papel A4, formato paisagem, com as margens laterais ajustadas para 0,4 e as verticais para 1, com 0,5 para cabeçalho e rodapé. Existem células protegidas por senhas. Sua apresentação em monitores de estação de trabalho é mais conveniente com zoom em torno de 50%.

5.3.2 CAMPOS DE PREENCHIMENTO

CAMPO 1 – SUBDEPARTAMENTO OU OM

1 - SUBDEPART OU OM:

CINDACTA IV

Citar a sigla do Subdepartamento ou da Organização.
Ex.: SDOP; GABCEA; CGNA; PAME; ICEA.

CAMPO 2 – Nº DA FIP

2 - Nº DA FIP:

13/CINDACTA IV/09

Registrar o número sequencial da FIP, com dois algarismos (sequencial da ficha da OM, no ano, independentemente do tipo de FIP), seguida de uma barra, sigla do Subdepartamento ou da OM, em letras maiúsculas, barra e ano de preenchimento (com 02 algarismos).

Ex.: 01/SDAD/09; 13/GABCEA/10; 09/CINDACTA IV/12; 01/ICA/13.

CAMPO 3 – DATA

3 - DATA:

31 JUL 09

Citar o dia, mês e ano de preenchimento, no formato DD MÊS AA.
Ex.: 25 AGO 09; 05 JUL 09; 12 FEV 12.

CAMPO 4 – FINALIDADE DA FIP

4 - FINALIDADE DA FIP:

- ATUALIZAÇÃO ANUAL

- MODIFICAÇÃO DE DADO(S)

- EXCLUSÃO DE DADO(S)

ADM 06.001

- CÓDIGO PLANSET DA ATIVIDADE
COM DADO(S) MODIFICADO(S)
OU EXCLUÍDOS(S)

Ou

4 - FINALIDADE DA FIP:

- INCLUSÃO DE PROJETO

- MODIFICAÇÃO DE DADO(S)

- EXCLUSÃO DE PROJETO

-

- CÓDIGO PLANSET DO PROJETO
MODIFICADO OU EXCLUÍDO

- a) Apor um X (maiúsculo) em “ATUALIZAÇÃO ANUAL”, “INCLUSÃO...” “EXCLUSÃO...” ou “MODIFICAÇÃO...”, dependendo do tipo de FIP: na FIP 01, para a atualização anual do PLANSET, exclusão ou modificação de dados; nas demais, para inclusão, exclusão ou modificação de dado(s) de uma atividade ou projeto do PLANSET;
- b) Quando a FIP se destinar a exclusão ou modificação de dado(s), atividade ou projeto, informar, no último quadro do campo, o Código PLANSET da atividade ou projeto a que se refere a informação. Nesse caso, será necessário preencher apenas os campos de 1 a 6, os modificados e os de número 14 a 17, para a identificação e rubrica dos responsáveis pela FIP.

CAMPO 5 – SITUAÇÃO

5 - SITUAÇÃO:	INICIADO	NÃO INICIADO
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Não aplicável (NA) para a FIP 01. Nas demais, apor um X (maiúsculo) em “INICIADA()” ou “NÃO INICIADA()”, conforme a situação atual da atividade ou projeto tratada na FIP.

CAMPO 6 – DENOMINAÇÃO

6 - DENOMINAÇÃO:	
6.1 - AÇÃO FÍSICA	6.2 - OBJETO
Reformar	Prédios das KT dos DTCEA PS, SV, MO, PL, LP e FN

- a) Nomear as Atividades e Projetos por meio da conjunção de uma ação física com o objeto ao qual se refere essa ação. Na FIP 01, este campo já está preenchido.
Ex: Implantar – SIPLOG; Modernizar – CODA; Substituir – Radares de Área Terminal de São Paulo, Galeão, Mombaca e Guarulhos.
- b) A ação física deverá ser expressa por meio de um verbo no infinitivo. Para isso, somente deverão ser utilizadas expressões que reportem a ação final resultante da atividade ou projeto considerado, a saber: implantar, modernizar, substituir, revitalizar, desativar, manter, operar, desenvolver (para desenvolver e implantar), construir, ampliar, reformar, desmontar, elaborar, atualizar, revisar, disponibilizar etc. Não deverão ser utilizadas expressões como adquirir, contratar e outras que representam apenas tarefas iniciais ou intermediárias do processo a ser desenvolvido para se alcançar o produto ou situação desejada.
- c) Objeto é aquilo que sofrerá a ação desejada, podendo ser único ou múltiplo. Se for múltiplo e a sua descrição não couber no espaço reservado, utilizar o campo 13 - OBSERVAÇÕES para concluir a denominação.

CAMPO 7 – ÁREA DE APLICAÇÃO

7 - ÁREA DE APLICAÇÃO:		
OPR	TÉC	ADM
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Este item tem por finalidade reunir os atividades e projetos por área de interesse dos Subdepartamentos do DECEA. Consultar o item 5.1.3 quanto à necessidade do seu preenchimento.

- a) FIP 01 – Não aplicável (NA).

- b) FIP 02, 03 e 04 – Apor um X (maiúsculo) no campo referente à área mais diretamente beneficiada pela Atividade ou Projeto. Nas FIP, para implantação e modernização de órgãos, estações, equipamentos e sistemas de interesse operacional (ATM, OPM, COM, MET, AIS, MEIOS NAV AÉR e INV), assinalar OPR; nas de substituição, revitalização e manutenção de meios técnicos, canalização, TI para Intranet/Internet e logística em geral, TEC; e nas FIP destinadas à formação e capacitação de pessoal, segurança individual, proteção patrimonial, obras e serviços de engenharia civil, ADM.

CAMPO 8 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGR	AÇÃO
0623	2923

Consultar o item 3.1.3 quanto à necessidade de preencher este campo. Quando necessário, preencher seus subcampos com o código do Programa e da Ação utilizada pela Organização como suporte financeiro para o tipo de atividade ou projeto objeto da FIP.

Deverão ser preenchidas tantas FIP quantos forem os Programas e Ações que dão suporte financeiro a atividade ou projeto.

