



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

**BRASÍLIA/ 2012**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012.

**BRASÍLIA / 2012**

## SUMÁRIO

<b>1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO.....</b>	<b>11</b>
1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO.....	11
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	12
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	13
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	14
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO.....	14
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	15
<b>2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....</b>	<b>15</b>
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	15
2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:.....	17
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	26
2.4 INDICADORES.....	27
<b>3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....</b>	<b>28</b>
3.1 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS:.....	28
3.2 SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	30
3.3 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU.....	30
<b>4 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>30</b>
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	30
4.1.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	30
4.1.2 INFORMAÇÕES SOBRE OBJETIVOS VINCULADOS A PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	31
4.1.3 INFORMAÇÕES SOBRE INICIATIVAS VINCULADAS A PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	31
4.1.4 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	31
4.1.5 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	31
4.1.6 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	31
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	31
4.2.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ.....	31
4.2.2 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS.....	31
4.2.3 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.....	32
4.2.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA.....	32
<b>5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>34</b>
5.1 INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	34
5.1.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS.....	34
5.2.1 ANÁLISE CRÍTICA.....	35
5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	35
5.3.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS VIGENTES NO EXERCÍCIO.....	35
5.3.2 QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS CELEBRADOS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS.....	35
5.3.3 INFORMAÇÕES SOBRE O CONJUNTO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS QUE PERMANECERÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2013 E SEQUENTES.....	35
5.3.4 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE.....	35
5.3.5 INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E DE CONTRATOS DE REPASSE.....	35
5.3.6 ANÁLISE CRÍTICA.....	35
5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	35
5.4.1 DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	35
5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ.....	39
<b>6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....</b>	<b>39</b>
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.....	39
6.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	39
6.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO.....	41

6.1.3	DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	43
6.1.4	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS .....	44
6.1.5	ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS .....	44
6.1.6	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS .....	44
6.1.7	INFORMAÇÕES SOBRE OS ATOS DE PESSOAL SUJEITOS A REGISTROS E COMUNICAÇÃO .....	44
6.1.8	INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS.....	44
6.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS .....	44
6.2.1	INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO .....	44
6.2.2	INFORMAÇÕES SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO .....	44
6.2.3	AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS.....	44
6.2.4	INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA .....	45
6.2.5	INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO .....	46
6.2.6	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS .....	46
<b>7</b>	<b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO .....</b>	<b>46</b>
7.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS .....	46
7.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO .....	50
7.2.1	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL .....	50
7.2.2	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS .....	50
7.2.3	DISTRIBUIÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB RESPONSABILIDADE DA UJ .....	50
<b>8</b>	<b>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....</b>	<b>50</b>
8.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) .....	50
8.2	ANÁLISE CRÍTICA .....	52
<b>9</b>	<b>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....</b>	<b>52</b>
9.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....	52
9.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA .....	53
<b>10</b>	<b>CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS .....</b>	<b>54</b>
10.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	54
10.1.1	DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	54
10.1.2	DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO .....	54
10.1.3	RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	54
10.1.4	RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO .....	56
10.2	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA .....	56
10.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.....	56
10.3.1	SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93 .....	56
10.4	MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	57
<b>11</b>	<b>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....</b>	<b>57</b>
11.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	57
11.1.1	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	57
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	58
<b>12</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO .....</b>	<b>58</b>
12.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ .....	58

**LISTA DE ABREVIações E SIGLAS**

<b>ABREVIação/SIGLA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
AFA	ACADEMIA DA FORÇA AÉREA
ALTCOM	ALTO COMANDO DA AERONÁUTICA
ANAC	AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL
ASPAER	ASSESSORIA PARLAMENTAR DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA
CECOMSAER	CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA AERONÁUTICA
CENDOC	CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA AERONÁUTICA
CENIPA	CENTRO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES
CEP	CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS
CHGC	CHEFIA DO GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA
CMTAER	COMANDANTE DA AERONÁUTICA
COMAER	COMANDO DA AERONÁUTICA
COMGEP	COMANDO-GERAL DO PESSOAL
CPGF	CARTÃO CORPORATIVO DO GOVERNO FEDERAL
DECEA	DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO
DEPENS	DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA
DIRENG	DIRETORIA DE ENGENHARIA
EDA	ESQUADRÃO DE DEMONSTRAÇÃO AÉREA
EMAER	ESTADO MAIOR DA AERONÁUTICA
FAB	FORÇA AÉREA BRASILEIRA
GABAER	GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA
GAP-BR	GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASÍLIA
GC1	ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS
GC2	ASSESSORIA DE CERIMONIAL E TRANSPORTE AÉREO
GC3	ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO, DOUTRINA, ENSINO E OPERAÇÕES
GC4	ASSESSORIA DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
GC5	ASSESSORIA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, SEGURANÇA DE VOO E DE AVIAÇÃO CIVIL
GC6	ASSESSORIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
GSI-PR	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GTE	GRUPO DE TRANSPORTE ESPECIAL
ICA	INSTRUÇÃO DO COMANDO DA AERONÁUTICA
LDO	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
LOA	LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL
LTI	LINHA DE TRANSPORTE INTERNACIONAL
MAJ BRIG AR	MAJOR-BRIGADEIRO-DO-AR
MCA	MANUAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA
MD	MINISTÉRIO DA DEFESA
NPA	NORMA PADRÃO DE AÇÃO
OCI	ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
OM	ORGANIZAÇÃO MILITAR
PEMAER	PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DO COMANDO DA AERONÁUTICA
PIMO	PROGRAMA DE INSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO OPERACIONAL
PLANTAX	PLANO DE MISSÕES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS NO EXTERIOR
PNR	PRÓPRIO NACIONAL RESIDENCIAL
PPA	PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
PR	PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
RDAER	REGULAMENTO DISCIPLINAR DA AERONÁUTICA
REGINT	REGULAMENTO INTERNO
RICA	REGIMENTO INTERNO DO COMANDO DA AERONÁUTICA
ROCA	REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DO COMANDO DA AERONÁUTICA
RP	RESTOS A PAGAR
RUMAER	REGULAMENTO DE UNIFORME DA AERONÁUTICA
SAC	SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL
SAC-PR	SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SAGAB	SUBDIVISÃO DE APOIO RECUADO DO GABAER NO RJ
SC	SECRETARIA DE CONSELHO
SDP	SUBDIVISÃO DE PESSOAL
SDPP	SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL
SIAFI	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL
SIASG	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SICONV	SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE
SILOMS	SISTEMA INTEGRADO DE LOGÍSTICA DE MATERIAL E SERVIÇOS
SIORG	SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS DO GOVERNO FEDERAL
SISPAT	SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
SPM	SECÃO DE PESSOAL MILITAR
STM	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
TCA	TABELA DE CURSOS DA AERONÁUTICA
TCU	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
UG	UNIDADE GESTORA
UJ	UNIDADE JURISDICIONADA
VPR	VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
ZPA	ZONAS DE PROTEÇÃO DE AERÓDROMOS

## LISTA DE TABELAS

TÍTULO	PÁGINA(S)
QUADRO A.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO	12
ORGANOGRAMA FUNCIONAL	14
RELACIONAMENTO DO POSICIONAMENTO ESTRATÉGICO COM OS OBJETIVOS SETORIAIS	17
PROJETOS SETORIAIS - 1	19
PROJETOS SETORIAIS - 2	20
PROJETOS SETORIAIS - 3	21
PROJETOS SETORIAIS - 4	22
PROJETOS SETORIAIS - 5	23
PROJETOS SETORIAIS - 6	24
PROJETOS SETORIAIS - 7	25
PROJETOS SETORIAIS - 8	26
INDICADORES DA UJ	28
METAS ANUAIS PARA OS INDICADORES	29
QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ	30
QUADRO A.4.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ	32
QUADRO A.4.2 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO	33
QUADRO A.4.3– DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO	34
QUADRO A.5.1 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	35
QUADRO A.5.2 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF)	37
QUADRO A.5.3 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”)	37
QUADRO A.5.4 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)	38
QUADRO A.5.5 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)	39
QUADRO A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 /12	40
QUADRO A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12/12	41
QUADRO A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012)	42
QUADRO A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/12	42
QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/12	43
QUADRO A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES (VALORES EM R\$)	44
QUADRO A.6.7- CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA	46
VEÍCULOS EM USO OU NA RESPONSABILIDADE DA UJ	48
MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS, POR GRUPO DE VEÍCULOS DA UJ	49
IDADE MÉDIA DA FROTA	49
CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA	50
PLANO DE SUBSTITUIÇÃO DA FROTA	50
QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	52 e 53
QUADRO A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	53 e 54
QUADRO A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	55
QUADRO A.10.1- RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI	55 a 57
QUADRO A.10.2– DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR	58

## Introdução

### a. Relatório de Gestão

O Relatório de Gestão é o conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial relativos à gestão dos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas, organizado de forma a possibilitar a visão sistêmica da conformidade e do desempenho desta gestão.

Nesse sentido, o Relatório de Gestão do GABAER, referente ao exercício de 2012, é composto, especialmente, de informações relativas à gestão orçamentária e ao desempenho operacional da Unidade, bem como das duas Unidades operacionalmente subordinadas, Grupo de Transporte Especial e Esquadrão de Demonstração Aérea. O referido documento buscou, ainda, evidenciar a continuidade dos trabalhos iniciados em gestões anteriores e, principalmente, o cumprimento dos objetivos e das ações previstas no Plano Setorial do GABAER.

### b. Itens da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 que não se aplicam à realidade da Unidade, a saber:

- Informações sobre o reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos;
- e
- Informações sobre Renúncia de Tributária.

### c. Itens do Relatório de Gestão que apesar de se aplicarem à natureza da unidade, não contém conteúdo a ser declarado no exercício de referência

#### 4.1 Informações sobre os Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

##### 4.1.1 Informações sobre programas temáticos de responsabilidade da UJ

##### 4.1.2 Informações sobre objetivos vinculados a programas temáticos de responsabilidade da UJ

##### 4.1.3 Informações sobre iniciativas vinculadas a programas temáticos de responsabilidade da UJ

##### 4.1.4 Informações sobre ações de programas temáticos de responsabilidade da UJ

##### 4.1.5 Informações sobre programas de gestão, manutenção e serviços ao Estado de responsabilidade da UJ

##### 4.1.6 Informações sobre ações vinculadas a programas de gestão, manutenção e serviços ao Estado de responsabilidade da UJ

#### 4.2.2 Programação de Despesas

##### 4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

##### 4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

##### 4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

#### 4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

#### 4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

##### 4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

#### 5.3 Transferências de recursos

##### 5.3.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício

##### 5.3.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

##### 5.3.3 Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que permanecerão vigentes no exercício de 2013 e seguintes

##### 5.3.4 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse

##### 5.3.5 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

##### 5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

#### 6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

#### 6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

#### 6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

#### 6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

#### 6.1.8 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

#### 6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

#### 6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

#### 6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

#### 6.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

#### 6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

#### 7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

#### 7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis locados de terceiros

#### 7.2.3 Discriminação dos bens imóveis sob responsabilidade da UJ

#### 10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

10.1.4 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do Exercício

10.2 Informações sobre a atuação da unidade de Auditoria Interna

d. Principais realizações da gestão no exercício

Assessoria de Recursos Humanos:

- Designação tempestiva de militares para órgãos externos ao COMAER, em atendimento aos perfis estabelecidos pelos solicitantes, o que permitiu a representatividade da Força e a defesa de seus interesses junto a essas organizações; e
- Condução dos processos de escolha para Comando de OM e para a realização de missões permanentes no exterior.

Assessoria de Cerimonial e Transporte Aéreo:

- Realizadas *12 missões* de LTI, que transportaram *498 passageiros e 8.439,00 Kg de carga* entre Brasil, Argentina, Uruguai, Paraguai, Equador, Peru, Bolívia, Colômbia, Guiana e Suriname;
- Voadas cerca de 17.277 horas pelas duas Unidades, EDA e GTE, tendo sido atingida a marca de 99,62% de atendimento das solicitações das autoridades.

