



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**

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

**BRASÍLIA/2013**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**

**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/2013**

**SUMÁRIO**

		PÁG.
	INTRODUÇÃO.....	13
1	IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO.....	14
1.1	RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO.....	14
1.1.1	RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO.....	14
1.2	FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL DA UNIDADE.....	18
1.3	ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	20
1.4	MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	22
1.5	MACROPROCESSOS DE APOIO.....	26
1.6	PRINCIPAIS PARCEIROS.....	28
2	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	29
2.1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	29
2.2	ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	33
2.3	EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	38
2.4	INDICADORES.....	42
3	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	48
3.1	AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	48
3.2	SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	49
3.3	CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU.....	52
4	PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA...	53
4.1	INFORMAÇÃO SOBRE OS PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ	53
4.1.1	INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	53
4.1.2	INFORMAÇÕES SOBRE OBJETIVOS VINCULADOS A PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	54
4.1.3	INFORMAÇÕES SOBRE INICIATIVAS VINCULADAS A PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	54
4.1.4	INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	54
4.1.5	INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	55
4.1.6	INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	55
4.2	INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	55
4.2.1	IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ.....	55
4.2.2	PROGRAMAS DE DESPESAS.....	55
4.2.2.1	PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES.....	55
4.2.2.2	PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL.....	55
4.2.2.3	RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESA E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....	55
4.2.2.4	ANÁLISE CRÍTICA.....	55
4.2.3	MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.....	55
4.2.4	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA.....	55
4.2.4.1	EXECUÇÃO DA DESPESA COM CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.....	55
4.2.4.1.1	DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.....	55
4.2.4.1.2	DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS...	56
4.2.4.2	EXECUÇÃO DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UJ POR MOVIMENTAÇÃO.....	56
4.2.4.2.1	DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	56
4.2.4.2.2	DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITO DE MOVIMENTAÇÃO.....	57
4.2.4.2.3	ANÁLISE CRÍTICA.....	58
5	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	59

5.1	INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	59
5.1.1	RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	59
5.1.2	ANÁLISE CRÍTICA.....	59
5.2	PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	59
5.2.1	ANÁLISE CRÍTICA.....	59
5.3	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS.....	60
5.3.1	RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO.	60
5.3.2	QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS CELEBRADOS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS.....	60
5.3.3	INFORMAÇÕES SOBRE O CONJUNTO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS QUE PERMANECERÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2013 E SEGUINTE.....	60
5.3.4	INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE.....	60
5.3.5	INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E DE CONTRATOS DE REPASSE.....	60
5.3.6	ANÁLISE CRÍTICA.....	60
5.4	SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	60
5.4.1	DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	60
5.4.1.1	SUPRIMENTO DE FUNDOS – VISÃO GERAL.....	60
5.4.1.2	SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B”.....	60
5.4.1.3	SUPRIMENTO DE FUNDOS- CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF).....	60
5.4.1.4	UTILIZAÇÃO DA CONTA TIPO “B” E DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO PELA UJ.....	60
5.4.1.5	PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	61
5.4.1.6	ANÁLISE CRÍTICA.....	61
5.5	RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ.....	61
5.6	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PRECATÓRIOS.....	61
6	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	62
6.1	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.....	62
6.1.1	DEMONSTRATIVO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	62
6.1.1.1	SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	63
6.1.2	QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO.....	64
6.1.2.1	QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE.....	65
6.1.2.2	QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE.....	65
6.1.3	DEMONSTRATIVO DE CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	66
6.1.4	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.....	68
6.1.4.1	CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA.	68
6.1.4.2	DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....	68
6.1.5	ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS.....	69
6.1.6	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS.....	69
6.1.7	INFORMAÇÕES SOBRE OS ATOS DE PESSOAL SUJEITOS A REGISTROS E COMUNICAÇÕES.....	70
6.1.7.1	ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TRIBUNAL POR INTERMÉDIO DO SISAC....	70
6.1.7.2	ATOS SUJEITOS À REMESSA AO TCU EM MEIO FÍSICO.....	71
6.1.7.3	INFORMAÇÕES DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI) SOBRE OS ATOS.....	71
6.1.8	INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS.....	71
6.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADORA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	75

6.2.1	INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.....	75
6.2.2	INFORMAÇÕES SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.....	75
6.2.3	AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS.....	75
6.2.4	INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....	75
6.2.5	INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.....	75
6.2.6	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	75
7	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	76
7.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS....	76
7.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	76
7.2.1	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....	77
7.2.2	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS LOCADOS DE TERCEIROS.....	77
7.2.3	DISCRIMINAÇÃO DOS BENS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	77
8	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.....	78
8.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	78
8.2	ANÁLISE CRÍTICA.....	80
9	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	81
9.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	81
9.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	83
10	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS....	84
10.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	84
10.1.1	DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	84
10.1.2	DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	101
10.1.3	RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	103
10.1.4	RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	108
10.2	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	108
10.3	DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.....	109
10.3.1	SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI Nº 8.730/93.....	109
10.3.1.1	ANÁLISE CRÍTICA.....	109
10.4	MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV..	109
11	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	110
11.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	110
11.1.1	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	110
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	110
11.2.1	DECLARAÇÃO PLENA.....	110
11.2.2	DECLARAÇÃO COM RESSALVA.....	110
12	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	111
12.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	111

## LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

**1EM** – PRIMEIRA SUBCHEFIA DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP

**2EM** – SEGUNDA SUBCHEFIA DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP

**3EM** – TERCEIRA SUBCHEFIA DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP

**4EM** – QUARTA SUBCHEFIA DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP

**5EM** – QUINTA SUBCHEFIA DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP

**6EM** – SEXTA SUBCHEFIA DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP

**7EM** – SÉTIMA SUBCHEFIA DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP

**AFA** – ACADEMIA DA FORÇA AÉREA

**AR-COMAER** – AUTORIDADE REGISTRADORA DO COMANDO DA AERONÁUTICA

**BAAF** – BASE AÉREA DOS AFONSOS

**BAAN** – BASE AÉREA DE ANÁPOLIS

**BABR** – BASE AÉREA DE BRASÍLIA

**BABV** – BASE AÉREA DE BOA VISTA

**BACG** – BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

**BACO** – BASE AÉREA DE CANOAS

**BAFL** – BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS

**BAFZ** – BASE AÉREA DE FORTALEZA

**BAGL** – BASE AÉREA DO GALEÃO

**BANT** – BASE AÉREA DE NATAL

**BAPV** – BASE AÉREA DE PORTO VELHO

**BARF** – BASE AÉREA DE RECIFE

**BASC** – BASE AÉREA DE SANTA CRUZ

**BASM** – BASE AÉREA DE SANTA MARIA

**BASV** – BASE AÉREA DE SALVADOR

**BCA** – BOLETIM DO COMANDO DA AERONÁUTICA

**BFP** – TESTE BATERIA FATORIAL DE PERSONALIDADE

**CAN** – CORREIO AÉREO NACIONAL

**CCA-RJ** – CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO

**CD** – CONSELHO DE DISCIPLINA

**CEMAL** – CENTRO DE MEDICINA AEROESPACIAL

**CENCIAR** – CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA

**CENDOC** – CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E HISTÓRICO DA AERONÁUTICA

**CEP** – CÓDIGO DE ENDEREÇAMENTO POSTAL  
**CGABEG** – CASA GERONTOLÓGICA DE AERONÁUTICA  
**CGPA** – CURSO DE GESTÃO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA  
**CGU** – CORREGEDORIA GERAL DA UNIÃO  
**CGU-PAD** – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES  
**CIAAR** – CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA  
**CINDACTA II** – SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO  
**CJ** – CONSELHO DE JUSTIÇA  
**CLA** – CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA  
**CMTAER** – COMANDANTE DA AERONÁUTICA  
**COMAER** – COMANDO DA AERONÁUTICA  
**COMGAR** – COMANDO-GERAL DE OPERAÇÕES AÉREAS  
**COMGEP** – COMANDO-GERAL DO PESSOAL  
**CONTRAS** – CONTINGENTE BRASILEIRO DE FORÇA DE PAZ  
**CPADAER** – COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO COMANDO DA AERONÁUTICA  
**CPG** – COMISSÃO DE PROMOÇÃO DE GRADUADOS  
**CPO** – COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS  
**CPOR** – CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DA AERONÁUTICA  
**DACTA** – GRUPO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO  
**DAS** – GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES  
**DBR** – DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS  
**DCA** – DIRETRIZ DO COMANDO DA AERONÁUTICA  
**DCI** – DEPÓSITO CENTRAL DE INTENDÊNCIA  
**DCTA** – DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL  
**DECEA** – DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO  
**DEPENS** – DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA  
**DIRAP** – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL  
**DIRCOC** – DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E HISTÓRICO DA AERONÁUTICA  
**DIRENG** – DIRETORIA DE ENGENHARIA DA AERONÁUTICA  
**DIRINT** – DIRETORIA DE INTENDÊNCIA  
**DIRMAB** – DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO  
**DIRSA** – DIRETORIA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA  
**DOU** – DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

**EAP** – EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA  
**EAT** – EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA  
**EEAR** – ESCOLA DE ESPECIALISTA DE AERONÁUTICA  
**EM** – ESTADO-MAIOR DO COMGEP  
**EMAER** – ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA  
**EMGEP** – ESTADO-MAIOR DO COMGEP  
**EPCAR** – ESCOLA PREPARATORIA DE CADETES DO AR  
**FAB**– FORÇA AÉREA BRASILEIRA  
**FCA** – FOLHETO DO COMANDO DA AERONÁUTICA  
**GABGEP** – GABINETE DO COMGEP  
**GABINT** – GABINETE NA DIRINT  
**GAP-BR** – GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASÍLIA  
**GAP-RJ**–GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO  
**GSISTE** – GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DAS UNIDADES DOS SISTEMAS  
ESTRUTURADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
**GT** – GRUPO DE TRABALHO  
**I COMAR** – PRIMEIROCOMANDO AÉREO REGIONAL  
**ICA**– INSTRUÇÃO DO COMANDO DA AERONÁUTICA  
**II COMAR** – SEGUNDO COMANDO AÉREO REGIONAL  
**III COMAR** – TERCEIRO COMANDO REGIONAL  
**IMA** – INSTRUÇÃO DO MISTÉRIO DA AERONÁUTICA  
**IMAE** – INTITUTO MEDICINA AEROESPACIAL BRIGADEIRO MÉDICO ROBERTO  
TEIXEIRA  
**INCAER** – INTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA AERONÁUTICA  
**IPA** – INSTITUTO DE PSICOLOGIADA AERONÁUTICA  
**IPM** – INQUERITO POLICIAL MILITAR  
**ITA** – INSTITUTOTECNOLÓGICO DA AERONÁUTICA  
**IV COMAR** – QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL  
**LAQFA** – LABORATÓRIO QUÍMICO-FARMACÉUTICO DA AERONÁUTICA  
**MCA**– MANUAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA  
**MD** – MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA  
**MINUSTAH** – MISSÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA ESTABILIZAÇÃO NO HAITI  
**MOMOV** – MÓDULO DE MOVIMENTA  
**MOPAG** – MÓDULO DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO SIGPES  
**MOREENG** – MÓDULO DE REENGAJAMENTO ELETRÔNICO



**MPA** – MACROPROCESSOS DE APOIO

**MPF** – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

**MPOG** – MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

**NPA** – NORMA PADRÃO DE AÇÃO

**NSCA** – NORMA DE SISTEMA DO COMANDO DA AERONÁUTICA

**NSMA** – NORMA DE SISTEMA DO MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA

**OABR** – ODONTOCLÍNICA DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

**OASD** – ODONTOCLÍNICA DA AERONÁUTICA DO SANTOS DUMONT

**ODGSA** – ÓRGÃO DE DIREÇÃO-GERAL, DIREÇÃO SETORIAL E DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

**OM** – ORGANIZAÇÃO MILITAR

**OMH** – ORGANIZAÇÃO MILITAR HOSPEDEIRA

**PAD** – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**PAGL** – PREFEITURA DE AERONÁUTICA DO GALEÃO

**PAMA-LS** – PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA

**PCA** – PLANO DO COMANDO DA AERONÁUTICA

**PEMAER** – PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA

**PIPAR** – PAGADORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA

**PLAMENS** – PLANO DE MISSÕES DE ENSINO BRASIL E EXTERIOR

**PLAMTAX** – PLANO DE MISSÕES TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR

**PPA** – PLANO PLURIANUAL

**PPO** – PLANO PLURIANUAL DE OBRAS

**PRONATEC** – PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

**PSC** – PROJETO SOLDADO CIDADÃO

**QCOA** – QUADRO COMPLEMENTAR DE OFICIAIS DA AERONÁUTICA

**QOAV** – QUADRO DE OFICIAIS AVIADORES

**RDAer** – REGULAMENTO DISCIPLINAR DA AERONÁUTICA

**REBIMD** – REDE DE BIBLIOTECAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA

**REDE BIA** – REDE DE BIBLIOTECAS DA AERONÁUTICA

**RH** – RECURSOS HUMANOS

**RICA** – REGULAMENTO INTERNO DO COMANDO DA AERONÁUTICA

**ROCA** – REGULAMENTO DO COMANDO DA AERONÁUTICA

**RP** – RESTOS A PAGAR

**SARA** – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA DA AERONÁUTICA

**SARAE** – SISTEMA DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA DA AERONÁUTICA

**SDAB** – SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

**SDEE** – SUBDIRETORIA DE ENCARGOS ESPECIAIS

**SDIP** – SUBDIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA

**SDPP** – SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA

**SECPG** – SECRETARIA DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS

**SEGECAE** – SERVIÇO GERAL DE CORRESPONDÊNCIA E ARQUIVO DA AERONÁUTICA

**SERENS** – SERVIÇOS REGIONAIS DE ENSINO

**SIAPE** – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

**SIAPCAD** – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS  
CADASTRO

**SIASG** – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DO  
GOVERNO FEDERAL

**SICONV** – SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO  
GOVERNO FEDERAL

**SIGADAER** – SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DA  
AERONÁUTICA

**SIGAMEH** – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MÉDICO-HOSPITALAR

**SIGPES** – SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DE PESSOAL

**SIJ** – SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA

**SIRAC** – SISTEMA INFORMATIZADO DE REASTREAMENTO DE CORRESPONDÊNCIA  
DO COMANDO DA AERONÁUTICA

**SISAC** – SISTEMA DE REGISTRO E APRECIÇÃO DE ATOS DE ADMISSÃO E  
CONCESSÕES

**SISCULT** – SISTEMA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL DO COMANDO DA  
AERONÁUTICA

**SISPA** – SISTEMA DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA

**SISPAER** – SISTEMA DE PESSOAL DA AERONÁUTICA

**SISPEC** – SISTEMA DE PESSOAL CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

**SJU** – SERVIÇOS JURÍDICOS

**SPM** – SETOR DE PESSOAL MILITAR

**STII** – SISTEMA DE TRATAMENTO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES

**TAAP** – TESTE DE AVALIAÇÃO DA APTIDÃO PSICOLÓGICA

**TAPMIL** – TESTE DE APTIDÃO PARA PILOTAGEM MILITAR

**TELESISAU** – TELE-MÉDICA DO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA

**TEP** – TABELA ESTRATÉGICA DE PESSOAL

**TLP** – TABELA DE LOTAÇÃO DE PESSOAL

**UGE** – UNIDADE GESTORA EXECUTORA

**UNIFA** – UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA

**UPAG** – UNIDADE PAGADORA

**V COMAR** – QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL

**VI COMAR** – SEXTOCOMANDO AÉREO REGIONAL

**VII COMAR** – SÉTIMOCOMANDO AÉREO REGIONAL

**LISTA DE TABELAS, RELACÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.**

<b>TÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	
ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	
MAPA ESTRATÉGICO DO COMGEP.....	
MAPEAMENTO DO PROCESSO “ATUALIZAR TEP”.....	
MAPEAMENTO DO PROCESSO “DEFINIR PARÂMETRO”.....	
MODELO CONCEITUAL DA DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS PARA DIMENSIONAMENTO DE FORÇA DE TRABALHO DO COMGEP.....	
RESULTADO DO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO.....	
PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMGEP COM OBESIDADE.....	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE.....	
FAIXA ETÁRIA.....	
PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER POR SEXO.....	

## INTRODUÇÃO

O Comando-Geral do Pessoal (**COMGEP**) vem, ao longo dos anos, no âmbito do Comando da Aeronáutica, cumprindo as atividades inerentes à função logística de recursos humanos e direcionando esforços para otimizar o emprego do pessoal.

Nos últimos dois anos, o **COMGEP** procurou melhorar o entendimento do seu papel na instituição, contribuir com os objetivos estratégicos da Aeronáutica e melhorar o desempenho de sua gestão. Em 2011, foi designado um grupo de trabalho, na busca pela adequação das atividades desenvolvidas pelo **COMGEP** às práticas de gestão recomendadas, focando o desempenho e a análise dos aspectos da eficiência, da eficácia e da efetividade, assim como a avaliação dos resultados por meio de indicadores.

Tem-se concluído, por meio desse trabalho, que o **COMGEP** deve ter como atribuição não só o dimensionamento do efetivo do **COMAER**, necessário ao cumprimento da missão, mas, também, por meio de técnicas adequadas e modernas de gestão de recursos humanos, obter elevados níveis de qualificação, desempenho e satisfação dos militares e servidores civis da Aeronáutica. O alcance desses resultados se coadunam, no nível setorial, com a projeção de cenários e com os objetivos estratégicos estabelecidos no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (**PEMAER**) vigente. Além disso, o sucesso nesse cenário futuro exige que a instituição se empenhe em implantar uma administração eficiente e eficaz de recursos humanos (**RH**).

Nesse contexto, no ano de 2012, o **COMGEP** reformulou e estabeleceu objetivos estratégicos que visam a melhorar sua estrutura e sua capacidade para obter os resultados requeridos no nível maior de planejamento, bem como auferir maior eficácia e eficiência aos produtos gerados na sua gestão.

As principais realizações em 2012 dizem respeito à evolução desse trabalho. Diversas reuniões foram realizadas com o intuito de avaliar as atividades produtivas da UJ e de se estabelecer as áreas onde se faz necessária a introdução de mudanças e aprimoramento. Ressaltam-se a elaboração de uma norma de aplicação de indicadores gerenciais de recursos humanos, o trabalho de mapeamento dos processos finalísticos da organização e a estratégia adotada, consolidada no estabelecimento dos objetivos estratégicos.

Por outro lado, ficaram evidentes as dificuldades a serem enfrentadas pelo **COMGEP** na consecução do trabalho iniciado. A mais importante delas diz respeito à capilarização do Sistema de Pessoal da Aeronáutica, cujas atividades são distribuídas por diversas organizações do **COMAER**. Uma gestão eficaz de **RH** deve tratar de maneira integrada as diversas atividades dos seus subsistemas. No caso da Aeronáutica, alguns desses subsistemas são de responsabilidade de organizações não subordinadas ao **COMGEP**, exemplo do Departamento de Ensino da Aeronáutica (**DEPENS**), que responde pela área de ensino, tendo como atribuições as atividades de formação e de capacitação. Por isso, torna-se um grande desafio integrar essas atividades e centralizar a gestão de **RH**, atuando sobre processos internalizados em outras organizações.

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

## 1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO

### 1.1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO

QUADRO A.1.3 - IDENTIFICAÇÃO – RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO

Poder e Órgão de Vinculação				
<b>Poder:</b> Executivo				
<b>Órgão de Vinculação ou Supervisão:</b> Ministério da Defesa / Comando da Aeronáutica				<b>Código SIORG:</b> 41066/48
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora				
<b>Denominação Completa:</b> Comando-Geral do Pessoal				
<b>Denominação Abreviada:</b> COMGEP				
<b>Código SIORG:</b> 63		<b>Código na LOA:</b> não se aplica		<b>Código SIAFI:</b> 120131
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			<b>CNPJ:</b> 00.394.429/0034-79	
<b>Principal Atividade:</b> DEFESA				<b>Código CNAE:</b> 8422-1/00
<b>Telefones/Fax de Contato:</b>		(061)2023-1875	(061)2023-1902	(61) 2023-1918
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:comgep@comgep.aer.mil.br">comgep@comgep.aer.mil.br</a>				
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.fab.aer.mil.br">www.fab.aer.mil.br</a>				
<b>Endereço Postal:</b> Esplanada dos Ministérios – Bloco “M” Ed. Anexo – 1º Andar – Brasília – DF – CEP: 70045-900				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Diretoria de Administração do Pessoal	120136	00.394.429/0110-64	Ativa	64
Instituto de Psicologia da Aeronáutica	120134	00.394.429/0143-22	Ativa	983
Centro de Documentação da Aeronáutica	120126	00.394.429/0051-70	Ativa	80394
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas				
<b>Número de Ordem:</b> 01				
<b>Denominação Completa:</b> Diretoria de Intendência				
<b>Denominação Abreviada:</b> DIRINT				
<b>Código SIORG:</b> 67		<b>Código na LOA:</b> não se aplica		<b>Código SIAFI:</b> 120133
<b>Situação:</b> Ativa				
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			<b>CNPJ:</b> 00.394.429/0049-55	
<b>Principal Atividade:</b> DEFESA				<b>Código CNAE:</b> 8422-1/00
<b>Telefones/Fax de Contato:</b>		(021)2126-9210	(021)2126-9217	(021)2103-9592
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:dirint@dirint.aer.mil.br">dirint@dirint.aer.mil.br</a>				
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.dirint.aer.mil.br">www.dirint.aer.mil.br</a>				
<b>Endereço Postal:</b> Av. Marechal Câmara, nº 233, 6º andar, Castelo, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.020-080				
<b>Número de Ordem:</b> 02				
<b>Denominação Completa:</b> Diretoria de Saúde				
<b>Denominação Abreviada:</b> DIRSA				
<b>Código SIORG:</b> 000065		<b>Código na LOA:</b> não se aplica		<b>Código SIAFI:</b> 120058
<b>Situação:</b> Ativa				
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			<b>CNPJ:</b> 00.394.429/0050-99	
<b>Principal Atividade:</b> DEFESA				<b>Código CNAE:</b> 8422-1/00
<b>Telefones/Fax de Contato:</b>		(021)2139-9692	(021)2139-9644	
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:dirsa@dirsa.aer.mil.br">dirsa@dirsa.aer.mil.br</a>				
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.dirsa.aer.mil.br">www.dirsa.aer.mil.br</a>				
<b>Endereço Postal:</b> Av. Marechal Câmara, nº 233, 9º andar, Castelo, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.020-080				
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas				

Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas
<p><b>COMGEP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto nº 60.521, de 31 de março de 1967, Arts. 5º e 35.</li> <li>- Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, ANEXO I, art. 4º Inciso IV, Letra “c”.</li> </ul> <p><b>DIRINT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto nº 64.739, de 26 de junho de 1969, cria a Diretoria de Intendência e foi revogado pelo Decreto nº 5.196, de 26 de agosto de 2004, revogado pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, que mantém a DIRINT dentro da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica.</li> <li>- Decreto nº 66.269, de 26 de fevereiro de 1970, aprova o Regulamento da Diretoria de Intendência no Ministério da Aeronáutica e foi revogado pelo Decreto nº 86.648, de 25 de novembro de 1981. O Regulamento da Diretoria de Intendência deixou de ser aprovado por meio de Decreto, passando a ser aprovado por Portarias do Comando da Aeronáutica.</li> </ul> <p><b>DIRSA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto da Presidência da República nº 6.834, de 30 de abril de 2009.</li> </ul> <p><b>DIRAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto nº 64.451, de 02 de maio de 1969, aprova o regulamento do Comando-Geral do Pessoal que, no Art. 16 modifica a estrutura da DPAer, passando a denominar-se Diretoria de Administração do Pessoal, cuja incumbência é definida no Art. 18, e é subordinada ao Comando-Geral do Pessoal.</li> </ul> <p><b>IPA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto nº 97.138, de 25 de novembro de 1988.</li> </ul> <p><b>CENDOC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto nº 60.521, de 31 de março de 1967 – Estabeleceu a estrutura básica de organização do Ministério da Aeronáutica e criou a Diretoria de Acervo Histórico (esta Diretoria não chegou a ser ativada);</li> <li>- Decreto nº 67.555, de 12 de novembro de 1970 - Aprovou o Regulamento da <b>DIRDOC</b> (ativou, na prática, a Diretoria); e</li> <li>- Decreto nº 80.965, de 7 de dezembro de 1977 – Extinguiu a <b>DIRDOC</b> e criou o Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica (<b>CENDOC</b>).</li> </ul>
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas
<p><b>COMGEP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portaria nº 216/GC3, de 24 de fevereiro de 2005 (ROCA 20-3), que aprova o Regulamento do <b>COMGEP</b>.</li> </ul> <p><b>DIRINT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portaria nº 317/GC3, de 16 março de 2005, aprova o Regulamento da Diretoria de Intendência (<b>ROCA 21-26</b>).</li> <li>- Portaria nº 197/GC3, de 18 de abril de 2012, aprova Regulamento do Depósito Central de Intendência (<b>ROCA 21-27</b>).</li> <li>- Portaria nº 603/GC3, de 8 de agosto de 2008, aprova o Regulamento da Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (<b>ROCA 21-23</b>).</li> </ul> <p><b>DIRSA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamento da Diretoria de Saúde (<b>ROCA 21-13</b>) aprovada pela Portaria nº 1.122/GC3, de 19 de novembro de 2012, do Comandante da Aeronáutica.</li> </ul> <p><b>DIRAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portaria nº 1123/GC3, de 14 de novembro de 2012, aprova o Regulamento da Diretoria de Administração do Pessoal (<b>ROCA 21-32</b>), publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 223, de 23 de novembro de 2012.</li> </ul> <p><b>IPA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ROCA 21-29/2012</b> – Regulamento do Instituto de Psicologia da Aeronáutica.</li> <li>- <b>RICA 21-165/2003</b> – Regimento Interno do Instituto de Psicologia da Aeronáutica.</li> </ul> <p><b>CENDOC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portaria nº 38/GM7, de 20 de maio de 1969 - Ativou o Núcleo da Diretoria de Documentação e Histórico da Aeronáutica (<b>DIRDOC</b>);</li> <li>- Portaria nº 119/CG3, de 26 de fevereiro de 2010 - Criou o Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural do Comando da Aeronáutica (<b>SISCULT</b>), que abarcou as atividades de Cerimonial Militar, Histórico, Heráldica, Musicologia e Tombamento (consequentemente, estas atividades foram transferidas para o <b>INCAER</b>); e</li> <li>- Portaria nº 730/GC3, de 19 de setembro de 2012 – Alterou a denominação do <b>CENDOC</b> para Centro de Documentação da Aeronáutica.</li> </ul>
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas
<b>COMGEP</b>

- Portaria **COMGEP** nº 67/5EM, de 12 de maio de 2003 – aprova a reedição do Regimento Interno do **COMGEP (RICA 20-6)**.
- DCA 39-2 – Projeto Integrado de Formação Cívica e Profissional para Jovens – Projeto Soldado-Cidadão – e Incorporação especial, no âmbito do Comando da Aeronáutica.
- ICA 30-4 – Movimentação de Pessoal Militar.
- ICA 33-1 – Convocação, Seleção e Incorporação de Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários para a Prestação do Serviço Militar Inicial na Aeronáutica e Convocados Posteriores.
- ICA 33-12 – Instruções Especiais para Designação de Militar da Reserva Remunerada da Aeronáutica para o Serviço Ativo.
- ICA 35-13 – Instrução Reguladora da Prestação de Tarefa por Tempo Certo.
- ICA 37-557 – Currículo Mínimo do Curso de Gestão de Pessoal da Aeronáutica para Oficiais (CGPA-O).
- ICA 37-558 – Currículo Mínimo do Curso de Gestão de Pessoal da Aeronáutica para Graduados (CGPA-G).
- ICA 110-2 – Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Cívicos.
- MCA 36-7 – Perfil Profissional dos Oficiais da Aeronáutica.
- NSCA 30-1 – Norma do Sistema de Pessoal da Aeronáutica.
- NSCA 30-5 – Indicadores Gerenciais de Recursos Humanos.
- PCA 30-1 – Plano de Pessoal da Aeronáutica (PPAER) para o ano de 2012.
- PCA 30-15 – Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal para o ano de 2012.

#### DIRINT

- Portaria **COMGEP** nº103/5EM, de 17 de setembro de 2008, aprova o Regimento Interno da Diretoria de Intendência da Aeronáutica (RICA21-199), publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 236, de 12 de dezembro de 2008.
- Portaria nº 22/**GABINT**, de 5 de dezembro de 2012, aprova o Regimento interno do Depósito Central de Intendência (RICA 21-169).
- Portaria **DIRINT** nº 26/**PIPAR**, de 30 de abril de 2009, aprova o Regimento Interno da Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (RICA 21-163).

#### DIRSA

- Regimento Interno da Diretoria de Saúde (**RICA21-211**) aprovado pela Portaria **COMGEP** nº 215/5EM, de 13 de dezembro de 2010, republicado no **BCA** nº 053, de 18 de março de 2011.
- Instrução do Comando da Aeronáutica (**ICA 160-18**) “Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica” aprovada pela Portaria nº17/**SDTEC**, de 02 de julho de 2007, da **DIRSA**.

#### DIRAP

- Portaria nº 94/**5EM**, de 19 de outubro de 2005, aprova o Regimento Interno da Diretoria de Administração do Pessoal (RICA 21-186), publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 200, de 25 de outubro de 2005.

#### IPA

- **ICA 38-1/2005** - Normas Reguladoras para o Curso de Extensão em Psicologia Aplicada à Aviação;
- **ICA 38-6/2005** - Procedimentos para a Realização de Exames de Aptidão Psicológica no Comando da Aeronáutica;
- **ICA 38-7/2004** - Instruções Reguladoras dos Exames Psicológicos;
- **ICA 38-8/2009** - Teste de Avaliação da Aptidão Psicológica para Concessão ou Renovação do Certificado de Registro e do Porte de Arma de Fogo para Militares Inativos do Comando da Aeronáutica;
- **NSCA 38-1/2004** - Organização e Funcionamento do Sistema de Psicologia da Aeronáutica;
- **NSCA 38-2/2009** - Estágio em Psicologia;
- **NSCA 38-5/2009** - Psicologia Clínica;
- **NSCA 38-8/2008** - Treinamento e Atualização Técnica e Profissional;
- **NSCA 38-10/2009** - Investigação do Aspecto Psicológico nos Acidentes e Incidentes Aeronáuticos e Ocorrências de Solo;
- **NSCA 38-11/2009** - Psicologia Educacional;
- **NSCA 38-12/2010** - Atribuições dos Psicólogos na Avaliação Psicológica para Concessão ou Renovação de Porte de Arma para Militares Inativos.