CAMPO 9 – DESCRIÇÃO/ESCOPO

9 - DESCRIÇÃO/ESCOPO:

Construção de um prédio para a administração e área técnica do DTCEA, integrado a uma nova TWR e APP. Infraestrutura civil (KT, KF, suporte para antenas, equipamentos e sistemas de climatização, redes de dutos, cabeamento elétrico e eletrônico, redes estruturadas para Intranet, sistema eletrônico de vigilância patrimonial, etc.) e instalação de Radar de TMA, Estação VHF e...

(continua em 13 - OBSERVAÇÕES)

13 - OBSERVAÇÕES:

(Cont de Descrição/Esopo)

UHF, estação de telecomunicações satelital, EMS - 2. TWR e APP com consoles, pisos e iluminação especiais, STVD, Sala Técnica e sala de repouso para CTA. Mobiliário técnico e administrativo para todo o DTCEA. Fornecimento de um micro-ônibus, uma pick-up diesel de cabine dupla e uma viatura para apoio

OBSERVAÇÕES (CONT)

administrativo, tipo VAN ou SUV. Treinamento e itens de suprimento para 24 meses e garantia por 12 meses, para todos os novos sistemas e equipamentos técnicos instalados.

- a) FIP 01 – Já preenchido.
- b) FIP 02, 03 e 04 – Consultar o item 3.1.3 quanto à necessidade de preencher este campo. Quando necessário, preenchê-lo com um breve relato de como a atividade se desenvolverá ou como o projeto será composto, citando os resultados esperados e os produtos desejados. Havendo necessidade de mais espaço, fazer uma chamada para o campo 13 – OBSERVAÇÕES, e lá concluir o preenchimento, como consta do exemplo de preenchimento acima.

CAMPO 10 – JUSTIFICATIVA

10 - JUSTIFICATIVA:

As atuais instalações do DTCEA XX não permitem expandir as atividades operacionais do Destacamento, nem acomodar as novas soluções técnico-operacionais adotadas para órgãos ATM, no País. A instalações do DTCEA encontram-se espalhadas em diversos prédios, alguns afastados em demasia da Chefia, uma vez que foram acomodados em prédios antigos do YYYYY, não construídos com essa finalidade.

- a) FIP 01 – Já preenchido.
- b) FIP 02, 03 e 04 – Consultar o item 3.1.3 quanto à necessidade de preencher este campo. Quando necessário, preenchê-lo com uma justificativa para a atividade, projeto, exclusão ou modificação objeto da FIP. Havendo necessidade de mais espaço ou comentários, fazer uma chamada para o campo 13 - OBSERVAÇÕES, ou para uma página complementar, e lá concluir o preenchimento do campo.

CAMPO 11

- a) FIP 01 – SERVIÇOS DE TERCEIROS (ND 339039 e 449039) – Neste tipo de FIP, este campo destina-se ao registro de dados planejados para serviços de terceiros, estruturados em serviços públicos, canais de telecomunicações, vida vegetativa (sem serviços de engenharia) e, por fim, serviços de engenharia, com possibilidade de lançamentos nos ND 339039 e 449039. Os recursos necessários para serviços de terceiros devem ser registrados diretamente no subcampo 11.1, em unidades de Reais, com ênfase no que dispõem as observações “A” e “B”, citadas abaixo da planilha deste subcampo, onde se destaca a orientação para não incluir valores de serviços de engenharia civil no cálculo daqueles a serem lançados na linha “VIDA VEGETATIVA”.

Os valores para serviços de engenharia civil serão obtidos automaticamente, com o detalhamento das necessidades desse tipo na planilha da página 2-2 da FIP, separadamente para os ND 339039 e 449039. O preenchimento daquela planilha está limitado aos serviços de terceiros relativos a demolição, conservação, instalação, montagem, reparação, adaptação, manutenção, pintura etc. com preço individual estimado até o valor constante da alínea "a", inciso I do Art. 23, da Lei 8.666/93.

Os serviços desse tipo, com valor superior ao mencionado, bem como todos os referentes a obras de construção, reforma, recuperação ou ampliação, deverão ser tratados como projetos e, como tal, ser objeto de FIP do tipo 03 ou 04.

- b) FIP 02, 03 e 04 – PLANEJAMENTO FÍSICO

FIP 02 e 03:

11 - PLANEJAMENTO FÍSICO:		
ETAPAS	INÍCIO	TÉRMINO
11.1 - DEF DE NECESSIDADES	JAN 11	MAR 11
11.2 - PROJ / ESPECIFICAÇÕES	ABR 11	SET 11
11.3 - LICIT / CONTRATAÇÕES	OUT 11	FEV 12
11.4 - EXECUÇÃO	MAR 12	MAI 13

FIP 04:

11 - PLANEJAMENTO FÍSICO		
11.1 - ETAPAS DO PROJETO (LOCALIDADES OU ÓRGÃOS BENEFICIADOS):		
ETAPAS	INÍCIO	TÉRMINO
A - PORTO SEGURO	MAI 10	SET 10
B - SALVADOR	MAI 10	NOV 10
C - MACEIÓ	JUL 10	NOV 10
D - PETROLINA	AGO 10	NOV 10
E - LAPA	SET 10	DEZ 10
F - F. DE NORONHA	OUT 10	ABR 11
G -		
H -		
I -		
J -		

Nestas FIP, este campo destina-se ao registro dos dados de planejamento físico das etapas da atividade ou projeto que deu origem à ficha. O estabelecimento de etapas-padrão por tipo de FIP tem por objetivo obter dados em formato homogêneo, a fim de viabilizar o seu acompanhamento e gestão por meio de processos automatizados. Independentemente das etapas exigidas em cada modelo de FIP, a OM executora poderá, a seu critério, detalhar mais o planejamento da atividade ou projeto, em seu documento de planejamento (PT), com vistas a adequá-lo às suas necessidades de gestão e acompanhamento. Seguem-se instruções para o preenchimento do campo 11, nessas FIP:

- Informar, nos subcampos específicos, o início e o término das etapas já executadas, ou a previsão de início ou término daquelas a executar;
- Os dados deste campo devem ser preenchidos no formato MÊS ANO, com o mês registrado abreviadamente (com três letras maiúsculas), espaço e ano (apenas os dois algarismos finais). Na FIP 03, quando não houver prazo de execução definido, preencher com um traço (-). Ex.: ABR 07; FEV 08; OUT 09; JAN 11; SET 12;
- Nas FIP 02 e 03, citar os prazos acima solicitados, em relação às etapas pré-estabelecidas;
- Na FIP 04, citar, como etapas, as diversas localidades, órgãos, organizações, estações, equipamentos ou sistemas que serão beneficiados com produtos do projeto objeto da FIP. Considerar, como início da primeira etapa, o início da elaboração do primeiro documento ou ação física do projeto. Havendo necessidade de mais espaço para a citação de etapas, utilizar o campo 13 – OBSERVAÇÕES ou folha avulsa complementar, e lá concluir o preenchimento do campo.