Assessoria de Organização, Doutrina, Ensino e Operações:

- Realizados 85 Assessoramentos do COMAER junto ao Ministério da Defesa nas análises de Projetos de Lei (PL), Emenda à Constituição (PEC), Projeto de Lei do Senado Federal (PLS), Lei Complementar e alteração de Decreto-Lei;
- Realizados 11 Assessoramentos do COMAER junto a GSI-PR nos assuntos referentes à anuência prévia do Conselho de Defesa Nacional;
- 357 Atos foram inseridos e controlados no Banco de Legislação da Aeronáutica (BLAER);
- 35% do Projeto Setorial ROCA / RICA / NPA do GABAER executado, cumprindo os prazos previstos no cronograma, conforme PCA 11-57, pg. 31/55.

Assessoria de Logística e Patrimônio:

- Análise de 192 processos relativos à Logística, destacando-se aqueles relativos à transferência dos VU-35/55 ao ETA 6, ao final da implantação do VH-36 no GTE, ao início da implantação do A-29 no EDA e à continuidade dos processos de alienação e desativação de outras aeronaves do acervo da FAB;
- Em relação aos Processos Patrimoniais, foram realizadas 162 análises, sendo que a Minuta da Diretriz de Gestão Patrimonial do MD, os processos de alienação de imóveis jurisdicionados ao COMAER e correlacionados ao Plano de Aceleração do Crescimento (PAC) do Governo Federal, além daqueles concernentes à transferência dos sítios dos aeródromos públicos civis para a Secretaria de Aviação Civil foram os que demandaram mais esforço.
- Os processos relativos ao PLAMTAX geraram 1425 Portarias de Designação, 114 Portarias de Homologação, 127 Portarias de Insubstituição e 313 Apostilamentos.

Assessoria de Controle do Espaço Aéreo, Segurança de Voo e de Aviação Civil:

- na área de Controle do Espaço Aéreo

Acompanhamento, análise e emissão de pareceres oportunos ao Chefe do GABAER, de modo a assessorar o Comandante da Aeronáutica, dos processos relacionados ao controle do espaço aéreo, notadamente, com o Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA).

Quanto às normas em vigor, houve participação da Assessoria nos ajustes realizados em portarias, interagindo com o DECEA na redação do texto relacionado à emissão de autorização de implantação de edificações nas Zonas de Proteção de Aeródromos (ZPA). Também foram ajustados, conforme interação com o Ministério das Minas e Energia e a Diretoria de Engenharia da Aeronáutica (DIRENG), os parâmetros de sinalização de aerogeradores, nas usinas eólicas.

Foram gerenciados os trâmites e análises acerca de ajustes de tarifas de navegação aérea e comunicações aeronáuticas, com tramitações de documentos diversos com a Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República (SAC-PR), o Ministério da Defesa e o próprio DECEA. Neste caso, foi coordenada a emissão de portarias disciplinadoras da matéria.

Atinente a Zonas de Proteção de Aeródromos, houve um incremento de processos nos quais foi necessário coordenar as análises pertinentes junto ao DECEA, incluindo situações de interesse público, com a proposição ao Comandante da Aeronáutica de emissão de portaria de autorização, conforme a legislação vigente.

#### - na área de Segurança de Voo

Manutenção do nível de segurança do Esquadrão de Demonstração Aérea (EDA) e no Grupo de Transporte Especial (GTE), por intermédio da realização de vistorias de segurança de voo, emissão de recomendações e acompanhamento de ocorrências e solução de eventos e não conformidades; bem como, a formação de recursos humanos na área, tendo em vista a previsão de substituição da chefia do setor no início de 2013.

Neste sentido, foi realizada Vistoria de Segurança de Voo Periódica (VSV) no EDA e, posteriormente, solicitada a realização, pela Academia da Força Aérea (AFA) de Vistoria de Segurança de Voo Especial (VSE) naquele Esquadrão, por mudança do hangar sede. Tendo em vista a troca de equipamento da Unidade, com a implantação do A-29, prevista para o primeiro semestre de 2013, foi iniciado planejamento para acompanhamento do processo e realização de VSE oportunamente.

No GTE, foi coordenado, conforme orientação do Chefe do GABAER, o apoio técnico ao Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CENIPA), para a realização de VSV, com a participação de representante da GC5.

No tocante à capacitação, foi concluída a formação de integrante da GC5 como Oficial de Segurança de Voo (OSV), no CENIPA, incluindo um curso de aperfeiçoamento na Southern California Institute, em Los Angeles, EUA.

Ainda cabe mencionar que o Setor participou na fase inicial do processo de ajuste de ações voltadas à prevenção de acidentes/incidentes aeronáuticos na aviação civil desenvolvido entre o CENIPA e a ANAC.

Da mesma forma, é importante citar o acompanhamento da evolução da legislação envolvendo o perigo aviário, que foi tratada pela SAC-PR e pelo CENIPA, assim como, dos processos de análise de recursos relacionados à emissão de pareceres para implantação de empreendimentos relacionados em tema.

#### - na área de Aviação Civil

Acompanhamento, análise e emissão de pareceres relacionados aos processos tramitados com a SAC-PR, a ANAC e outros órgãos do COMAER, relacionados com a área.

Neste contexto, a GC5 participou de processos de atualização e criação de normas disciplinadoras de procedimentos de interesse e/ou com a participação do COMAER, junto à SAC-PR e à ANAC.

#### Assessoria de Economia e Finanças:

- Realizados estudos para revogação e atualização de normativos, em especial aqueles editados ainda à época do Ministério de Aeronáutica, tendo sido avaliados mais de 200 portarias e avisos.
- Analisados e processados cerca de 2.500 solicitações de autorização para concessão de diárias e passagens no âmbito do COMAER.
- Analisados e processados cerca de 40 solicitações de autorização para celebração e prorrogação de contratos no âmbito do COMAER.
- Gerenciados cerca de 90 ocupações irregulares de PNR, por mês, no âmbito do COMAER.
- Analisados e editados normativos dos sistemas afetos à Assessoria, dentre os quais se destacam: administração de PNR, RUMAER, diretrizes e delegações de competência para celebração e a prorrogação de contratos, concessão de diárias e passagens e cessão de uso de bens imóveis.

#### Seção de Conselhos:

- Coordenadas, controladas, executadas e supervisionadas todas as ações relativas aos processos das concessões das medalhas por este Gabinete;
- Levantadas informações para o processo de seleção para Exterior, Comando, Chefia, Direção, Missões Permanentes e Transitórias, Cursos e Cargos Relevantes; e
- Coordenadas, controladas, executadas e supervisionadas todas as ações relativas à realização das 10 (dez) Reuniões do Alto Comando e do Conselho da SEFA de 2012.

#### Divisão Administrativa:

- Gerenciou a implantação do calendário de licitações do GABAER, permitindo um maior planejamento das aquisições e contratações do GABAER.
- Gerenciou a capacitação do pessoal do GABAER com cursos ministrados pelas Organizações da Força Aérea Brasileira, tais como: cursos de gestão de pessoal, curso de aplicação de teste físico, curso de gestão de processos, curso de licitações e contratos, estágio prático para pregoeiro; curso de polícia judiciária militar, curso de capacitação de direção defensiva, palestra sobre educação financeira, dentre outros.
- Reativou a prática da educação física ao efetivo do GABAER.
- Coordenou o curso de especialização de soldados, além do curso de formação de cabos, desde a chegada dos alunos ao GABAER, processo de avaliação e formatura de encerramento do curso.
- Realizou, no período de 20 a 24 de agosto, a Semana da Intendência no GABAER, constando de atividades desportivas destinadas ao efetivo e culminando com um concerto sinfônico, que contava a História da Intendência.
  - Gerenciou a realização das visitas de inspeção ao EDA e da SAGAB, bem como da montagem e da consolidação dos relatórios respectivos.
  - Gerenciou a melhoria estrutural de alguns setores do GABAER, tais como: STI, Almoxarifado, SAGAB, SECGAB e SC.

e. Principais dificuldades encontradas pela UJ para a realização dos objetivos traçados para o exercício de referência.

Nada a relatar.

# 1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

## 1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

QUADRO A.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

Poder e Órgão de Vinculação				
<b>Poder:</b> Executivo				
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Defesa/Comando da Aeronáutica			<b>Código SIORG:</b> 41066/48	
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora				
<b>Denominação Completa:</b> Gabinete do Comandante da Aeronáutica				
<b>Denominação Abreviada:</b> GABAER				
<b>Código SIORG:</b> 54		<b>Código LOA:</b> Não se aplica		<b>Código SIAFI:</b> 120001
<b>Situação:</b> Ativa				
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			<b>CNPJ:</b> 003944290057-65	
<b>Principal Atividade:</b> Defesa			<b>Código CNAE:</b> 8422-1 / 00	
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(061) 3966-9771	(061) 3966-9778	(061) 3221-5135	
<b>Endereço Eletrônico:</b> protocolo_gabaer@gabaer.aer.mil.br				
<b>Página na Internet:</b> http://www.fab.aer.mil.br				
<b>Endereço Postal:</b> GABAER – Esplanada dos Ministérios Bloco “M” 7º andar CEP 70045-900 Brasília – DF				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
GTE	-	120300	ativa	9700
EDA	-	120304	ativa	9381
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
GABAER - Decreto-Lei nº 2.961, de 20 de janeiro de 1941.				
GTE - Decreto no 40.626, de 27 de dezembro de 1956.				
EDA- Decreto nº 87.739, de 21 de outubro de 1982.				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas				
Regimento Interno do GABAER – RICA 21-29 – Portaria nº 6/CHGC, de 07 de abril de 2009.				
Regimento Interno do GTE – RICA 21-39/2007 - Portaria nº1/CHGC, de 22 de março de 2007.				
Regimento Interno do EDA – RICA 21-110/2011 - Portaria nº 3/CHGC, de 2 de junho de 2011.				
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas				
ROCA 21-47 “Regulamento do Gabinete do Comandante da Aeronáutica” -Portaria No 339/GC3, de 15 de maio de 2008.				
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI	Nome			
120001	Gabinete do Comandante da Aeronáutica			
120300	Grupo de Transporte Especial			
120304	Esquadrão de demonstração Aérea			
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI	Nome			
00001	Tesouro Nacional			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões				
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão		
120001		00001		
120300		00001		
120304		00001		

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

Nos termos do art. 8º do Decreto 6.834, de 30 de abril de 2009, que aprovou a Estrutura Regimental do COMAER, compete ao GABAER assessorar o Comandante no estudo dos assuntos submetidos à sua apreciação e assisti-lo em sua representação funcional e pessoal.

Nos termos do parágrafo único do supracitado artigo, são subordinados ao GABAER o GTE e o EDA.

O GTE tem por finalidade assegurar o transporte aéreo do Presidente da República, do Vice-Presidente da República, dos Ministros de Estado e de altas autoridades nacionais e estrangeiras, bem como realizar Missões de Misericórdia, com equipamento do tipo Unidade de Terapia Intensiva Aérea do Comando da Aeronáutica, e, ainda, missões em apoio ao Comando de Defesa Aeroespacial Brasileiro, quando determinado pelo Comandante da Aeronáutica.

O EDA tem por finalidade estimular e desenvolver as vocações e a mentalidade aeronáuticas; valorizar a Força Aérea Brasileira (FAB) e o sentimento de nacionalismo; expressar a afirmação e o profissionalismo de todos os componentes da FAB; demonstrar o alto grau de treinamento e a capacidade dos pilotos brasileiros; comprovar a qualidade dos produtos da indústria aeronáutica brasileira, contribuir para uma maior integração entre a FAB e as demais Forças Singulares; estimular o entrosamento entre os segmentos civil e militar ligados à atividade aeronáutica; representar a FAB no exterior como instrumento diplomático; difundir a Política de Comunicação Social do COMAER; e participar do processo de integração nacional, marcando a presença da FAB nos eventos realizados em todo o País.

Complementarmente, o Regulamento do GABAER (ROCA 21-47, de 15 de maio de 2008), estabelece as seguintes finalidades da Unidade:

a) assessorar o Comandante no estudo dos assuntos submetidos à sua apreciação, na elaboração dos documentos relativos às suas decisões, bem como no relacionamento com o Ministério da Defesa e demais órgãos da Administração Pública;

b) assistir ao Comandante em sua representação funcional e pessoal, especialmente no preparo e despacho do seu expediente pessoal; e

c) exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

A missão da Unidade se reveste de importância vital dentro da Força, uma vez que lhe compete assessorar e assistir a autoridade máxima da instituição, responsável, em última instância, pela consecução dos objetivos estratégicos do COMAER. Os trabalhos de assessoramento sempre estarão envolvidos, direta ou indiretamente, no atendimento às ações institucionais do COMAER, deduzidas da destinação constitucional da Aeronáutica, dos instrumentos político-estratégicos de defesa, dos instrumentos de planejamento econômico-financeiros do Governo Federal, dos tratados internacionais e demais dispositivos legais sob sua competência.