#### CENDOC

Atividade de Documentação:

- **DCA 14-6** "Política Específica de Documentação da Aeronáutica" (Portaria nº 984/**GC3**, de 07 OUT 2003).

Atividade de Arquivologia:

- **NSMA 214-1** “Protocolo e Arquivo” (Portaria **COMGEP** nº 1, de 25 JAN 1993);
- **ICA 214-3** “Avaliação de Documentos de Arquivo” (Portaria nº 1024/**CPADAER**, de 13 DEZ 2011);
- **NSCA 214-3** "Microfilmagem de Documentos Arquivísticos no Comando da Aeronáutica" (Portaria **COMGEP** nº309/**5EM**, de 08 MAR 2012);
- Portaria nº 185/**GC3** "Dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Comando da Aeronáutica e dá outras providências”, de 17 ABR 2012; e
- **FCA 214-1** “Gestão de Documentos: Terminologia Arquivística” (Portaria **CENDOC** nº 43/**DOC**, de 07 DEZ 2012).



Atividade de Correspondência:

- **ICA** 10-1 “Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica (**ICAER**)” (Portaria **COMGEP** nº 89/5EM, de 07 JUN 2010); e

- **NCSA** 10-1 “Trâmite da Correspondência Oficial no Comando da Aeronáutica” (Portaria **COMGEP** nº 218/5EM, de 13 DEZ 2010).

Atividade de Imprensa:

- **MCA** 5-3 “Manual de Orientações para Edição do Boletim do Comando da Aeronáutica” (Portaria **COMGEP** nº70/5EM, de 21 AGO 2002); e

- **ICA** 6-2 “Organização, Edição, Distribuição e Controle do Boletim do Comando da Aeronáutica” (Portaria nº4/GC3, de 05 JAN 2012).

Atividade de Publicações:

- **NCSA** 5-1 “Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica” (Portaria **COMGEP** nº 864/5EM, de 23 NOV 2011).

**Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas**

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
120131	Comando-Geral do Pessoal
120133	Diretoria de Intendência
120058	Diretoria de Saúde
120136	Diretoria de Administração do Pessoal
120134	Instituto de Psicologia da Aeronáutica
120126	Centro de Documentação da Aeronáutica

Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

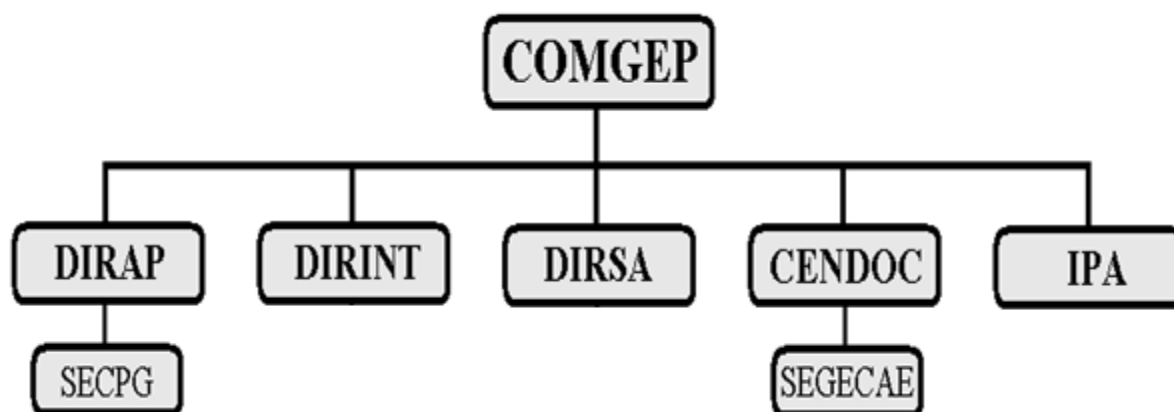
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
120131	00001
120133	
120058	
120136	
120134	
120126	

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

O **COMGEP**, Organização do Comando da Aeronáutica (**COMAER**) prevista pelo Decreto nº 5.196, de 26 de agosto de 2004, tem por finalidade planejar, gerenciar e controlar as atividades relacionadas com o pessoal civil e militar do **COMAER**.

O **COMGEP** é diretamente subordinado ao Comandante da Aeronáutica (**CMTAER**) e tem sede em Brasília, Distrito Federal. Possui as seguintes organizações subordinadas, com sedes no Rio de Janeiro, RJ: Diretoria de Administração do Pessoal (**DIRAP**), Diretoria de Saúde da Aeronáutica (**DIRSA**), Diretoria de Intendência (**DIRINT**), Centro de Documentação da Aeronáutica (**CENDOC**) e Instituto de Psicologia da Aeronáutica (**IPA**).

Estrutura Organizacional:



Ao **COMGEP** compete:

- a) propor, quando for o caso, doutrinas, normas, regulamentações, planos e programas relacionados com a Política de Pessoal do **COMAER**, em suas diversas áreas;
- b) propor alterações na Política e na Estratégia de Pessoal do **COMAER**;
- c) propor medidas que visem ao fortalecimento das Organizações Militares (**OM**) da Aeronáutica, por intermédio do aperfeiçoamento da Administração de Pessoal;
- d) supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das **OM** subordinadas;
- e) gerenciar as atividades referentes às áreas de saúde, intendência, administração de pessoal, assistência religiosa, documentação, histórico e orientação profissional;
- f) conceber, planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades concernentes à Logística de Pessoal do **COMAER**;
- g) planejar, organizar, coordenar, controlar e distribuir os meios relativos a pessoal, material e instalações necessários ao cumprimento das missões que lhe forem cometidas; e
- h) efetivar o levantamento e a proposição de cursos e estágios, no País e no exterior, relacionados com o aperfeiçoamento técnico-profissional na sua área de atuação.

Em relação às organizações subordinadas ao **COMGEP**, cujos relatórios de gestão são consolidados neste documento, destacam-se suas competências institucionais:

A Diretoria de Administração do Pessoal (**DIRAP**), Organização do Comando da Aeronáutica (**COMAER**) prevista no Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por finalidade tratar das atividades relacionadas com a Administração do Pessoal Militar e Civil do **COMAER**, inclusive as relativas ao Serviço Militar.

- As competências institucionais da unidade são as abaixo elencadas:

a) tratar dos assuntos relativos ao Pessoal Militar ativo e inativo, ao Pessoal Civil, ao Serviço Militar, à Mobilização de Recursos Humanos e ao Registro, Controle e Identificação do Pessoal do COMAER; e

b) ligar-se a outros órgãos, constitutivos ou externos ao COMAER, para o trato de assuntos relativos à sua área de competência.

Essas tarefas constituem-se, basicamente, na atividade de RH de controle e gerenciamento de banco de dados do efetivo militar e civil.

O Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), prevista pelo Decreto nº 5.196, de 26 de agosto de 2004, tem por finalidade planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas à documentação e ao arquivo permanente do COMAER.

- As competências institucionais da unidade são as abaixo elencadas:

a) normatizar e controlar das atividades de arquivologia, biblioteconomia, correspondência, imprensa e publicações no COMAER;

b) manter o intercâmbio com entidades afins, militares ou civis, para o trato de assuntos de interesse da Aeronáutica que envolvam o Sistema de Documentação;

c) guardar a documentação permanente de valor histórico, probatório e informativo da Aeronáutica; e

d) assessorar o Comandante-Geral do Pessoal nos assuntos referentes às atividades de arquivologia, biblioteconomia, correspondência, imprensa e publicações.

O Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), prevista pelo Decreto nº 97.138, de 25 de novembro de 1988, tem por finalidade, conforme o Regulamento do IPA (ROCA 21-29, de 03 de maio de 2012), desenvolver ações nos diversos campos da Psicologia, oferecendo o suporte especializado às Organizações Militares (OM) e ao pessoal, no âmbito do COMAER.

- As competências institucionais da unidade são as abaixo elencadas:

a) orientar, normatizar, coordenar e supervisionar tecnicamente as ações que garantam a eficiência e a eficácia das atividades de Psicologia, desenvolvidas no âmbito do COMAER;

b) aplicar e gerenciar a aplicação, através dos psicólogos do SISPA, do exame de aptidão psicológica, para fins de seleção de candidatos aos quadros, cursos, estágios e cargos do COMAER;

c) pesquisar, desenvolver e divulgar novas técnicas e metodologias de interesse para a sua atuação;

d) promover a atualização técnica, metodológica e de procedimentos a serem adotados pelos psicólogos do Sistema de Psicologia da Aeronáutica (SISPA);

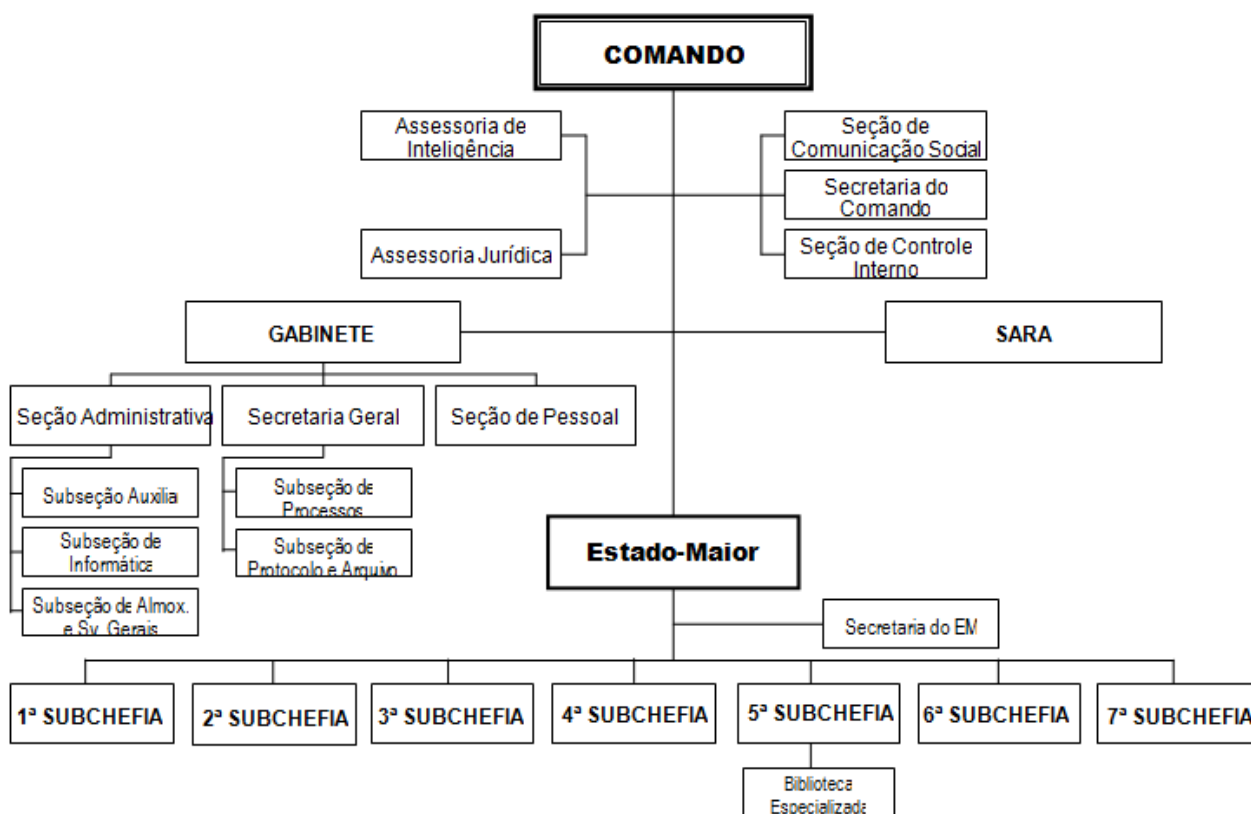
e) viabilizar o intercâmbio técnico-especializado com organizações afins, civis e militares, no País e no exterior, bem como com os Conselhos Federal e Regionais de Psicologia, no que se refere a assuntos de sua responsabilidade;

f) emitir pareceres atinentes a questões que envolvam avaliação psicológica para apoio jurídico, conforme previsto no Código de Ética Profissional dos Psicólogos;

g) prestar, ao Comando-Geral do Pessoal, assessoria relativa à classificação e à movimentação de profissionais de Psicologia, bem como às necessidades de treinamento do pessoal envolvido; e

h) elaborar, distribuir e atualizar as normas do SISPA.

### 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



A estrutura funcional do **COMGEP** é composta pelo Comandante, com suas assessorias, pelo Gabinete (**GABGEP**), pelo Serviço de Assistência Religiosa (**SARA**) e pelo Estado-Maior, composto por sete Subchefias.

O **GABGEP** tem por atribuições a orientação, a coordenação e o controle das atividades administrativas, além de executar o apoio administrativo e os serviços necessários ao funcionamento do **COMGEP**.

O **SARA** tem por atribuições a supervisão e a coordenação das atividades do Sistema de Assistência Religiosa da Aeronáutica (**SARAE**) e dos trabalhos pastorais no âmbito do Comando da Aeronáutica.

Ao Estado-Maior (**EM**) compete prever, conceber, planejar, coordenar, gerenciar e controlar a execução das missões atribuídas ao **COMGEP**.

A 1ª Subchefia do **EM** – Planejamento - tem por atribuições:

I - o desenvolvimento de estudos e a proposição de ações para o aperfeiçoamento do Sistema de Pessoal da Aeronáutica - **SISPAER**;

II - o desenvolvimento de estudos relativos à elaboração e atualização das Tabelas Estratégicas de Pessoal (**TEP**) e das Tabelas de Lotação de Pessoal (**TLP**) da Aeronáutica, propondo a atualização da legislação em vigor, de acordo com o planejamento das necessidades, limitações legais de efetivo e de ingresso na Força, apreciando as propostas de solicitação, de modo a racionalizar o emprego dos recursos humanos; e

III - planejar o fluxo de carreira militar, de forma a atender às necessidades de recursos humanos do **COMAER**, observando a legislação vigente.

A 2ª Subchefia do **EM** – Coordenação e Execução - tem por atribuições:

I - a elaboração da distribuição de efetivo militar, por intermédio de diversas formas de movimentação de militares.

A 3ª Subchefia do EM - Orçamento - tem por atribuições:

I - a compatibilização, em nível setorial, das propostas orçamentárias anuais, plurianuais e das propostas do plano plurianual de obras das OM subordinadas; e

II - a coordenação e o acompanhamento da execução orçamentária do COMGEP e das organizações subordinadas.

A 4ª Subchefia do EM - Pessoal Civil - tem por atribuições:

I - a proposição e a coordenação de projetos e ações relacionados ao Sistema de Pessoal da Aeronáutica (SISPAER), no que tange à política de recursos humanos concernente aos servidores civis, ao desenvolvimento e estruturação de planos de carreira, ao recrutamento, seleção e alocação de recursos humanos, atuando como elo junto ao Órgão Central do SIPEC;

II - a proposição e a coordenação de normas de fiscalização do cadastro de pessoal civil, e a utilização do SIAPE;

III - o conhecimento e acompanhamento da legislação e a emissão de informações sobre pessoal civil; e

IV - a proposição de diretrizes e a coordenação de projetos referentes à remuneração, à seguridade social, a treinamento na prevenção de acidentes, a convênios nas áreas de saúde e de assistência social.

A 5ª Subchefia do EM - Legislação - tem por atribuições:

I - a condução dos trabalhos não específicos das demais Subchefias, versando sobre proposição, compatibilização e regulamentação da área de pessoal do Comando da Aeronáutica;

II - o assessoramento, quanto ao amparo da legislação, nos trabalhos produzidos pelas Subchefias e pelas Organizações subordinadas;

III - o acompanhamento permanente da legislação relativa à administração de pessoal, propondo modificações, atualizações e cancelamentos; e

IV - o arquivo, ordenação, controle, atualização e disseminação de informações relevantes por intermédio da Biblioteca Especializada.

A 6ª Subchefia do EM – Ferramentas de Apoio à Decisão tem por atribuições:

I - a participação, junto à DIRAP, DIRINT e DIRSA, do desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações gerenciais de pessoal;

II - a participação do desenvolvimento e manutenção de sistemas de supervisão integrado, junto aos demais Grandes Comandos da FAB;

III - a manutenção atualizada das tabelas de projeção de efetivo, como ferramentas de apoio à decisão quanto às necessidades de pessoal; e

IV - o desenvolvimento de ferramentas que facilitem a consulta, a análise e as projeções sobre os diversos quadros, desenhando cenários probabilísticos, baseados em dados estatísticos e curvas de tendências.

A 7ª Subchefia do EM - Capacitação e Desempenho de Recursos Humanos tem por atribuições:

I - o planejamento e o controle dos cursos e estágios afetos ao COMGEP e às Organizações subordinadas;

II - o planejamento e o controle da capacitação e da especialização dos recursos humanos voltados para a gestão de pessoal do Comando da Aeronáutica, com o objetivo de melhorar a administração de RH da Força;

III - a elaboração e a consolidação das propostas de missões para o Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX) e Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) do COMGEP e Organizações subordinadas; e

IV - a elaboração e atualização dos Padrões de Desempenho de Especialidade - PDE para os diversos Quadros, Postos, Graduações e Especialidades.

Dentro do trabalho desenvolvido pelos setores do **COMGEP**, foram identificados, até a presente data, os seguintes macroprocessos finalísticos (**MPF**): Provisão de Força de Trabalho Militar (**MPF1**), Planejamento de Carreira Militar (**MPF2**) e Gestão de Pessoal Civil (**MPF3**). E os seguintes macroprocessos de apoio (**MPA**): Gestão de Pessoas (**MPA1**) e Suporte de Recursos (**MPA2**).

#### RELACIONAMENTO DOS MACROPROCESSOS COM OS SETORES RESPONSÁVEIS:

	MPF1	MPF2	MPF3	MPA1	MPA2
<b>1EM</b>	X	X		X	
<b>2EM</b>	X			X	
<b>3EM</b>					X
<b>4EM</b>			X	X	
<b>5EM</b>		X			
<b>6EM</b>	X	X			
<b>7EM</b>	X			X	
<b>GABGEP</b>				X	X

#### 1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

##### **MPF1 – PROVISÃO DE FORÇA DE TRABALHO MILITAR**

Este macroprocesso finalístico engloba todos os processos de determinação de necessidades de pessoal, captação, formação e distribuição do pessoal militar do **COMAER**. São eles: Definição do Perfil Profissiográfico Militar, Dimensionamento da Força de Trabalho, Planejamento de Ingresso, Recrutamento, Seleção, Formação e Distribuição da Força de Trabalho.

Estes processos foram executados por diversos setores do **COMGEP**, respeitando a legislação em vigor e conforme a matriz acima, com exceção dos processos de recrutamento, seleção e formação, que são executados por outras organizações militares, consideradas como parceiros internos.

O **COMGEP**, por meio de critérios para admissão e quantidade de vagas, orienta a realização dos processos de recrutamento, seleção e formação de profissionais de diversos quadros e especialidades, que são realizados pelo **DEPENS**, que é o órgão central do Sistema de Ensino da Aeronáutica. A partir dessas orientações, o **DEPENS** elabora os editais de concursos públicos e coordena a seleção de candidatos ao ingresso nas várias escolas de formação, que são subordinadas ao **DEPENS**.

O **COMGAR** também realiza os processos de recrutamento e seleção de militares convocados para o serviço militar inicial e voluntário, por intermédio dos Comandos Aéreos Regionais, assim como da formação desse efetivo militar, utilizando os Serviços Regionais de Ensino (**SERENS**). Essa convocação é anual e segue as regras estabelecidas pelo **COMGEP**.

O **DCTA**, por intermédio do **ITA** e do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva da Aeronáutica (**CPOR**), localizados em São José dos Campos - SP, participa do recrutamento, seleção e formação de engenheiros e de oficiais convocados para o serviço militar na Aeronáutica.

Pela sua importância para o **COMAER**, este macroprocesso foi priorizado, no ano de 2012, ao ser instituído um grupo de trabalho com o objetivo de mapear os processos relacionados ao dimensionamento de força de trabalho.

Este macroprocesso se inicia com a definição do perfil profissiográfico, que por sua vez auxilia na orientação do dimensionamento da força de trabalho militar. Esta força de trabalho é caracterizada por meio de tabelas de pessoal que balizam o planejamento de ingresso nos diversos quadros de Pessoal. Após a formação, que é realizada em organizações externas ao **COMGEP**,

conforme descrito acima, a força de trabalho é distribuída, buscando atender às necessidades das organizações do **COMAER**.

No ano de 2012, devido à inexistência de eficientes modelos e parâmetros para suportar o processo de determinação de necessidades do macroprocesso citado, o Comandante do **COMGEP** orientou que as necessidades fossem levantadas, ouvindo as organizações do **COMAER**. Tal medida possibilitou a identificação da atual demanda de pessoal, na visão das Organizações. O resultado forneceu insumos para o início dos demais processos de provisão da força de trabalho militar. Cabe ressaltar que o referido macroprocesso considera a necessidade de vários anos para a execução do planejado, variando essa necessidade de acordo com a especialidade profissional que está sendo planejada e em função do cumprimento de requisitos legais para o processo de seleção dos candidatos ao serviço público/militar.

### **MPF2 – PLANEJAMENTO DE CARREIRA MILITAR**

O segundo macroprocesso finalístico do **COMGEP** diz respeito ao planejamento de carreira militar. Neste processo é definida a modelagem das carreiras dos militares de acordo com as necessidades do **COMAER**, com as quantidades de militares por posto e por graduação, tempos de serviço e interstícios correspondentes.

O macroprocesso foi conduzido pela Primeira Subchefia, com a participação da Quinta e Sexta Subchefias. A Comissão de Promoções de Oficiais (**CPO**) também atua nos processos de planejamento de carreiras de oficiais com assessoramento a respeito de quantidades de oficiais em condições favoráveis para a promoção. Para o efetivo planejamento dessas carreiras foram elaboradas propostas de atualizações no Decreto de Distribuição de Oficiais, na Portaria de Fixação de Interstícios e nas Instruções Reguladoras de Quadros.

No ano de 2012, este macroprocesso foi orientado para possibilitar um fluxo maior das promoções de oficiais, de forma a equilibrar a distribuição dos efetivos nos diversos postos, principalmente na área da Saúde e da Engenharia, onde se observam quantitativos de militares abaixo do desejado em alguns postos.

### **MPF3 – GESTÃO DE PESSOAL CIVIL**

O terceiro macroprocesso do **COMGEP** está relacionado com a gestão de todo o pessoal civil do **COMAER**. Neste macroprocesso é realizado o planejamento da utilização da força de trabalho civil no **COMAER**, bem como a solicitação para a criação de novos cargos e para o provimento por meio de concurso público, cujas autorizações são de competência do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (**MPOG**). Além disso, o macroprocesso também engloba todo o cadastro e controle do pessoal civil, com a realização de processos de inspeções de saúde, de avaliação de servidores, de aplicação de punição e de aposentadoria de servidores civis. Este macroprocesso é executado pela Quarta Subchefia do **EM** do **COMGEP**, com atuação sistêmica dos elos pertencentes às diversas organizações do **COMAER**.

No ano de 2012, esse macroprocesso foi conduzido no intuito de se obter do **MPOG** as autorizações para a realização de concursos públicos e criação de cargos, visando à adequação da força de trabalho civil às necessidades do **COMAER**. Em relação a essas atividades, são destacadas a seguir, por carreira de servidor civil, as tarefas realizadas com seus resultados:

#### a) Concursos Públicos

- Carreira de Ciência e Tecnologia

O processo referente ao pedido de concurso público para 300 (trezentos) cargos da carreira de Ciência e Tecnologia foi atendido parcialmente pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que autorizou o concurso para 241 (duzentos e quarenta e um) cargos.

O Edital e as nomeações serão realizados no decorrer do ano de 2013.

- Carreira de Tecnologia Militar

O processo referente à solicitação de concurso público para provimento de 652 (seiscentos e cinquenta e dois) cargos da Carreira de Tecnologia Militar retornou do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em 12 de março de 2012, para atualização. O mesmo foi atualizado e novamente encaminhado, solicitando o provimento de 767 (setecentos e sessenta e setes) cargos da Carreira de Tecnologia Militar.

Essa proposta foi novamente devolvida ao **COMGEP**, em 13 de dezembro de 2012, por não ter sido incluída no Orçamento de 2013, e será atualizada e encaminhada nos primeiros meses de 2013.

- Quadro de Pessoal da Área de Saúde

A demanda para concurso público para provimento de 174 (cento e setenta e quatro) cargos da área de saúde foi dirigida ao **MPOG** que restituiu o processo ao **COMGEP**, em 23 de dezembro de 2012, pois não houve a inclusão no Orçamento de 2013, pelo **MPOG**.

Será atualizada e encaminhada novamente nos primeiros meses de 2013.

- Grupo **DACTA**

A proposta de concurso público para provimento de 135 (cento e trinta e cinco) cargos de Controlador de Tráfego Aéreo do Grupo-Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo foi atendida pelo **MPOG**.

As nomeações serão realizadas no decorrer do ano de 2013.

- Carreira de Magistério Superior

A proposta de concurso público para provimento de 13 (treze) cargos de Professor da Carreira de Magistério Superior foi atendida pelo **MPOG**.

O Edital e as nomeações serão realizados no decorrer do ano de 2013.

b) Criação de Cargos

- Carreira de Ciência e Tecnologia

A primeira etapa da proposta de criação de 3.037 (três mil e trinta e sete) cargos do Plano de Carreiras para Área de Ciência e Tecnologia, distribuída em 10 anos, foi atendida pelo **MPOG**, através da Lei nº 12.778, de 28 de dezembro de 2012, com a criação de 880 (oitocentos e oitenta) cargos.

O processo para provimento desses cargos será realizado no decorrer do ano de 2013.

- Carreira de Magistério Superior

A proposta de criação de 143 (cento e quarenta e três) cargos efetivos do Magistério Superior, a fim de atender às necessidades do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (**ITA**), vinculado ao **DCTA**, foi atendida pelo **MPOG**, por meio da Lei nº 12.778, de 28 de dezembro de 2012.

O processo para provimento desses cargos será realizado no decorrer do ano de 2013.

Além dessas atividades, visando ao provimento de cargos de servidores civis, destacam-se outras tarefas desenvolvidas no macroprocesso de gestão do pessoal civil:

a) confecção de proposta de criação da Carreira de Suporte à Gestão Militar do **COMAER**;

b) implantação do Sistema de Coordenação e Controle de Processos Administrativos e Sindicâncias da Controladoria-Geral da União (**CGU**);

c) coordenação da atualização do cadastro dos servidores ativos, inativos, aposentados e dos beneficiários, corrigindo as pendências de cadastro no **SIAPECAD**;

d) coordenação da avaliação de desempenho dos servidores civis no âmbito do **COMAER**;

e) coordenação e apuração junto à **DIRAP** de servidores ativos e aposentados com provimentos derivados não enquadrados na lei;



- f) coordenação para a designação de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – **GSISTE**;
- g) coordenação para a designação de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - **DAS**;
- h) ação junto ao **MPOG** e **DIRAP** para publicar os atos de enquadramento de Auxiliares Locais no Regime Jurídico Único, como servidores públicos; em cumprimento de decisões judiciais;
- i) coordenação de ações junto à **DIRAP** e **DIRINT** para o pagamento e suspensão de pagamentos relativos aos processos de 28,86 % e 3,17 %; em cumprimento de decisões judiciais
- j) análise de processos relativos à Ouvidoria;
- k) coordenação de ações relacionadas aos empregados anistiados; e
- l) coordenação de ações relacionadas ao Sistema de Tratamento de Indícios de Irregularidades – **STII**, com o objetivo de sanar inconsistências cadastrais no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - **SIAPE**.

Em relação às organizações subordinadas e consolidadas neste relatório, não foram finalizados os trabalhos de identificação dos macroprocessos, o que se pretende concretizar em 2013.

Apesar da não identificação dos macroprocessos, os principais processos da **DIRAP** estão associados, basicamente, à gestão de pessoal militar e servidores civis da Aeronáutica, e tratam das seguintes atividades:

- a) processamento das movimentações dos militares da Aeronáutica;
- b) processamento das promoções dos graduados da Aeronáutica;
- c) controle das ocorrências profissionais e judiciais do pessoal militar da Aeronáutica;
- d) planejamento, coordenação e controle das atividades do Serviço Militar na Aeronáutica, inclusive as relativas à convocação e à mobilização do pessoal da reserva;
- e) controle dos registros profissionais do pessoal militar do **COMAER**, na ativa ou na inatividade;
- f) processamento das alterações relativas ao pessoal militar da reserva e reformado da Aeronáutica;
- g) identificação do pessoal militar e civil do **COMAER**; e
- h) processamento das atividades relativas ao pessoal civil, tais como: o registro de alterações, o provimento, a avaliação, a promoção, a remoção, a exoneração, a vacância, a aposentadoria e a pensão dos servidores.

Em relação ao **CENDOC** os principais processos finalísticos da gestão da organização estão relacionados aos seguintes produtos:

- a) tratamento e guarda do acervo documental permanente do **COMAER**;
- b) serviço de consulta a publicações oficiais convencionais do **COMAER**;
- c) serviço de correspondências de documentação impressa do **COMAER**;
- d) serviço de consulta ao acervo bibliográfico; e
- e) organização do fluxo de informação documental.