CAMPO 12 – PLANEJAMENTO FINANCEIRO

- a) As linhas com fundo branco, nas colunas ND, devem ser utilizadas para lançar Naturezas de Despesa não citadas. Se houver necessidade de observações, comentários ou citação de mais ND além das já citadas, utilizar o campo 13 – OBSERVAÇÕES;
- b) Os valores deste campo devem ser registrados em unidades de Reais, com centavos;
- c) As parcelas de valor em moeda estrangeira, utilizadas no cálculo dos valores a serem lançados neste campo, deverão ser convertidas para Real por meio das taxas de conversão definidas pela VICEA/APLOG; e
- d) No subcampo 12.2 – VALORES EM US\$, das FIP 02, 03 e 04, informar o total em Dólares Americanos a ser disponibilizado por ano para a atividade ou projeto. Os valores informados em US\$, em 12.2, são parte daqueles informados em R\$, em 12.1;

Seguem-se instruções para o preenchimento deste campo, por tipo de FIP:

- a) FIP 01 – Nesta FIP, os valores deste campo devem ser informados até o quarto ano após o de elaboração da FIP. Do quinto ano em diante, será previsto automaticamente, mediante um incremento anual definido pela VICEA/APLOG. Para a definição dos valores de preenchimento, observar o disposto nessa Instrução. Os dados do ND 3390333 serão informados apenas pelo GABCEA, conforme informado em 4.3.3 a). Os valores para os ND 339039 e 449039 – Serviços de Terceiros, deste campo, serão preenchidos automaticamente, à medida que forem preenchidos os dados do campo 11.
- b) FIP 02, 03 e 04 – Nestas FIP, os valores solicitados por ND são para os oito anos seguintes àquele em que a FIP for elaborada.
- c) FIP 04 – Observar que os dados do subcampo 12.1 são apenas totalizações de dados correlatos, detalhados no subcampo 12.3, à página 2-2 da FIP. Assim, os valores totais em R\$, desta FIP, serão preenchidos automaticamente em 12.1, à

medida que forem preenchidos os dados do subcampo 12.3, para as diversas etapas do projeto. Preencher os subcampos do item 12.3 com os dados inerentes a cada uma das etapas citadas no campo 11. Os valores referentes a materiais, equipamentos e serviços adquiridos em forma de “pacote” – uma mesma aquisição destinada a diversas etapas – deverão ser rateados entre as etapas beneficiadas, de sorte a haver valor atribuído a todas as etapas consideradas.

CAMPO 13 – OBSERVAÇÕES

Utilizar conforme instruído nos itens anteriores, ou para registrar dado ou informação importante não prevista nos campos da FIP. Ver exemplo do uso deste campo no item 3.2.9.

CAMPO 14 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

14 - RESP PELA ELABORAÇÃO:

OTELO,JUT - MAJ INT

Informar o Posto e o Nome-de-Guerra do responsável pela elaboração da FIP.

CAMPO 15 – RUBRICA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA FIP

Nas cópias impressas, preencher com a rubrica do responsável pela elaboração da ficha.

CAMPO 16 – CHF, PR, CMT OU DIR

16 - CHF, PR, CMT OU DIR:

BRIG DO AR NASCIMENTO,AFC

Informar o Posto e o Nome-de-Guerra do Chefe do Subdepartamento, Comandante, Diretor ou Chefe da Organização.

CAMPO 17 – RUBRICA DO CHF, PR, CMT OU DIR

Nas cópias impressas, preencher com a rubrica do Chefe do Subdepartamento, Presidente, Comandante ou Diretor da Organização.

APÊNDICE "1" AO ANEXO C DA ICA 19-78
FIP 01 - FICHA DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1 - SUBDEPART OU OM: []		2 - Nº DA FIP: []		3 - DATA: []		4 - FINALIDADE DA FIP: [] - ATUALIZAÇÃO ANUAL		[] - MODIFICAÇÃO DE DADO(S)						
5 - SITUAÇÃO:		INICIADAS		NÃO INICIADAS		[] - EXCLUSÃO DE DADO(S)		[] - CÓDIGO PLANSET DA ATIVIDADE COM DADO(S) MODIFICADO(S) OU EXCLUÍDOS(S)						
		NA		NA										
6 - DENOMINAÇÃO: EXECUTAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA ORGANIZAÇÃO					7 - ÁREA DE APLICAÇÃO:			8 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						
					OPR			TÉC						
					[]			ADM						
					[]			X						
					[]			PROGR						
					[]			AÇÃO						
9 - DESCRIÇÃO/ESCOPO: Pagamento e aquisição de diárias, passagens, serviços públicos, canais de telecomunicação (canalização) e materiais e serviços para a vida vegetativa, bem como para o apoio às atividades administrativas de rotina da Organização.					10 - JUSTIFICATIVA: Necessidade de a Organização dispor de recursos orçamentários e meios materiais para apoiar administrativamente a execução das suas atribuições regulamentares, bem como as demais atividades e projetos que lhe são atribuídos.									
11 - SERVIÇOS DE TERCEIROS:					12 - PLANEJAMENTO FINANCEIRO									
11.1 - RECURSOS NECESSÁRIOS					VALORES EM R\$ 1,00									
ND	APLICAÇÃO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL				
339039	SERVIÇOS PÚBLICOS						0,00	0,00	0,00	0,00				
	CANAIS DE TELECOM						0,00	0,00	0,00	0,00				
	VIDA VEGETATIVA ^(A)						0,00	0,00	0,00	0,00				
	SVÇ DE ENGENHARIA CIVIL ^(B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
	TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
449039	SVÇ DE ENGENHARIA CIVIL ^(B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
OBS: (A) - NÃO INCLUIR RECURSOS PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL. (B) - VALORES PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL ORIUNDOS (AUTOMATICAMENTE) DOS TOTAIS ANUAIS OBTIDOS DO DETALHAMENTO DE 11.2, ABAIXO.														
11.2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL (UTILIZAR PÁG 2-2)					12 - PLANEJAMENTO FINANCEIRO									
- OS "SERVIÇOS" AOS QUAIS ESTE ITEM SE REFERE SÃO AQUELES ISOLADOS, DE DEMOLIÇÃO, CONSERVAÇÃO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM, CONSERVAÇÃO, ADAPTAÇÃO, MANUTENÇÃO, PINTURA ETC., DESCRITOS NA PLANILHA DA PÁGINA 2.2 DESTA FIP, LIMITADOS AO CONTEÚDO E VALOR ESTABELE					VALORES EM R\$ 1,00									
					ND	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL
					339014					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					339015					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					339030					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					339033					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					339036					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					339039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					339047					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					339147					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					449030					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					449039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					449052					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 - OBSERVAÇÕES: []					OBSERVAÇÕES (CONT) []									
14 - RESP PELA ELABORAÇÃO: []			15 - RUBRICA DO RESP P/ ELAB DA FIP: []			16 - CHF, PR, CMT OU DIR: []			17 - RUBRICA DO CHF, PR, CMT OU DIR: []					