Como órgão de assessoramento direto à autoridade máxima da Aeronáutica, o GABAER é norteado pelo constante propósito de cumprimento da missão institucional do COMAER e do atingimento de sua Visão de Futuro, consubstanciada em duas visões de médio e longo prazo:

a) Missão Síntese:

- manter a soberania no espaço aéreo nacional com vistas à defesa da Pátria;

b) Visão de Futuro:

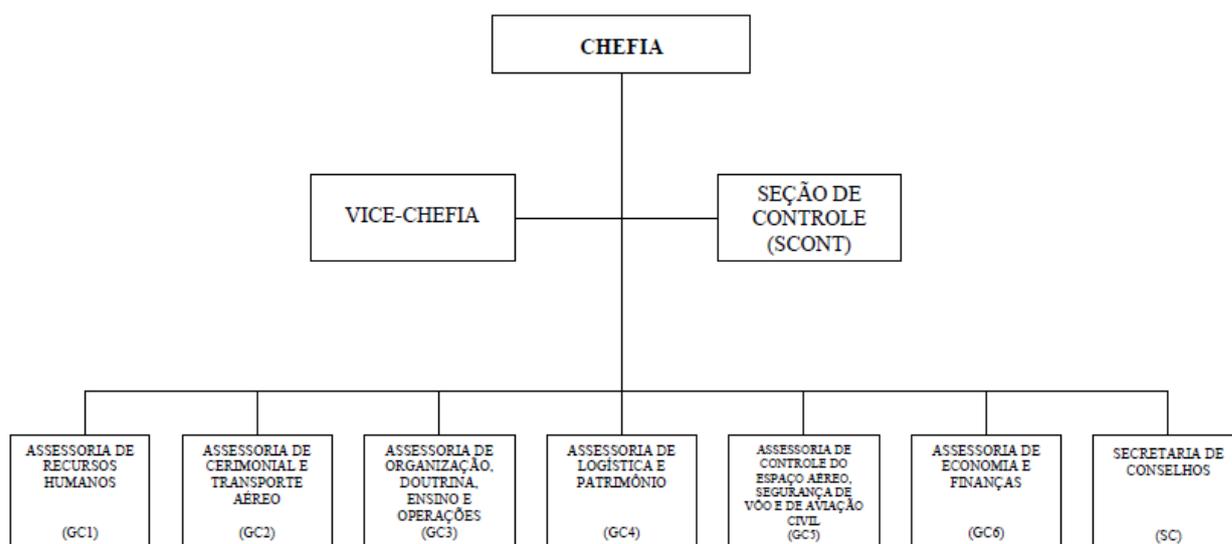
- até 2015: A Força Aérea Brasileira estará dimensionada adequadamente para explorar suas características, atuando em qualquer área de interesse, dispondo da capacidade para reagir oportunamente, utilizando seus meios com elevados níveis de prontidão e adestramento; e

- até 2031: A Força Aérea Brasileira será reconhecida, nacional e internacionalmente, pela sua prontidão e capacidade operacional para defender os interesses brasileiros em qualquer cenário de emprego, em estreita cooperação com as demais forças.

O alcance e a repercussão dos atos baixados pelo CMTAER caracterizam a missão do GABAER como de natureza eminentemente crítica e não tolerante a falhas, razão pela qual são exigidos padrões de excelência nas atividades de assessoramento. Considerando a relevância dessa missão de assessoramento, peça elementar a ser destacada é a seleção para composição do efetivo de

militares e civis que compõem a estrutura organizacional do GABAER. Para desempenhar eficientemente tal assessoramento, é de suma importância que os profissionais integrantes do Gabinete possuam perfil diferenciado, destacando-se elevados sentidos de responsabilidade e dedicação, além do espírito empreendedor, pertinaz e cooperativo, bem como inextinguível compromisso com a qualidade dos serviços providos pelo GABAER.

### 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



O GABAER tem a seguinte estrutura básica:

- I - Chefia;
- II - Vice-Chefia;
- III - Assessoria de Recursos Humanos (GC1);
- IV - Assessoria de Cerimonial e Transporte Aéreo (GC2);
- V - Assessoria de Organização, Doutrina, Ensino e Operações (GC3);
- VI - Assessoria de Logística e Patrimônio (GC4);
- VII - Assessoria de Controle do Espaço Aéreo, Segurança de Voo e de Aviação Civil (GC5);
- VIII - Assessoria de Economia e Finanças (GC6);
- IX - Secretaria de Conselhos (SC); e
- X - Seção de Controle (SCONT).

#### Competência dos Setores

À Vice-Chefia compete:

- I - coordenar os trabalhos das Assessorias;
- II - dirigir os trabalhos da Divisão Administrativa e da Secretaria do Gabinete;
- III - assessorar o CMTAER e o Chefe do GABAER em todos os assuntos relacionados com pessoal civil e militar, material, finanças e serviços administrativos, no âmbito do GABAER; e
- IV - exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Chefe do GABAER.

À GC1 compete assessorar o CMTAER e o Chefe do GABAER em todos os assuntos referentes a pessoal civil e militar, bem como propor os atos para execução da Política de Pessoal do COMAER.

À GC2 compete assessorar o CMTAER e o Chefe do GABAER nos assuntos referentes a Relações Públicas e a Cerimonial, bem como coordenar o transporte aéreo de Altas Autoridades.

À GC3 compete assessorar o CMTAER e o Chefe do GABAER em todos os assuntos referentes à Organização, Doutrina, Ensino e Operações, bem como propor os atos para sua execução.

À GC4 compete assessorar o CMTAER e o Chefe do GABAER em todos os assuntos referentes à Logística e ao Patrimônio, bem como propor os atos referentes à sua execução.

À GC5 compete assessorar o CMTAER e o Chefe do GABAER em todos os assuntos referentes ao Controle do Espaço Aéreo, à Segurança de Vôo e à Aviação Civil, bem como propor os atos para sua execução.

À GC6 compete assessorar o CMTAER e o Chefe do GABAER em todos os assuntos referentes à Economia e Finanças, bem como propor os atos para sua execução.

À SC compete assessorar o Alto-Comando da Aeronáutica (ALTCOM) em suas reuniões, bem como tratar de todos os assuntos referentes a comendas e condecorações.

À SCONT compete assessorar o Agente-Diretor em todos os assuntos legais e formais relativos à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de custos e à contabilidade, no âmbito do GABAER.

#### 1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

I - assessorar o CMTAER, através dos seguintes meios:

- a) interface do GABAER com os órgãos do Comando da Aeronáutica (COMAER) e demais Órgãos e Poderes da República;
- b) provimento dos meios de pessoal, material e instalações necessários ao funcionamento do GABAER;
- c) coordenação necessária à implementação das resoluções e das recomendações do ALTCOM e dos Conselhos.

II - orientar e supervisionar, operacionalmente, as atividades das Unidades Aéreas (UAe) subordinadas ao GABAER;

III - supervisionar o cumprimento das missões das aeronaves com dotação de horas empenhadas ao GABAER;

IV - referendar as decisões do Conselho Operacional do GTE e do EDA; e

V - aprovar o Programa de Demonstrações Aéreas do EDA, elaborado pelo Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER).

#### 1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

I - prever e prover os meios necessários ao funcionamento do GABAER, referentes às atividades de Intendência, de Pessoal (civil e militar), de Tecnologia da Informação, de Infra-estrutura, bem como da Subdivisão de Apoio Recuado (SAGAB), localizada na cidade do Rio de Janeiro;

II - gerenciar os recursos destinados à aquisição de passagens aéreas pela CAPA-BR;

III - consolidar o Plano de Metas;

IV - consolidar o Plano Plurianual de Obras e encaminhá-lo ao EMAER;

V - aprovar:

a) o Plano Setorial do GABAER; e

b) o Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO) do GTE e do EDA.

## 1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

Os principais parceiros que corroboram para a missão do GABAER são:

- O CECOMSAER, assessorando o Comandante da Aeronáutica nos assuntos relativos à Política de Comunicação Social da Aeronáutica, regulando, estimulando e orientando ações que favoreçam a projeção e a preservação da imagem institucional; e
- A ASPAER, assessorando o Comandante da Aeronáutica nos assuntos de interesse da Instituição submetidos à deliberação do Congresso Nacional; atuar em prol da consecução dos interesses do COMAER nas proposições em tramitação no Congresso Nacional e prover a interface técnico-administrativa do COMAER com o Congresso Nacional.

## **2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES**

### 2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

Planejar significa que os administradores pensam antecipadamente seus objetivos e ações e que seus atos são baseados em algum método ou lógica. São os planos que definem os melhores procedimentos para o alcance dos objetivos de uma organização, traçando uma linha mestra para a aplicação de recursos de toda ordem.

O Plano Setorial do GABAER, quadriênio 2012-2015, define os alinhamentos necessários para a obtenção de objetivos limitados de médio prazo, em nível operacional, visando atingir os objetivos e diretrizes estabelecidas no nível estratégico.

Decorrente do PEMAER e das diretrizes de planejamento do COMAER, o Plano estabelece tarefas e atividades a serem desempenhadas pelo GABAER, com a finalidade de que sejam atingidos tanto os Objetivos Estratégicos quanto os Objetivos Setoriais.

Como toda organização administrativa, o GABAER é constituído por uma série de processos interligados que formam um grande sistema fornecedor de bens e serviços voltados à sua missão. Muitos de seus processos, ainda que funcionando em bases tradicionais, permanecem bastante eficientes.

O desafio da integração das atividades do GABAER em um contexto de rápidas mudanças requer ideias novas. A velocidade da circulação de informações e a revolução da administração gerencial exigem medidas ágeis, flexíveis e empreendedoras para o desempenho de seus novos papéis a para o atendimento das crescentes demandas do COMAER. O atual ambiente, em constante transformação, não suporta mais uma administração de modelo burocrático que vinha sendo utilizado pelo Estado. A exigência agora é o desenvolvimento de uma nova cultura gerencial voltada a resultados para a sociedade.

Nessa realidade de grandes mudanças, o COMAER tem a árdua missão de continuar buscando o provimento dos meios para uma Força Aérea aprestada e respondente às exigências de sua destinação constitucional e atribuições subsidiárias.

E é considerando esse novo ambiente que o GABAER está promovendo uma mudança de paradigmas, com o desafio de alcançar os objetivos definidos em sua visão estratégica. Com quadros de pessoal da mais alta qualidade e recursos compatíveis com as exigências da missão, a Unidade dispõe dos meios necessários à melhoria contínua de um sistema efetivo de suporte ao processo de tomada de decisão do COMAER - a informação precisa no momento oportuno.

Os objetivos setoriais representam conquistas que o GABAER deve alcançar, a fim de garantir um desempenho operacional que contribua com os objetivos estratégicos do COMAER. Busca-se, desta forma, um alinhamento do que é prioritário e estratégico em nível institucional (COMAER) com as demandas e necessidades em nível operacional.