No que diz respeito ao **IPA**, os principais processos finalísticos estão associados, basicamente, ao suporte de psicologia às diversas organizações do **COMAER**, e tratam das seguintes atividades:

- a) aplicação dos Exames de Aptidão Psicológica (**EAP**) nos diversos concursos para ingresso de pessoal no **COMAER**. O objetivo dessa atividade é identificar se os candidatos possuem as características necessárias à adaptação e à atuação nas organizações militares.

b) acompanhamento psicológico de militares. O objetivo desta atividade é o aprimoramento do desempenho dos militares da FAB em missões e atividades de interesse da Aeronáutica.

c) análise de Clima Organizacional. O objetivo desta atividade é a identificação de fatores que possam influenciar na satisfação do efetivo, seja por meio de pesquisas isoladas em organizações militares, seja pela pesquisa mais ampla, abrangendo todo o COMAER.

d) acompanhamento e desenvolvimento de competências. O objetivo dessa atividade é o acompanhamento de militares nas questões relativas ao desempenho profissional, proporcionando-lhes oportunidades de ajustes e direção profissional.

## 1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

### **MPA1 – GESTÃO DE PESSOAS**

O macroprocesso de gestão de pessoas diz respeito a todas as atividades de controle do efetivo militar e civil do Comando do COMGEP. Como em qualquer Organização da Aeronáutica, o COMGEP também possui o setor de pessoal para processar o cadastro, o registro e o acompanhamento de todas as alterações financeiras ou não financeiras do seu efetivo.

Foi conduzido pela Seção de Pessoal Militar, subordinada ao Gabinete do COMGEP, e abrangeu todas as publicações em Boletim Interno, em Boletim do Comando da Aeronáutica e em DOU, assim como a confecção de atos de controle do efetivo da UJ, tais como: concessão de medalhas, concessão de Auxílio-transporte, recadastramento de beneficiários, confecção do Plano de Licença Especial, concessão de Auxílio-natalidade, de Auxílio-funeral e de Auxílio Pré-escolar entre outros.

O bom andamento destes processos depende basicamente do efetivo alocado para as tarefas e do suporte de materiais, equipamentos e sistemas informatizados, como o SIGPES. O macroprocesso foi conduzido sem dificuldades significativas, provendo o suporte necessário ao COMGEP.

Este macroprocesso de apoio engloba também a atividade de capacitação do efetivo interno do COMGEP, sendo esta atividade uma atribuição da Sétima Subchefia do EM do COMGEP. No ano de 2012, conduziu-se o processo de capacitação de alguns militares, intencionando-se, prioritariamente, a ampliação de conhecimento nas áreas de gestão de processos e gestão de pessoas.

Ocorreram dificuldades orçamentárias que reduziram a execução das missões de capacitação. Em 13 fev. 2012, o EMAER informou um corte de 68,86% dos recursos destinados à Ação 2916 “Instrução Militar e Adestramento da Aeronáutica”, impactando algumas missões de intercâmbio com outras Forças Armadas.

### **MPA2 – SUPORTE DE RECURSOS**

O segundo macroprocesso de apoio diz respeito ao suporte de recursos materiais, de recursos orçamentários e ao gerenciamento de recursos de Tecnologia da Informação. Estes recursos servem de apoio ao funcionamento de todos os demais setores do COMGEP.

Este macroprocesso abrange atividades como a aquisição de materiais e contratação de serviços para o suporte administrativo, a manutenção física das instalações e equipamentos, fornecimento de passagens para cumprimento de missões fora de sede, pagamento de diárias referentes a viagens programadas e eventuais, e o provimento de equipamentos, principalmente os de informática.

Para a concretização desses processos existe uma dependência de recursos alocados na Ação 2000 para custear a aquisição de materiais de consumo e materiais permanentes, contratação de serviços e, eventualmente, algum tipo de obra necessária. Esse macroprocesso foi conduzido no sentido de atender a todas as demandas necessárias ao bom andamento das atividades do COMGEP, conforme metas previstas no quadro abaixo.

TABELA DE METAS

	Meta Prevista	Meta Realizada
1-	Contratar, até dezembro de 2012, 100% dos serviços de suporte administrativo demandados;	90,86%
2-	Atender, até dezembro de 2012, 100% das necessidades de contratação de serviços e materiais para a manutenção das instalações e equipamentos do Comando do COMGEP;	90,86%
3-	Prover, em 2012, o pagamento das diárias previstas em lei para 100% das viagens fora de sede demandadas, programadas e eventuais;	51,39%
4-	Atender, em 2012, 100% das demandas de material permanente para a Organização;	91,20%
5-	Prover, em 2012, 100% das passagens aéreas demandadas para os servidores em missões a serviço fora de sede.	44,01%

Referente à contratação de serviços e aquisição de materiais para suporte administrativo e para a manutenção das instalações e equipamentos, a Organização atendeu cerca de 90% de suas demandas. Esse percentual de realização englobou as seguintes contratações:

- a) contratação de impressoras/copiadoras sob regime de comodato;
- b) revisão do sistema de vigilância eletrônica do 1º andar;
- c) contratação de serviços gráficos diversos e de confecção de placas; e
- d) adequação de salas e reforma das áreas da Organização situadas no 2º e 3º andares, com conclusão prevista para 2013.

Em função dos limites orçamentários, não foram realizados o complemento da reforma dos banheiros, a pintura das instalações e a troca de 704 m<sup>2</sup> de piso.

Os serviços de correios, serviços de carpintaria e serviços de manutenção elétrica e hidráulica foram realizados com apoio total do Grupamento de Apoio de Brasília (GAP-BR).

Referente à aquisição de materiais permanentes, a Organização atendeu cerca de 91 % de suas demandas, incluindo computadores, estabilizadores, fragmentadoras, scanners, aparelhos de fax, câmeras de segurança e uma unidade de armazenamento de dados de grande capacidade. A aquisição de estantes para o almoxarifado também foi postergada ante a perspectiva de incorporação do setor pelo Grupamento de Apoio de Brasília (GAP-BR).

Quanto ao pagamento de diárias e passagens, o Decreto nº 7.446 de 1º de março de 2012 estabeleceu limites para empenho de despesas com diárias e passagens, o que acabou configurando nas mesmas restrições orçamentárias verificadas em 2011. Em consequência, não foram atendidas todas as missões demandadas. As inspeções sistêmicas foram reduzidas e diversas atividades foram canceladas como exemplificadas a seguir: reuniões de coordenação dos projetos estratégicos do COMAER, sob a responsabilidade do COMGEP, reuniões de grupos de trabalho, cursos, operações militares, missões pastorais do SARA, missões envolvendo o efetivo do COMGEP como tripulantes em aeronaves da FAB e outras missões administrativas.

Em relação à utilização de passagens aéreas, foram executadas, em função dos cortes orçamentários, somente as viagens imprescindíveis, cancelando-se viagens relativas às seguintes atividades: missões cívico-sociais na Amazônia, Composição das Juntas de Saúde das OM subordinadas, composição das bancas examinadoras dos concursos para médicos, farmacêuticos e dentistas da Aeronáutica, aplicação de testes do serviço militar, aplicação de Testes de Avaliação de Aptidão Psicológica (TAAP) para concessão de uso de arma de fogo, apoio aos projetos SIGPES, SIGADAER, SIGAMEH, CPADAER e Cartão de Identidade Multifuncional, retiro e missões pastorais do SARA, apoio médico-odontológico, psicológico ou técnico-especiais, palestras, inspeções e visitas técnicas, atividades de ensino e outras missões administrativas.

Como limitações resultantes, destacam-se a redução de atendimento médico às populações apoiadas pelo Projeto CAN (Correio Aéreo Nacional), a realização de forma precária dos testes de aptidão ao serviço militar e TAAP e a falta de apoio médico às organizações subordinadas em relação às Juntas de Saúde. Essas limitações foram amenizadas com a

intensificação do uso de linhas de transporte de materiais utilizadas como apoio a missões com outras finalidades.

Em relação às organizações subordinadas e consolidadas neste relatório, não foram finalizados os trabalhos de identificação dos macroprocessos de apoio, o que se pretende concretizar em 2013.

Apesar da não identificação dos macroprocessos, os principais processos de apoio das organizações subordinadas estão associados, basicamente, às seguintes atividades:

- a) controle do seu efetivo militar e civil;
- b) capacitação do efetivo interno;
- c) contratação de materiais e serviços para a Organização;
- d) gerenciamento de recursos de tecnologia da informação;
- e) manutenção física das instalações e equipamentos; e
- f) pagamento de diárias referentes a viagens de militares e civis.

## 1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

Conforme relatado anteriormente, e de acordo com o quadro abaixo, o **COMGEP** conta com alguns parceiros internos e externos para a realização de seus macroprocessos finalísticos. São eles: o **DEPENS**, o **COMGAR** e o **DCTA**, no caso do macroprocesso de Provisão de Força de Trabalho Militar (**MPF1**); a **CPO**, em relação ao macroprocesso Planejamento de Carreira Militar (**MPF2**) e, por fim, o **DECEA**, como parceiro interno, e o **MPOG**, que representa o parceiro externo do macroprocesso de Gestão do Pessoal Civil (**MPF3**).

PARCEIROS		
MACROPROCESSO	INTERNOS	EXTERNOS
MPF1	DEPENS, COMGAR, DCTA	
MPF2	CPO	
MPF3	DECEA	MPOG

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

### 2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

As ações programadas pelo **COMGEP** para consecução do seu planejamento estratégico constam no seu Plano Setorial (**PCA 30-15**) e abrangem, inicialmente, o período de um ano. Tais ações alinham-se com o planejamento estratégico do **COMAER** cujo período de abrangência estende-se até o ano de 2031.

Os objetivos considerados estratégicos para o **COMGEP** visam a eliminar suas limitações para cumprir as atribuições definidas pelo **PEMAER** e buscar patamares mais elevados na gestão de recursos humanos da Instituição, que é sua competência institucional.

O **COMGEP** não possui programas orçamentários vinculados ao **PPA** do Governo Federal sob sua responsabilidade. O planejamento estratégico do **COMGEP** não requer, inicialmente, recursos orçamentários além daqueles alocados para a manutenção da vida vegetativa da Organização (Ação 2000) e para a instrução e adestramento do seu efetivo (Ação 2916). Cabe ressaltar que os recursos orçamentários relativos ao pagamento do pessoal militar e civil do Comando da Aeronáutica estão sob a gestão da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal da Aeronáutica (**SDPP**), e os recursos orçamentários relativos à assistência de saúde do pessoal da Aeronáutica estão sob a gestão da **DIRSA**. O **COMGEP** busca o desenvolvimento de ferramentas para mensuração de possíveis impactos nos custos de pessoal e da saúde que possam decorrer de ações de planejamento, incrementando a eficiência e a eficácia na aplicação de recursos. De maneira geral, esses impactos, atualmente, são avaliados pela **SDPP** e pela **DIRSA** em função dos limites orçamentários.

Os objetivos estratégicos do **COMGEP** se coadunam, no nível setorial, com a projeção de cenários e com os objetivos estratégicos estabelecidos no **PEMAER** vigente. Assim sendo, os principais objetivos do **PEMAER** que deverão ter a contribuição do **COMGEP** são os seguintes:

- a) alcançar a excelência da capacidade operacional da **FAB**;
- b) otimizar a Gestão Organizacional do Comando da Aeronáutica; e
- c) aprimorar o apoio aos militares e civis do Comando da Aeronáutica.

Os demais objetivos do **PEMAER** também encontram a contribuição do **COMGEP**, pois os recursos humanos permeiam todas as atividades operacionais e de suporte do **COMAER**.

Inicialmente, foram definidos no Plano Setorial do **COMGEP**, para 2012, os objetivos estratégicos listados abaixo:

- a) adequar o efetivo de oficiais aviadores para suportar o nível da capacidade operacional desejada para o **COMAER**;
- b) elevar o nível de conhecimento das necessidades de recursos humanos do Comando da Aeronáutica;
- c) otimizar a quantidade e a qualificação da força de trabalho nas **OM** do **COMAER**;
- d) elevar o nível de capacitação em gestão de pessoal das **OM** do **COMAER**; e
- e) ampliar o efetivo de servidores civis da carreira de ciência e tecnologia para adequá-lo à capacidade desejada pelo **COMAER** para o desenvolvimento de tecnologias bélicas e aeroespaciais.

No decorrer do ano de 2012, e como consequência dos estudos do **GT** designado para a identificação dos produtos do **COMGEP** e para a elaboração de objetivos e metas da Organização, houve uma evolução no entendimento do que seriam os objetivos estratégicos da Organização e dos objetivos setoriais contribuintes para a consecução da estratégia do Comando da Aeronáutica. Assim sendo, as mudanças desse entendimento foram incorporadas no Plano Setorial do **COMGEP** para 2013, mas também significaram a alteração, ainda durante o ano de 2012, dos objetivos e resultados a serem perseguidos.

Portanto, o **COMGEP** trabalhou buscando a consecução dos novos objetivos estratégicos, também denominados de projetos setoriais, abaixo listados, sendo que as metas descrevem as ações planejadas:

**Projeto Setorial 1** - Elevar o nível de capacitação em gestão de **RH**.

Meta 01 - propiciar a realização de curso de gestão de recursos humanos em nível mestrado para 03 gestores do **COMGEP** até dez de 2013; e

Meta 02 - alocar para o efetivo do **COMGEP** 01 militar com mestrado em gestão de recursos humanos até dez de 2013.

**Projeto Setorial 2** - Ampliar o nível de informações gerenciais sobre os recursos humanos do **COMAER**.

Meta 01 - desenvolver, até março de 2013, uma sistemática de aplicação de 10 indicadores gerenciais de recursos humanos relacionados aos aspectos prioritários; e

Meta 02 - implementar, até dez de 2013, a utilização de 10 indicadores gerenciais de **RH**.

**Projeto Setorial 3** - Ampliar a capacidade sistêmica da gestão de recursos humanos do **COMAER**.

Meta - Implementar, até dez de 2013, uma sistemática para integrar, na gestão de Recursos Humanos do **COMGEP**, as atividades de obtenção e análise de dados inerentes às funções de Recrutamento, Seleção, Formação, Treinamento e Avaliação de Desempenho.

**Projeto Setorial 4** - Ampliar o nível de conhecimento sobre a necessidade de qualificação dos recursos humanos do **COMAER**.

Meta - Desenvolver, até dez de 2013, uma metodologia para elaboração do Perfil Profissiográfico Militar do **COMAER**.

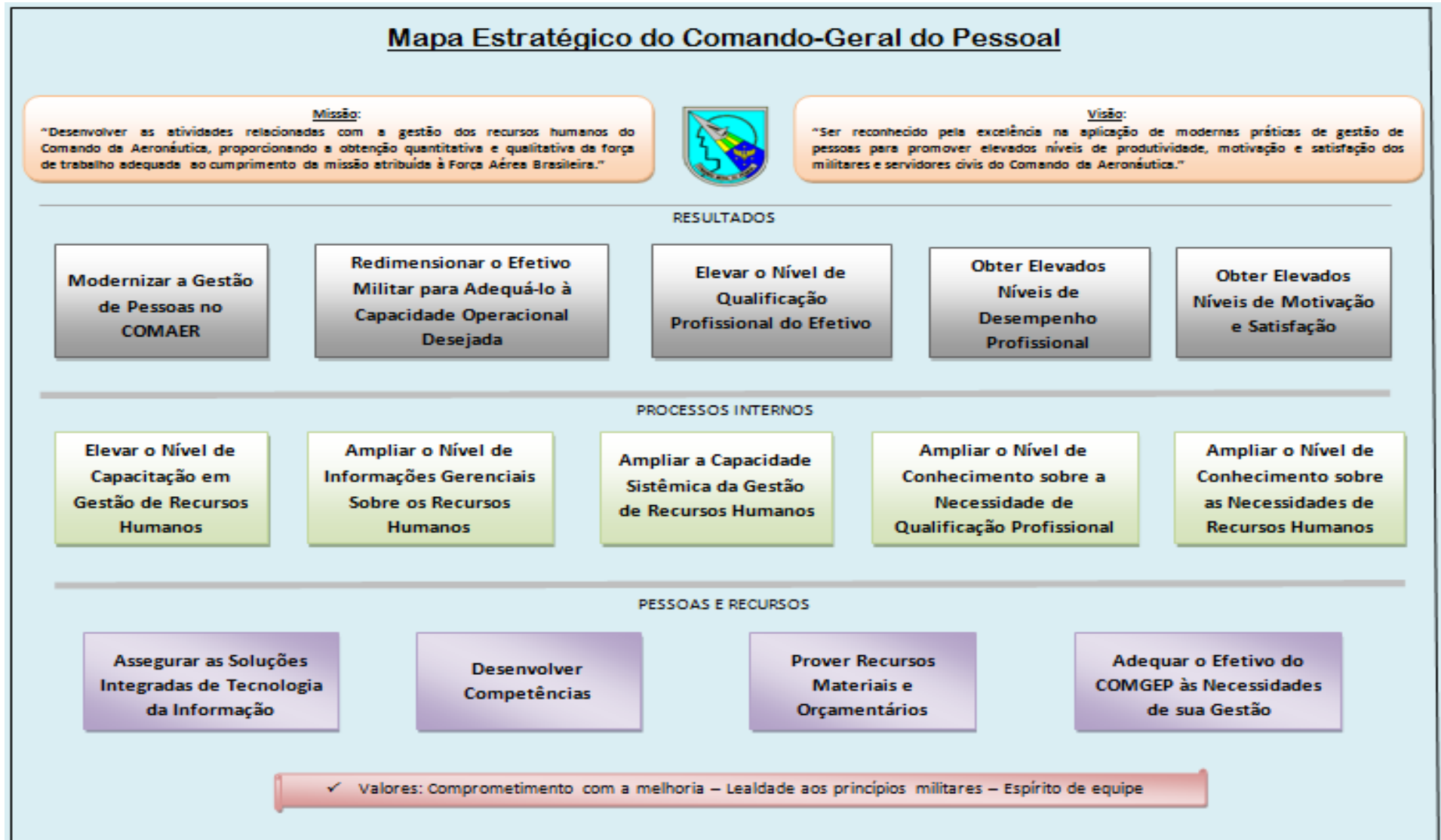
**Projeto Setorial 5** - Ampliar o nível de conhecimento sobre as necessidades de recursos humanos do **COMAER**.

Meta 01 - desenvolver, até março de 2013, um modelo conceitual para quantificação da força de trabalho necessária no **COMAER**; e

Meta 02 - implementar, até dez de 2013, uma sistemática para ajustamento do efetivo às necessidades operacionais do **COMAER**.

Os projetos setoriais também podem ser observados no campo “Processos Internos”, no Mapa Estratégico do **COMGEP**. (figura 1)

Figura 1:



A **DIRAP**, o **CENDOC** e o **IPA** também não possuem programas orçamentários vinculados ao **PPA** do Governo Federal sob suas responsabilidades. Os planejamentos estratégicos dessas Organizações não requerem, inicialmente, recursos orçamentários além daqueles alocados para a manutenção da vida vegetativa da Organização (Ação 2000) e para a instrução e adestramento dos seus efetivos (Ação 2916).

Para a **DIRAP**, os objetivos considerados estratégicos têm por finalidade o aprimoramento dos sistemas de cadastramento e controle de pessoal. Essa organização vem, já há alguns anos, trabalhando no desenvolvimento do **SIGPES**, que é o sistema corporativo do **COMAER**, que concentra todo o banco de dados de informações dos efetivos militar e civil, e possui funcionalidades de gerenciamento de pessoal. Esse sistema vem sendo desenvolvido em módulos funcionais, não estando, ainda, totalmente finalizado.

Além disso, pretende-se também desenvolver um novo sistema de identificação de militares. Assim, foram estabelecidos os seguintes objetivos estratégicos para a **DIRAP**:

a) otimizar o trato das informações financeiras do pessoal militar do **COMAER**;

Meta 01 - desenvolver, no **SIGPES**, até o final de março de 2012, o primeiro módulo de pagamento (**MOPAG 1 – versão 1**); e

Meta 02 - desenvolver, no **SIGPES**, até o final de 2012, o segundo módulo de pagamento (**MOPAG 2 – versão 2**).

b) aperfeiçoar o sistema de movimentação de pessoal militar no âmbito do Comando da Aeronáutica;

Meta - desenvolver, no **SIGPES**, até o final de 2012, o Módulo de Movimentação (**MOMOV**).

c) aprimorar o sistema de identificação do pessoal no **COMAER**; e

Meta 01 - desenvolver, no **SIGPES**, até junho de 2012, um novo Sistema de Identificação para o **COMAER**, integrado ao **SIGPES**;

Meta 02 – até junho de 2012, substituir totalmente o Sistema de Identificação antigo, pelo desenvolvido no **SIGPES**;e

Meta 03 até dezembro de 2012, centralizar no **SIGPES**, 100% das informações cadastrais de todo o pessoal identificado no âmbito do **COMAER**.

d) aprimorar a atividade de reengajamento de militares.

Meta - desenvolver, no **SIGPES**, até o final de 2012, o Módulo de Reengajamento Eletrônico (**MOREENG**).

Para o **CENDOC**, os objetivos considerados estratégicos visam ao aprimoramento da gestão documental no **COMAER**.

O Plano Estratégico segue as orientações do **COMGEP**, contidas no Plano Setorial, contribuindo, ainda, para o aprimoramento da gestão organizacional da Aeronáutica, objetivo este constante do **PEMAER**.

Os objetivos estratégicos do **CENDOC** são:

a) ampliar a capacidade de arquivamento da documentação histórica, probativa e informativa do **COMAER**;

Meta - elaborar, até dezembro de 2012, o projeto executivo de reforma da edificação E-12, na UNIFA, para abrigar o arquivo permanente do **COMAER**.

b) aprimorar a rede oficial de correspondências documentais entre as organizações do **COMAER**;

Meta - implementar, até dezembro de 2012, o "Sistema Informatizado de Rastreamento de Correspondências do Comando da Aeronáutica" (**SIRAC**).

c) aprimorar o serviço de acesso ao acervo bibliográfico do **COMAER** e do **MD**; e



Meta - implementar, até dezembro de 2012, o uso de um *software* de gestão de Bibliotecas, que permita a integração das bibliotecas da Aeronáutica e seja compatível com o software utilizado pelo MD.

d) aprimorar a organização do ciclo documental no COMAER.

Meta - desenvolver e implementar, até dezembro de 2012, novas funcionalidades no SIGADAER, por meio da implementação da versão 4.0.5.

Para o IPA, os objetivos considerados estratégicos visam a melhorar a qualidade e a agilidade na aplicação e correção dos EAP, aplicados nos diversos concursos para ingresso de efetivo no COMAER e, também, ampliar as atividades de acompanhamento psicológico de militares para elevar a contribuição do Sistema de Psicologia à missão da Força Aérea.

Os objetivos estratégicos do IPA são:

a) ampliar e aprimorar a atividade de acompanhamento psicológico de militares em projetos e atividades de interesse da Força;

Meta 01 - realizar capacitação em *coaching* para psicólogos do IPA até dezembro de 2012, com a finalidade de atuarem, dentro do Projeto Tutorial, no acompanhamento de graduados do COMAER;

Meta 02 - realizar, em 2012, a desmobilização psicológica do 15º Contingente Brasileiro (CONTBRAS) da missão de paz do Haiti; e

Meta 03 - realizar, em 2012, a seleção e preparação psicológica do 17º CONTBRAS da missão de paz do Haiti.

b) aprimorar a atividade de aplicação dos exames de aptidão psicológica nos candidatos a ingresso no COMAER;

Meta 01 - realizar, até dez de 2012, um estudo de viabilidade de aplicação do Teste Bateria Fatorial de Personalidade;

Meta 02 - elaborar, até dezembro de 2012, os contraperfis seletivos para inclusão nos editais dos concursos para ingresso de pessoal no COMAER;

Meta 03 - concluir, até dezembro de 2012, o estudo para validação do teste TAPMIL (Teste de Aptidão para Pilotagem Militar); e

Meta 04 - realizar, até dezembro de 2012, a capacitação de psicólogos do IPA para desenvolverem instrumentos psicológicos para a seleção de controladores de tráfego aéreo.

## 2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

As ações para alcançar os objetivos estratégicos foram estabelecidas abrangendo, inicialmente, os exercícios de 2012 e 2013. Foram estabelecidas metas relacionadas aos cinco projetos setoriais apresentados no item 2.1.

A principal estratégia envolvida nesses projetos consiste no aprimoramento da gestão de recursos humanos, fundamentado no nível de capacitação dos gestores do COMGEP e na adoção de metodologias processuais, implementação de indicadores, modelos conceituais e visão sistêmica.

Ficou claro nas avaliações iniciais que para o dimensionamento da força de trabalho do COMAER é necessário partir-se de um modelo conceitual e assim restabelecer e formalizar os processos de dimensionamento. Ao longo do tempo, muitas ferramentas de suporte foram desenvolvidas e, atualmente, são utilizadas para esse trabalho. Contudo, constata-se a inexistência de um modelo padronizado a ser seguido, que possa orientar as ações nesses processos de dimensionamento.

Outra atividade importante na gestão de RH diz respeito à elaboração do perfil profissiográfico do profissional da Força. É esse perfil que define as necessidades de formação, capacitação, treinamento e, também, influencia o fluxo de carreira e os quantitativos de ingresso de efetivo ao longo do tempo. Para essa atividade, constata-se que inexistente uma metodologia formalizada para se levantar todas as informações necessárias à elaboração do documento final.

Para outras atividades, como a avaliação de desempenho e a qualificação de pessoal, o **COMGEP** carece de indicadores tradicionais de **RH**, que permitam aferir a situação atual. Isso se agrava com a constatação de que essas atividades são de atribuição de outros órgãos da estrutura do **COMAER**, como o **DEPENS** e a **CPO**. Portanto, fica clara a necessidade de integração das atividades entre os órgãos envolvidos, o que justifica o **COMGEP** ter uma visão sistêmica da gestão de **RH** do **COMAER**, bem como a necessidade de adoção de melhorias processuais, utilizando uma gestão orientada por processos. Aliado a isso, é imprescindível a capacitação em alto nível dos gestores envolvidos nas mudanças.

Os principais riscos da estratégia, adotada nos projetos setoriais, que poderão comprometer o alcance das metas e objetivos definidos dizem respeito à necessidade de maior envolvimento do efetivo do **COMGEP**, à mudança cultural, no sentido de se aplicar uma visão sistêmica aos diversos processos da Organização, à falta de gestores com maior nível de capacitação em gestão de **RH**, à carência de pessoal para execução dos projetos estabelecidos e ao desenvolvimento de uma cultura voltada para a busca de resultados.

Tentou-se minimizar esses riscos por meio do próprio grupo de trabalho multidisciplinar criado para a elaboração do Relatório de Gestão da UJ. Nas reuniões semanais, foram discutidas as diversas dificuldades, anteriormente citadas, permitindo uma avaliação mais aprofundada dos riscos. Dessa forma, o grupo foi ganhando conhecimento e assimilando uma cultura inicial necessária ao desenvolvimento dos projetos. Estabeleceu-se contatos com outros elos importantes do **SISPAER**, como o **DEPENS** e a **CPO**, na busca por uma sistemática de integração das atividades de **RH** no **COMAER**.

É importante destacar que os objetivos estratégicos visam a aprimorar a gestão de recursos humanos da Aeronáutica, tendo, dessa forma, como fim a melhoria dos resultados dos diversos processos finalísticos do **COMGEP**. Em relação a isso, foi iniciado um trabalho de identificação dos macroprocessos e mapeamento dos processos finalísticos. Esse trabalho encontra-se em andamento e vai permitir a melhor visualização do fluxo de tarefas e ganhos de qualidade e eficiência.