ITEM 11.2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL

ORGANIZAÇÃO:

Nº DA FIP:

DATA:

OBS:

A - CITAR, NA PLANILHA ABAIXO, OS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL A SEREM CONTRATADOS DE TERCEIROS, RELATIVOS A DEMOLIÇÃO, CONSERVAÇÃO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM, REPARAÇÃO, ADAPTAÇÃO, MANUTENÇÃO, PINTURA, ETC., QUANDO REALIZADOS ISOLADAMENTE, LIM

B - PARA OS SERVIÇOS COM PREÇO ESTIMADO SUPERIOR AO VALOR DEFINIDO NA ALÍNEA "a", INCISO "I" DO ART 23, DA LEI 8666/93, BEM COMO PARA OBRAS DE CONSTRUÇÃO, REFORMA, RECUPERAÇÃO OU AMPLIAÇÃO, DEVERÃO SER PREENCHIDAS TANTAS FIP DO TIPO 03 OU 04, QUANTO

	DESCRIÇÃO/ESCOPO	ND	VALORES EM R\$ 1,00								TOTAL
			2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
1-		339039					-	-	-	-	0,00
2-							-	-	-	-	0,00
3-							-	-	-	-	0,00
4-							-	-	-	-	0,00
5-							-	-	-	-	0,00
6-							-	-	-	-	0,00
7-							-	-	-	-	0,00
8-							-	-	-	-	0,00
9-							-	-	-	-	0,00
10-							-	-	-	-	0,00
11-							-	-	-	-	0,00
12-							-	-	-	-	0,00
13-							-	-	-	-	0,00
14-							-	-	-	-	0,00
15-							-	-	-	-	0,00
16-							-	-	-	-	0,00
17-							-	-	-	-	0,00
18-							-	-	-	-	0,00
19-							-	-	-	-	0,00
20-							-	-	-	-	0,00
21-							-	-	-	-	0,00
22-							-	-	-	-	0,00
23-							-	-	-	-	0,00
24-							-	-	-	-	0,00
		TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00	
25-		449039					-	-	-	0,00	
26-							-	-	-	0,00	
27-							-	-	-	0,00	
28-							-	-	-	0,00	
29-							-	-	-	0,00	
		TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00	

**APÊNDICE "2" AO ANEXO C DA ICA 19-78
FIP 02 - FICHA DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADE ESPECÍFICA**

1 - SUBDEPART OU OM: []		2 - Nº DA FIP: []		3 - DATA: []		4 - FINALIDADE DA FIP: [] - INCLUSÃO DE ATIVIDADE		[] - MODIFICAÇÃO DE DADO(S)																																																																																																																																																												
5 - SITUAÇÃO: INICIADA [] NÃO INICIADA []				[] - EXCLUSÃO DE ATIVIDADE		[] - CÓDIGO PLANSET DA ATIVIDADE MODIFICADA OU EXCLUÍDA																																																																																																																																																														
6 - DENOMINAÇÃO: 6.1 - AÇÃO FÍS [] 6.2 - OBJETO []					7 - ÁREA DE APLICAÇÃO: OPR [] TÉC [] ADM []			8 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGR [] AÇÃO []																																																																																																																																																												
9 - DESCRIÇÃO/ESCOPO: []					10 - JUSTIFICATIVA: []																																																																																																																																																															
11 - PLANEJAMENTO FÍSICO:					12 - PLANEJAMENTO FINANCEIRO:																																																																																																																																																															
ETAPAS					INÍCIO					TÉRMINO																																																																																																																																																										
11.1 - DEF DE NECESSIDADES		→		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]																																																																																																																																																		
11.2 - PROJ / ESPECIFICAÇÕES		→		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]																																																																																																																																																		
11.3 - LICIT / CONTRATAÇÕES		→		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]																																																																																																																																																		
11.4 - EXECUÇÃO		→		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]																																																																																																																																																		
13 - OBSERVAÇÕES: []					<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">12.1 - TOTAL EM REAIS (R\$ 1,00)</th> </tr> <tr> <th>ND</th> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>339030</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>339039</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>449030</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>449039</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>449051</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>449052</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>TOT R\$</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					12.1 - TOTAL EM REAIS (R\$ 1,00)										ND	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL	339030									0,00	339039									0,00	449030									0,00	449039									0,00	449051									0,00	449052									0,00										0,00										0,00										0,00	TOT R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">12.2 - VALORES EM US\$ (US\$ 1.00)</th> </tr> <tr> <th>TOT US\$*</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* - GRAFIA EM US\$: DECIMAIS SEPARADOS POR PONTO E CLASSES (1.000) SEPARADAS POR VÍRGULA..</p>					12.2 - VALORES EM US\$ (US\$ 1.00)										TOT US\$*																			
12.1 - TOTAL EM REAIS (R\$ 1,00)																																																																																																																																																																				
ND	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL																																																																																																																																																											
339030									0,00																																																																																																																																																											
339039									0,00																																																																																																																																																											
449030									0,00																																																																																																																																																											
449039									0,00																																																																																																																																																											
449051									0,00																																																																																																																																																											
449052									0,00																																																																																																																																																											
									0,00																																																																																																																																																											
									0,00																																																																																																																																																											
									0,00																																																																																																																																																											
TOT R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																																																											
12.2 - VALORES EM US\$ (US\$ 1.00)																																																																																																																																																																				
TOT US\$*																																																																																																																																																																				
14 - RESP PELA ELABORAÇÃO: []					15 - RUBRICA DO RESP P/ ELAB DA FIP: []					16 - CHF, PR, CMT OU DIR: []					17 - RUBRICA DO CHF, PR, CMT OU DIR: []																																																																																																																																																					