A definição dos objetivos setoriais se deu pelo relacionamento entre os posicionamentos estratégicos, definidos anteriormente, com os objetivos estratégicos do PEMAER, privilegiando o estabelecimento dos objetivos pertinentes ao contexto setorial. O quadro abaixo demonstra esta correlação:

## Relacionamento do posicionamento estratégico com os objetivos setoriais

Matriz de Correlação		Objetivos Setoriais
<b>Ambiente Externo</b>	Atuação abrangente e inopinada (A4)	<b>OS01</b> Aprimorar o processo de assessoramento ao CMTAER <b>OS02</b> Aprimorar a gestão administrativa
	Expansão de atuação das OM apoiadas (A5)	<b>OS02</b> Aprimorar a gestão administrativa
	Avanço e disponibilidade em recursos de TI (O2)	<b>OS03</b> Aprimorar equipamentos e serviços de telecomunicações e informática
	Arcabouço legal adequado e atualizado (O4)	<b>OS01</b> Aprimorar o processo de assessoramento ao CMTAER <b>OS04</b> Manter um programa de capacitação de pessoal
<b>Ambiente Interno</b>	Ambiente de trabalho e cultura organizacional (Fç2)	<b>OS05</b> Manter um programa de gestão de pessoal <b>OS02</b> Aprimorar a gestão administrativa
	Subordinação direta à autoridade máxima da instituição (Fç4)	<b>OS01</b> Aprimorar o processo de assessoramento ao CMTAER
	Gestão de capacitação (Fq2)	<b>OS04</b> Manter um programa de capacitação de pessoal
	Inadequação de equipamentos e serviços de informática (Fq5)	<b>OS03</b> Aprimorar equipamentos e serviços de telecomunicações e informática

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRELACIONADOS:

Os objetivos setoriais foram deduzidos de objetivos estratégicos do PEMAER nas seguintes correlações:

- a) **OS01, OS02 e OS03:** Objetivo Estratégico 3 “Otimizar a gestão organizacional do Comando da Aeronáutica”, na seguinte medida estratégica:
  - incrementar a eficiência dos processos e sistemas internos do COMAER;
- b) **OS04 e OS05:** Objetivo Estratégico 5 “Modernizar os sistemas de formação e de pós-formação de recursos humanos”, nas seguintes medidas estratégicas:
  - adequar a capacitação profissional às necessidades funcionais da Aeronáutica;
  - apoiar a participação em cursos de pós-graduação em instituições de ensino públicas e privadas, no País e no exterior; e
  - desenvolver programas de aprimoramento técnico-profissional e de elevação de nível intelectual e cultural;
- c) **OS01:** Objetivo Estratégico 9 “Integrar-se permanentemente no desenvolvimento da mentalidade de defesa na sociedade brasileira”, nas seguintes medidas estratégicas:
  - participar do desenvolvimento nacional e estimular a consciência cívica da sociedade, mediante atividades de cooperação com a sociedade civil e com os órgãos das esferas do governo; e
  - gerenciar as situações de crise e conflito que comprometam a mentalidade de defesa da sociedade brasileira;
- d) **OS02:** Objetivo Estratégico 10 “Maximizar a obtenção de recursos orçamentários e financeiros estratégicos para a Aeronáutica”, na seguinte medida estratégica:
  - otimizar a gestão orçamentária e financeira no COMAER.

#### Mapa Setorial:

Os objetivos setoriais do GABAER estão consistentemente articulados em uma relação de causa e efeito, traduzindo a estratégia em uma lógica concisa capaz de explicitar o destino que o Gabinete deseja alcançar. Trata-se, no entanto, de uma estratégia deduzida, reflexo de um posicionamento orientado pelo Comando da Aeronáutica por meio do PEMAER.

Os objetivos setoriais foram dispostos em quatro perspectivas:

a) **Missão Deduzida**, que corresponde à atividade-fim que a organização militar deve cumprir, que contribua com o propósito maior da Aeronáutica e responsável por gerar todo o contexto da estratégia do GABAER para que seus objetivos setoriais sejam atingidos;

b) **Produtos**, que estabelecem os objetivos que devem ser atingidos para que se materializem os produtos e serviços prestados pelo Gabinete;

c) **Processos Internos**, que identificam as diversas atividades empreendidas no âmbito interno da Unidade, bem como seus processos críticos a serem aperfeiçoados; e

d) **Pessoas e Crescimento**, que definem as capacidades de que o GABAER deve dispor para valorizar, capacitar e aperfeiçoar seu efetivo.

#### 2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Os projetos correspondem à ferramenta de transformação das estratégias em resultados.

Em outras palavras, a implementação de um plano é realizada por meio de suas iniciativas, de seus projetos.

Projetos Setoriais são instrumentos que representam conquistas únicas, exclusivas e balizadas por recurso e tempo limitados. Devem ser empreendidos para gerar produtos (bens ou serviços) para transformar a estratégia em resultados de grande valia para o GABAER.

Os Projetos Setoriais do GABAER para o quadriênio 2012-2015 estão listados nas tabelas abaixo e têm a características de serem essenciais para o funcionamento do setor, desejáveis para melhoria gerencial ou desejáveis para melhoria ambiental.

Os projetos foram definidos por meio de avaliação de sua contribuição individual a cada Objetivo Setorial e, em seu conjunto, para os Objetivos Estratégicos da Aeronáutica, ou seja, por meio do alinhamento da iniciativa setorial com as metas organizacionais. A priorização se fez a partir da consideração dos riscos e da relação custo-benefício.

## Projetos Setoriais

TÍTULO		OM	NÚMERO	
Revisar ROCA, RICA e NPA		GABAER	1	
<b>JUSTIFICATIVA</b>				
A apreciação de modificações nas legislações internas do GABAER está intrinsecamente ligada a vários aspectos apresentados na análise estratégica empreendida no Plano Setorial 2012-2015. Em busca do constante aprimoramento da tarefa de assessoria ao CMTAER, faz-se necessário um acompanhamento de sua estrutura regulamentar, seus quadros de pessoal e suas competências, com vistas a promover adequações tempestivas às novas demandas.				
DATA DE INÍCIO	01/04/2012	DATA DE TÉRMINO	31/10/2013	
OBJETIVO SETORIAL	Aprimorar o processo de assessoramento ao CMTAER; Aprimorar a gestão administrativa.			
OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS	EMAER, COMGEP, GTE, EDA.			
<b>PRODUTOS</b>				
	ITEM	QUANTIFICAÇÃO	PRAZO	
	Regulamento do GABAER publicado	1	29/06/2012	
	Regimento Interno do GABAER publicado	1	28/12/2012	
	Macroprocessos mapeados	1	28/06/2013	
	NPA publicadas	1	31/10/2013	
<b>INDICADORES DE RESULTADOS DO PROJETO</b>				
	INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	FÓRMULA DE CÁLCULO
	Percentual de execução em dez 2012	35%	Trimestral	Realizado/Previsto

### Continuação - Projetos Setoriais

TÍTULO	OM	NÚMERO	
Elaborar tabela de distribuição interna de pessoal	GABAER	2	
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
<p>Nos últimos anos, o recrutamento de oficiais e especialmente de graduados tem se tornado difícil em razão do não reacompletamento imediato nas OM de origem. Destaca-se ainda a elevada rotatividade do efetivo (<i>turn-over</i>), fator que interfere no planejamento de capacitações, na estruturação de processos e na continuidade das tarefas de assessoria, competência precípua, constante e permanente da OM. Fez-se necessário definir as posições de trabalho dentro de cada setor, como forma de redução dos efeitos acima listados.</p>			
<b>DATA DE INÍCIO</b>	01/01/2012	<b>DATA DE TÉRMINO</b>	01/04/2013
<b>OBJETIVO SETORIAL</b>	<p>Aprimorar o processo de assessoramento ao CMTAER; Aprimorar a gestão administrativa; Manter um programa de gestão de pessoal.</p>		
<b>OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</b>	COMGEP.		
<b>PRODUTOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>QUANTIFICAÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>	
Tabela de distribuição de pessoal aprovada	1	01/04/2013	
<b>INDICADORES DE RESULTADOS DO PROJETO</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Percentual de execução em dez 2012	60%	Trimestral	Realizado/ Previsto

### Continuação - Projetos Setoriais

TÍTULO	OM	NÚMERO	
Implantar novo <i>layout</i> setorial	GABAER	3	
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
<p>As instalações encontram-se inadequadas sob o ponto de vista da distribuição espacial dos setores, especialmente nos andares 8 e 9. Alguns setores apresentam espaços ociosos, ao passo em que outros apresentam necessidade imediata de ampliação, seja para uma melhor distribuição do pessoal, adequação ao mobiliário e equipamentos existentes ou ampliação de arquivos. Tal fator se deve em razão de alteração nas competências setoriais, com variações no efetivo de cada seção, e que por anos não foram acompanhadas de reacomodações de divisórias e mobiliário. Tal situação gera diferentes ambientes de trabalho (metro quadrado por colaborador), com situações de super e subdimensionamento dos ambientes para a execução das tarefas.</p>			
<b>DATA DE INÍCIO</b>	01/02/2012	<b>DATA DE TÉRMINO</b>	31/12/2013
<b>OBJETIVO SETORIAL</b>	Aprimorar a gestão administrativa.		
<b>OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</b>	GAP-BR.		
<b>PRODUTOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>QUANTIFICAÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>	
Novo <i>layout</i> setorial implantando	1	31/12/2013	
<b>INDICADORES DE RESULTADOS DO PROJETO</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Percentual de execução em dez 2012	50%	Trimestral	Realizado/ Previsto

### Continuação - Projetos Setoriais

TÍTULO		OM	NÚMERO
Elaborar Plano de Capacitação das GC		GABAER	4
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
<p>A Unidade carece de um planejamento de capacitação em diversas áreas de conhecimento e que considere a missão precípua de prestar assessoria à autoridade máxima da instituição. Nesse sentido, é de vital importância que, destarte o seletivo processo de admissão de pessoal, seja o efetivo acompanhado de um contínuo programa de aprimoramento que ofereça oportunidade de formação e pós-formação nas diversas áreas de atuação. As oportunidades de treinamento vêm sendo atendidas por demanda para alguns setores, sendo que algumas áreas de assessoramento dificilmente dispõem de eventos de capacitação específicos em sua esfera de atuação. Não obstante o foco na missão de assessoramento, faz-se necessário também o planejamento de capacitações nas atividades-meio, em especial nas áreas de TI, recursos humanos, infraestrutura, segurança e intendência.</p>			
<b>DATA DE INÍCIO</b>	02/04/2012	<b>DATA DE TÉRMINO</b>	01/06/2013
<b>OBJETIVO SETORIAL</b>	Aprimorar o processo de assessoramento ao CMTAER; Aprimorar a gestão administrativa; Manter um programa de capacitação de pessoal.		
<b>OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</b>	DEPENS.		
<b>PRODUTOS</b>			
	<b>ITEM</b>	<b>QUANTIFICAÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
	Programa de capacitação para 2012 elaborado	1	16/05/2012
	Plano de Capacitação do GABAER aprovado	1	01/06/2013
<b>INDICADORES DE RESULTADOS DO PROJETO</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Percentual de execução em dez 2012	30%	Trimestral	Realizado/Previsto

### Continuação - Projetos Setoriais

TÍTULO	OM	NÚMERO	
Reestruturar o apoio administrativo a outras Organizações	GABAER	5	
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
Atualmente, o GABAER é UGE do CECOMSAER e da ASPAER, para fins orçamentários, financeiros e patrimoniais. Realiza ainda a gestão de pessoal do CECOMSAER, ASPAER, PR, VPR, STM e MD. Tais atribuições acabam por absorver recursos humanos e materiais da Unidade, em detrimento à consecução de seus objetivos institucionais. Em paralelo, é observado um crescimento na área de atuação das duas maiores Unidades apoiadas, CECOMSAER e ASPAER, o que vem comprometer cada vez mais a estrutura de apoio do GABAER para sua própria gestão administrativa.			
<b>DATA DE INÍCIO</b>	01/06/2012	<b>DATA DE TÉRMINO</b>	31/12/2013
<b>OBJETIVO SETORIAL</b>	Aprimorar a gestão administrativa.		
<b>OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</b>	SEFA, VI COMAR, GAP-BR, CECOMSAER, ASPAER.		
<b>PRODUTOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>QUANTIFICAÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>	
Apoio administrativo reestruturado	1	31/12/2013	
<b>INDICADORES DE RESULTADOS DO PROJETO</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Percentual de execução em dez 2012	40%	Trimestral	Realizado/ Previsto

### Continuação - Projetos Setoriais

TÍTULO		OM	NÚMERO
Aprimorar o processo de seleção e recrutamento		GABAER	6
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
O processo de indicação, seleção e designação de militares para o GABAER provém a Unidade de recursos humanos com alta capacidade produtiva. A análise prévia dos perfis dos indicados permite selecionar os mais qualificados, em termos de conhecimento técnico e grau hierárquico, o que se reflete em uma elevada qualidade de trabalho nos diversos setores.			
<b>DATA DE INÍCIO</b>	02/04/2012	<b>DATA DE TÉRMINO</b>	31/12/2012
<b>OBJETIVO SETORIAL</b>	Aprimorar o processo de assessoramento ao CMTAER; Manter um programa de gestão de pessoal.		
<b>OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</b>	COMGEP.		
<b>PRODUTOS</b>			
<b>ITEM</b>		<b>QUANTIFICAÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
Processo de seleção normatizado		1	31/12/2012
<b>INDICADORES DE RESULTADOS DO PROJETO</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Percentual de execução em dez 2012	100%	Trimestral	Realizado/ Previsto