Nas figuras 2 e 3, abaixo, estão representados os mapeamentos dos processos de atualização da **TEP** e de definição de parâmetros, respectivamente:

Figura 2:

Mapeamento do Processo “Atualizar TEP”

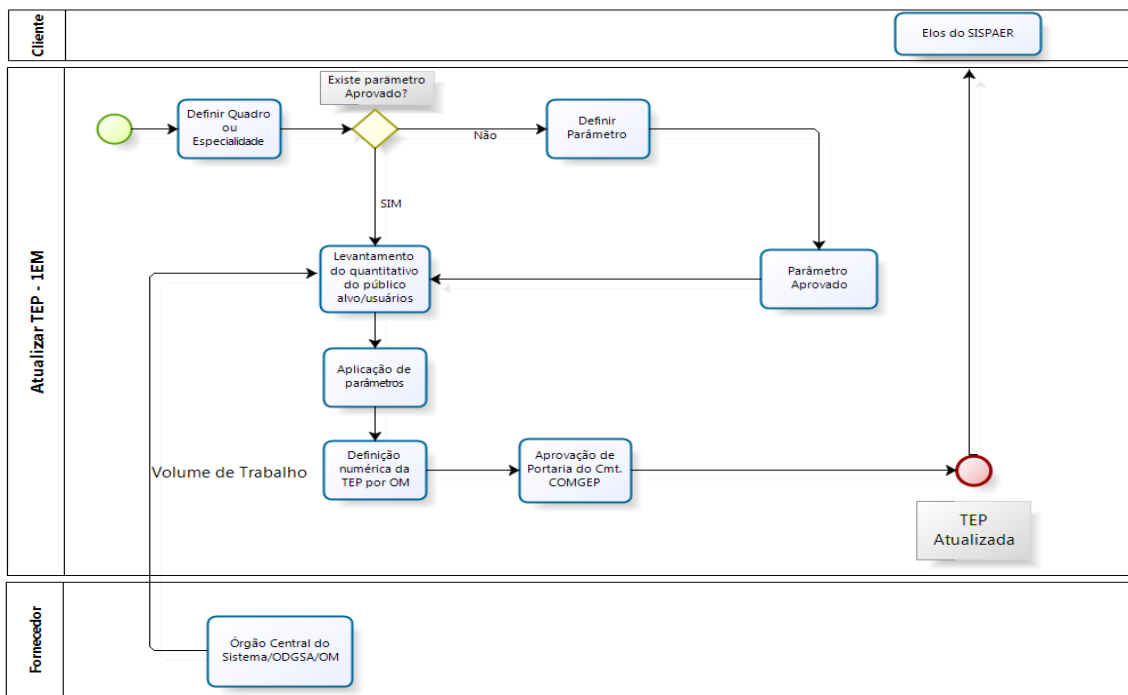
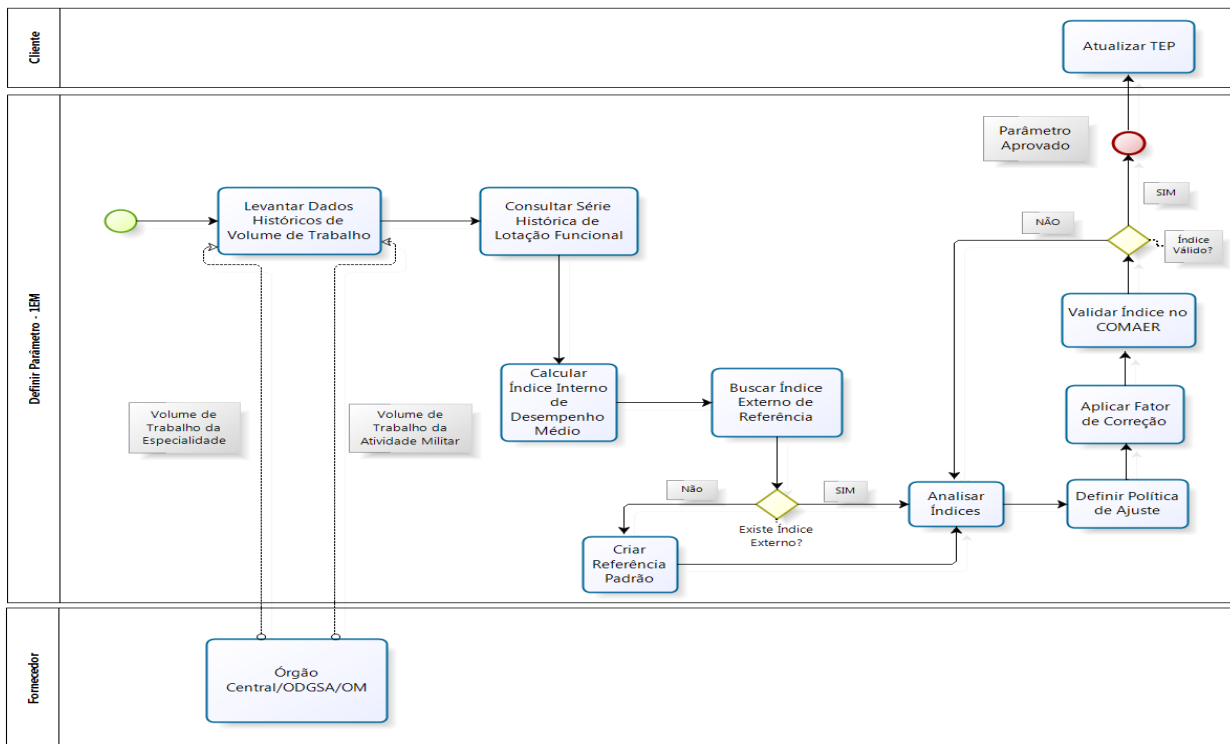


Figura 3:

Mapeamento do Processo “Definir Parâmetro”



Uma decorrência da análise dos processos do **COMGEP** foi a percepção da necessidade de mudança no organograma funcional da Organização, para melhor adequá-la a uma estrutura de processos. Essa mudança foi estudada e encontra-se em fase final de implementação.

Uma limitação organizacional da UJ diz respeito à quantidade de pessoal capacitado com dedicação exclusiva para executar e/ou desenvolver as ações relacionadas aos projetos setoriais do **COMGEP**. Esta limitação é consequência de uma cultura organizacional voltada para atender às atividades rotineiras, em detrimento das atividades estratégicas. Adicionalmente, pode-se citar uma limitação sistêmica decorrente da deficiente integração dos elos da gestão de recursos humanos do **COMAER**, pulverizados pelas diversas organizações, ocasionando dificuldades na implementação das ações necessárias à consecução dos projetos setoriais.

Em relação à **DIRAP**, a principal estratégia dessa organização consiste no aprimoramento de suas atividades por meio do desenvolvimento de um sistema corporativo de gestão de Recursos Humanos que se fundamente em uma arquitetura de banco de dados centralizado, visando propiciar agilidade no fluxo de informações e nos processos administrativos da área de Pessoal, incluindo aqueles referentes à inclusão e ao gerenciamento das informações relativas à movimentação de pessoal militar e no desenvolvimento, também, de outros sistemas associados à Tecnologia da Informação.

Nesse sentido, o desenvolvimento do **SIGPES** é a mais importante ação da **DIRAP** para a consecução de sua estratégia, tendo em vista que representa um grande Banco de Dados Corporativo em que há uma abrangência das funções típicas de administração de pessoal, processamento do pagamento do pessoal do Comando da Aeronáutica; ações relacionadas ao apoio ao homem, como o controle de provisões; tarefas envolvidas com o controle da qualificação e da experiência profissional, como o registro do histórico operacional e administrativo e o controle da progressão funcional; e procedimentos necessários à execução e controle das alterações do arquivo, otimizando, assim, os processos de gestão de pessoal do **COMAER**.

O desenvolvimento do **MOPAG1** no **SIGPES** gerará maior controle e segurança no Sistema de Pagamento, com a parametrização dos dados, permitindo auditorias em tempo real sobre a folha de pagamento, maior agilidade e flexibilidade no fornecimento de informações aos Órgãos de Controle Interno e Externo, maior velocidade no processamento da folha de pagamento e pronta resposta às demandas administrativas que exigem alterações na estrutura da folha de pagamento.

O desenvolvimento do **MOPAG2** permitirá que o pagamento seja gerado diretamente dos Boletins Internos das Organizações, terminando com a digitação de dados financeiros no sistema atual e liberando aproximadamente 350 funcionários para outras funções.

A utilização do **MOREENG** eliminará os erros que, atualmente ocorrem com frequência, como o não preenchimento ou o preenchimento incorreto de campos obrigatórios das fichas de informações para o processo de reengajamento de militares. Haverá mais facilidade de controle das prorrogações e dos cancelamentos das prorrogações de tempo de serviço. Cerca de 9.000 processos anuais deixarão de dar entrada pelo protocolo geral da **DIRAP**.

A utilização do **MOMOV** permitirá a melhora da análise das informações para os processos de movimentação de pessoal. Todas as informações serão acessadas em um único sistema por intermédio do recurso de abas e poderão ser atualizadas diariamente.

O novo sistema de identificação propiciará maior agilidade na emissão de identidades, desde a coleta de dados até a impressão da carteira e no manuseio dos dados referentes a cada militar. Permitirá, ainda, a concentração das informações em um único banco de dados (**SIGPES**) e a utilização de novas tecnologias para coleta digital, fotografia e assinatura (kit biométrico).

Os principais riscos da estratégia da **DIRAP** consistem na dificuldade de desenvolvimento do sistema como um todo, na dificuldade de integração de seus módulos, na possibilidade de falhas decorrentes de inconsistência ou confiabilidade de dados, na possibilidade de danos físicos nos equipamentos utilizados para armazenamento de dados e na falha de segurança do sistema, no que diz respeito à proteção dos dados.

Para minimizar os riscos tem sido adotados procedimentos no sentido de desenvolver um Data Warehouse, utilizar backup de dados, armazenados em locais diferentes, testar o sistema

antes da implementação nas organizações, manter atualizada a documentação do sistema, a fim de garantir sua manutenção e atualização e adotar níveis de permissões e senhas de acesso.

Dentre as limitações organizacionais existentes destacam-se a carência de pessoal técnico para acompanhar o desenvolvimento dos módulos do sistema, sucessivas alterações nos requisitos iniciais do sistema, baixa capacidade no “link” de rede entre a DIRAP e o CCA-RJ, que funciona como intermediador do acesso de dados entre a empresa de comunicação e o prédio do COMAER.

Em relação ao CENDOC, pode-se dizer que a gestão de documentos vem, com o passar do tempo, tomando contornos mais importantes para as organizações. Neste sentido, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso às informações, por parte do cidadão, conforme previsto na Constituição Federal, impõe a todo Órgão Público a obrigação de, ressalvadas situações específicas, tornar acessível toda a sua documentação. Assim, a gestão documental do COMAER deve se adequar ao conjunto dessas novas regras.

A principal estratégia do CENDOC consiste no aprimoramento da gestão documental, por meio do desenvolvimento e implementação de sistemas informatizados que auxiliem nas atividades do ciclo documental.

Em relação ao fluxo de informações entre as diversas organizações do COMAER e, mesmo internamente às mesmas, tem sido desenvolvido o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER). Esse sistema, atualmente utilizado por quase todas as organizações do COMAER, permite, eletronicamente, a elaboração de documentos, o trâmite, o acesso, a pesquisa e o arquivo. A partir de 2012, o CENDOC foi designado como Gerente Executivo desse Sistema. O cronograma de desenvolvimento do SIGADAER prevê o incremento significativo das suas funcionalidades.

Outra preocupação é em relação à necessidade de agilizar o trâmite das correspondências documentais entre as diversas organizações do COMAER. Para isso tem sido desenvolvido o "Sistema Informatizado de Rastreamento de Correspondências do Comando da Aeronáutica" (SIRAC). Esse sistema possibilitará o rastreamento, “online”, e em tempo real, de toda correspondência tramitada pela rede oficial de correspondência do COMAER.

A guarda e o tratamento documental, no COMAER, estão considerados num projeto de solução documental que pretende solucionar as dificuldades encontradas pelas diversas organizações da Aeronáutica, referentes aos seus arquivos. O primeiro passo na execução desse projeto diz respeito à execução da obra de reforma da edificação E-12, existente na UNIFA, no Rio de Janeiro, para abrigar o arquivo permanente do COMAER, ampliando a capacidade de arquivamento.

Outro objetivo do CENDOC, atuando como Órgão Central do Sistema de Biblioteconomia, trata da integração das bibliotecas do Ministério da Defesa (REBIMD). Essa integração facilita a consulta do acervo existente, o seu acesso e a redução dos custos de aquisição. Em um primeiro momento, deverá ser efetuada a integração das bibliotecas do COMAER, com a implementação da Rede Bia. e, posteriormente, a integração deverá contemplar, também, as bibliotecas da Marinha, do Exército e do MD.

Para o IPA, a principal estratégia consiste na ampliação do leque de atividades desenvolvidas, gerando maiores possibilidades de contribuição do Sistema de Psicologia no apoio ao cumprimento da missão da Força Aérea. Projeta-se um IPA que não faça somente a seleção de candidatos, mas que participe da vida ativa do militar de forma preventiva, fazendo o acompanhamento e prestando assistência, até a sua passagem para a reserva remunerada, além de fomentar e orientar a aplicação da ciência para o desenvolvimento organizacional das OM do COMAER.

Um primeiro objetivo consiste em ampliar e aprimorar a atividade de acompanhamento psicológico de militares em determinados projetos de interesse da Força. Assim, foram iniciadas atividades de acompanhamento dos militares da missão de paz no Haiti e também

iniciado o Projeto Tutorial que trata do acompanhamento de graduados em questões relativas ao desempenho profissional.

Um segundo objetivo do IPA trata do aprimoramento da atividade de aplicação dos exames de aptidão psicológica nos candidatos a ingresso no COMAER. Acompanhando as novas necessidades de atuação dos militares que compõem a Força e a legislação atinente aos processos seletivos para provimento de cargos públicos, foram estabelecidas ações visando qualificar a aplicação dos EAP e aprimorar os documentos que embasam o processo avaliativo, como os contraperfis e os instrumentos utilizados nas seleções.

Pode-se destacar o estudo da viabilidade de aplicação do Teste Bateria Fatorial de Personalidade (BFP) em detrimento do Teste Palográfico em uso, pois o BFP proporciona maior agilidade para correção e avaliação do fator personalidade na seleção.

Outra ação de relevância foi o estabelecimento de parcerias com as escolas de formação para elaboração de contraperfis seletivos, a serem incluídos nos próximos editais de concursos para ingresso de pessoal na Força.

Atuou-se também na atualização/validação do Teste de Aptidão para Pilotagem Militar (TAPMIL).

Iniciou-se também um projeto de desenvolvimento de instrumentos de avaliação para a seleção do controlador de tráfego aéreo, por se tratar de uma profissão de atuação específica cujo exame só ocorre sob coordenação da Força Aérea.

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

Como síntese das realizações em relação aos objetivos traçados, é possível concluir que em relação ao projeto setorial de elevar o nível de capacitação em gestão de RH, a meta de propiciar a realização de cursos de gestão de recursos humanos em nível mestrado para três gestores do COMGEP continua sendo perseguida.

Em 2012, um oficial indicado pelo COMGEP concluiu os cursos de mestrado e de doutorado em áreas relacionadas à gestão de recursos humanos e outro oficial iniciou o curso de mestrado na mesma área, devendo retornar ao COMGEP no decorrer do ano de 2013. No ano de 2012, outro militar seria matriculado em curso de mestrado, mas houve o adiamento para o ano de 2013.

O militar que realizou o curso de doutorado foi alocado no COMGEP, tendo atuado no processo de dimensionamento do efetivo do COMAER.

Em relação ao projeto setorial de ampliar o nível de informações gerenciais sobre os recursos humanos do COMAER, a meta de se desenvolver uma sistemática de aplicação de dez indicadores gerenciais foi cumprida. O COMGEP, por meio da NSCA 30-5, de 23 de novembro de 2012, implementou o uso de treze indicadores gerenciais que tratam dos aspectos de absentismo, atividade física, disciplina, acidente de trabalho, rotatividade, êxodo, escolaridade, faixa etária, sexo, movimentação, nível salarial, nível de satisfação e demanda trabalhista. Essa norma estabelece a sistemática para a coleta de dados em todas as OM do COMAER com a finalidade da posterior geração de indicadores gerenciais.

Pretende-se que essa atividade de gerenciamento dos recursos humanos do COMAER, por meio de indicadores, seja incorporada permanentemente na gestão do COMGEP, inclusive com a ampliação do leque de indicadores e aspectos a serem avaliados. Nesse sentido, a Norma criada significa o experimento inicial de uma atividade que deverá ser aprimorada e implementada, permanentemente, com vistas à obtenção de informações fundamentais para a melhoria dos resultados da gestão.

Em relação ao projeto setorial de se ampliar a capacidade sistêmica de gestão dos recursos humanos do COMAER, foi realizada uma apresentação inicial ao DEPENS com a finalidade de se propor reuniões e debates para a integração das atividades inerentes aos dois ODGSA. Pretende-se, ainda, realizar reuniões com a CPO e CPG com fins de se integrar as atividades de avaliação de desempenho. Essas integrações são pretendidas, como forma de se estruturar a obtenção e sistematização de indicadores das áreas afetas à gestão dos recursos

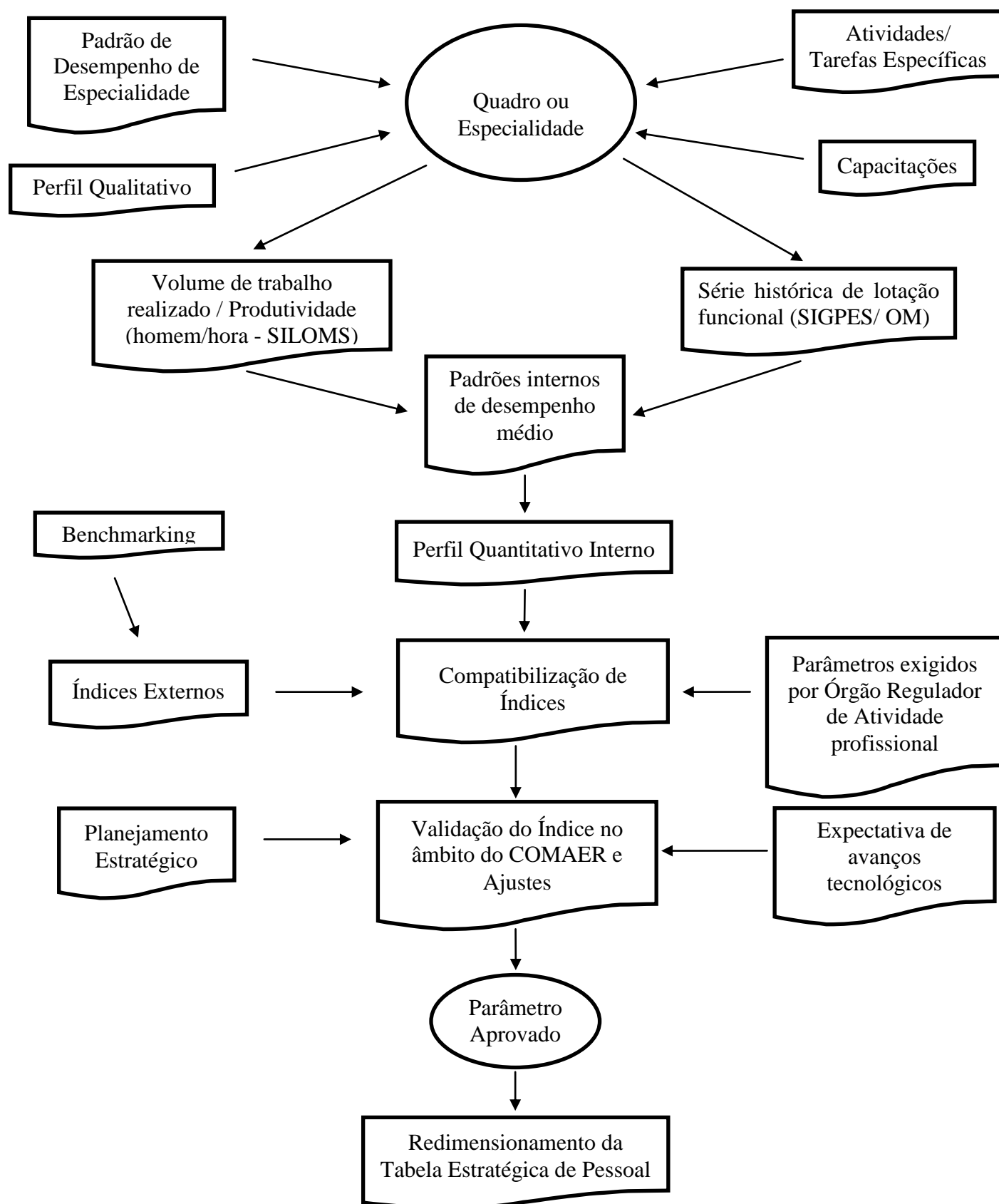
humanos, que não se encontram diretamente atribuídas ao **COMGEP**. Acredita-se que com isso possa ser ampliada a capacidade sistêmica da gestão, pois os diversos subsistemas de RH são mutuamente dependentes e o resultado de uma atividade de RH importa no conhecimento de indicadores das outras atividades.

Em relação ao projeto setorial de se ampliar o nível de conhecimento sobre as necessidades de qualificação dos recursos humanos do **COMAER**, o **COMGEP** realizou reuniões iniciais para nivelamento do conhecimento sobre o tema perfil profissiográfico. O **DEPENS** é o principal cliente das informações do perfil profissiográfico, uma vez que essas informações são fundamentais para o estabelecimento dos currículos dos Centros de Formação subordinados a esse **ODGSA**. Nas próximas reuniões, pretende-se introduzir o **DEPENS** no debate com vistas às propostas de integração do sistema de ensino do **COMAER**.

Em relação ao projeto setorial de se ampliar o nível de conhecimento sobre as necessidades quantitativas de recursos humanos do **COMAER**, o **COMGEP** desenvolveu um modelo conceitual, apresentado abaixo, de quantificação da força de trabalho necessária ao **COMAER**. Entretanto, o uso desse modelo deve ser testado, aperfeiçoado e efetivado no ano de 2013, quando serão realizadas reuniões com os Grandes Comandos para a obtenção das informações necessárias, de acordo com o estabelecido no modelo conceitual definido. (Figura 4)

Figura 4:

Modelo Conceitual da Definição de Parâmetros para Dimensionamento de Força de Trabalho no COMAER





Os impactos nos projetos setoriais, decorrentes da concretização das ações anteriormente citadas, ainda não puderam ser medidos, visto que algumas das metas ainda estão sendo desenvolvidas e para outras, como a implementação de indicadores, faz-se necessário um prazo maior para a avaliação dos resultados. Como consequência, a relação entre a concretização parcial das ações programadas para 2012 e os produtos da gestão do **COMGEP** ainda não pode ser verificada e também carece de um prazo maior para a análise de resultados.

Em relação às metas estabelecidas pela **DIRAP** para o ano de 2012, pode-se relatar o seguinte:

O primeiro módulo de pagamento **MOPAG1** – Versão 1 foi completamente desenvolvido no **SIGPES**.

O segundo módulo de pagamento **MOPAG2** – Versão 2 não foi totalmente desenvolvido, pois o processo de homologação da funcionalidade de automação da inserção, no **SIGPES**, dos itens publicados em Boletim Interno de cada **OM** apresentou-se mais complexo do que o previsto inicialmente.

O módulo de movimentação **MOMOV** foi totalmente desenvolvido.

O novo sistema de identificação está em fase de homologação, dependendo, ainda, da migração dos dados do antigo sistema para o **SIGPES**. O processo de homologação também se apresentou mais complexo do que o previsto inicialmente, impactando a previsão de conclusão da meta.

A substituição total do antigo sistema de identificação, assim como a centralização das informações cadastrais de todo o pessoal identificado no **COMAER**, no novo sistema, não foram possíveis, pois este último ainda está em fase de homologação.

O novo sistema de reengajamento de militares já foi desenvolvido e está em fase de testes pela Divisão de Pessoal Militar da **DIRAP**.

A **DIRAP**, ainda não avaliou os impactos da realização das metas nos objetivos estratégicos estabelecidos, bem como nos resultados da Organização.

Em relação às metas estabelecidas pelo **CENDOC** para o ano de 2012, pode-se relatar o seguinte:

Foi elaborado o projeto executivo para a reforma da edificação E-12, na **UNIFA**, visando ao aumento da capacidade de arquivamento dos documentos permanentes do **COMAER**. Esse projeto está em fase final de aprovação pela **DIRENG** e a obra foi incluída no **PPO**, tendo o seu início previsto para o ano de 2013.

Após a testagem, no **COMGEP** e no **GAP-BR**, o **CENDOC** iniciou a utilização do "Sistema Informatizado de Rastreamento de Correspondências do Comando da Aeronáutica" (**SIRAC**).

Com relação ao projeto da Rede Integrada de Bibliotecas do Ministério da Defesa (**REBIMD**), após estudos desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho (**GT**) instituído para implantação da Rede de Bibliotecas da Aeronáutica (**Rede BIA**), o **CENDOC**, Órgão Central do Sistema de Biblioteconomia, concluiu o Relatório de Viabilidade Técnica, abordando a utilização de *software* de gestão de Bibliotecas. As fases seguintes de alocação de recurso orçamentário, o processo licitatório para a contratação e a implementação do sistema foram programadas para o ano de 2013.

Ao longo do ano de 2012, o **CENDOC** continuou o desenvolvimento do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística (**SIGADAER**), realizando diversas reuniões com a equipe de desenvolvimento do sistema, o que tornou possível a disponibilização para uso, em diversas **OM**, da versão 4.0.5.

Não foi possível a avaliação dos impactos da realização das metas nos objetivos estabelecidos, tendo em vista que algumas metas não foram concretizadas totalmente. Quanto ao **SIRAC**, ainda não foi possível obter junto às diversas organizações uma avaliação de resultado, em relação ao uso do sistema.

Em relação às metas estabelecidas pelo IPA para o ano de 2012, pode-se relatar o seguinte:

As ações de apoio operacional foram contempladas no acompanhamento de militares em missões de paz que, em 2012, ocorreram no Haiti. No caso do 15º CONTBRAS, foi efetuada apenas a etapa de desmobilização pelo Instituto. Durante o ano de 2012, foram realizadas as atividades de seleção e preparação psicológica dos militares integrantes do 17º CONTBRAS na MINUSTAH. Espera-se dar continuidade ao acompanhamento no teatro de operações e na desmobilização com o mesmo grupo, atividades previstas para ocorrerem em 2013.

O Projeto Tutorial foi proposto pela DIRAP no primeiro semestre, planejado e estruturado em conjunto com o IPA durante o ano de 2012. A primeira etapa de implementação contempla uma capacitação em *coaching* para os profissionais responsáveis pelo acompanhamento, a saber, psicólogos do IPA e militares da SECPG. Tal capacitação encontra-se em fase de licitação para ocorrer em 2013, prazo durante o qual também serão realizadas as demais etapas do projeto.

A elaboração de contraperfis seletivos foi concluída. Em dezembro de 2012 esses contraperfis foram informados ao DEPENS para a inclusão nos próximos editais.

Em relação ao projeto de capacitação de psicólogos para o desenvolvimento de instrumentos psicológicos de seleção de controladores de tráfego aéreo, ainda aguarda-se o término do processo licitatório para a contratação do curso específico de capacitação em psicométrica, o que vai possibilitar aos psicólogos do IPA o desenvolvimento das ferramentas de seleção.

O estudo para validação do teste TAPMIL (teste de aptidão para pilotagem militar) foi realizado com uma turma de candidatos a ingresso na Academia da Força Aérea e chegou-se a conclusão que o TAPMIL é preditor do desempenho em voo. Análises estatísticas com outras turmas de candidatos serão realizadas com a finalidade de ratificar o resultado.

Quanto à viabilidade de aplicação do Teste Bateria Fatorial de Personalidade, o estudo não foi terminado pelo IPA, devendo ser concluído em 2013.

O IPA ainda não avaliou os impactos da realização das metas nos objetivos estratégicos estabelecidos, bem como nos resultados da Organização.

## 2.4 INDICADORES

Faz-se importante relatar que os antigos objetivos estratégicos estabelecidos no Plano Setorial para 2012 acabaram sendo interpretados como resultados a serem alcançados pelo COMGEP no cumprimento de suas atribuições legais, e que são contribuintes com a estratégia do COMAER, na busca de sua visão de futuro, constantes do PEMAER. Esses resultados, que se constituem nos objetivos setoriais do COMGEP, passaram a ser avaliados por meio dos indicadores institucionais.

### **Objetivo Setorial 1 – DESEMPENHO PROFISSIONAL**

Buscar elevados níveis de desempenho profissional dos recursos humanos do COMAER.

### **Objetivo Setorial 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

Elevar o nível de qualificação profissional dos recursos humanos do COMAER, para adequá-lo às capacidades técnica, administrativa e operacional desejadas.

### **Objetivo Setorial 3 – FORÇA DE TRABALHO**

Otimizar o dimensionamento e a distribuição da força de trabalho no COMAER, dotando as organizações militares com os recursos humanos necessários ao cumprimento da missão da Aeronáutica.

### **Objetivo Setorial 4 – GESTÃO ORGANIZACIONAL**

Aprimorar os níveis de eficiência e de eficácia dos processos finalísticos do COMGEP.

Antes de apresentar os indicadores institucionais, cabe ressaltar a Missão e a Visão de Futuro do COMGEP.

**Missão da Organização:**

- Planejar, gerenciar e controlar as atividades relacionadas com o pessoal civil e militar do COMAER.

**Visão de Futuro para a Organização:**

- “Ser reconhecido pela excelência na aplicação de modernas práticas de gestão de pessoas para promover elevados níveis de produtividade, motivação e satisfação dos militares e servidores civis do Comando da Aeronáutica.”

As **Metas** e os **Indicadores Institucionais** estão definidos no Plano Setorial do COMGEP, conforme abaixo:

a) repor, em 2012, 100% do êxodo anual esperado de oficiais aviadores do **COMAER** (Índice de Reposição de Oficiais Aviadores);

b) atingir, em 2012, o patamar de pelo menos 83% da **TEP** do efetivo de oficiais aviadores do **COMAER** (Índice Estratégico de Oficiais Aviadores);

c) redimensionar, até 2012, a força de trabalho de 7% dos quadros e especialidades dos militares do **COMAER** (Índice de Redimensionamento da Força de Trabalho do Efetivo do **COMAER**);

d) realizar, em 2012, dentro dos critérios estabelecidos pela legislação em vigor, 100% das movimentações propostas pelos **ODGSA**. (Taxa de Movimentações Realizadas);

e) equilibrar, em 2012, a taxa de ocupação do efetivo militar das organizações em relação à **TEP** em 3% (Evolução do Desvio-padrão da Taxa de Ocupação);

f) atingir, em 2012, 40% das **OM** do **COMAER** dotadas de Seção de Pessoal Militar (**SPM**) com militares formados no **CGPA** (Índice de Abrangência do Curso de Gestão de Pessoal da Aeronáutica);

g) ampliar, em 2012, o número atual de 2.387 cargos de servidores civis da carreira de Ciência e Tecnologia em 17,67% (Taxa de Criação de Cargos);

h) reduzir, em 2012, a quantidade total de pendências no **SIGPES** das **OM** que possuem militares formados no **CGPA** em 50%. (Índice de Redução de Pendências); e

i) atingir, em 2012, o índice de 80% de avaliações positivas do curso por parte dos alunos e **OM**. (Índice de Satisfação do Cliente).

Os Quadros abaixo demonstram o uso dos indicadores para avaliação das metas definidas no Plano Setorial.

<b>Índice de Reposição de Oficiais Aviadores</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a relação entre o número de oficiais aviadores que ingressam no QOAV e o número de oficiais aviadores que deixam o serviço ativo.
<b>Identificação das Variáveis</b>	IRAV – índice de reposição de oficiais aviadores AVI – nº oficiais aviadores que ingressaram no serviço ativo AVS – nº oficiais aviadores que deixaram o serviço ativo
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$IRAV = AVI/AVS*100$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Setor Responsável: 1ª Subchefia do EMGEP
<b>Meta para o ano</b>	100%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Dez 2012 - 117,8%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O estabelecimento desse indicador visa, preliminarmente, avaliar o nível de reposição dos oficiais aviadores que deixam o serviço ativo. O atingimento da meta aponta para, no mínimo, uma manutenção da força de trabalho. O superávit da meta significa um crescimento do quantitativo de aviadores na busca do atingimento do número estratégico (TEP). O resultado foi considerado bom, pois não houve declínio no número de oficiais aviadores no COMAER em 2012.