APÊNDICE "3" AO ANEXO C DA ICA 19-78
FIP 03 - FICHA DE PLANEJAMENTO DE PROJETO DE UM ÚNICO PRODUTO

1 - SUBDEPART OU OM: []		2 - Nº DA FIP: []		3 - DATA: []		4 - FINALIDADE DA FIP: [] - INCLUSÃO DE PROJETO		[] - MODIFICAÇÃO DE DADO(S)																																																																																																																									
5 - SITUAÇÃO: INICIADO [] NÃO INICIADO []				[] - EXCLUSÃO DE PROJETO		[] - CÓDIGO PLANSET DO PROJETO MODIFICADO OU EXCLUÍDO																																																																																																																											
6 - DENOMINAÇÃO: 6.1 - AÇÃO FÍS [] 6.2 - OBJETO []				7 - ÁREA DE APLICAÇÃO: OPR [] TÉC [] ADM []		8 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGR [] AÇÃO []																																																																																																																											
9 - DESCRIÇÃO/ESCOPO: []					10 - JUSTIFICATIVA: []																																																																																																																												
11 - PLANEJAMENTO FÍSICO:					12 - PLANEJAMENTO FINANCEIRO:																																																																																																																												
ETAPAS					INÍCIO					TÉRMINO																																																																																																																							
11.1 - DEF DE NECESSIDADES		→		[]		[]		[]		[]		[]		[]																																																																																																																			
11.2 - PROJ / ESPECIFICAÇÕES		→		[]		[]		[]		[]		[]		[]																																																																																																																			
11.3 - LICIT / CONTRATAÇÕES		→		[]		[]		[]		[]		[]		[]																																																																																																																			
11.4 - EXECUÇÃO		→		[]		[]		[]		[]		[]		[]																																																																																																																			
13 - OBSERVAÇÕES: []					<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">12.1 - TOTAL EM REAIS (R\$ 1,00)</th> </tr> <tr> <th>ND</th> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>339030</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>339039</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>449030</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>449039</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>449051</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>449052</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>TOT R\$</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					12.1 - TOTAL EM REAIS (R\$ 1,00)										ND	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL	339030									0,00	339039									0,00	449030									0,00	449039									0,00	449051									0,00	449052									0,00										0,00										0,00										0,00	TOT R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.1 - TOTAL EM REAIS (R\$ 1,00)																																																																																																																																	
ND	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL																																																																																																																								
339030									0,00																																																																																																																								
339039									0,00																																																																																																																								
449030									0,00																																																																																																																								
449039									0,00																																																																																																																								
449051									0,00																																																																																																																								
449052									0,00																																																																																																																								
									0,00																																																																																																																								
									0,00																																																																																																																								
									0,00																																																																																																																								
TOT R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																								
					<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">12.2 - VALORES EM US\$ (US\$ 1.00)</th> </tr> <tr> <th>TOT US\$*</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* - GRAFIA EM US\$: DECIMAIS SEPARADOS POR PONTO E CLASSES (1.000) SEPARADAS POR VÍRGULA..</p>					12.2 - VALORES EM US\$ (US\$ 1.00)										TOT US\$*																																																																																																													
12.2 - VALORES EM US\$ (US\$ 1.00)																																																																																																																																	
TOT US\$*																																																																																																																																	
14 - RESP PELA ELABORAÇÃO: []					15 - RUBRICA DO RESP P/ ELAB DA FIP: []					16 - CHF, PR, CMT OU DIR: []					17 - RUBRICA DO CHF, PR, CMT OU DIR: []																																																																																																																		
13 - OBSERVAÇÕES (CONT) []																																																																																																																																	