### Continuação - Projetos Setoriais

TÍTULO		OM	NÚMERO
Realizar estudo de unificação dos bancos de dados de publicações e normativos infralegais do COMAER		GABAER	7
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
A diversidade de bancos de dados de legislação no COMAER dificulta a pesquisa de normativos e, por consequência, a segurança jurídica no processo de assessoramento. Foram identificadas ao menos quatro fontes de consulta (EMAER, GABAER, SDPP e CENDOC), que representam esforços duplicados dentro da Aeronáutica. A unificação seria facilitadora na absorção da ampla e atualizada legislação, tanto interna quanto externamente à FAB, que respalda todos os processos da OM.			
<b>DATA DE INÍCIO</b>	15/04/2012	<b>DATA DE TÉRMINO</b>	15/04/2013
<b>OBJETIVO SETORIAL</b>	Aprimorar o processo de assessoramento ao CMTAER; Aprimorar a gestão administrativa; Aprimorar equipamentos e serviços de telecomunicações e informática.		
<b>OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</b>	COMGEP, CENDOC, SDPP.		
<b>PRODUTOS</b>			
<b>ITEM</b>		<b>QUANTIFICAÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
Estudo de unificação elaborado		1	15/04/2013
<b>INDICADORES DE RESULTADOS DO PROJETO</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Percentual de execução em dez 2012	10%	Trimestral	Realizado/ Previsto

### Continuação - Projetos Setoriais

TÍTULO		OM	NÚMERO
Realizar estudo quanto à centralização de lançamentos contábeis		GABAER	8
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
Os processos relativos aos lançamentos contábeis encontram-se fracionados dentro da Unidade, muitas das vezes sendo realizados por operadores que não detêm conhecimentos específicos na área de contabilidade pública. Tal situação gera uma movimentação desnecessária dos processos e demanda maiores investimentos em capacitações e ferramentas de controle. A centralização, em modelo piloto no GABAER, permitiria uma maior especialização, com conseqüente redução de impropriedades, aprimorando a gestão administrativa com ganhos em eficiência e produtividade.			
DATA DE INÍCIO	01/01/2012	DATA DE TÉRMINO	31/12/2013
OBJETIVO SETORIAL	Aprimorar a gestão administrativa.		
OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS	SEFA.		
<b>PRODUTOS</b>			
	ITEM	QUANTIFICAÇÃO	PRAZO
	Estudo de centralização elaborado	1	31/12/2013
<b>INDICADORES DE RESULTADOS DO PROJETO</b>			
	INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE
	Percentual de execução em dez 2012	50%	Trimestral
			FÓRMULA DE CÁLCULO
			Realizado/ Previsto

Para que o percentual apresentado acima em dez/2012 fosse atingido, o GABAER contou com o cenário favorável abaixo exposto:

#### Processo de seleção e recrutamento de pessoal

O processo de indicação, seleção e designação de militares para o GABAER provém a Unidade de recursos humanos com alta capacidade produtiva. A análise prévia dos perfis dos indicados permite selecionar os mais qualificados, em termos de conhecimento técnico e grau hierárquico, o que se reflete em uma elevada qualidade de trabalho nos diversos setores.

#### Ambiente de trabalho e cultura organizacional

Em parte por derivação do fator anterior, o GABAER apresenta excelente ambiente organizacional. Os trabalhos em equipe se mostram produtivos, com alto índice de correção e boa interação entre todos os setores, o que gera agilidade na elaboração dos documentos e pronta resposta nas atividades de assessoramento. Os processos se apresentam organizados (normatização e execução), consolidados, compartilhados e em contínua revisão. O efetivo detém ampla experiência funcional e conhecimentos especializados, com destacada *expertise*, característica facilitadora no trâmite de assuntos e relacionamentos junto aos órgãos externos e às outras Forças. Possui rede de relacionamentos e contatos (*networking*) que facilita o planejamento e coordenação de suas tarefas. É

notável a motivação de toda a equipe, o que se reflete na adaptabilidade às diversas situações inopinadas e capacidade para o cumprimento de todas as atividades da OM.

#### Disponibilidade de recursos materiais e prestação de serviços

No aspecto orçamentário e patrimonial, apresenta disponibilidade de recursos e de equipamentos em quantidade adequada. As demandas quanto a suprimentos, serviços terceirizados, treinamentos de pessoal, material permanente e parque de informática são atendidas de forma satisfatória. Tal disponibilidade repercute em um atendimento pleno às necessidades da Organização, com elevada disponibilidade e qualidade de toda a infraestrutura de apoio (atividade meio), incluindo os serviços prestados pelo próprio efetivo, tais como comunicações e suporte técnico de TI.

#### Subordinação direta à autoridade máxima da instituição

Por se encontrar no nível dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica, com a peculiar atribuição de assessorá-lo no estudo dos assuntos submetidos à sua apreciação e assisti-lo em sua representação funcional e pessoal, as tarefas passam a ser diretamente associadas ao dirigente máximo da organização, elemento facilitador no processo decisório.

### 2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

As atividades representam os esforços contínuos do GABAER que garantem o cumprimento de sua missão e contribuem para a consecução dos Objetivos Setoriais. São instrumentos, envolvendo um conjunto de operações, que se realizam de modo contínuo e permanente, dos quais resulta um produto (bem ou serviço) necessário ao cumprimento da missão.

O Calendário de Atividades Setoriais foi utilizado para proporcionar o acompanhamento e o controle das obrigações da OM perante as demais instituições, conforme condições fixadas na legislação e em normas administrativas do COMAER.

Em um primeiro momento, foram contempladas no calendário tão somente as atividades voltadas à missão do GABAER (bens ou serviços externos), a cargo das Assessorias e da Secretaria de Conselhos. Com relação a tais atividades os setores envolvidos:

- a) atuaram antecipando prazos, buscando reduzir internamente, ao máximo possível, o impacto das situações inopinadas no cumprimento das tarefas;
- b) planejaram as atividades do setor de modo a promover a máxima economia de todos os meios no cumprimento de suas atribuições regimentais; e
- c) revisaram metas e objetivos.

Com relação às atividades-meio (bens ou serviços internos), em especial aquelas a cargo da VCHGC, setores subordinados e SCONT, coube às chefias a elaboração de calendário específico. Constaram do planejamento, entre outras, as atividades relativas a(o):

- a) reuniões de rotina;
- b) licitações e contratos, incluindo um calendário anual de licitações;
- c) controle patrimonial de bens móveis;
- d) requisições e previsões de material, incluindo gêneros alimentícios;
- e) entrevistas e avaliações de oficiais e graduados;
- f) plano de férias;
- g) frequência de servidores;
- h) prestações de contas, buscando apresentações mais gerenciais e menos burocráticas, podendo os gestores apresentarem os ganhos e melhorias no período; e
- i) desenvolvimento do Plano Setorial, tais como suas atualizações anuais, remessa de dados para os indicadores e relatórios de andamento dos projetos setoriais.

As ações planejadas foram executadas de acordo com o planejado para 2012. Para 2013 as atividades estão sendo revisadas e, até 31 de março de 2013, serão efetivadas as modificações.

## 2.4 INDICADORES

Indicadores podem ser entendidos como sinalizadores que determinam progresso ou alcance de uma situação pretendida. São traduzidos em número, percentual, descrição de processos ou fatos que indiquem a mudança qualitativa e/ou quantitativa de uma condição específica.

Uma estratégia sólida deve ser pautada por um conjunto de indicadores capazes e suficientes de conduzir a organização para a conquista de sua visão de futuro. Além disso, eles são importantes para:

- a) comunicar os avanços da estratégia aos envolvidos;
- b) permitir aos envolvidos entenderem sua contribuição para a consolidação da estratégia; e
- c) permitir avaliações e possibilitar o aprendizado estratégico.

Considerando que a missão precípua do GABAER é prestar assessoria ao CMTAER, faz-se fundamental a avaliação de dois elementos indissociáveis deste processo:

- a) quadro de pessoal, sob os aspectos quantitativo e qualitativo; e
- b) rede de telecomunicações (comando e controle).

Nesse sentido, foram estabelecidos indicadores voltados à análise de tais aspectos. Como forma de alinhar a avaliação estratégica às normas de prestações de contas emanadas dos órgãos de controle, foram priorizados indicadores de resultados, em detrimento dos indicadores de tendência. Estes últimos, em razão do processo de assessoramento ocorrer por demanda, em sua maior parte, não atingiriam plenamente a finalidade de mensurar o avanço dos processos, atividades e comportamento da organização.

Indicadores de resultados são utilizados para avaliar resultados alcançados e, portanto, refletem o sucesso das iniciativas do passado, e não as atividades e decisões atuais. Representando um destino, estes focalizam os objetivos e refletem o sucesso ao final de um período.

O quadro abaixo sintetiza os indicadores estruturados para o GABAER e seus respectivos parâmetros:

### Indicadores da UJ

Indicador	Fórmula de cálculo	Polari-dade	Un. de medida	Frequência	Linha de base	Fonte
Preenchimento da TDP	Percentual de preenchimento	Positiva	%	Semestral	n/d	SDP
Índice de capacitação das Assessorias	Percentual do somatório de pontos	Positiva	%	Semestral	n/d	GC
Adequação das Assessorias ao REGINT	Soma aritmética de pontos	Positiva	Un	Semestral	n/d	SDP
Disponibilidade de redes	Percentual de disponibilidade	Positiva	%	Trimestral	100	STI
Disponibilidade de telefonia	Percentual de disponibilidade	Positiva	%	Trimestral	100	SCOM
Conformidade de assessoramentos	Percentual de retrabalho	Negativa	%	Trimestral	n/d	GC

## DETALHAMENTO DAS FÓRMULAS DE CÁLCULO DOS INDICADORES:

Preenchimento da TDP: percentual simples, tendo como numerador o efetivo lotado no GABAER e como denominador o efetivo total previsto na TDP;

Índice de capacitação das Assessorias: percentual do somatório das pontuações segundo o nível de adequação dos militares e civis às funções exercidas nas GC, obtidas por meio de relatório de análise das chefias com base na escala de Likert. Este índice não foi aferido, e está em fase de modificação e adequação às necessidades do GABAER para 2013;

Adequação das Assessorias ao REGINT: somatório das pontuações obtidas segundo a adequação dos chefes e adjuntos das Assessorias ao estabelecido no REGINT (número de pontos: 1 para conformidade e 0 para não conformidade. Este índice não foi aferido, e está em fase de modificação e adequação às necessidades do GABAER para 2013;

Disponibilidade de redes: percentual simples, tendo como numerador o número de dias de disponibilidade e como denominador o número de dias no período; deverá ser feito um cálculo para cada rede (interna e intraer) e o percentual final será definido pela média aritmética entre estes;

Disponibilidade de telefonia: percentual simples, tendo como numerador o número de dias de disponibilidade e como denominador o número de dias no período; deverá ser feito um cálculo para cada telefonia (fixa e móvel) e o percentual final será definido pela média aritmética entre estes; e

Conformidade de assessoramentos: percentual simples, tendo como numerador o número de processos que demandaram retrabalho e como denominador o número de processos no período, sendo o retrabalho considerado como impropriedades identificadas após a emissão de atos.

### Metas anuais para os indicadores

Indicador	Linha de base	Meta/2012	Data e Valor da Última Medição
Preenchimento da TDP	n/d	Acima de 70%	Dez/2012 91,81
Índice de capacitação das Assessorias	n/d	70%	Dez/2012 Não aferido
Adequação das Assessorias ao REGINT	n/d	70%	Dez/2012 Não aferido
Disponibilidade de redes	100	Acima de 95%	Dez/2012 98,9
Disponibilidade de telefonia	100	Acima de 95%	Dez/2012 99%
Conformidade de assessoramentos	n/d	Abaixo de 10%	Dez/2012 0,35%

## 3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

### 3.1 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS:

QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>					
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>					
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X

**Análise Crítica:**

Nada a relatar

**Escala de valores da Avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

### 3.2 SISTEMA DE CORREIÇÃO

#### CORREIÇÃO – PESSOAL CIVIL

O COMGEP é a unidade responsável pelas atividades de Correição do pessoal civil, no âmbito do Comando da Aeronáutica, integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal. O COMGEP fará constar em seu Relatório de Gestão as informações pertinentes a este item.