<b>Índice Estratégico de Oficiais Aviadores</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a relação entre o número de oficiais aviadores existentes no COMAER e a quantidade de oficiais aviadores previstos na TEP.
<b>Identificação das Variáveis</b>	IEAV – índice estratégico de oficiais aviadores AVE – nº oficiais aviadores existentes AVP – nº oficiais aviadores previstos na TEP
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$IEAV = AVE/AVP*100$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Setor Responsável: 1ª Subchefia do EMGEP
<b>Meta para o ano</b>	83%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Dez 2012 - 83,5%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O resultado pode ser considerado bom, pois a meta estabelecida foi superada. Entretanto, o Setor responsável deve elaborar um planejamento de modo que se visualize com mais facilidade a estratégia futura até o total completamente da TEP.

<b>Índice de Redimensionamento da Força de Trabalho do Efetivo do COMAER</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a relação entre a quantidade de quadros/especialidades com parâmetros definidos e o total de quadros/e especialidades do COMAER.
<b>Identificação das Variáveis</b>	IRFT – índice de redimensionamento da força de trabalho do efetivo do COMAER QEPD – nº de quadros/especialidades com parâmetros para o redimensionamento definidos QET – nº total de quadros/especialidades do COMAER
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SIGPES
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$IRFT = QEPD/QET*100$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Setor Responsável: 1ª Subchefia do EMGEP
<b>Meta para o ano</b>	7%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Dez 2012 - 7,54 %
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	Embora o resultado tenha superado a meta estabelecida, observa-se a necessidade de uma meta mais ambiciosa, adequada ao cumprimento do Plano Estratégico da Aeronáutica (PEMAER) no que diz respeito ao redimensionamento das necessidades de força de trabalho para o COMAER. Para isso, o setor responsável deve estabelecer um planejamento de crescimento da meta.

<b>Evolução do Desvio-padrão da Taxa de Ocupação</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a relação entre o desvio-padrão da taxa de ocupação das OM após as movimentações de pessoal e o desvio-padrão da taxa de ocupação inicial das OM para verificar a melhora (nivelamento da taxa de ocupação das OM) na distribuição do efetivo pelas organizações do COMAER.
<b>Identificação das Variáveis</b>	IRDPTO – índice de redução do desvio padrão da taxa de ocupação das OM DPTOI – desvio padrão da taxa de ocupação inicial DPTOF – desvio padrão da taxa de ocupação final
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	O Sistema de Apoio à Decisão (SAD) opera com dados da TEP do COMAER e dados do efetivo existentes nas OM. É possível, por meio desse sistema, extrair as taxas de ocupação das OM, que é a relação entre o efetivo existente e o efetivo definido nas tabelas estratégicas.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$IRDPTO = (1 - DPTOF / DPTOI)*100$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Semestral - Setor Responsável: 2ª Subchefia do EMGEP
<b>Meta para o ano</b>	5%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Dez 2012 - 16,7 %
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O resultado pode ser considerado excelente, pois a meta estabelecida foi atingida e superada em percentuais elevados. Isso foi consequência da disponibilização da informação da taxa de ocupação, no Sistema de Gerenciamento de Pessoal (SIGPES), de modo a orientar as movimentações no sentido de equilibrar a taxa de ocupação.

<b>Índice de Abrangência do Curso de Gestão de Pessoal da Aeronáutica</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a relação entre a quantidade de OM dotadas de Seção de Pessoal Militar (SPM) com militares formados no CGPA e a quantidade de OM dotadas de SPM no COMAER.
<b>Identificação das Variáveis</b>	IAC – índice de abrangência do Curso CGPA QOMC – nº de Organizações com militares formados no Curso CGPA QOSPM – nº total de Organizações com Seção de Pessoal Militar
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	QOMC: BCA de publicação da conclusão do curso QOSPM: Organograma da FAB
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$IAC = QOMC/QOSPM*100$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Setor Responsável: 7ª Subchefia do EMGEP
<b>Meta para o ano</b>	40%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	DEZ 2012 - 84%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O resultado da meta foi superior ao esperado, em função de esforço do COMGEP, no sentido de motivar a indicação de militares pelas organizações do COMAER, visto que muitas das OM não indicavam militares para a realização do CGPA.

<b>Taxa de Criação de Cargos</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a relação entre o nº de cargos criados e o nº de cargos existentes.
<b>Identificação das Variáveis</b>	ICC = Índice de Cargos Criados NCC = Numero de Cargos Criados NCE = Numero de Cargos Existentes
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SIPEC
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$ICC = NCC/NCE*100$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Setor Responsável: 4ª Subchefia do EMGEP
<b>Meta para o ano</b>	17,67%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	DEZ 2012 – 36,87%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O resultado foi acima do planejado, em virtude de uma antecipação de autorização pelo MPOG para a criação de 440 cargos, inicialmente prevista para o ano de 2013.

A intenção, com a utilização dos indicadores criados, foi mensurar resultados para o COMAER das principais atividades de RH desenvolvidas pelo COMGEP. Assim, considerando, por exemplo, a atividade desenvolvida de dotar as Organizações com a força de trabalho necessária, procurou-se avaliar os resultados dessa atividade, por meio da mensuração de uma força de trabalho essencial à missão da Aeronáutica - a de oficiais aviadores.

Um primeiro indicador demonstra o quanto essa força de trabalho está sendo reposta, o que possibilita alterações estratégicas para se evitar o déficit. Um segundo indicador demonstra a evolução da quantidade dessa força de trabalho em relação ao número considerado estratégico.

Portanto, os indicadores demonstram o quanto o **COMGEP** tem conseguido atender a demanda por força de trabalho necessária ao cumprimento da missão da Aeronáutica. Obviamente, esses dois indicadores não representam toda a atividade de dotação de força de trabalho, mas servem como parâmetro de avaliação, pois se referem a uma importante especialidade de profissionais da Força Aérea.

Em relação à outra atividade de **RH**, que trata da distribuição da força de trabalho, permitindo que as diversas Organizações possam ser providas com a mão-de-obra necessária, foi utilizado um indicador para mensurar o equilíbrio existente na alocação de profissionais entre as várias Organizações. Assim, o melhor resultado para o **COMAER** é aquele que traduz a distribuição mais equilibrada possível, evitando-se que algumas Organizações tenham uma situação mais crítica do que outras, quando se refere a uma mesma especialidade de profissionais. Para essa mensuração, o desvio padrão da taxa de ocupação das **OM** nos indica o quanto o **COMGEP** consegue equilibrar a distribuição da força de trabalho entre as diversas **OM**, servindo como parâmetro de avaliação da atividade de distribuição da força de trabalho por meio dos processos de movimentação de pessoal.

No que diz respeito à atividade de dimensionamento de efetivo do **COMAER**, que é um dos importantes produtos de uma gestão de **RH**, utilizou-se um indicador de redimensionamento da força de trabalho para demonstrar a quantidade de especialidades profissionais que já possuem parâmetros definidos que permitam a correta quantificação das necessidades.

No caso da gestão de Pessoal Civil, o aspecto mais importante a ser avaliado nessa atividade está relacionado à criação e ao provimento de cargos que possibilitem a complementação da força de trabalho do **COMAER**, relacionada às áreas de trabalho não supridas pelo efetivo militar. Dessa forma, o indicador utilizado serve de parâmetro para avaliar quanto o **COMGEP** consegue atender à demanda de força de trabalho civil necessária ao cumprimento de sua missão.

No que tange à gestão organizacional, requerida no **PEMAER** como resultado institucional, o **COMGEP** utilizou o “Índice de Abrangência do **CGPA**” como importante indicador de aprimoramento da gestão do Sistema de Pessoal, pois, por intermédio desse curso, o **COMGEP** consegue operacionalizar todas as diretrizes e normas que possibilitam uma melhor gestão de **RH** do **COMAER**. Portanto, quanto maior a abrangência desse curso, melhores serão os resultados da gestão de pessoas na Aeronáutica.

Os indicadores “Índice de Satisfação do Cliente”, “Taxa de Movimentações Realizadas” e “Índice de Redução de Pendências” foram descartados, pois, em uma avaliação posterior, se entendeu que eles não serviam como parâmetros de medição de resultados institucionais ou de produtos da Organização.

Conforme explanado anteriormente, a intenção na utilização dos indicadores é mensurar resultados das atividades de **RH** do **COMGEP**. Para algumas das atividades tradicionais de **RH**, como a avaliação de desempenho e a capacitação de pessoal, o **COMGEP** encontrou dificuldades no estabelecimento de indicadores, pelo fato de que essas atividades estão atribuídas a outros Órgãos do **COMAER**. Entendendo essa dificuldade e a importância dessas atividades, o **COMGEP** estabeleceu como objetivo estratégico a integração das atividades de **RH**, como forma de permitir a sistematização da gestão centralizada pelo **COMGEP** das referidas atividades e, com isso, criar condições para mensuração dos resultados, por meio de indicadores que futuramente serão implementados.

A **DIRAP**, o **CENDOC** e o **IPA** ainda não criaram indicadores que possam mensurar os resultados da gestão em relação aos produtos da organização. Esses trabalhos deverão ser desenvolvidos a partir de 2013, por orientação do **COMGEP**. Para tal, as três organizações deverão designar grupos de trabalho com esta finalidade.

### 3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

#### 3.1 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS:

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem 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 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>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</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. Existe histórico de fraudes e perdas 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>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</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 relacionados com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</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 à 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	



Monitoramento	1	2	3	4	5
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	
<b>ANALISE CRÍTICA</b>					
<p>Metodologia para avaliação: Foi utilizada a técnica de trabalho de grupo, discutindo-se cada item da tabela na busca do consenso a respeito da valoração de cada afirmativa. O grupo multidisciplinar constituiu-se por especialistas das diversas áreas funcionais da UJ. Destaca-se a participação nesse grupo do Agente de Controle Interno e do Chefe do Estado-Maior do COMGEP.</p> <p>A organização tem desenvolvido uma boa percepção da importância do controle interno no acompanhamento do planejamento e dos objetivos e metas da organização, embora o sistema de Controle Interno não esteja totalmente desenvolvido para essa atuação.</p> <p>Não existe, ainda, uma cultura voltada para avaliação de riscos relacionados aos macroprocessos da organização. No entanto, a organização está buscando capacitar pessoas no sentido de desenvolver uma metodologia de avaliação e gestão de riscos.</p> <p>Existe uma forte cultura para investigação e apuração de responsabilidades quando da constatação de eventuais desvios.</p> <p>De uma maneira geral, o controle interno tem contribuído para a consecução dos objetivos e metas da organização.</p>					
<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.					

### 3.2 SISTEMA DE CORREIÇÃO

#### a) PESSOAL CIVIL

O Sistema de Correição dos servidores civis do Comando da Aeronáutica encontra-se regulamentado através da **ICA 110-2** “Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis e da **NSCA 40-1** “Controle dos Processos Administrativos Disciplinares e das Sindicâncias Punitivas no âmbito do Comando da Aeronáutica”.

A **ICA 110-2** tem a finalidade de disciplinar, no âmbito do Comando da Aeronáutica (**COMAER**), a organização e o funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis, tendo em vista o disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria Geral da União.

O objetivo da **NSCA 40-1** é orientar os Órgãos envolvidos em relação aos procedimentos a serem realizados para a instauração dos Processos Administrativos Disciplinares, dos Ritos Sumários, das Sindicâncias de servidores temporários e das Sindicâncias Punitivas, assim como ao trâmite processual necessário à instauração, ao desenvolvimento e ao encerramento desses processos.

A partir da reedição da **NSCA 40-1**, em 06 de setembro de 2012, o Comando-Geral do Pessoal passou a ter como atribuição o controle efetivo dos Processos Administrativos Disciplinares, dos Ritos Sumários, das Sindicâncias de servidores temporários e das Sindicâncias Punitivas, bem como o registro de informações no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (**CGU-PAD**) no âmbito do Comando da Aeronáutica.

O quadro abaixo apresenta os processos disciplinares instaurados no ano de 2012.

Informação	Quantidade
PAD instaurados no âmbito do COMAER	4
Sindicâncias Punitivas instauradas no âmbito do COMAER	5
PAD julgados no âmbito do COMAER	1
Sindicâncias julgadas no âmbito do COMAER	2
Quantidade de advertências aplicadas no âmbito do COMAER	3

#### b) PESSOAL MILITAR

Inicialmente, cumpre ressaltar que, no âmbito do COMAER, relativamente ao pessoal militar, não há propriamente um sistema de correição, a exemplo do que existe para o pessoal civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, que “Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências”).

A atividade de “correição”, entendida como a manifestação do poder disciplinar da Administração, apurando e punindo as infrações disciplinares cometidas por militares, é normatizada e sistematizada por meio de normas infralegais, específicas para o COMAER.

Não podia ser diferente, tendo em vista que a hierarquia e a disciplina são as bases de sustentação das instituições militares, e que, sem o devido controle e a sanção das infrações disciplinares, não seria possível manter os citados pilares da vida castrense.

Especificamente quanto às normas aplicáveis à apuração de transgressões disciplinares, cometidas por militares da ativa, da reserva e reformados, a Portaria nº 782/GC3, de 10 de novembro de 2010, regulamenta a sistemática de apuração de transgressão disciplinar e da aplicação de punição disciplinar militar, conforme disposto no art. 34 do Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975 - Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAer), norma essa recepcionada pela CF/88 com força de lei ordinária.

Há, também, instruções normativas específicas para a realização de sindicâncias, autos de prisão em flagrante, inquéritos policiais militares, Conselhos de Disciplina e Conselhos de Justificação, complementares às respectivas legislações de regência, quais sejam:

a) IMA 111-1/1980 - Instruções Padronizadoras de Inquérito Policial Militar, que complementa o Código de Processo Penal Militar (Decreto Lei nº 1.002, de 21 de outubro de 1969);

b) ICA 111-2/2006 - Dispõe sobre sindicância no âmbito do COMAER, que complementa o RDAer (Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975);

c) ICA 111-3/2005 - Dispõe sobre auto de prisão em flagrante delito no âmbito do COMAER, que complementa o Código de Processo Penal Militar (Decreto Lei nº 1.002, de 21 de outubro de 1969);

d) ICA 111-4/2007 - Dispõe sobre Conselho de Disciplina no âmbito do COMAER, que complementa o Decreto nº 71.500, de 5 de dezembro de 1972; e

e) ICA 111-5/2009 - Dispõe sobre Conselho de Justificação no âmbito do COMAER, que complementa a Lei nº 5.836, de 5 de dezembro de 1972.

As punições disciplinares, no âmbito do COMAER, estão previstas no Título III do RDAER e a competência para aplicar, agravar, atenuar, relevar, cancelar e anular tais penalidades administrativas está prevista no Título V do mesmo diploma legal.

No âmbito de cada Organização Militar (OM) do COMAER, existe a chamada Seção de Investigação e Justiça (SIJ), à qual compete exercer o controle dos processos administrativos disciplinares e criminais relativos à respectiva OM.

No COMGEP, a SIJ é composta por um oficial (atualmente, uma tenente temporária do Quadro de Serviços Jurídicos - QCOA SJU, concursada para cargo privativo de bacharel em Direito) e um graduado, funcionando nas dependências da Assessoria Jurídica do COMGEP, a qual conta com outros profissionais com formação e experiência na atividade jurídica inerente ao COMAER.

Além das atribuições típicas da SIJ, relacionadas à apuração de transgressões disciplinares praticadas por militares pertencentes ao efetivo do COMGEP, este Comando-Geral realiza, por meio de sua Assessoria Jurídica, a análise jurídica de todos os processos de Conselho de Disciplina e Conselho de Justificação, instaurados no Comando da Aeronáutica, nos quais tenha sido interposto recurso administrativo, para o Exmo. Sr. Comandante da Aeronáutica, da decisão do respectivo Conselho.

Tal competência, qual seja, a de analisar os aspectos legais dos procedimentos oriundos dos Conselhos de Disciplina e de Justificação, originariamente atribuída ao Gabinete do Comandante da Aeronáutica, com o suporte de sua Consultoria Jurídica-Adjunta, foi delegada ao COMGEP por meio da Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) nº 111-4/2007.

No ano de 2012, foram registrados os seguintes processos disciplinares / inquéritos policiais militares:

PROCESSOS DISCIPLINARES	QUANT.	CONCLUÍDO	APLICADA PUNIÇÃO DISCIPLINAR
Inquérito Policial Militar - IPM	1	Sim	Não aplicável
Sindicância	15	Sim	Não
Conselho de Justificação - CJ	3	Sim	Não aplicável
Conselho de Disciplina - CD	4	Sim	Não aplicável
Apuração de Transgressão Disciplinar	0	---	Não houve

Observações:

a) o IPM, instaurado por Portaria do COMGEP, visou a apurar “denúncia” de fato, em tese criminoso, no âmbito de OM subordinada a este Grande Comando, tendo como conclusão, pelo respectivo encarregado, a não existência de crime por parte do militar imputado, mas, ao contrário, constatou-se a ocorrência, em tese, de crime de calúnia por parte do militar noticiante;

b) das 15 (quinze) sindicâncias instauradas por determinação do Exmo. Sr. Comandante-Geral do Pessoal, 2 (duas) foram para apurar fato no âmbito do próprio COMGEP (acidente de trânsito com viatura militar e ferimento de arma de fogo sofrido por militar fora do horário de expediente e em local não sujeito à Administração Militar) e 13 (treze) visaram a apurar a existência de acumulação ilícita de cargos públicos no âmbito das OM subordinadas ao COMGEP, sendo que não se apurou a ocorrência de infração disciplinar nos processos mencionados;

c) nos processos de Conselho de Justificação (CD) e Conselho de Disciplina (CD) tramitados pelo COMGEP, em razão de recurso interposto pelo acusado da decisão do respectivo Conselho, não compete ao Exmo. Sr. Comandante do COMGEP manifestar-se quanto ao mérito da decisão, mas apenas analisar a questão formal e o atendimento aos preceitos constitucionais aplicáveis aos processos disciplinares; e

d) não houve apurações de transgressão disciplinar, no ano de 2012, em face dos militares do efetivo do COMGEP.

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

A partir da reedição da **NSCA** 40-1, em 06 de setembro de 2012, o Comando-Geral do Pessoal passou a ter como atribuição o registro de informações no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (**CGU-PAD**) no âmbito do Comando da Aeronáutica.

Os processos instaurados em 2012, no âmbito do **COMAER**, foram todos lançados no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (**CGU-PAD**), cumprindo o previsto na Portaria nº 1.043/2007 da **CGU**.

Os lançamentos no Sistema **CGU-PAD** dos processos instaurados anteriormente ao ano de 2012 eram de responsabilidade dos Comandos Aéreos Regionais e estão sendo analisados e corrigidos por este Comando-Geral.

## 4 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

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

Apesar de não haver nenhum Programa Temático sob a responsabilidade da UJ, o **COMGEP** coordena, desde 2004, no âmbito do Comando da Aeronáutica a ação 6557 “Formação Cívico-Profissional de Jovens em Serviço Militar – Soldado Cidadão” que é uma das Ações que compõe o Programa 2058 “Assistência e Cooperação das Forças Armadas à Sociedade”, programa coordenado pelo Ministério da Defesa. Por intermédio da DIRAP, o COMGEP também coordena a ação 2872 “Mobilização para o Serviço Militar Obrigatório”.

QUADRO A.4.1.1 – AÇÕES SOB COORDENAÇÃO DA UJ NO ÂMBITO DO COMAER - AÇÃO 6557

Identificação da Ação						
Código	6557					
Descrição	Formação Cívico-Profissional de Jovens em Serviço Militar – Soldado Cidadão.					
Iniciativa	Não se aplica					
Unidade Responsável	COMGEP					
Unidade Orçamentária	120131					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
756.074,00	793.912,49	753.175,21	343.906,56	22.094,09	409.268,65	321.812,47
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Formação dos Jovens brasileiros incorporados às fileiras das Forças Armadas, por intermédio de cursos profissionalizantes que lhes proporcionem qualificação social e profissional, complementem sua formação cívica-cidadã e facilitem seu ingresso no mercado de trabalho.	Militar habilitado.	853	930	756.074,00	753.175,21

### Análise Crítica

Sob a orientação do Ministério da Defesa e interagindo de forma sinérgica com as demais Forças Singulares, foi possível superar a meta física de formação estabelecida em 853 (oitocentos e cinquenta e três) soldados no Comando da Aeronáutica, para 2012.

O número de soldados formados em 2012 foi de 930 (novecentos e trinta) jovens, o que corresponde a 109% da meta.

O projeto não foi objeto do contingenciamento de recursos.

Conforme previsto no Plano de Gestão de 2012, a execução dos recursos foi descentralizada, cabendo a cada Organização Militar Hospedeira (**OMH**) a observação dos trâmites necessários para a realização dos processos licitatórios. Na referida gestão, foram integrantes do PSC (Projeto Soldado Cidadão) as 23 **OMH** abaixo relacionadas:

**I COMAR, CLA, II COMAR, BAFZ, BASV, PAMA-LS, EPCAR, BAAF, BAGL, OASD, IV COMAR, AFA, DCTA, EEAR, BACG, BACO, BASM, CINDACTA 2, BAFL, BABR, VI COMAR, OABR e VII COMAR.**

## QUADRO A.4.1.2-AÇÕES SOB COORDENAÇÃO DA UJ NO ÂMBITO DO COMAER - AÇÃO 2872

Identificação da Ação						
Código	2872					
Descrição	Mobilização para o Serviço Militar Obrigatório					
Iniciativa	Não se aplica					
Unidade Responsável	DIRAP					
Unidade Orçamentária	120136 - DIRAP - recursos oriundos da 52903 - Fundo do Serviço Militar					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação(em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.318.000,00	1.320.055,92	1.309.157,32	548.914,21	75.692,98	760.243,11	473.321,23
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pessoa alistada - Cidadãos submetidos à seleção para o Serviço Militar e que receberam o Certificado de Alistamento Militar	Unidade	7.651	7.651	1.318.000,00	1.309.157,00

**Análise Crítica**

No ano de 2012, a DIRAP recebeu recursos do Fundo do Serviço Militar para fazer frente às atividades de mobilização do serviço militar.

A finalidade da utilização desses recursos é prover os Órgãos de Serviço Militar do COMAER de meios que melhor lhes permitam cumprir suas atividades de serviço militar. Assim sendo, destinaram-se à manutenção de instalações e equipamentos, à aquisição de materiais e ao provimento de outros recursos para execução das atividades do sistema de serviço militar.

Os órgãos de serviço militar do COMAER que foram contemplados com os recursos dessa ação foram os seguintes:

VI COMAR, CLA, BAFZ, BARF, BASV, CIAAR, EPCAR, III COMAR, BAAF, BAGL, BASC, PAGL, IV COMAR, V COMAR, BACO, BAAN, BAPV, VII COMAR, BABV, I COMAR, BANT e DIRAP.

Ocorreram 7.651 (sete mil, seiscentos e cinquenta e uma) incorporações, as quais foram suficientes para atender às necessidades do exercício. Foram supridos todos os bens e serviços necessários ao bom funcionamento dos Órgãos de Serviço Militar.

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

Não se aplica à UJ.

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

Não se aplica à UJ.

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

Não se aplica à UJ.

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

Não se aplica à UJ.

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

Não se aplica à UJ.

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

#### 4.2.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ

QUADRO A.4.7– 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

A Unidade Jurisdicionada não é responsável pela programação orçamentária.

#### 4.2.3 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

A movimentação interna e externa de créditos no âmbito do COMAER é de responsabilidade da SEFA.

#### 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.

##### 4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

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

## 4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

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

## 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.4.14 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DEMOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>7.658.645,73</b>	<b>9.208.959,94</b>	<b>7.033.917,36</b>	<b>9.208.959,94</b>
a) Convite	566.507,97	606.966,04	566.507,96	606.966,04
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	7.092.137,76	8.601.993,90	6.467.409,40	8.601.993,90
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>1.614.577,75</b>	<b>514.693,77</b>	<b>1.593.807,94</b>	<b>514.693,77</b>
g) Dispensa	84.514,15	83.885,49	79.524,15	83.885,49
h) Inexigibilidade	1.530.063,60	430.808,28	1.514.283,79	430.808,28
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>0,00</b>	<b>7.875,53</b>	<b>0,00</b>	<b>7.875,53</b>
i) Suprimento de Fundos	0,00	7.875,53	0,00	7.875,53
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>741.845,70</b>	<b>594.043,60</b>	<b>741.750,70</b>	<b>594.043,60</b>
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	741.845,70	594.043,60	741.750,70	594.043,60
<b>5. Outros</b>	<b>126,00</b>	<b>6.393,27</b>	<b>126,00</b>	<b>6.393,27</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>10.015.195,18</b>	<b>10.331.966,11</b>	<b>9.369.602,00</b>	<b>10.331.966,11</b>

Fonte: SIAFI Gerencial



## 4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.15 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>	<b>11.428.418,64</b>	<b>12.481.905,95</b>	<b>9.083.858,48</b>	<b>9.071.452,33</b>	<b>2.344.560,16</b>	<b>3.410.453,62</b>	<b>8.541.529,59</b>	<b>9.071.452,33</b>
339015 – Diárias Militar	714.543,52	571.871,01	714.543,52	571.871,01	0,00	0,00	714.448,52	571.871,01
339030 – Material de Consumo	633.982,60	929.641,12	515.343,00	884.869,38	118.639,60	44.771,74	485.000,76	884.869,38
339039 – Serviços de Terceiros	9.495.193,25	10.380.253,95	7.329.153,28	7.187.625,46	2.166.039,97	3.192.628,49	6.817.468,68	7.187.625,46
Demais elementos do grupo	584.699,27	600.139,87	524.818,68	427.086,48	59.880,59	173.053,39	524.611,63	427.086,48
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>4 – Investimentos</b>	<b>1.913.004,66</b>	<b>3.248.630,77</b>	<b>931.336,70</b>	<b>1.260.513,78</b>	<b>981.667,96</b>	<b>1.988.116,99</b>	<b>828.072,41</b>	<b>1.260.513,78</b>
449039 – Serviços de Terceiros	497.975,10	0,00	147.980,66	0,00	349.994,44	0,00	71.678,38	0,00
449052 – Material Permanente	1.415.029,56	3.248.630,77	783.356,04	1.260.513,78	631.673,52	1.988.116,99	756.394,03	1.260.513,78
<b>5 – Inversões Financeiras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6 – Amortização da Dívida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fonte: SIAFI Gerencial

#### 4.2.4.2.3 Análise Crítica

Em relação ao **COMGEP**, em função dos limites orçamentários, verificou-se dificuldades para a consecução de diversas atividades relativas ao Plano de Obras, à vida vegetativa da Unidade e ao Plano de Capacitação do Efetivo. Quanto às missões fora de sede demandadas para o cumprimento das atividades da UJ, ocorreram diversos cancelamentos, em função dos limites estabelecidos pelo Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012, para empenho de despesas com diárias e passagens.

Em relação ao **CENDOC** e **IPA**, não houve alterações significativas.

Em relação à **DIRAP**, ocorreram restrições de crédito para a consecução de suas atividades.

As principais dificuldades concentraram-se em relação à aquisição de material permanente, principalmente de mobiliários e equipamentos de informática, bem como restrições em relação ao desenvolvimento do **SIGPES**.

Outro obstáculo relaciona-se com as manutenções predial, de telefonia e da rede lógica. A **DIRAP** possui alguns setores com instalações físicas muito desgastadas pelo tempo, necessitando inclusive de modernização do *layout* dos setores para melhor atender aos seus usuários internos e externos.

## 5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

#### 5.1.2 ANÁLISE CRÍTICA

Não se aplica.

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

QUADRO A.5.2 - 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	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	8.852,78	0,00	8.852,78	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	5.451.747,66	4.071,13	4.869.148,59	578.527,94
2010	5.525.075,33	31.306,10	5.493.769,23	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

#### 5.2.1 ANÁLISE CRÍTICA

Do saldo de R\$ 578.527,94 (quinhentos e setenta e oito mil, quinhentos e vinte sete reais e noventa e quatro centavos) em RP na data de 31/12/2012, dois valores são mais significativos R\$ 511.764,79 (quinhentos e onze mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos) referem-se a contratos do projeto SIGPES e o valor de 62.750,02 (sessenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais e dois centavos), referem-se ao contrato de elaboração do projeto do prédio E-12 do **CENDOC**.

Em relação aos contratos do **SIGPES**, a permanência do saldo de RP deve-se à prorrogação da vigência da contratação, por interesse da Administração, e visando a ajustes de cronograma.

Em relação ao projeto do **CENDOC**, houve um atraso na elaboração do projeto em consequência de análises solicitadas pela **DIRENG**.

Não houve impactos na gestão financeira da UJ, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores.

Existe a previsão de liquidação dessas despesas até o mês de junho de 2013.

### 5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Não ocorreu no exercício.

#### 5.3.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO

Não ocorreu no exercício.

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

Não ocorreu no exercício.

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

Não ocorreu no exercício.

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

Não ocorreu no exercício.

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

Não ocorreu no exercício.

#### 5.3.6 ANÁLISE CRÍTICA

Não ocorreu no exercício.

### 5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS

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

Não ocorreu no exercício.

##### 5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Não ocorreu no exercício.

##### 5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Não ocorreu no exercício.

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

Não ocorreu no exercício.

##### 5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

Não ocorreu no exercício.

5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Não ocorreu no exercício.

5.4.1.6 Análise Crítica

Não ocorreu no exercício.

5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ

Não se aplica.

5.6 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PRECATÓRIOS.

Não se aplica.