APÊNDICE "4" AO ANEXO C DA ICA 19-78
FIP 04 - FICHA DE PLANEJAMENTO DE PROJETO MULTIPRODUTO

1 - SUBDEPART OU OM: []		2 - Nº DA FIP: []		3 - DATA: []		4 - FINALIDADE DA FIP: [] - INCLUSÃO DE PROJETO		[] - MODIFICAÇÃO DE DADO(S)																																																																																																																												
5 - SITUAÇÃO: INICIADO [] NÃO INICIADO []		[]		[]		[] - EXCLUSÃO DE PROJETO		[] - CÓDIGO PLANSET DO PROJETO MODIFICADO OU EXCLUÍDO																																																																																																																												
6 - DENOMINAÇÃO: 6.1 - AÇÃO FÍS [] 6.2 - OBJETO []					7 - ÁREA DE APLICAÇÃO: OPR [] TÁC [] ADM []			8 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGR [] AÇÃO []																																																																																																																												
9 - DESCRIÇÃO/ESCOPO: []					10 - JUSTIFICATIVA: []																																																																																																																															
11 - PLANEJAMENTO FÍSICO					12 - PLANEJAMENTO FINANCEIRO:																																																																																																																															
11.1 - ETAPAS DO PROJETO (LOCALIDADES OU ÓRGÃOS BENEFICIADOS):					12.1 - TOTAL EM REAIS (TOTAIS TRANSP AUTOMATICAMENTE DO DETALHAM DA PAG 2-2)																																																																																																																															
VALORES EM R\$ 1,00					VALORES EM R\$ 1,00																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>INÍCIO</th> <th>TÉRMINO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>B -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>C -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>D -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>E -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>F -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>G -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>H -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>I -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> <tr><td>J -</td><td>[]</td><td>[]</td></tr> </tbody> </table>					ETAPAS	INÍCIO	TÉRMINO	A -	[]	[]	B -	[]	[]	C -	[]	[]	D -	[]	[]	E -	[]	[]	F -	[]	[]	G -	[]	[]	H -	[]	[]	I -	[]	[]	J -	[]	[]	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ND</th> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>339030</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>339039</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>449030</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>449039</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>449051</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>449052</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>TOT R\$</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>					ND	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL	339030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	449030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	449039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	449051	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	449052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TOT R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ETAPAS	INÍCIO	TÉRMINO																																																																																																																																		
A -	[]	[]																																																																																																																																		
B -	[]	[]																																																																																																																																		
C -	[]	[]																																																																																																																																		
D -	[]	[]																																																																																																																																		
E -	[]	[]																																																																																																																																		
F -	[]	[]																																																																																																																																		
G -	[]	[]																																																																																																																																		
H -	[]	[]																																																																																																																																		
I -	[]	[]																																																																																																																																		
J -	[]	[]																																																																																																																																		
ND	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL																																																																																																																											
339030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																											
339039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																											
449030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																											
449039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																											
449051	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																											
449052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																											
TOT R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																											
11.2 - DETALHAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS POR ETAPA					12.2 - VALORES EM US\$ (US\$ 1.00)																																																																																																																															
- UTILIZAR A PLANILHA DA PÁG 2-2 PARA DETALHAR OS RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS POR ETAPA (VALOR POR ANO E ND).					TOT US\$* [] [] [] [] [] [] [] [] [] []																																																																																																																															
13 - OBSERVAÇÕES: []					* - GRAFIA EM US\$: DECIMAIS SEPARADOS POR PONTO E CLASSES (1.000) SEPARADAS POR VÍRGULA.. OBSERVAÇÕES (CONT) []																																																																																																																															
14 - RESP PELA ELABORAÇÃO: []		15 - RUBRICA DO RESP P/ ELAB DA FIP: []		16 - CHF, PR, CMT OU DIR: []		17 - RUBRICA DO CHF, PR, CMT OU DIR: []																																																																																																																														

Anexo D – Modelo de Agenda de Reunião e Instruções de Elaboração

1 MODELO

AGENDA DE REUNIÃO	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO <u>DIREÇÃO-GERAL</u> <u>VICE-DIREÇÃO</u> <u>SUBDEPARTAMENTO</u> <u>ORGANIZAÇÃO SUBORDINADA</u>	APROVO:
		INÍCIO:
		TÉRMINO:
Nº:	LOCAL:	DATA:
PARTICIPANTES:		
ASSUNTOS		REFERÊNCIAS

2. MODELO DE CONTINUAÇÃO DE AGENDA DE REUNIÃO

CONTINUAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÃO Nº ...	PÁG X/Y
ASSUNTOS	REFERÊNCIAS

3. INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÃO

3.1 APLICAÇÃO

3.1.1 Documento aplicável para documentar os tópicos a serem abordados nas convocações de reuniões formais que tenham por finalidade o trato de assuntos relacionados às atividades desenvolvidas no âmbito do SISCEAB.

3.1.2 A Agenda deverá ser de conhecimento dos participantes, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas antes do início previsto da reunião.

3.2 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

3.2.1 O espaço abaixo de "DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO" deverá ser preenchido com o setor do DECEA ou Organização subordinada, conforme aplicável.

3.2.2 O campo "APROVO" deverá conter o nome da autoridade proponente da reunião (Diretor-Geral do DECEA, Vice-Diretor, Chefe do Subdepartamento ou Presidente, Comandante, Chefe ou Diretor de Organização), com a respectiva assinatura ou rubrica.

3.2.3 O campo "Nº" deverá ser preenchido com o número sequencial de ordem, seguido do indicativo do setor proponente da reunião. Ex.: 25/VICEA.

3.2.4 Os campos "LOCAL" e "DATA" deverão ser preenchidos em conformidade com as orientações do proponente da reunião. Nos Campos "INÍCIO" e "TÉRMINO" deverão constar os horários previamente definidos.

3.2.5 O campo "PARTICIPANTES" deverá ser preenchido com os nomes das pessoas que necessariamente deverão estar presentes à reunião, seguido dos nomes dos Setores do DECEA ou Organizações subordinadas os quais estão representando. Ex: Cel. Av. José da Silva Xavier – SRPV RJ

3.2.6 O Campo "ASSUNTOS" deverá ser preenchido com todos os tópicos a serem tratados, devendo ser observada a sequência estabelecida para o trato dos assuntos. O campo "REFERÊNCIAS" poderá ser utilizado para embasar os tópicos considerados.

Anexo E – Modelo de Ata de Reunião e Instruções de Elaboração

1. MODELO DE ATA DE REUNIÃO

ATA DE REUNIÃO	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO <u>DIREÇÃO-GERAL</u> <u>VICE-DIREÇÃO</u> <u>SUBDEPARTAMENTO</u> <u>ORGANIZAÇÃO SUBORDINADA</u>	APROVO:
		INÍCIO:
		TÉRMINO:
Nº:	LOCAL:	DATA:
AGENDA:		
PARTICIPANTES:		
ASSUNTOS	AÇÕES RECOMENDADAS E PRAZOS	
DISTRIBUIÇÃO:		
COORDENADOR:		RELATOR:

2 MODELO DE CONTINUAÇÃO DA ATA DE REUNIÃO

CONTINUAÇÃO DA ATA DE REUNIÃO Nº ...	PÁG X/Y
ASSUNTOS	AÇÕES RECOMENDADAS E PRAZOS

3. INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ATA DE REUNIÃO

3.1 APLICAÇÃO

Documento formal aplicável para registrar as decisões resultantes da realização de uma reunião.