#### CORREIÇÃO- PESSOAL MILITAR

A correição do pessoal militar do Comando da Aeronáutica, ativa, reserva e reformado, encontra-se sistematizada por meio da Portaria nº 967/GC3, de 9 outubro de 2009, que regulamenta a sistemática de apuração de transgressão disciplinar e da aplicação de punição disciplinar militar, conforme disposto no art. 34 do Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAer) - Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975. A base legal da correição do pessoal militar encontra-se fundamentada na Constituição Federal de 1988 (CF/88), no art. 142, Capítulo II das Forças Armadas e no Estatuto dos Militares, Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980. Subsidiariamente, correição militar complementa no que couber o Conselho de Justificação - Lei nº 5.836, de 5 de dezembro de 1972; na Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas - Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972; no Regulamento de Promoções de Oficiais da Ativa da Aeronáutica - Decreto nº 7.099, de 4 de fevereiro de 2010; no Conselho de Disciplina – Decreto nº 71.500, de 5 de dezembro de 1972; e no Regulamento de Promoções de Graduados da Aeronáutica - Decreto nº 881, de 23 de julho de 1993.

### 3.3 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

O COMGEP é a unidade responsável pelas atividades de Correição do pessoal civil, no âmbito do Comando da Aeronáutica, integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal. O COMGEP fará constar em seu Relatório de Gestão as informações pertinentes a este item.

## 4 **PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

### 4.1 INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica.

#### 4.1.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica.

#### 4.1.2 INFORMAÇÕES SOBRE OBJETIVOS VINCULADOS A PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica.

#### 4.1.3 INFORMAÇÕES SOBRE INICIATIVAS VINCULADAS A PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica.

#### 4.1.4 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica.

#### 4.1.5 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica.

#### 4.1.6 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica.

### 4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

#### 4.2.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ

QUADRO A.4.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Comando da Aeronáutica	52111	120002
Fundo Aeronáutico	52911	121002

#### 4.2.2 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

##### 4.2.2.1 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

A Unidade Jurisdicionada não é responsável pela programação orçamentária.

##### 4.2.2.2 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

A Unidade Jurisdicionada não é responsável pela programação orçamentária.

##### 4.2.2.3 RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

A Unidade Jurisdicionada não é responsável pela programação orçamentária.

#### 4.2.2.4 ANÁLISE CRÍTICA

Não se aplica.

#### 4.2.3 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

Não se aplica.

#### 4.2.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

##### 4.2.4.1 EXECUÇÃO DA DESPESA COM CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

A Unidade Jurisdicionada não executou, no exercício de 2012, créditos originários dela própria.

##### 4.2.4.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UJ POR MOVIMENTAÇÃO

##### 4.2.4.2.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

QUADRO A.4.2 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>3.045.997,77</b>	<b>3.248.560,97</b>	<b>2.514.510,35</b>	<b>3.247.714,07</b>
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	3.045.997,77	3.248.560,97	2.514.510,35	3.247.714,07
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>503.679,11</b>	<b>625.511,85</b>	<b>503.679,11</b>	<b>625.511,85</b>
g) Dispensa	241.581,97	366.548,44	241.581,97	366.548,44
h) Inexigibilidade	262.097,14	258.963,41	262.097,14	258.963,41
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>52.154,96</b>	<b>23.985,83</b>	<b>52.154,96</b>	<b>23.985,03</b>
i) Suprimento de Fundos	52.154,96	23.985,83	52.154,96	23.985,83
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>1.094.107,52</b>	<b>848.379,09</b>	<b>1.094.107,52</b>	<b>828.979,29</b>
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	1.094.107,52	848.379,09	1.094.107,52	828.979,29
<b>5. Outros</b>	<b>0,00</b>	<b>5.170,19</b>	<b>0,00</b>	<b>5.170,19</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>4.695.939,36</b>	<b>4.751.607,93</b>	<b>4.164.451,94</b>	<b>4.731.360,43</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

#### 4.2.4.2.2 DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

QUADRO A.4.3– DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>3-Outras Despesas Correntes</b>								
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3.414.794,24	3.906.328,54	2.475.045,81	2.820.292,25	939.748,43	1.086.036,29	1.955.304,21	2.820.292,25
Material de Consumo	1.541.674,73	1.328.898,22	1.039.996,79	967.396,49	501.677,94	361.501,73	1.035.010,97	967.396,49
Diárias Pessoal Militar	1.052.362,00	828.248,20	1.052.362,00	828.248,20	0,00	0,00	1.052.362,00	812.654,50
Outros elementos do grupo	119.346,67	123.337,84	89.828,05	93.799,54	29.518,62	29.538,30	89.828,05	89.990,44
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4 – Investimentos	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
Material Permanente	290.353,76	700.298,07	38.706,71	36.701,26	251.647,05	663.596,81	31.946,71	35.854,36

#### 4.2.4.2.3 ANÁLISE CRÍTICA

O emprego dos recursos orçamentários destinados ao GABAER, GTE e EDA convergiram para o alcance dos objetivos e projetos estabelecidos no Plano Setorial e suas atualizações.

Os créditos recebidos foram suficientes para atender as necessidades da UJ, considerando que os recursos geridos foram orientados pelas condições necessárias de planejamento, o que contribuiu para que houvesse o menor dispêndio de recursos, permitindo, assim, a convergência da aplicação de recursos às orientações estratégicas pré-definidas.

A missão da Unidade se reveste de importância vital dentro da Força, uma vez que lhe compete assessorar e assistir a autoridade máxima da instituição, responsável, em última instância, pela consecução dos objetivos estratégicos do COMAER. Os trabalhos de assessoramento sempre estarão envolvidos, direta ou indiretamente, no atendimento às ações institucionais do COMAER, deduzidas da destinação constitucional da Aeronáutica, dos instrumentos político-estratégicos de defesa, dos instrumentos de planejamento econômico-financeiros do Governo Federal, dos tratados internacionais e demais dispositivos legais sob sua competência.

Como resultado do recebimento dos créditos o Gabinete do Comandante da Aeronáutica conseguiu prestar o apoio administrativo, logístico, operacional e de segurança necessários para que sua missão fosse cumprida com total êxito.

O montante de créditos recebidos foi suficiente para atender necessidades mais prementes. O cumprimento das atividades desta UJ foi possível em virtude da otimização do planejamento e determinação de ações prioritárias para melhor utilização dos recursos.

## 5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 5.1 INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Não ocorreu no período.

#### 5.1.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS

Não ocorreu no período.

### 5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

QUADRO A.5.1 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	20.246,70	0,00	20.246,70	0,00
2010	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	2.140.673,13	22.289,83	2.118.383,30	0,00
2010	-	20.566,00	75.320,85	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

## 5.2.1 ANÁLISE CRÍTICA

a) A evolução estratégica de pagamento dos RP adotada pela UJ;

A Administração do GABAER adota a estratégia de intensificar as solicitações de entrega dos seus fornecedores, tão logo o exercício financeiro tenha início.

b) Os impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores;

Não houve impactos provenientes da execução orçamentárias dos RP em 2012.

c) As razões e/ou circunstâncias existentes para a permanência de RP Processados e Não Processados há mais de um exercício financeiro:

Não houve.

d) A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2012 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto:

Não há.

e) Os eventos negativos e/ou positivos que prejudicaram e/ou facilitaram a gestão de RP.

Não houve.

## 5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

### 5.3.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS VIGENTES NO EXERCÍCIO

Não houve.

### 5.3.2 QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS CELEBRADOS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Não houve.

### 5.3.3 INFORMAÇÕES SOBRE O CONJUNTO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS QUE PERMANECERÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2013 E SEQUINTE

Não houve.

### 5.3.4 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE

Não houve.

### 5.3.5 INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E DE CONTRATOS DE REPASSE

Não houve.

### 5.3.6 ANÁLISE CRÍTICA

Não houve.

## 5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS

### 5.4.1 DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

#### 5.4.1.1 SUPRIMENTO DE FUNDOS – VISÃO GERAL

QUADRO A.5.2 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
120001	GABAER	41.154,96			41.154,96
<b>Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF</b>		41.154,96			41.154,96

5.4.1.2 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B”

QUADRO A.5.3 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”)

Valores em R\$ 1,00

Código da UG	Nome da UG				Nome da UG			
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND				
So BMA Luiz Roberto Flach	501.763.400-25	140	23 ABR12	339030	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado - 3.000,00 Utilizado - 3.000,00	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.001876-96
Ten SVE Fábio Teófilo da Silva	065.678.118-11	127	04 ABR12	339039	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado -1.500,00 Utilizado - 1.500,00	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.001881-07
Ten SVE Fábio Teófilo da Silva	065.678.118-11	128	04 ABR12	339030	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado -1.500,00 Utilizado- 1.500,00	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.001881-07
Maj Av Luiz Fernando Câmara Ferro	634.784.201-72	161	09 MAI 12	339039	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado - 32.000,00 Utilizado - 16.671,85	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.00979-29
Maj Av Luiz Fernando Câmara Ferro	634.784.201-72	197	09 MAI 12	339330	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenho - 4.000,00 Utilizado - 1.227,30	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.00979-29
Maj Av Gerson Alves de Souza Louzeiro	011.329.357-76	345	22 AGO 12	339039	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado - 20.000,00 Utilizado - 8.449,49	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.001317-76
Maj Av Gerson Alves de Souza Louzeiro	011.329.357-76	562	29 NOV 12	339030	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado - 2.000,00 Utilizado - 1.506,32	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.001317-76
Maj Av Paulo Roberto Cursino dos Santos	820.922.146-91	394	01 OUT 12	339039	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado - 20.000,00 Utilizado - 0,00	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.007071-56.
SO BMA Luiz Roberto Flach	501.763.400-25	463	25 OUT 2012	339030	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado - 3.600,00 Utilizado - 3.600,00	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.009560-42
SO BMA Luiz Roberto Flach	501.763.400-25	464	25 OUT 2012	339039	Letra “c” do item 8.2.1-MCA 172-3	Empenhado - 3.700,00 Utilizado - 3.700,00	Despesas relativas a peculiaridades militares	67.000.009560-42
<b>Total Utilizado pela UG</b>						41.154,96		

Fonte: SIAFI

#### 5.4.1.3 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF)

Não houve despesa de Suprimento de Fundos por meio de Cartão de Crédito Corporativo.

#### 5.4.1.4 UTILIZAÇÃO DA CONTA TIPO “B” E DO CARTÃO CRÉDITO CORPORATIVO PELA UJ

QUADRO A.5.4 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	10	41.154,96	-	-	-	-	41.154,96
2011	07	23.985,83	-	-	-	-	23.985,83
2010	16	90.229,15	-	-	-	-	90.229,15

Fonte: SIAFI

#### 5.4.1.5 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

O Quadro abaixo contempla a situação das prestações de contas referentes à aplicação dos recursos despendidos via suprimento de fundos, abrangendo as prestações de contas referentes à aplicação realizada pelo suprido (Conta Tipo “B”) e pelo Portador do CPGF, do exercício de referência do Relatório de Gestão e dos dois exercícios imediatamente anteriores, conforme exige a legislação em vigor.

QUADRO A.5.5 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B" E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	05	49.300,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	05	42.000,00	07	32.000,00	16	100.000,00	-	-	-	-	-	-

Fonte:SCONT

#### 5.4.1.6 ANÁLISE CRÍTICA

Nada a relatar.