## 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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b><i>1.Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</i></b>	679	608	121	130
<b>1.1.Militares (1.1.1+1.1.2)</b>	<b>589</b>	<b>519</b>	<b>116</b>	<b>125</b>
1.1.1.Militares de carreira vinculada ao órgão - Ativa	580	510	113	124
1.1.2.Reconvocados	09	09	03	01
<b>1.2.Servidores Cíveis de Carreira(1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>	<b>90</b>	<b>89</b>	<b>05</b>	<b>05</b>
1.2.1.Servidores de carreira vinculada ao órgão	89	88	05	05
1.2.2.Servidores de carreira em exercício descentralizado	01	01	-	-
1.2.3.Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4.Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
<b><i>2.Servidores com Contratos Temporários (2.1 + 2.2)</i></b>	227	189	32	28
<b>2.1 Militares (2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3)</b>	<b>224</b>	<b>186</b>	<b>32</b>	<b>27</b>
2.1.1 Serviço Militar Obrigatório	-	-	-	-
2.1.2 Quadro Complementar de Oficiais Temporários	93	69	16	18
2.1.3 Tarefa por Tempo Certo	131	117	16	09
<b>2.2 Cíveis</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	-	<b>01</b>
<b><i>3.Total de Servidores (1+2)</i></b>	906	797	153	158

Fonte: SPM/SIGPES/SIAPE

## 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

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1.Cedidos (1.1)</b>	<b>13</b>
<b>1.1 Cíveis</b>	<b>13</b>
1.1.1. Exercício de Cargo em Comissão	01
1.1.2. Exercício de Função de Confiança	10
1.1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	02
<b>2.Afastamentos (2.1+2.2)</b>	<b>-</b>
<b>2.1 Militares</b>	<b>-</b>
2.1.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.1.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.1.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.1.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
<b>2.2 Cíveis</b>	<b>-</b>
2.2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
<b>3.Removidos (3.1)</b>	<b>02</b>
<b>3.1 Cíveis</b>	<b>02</b>
3.1.1. De ofício, no interesse da Administração	02
3.1.2. A pedido, a critério da Administração	-
3.1.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.1.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.1.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	-
<b>4.Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>01</b>
<b>4.1 Militares</b>	<b>01</b>
4.1.1. Doença em pessoa da família	01
4.1.2. Capacitação	-
<b>4.2 Cíveis</b>	<b>-</b>
4.2.1. Doença em pessoa da família	-
4.2.2. Capacitação	-
<b>5.Licença não remunerada (5.1+5.2)</b>	<b>01</b>
<b>5.1 Militares</b>	<b>01</b>
5.1.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.1.2. Atividade política	-
5.1.3. Interesses particulares	01
5.1.4. Mandato classista	-
<b>5.2 Cíveis</b>	<b>-</b>
5.2.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2.2. Serviço militar	-
5.2.3. Atividade política	-
5.2.4. Interesses particulares	-
5.2.5. Mandato classista	-
<b>6.Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>09</b>
<b>6.1 Militares</b>	<b>05</b>
<b>6.2 Cíveis</b>	<b>04</b>
<b>7.Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>26</b>

Fonte: SPM/SIGPES/SIAPE

Observações:

COMGEP

No item 6.2 CIVIS: Exoneração por Óbito:

- Amarildo Honório de Sales, falecido em 09MAR2012, Certidão de Óbito 021253 01 55 2012 4 00195 232 0080716 92 do Cartório 2º Ofício de Reg. Civil e Casamentos. Portaria da DIRAP 1379/IPC de 16MAR2012, publicada no BCA 58 de 21MAR2012.

- Exclusão a Pedido – Exclusão Grupo 02/109 – Hernanda Caldeira Costa, exonerada do Cargo em Comissão de Assistente Técnico, Cod. DAS 102.1, em 02MAR2012, conforme Portaria da DIRAP 1201/IPC de 07MAR2012, publicada no BCA 54 de 19MAR2012.

IPA

- No item 1.1.3 – 1 Civil – Decreto nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001.

-No item 6.1 - 2 Militares em Licença Maternidade - art. 281, I, RCA 34-1/2005 –

RISAER

- No item 6.2 – Civis - art.102, VIII, alínea “b”, Lei nº 8.112-90

CENDOC

No item 6.2 - 1 Civil afastado por Junta Regular de Saúde – Instrução do COMAER 160-1 – Instruções Reguladoras das Inspeções de Saúde (IRIS), aprovada pela Portaria nº R-703/GC3, de 18 dez. 2002, Ata de Inspeção de Saúde do CEMAL, Sessão nº 170, de 11 set. 2012 – Letra “G”

DIRAP

No item 1.1.3 - 1 Civil - Art.47, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

No item 6.1 - 3 Militares - Licença remunerada para tratamento de saúde própria – Art. 270, RCA 34-1/2005

## 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)

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>	06	05	-	<b>01</b>
<b>1.1.Cargos Natureza Especial</b>	-	-	-	-
<b>1.2.Grupo Direção e Assessoramento superior</b>	<b>06</b>	<b>05</b>	-	<b>01</b>
1.2.1.Servidores de carreira vinculada ao órgão	05	05	-	-
1.2.2.Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3.Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
1.2.4.Sem vínculo	01	-	-	01
1.2.5.Aposentados	-	-	-	-
<b>2.Funções gratificadas (2.1 + 2.2 + 2.3)</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>05</b>	<b>02</b>
2.1.Servidores de carreira vinculada ao órgão	28	27	05	02
2.2.Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3.Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
<b>3.Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>05</b>	<b>03</b>

Fonte: SPM/SIGPES/SIAPE



## 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

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>	243	127	130	73	07
<i>1.1. Militares de Carreira</i>	<b>243</b>	<b>125</b>	<b>112</b>	<b>26</b>	<b>01</b>
<i>1.2. Reconvocados</i>	-	-	-	<b>9</b>	-
<i>1.3. Servidores Cíveis de Carreira</i>	-	<b>02</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	<b>06</b>
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)</b>	<b>35</b>	<b>29</b>	<b>24</b>	<b>75</b>	<b>29</b>
<i>2.1. Militares</i>	35	29	22	75	28
<i>2.2. Cíveis</i>	-	-	02	-	01
<b>3.Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)</b>	-	03	10	09	03
<i>3.1. Cargos de Natureza Especial</i>	-	-	-	-	-
<i>3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>	-	-	02	-	01
<i>3.3. Funções gratificadas</i>	-	<b>03</b>	<b>08</b>	<b>09</b>	<b>02</b>
<b>4.Totais (1+2+3)</b>	<b>278</b>	<b>159</b>	<b>164</b>	<b>157</b>	<b>39</b>

Fonte: SPM/SIGPES/IAPE

## 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

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível e escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1.Provimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)</b>	-	-	-	45	281	206	28	21	02
<i>1.1. Militares de Carreira</i>	-	-	-	<b>41</b>	<b>250</b>	<b>173</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>02</b>
<i>1.2. Reconvocados</i>	-	-	-	-	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	-
<i>1.3. Servidores Cíveis de Carreira</i>	-	-	-	<b>04</b>	<b>27</b>	<b>32</b>	<b>01</b>	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)</b>	-	-	-	<b>07</b>	<b>59</b>	<b>87</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>02</b>
<i>2.1. Militares</i>	-	-	-	07	59	84	22	12	02
<i>2.2. Cíveis</i>	-	-	-	-	-	03	-	-	-
<b>3.Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)</b>	-	-	-	02	08	15	-	-	-
<i>3.1. Cargos de Natureza Especial</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>	-	-	-	-	-	03	-	-	-
<i>3.3. Funções gratificadas</i>	-	-	-	<b>02</b>	<b>08</b>	<b>12</b>	-	-	-
<b>4.Totais (1+2+3)</b>	-	-	-	<b>54</b>	<b>348</b>	<b>308</b>	<b>50</b>	<b>33</b>	<b>04</b>

Fonte: SPM/SIGPES/IAPE

**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	37.574.225,44	0,00	0,00	0,00	1.209.867,33	222.678,13	2.532.309,00	4.856,76	533,04	41.544.469,70
	2011	41.938.600,91	0,00	0,00	0,00	1.180.058,54	170.184,96	3.005.168,67	32.437,82	616,36	46.327.067,26
	2010	42.755.957,11	0,00	0,00	0,00	1.454.625,12	191.167,29	2.524.356,29	97.826,15	1.032,96	47.024.964,92
<b>Civis</b>											
Exercício	2012	1.962.444,29	0,00	407.254,35	63.326,46	222.036,12	147.720,94	0,00	1.631,76	1.626,16	2.806.040,08
	2011	2.020.072,93	0,00	396.431,94	61.190,57	238.747,97	149.580,34	0,00	0,00	4.878,48	2.870.902,23
	2010	2.128.638,98	0,00	403.259,88	46.546,37	274.089,19	172.241,86	0,00	3.199,28	7.370,76	3.035.346,32
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
<b>Militares (TTC / Oficiais Temporários / Serviço Militar Obrigatório)</b>											
Exercícios	2012	6.876.369,22	0,00	0,00	0,00	241.006,84	91.051,70	574.937,76	1.710,38	0,00	7.785.075,90
	2011	7.018.918,07	0,00	0,00	0,00	284.431,96	41.465,05	2.751.713,65	0,00	0,00	10.096.528,73
	2010	5.669.507,63	0,00	0,00	0,00	293.811,88	21.609,60	2.537.665,35	6.272,04	0,00	8.528.866,50
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>											
<b>Militares</b>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012	610.769,37	0,00	49.946,49	17.213,88	58.489,60	54.874,12	0,00	0,00	2.474,58	793.768,04
	2011	609.121,95	0,00	51.755,39	18.222,50	62.233,52	48.449,84	0,00	0,00	4.949,16	794.732,36
	2010	495.633,80	0,00	45.023,19	15.355,80	61.309,90	42.132,42	0,00	0,00	4.949,16	664.404,27
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											

<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2011</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2010</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	218.525,54	31.016,40	21.071,68	4.157,03	19.160,98	7.484,30	0,00	963,17	0,00	302.379,10
	<b>2011</b>	230.028,15	31.735,75	21.273,78	7.051,33	22.245,88	7.366,94	0,00	0,00	0,00	319.701,83
	<b>2010</b>	234.154,05	43.160,62	25.310,09	5.706,05	24.575,68	8.271,91	0,00	0,00	0,00	341.178,40
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>											
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	1.313.491,26	47.303,92	114.905,85	33.239,65	168.645,44	79.989,33	0,00	0,00	3.303,66	1.760.879,11
	<b>2011</b>	1.337.234,84	49.461,48	116.603,96	42.210,83	182.709,73	85.548,71	0,00	0,00	6.607,32	1.820.376,87
	<b>2010</b>	1.257.935,36	48.266,27	117.886,56	49.404,09	184.141,44	81.688,58	0,00	0,00	6.607,32	1.745.929,62

Fonte: SIGPES/SDPP

## 6.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

## 6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de proventos / Regime de aposentadoria / Reserva / Reforma	Quantidade	
	De Servidores Aposentados / Militares na Reserva e Reformados até 31/12	De Aposentadorias / Reserva / Reforma iniciadas no exercício de referência
<b>1.Integral (1.1+1.2)</b>	56.577	2.372
<b>1.1 Militares</b>	<b>50.025</b>	<b>2.307</b>
1.1.1. Reserva (exceto Reconvocados)	25.995	1.087
1.1.2. Reforma por idade	16.711	740
1.1.3. Reforma por invalidez permanente	3.621	101
1.1.4. Outras	3.698	379
<b>1.2 Civis</b>	<b>6.552</b>	<b>65</b>
1.2.1. Voluntária	5.997	65
1.2.2. Compulsória	18	-
1.2.3. Invalidez Permanente	537	-
1.2.4. Outras	-	-
<b>2.Proporcional (2.1+2.2)</b>	3.820	58
<b>2.1 Militares</b>	<b>1.850</b>	<b>56</b>
2.1.1. Reserva (exceto Reconvocados)	970	-
2.1.2. Reforma por idade	506	44
2.1.3. Reforma por invalidez permanente	317	07
2.1.4. Outras	57	05
<b>2.2 Civis</b>	<b>1.970</b>	<b>02</b>
2.2.1. Voluntária	1.535	-
2.2.2. Compulsória	146	-
2.2.3. Invalidez Permanente	289	02
2.2.4. Outras	-	-
<b>3.Totais (1+2)</b>	60.397	2.430

Fonte: DW/SPC/SIGPES

## 6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
<b>1. Aposentado / Reserva / Reforma (1.1+1.2)</b>	45.035	1.992
<b>1.1 Militares (exceto Reconvocados) (1.1.1+1.1.2)</b>	<b>31.566</b>	<b>1.635</b>
1.1.1. Integral	14.350	638
1.1.2. Proporcional	17.216	997
<b>1.2 Civis (1.2.1+1.2.2)</b>	<b>13.469</b>	<b>357</b>
1.2.1. Integral	8.465	293
1.2.2. Proporcional	5.004	64
<b>2. Em Atividade (2.1+2.2)</b>	2.194	23
<b>2.1 Militares (incluir Reconvocados)</b>	<b>37</b>	<b>05</b>
<b>2.2 Civis</b>	<b>2.157</b>	<b>18</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	47.229	2.015

Fonte: DPC/DIRAP/SIGPES

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

De acordo com o Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, o **COMGEP** é o órgão responsável pela gestão de Recursos Humanos do COMAER e tem como missão planejar, gerenciar e controlar as atividades relacionadas com o pessoal civil e militar.

A força de trabalho do **COMAER** é composta de servidores civis e militares do efetivo próprio, sendo os servidores civis regidos por normativos distintos tendo como principal a Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990 e os militares originários da própria Força e regidos pelos regulamentos que lhes são afetos.

Subordinadas ao **COMGEP**, a Diretoria de Administração do Pessoal (**DIRAP**) e a Diretoria de Intendência (**DIRINT**) são as organizações militares responsáveis pelos atos de admissão, concessão, demissão, reserva remunerada, reformas, além do controle das movimentações de pessoal e pagamentos das remunerações.

Todas as OM exercem um rigoroso controle do efetivo de pessoal civil e militar, baseados em normas emanadas pelas **DIRAP** e **DIRINT** relativas aos sistemas que coordenam as atividades de **RH** e de Pagamento de Pessoal e, com esse enfoque, adotam procedimentos que auxiliem na identificação de acumulações remuneradas indevidas de cargos, funções e empregos públicos, vedadas pelo art. 37, incisos XVI e XVII, e art. 142, inciso II, da Constituição Federal.

Anualmente, no mês de aniversário, os servidores civis e militares da reserva remunerada, reformados, pensionistas e civis aposentados são obrigados a comparecer nas **OM**, onde estejam vinculados, para realizarem um recadastramento, ocasião em que é exigida uma declaração, na qual afirmam se detêm ou não outro cargo, emprego, aposentadoria ou função no serviço público, sob pena de ter seus proventos/aposentadoria suspensos.

Para o efetivo da ativa, procedimento semelhante é adotado pelo setor de pessoal das **OM**, no período de recadastramento dos dependentes e beneficiários, devendo os militares apresentar declaração similar, de não acumulação de outro cargo, emprego, aposentadoria ou função no serviço público.

Para o exercício de 2013/2014, o **COMGEP** expediu ofícios para todos os **ODGSA** e organizações orientando para a adoção de procedimentos que inibam as acumulações remuneradas de cargos, funções e empregos públicos, conforme as seguintes orientações descritas abaixo:

a) a investidura em cargo efetivo, bem como a de caráter temporário, deverá ser precedida de Declaração, na qual o interessado declara se detém ou não a qualquer título, outro cargo (civil ou militar), emprego, aposentadoria ou função no serviço público federal, estadual, municipal, autarquia, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

b) o pessoal civil deverá apresentar certidão de acumulação de cargo, quando ocorrer situação prevista no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

c) as **OM**, por intermédio dos setores de pessoal, deverão fiscalizar permanentemente as situações de acumulações ilícitas de cargos, devendo, ao detectá-las, providenciar imediatamente a instauração de processo administrativo;

d) revisar as normas em vigor que tratam do cadastro de pessoal, visando à inclusão de controles anuais dos efetivos na ativa e na inatividade; e

e) incluir no ato de atualização dos cadastros de dependentes e beneficiários uma declaração na qual o interessado declara se detém ou não outro cargo (civil ou militar), emprego, aposentadoria ou função no serviço público.

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

Este Comando-Geral orientou os demais **ODGSA** para que, a partir deste exercício, passem a controlar no âmbito de suas organizações subordinadas os casos de acumulações indevidas de cargos, funções e empregos públicos, com a finalidade de repassar essas informações

para o COMGEP, visando a instituir um controle centralizado e providências coordenadas pelo setor jurídico e de pessoal civil desta OM. Do mesmo modo, todas as pendências de acúmulo de função, informadas pelo MPOG, deverão ser encaminhadas às organizações de lotação dos servidores para análise e correções necessárias.

Atualmente, existem em andamento dois Processos Administrativos Disciplinares para apuração de acúmulo indevido de cargos públicos.

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

##### 6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

QUADRO A.6.9 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
<b>Admissão</b>	-	-	-	-
<b>Concessão de aposentadoria</b>	403	-	403	-
<b>Concessão de pensão civil</b>	533	610	533	610
<b>Concessão de pensão especial a ex-combatente</b>	-	-	-	-
<b>Concessão de reforma</b>	593	724	613	188
<b>Concessão de pensão militar</b>	-	-	-	-
<b>Alteração do fundamento legal de ato concessório</b>	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>1.529</b>	<b>1.334</b>	<b>1.549</b>	<b>798</b>

QUADRO A.6.10 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
<b>Desligamento</b>	57	58	57	58
<b>Cancelamento de concessão</b>	07	-	07	-
<b>Cancelamento de desligamento</b>	03	-	03	-
<b>Totais</b>	<b>67</b>	<b>58</b>	<b>67</b>	<b>58</b>

QUADRO A.6.11 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	-	403	-	-
Concessão de pensão civil	-	370	163	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	613	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>1.386</b>	<b>163</b>	<b>-</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	57	-	07	-
Cancelamento de concessão	03	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>07</b>	<b>-</b>

## 6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

QUADRO A.6.12 – ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	04	01	04	01
Outros atos fora do SISAC (especificar)	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>01</b>

## 6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

Não houve ato com diligência solicitada pelo OCI.

## 6.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Indicadores Gerenciais de RH:

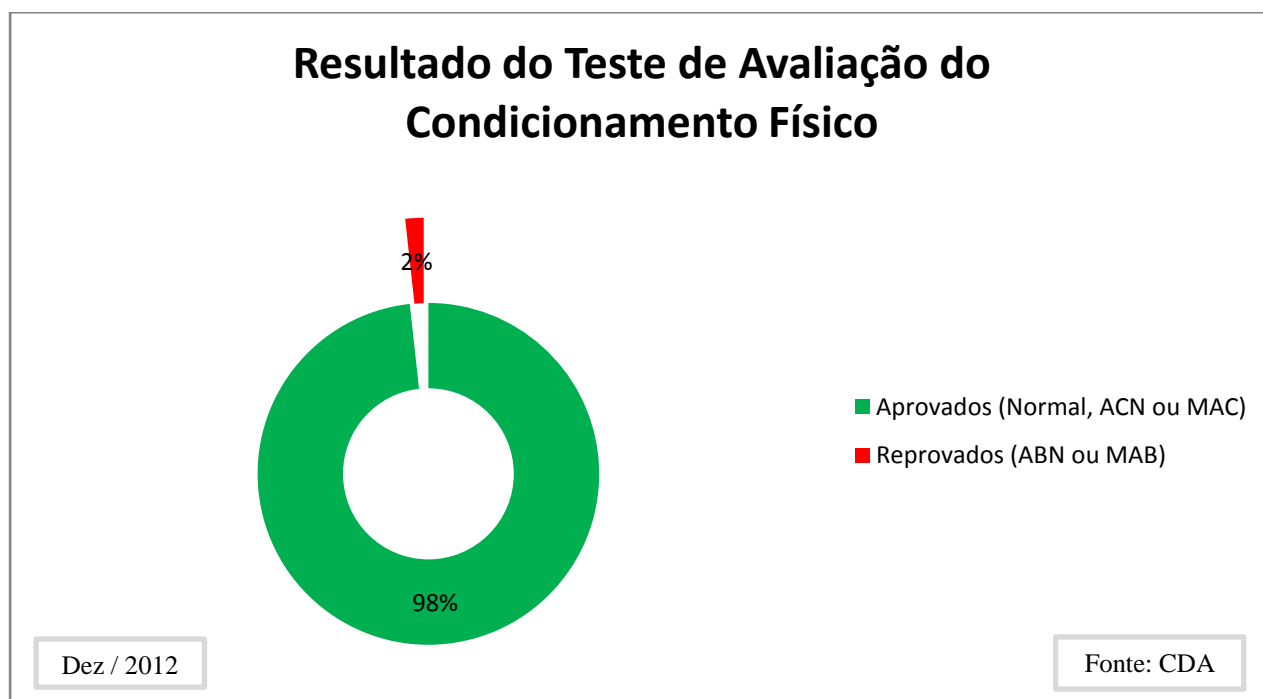
O COMGEP implementou, por meio da Norma do Sistema de Pessoal, NSCA 30-5, de 23 de novembro de 2012, o uso de treze indicadores gerenciais que tratam dos aspectos de absenteísmo, atividade física, disciplina, acidente de trabalho, rotatividade, êxodo, escolaridade, faixa etária, sexo, movimentação, nível salarial, nível de satisfação e demanda trabalhista. Essa Norma estabelece a sistemática para a coleta de dados em todas as OM do COMAER com a finalidade da posterior geração de indicadores gerenciais.

A Norma criada significa o experimento inicial de uma atividade que deverá ser aprimorada e implementada, permanentemente, com vistas à obtenção de informações fundamentais para a melhoria dos resultados da gestão.

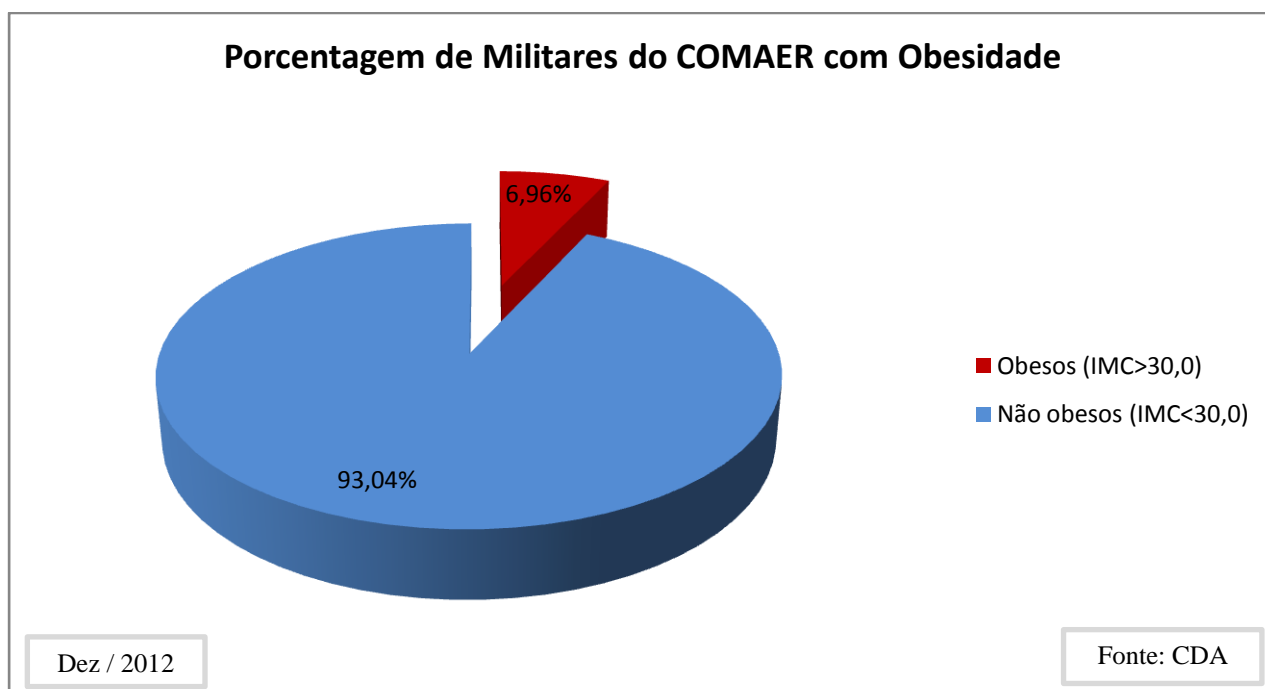
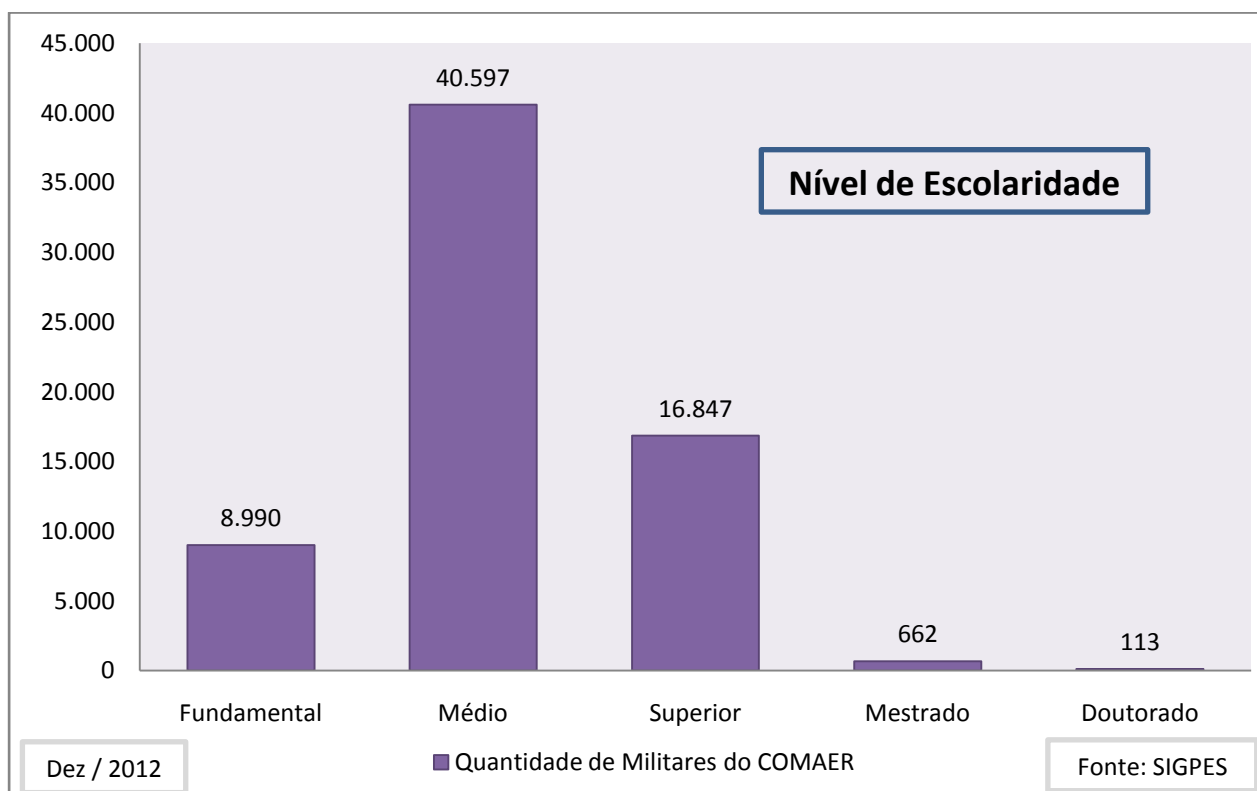
Para que a coleta de dados seja abrangente e efetiva, será necessária uma atualização no **SIGPES**, no decorrer do ano de 2013, com a inserção de algumas funcionalidades e telas específicas que permitirão a emissão de relatórios e listagens próprias de determinadas parcelas do efetivo do **COMAER**.