3.2 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

3.2.1 O espaço abaixo de "DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO" deverá ser preenchido com o setor do DECEA ou Organização subordinada, conforme aplicável.

3.2.2 O campo "APROVO" deverá conter o nome da autoridade proponente da reunião, com a respectiva assinatura ou rubrica.

3.2.3 O campo "Nº" deverá ser preenchido com o número sequencial de ordem, seguido do indicativo do setor proponente da reunião. Ex.: 25/VICEA.

3.2.4 Os campos "LOCAL" e "DATA" deverão ser preenchidos com o local e a data previstos para a reunião. Nos Campos "INÍCIO" e "TÉRMINO" deverão constar os respectivos horários de início e término dos trabalhos.

3.2.5 O campo "AGENDA" deverá ser preenchido com o número da Agenda que originou a reunião ou com o assunto que será tratado.

3.2.6 O campo "PARTICIPANTES" deverá ser preenchido com os nomes de todos os participantes da reunião, acompanhados dos nomes dos setores do DECEA ou Organizações subordinadas os quais estão representando.

3.2.7 O campo "ASSUNTOS" deverá ser preenchido com o tópico tratado, acompanhado das respectivas deliberações.

3.2.8 No campo "AÇÕES RECOMENDADAS E PRAZOS" deverão constar as ações que deverão ser cumpridas e seus respectivos prazos de execução.

3.2.9 O campo "DISTRIBUIÇÃO" conterá a identificação dos setores do DECEA ou Organizações subordinadas que deverão receber a respectiva Ata, cabendo ao Coordenador estabelecer esse critério.

3.2.10 O campo "COORDENADOR" deverá conter o nome e a assinatura da pessoa que coordenou os trabalhos durante a realização da reunião. O Coordenador será o responsável pela distribuição da Ata, após sua aprovação, aos participantes, Setores do DECEA e Organizações subordinadas e outros segmentos que, a seu critério, devam recebê-la.

3.2.11 O campo "RELATOR" deverá conter o nome e a assinatura da pessoa designada para confeccionar a Ata de Reunião, devendo ser respeitado o prazo definido pelo Coordenador para a sua conclusão.

Anexo F – Modelo de Parecer e Instruções de Elaboração

1. MODELO DE PARECER

PARECER	NÚMERO:	EMITENTE:	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO - CCA
	DATA:	SOLICITANTE:	
ASSUNTO:			
<p>1. FINALIDADE</p> <p>2. DOCUMENTOS ANALISADOS</p> <p>3. DOCUMENTOS ANEXADOS</p> <p>4. FATOS CONSIDERADOS</p> <p>5. SUMÁRIO DA SITUAÇÃO</p> <p>6. AÇÕES RECOMENDADAS</p> <p>6. CONCLUSÃO</p>			
ELABORAÇÃO			APROVO
Nome e Rubrica			Nome e Rubrica
Nome e Rubrica			
Nome e Rubrica			

2. MODELO DE FOLHA DE CONTINUAÇÃO DE PARECER

CONTINUAÇÃO DO PARECER Nº. ...	PÁG. X/Y

3. INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PARECER

3.1 APLICAÇÃO

Documento formal aplicável para expressar a opinião fundamentada de um especialista sobre determinado assunto. O Parecer encerra o conhecimento de um especialista ou de um setor do DECEA ou Organização subordinada sobre um determinado assunto, devendo, dessa forma, ser considerado como produto final.

3.2 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

3.2.1 PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

3.2.1.1 O campo "NÚMERO" deverá ser preenchido com o número sequencial de ordem, seguido do indicativo do setor do DECEA ou Organização subordinada responsável pela elaboração do Parecer. Ex: 021/APLOG

3.2.1.2 O campo "SOLICITANTE" deverá conter a sigla do setor do DECEA ou Organização solicitante do Parecer.

3.2.1.3 O campo e "EMITENTE" deverá conter o setor do DECEA ou Organização subordinada que terá a incumbência de coordenar e tornar as providências necessárias para a elaboração do Parecer. Ex.: CINDACTA II ou DTCEA FI

3.2.1.4 O campo "CCA" deverá conter a sigla correspondente à Função do SISCEAB, seguido do número do respectivo Sistema (Anexo B). Ex.: LOG 98

3.2.1.5 O campo "ASSUNTO" deverá ser preenchido, de forma sucinta, com o objeto a ser considerado. Ex.: Convênios e Termos de Parceria para Suporte logístico

3.2.1.6 O campo "ELABORAÇÃO" deverá conter os nomes, Postos, Rubricas dos responsáveis pela elaboração do Parecer.

3.2.1.7 O campo "APROVO" deverá conter o nome da autoridade responsável pelo relatório e sua respectiva assinatura. Subentende-se, portanto, que a autoridade concordou com todas as conclusões propostas.

3.2.2. TEXTOS

3.2.2.1 O item "FINALIDADE" deverá ser preenchido com o propósito a ser alcançado com a apresentação do Parecer.

3.2.2.2 O item "DOCUMENTOS ANALISADOS" deverá conter a relação dos documentos que foram consultados para a elaboração do Parecer.

3.2.2.3 O item "DOCUMENTOS ANEXADOS" deverá encerrar a relação dos documentos que acompanharão o Parecer. Caso não haja tal situação, este item deverá conter o texto "não aplicável".

3.2.2.4 O item "FATOS CONSIDERADOS" deverá conter a descrição sucinta e objetiva dos fatos concretos, relacionados com o assunto analisado.

3.2.2.5 O item "SUMÁRIO DA SITUAÇÃO" deverá conter a confrontação da situação ou fato, descrito no parágrafo anterior, com a legislação em vigor e os interesses do SISCEAB.

3.2.2.7 O item "AÇÕES RECOMENDADAS" deverá citar as ações necessárias ao enquadramento da situação ou fato analisado, em conformidade com a legislação em vigor e interesses do SISCEAB, bem como os respectivos prazos para as devidas execuções.

3.2.2.6 O item "CONCLUSÃO" deverá mencionar o resultado da análise realizada no item "sumário da situação", de forma concisa e objetiva, de modo a não permitir interpretações ambíguas. Na conclusão não deverá ser apresentado fato novo.