#### 5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

### 6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

#### 6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

##### 6.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 /12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>260</b>	<b>286</b>	<b>110</b>	<b>73</b>
<b>1.1. Militares (1.1.1+1.1.2)</b>	<b>260</b>	<b>251</b>	<b>110</b>	<b>73</b>
1.1.1. Militares de carreira vinculada ao órgão - Ativa	260	251	110	72
1.1.2. Reconvocados		0	0	1
<b>1.2. Servidores Civis de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>		<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		35	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		0	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1 + 2.2)</b>	<b>7</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Militares (2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3)</b>	<b>7</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
2.1.1 Serviço Militar Obrigatório		0	0	0
2.1.2 Quadro Complementar de Oficiais Temporários	7	8	0	0
2.1.3 Tarefa por Tempo Certo		31	1	5
<b>2.2 Civis</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Total de Servidores (1+2)</b>	<b>267</b>	<b>325</b>	<b>111</b>	<b>78</b>

Fonte:SDP

### 6.1.1.1 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1. Cedidos (1.1)</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Cíveis</b>	<b>3</b>
1.1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.1.2. Exercício de Função de Confiança	1
1.1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	1
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2)</b>	<b>0</b>
<b>2.1 Militares</b>	<b>0</b>
2.1.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.1.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.1.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.1.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
<b>2.2 Cíveis</b>	<b>0</b>
2.2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
<b>3. Removidos (3.1)</b>	<b>0</b>
<b>3.1 Cíveis</b>	<b>0</b>
3.1.1. De ofício, no interesse da Administração	0
3.1.2. A pedido, a critério da Administração	0
3.1.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.1.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.1.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	0
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
<b>4.1 Militares</b>	<b>0</b>
4.1.1. Doença em pessoa da família	0
4.1.2. Capacitação	0
<b>4.2 Cíveis</b>	<b>0</b>
4.2.1. Doença em pessoa da família	0
4.2.2. Capacitação	0
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2)</b>	<b>0</b>
<b>5.1 Militares</b>	<b>0</b>
5.1.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.1.2. Atividade política	0
5.1.3. Interesses particulares	0
5.1.4. Mandato classista	0
<b>5.2 Cíveis</b>	<b>0</b>
5.2.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.2.2. Serviço militar	0
5.2.3. Atividade política	0
5.2.4. Interesses particulares	0
5.2.5. Mandato classista	0
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
6.1 Militares	0
6.2 Cíveis	0
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>3</b>

Fonte:SPC

## 6.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

QUADRO A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em comissão (1.1 + 1.2)</b>		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.1. Cargos Natureza Especial</b>		<b>1</b>	0	0
<b>1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior</b>		<b>19</b>	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		7	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		0	0	0
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas		1	0	0
1.2.4. Sem vínculo		4	0	0
1.2.5. Aposentados		7	0	0
<b>2. Funções gratificadas (2.1 + 2.2 + 2.3)</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		12	0	0
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas		0	0	0
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>		<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte:SDP

### 6.1.2.1 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE

QUADRO A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)</b>	<b>135</b>	<b>51</b>	<b>55</b>	<b>27</b>	<b>5</b>
1.1. Militares de Carreira	135	50	52	12	2
1.2. Reconvocados	0	0	0	0	0
1.3. Servidores Civis de Carreira	0	1	3	15	3
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>7</b>
2.1. Militares	5	0	3	24	7
2.2. Civis	0	0	0	0	0
<b>3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
3.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	1
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	2	2	4	3
3.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	0
<b>4. Totais (1+2+3)</b>	<b>141</b>	<b>53</b>	<b>60</b>	<b>55</b>	<b>16</b>

Fonte:SDP

## 6.1.2.2 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE

QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>192</b>	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>1.1. Militares de Carreira</i>	0	0	0	1	174	41	35	0	0
<i>1.2. Reconvocados</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>1.3. Servidores Cíveis de Carreira</i>	0	0	2	0	18	2	0	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>2.1. Militares</i>	0	0	0	0	24	15	0	0	0
<i>2.2. Cíveis</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>3.1. Cargos de Natureza Especial</i>	0	0	0	0	0	1	0	0	0
<i>3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>	0	0	0	0	1	11	0	0	0
<i>3.3. Funções gratificadas</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>4. Totais (1+2+3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>217</b>	<b>70</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: Subdivisão de Pessoal

### **LEGENDA**

#### **Nível de Escolaridade**

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

### 6.1.3 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES (VALORES EM R\$)

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis				
<b>Servidores em cargos efetivos</b>											
<b>Militares de Carreira (Ativa/Reconvocados)</b>											
Exercícios	2012	32.473.484,40	0,00	0,00	0,00	770.441,92	146.793,53	2.182.463,36	2.615,73	0,00	35.575.798,94
	2011	32.329.618,92	0,00	0,00	0,00	2.195.069,20	171.412,69	1.244.389,81	1.726,00	0,00	35.942.217,38
	2010	28.337.865,25	0,00	0,00	0,00	1.836.144,11	151.958,40	914.747,31	0,00	0,00	31.240.714,77
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012	2.091.207,92	0,00	0,00	0,00	163.189,07	22.205,00	0,00	2.822,85	245,88	2.279.670,72
	2011	2.028.923,16	0,00	0,00	0,00	0,00	166.590,69	0,00	0,00	2.744,00	2.198.257,85
	2010	1.996.165,80	0,00	0,00	0,00	0,00	170.003,57	0,00	0,00	0,00	2.180.989,89
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
<b>Militares (TTC / Oficiais Temporários / Serv. Militar Obrigatório)</b>											
Exercícios	2012	4.877.807,05	0,00	0,00	0,00	38.330,59	7.954,30	1.171.963,22	3.788,17	0,00	6.099.843,33
	2011	4.520.304,81	0,00	0,00	0,00	0,00	5.575,35	1.127.492,63	0,00	0,00	5.653.372,79
	2010	4.247.166,15	0,00	0,00	0,00	0,00	15.097,02	1.092.284,07	0,00	0,00	5.159.438,15
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>											
<b>Militares</b>											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012		137.182,56-	-	-	-	-	-	-	-	137.182,56
	2011		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010		-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012		399.531,00	-	-	-	-	-	-	-	399.531,00
	2011		399.536,00	-	-	-	-	-	-	-	399.536,00
	2010		431.880,44	-	-	-	-	-	-	-	431.580,44
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>											
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012			194.754,38	-	-	-	-	-	-	194.754,38
	2011		-	117.868,73	-	-	-	-	-	-	117.868,73
	2010		-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Seção de Finanças

#### 6.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

Não se aplica à natureza jurídica da UJ, essa informação é gerenciada pela Diretoria de Administração de Pessoal – DIRAP, órgão de subordinação sistêmica do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) que, por sua vez, fará constar em seu Relatório de Gestão Consolidado as informações referentes a este cadastro.

#### 6.1.5 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

Essa informação não faz parte da natureza jurídica da UJ, e que esta informação estará no Relatório de Gestão do COMGEP.

#### 6.1.6 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

Essa informação não faz parte da natureza jurídica da UJ, e que esta informação estará no Relatório de Gestão do COMGEP.

#### 6.1.7 INFORMAÇÕES SOBRE OS ATOS DE PESSOAL SUJEITOS A REGISTROS E COMUNICAÇÃO

Essa informação não faz parte da natureza jurídica da UJ, e que esta informação estará no Relatório de Gestão do COMGEP.

#### 6.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

A UJ não possui indicadores desenvolvidos para a área de pessoal, há previsão de desenvolvê-los ao longo do ano de 2013.

### 6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

#### 6.2.1 INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

Não houve.

#### 6.2.2 INFORMAÇÕES SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Não houve.

#### 6.2.3 AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS

Não se aplica à natureza jurídica desta UJ.

6.2.4 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.6.7- CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA													
UG/Gestão:120001/00001							CNPJ:00.394.429/0057-65						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação do Contrato
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	9.089,93M2 (L)	O	005/GABAER/2011	03.470.083/0001-70	19/07/11	19/07/13	9	9	1	1	0	0	P
<b>Observação:</b>													
<p><b>LEGENDA</b>  <b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.  <b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.  <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p>													

## 6.2.5 INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

Não houve contratos de prestação de serviço com locação de mão de obra no exercício.

## 6.2.6 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Não há estagiários na estrutura da UJ.

# 7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

## 7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

### 7.1.1 FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DE PROPRIEDADE DA UNIDADE JURISDICIONADA

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

**ICA 75-6** - CLASSIFICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, EMPREGO, UTILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE)

**ICA 75-2** - INSTRUCAO PARA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE SUPERFICIE)

**TCA 75-1** - TABELA DE DOTAÇÃO DE VEICULOS DO COMANDO DA AERONÁUTICA )

**NPA 12C** - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO DE TRANSPORTE DO GABINETE)

**NPA 025** - SERVIÇO DE DESPACHANTE-DE-DIA À SEÇÃO DE TRANSPORTE DO GABINETE)

**NPA 026** - SERVIÇO DE MOTORISTA-DE-DIA À SEÇÃO DE TRANSPORTE DO GABINETE)

**NPA 039** - CONSELHO DE APTIDÃO OPERACIONAL PARA MOTORISTA DO GABAER – CAOM)

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

Para que as atividades do Comandante da Aeronáutica sejam desenvolvidas com celeridade, há a necessidade de manter as viaturas incumbidas de trasladá-lo, bem como as relativas à sua escolta, com uma elevada disponibilidade de uso.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral:

### Veículos em uso ou na responsabilidade da UJ

CLASSE	PREVISTO	REAL	VTR	PLACA	UNIDADE
C4	3	1	FIORINO	KNO6741	GABAER
C6	1	0	XX	XX	XX
P0	2	4	MERCEDES	GKI2478	GABAER
			FUSION	JJE0067	GABAER
			FUSION	JHN9433	GABAER
			FUSION	JDX3654	GABAER
P1	7	6	LINEA	JJL6430	GABAER
			LINEA	JDX8484	GABAER
			MAREA	JKH3873	GABAER
			ASTRA	JGC1291	GABAER
			ASTRA	JGC9601	GABAER
			SENTRA	EEF7604	GABAER
P2	4	3	MILLE	JDX8444	GABAER
			MILLE	JDX8884	GABAER
			MILLE	JJE4967	GABAER
P3	4	5	KOMBI	JJE3167	GABAER
			KOMBI	JJE5831	GABAER
			DOBLO	JJU3541	GABAER
			DOBLO	JJL6821	GABAER
			DOBLO	JDX1944	GABAER
P11	0	1	BLAZER	EOB4093	GABAER
P14	2	2	DUCATO	JGC1331	GABAER
			BOXER	JHN9333	GABAER
P0	1	1	FUSION	KUQ7301	SAGAB
P1	1	3	ASTRA	JGC1301	SAGAB
			VECTRA	LNU5534	SAGAB
			COROLLA	KYD2640	SAGAB
P2	1	1	PALIO	LOX0335	SAGAB
P3	1	1	DOBLO	LQK4026	SAGAB
P14	1	2	BOXER	KVX3560	SAGAB
			DUCATO	KPD5960	SAGAB

- d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra

**Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos da UJ**

GABAER	
CLASSE	KM RODADOS (ANO)
C4	37920
C6	30641
P0	28746
P1	62512
P2	50820
P3	87346
P11	8739
P14	60671
SAGAB	
CLASSE	KM RODADOS (ANO)
P0	2390
P1	5557
P2	11517
P3	7251
P14	559

- e) Idade média da frota, por grupo de veículos

**Idade média da frota**

GABAER	
CLASSE	IDADE MÉDIA DA FROTA
C4	5 ANOS
C6	Não há
P0	6,75 ANOS
P1	3,5 ANOS
P2	2,0 ANOS
P3	3,2 ANOS
P11	2 ANOS
P14	4,5 ANOS
SAGAB	
CLASSE	IDADE MÉDIA DA FROTA
P0	7 ANOS
P1	8,5 ANOS
P2	10 ANOS
P3	0 ANOS
P14	0 ANOS

- f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

#### Custos associados à manutenção da frota

DESCRIÇÃO	CUSTO	GABAER/SAGAB (x)
COMBUSTÍVEL DIESEL	R\$ 19.075,80	x
COMBUSTÍVEL GASOLINA	R\$ 31.346,21	x
MANUTENÇÃO	R\$ 88.276,12	GABAER/SAGAB/COMAR IV*
DOCUMENTAÇÃO	R\$ 2.562,48	X

**Obs.** O valor de custo com combustíveis é estimativo, pois não gerenciamos Bombas de Combustível.  
\* Manutenção da Viatura Ford Fusion (P0), Placa EVA-4499

- g) Plano de substituição da frota

#### Plano de substituição da frota

DISPONÍVEL PARA ALIENAÇÃO EM 2013			
CLASSE	VTR	PLACA	GABAER
P1	MAREA	JKH3873	
P2	MILLE	JJ34967	
P3	KOMBI	JJE3167	
DISPONÍVEL PARA ALIENAÇÃO EM 2013			
CLASSE	VTR	PLACA	SAGAB
P1	VECTRA	LNU5534	
Obs. Conforme a 3ª parte do Relatório Anual de Viaturas – 2012.			
SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE VIATURAS			
CLASSE	VTR	QT SOLICITADA	GABAER
P1	FIAT LINEA	2	
P2	FIAT PALIO	4	
P3	FIAT DOBLO	2	
C4	FIAT DUCATO MAXICARGO (12 m³)	2	
SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE VIATURAS			
CLASSE	VTR	QT SOLICITADA	SAGAB
XX	XX	XX	
Obs. Conforme 4ª parte do Relatório Anual de Viaturas – 2012.			
SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NA TDV			
CLASSE	TDV ATUAL	TDV SOLICITADA	GABAER
P0	2	3	
P3	4	5	
P11	0	1	
SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NA TDV			
CLASSE	TDV ATUAL	TDV SOLICITADA	SAGAB
P0	1	2	
P2	1	2	
Obs. Conforme 5ª parte do Relatório Anual de Viaturas – 2012.			