Anexo G – Modelo de Relatório e Instruções de Elaboração

1. MODELO DE RELATÓRIO

RELATÓRIO	NÚMERO:	EMITENTE:	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO - CCA
	DATA:	SOLICITANTE:	
ASSUNTO:			
<p>1. FINALIDADE</p> <p>2. REFERÊNCIAS</p> <p>3. SUMÁRIO DA SITUAÇÃO</p> <p>4. DESENVOLVIMENTO</p> <p>5. AÇÕES RECOMENDADAS</p> <p>6. CONCLUSÃO</p>			
ELABORAÇÃO		APROVO	
Nome e Assinatura		Nome e Assinatura	
Nome e Assinatura			
Nome e Assinatura			

2. MODELO DE FOLHA DE CONTINUAÇÃO DE RELATÓRIO

CONTINUAÇÃO DO RELATÓRIO N°.	PÁG. X/Y

3. INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

3.1 APLICAÇÃO

Documento formal aplicável para descrever, de forma ordenada, fatos colhidos por uma Comissão ou pessoa encarregada de estudar determinado assunto. O Relatório é, também, o instrumento adequado para qualquer integrante do SISCEAB comunicar, formalmente, ao escalão superior a descrição de um fato ou situação relacionada com qualquer atividade da Organização.

3.2 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

3.2.1 PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

3.2.1.1 O campo "NÚMERO" deverá ser preenchido com o número sequencial de ordem, seguido do indicativo do setor do DECEA ou Organização subordinada responsável pela elaboração do Relatório. EX: 07/SDOP

3.2.1.2 O campo "SOLICITANTE" deverá conter a sigla do setor do DECEA ou da Organização subordinada que determinou a elaboração do Relatório.

3.2.1.3 O campo "EMITENTE" deverá conter o respectivo setor do DECEA ou Organização subordinada que terá a incumbência pelas coordenações e providências necessárias para a elaboração do Relatório. Ex.: SRPV SP

3.2.1.4 O campo "CCA" deverá conter a sigla correspondente à Função do SISCEAB, seguido do número do respectivo Sistema (Anexo B). Ex.: OPM 07

3.2.1.5 O campo "ASSUNTO" deverá ser preenchido, de forma sucinta, com o objeto a ser considerado. Ex.: MGCA – Sistema de Controle de Aproximação de Solo

3.2.1.6 O campo "ELABORAÇÃO" deverá conter o nome ou nomes, posto e rubrica do responsável pela elaboração do Relatório.

3.2.1.7 O campo "APROVO" deverá conter o nome e respectiva assinatura da autoridade que determinou a elaboração do Relatório. Subentende-se, portanto, que a autoridade concordou com o resultado do trabalho apresentado.

3.2.2 TEXTO

3.2.2.1 Finalidade

O item "FINALIDADE" deverá ser preenchido com o propósito a ser alcançado com a apresentação do Relatório.

3.2.2.2 Referências

O item "REFERÊNCIAS", se houver, deverá conter o nome das fontes utilizadas tanto para confecção do relatório como para as respectivas consultas: Caso não existam, o item deverá ser preenchido com a inscrição "não aplicável".

3.2.2.3 Sumário da Situação

O item "SUMÁRIO DA SITUAÇÃO" deverá conter o relato claro e sucinto dos fatos considerados e analisados na elaboração do Relatório, de forma a proporcionar ao leitor a exata idéia das questões que foram abordadas, relacionadas e à situação atual.

3.2.2.4 Desenvolvimento

3.2.2.4.1 O item "DESENVOLVIMENTO" caracteriza o corpo do relatório e deverá ser subdividido nos subitens abaixo considerados. Esses subitens deverão apresentar os fatores relacionados com o principal assunto, motivo do relatório, bem como as considerações, critérios e hipóteses que deverão nortear a elaboração do Relatório. São os seguintes, os itens a serem considerados:

- a) fatos;
- b) considerações;
- c) critérios e
- d) hipóteses.

3.2.2.4.2 Somente serão preenchidos os subitens pertinentes ao assunto abordado. Os que não forem pertinentes deverão ser omitidos, com a sequência normal dos subitens.

3.2.2.4.3 O subitem "CONSIDERAÇÕES" deverá contemplar o desenvolvimento do assunto específico do Relatório, devendo apresentar as seguintes subdivisões:

- a) Necessidades: apresentar as necessidades para o cumprimento de uma determinada tarefa solicitada ou sugerida. Normalmente diz respeito às necessidades em recursos humanos, orçamentários e materiais, os quais deverão ser especificados e justificados.
- b) Providências: relacionar as providências julgadas cabíveis e oportunas, visando ao assessoramento do escalão superior na solução do problema ou situação apresentada ou imprevista.
- c) Soluções propostas: apresentar propostas que possam favorecer a solução do problema apresentado. Neste caso, deverá ser observado o seguinte:
 - 1) a apresentação de pelo menos duas soluções, acompanhadas das respectivas vantagens e desvantagens; e
 - 2) a indicação de uma delas como a solução que atenderá ao propósito do relatório, com a análise dos dados considerados para a sua escolha, bem como uma síntese dos dados considerados para a definição dessa solução, em relação àquela que foi preterida.

3.2.2.5 Ações Recomendadas

Este item se aplicará para indicar as recomendações necessárias para a aplicação da melhor solução proposta. Deverá ainda conter sugestões de prazos para as implementações necessárias.

3.2.2.6 Conclusão

3.2.2.6.1 O item "CONCLUSÃO" deverá conter uma síntese do que foi apresentado.

3.2.2.6.2 Quando o relatório destinar-se à apresentação da proposta de uma solução que atenda aos interesses do SISCEAB, deverão ser indicadas as prováveis consequências para o caso da impossibilidade da implementação de tal solução.

3.2.2.6.3 Neste item deverá também ser evidenciada a solução recomendada, sem introduzir nenhuma ideia nova, de tal modo que o leitor, caso não possua o conhecimento de todo o problema, disponha das necessárias condições para avaliar toda a dinâmica utilizada na apresentação da solução proposta.