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

A escolha pela aquisição, em detrimento da locação, deu-se, principalmente, em virtude da segurança inerente ao processo de transporte de autoridades.

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

-Inspeções Diária, Semanal e Mensal de Viaturas;

-Contrato de manutenção de viaturas, com vistas à maior agilidade na intervenção mantenedora dos veículos;

-SISTRANS (Sistema de Transporte) voltado para a operação das missões de apoio às diversas Seções do GABAER, visando o maior aproveitamento possível de apoio;

- Instalações (alojamento dos motoristas, sala de estar dos motoristas), com o intuito de proporcionar qualidade no período destinado ao descanso dos mesmos, a fim de resultar maior qualidade no apoio; e

-Livro Eletrônico de partes inerentes ao Serviço de Despachante de Dia.

#### 7.1.2 FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES A SERVIÇO DA UJ, MAS CONTRATADA DE TERCEIROS

Não há frota de veículos contratada de terceiros.

### 7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

#### 7.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

Não há bens imóveis de uso especial sob responsabilidade da UJ.

#### 7.2.2 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

Não há bens imóveis locados de terceiros.

#### 7.2.3 DISTRIBUIÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

Não há bens imóveis sob responsabilidade da UJ.

## 8 **GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**

### 8.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

<b>Quesitos a serem avaliados</b>	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input checked="" type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input checked="" type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
<input type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)? _____
<input checked="" type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
<input type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.

	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
	<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>
	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	( ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
	<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

## 8.2 ANÁLISE CRÍTICA

Nada a relatar.

## 9 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>				X	
A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.				X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li> </ul>	<b>CERTIFICADO DE LICENÇA AMBIENTAL</b>				
Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.				X	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>	<b>ISO 9001</b>				
No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).				X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li> </ul>	<b>Redução de Consumo</b>				
No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).			X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li> </ul>	<b>Papel reciclado</b>				
No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</li> </ul> <p>As licitações referentes a veículos são realizadas pelo Centro Logístico da Aeronáutica</p>	<b>Sim ( x )</b>		<b>Não ( )</b>		
Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).			X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li> </ul>	<b>Solicitação para aquisição de papel reciclado</b>				
Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X
Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
Na Unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	<b>Feito pelo GAP BR</b>				
Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.				X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>	<b>Comunicados em Prestação de Contas</b>				
Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.			X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>	<b>Palestras</b>				
Considerações Gerais:					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Atuou, no ano de 2012, a Comissão de Sustentabilidade Ambiental do GABAER, que teve como principal atividade, coordenar com a Seção de Licitações a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços, em observância à legislação em vigor.

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Comissão de Sustentabilidade Ambiental GABAER	2011			Aprox. 30% de economia		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
PAPEL	2.256	2.829	2.646	17.770,14	23.181,11	25.090,78
ÁGUA	0	0	0	0	0	0
ENERGIA	0	0	0	0	0	0
			<b>Total</b>	17.770,14	23.181,11	25.090,78

Fonte: Seção de Material de Intendência

Obs.: As contas relativas ao consumo de água e energia elétrica são consolidadas e pagas pelo Grupamento de Apoio de Brasília.

## 10 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

### 10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

#### 10.1.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Não houve.

#### 10.1.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Não houve.

#### 10.1.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

##### QUADRO A.10.1- RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Gabinete do Comandante da Aeronáutica			54
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	1/2012	IV-1	Of. nº 218/SUAUD-2/24642
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Gabinete do Comandante da Aeronáutica			54
Descrição da Recomendação			
A unidade deverá seguir as orientações emitidas pela SEFA por meio do manual eletrônico (Item 14.4.1, quarto parágrafo do Módulo 14, do MCA 172-3), as quais são estruturadas de acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União, principalmente ao item que faz referência ao Número Único de Protocolo.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

Seção de Controle Interno	54
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
As orientações emitidas foram implementadas pela Seção de Controle Interno.	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
Melhor organização processual.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
Não houve.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Gabinete do Comandante da Aeronáutica			54
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	1/2012	IV-2	Of. nº 218/SUAUD-2/24642
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Gabinete do Comandante da Aeronáutica			54
Descrição da Recomendação			
O GABAER deverá adotar e orientar para que sejam adotados, inclusive no âmbito de suas unidades consolidadas, ações visando à separação de resíduos recicláveis descartados, em observância, respectivamente, à Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Divisão Administrativa			
Síntese da Providência Adotada			
Os resíduos da UJ estão sendo entregues ao Grupamento de Apoio de Brasília, que determina a destinação dos mesmos			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não houve.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Gabinete do Comandante da Aeronáutica			54
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	1/2012	IV-3	Of. nº 218/SUAUD-2/24642
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Gabinete do Comandante da Aeronáutica			54
Descrição da Recomendação			
O GABAER deverá efetuar uma análise crítica sobre a viabilidade de desenvolver indicadores que demonstre a efetividade do cumprimento da missão da Unidade			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Controle Interno			

<b>Síntese da Providência Adotada</b>
Os indicadores foram revisados para o ano de 2012.
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>
Melhor adequação à missão da UJ.
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>
Não houve.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Gabinete do Comandante da Aeronáutica			54
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	1/2012	IV-4	Of. nº 218/SUAUD-2/24642
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Gabinete do Comandante da Aeronáutica			54
Descrição da Recomendação			
O GABAER deverá diligenciar para que os <i>backups</i> dos sistemas sejam armazenados em por outra unidade do COMAER			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Tecnologia da Informação			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A Base de dados do SIGADAER foi migrada para a estrutura de TI do CCA-BR.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Maior segurança na preservação das informações.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve.			

#### 10.1.4 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Não houve.

#### 10.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

#### 10.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI Nº 8.730/93.

##### 10.3.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

QUADRO A.10.2- DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	5	6	41
	Entregaram a DBR	5	6	41
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte:

**Nota:** Para cada classe de cargo ou função deve ser observada a equação: **Entregaram a DBR + Não cumpriram a Obrigação = Obrigados a entregar a DBR.**

### 10.3.1.1 ANÁLISE CRÍTICA

Nesta UJ a Subdivisão de Pessoal é incumbida de gerenciar a recepção das DBR e a forma de apresentação utilizada por todos os obrigados a entregar a DBR foi autorização de acesso.

### 10.4 MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Conforme declaração em anexo.

## 11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

No âmbito do Comando da Aeronáutica, as informações contábeis serão prestadas pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica.

#### 11.1.1 DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

No âmbito do Comando da Aeronáutica, as informações contábeis serão prestadas pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica.

## **11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

No âmbito do Comando da Aeronáutica, as informações contábeis serão prestadas pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica.

## **12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

### **12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ**

Nada a relatar.

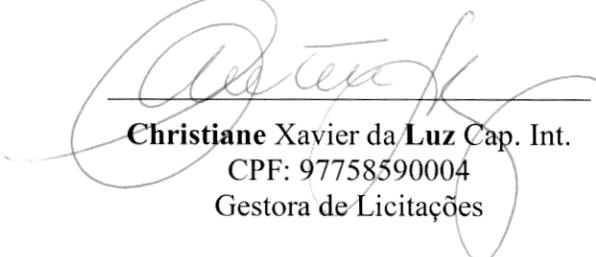


**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**GABINETE DO CAMANDANTE DA AERONÁUTICA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, **CAP INT CHRISTIANE XAVIER DA LUZ**, CPF nº 97758590004, Gestora de Licitações, exercido no GABAER, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 08 de março de 2013.

  
\_\_\_\_\_  
**Christiane Xavier da Luz Cap. Int.**  
CPF: 97758590004  
Gestora de Licitações



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA - UJ 120001**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

Declaro, ainda, que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI, não tendo sido objeto de análise.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Brasília-DF, 13 de março de 2013.

  
**ANA PAULA SOARES DE ALCANTARA DO NASCIMENTO – 1º TEN QOEA SVA**  
Chefe da Seção de Análise e Avaliação de Demonstrações Contábeis  
Contadora CRC-DF nº 017367/O-0

Ciente:

  
**ALEXANDRE VELLOSO GUIMARÃES - Cel Int**  
Chefe da Divisão de Análise e de Procedimentos Contábeis  
Subsecretaria de Contabilidade  
Contador CRC-DF nº 013386/0-8



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA - UJ 120001**

**INFORMAÇÕES SOBRE AS ADOÇÕES DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

Declaro que a Unidade Jurisdicionada, em cumprimento às orientações normativas elaboradas pela Unidade Gestora Setorial de Contabilidade do Comando da Aeronáutica, adotou procedimentos e práticas aplicáveis aos registros e às demonstrações contábeis consoantes as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial, as NBC T 16.9 e 16.10.

Especificamente em relação à avaliação e mensuração de Ativos e Passivos e concernente à depreciação dos itens do Ativo Permanente, a Unidade Jurisdicionada adotou os critérios estabelecidos pelas NBC T 16.10 e 16.9, respectivamente, da seguinte forma:

a) a vida útil econômica dos itens do Ativo Permanente, especificamente dos bens móveis, foi estabelecida com base na tabela constante da Macrofunção 02.03.30 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações, do Manual SIAFI, para cada grupo contábil da conta de Bens Móveis – 1.4.2.1.2.00.00;

b) a depreciação foi realizada pelo método linear ou das cotas constantes, com as taxas de depreciação calculadas a partir do tempo de vida útil e da taxa de valor residual de cada grupo de bens móveis, de conformidade com a tabela constante da Macrofunção 02.03.30 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações, do Manual SIAFI;

c) a vida útil econômica dos bens bem imóveis, bem como os critérios de avaliação, mensuração e de depreciação obedecem às normas do Sistema de Patrimônio da União, com dados registrados, no SIAFI, a partir do SPIUNET;

d) a avaliação e a mensuração dos itens do Ativo e do Passivo obedeceram aos seguintes critérios:

- Disponibilidades – valor original, com a conversão dos valores em moeda estrangeira à taxa de câmbio vigente na data do Balanço, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) no SIAFI;

- Créditos e Obrigações – valor original, com a conversão dos valores em moeda estrangeira à taxa de câmbio vigente na data do Balanço, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) no SIAFI;

- Estoques – valor de aquisição/produção/construção ou valor realizável líquido, quando aplicável;

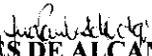
- Imobilizado e Intangível – valor de aquisição/produção/construção, com previsão do

reconhecimento dos efeitos da depreciação ou da amortização, conforme o caso;

- Diferido – valor original, com a conversão dos valores em moeda estrangeira à taxa de câmbio vigente na data do Balanço, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), no SIAFI, sendo aplicável aos saldos de recursos financeiros remanescentes na UJ, sem contrapartida de obrigações do passivo no encerramento do exercício.

e) a utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10, especialmente, nos casos de reavaliação dos itens do Ativo Permanente e do registro da depreciação apresentou seus reflexos no resultado patrimonial do exercício e no Patrimônio Líquido.

Brasília-DF, 13 de março de 2013.

  
**ANA PAULA SOARES DE ALCANTARA DO NASCIMENTO – 1º TEN QOEA SVA**  
Chefe da Seção de Análise e Avaliação de Demonstrações Contábeis  
Contadora CRC-DF Nº 017367/O-0

Ciente:

  
**ALEXANDRE VELLOSO GUIMARÃES - Cel Int**  
Chefe da Divisão de Análise e de Procedimentos Contábeis  
Subsecretaria de Contabilidade  
Contador CRC-DF nº 013386/O-8