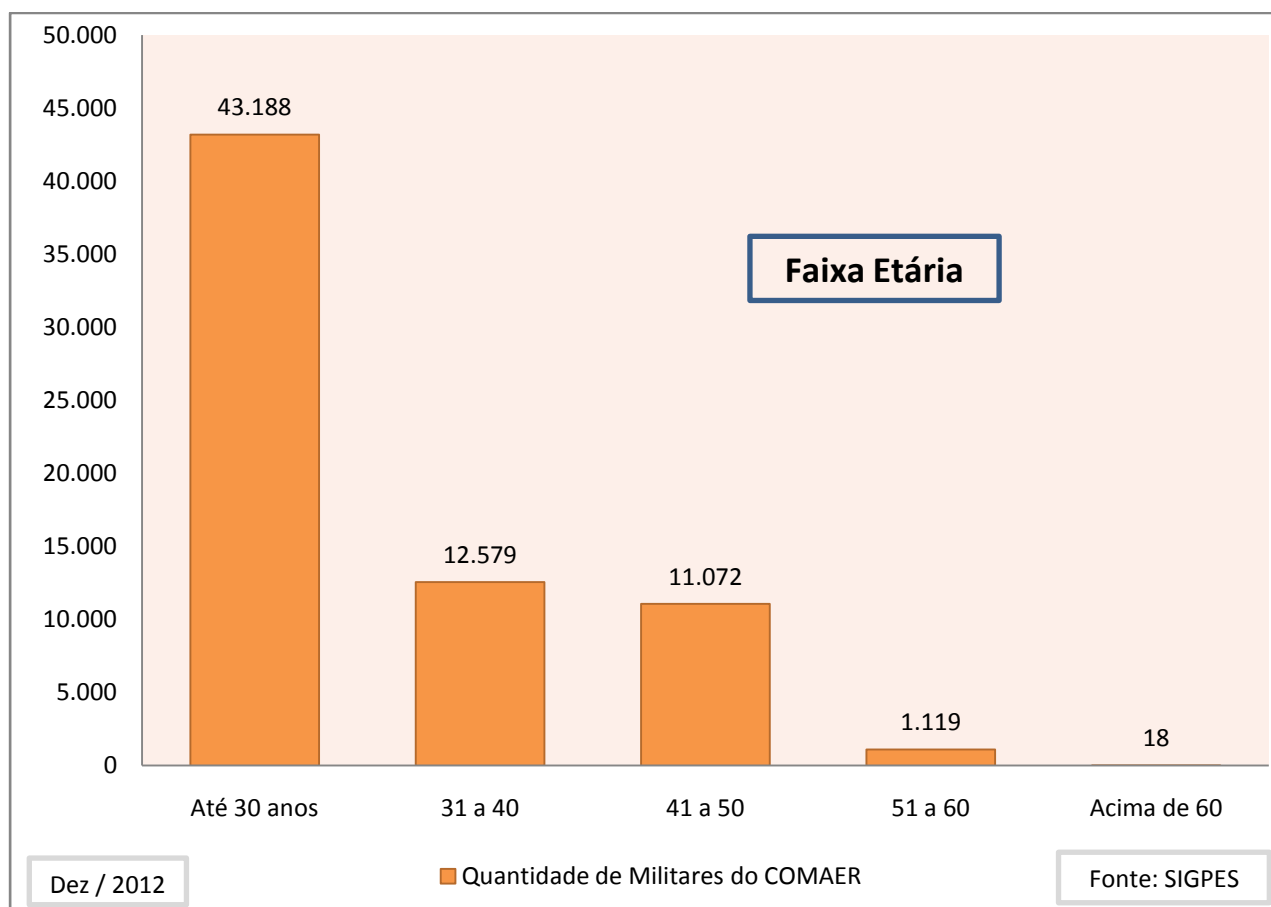
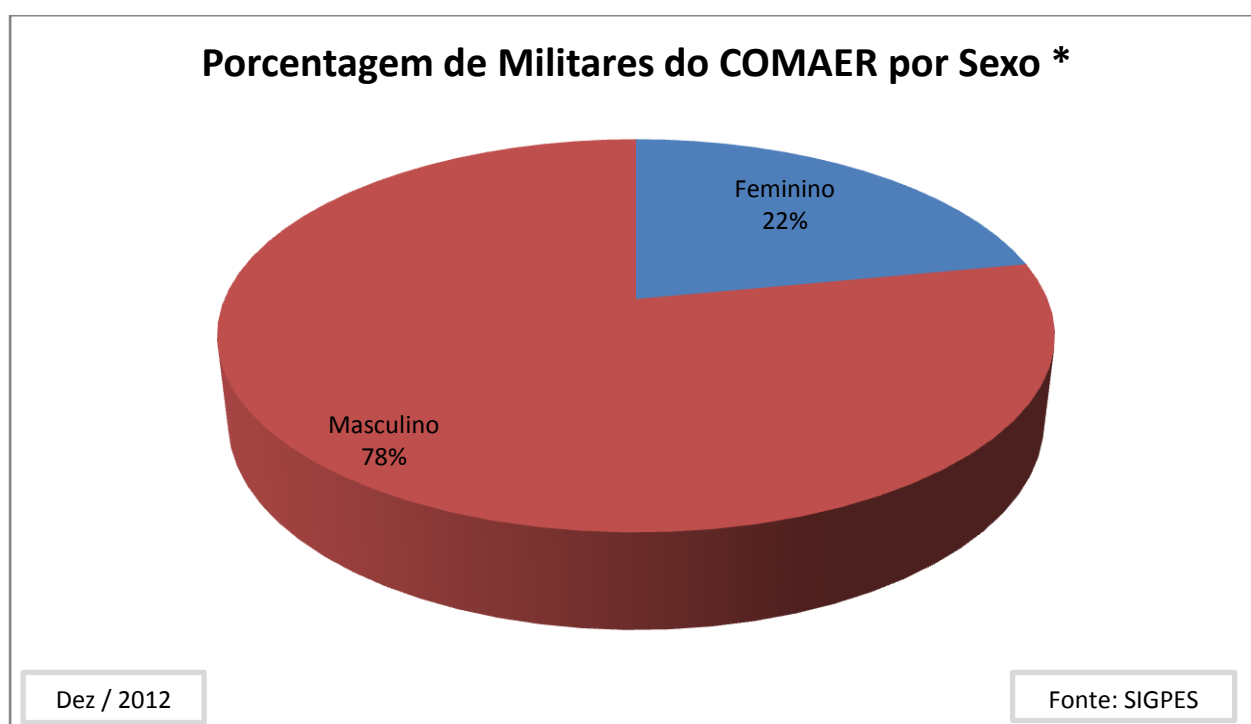
Assim sendo, com os dados disponíveis, atualmente, foi possível a elaboração dos indicadores abaixo:

a) Atividade Física





b) Obesidadec) Escolaridade

d) Faixa Etáriae) Sexo

\*Exceto cabos e soldados

## 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 ocorreu no exercício.

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

Não ocorreu no exercício.

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

Não se aplica.

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

Para o COMGEP, a contratação dos serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva fica a cargo da Unidade apoiadora (GAP-BR), que apresentará as informações em seu Relatório de Gestão.

Em relação à DIRAP e IPA, a contratação dos serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva fica a cargo da Unidade apoiadora (GAP-RJ), que apresentará as informações em seu Relatório de Gestão.

E, por fim, em relação ao CENDOC, a contratação dos serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva fica a cargo da Unidade apoiadora (UNIFA), que apresentará as informações em seu Relatório de Gestão.

### 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 Ocorreu no exercício

## **7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

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

No COMGEP, a forma de utilização da frota de veículos é regulada pelos seguintes dispositivos:

- a) Lei nº 1081 de 13 ABR 1950 - Uso de Carros Oficiais;
- b) Decreto nº 6403 de 17 MAR 2008 – Utilização de Veículos Oficiais pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional;
- c) Instrução do Comando da Aeronáutica 36-2, de 01 DEZ 2011, Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície; e
- d) NPA 12-GAB - Utilização de Viaturas do COMGEP;

A UJ possui apenas um Veículo de Serviço, marca FIAT, modelo UNO, ano 2006. Esta viatura é destinada a realizar os serviços diários externos de transporte institucional, como a entrega de materiais e documentos, aquisição de materiais e o transporte de militares em missões a serviço.

O veículo roda a média de 16.000 km anuais.

Todos os serviços de revisões periódicas e de reparos e o fornecimento de combustíveis são executados pelo GAP-BR.

O controle é feito por um motorista responsável e por um Encarregado da supervisão, mediante registros em uma caderneta apropriada e por relatórios mensais.

A DIRAP e o IPA, não possuem frota própria de veículos, nem frota contratada de terceiros, utilizando-se das viaturas do GAP-RJ.

Em relação ao CENDOC, de acordo com seu Regimento Interno (RICA 21-52), de 27 de janeiro de 2006, a OM possui, em sua estrutura regimental, uma Subseção de Transporte, a quem cabe cumprir a legislação específica sobre transporte de superfície e executar os serviços de abastecimento, operação e manutenção das viaturas do CENDOC, colocadas à disposição da OM, conforme Tabela de Lotação de Viatura (TLV), pela Diretoria de Engenharia da Aeronáutica, responsável pelo plano de substituição da frota.

As viaturas são utilizadas para prover o apoio necessário aos deslocamentos, a serviço, do efetivo da unidade, em cumprimento às diversas missões.

Atualmente, a unidade possui cinco viaturas, com média anual de quilômetros rodados e idade média da frota, nas seguintes classificações:

- a) P-2 - três viaturas (todas da marca Fiat, sendo um Uno e dois Sienas), média anual de 13.652 Km e idade média de 5,5 anos;
- b) P-3 - uma viatura (VW Kombi), média anual de 6.586 Km e idade média de 10 anos; e
- c) P-14 - uma viatura (Fiat Ducato), média anual de 4.073 Km e idade média de 11 anos.

Os custos associados à manutenção da frota foram de R\$ 10.043,54 (dez mil, quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), apenas em manutenção corretiva e preventiva e seguro obrigatório, uma vez que os combustíveis e lubrificantes são pagos pela UJ apoiadora (UNIFA).

### **7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

O COMGEP, DIRAP, IPA e CENDOC não possuem Imóveis de Propriedade da União sob sua responsabilidade patrimonial.

O COMGEP ocupa algumas salas situadas no prédio Anexo do COMAER, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco M, Edifício Anexo da Aeronáutica, 1º andar, Brasília/DF.

O COMGEP é responsável pela manutenção das instalações, sendo que o controle patrimonial de todo prédio é executado pelo GAP-BR.

A DIRAP e o IPA ocupam algumas salas situadas no prédio do antigo Ministério da Aeronáutica, localizado na Av. Marechal Câmara, 233, Rio de Janeiro/RJ.

A DIRAP e o IPA são responsáveis pela manutenção das instalações, sendo que o controle patrimonial de todo prédio é executado pelo GAP-RJ.

O CENDOC ocupa um prédio na UNIFA, esta localizada na Av. Marechal Fontenelle, 1.200, Campo dos Afonsos, Rio de Janeiro/RJ.

O CENDOC é o responsável pela manutenção das instalações, sendo que o controle patrimonial de todo prédio é executado pela UNIFA.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

#### 7.2.3 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica.

#### **Análise Crítica:**

Não há análise crítica.

## 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

Quesitos a serem avaliados	
<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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 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 checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input checked="" 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 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 congêneres:</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 checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTI anteriores.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" 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.

	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
x	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
x	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____ http://www.pdti.intraer/pdti/index.jsp
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
x	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
x	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>	
x	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
x	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	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.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(4) 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>	
<p>Os quesitos foram avaliados com base em um estudo realizado pela 6ª Subchefia do Estado-Maior do COMGEP, setor responsável pela Gestão de TI no âmbito deste Grande-Comando, o qual teve como objetivo a avaliação global dos ativos de informática, contemplando os seguintes tópicos: idade dos equipamentos, espaço físico, efetivo, sistemas de rede e capacitação de pessoas, o que possibilitou uma análise quantitativo-qualitativa da Gestão de TI no âmbito deste Comando-Geral. Esta análise foi realizada <i>in loco</i> em todas as Organizações Militares subordinadas a este Grande Comando e compiladas pelo setor técnico responsável pela atividade, o que possibilitou o levantamento de informações extremamente confiáveis e deu subsídios para a extração de diversos relatórios necessários ao controle destes ativos.</p> <p>Outra atividade de grande importância que visa atender a execução da atividade fim do COMGEP é a coordenação dos projetos estratégicos que estão sob sua responsabilidade. Estes são conduzidos em conformidade com as normas vigentes do Sistema de Tecnologia da Informação da Aeronáutica (STI) e das emanadas da administração pública federal, mais especificamente o MPOG, de onde advêm as instruções normativas relacionadas à gestão de tecnologia da informação e do conhecimento. Dentre as normas vigentes, destacamos o atendimento na íntegra da NSCA 7-4 que trata do gerenciamento do ciclo de vida dos sistemas de Tecnologia da Informação da Aeronáutica e da instrução normativa Nº 04, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.</p> <p>Com relação à contratação dos serviços de informática, foram atendidas todas as exigências previstas pela legislação, tais como a realização da análise de viabilidade, plano de sustentação, estratégia de contratação, análise de risco e requisitos de segurança.</p> <p>O Sistema de Tecnologia da Informação do Comando da Aeronáutica tem a finalidade de organizar, disciplinar e controlar as atividades de Tecnologia da Informação (TI), em consonância com as políticas específicas do Governo Federal e com a Política da Aeronáutica para a Tecnologia da Informação. O Órgão Central do STI, a Diretoria de</p>	

Tecnologia da Informação da Aeronáutica (DTI).

O Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER), no que se refere ao STI, planeja, coordena e avalia estrategicamente os assuntos de interesse do COMAER referentes à TI; elabora e prioriza o orçamento para a área de TI; elabora a política e as diretrizes estratégicas relativas às atividades de TI do COMAER; e atua como Comitê Diretivo de TI.

A Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica (DTI), planejar, implantar, integrar e coordenar as atividades relativas aos projetos e aos serviços de interesse do COMAER na área de tecnologia da informação; orienta, supervisiona, fiscaliza e controla as atividades do Sistema; emite pareceres sobre desenvolvimento e/ou aquisição de bens e serviços de TI; assessora o EMAER nos processos de planejamentos estratégico e orçamentário de TI do COMAER; coordena o apoio técnico junto aos Elos do Sistema; realiza inspeções e auditorias em sistemas de TI, quando necessário, dentre outros.

O COMGEP, por meio da 6ª Subchefia, que é um elos de coordenação do sistema deve cumprir as instruções contidas nas Normas de Sistema do Comando da Aeronáutica (NSCA) referentes ao STI; executar a atividade-meio pertinente; auxiliar o Órgão Central na fiscalização da atividade sistematizada; e submeter, à apreciação do Órgão Central, sugestões que visem ao aperfeiçoamento do Sistema. Os Elos do Sistema ficam sujeitos à orientação normativa, à coordenação, ao controle, à supervisão técnica e à fiscalização das atividades pelo Órgão Central, respeitada a subordinação hierárquica às organizações em cuja estrutura organizacional estejam integrados.

Portanto, aprovação ou publicação de diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto, gestão da segurança da informação corporativa, avaliação do desempenho dos serviços de TI ficam a cargo do Órgão Central do Sistema, por meio de Portaria publicada pelo Comandante da Aeronáutica. Já a designação de comitê de TI fica a cargo do EMAER.

Apesar das metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, não terem sido publicadas formalmente, foi realizado um controle informal para o cumprimento destas por meio da utilização da ferramenta *Dot-Project* e de análise de campo das organizações subordinadas.

Não houve aprovação de plano de auditoria interna para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.

A auditoria de contratos de TI e de dados é atribuição do Órgão Central.

O PDTI não vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio ou a metas de serviços ao cidadão e nem os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados. Também não foi realizada a análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida.

Com relação ao decreto Nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, que institui a “Carta de Serviços ao Cidadão”, a qual dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, não se aplica a este Grande Comando.

## 8.2 ANÁLISE CRÍTICA

Foi feito um levantamento de dados de TI, utilizando o software livre *Dot Project*. Cada organização alimentou o sistema com as informações essenciais de cada setor. Entre os itens levantados e documentados estão: topologia de rede, ativos de rede, endereçamento IP e roteamento, documentação dos servidores, políticas e procedimentos, lista dos serviços críticos, softwares adquiridos (número de licenças, versões), modalidade de licenciamento (hardware adquirido, marca, modelo, especificações, data de aquisição, detalhes de garantia).

Este levantamento foi útil para dar subsídio ao COMGEP de parametrizar o quantitativo de equipamentos a serem substituídos, assim como, elaborar análises de expectativa dessas necessidades para anos futuros.

Além destas tarefas, o COMGEP é responsável pela coordenação e condução dos projetos estratégicos do Comando da Aeronáutica relacionados ao Sistema de Pessoal da Aeronáutica, dentre os quais o Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES), Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER), Sistema Integrado de Gestão Administrativa Médico-Hospitalar (SIGAMEH), Tele-medicina no Sistema de Saúde da Aeronáutica (TELESISAU) e Projeto ID – Identidade Multifuncional.

Outra atividade de responsabilidade é a coordenação e controle da Autoridade de Registro do Comando da Aeronáutica, a qual demandou grande esforço para operacionalizar a **AR-COMAER** e ações para planejar a crescente necessidade de Certificados Digitais no âmbito do COMAER.

Além disso, foram realizadas as inspeções sistêmicas às OM subordinadas ao COMGEP, onde, após análise dos relatórios decorrentes, houve emissão de relatórios e fixados os prazos para correção de não-conformidades, as quais foram prontamente atendidas em sua maioria.



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

### 9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
<b>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.</b>				X	
<b>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</b> R – As licitações da UJ são executadas pelo GAP-BR, que, com referência à sustentabilidade, pauta seus Editais, Minutas de Contratos e Termos de Referência de acordo com a legislação. Atendendo à Instrução Normativa MPOG 01 de 19 JAN 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, o COMGEP, encaminhou ofícios às Organizações Subordinadas, disponibilizando a legislação pertinente ao assunto e ações pautadas no Decreto 5.940/2006 e na própria Instrução Normativa mencionada, em especial quanto à inclusão nos editais para contratação de serviços dos aspectos contidas nos incisos I a VII do seu art. 6º.					
<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.</b>			X		
<b>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).</b>			X		
<b>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 de condição na aquisição de produtos e serviços.</b>			X		
<b>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</b> R – As licitações da UJ são executadas pelo GAP-BR, que, com referência à sustentabilidade, pauta seus Editais, Minutas de Contratos e Termos de Referência de acordo com a legislação.					
<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).</b>				X	
<b>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</b> R - Foram adquiridas lâmpadas mais econômicas. Embora não haja indicadores, com base nos dados fornecidos pelos fabricantes, podemos dizer que a economia proporcionada pela utilização dessas lâmpadas, em comparação com as antigas, seria entre 75% a 80%.					
<b>No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</b>	X				
<b>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</b> R – Não foram adquiridos.					
<b>No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.</b>			X		
<b>Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</b> R- Atividade não realizada pela Organização.	Sim ( )		Não ( )		
<b>Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</b>		X			
<b>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</b> R - Os únicos itens passíveis de reutilização seriam os cartuchos das impressoras. Pela grande					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
incidência de mau funcionamento, esses itens têm sido evitados.					
<b>Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.</b> R - O aspecto é levado em conta na descrição das especificações, sempre que pertinente e conforme a legislação de licitações públicas.					X
<b>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.</b> R – Atividade não realizada pela UJ em 2012.			X		
<b>Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</b> R - A separação de resíduos é implementada pelo GAP-BR conforme o Dec. 5.940/2006. O GAP-BR realizou palestras para todo efetivo do prédio e os recipientes para a separação de resíduos possuem orientações para sua correta utilização.					X
<b>Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.</b> <b>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</b> R - O Comando da Aeronáutica exerce ações voltadas a este aspecto, utilizando a seguinte legislação: – Instrução do Comando da Aeronáutica nº 174-1 - Controle Interno nas Unidades Gestoras - de 09 ABR 2007, em que prevê esse controle pelos Agentes de Controle Interno, através de relatórios de consumo de combustível, água e energia elétrica; – Manual do Ministério da Aeronáutica nº 400-8 – Conservação de Energia Elétrica, de 31 MAI 1991, em que estabelece normas e cria os Programas de Conservação para cada Organização. – Por sua vez, o COMGEP recomenda ações de controle de gasto de água e energia elétrica no item 2.5.3 da Norma Padrão de Ação nº 36/SI de 15 JUL 2012.					X
<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.</b> <b>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</b> R – Além da aplicação da legislação mencionada no item anterior, a UJ promove aulas semanais sobre assuntos pertinentes às atividades laborais da UJ, incluindo o controle e a melhor utilização dos recursos, como papel, água e energia elétrica. Além disso, a UJ promove reuniões mensais com o efetivo, nas quais são enfatizadas e determinadas práticas de economia de recurso, que venham a resultar na proteção do meio ambiente.					X

**Considerações Gerais:**

Como resultado dos estudos de assuntos relevantes para o COMAER, produzidos pela ECEMAR em 2012, foram apresentadas ao EMAER propostas de uma DCA, estabelecendo os objetivos da Política de Sustentabilidade da Aeronáutica e de uma ICA com o objetivo de estabelecer procedimentos operacionais, educativos, logísticos, técnicos e administrativos no âmbito do COMAER, de maneira que assegure o cumprimento da legislação pertinente e o poder/dever de defender, preservar, melhorar e recuperar o meio ambiente, bem como estabelecer processos de gestão ambiental.

O Estado-Maior da Aeronáutica deve, em breve, efetivar as citadas legislações, de maneira que as OM do COMAER terão uma norma orientadora dos procedimentos a serem cumpridos em relação ao assunto.

**LEGENDA****Níveis de Avaliação:**

(1) **Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.

(2) **Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) **Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) **Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

**9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA**

QUADRO A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$  
1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Não se aplica						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel (RESMA)	3.813	5.792	4.168	49.697,98	84.683,12	55.260,47
Água	-	-	-	-	-	-
Energia Elétrica	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>				49.697,98	84.683,12	55.260,47

Fonte: SISALMOX

Observação: O COMGEP, DIRAP, IPA e CENDOC não possuem medidor próprio, tanto de água, quanto de energia elétrica. O consumo de água e energia elétrica é pago, em contas consolidadas, pelas Unidades apoiadoras (GAP-BR, GAP-RJ e UNIFA).

**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**

QUADRO A.10.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	027.821/2008-9	3.341/2012 - TCU 1ª Câmara	-	DE	Controle nº 52136–TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Aposentadoria – Nova Ficha SISAC            Interessada: Maria Lúcia Amaral Rangel.            Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 30 dias, encaminhe novo ato sujeito a registro para a interessada, a fim de nova apreciação pelo TCU, conforme art. 2º da Instrução Normativa 55, de 24/2007.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					64- 67
Síntese da Providência Adotada					
<p>Foi enviado ao CENCIAR o 9º Desp. 5.904/3PC1/53689/07.11.2012, informando sobre a elaboração da nova ficha SISAC, em virtude da exclusão do pagamento da rubrica judicial e encaminhando a documentação pertinente ao cumprimento do acórdão.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>1. Suspensão da percepção de rubrica judicial pela servidora a partir de outubro de 2011.            2. Elaborado novo Título de Proventos na Aposentadoria e nova ficha SISAC para a servidora Maria Lúcia Amaral Rangel.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.</p>					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
DELIBERAÇÕES EXPEDIDAS PELO TCU					
ORDEM	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	007.459/2012-2	2996/2012 – TCU 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 52079–TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Pensão Civil - Ilegalidade (cálculo em desacordo com o art. 2º, I, da Lei 10.887/2004)</p> <p>Interessada: Margarida Maria Loureiro Lima - Instituidor: Carlos da Costa Lima</p> <p>9.2. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias:</p> <p>9.2.1. dê ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada, informando-a que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso;</p> <p>9.2.2. suspenda todo e qualquer pagamento referente aos atos impugnados, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novo ato, escoimado da irregularidade verificada, submetendo-o à apreciação deste Tribunal.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DPC					064
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhado o 7º Desp. 2.837/6PC4/40811/11.07.2012 à SEFA, informando que a beneficiária tomou ciência da alteração e teve seu pagamento regularizado em OUT/2011, assim como da emissão de nova ficha SISAC, livre de irregularidades, em atendimento à diligência.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboração de nova Ficha SISAC para a beneficiária.</li> <li>2. Ciência da interessada sobre a alteração dos valores de seu benefício.</li> <li>3. Alteração dos valores do benefício, aplicando-lhe o redutor de que trata a Lei 10.887, de 2004.</li> </ol>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	007.464/2012-6	3439/2012 -TCU 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 52920–TCU/Sefip
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Pensão Civil – Pagamento integral da VPI em pensões derivadas de aposentadorias proporcionais  Interessados: Maria Aparecida Rosa Toledo e Terezinha de Toledo – Instituidor: Ciro Pinto de Toledo; Marlene Oliveira Albuquerque – Instituidor: Eliacyr Carneiro de Albuquerque.</p> <p>9.2. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias:  9.2.1 dê ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada (Maria Aparecida Rosa Toledo, Terezinha de Toledo e Marlene Oliveira Albuquerque), informando-a que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso;  9.2.2 suspenda todo e qualquer pagamento referente aos atos impugnados, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novo ato, escoimado da irregularidade verificada, submetendo-o à apreciação deste Tribunal.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					64 - 67
Síntese da Providência Adotada					
<p>1. Foi enviado o Ofício nº 1963/4PC/47972/14.09.2012 à SEFA, informando a elaboração de novo título de pensão civil, procedendo a proporcionalidade da VPI, referente à pensão civil deixada por Eliacyr Carneiro de Albuquerque, anexando a documentação comprobatória do cumprimento do Acórdão.</p> <p>2. Foi enviado o Ofício nº 1964/4PC/47984/17.09.2012 à SEFA, informando a elaboração de novo título de pensão civil, procedendo a proporcionalidade da VPI, referente à pensão civil deixada por CIRO PINTO DE TOLEDO, anexando a documentação comprobatória do cumprimento do Acórdão.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>1. Foi dada ciência do Acórdão aos interessados.</p> <p>2. Foram elaborados novos Títulos de Pensão Civil às beneficiárias, procedendo a proporcionalidade da VPI.</p> <p>3. Foram corrigidos os valores dos benefícios.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada						
Denominação Completa						Código SIORG
Comando da Aeronáutica - COMAER						048
Deliberações do TCU						
Deliberações Expedidas pelo TCU						
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
4	007.752/2012-1	3.440/2012 – TCU – 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 52921–TCU/Sefip	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação						Código SIORG
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP						064
Descrição da Deliberação						
<p>Assunto: Pensão Civil – menor sob guarda</p> <p>Interessados: Ana Lucia Silva Freitas (companheira) e Jandel Vinícius dos Santos (menor sob guarda) - Instituidor: Aurino Otaviano dos Santos</p> <p>9.2. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias:</p> <p>9.2.1. de ciência do inteiro teor desta deliberação ao interessado (Jandel Vinícius dos Santos), informando-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso;</p> <p>9.2.2. suspenda todo e qualquer pagamento referente ao ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novo ato, escoimado da irregularidade verificada, submetendo-o à apreciação deste Tribunal;</p> <p>9.3. dispensar o ressarcimento das importâncias indevidamente pagas percebidas de boa-fé, até então, com fundamento na Súmula TCU 106.</p>						
Providências Adotadas						
Setor Responsável pela Implementação						Código SIORG
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP						64- 67
Síntese da Providência Adotada						
Foi encaminhado o 10º Desp. nº 6386/6pc4/55767/29.11.2012 ao CENCIAR, informando sobre o cancelamento do benefício e a ciência dada ao interessado Jandel Vinícius dos Santos, com anexo da documentação comprobatória do cumprimento do acórdão.						
Síntese dos Resultados Obtidos						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O benefício de Jandel Vinícius dos Santos foi cancelado pela Portaria DIRAP nº 4.777/4PC2/18.10.2012 (BCA 212, de 07.11.2012), revertendo sua cota parte à beneficiária Ana Lucia Silva Freitas.</li> <li>2. O beneficiário Jandel Vinícius dos Santos tomou ciência do teor do Acórdão.</li> <li>3. Elaborada nova ficha SISAC, prestando os esclarecimentos pertinentes ao caso.</li> </ol>						
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor						
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.						

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	016.743/2012-1	ACÓRDÃO 4.206/2012 – TCU – 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 54010–TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Aposentadoria – Pagamento de parcela remuneratória em decorrência de determinação judicial. Absorção da parcela por reajustes e reestruturações posteriores.</p> <p>Interessada: Julieta Christina Malouf</p> <p>9.2. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias:</p> <p>9.2.1. de ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada, informando-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso;</p> <p>9.2.2. suspenda todo e qualquer pagamento referente ao ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novo ato, escoimado da irregularidade verificada, submetendo-o à apreciação deste Tribunal;</p> <p>9.3. dispensar o ressarcimento das importâncias indevidamente pagas percebidas de boa-fé, até então, com fundamento na Súmula TCU 106.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					64 - 67
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhado o 4º Desp. 5878/3PC1/53639/07.11.2012 ao CENCIAR, informando sobre a elaboração de um novo Título de Proventos de Aposentadoria, sem a impropriedade apontada, e sobre a confecção de uma nova ficha SISAC, remetendo a documentação comprobatória do cumprimento do Acórdão.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A servidora tomou ciência do Acórdão, mediante assinatura no Termo de Ciência.</li> <li>2. Foi suspensa a percepção da rubrica judicial nos proventos da servidora, a partir de Julho/2012.</li> <li>3. Elaborada nova ficha SISAC.</li> </ol>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					



Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	024.751/2011-1	ACÓRDÃO 3.821/2012 – TCU – 1ª Câmara	1.6.1	DE	Controle nº 53994–TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Reforma - Emissão de novas fichas SISAC</p> <p>Interessados: MAJ REYNALDO KONRATH, SO QUELEN WEBER SANTOS DE MORAES e TM RAIMUNDO ALVES DA SILVA (reformados por idade-limite na RR) e RAUL CARDOSO LEAL, RAUL MULLER DE OLIVEIRA DIAS, PHELIPE MATTOS COSTA, RAFAEL BENTO CLARO DA SILVA, ROMULO FLAVIO DE ABREU, RENE PEREIRA DE ALMEIDA e REJANE EUNICE BARBOSA (reformados por incapacidade física).</p> <p>1.6.1. Determinar à DIRAP que, no prazo de 15 dias a contar da data que tomar ciência desta deliberação providencie a emissão de disponibilização, no sistema SISAC, de novo cadastramento dos atos de reforma dos interessados e encaminhe-os, via controle interno, livres das inconsistências apontadas na instrução da unidade técnica, ou preenchendo o campo de “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”, detalhando a situação concreta, caso as falhas aqui apontadas sejam confirmadas pelo gestor de pessoal.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DHI					064
Síntese da Providência Adotada					
<p>Foi encaminhado o 4º Desp. 4854/DSM/49281/26.09.2012 à SEFA, enviando nova ficha SISAC de QUELEN WEBER SANTOS DE MORAES, em atendimento ao Acórdão (Proc. 35-41/0067/1997).</p> <p>Foi encaminhado o 3º Desp. 4239/DSM/46776/03.09.2012 à SEFA, enviando nova ficha SISAC de RAIMUNDO ALVES DA SILVA, em atendimento ao Acórdão (Proc. 20-12/2681/1998).</p> <p>Foi encaminhado o 1º Desp. 5512/3HI3/52110/25.10.2012 à SEFA, enviando novas fichas SISAC de ROMULO FLAVIO DE ABREU, PHELIPE MATTOS COSTA, RAFAEL BENTO CLARO DA SILVA, RAUL CARDOSO LEAL, RAUL MULLER DE OLIVEIRA DIAS, REJANE EUNICE BARBOSA e RENE PEREIRA DE ALMEIDA, em atendimento ao Acórdão (Proc. 67800.005249/2012-17).</p> <p>Foi feita remessa “on line” da ficha SISAC do MAJ REYNALDO KONRATH ao CENCIAR/TCU em 10.12.2012.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Foram elaboradas novas fichas SISAC aos interessados.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
7	016.746/2012-0	ACÓRDÃO 6.511/2012 – TCU – 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 60161–TCU/Sefip
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Aposentadoria – Pagamento de parcela remuneratória em decorrência de determinação judicial. Absorção da parcela por reajustes e reestruturações posteriores</p> <p>Interessado: Maurício Antonio Neiva Ribeiro</p> <p>9.2. dispensar o ressarcimento das importâncias indevidamente pagas percebidas de boa-fé, até então, com fundamento na Súmula TCU 106.</p> <p>9.3. determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias:</p> <p>9.3.1. suspenda todo e qualquer pagamento referente ao ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novo ato, escoimado da irregularidade verificada, submetendo-o à apreciação deste Tribunal; e</p> <p>9.3.2. dê ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada, informando-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIRAP/DPC - DIRINT/SDIP					64 - 67
Síntese da Providência Adotada					
Foi enviado o 5º Desp. 6593/3PC1/56872/11.12.2012 ao CENCIAR, informando que o interessado tomou ciência da deliberação, bem como sobre a suspensão da rubrica judicial nos seus proventos, anexando a documentação comprobatória do cumprimento do Acórdão.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
O servidor tomou ciência do Acórdão. Foi suspensa a percepção da rubrica judicial nos proventos do servidor a partir de Julho/2012.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	016.745/2012-4	ACÓRDÃO 6.510/2012 – TCU – 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 60160–TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Aposentadoria – Pagamento de parcela remuneratória em decorrência de determinação judicial. Absorção da parcela por reajustes e reestruturações posteriores.</p> <p>Interessada: Maria Célia Santiago Ribeiro</p> <p>9.2. dispensar o ressarcimento das importâncias indevidamente pagas percebidas de boa-fé, até então, com fundamento na Súmula TCU 106.</p> <p>9.3. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias:</p> <p>9.3.1. suspenda todo e qualquer pagamento referente ao ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novo ato, escoimado da irregularidade verificada, submetendo-o à apreciação deste Tribunal; e</p> <p>9.3.2. dê ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada, informando-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DPC - DIRINT/SDIP					64 -67
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhado o 10º Desp. 6891/3PC1/57909/20.12.2012 ao CENCIAR, informando que a interessada tomou ciência da deliberação, bem como a suspensão da rubrica judicial nos seus proventos, anexando a documentação comprobatória do cumprimento do Acórdão.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
A servidora tomou ciência do Acórdão. Foi suspensa a percepção da rubrica judicial nos proventos do servidora a partir de Julho 2012					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
9	016.421/2012-4	ACÓRDÃO 3.876/2012 – TCU – 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 53889– TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Pensão Civil – menor sobre guarda  Interessada: Fernanda Silva dos Santos  9.2. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que:  9.2.1. Suspenda todo e qualquer pagamento referente ao ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa.  9.2.2. Dê ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada, informando-a que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso.  9.3. Dispensar o ressarcimento das importâncias indevidamente pagas, percebidas de boa-fé, até então, com fundamento na Súmula TCU 106.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DPC - DIRINT/SDIP					64 -67
Síntese da Providência Adotada					
Foi enviado o Ofício 3136/4PC/57174/13.12.2012 ao CENCIAR, informando que a interessada tomou ciência da deliberação, bem como o cancelamento da pensão em favor de FERNANDA SILVA DOS SANTOS, menor sob guarda, anexando a documentação pertinente ao cumprimento do Acórdão.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
A tutora da beneficiária tomou ciência do Acórdão. O benefício foi cancelado pela Portaria DIRAP 5317/4PC2/12.11.2012, publicada no DOU 224, 21.11.2012 (BCA 223, 23.11.2012).					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
10	003.568/2012-1	ACÓRDÃO TCU 2.729/2012 – 1ª Câmara	1.6.1	DE	Controle nº 50877– TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
Assunto: REFORMA Interessado: Moacir da Trindade Farias 1.6.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 30 (trinta) dias, providencie novo cadastramento do ato no SISAC, sem as impropriedades verificadas, ou seja, ausência da data do laudo médico e a incompatibilidade entre a descrição dos fundamentos legais da reforma e o motivo da reforma.					
Providências Adotadas					
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DHI					064
Síntese da Providência Adotada					
Foi enviado 1º Desp. 2988/AUD2/41182/13.07.2012 à SEFA, informando sobre a elaboração de uma nova ficha SISAC referente ao interessado, anexando a documentação comprobatória do cumprimento do Acórdão.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Elaborada nova Ficha SISAC.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
11	018.117/2007-0	ACÓRDÃO TCU 4.028/2012 – 1ª Câmara	-	DE	Controle 53973– TCU/Sefip
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Reforma  Interessado: Claudia da Cunha Araujo e Ivaldir Sales  Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 (quinze) dias, providencie novo cadastramento do ato no SISAC, livre das falhas identificadas: não ter sido observada a proporcionalidade no cálculo dos proventos da 1S Claudia da Cunha Araujo e ausência do fundamento legal para alteração da reforma de Ivaldir Sales.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIRAP/DHI/DSM - DIRINT/SDIP					64 - 67
Síntese da Providência Adotada					
<p>Foi enviado o 2º Desp. 5623/3HI1/52602/30.10.2012 à SEFA, encaminhando a nova ficha SISAC da 1S Refm. Claudia da Cunha Araújo, elaborada em função da edição de novo Título de Proventos pela SDIP, concedendo-lhe a proporcionalidade de proventos.  Foi enviado o Ofício 1943/DSM/47789/12.09.2012 à SEFA, encaminhando a nova ficha SISAC do Cel Refm Ivaldir Sales.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Elaboradas novas Fichas SISAC aos interessados.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
12	022.202/2012-9	ACÓRDÃO TCU 5.171/2012 – 1ª Câmara	1.7.1	DE	Controle 56329– TCU/Sefip
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Reforma</p> <p>Interessado: José Carlos Freitas da Silva e Raimundo Jairo Feitosa Rodrigues</p> <p>1.7.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 30 (trinta) dias, providencie novo cadastramento do ato no SISAC, sem as impropriedades verificadas, ou seja, a “ausência da data do laudo médico no SISAC, embora o motivo da reforma seja incapacidade física”, ou “data do laudo médico informada é posterior à data da reforma” ou preenchendo o campo de “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”, detalhando a situação concreta.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIRAP/DHI					64
Síntese da Providência Adotada					
Foi enviado 1º Desp. 5511/3HI1/52099/25.10.2012 ao CENCIAR, encaminhando as novas fichas SISAC dos interessados, bem como o comprovante do Resultado de Encaminhamento de Atos.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Elaboradas novas fichas SISAC aos interessados.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
13	015.748/2012-0	ACÓRDÃO TCU 5.165/2012 – 1ª Câmara	1.7.1	DE	Controle 56329– TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Reforma  Interessado: Nivaldo José Bezerra  1.7.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 30 (trinta) dias, providencie novo cadastramento do ato de reforma no SISAC, sem as impropriedades verificadas, ou seja, o formulário indica que a data da vigência (17.05.2006) é anterior à data do laudo médico (10.08.2006), ou preenchendo o campo de Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”, detalhando a situação concreta.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DHI					64
Síntese da Providência Adotada					
Foi enviado 1º Desp. 5531/3HI1/52243/26.10.2012 à SEFA, encaminhando a nova ficha SISAC do interessado, bem como o comprovante do Resultado de Encaminhamento de Atos.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Elaboradas nova ficha SISAC.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					



Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
14	024.403/2006-9	ACÓRDÃO 4.932/2012 – TCU – 2ª Câmara	9.1	DE	Controle nº 53979-TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Aposentadoria – corrige erro material no subitem 9.2 do AC 7078/2010 (citou alínea “a” quando o correto é alínea “b” – aposentadoria por idade, a qual também não é aplicável, visto o interessado não possuir 65 anos). – CARLOS ORLANDO CONTREIRO</p> <p>9.1. Corrigir a redação do subitem 9.2 do AC 7048/2010, para a seguinte redação: “Orientar o recorrente sobre a possibilidade de retornar à atividade para completar o tempo de contribuição faltante, oportunidade em que deverão ser obedecidas as regras de aposentadoria em vigor”.</p> <p>9.2. Alterar o trecho do voto do condutor para: “Nada obstante, verifiquei, por meio de pesquisa ao sistema RAIS, que o interessado retornou à atividade na iniciativa privada e manteve vínculo com a Embraer entre 28.02.2000 e 26.02.2009. São aproximadamente 9 anos de tempo de contribuição que poderão ser averbados junto ao CTA, desde que não tenham sido computados para outra aposentadoria”.</p> <p>Obs: O presente Acórdão encerra a análise da mesma matéria alusiva ao supracitado servidor, iniciada no Acórdão 3.144/2009 (julgou ilegal sua contagem de tempo de aluno-aprendiz para fins de aposentadoria), revista no Acórdão 7.048/2010 (negou provimento ao recurso do interessado quanto à decisão proferida no AC 3.144/2009), que teve sua redação corrigida pelo presente AC 4.932/2012.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DPC - DIRINT/SDIP – GIA-SJ					64 - 67
Síntese da Providência Adotada					
<p>Enviada a Carta 207/DRH/I-258289/13.08.2012 ao interessado, dando-lhe ciência do Acórdão, do qual tomou conhecimento em 21.08.2012, mediante sua assinatura.</p> <p>Elaborada a Portaria DIRAP nº 5.746/3PC1/04.12.2012 (DOU 235, 06.12.2012 - BCA 234, 10.12.2012), revogando sua inatividade, devendo retornar à ativa para completar o tempo de contribuição faltante, oportunidade em que deverão ser obedecidas as regras de aposentadoria em vigor.</p> <p>9º Desp. 6839/3PC1/57734/19.12.2012 à SDIP (Proc. 06-11/0842/1997) para providências, considerando a revogação da aposentadoria do servidor.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>O interessado tomou ciência da deliberação em 21.08.2012.</p> <p>Editado ato administrativo (Portaria DIRAP nº 5.746/3PC1/04.12.2012, publicada no DOU 235, 06.12.2012, revogando a inatividade do servidor, que deverá retornar à ativa para completar o tempo de contribuição faltante, oportunidade em que deverão ser obedecidas as regras de aposentadoria em vigor.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.</p>					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
15	015.303/2010-1	ACÓRDÃO TCU 8.358/2010 – 1ª Câmara	9.4	DE	Controle 26677– TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Pensão Civil – exclusão de beneficiária (LÚCIA CARMEM RODRIGUES LEÃO) e proporcionalização de gratificação ( MARIA APARECIDA NOGUEIRA).</p> <p>9.4. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que:</p> <p>9.4.1 no prazo de 15 (dias) dias, a contar da ciência desta Deliberação, abstenha-se de realizar pagamentos decorrentes do ato Sra. LÚCIA CARMEM RODRIGUES LEÃO, sujeitando-se a autoridade administrativa omissa à responsabilidade solidária, nos termos do art. 262, caput, do Regimento Interno-TCU;</p> <p>9.4.2. comunique à interessada mencionada no subitem 9.1 acima (LÚCIA CARMEM RODRIGUES LEÃO) a respeito deste Acórdão, alertando-a de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos;</p> <p>9.4.3. adote no prazo de 15 (quinze) dias contados da ciência desta Deliberação, medidas necessárias à regularização dos pagamentos indevidos da GEAPGPE à Sra. MARIA APARECIDA NOGUEIRA, o qual deve observar o quantum estabelecido na Lei nº 11.357/2006 (com a redação dada pela Lei nº 11.907/2009) e deve ser proporcionalizada à razão de 26/35 avos à simetria do que ocorre com os proventos do instituidor da pensão;</p> <p>9.4.4. no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência desta Deliberação, envie a este Tribunal documentos comprobatórios de que as interessadas mencionadas nos subitens 9.1 e 9.4.3 tomaram ciência do julgamento deste Tribunal; e</p> <p>9.5 informar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que poderá emitir novo ato de concessão referente ao instituidor Archângelo Fraternal Leão, livre da irregularidade apontada e submetê-lo à apreciação do Tribunal, com fundamento nos art. 262, § 2º, e 260, caput, do Regimento Interno do TCU.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DHI/DSM - DIRINT/SDIP					64 -67
Síntese da Providência Adotada					
<p>Foi encaminhado o Of. nº 626/AUD2/39113/29.04.2011-Proc. 67410.006445/2011-11 à SEFA, informando que as beneficiárias tomaram conhecimento do teor do Acórdão por meio das Cartas nº 20/4PC2/7420/01.02.2011 – Sra. MARIA APARECIDA e nº 22/4PC2/7420/7759/02.02.2011 – Sr LÚCIA, e que, esta última, teve o pagamento de seu benefício suspenso desde Fev/2011, remetendo a documentação comprobatória em anexo.</p> <p>Ocorre que a SEFA encaminhou a esta Diretoria a Msg. Fac-símile nº 230/SUAUD-3/9533/10.08.2011-Proc 67800.010720/2011-08, informando acerca da determinação judicial (antecipação de tutela) proferida pelo Juízo da 4ª Vara Federal da Seção Judiciária da Bahia, que garantiu à servidora o restabelecimento do pagamento da pensão. Dessa sorte, o benefício foi restabelecido.</p> <p>Foi encaminhado o Of. nº 140/AUD2/11698/06.02.2012 - Proc 67410.002242/2012-29 à SEFA, informando que foi providenciado o acerto financeiro dos valores devidos na pensão da beneficiária MARIA APARECIDA NOGUEIRA por sua Unidade Pagadora: COMARVI, a partir de Dez/2011, remetendo anexo os coma, teve o pagamento de seu benefício suspenso conforme registros em sua ficha financeira de Dez/2011, remetendo em anexo a documentação comprobatória do cumprimento.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. As interessadas tomaram ciência da deliberação.</li> <li>2. Foi regularizado o valor do benefício concedido em favor da beneficiária MARIA APARECIDA NOGUEIRA.</li> </ol>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
16	010.956/2008-4	ACÓRDÃO TCU 10.566/2011 – 2ª Câmara	9	DE	Controle 43547– TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Aposentadoria – julgada ilegal, em face da contagem indevida de tempo de residência médica.</p> <p>Acordam os Ministros do TCU, reunidas em Sessão da Segunda Câmara, diante das razões expostas pelo Relator, em:</p> <p>9.1. Nos termos dos artigos 33 e 48 da Lei 8.443/92, conhecer do pedido de reexame, para, no mérito, negar-lhe provimento;</p> <p>9.2. Orientar o GIA-SJ no sentido de que poderá emitir novo ato de aposentadoria em favor da recorrente (MUTSUKO NAKAZAWA KONDO), excluindo o tempo de serviço impugnado no Acórdão 3.317/2009-2ª Câmara e computando os tempos descritos nos BCA 183, 30.09.2009 e 133, 21.07.2010; e</p> <p>9.3. Encaminhar cópia deste Acórdão, bem como do Relatório e Voto que o fundamentam, à recorrente e ao GIA-SJ.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DHI/DSM - DIRINT/SDIP					64 -67
Síntese da Providência Adotada					
<p>Foi enviado o 9º Desp. 611/AUD2/24383/14.03.2012 à SEFA (Proc 06-11/1675/2002), informando que:</p> <p>a) a interessada tomou conhecimento do Acórdão em 20.12.2011, por meio de assinatura na Carta 42/DRH-C, de 19.12.2011, do GIA-SJ;</p> <p>b) foi-lhe elaborado novo Mapa de Tempo de Serviço, excluindo o tempo de residência médica e computando-lhe o tempo de serviço especial e os tempos averbados prestados como contribuinte do INSS;</p> <p>c) foi editada a Portaria 8008/3PC1/28.12.2011 (DOU 1, de 02.01.2012), concedendo-lhe aposentadoria, com os proventos proporcionais, calculados na forma da Lei 10.887, de 2004;</p> <p>d) com base no novo Título de Proventos na Aposentadoria nº 31/2012, foi elaborada nova ficha SISAC à servidora.</p> <p>A documentação alusiva ao cumprimento da diligência foi anexada ao mencionado Despacho.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excluído o tempo de residência médica da servidora.</li> <li>2. Editado novo ato de aposentadoria à interessada.</li> <li>3. Elaborada nova Ficha SISAC.</li> </ol>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
17	005.782/2012-0	3071/2012 - TCU 1ª Câmara	9.3	DE	Controle nº 52233 – TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
<b>Descrição da Deliberação</b>					
<p>Assunto: Pensão Civil – concessão simultânea a esposa (separada de fato) e companheira  Interessados: Antonia Soares (ex-esposa, falecida em 22.01.2006) e Rita Gabriel da Silva - Instituidor: Nelson Soares  9.3 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 60 dias a contar da ciência desta deliberação, torne disponível, no sistema SISAC, novo ato de pensão civil de Nelson Soares, encaminhando-o, após parecer do controle interno, livre da inconsistência apontada, qual seja, utilização de fundamentos legais e contraditórios para a concessão de pensão à Antonia Soares e Rita Gabriel da Silva, simultaneamente ou caso a falha seja apontada pelo Gestor de pessoal, preencher o campo de "Esclarecimento de Gestor de Pessoal" a situação concreta.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DPC					064
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
Foi enviado 4º Desp. 438/6PC4/2428 29.01.2013 ao CENCIAR, encaminhando a nova ficha SISAC do instituidor, na qual foi preenchido o campo “Esclarecimento de Gestor do Pessoal”, prestando as informações sobre a pensão em pauta.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
Confeccionada nova ficha SISAC ao instituidor.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

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

## QUADRO A.10.2 – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	011.407/2012-3	2.784/2012 – TCU 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 51247– TCU/Sefip
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Pensão Civil: menor sob guarda</p> <p>Interessados: Eduardo Augusto da Silva Menezes, Eliana da Silva Menezes, Elisa da Silva Menezes (Instituidor: Mario Fernando Ribeiro de Menezes); Benedita Maria de Lima Claro, Guilherme de Lima Claro (Instituidor: José Sebastião Claro); Amália Eleutério Ferreira, Yuri Eleutério Ferreira (Instituidor: Jaminio Alves Ferreira); Vitória Carolina de Freitas Veloso, Zenilra Marques de Freitas (Instituidor: Virgolino de Santana Freitas).</p> <p>9.2. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias:</p> <p>9.2.1 suspenda todo e qualquer pagamento referente aos atos impugnados, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novos atos, escoimados da irregularidade verificada, submetendo-os à apreciação deste Tribunal;</p> <p>9.2.2 dê ciência do inteiro teor desta deliberação aos interessados, informando-lhes que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso;</p> <p>9.2.3 dispensar o ressarcimento das importâncias indevidamente pagas, percebida de boa fé até então, com fundamento na Súmula TCU 106.</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					64-67
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>A diligência encontra-se parcialmente pendente em relação ao instituidor Mario Fernando Ribeiro de Menezes, visto que já foi suspenso o benefício em favor de Elisa da Silva Menezes a contar de Jul/2012, foi cancelada a pensão em seu favor pela Portaria DIRAP 290/4PC2/21.01.2013 (DOU 18, de 25.01.2013), remetendo o 6º Desp. 368/4PC/2143/25.01.2013 à SDIP, com vistas à elaboração de novos Títulos de Pensão aos beneficiários remanescentes, para posterior elaboração de nova ficha SISAC, e já foi solicitado ao COMAR 1, UPAG da beneficiária, a remessa do comprovante de sua ciência da deliberação.</p> <p>Quanto aos demais interessados, já foram cumpridas as determinações do TCU (cancelamento do benefício, ciência dos interessados e edição de novas fichas SISAC), cujos documentos comprobatórios foram remetidos por meio do 17º Despacho 5227/6PC4/50812/15.10.2012 à SEFA (Proc 67720.010276/2008-15, referente a VIRGILINO DE SANTANA FREITAS - pensionista excluída Vitória Caroline de Freitas Veloso); 11º Despacho 4339/6PC4/47131/05.09.2012 à SEFA (Proc 67422.010017/2010-65, referente a JAMÍNIO ALVES FERREIRA - pensionista excluído Yuri Eleutério Ferreira); 8º DP 6832/6PC4/57711/19.12.2012 ao CENCIAR (Proc 67720.004896/2006-45, referente a JOSÉ SEBASTIÃO CLARO - pensionista excluído Guilherme de Lima Claro).</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Comando da Aeronáutica - COMAER					048
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	011.302/2012-7	3623/2012 – TCU 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 52920–TCU/Sefip
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP					064
Descrição da Deliberação					
<p>Assunto: Pensão Civil – Ilegal a concessão de pensão em favor de menor sob guarda.  Interessados: Maria Rita de Cássia Araújo Martins – Instituidor: José Martins Vasconcelos;  Ricardo Silvestre de Jesus da Silva e Terezinha de Jesus da Silva - Instituidor: Anecino Silvestre da Silva  9.2. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias:  9.2.2 dê ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada, informando-a que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não provimento do recurso;  9.2.1 suspenda todo e qualquer pagamento referente aos atos impugnados, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novo ato, escoimado da irregularidade verificada, submetendo-o à apreciação deste Tribunal;</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					64 - 67
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>Quanto ao instituidor José Martins de Vasconcellos já foram cumpridas as determinações do TCU (cancelamento do benefício, ciência da interessada), sendo encaminhado o Ofício 3208/4PC/57712/19.12.2012 ao CENCIAR, informando o cancelamento da pensão em favor de Maria Rita de Cássia Araújo Martins, menor sob guarda, pela Portaria DIRAP 5318/4PC2/12.11.2012, anexando a documentação pertinente ao cumprimento do Acórdão.  Quanto ao instituidor Anecino Silvestre da Silva, a diligência encontra-se parcialmente pendente, visto que já foi suspenso o benefício em favor de Ricardo Silvestre de Jesus Silva, menor sob guarda, a contar de Ago/2012, foi cancelada a pensão em seu favor pela Portaria DIRAP 5085/4PC2/31.10.2012, foi encaminhado o 10º Despacho 3379/4PC/2184/28.01.2013 à SDIP (Proc 67220.009665/2007-40), para fins de confecção de novo TPC e posterior elaboração de nova ficha SISAC.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
São fatores negativos que prejudicam o rápido cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT e UORG) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

## 10.1.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

QUADRO A.10.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria de Gestão nº 12/12	IV.1	Ofício nº 224/SUAUD-2/24648, 24/09/2012, da SEFA
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
A unidade deve cumprir os prazos definidos pela SEFA para o encaminhamento das peças que envolvem o Relatório de Gestão, a fim de não comprometer os trabalhos de auditoria e a elaboração do processo de contas a ser encaminhado ao TCU.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Seção de Controle Interno			-
Síntese da Providência Adotada			
Elaboração de Cronograma de Atividades.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento dos prazos definidos pela SEFA.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O aspecto positivo tem sido o Grupo de Trabalho composto por representantes de diversos Setores do COMGEP, e que trabalhou ao longo de 2012, na elaboração do Relatório de Gestão. O aspecto negativo foi a necessidade de deslocar pessoas de outros setores a fim de compor a equipe de elaboração do Relatório de Gestão.			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria de Gestão nº 12/12	IV.2	Ofício nº 224/SUAUD-2/24648, 24/09/2012, da SEFA
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
A unidade, ao produzir o Relatório de Gestão, deve seguir as orientações emitidas pela SEFA, por meio do manual eletrônico, as quais são estruturadas de acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União. Deve, também, com base nas mesmas orientações, identificar quais as informações que devem ser cobradas das Unidades consolidadas para a elaboração de seu Relatório de Gestão.			
Providências Adotadas			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Seção de Controle Interno			-
Síntese da Providência Adotada			
Elaboração de Cronograma de Atividades e Orientações repassadas em reuniões realizadas com Setores e Unidades Subordinadas envolvidas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento das orientações emitidas pelo CENCIAR, bem como o repasse e cobrança das informações dos Setores e Unidades Subordinadas envolvidas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O aspecto positivo foi que as orientações emitidas pelo CENCIAR foram debatidas pelo Grupo de Trabalho composto por representantes de diversos Setores do COMGEP, e que trabalhou ao longo de 2012, na elaboração do Relatório de Gestão. O aspecto negativo foi a dificuldade de coordenação com as organizações subordinadas para a elaboração do Relatório de Gestão.			



Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório de Auditoria de Gestão nº 12/12	IV.3	Ofício nº 224/SUAUD-2/24648, 24/09/2012, da SEFA
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
A unidade deve utilizar uma análise crítica das informações recebidas de suas unidades consolidadas, antes de transcrevê-las para o seu Relatório de Gestão, avaliando sua relevância, a fim de que o relatório produzido seja o mais objetivo e claro possível.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Seção de Controle Interno e Grupo de Trabalho			-
Síntese da Providência Adotada			
Foi solicitado que as Unidades Subordinadas encaminhassem as informações com mais antecedência para que houvesse tempo hábil para uma análise crítica mais apurada.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Elaboração do Relatório de Gestão mais objetivo, claro e com qualidade.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<p>Como aspecto positivo, as Unidades Subordinadas foram orientadas a designarem Grupos de Trabalho com a finalidade de que as informações encaminhadas para a elaboração do Relatório de Gestão sejam mais objetivas e claras.</p> <p>O aspecto negativo foi a dificuldade de coordenação com as organizações subordinadas para a elaboração do Relatório de Gestão.</p>			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Relatório de Auditoria de Gestão nº 12/12	IV.4	Ofício nº224/SUAUD-2/24648, 24/09/2012, da SEFA
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
A unidade deve ter o cuidado de, sempre que necessário, esclarecer, por meio de notas explicativas, ou observações, as informações que possam dar margem a mais de uma interpretação.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Setor de Controle Interno e Grupo de Trabalho			-
Síntese da Providência Adotada			
Elaboração do Relatório de Gestão com os devidos esclarecimentos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Elaboração do Relatório de Gestão mais objetivo, claro e explicativo.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<p>O aspecto positivo tem sido o Grupo de Trabalho composto por representantes de diversos Setores do COMGEP, e que trabalhou ao longo de 2012, na elaboração do Relatório de Gestão, emitindo informações mais ricas em detalhes para os devidos esclarecimentos.</p> <p>Como aspecto negativo, foram solicitadas informações novas, que não constavam no relatório anterior que trouxeram mais dificuldades em função do curto tempo para resposta.</p>			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
5	Relatório de Auditoria de Gestão nº 12/12	IV.5	Ofício nº224/SUAUD-2/24648, 24/09/2012, da SEFA
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Có</b>
Comando-Geral do Pessoal			<b>digo SIORG</b>
Comando-Geral do Pessoal			63
<b>Descrição da Recomendação</b>			
O COMGEP deverá reavaliar suas atividades, principalmente as relacionadas à gestão de pessoal, e verificar a necessidade de rever a sua missão.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Grupo de Trabalho, conforme Portaria nº 944-T/3EM, de 10/10/2012, publicada no Boletim Interno Ostensivo nº 42, de 19/10/2012, do COMGEP.			-
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
O Comandante do COMGEP solicitou a revisão e a proposição de uma nova redação para a missão da UJ, para melhor adequá-la à finalidade da OM.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A providência adotada ainda não foi implementada em virtude da necessidade de alteração por meio de Decreto Presidencial.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O aspecto positivo tem sido o Grupo de Trabalho composto por representantes de diversos Setores do COMGEP, e que trabalhou ao longo de 2012, na elaboração do Relatório de Gestão, que evidenciou a necessidade de adequação da missão à finalidade da UJ. Como aspecto negativo, cita-se a complexidade de providências para a alteração normativa da missão.			

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

##### QUADRO A.10.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Comando-Geral do Pessoal			63
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria de Gestão nº 12/12	IV.6	Ofício nº 224/SUAUD-2/24648, 24/09/2012, da SEFA
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
A unidade deve instituir uma estrutura de controles internos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos. Esses controles devem estar focados nas áreas de maior relevância e que melhor representem o negócio da unidade em consonância com sua missão.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Controle Interno			-
Justificativa para o seu não Cumprimento			
O trabalho de elaboração do planejamento estratégico, com o estabelecimento de objetivos, metas e indicadores, tem sido desenvolvido pelo Grupo de Trabalho designado, motivo pelo qual a Organização tem desenvolvido uma boa percepção da importância de controles internos no acompanhamento dessas atividades. Entretanto, não foi possível concluir o trabalho no ano de 2012, devido à insuficiência de pessoal capacitado para essa atividade.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Como fator positivo, cita-se o desenvolvimento dos trabalhos para elaboração do planejamento estratégico, que evidenciou a necessidade de acompanhamento dos resultados a serem alcançados pela UJ. Como aspecto negativo, citam-se as dificuldades de mudança de uma cultura organizacional não voltada para o acompanhamento de resultados.			

#### 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 ESTABELECIDADA NA LEI Nº 8.730/93.

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

QUADRO A.10.5 – 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	2	2	30
	Entregaram a DBR	2	2	30
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: SPM

#### 10.3.1.1 Análise Crítica

A Seção de Pessoal Militar é a responsável por gerenciar a recepção das DBR na UJ. Não existe sistema informatizado para esse gerenciamento. A recepção é feita em papel, por meio de formulário de autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física ou por entrega de cópia da própria declaração de ajuste anual do imposto de renda pessoa física. A entrega fica registrada por item publicado em boletim interno da UJ e os documentos são mantidos em cofre blindado da UJ. Todos os agentes previstos em lei entregaram a DBR.

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

Não houve contratos, convênios, termos de parceria ou qualquer acordo com repasse de recursos, não ocorrendo, portanto, o registro de dados no SIASG e SICONV.

## **11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

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

Essas informações serão fornecidas pela SEFA.

#### **11.1.1 DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS**

Essas informações serão fornecidas pela SEFA.

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

Essas informações serão fornecidas pela SEFA.

#### **11.2.1 DECLARAÇÃO PLENA**

Essas informações serão fornecidas pela SEFA.

#### **11.2.2 DECLARAÇÃO COM RESSALVA**

Essas informações serão fornecidas pela SEFA.

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

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

O COMGEP, ao longo de dois meses de elaboração do Relatório de Gestão, procurou alimentar o presente relatório com o maior número de informações, buscando também a qualidade dos dados, para que seja possível uma avaliação mais criteriosa e rica em detalhes da gestão dos recursos humanos do COMAER. Não obstante a possibilidade de existirem informações imprecisas, a UJ continuará trabalhando no aprimoramento da sua gestão e também nos mecanismos e ferramentas de autoavaliação. Nesse sentido, já foi designado um Grupo de Trabalho, com a finalidade de desenvolver as atividades relacionadas à elaboração do Relatório de Gestão de 2013.

Brasília-DF, 1º de março de 2013

Ten Brig Ar ANTONIO GOMAES LEITE FILHO  
Comandante-Geral do Pessoal



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL - UJ 1203**

**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 n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO**, no tocante à/ao:


a) título “Outras Compensações”, no valor de R\$ 4.492.540,82, existente no Balanço Patrimonial, referente, sobretudo, à conta contábil 1.9.9.9.1.00.00 (Bens e Valores em Trânsito), no valor de R\$ 3.573.801,74, motivada por lançamentos envolvendo as UG/Gestões 120034/00001, 120044/00001, e 120100/00001.

A diferença restante, no valor de R\$ 918.739,08, existente no Balanço Patrimonial do Subórgão/Gestão 1203/00001, refere-se à conta contábil 1.9.9.9.5.00.00 (Credores – Compras Centralizadas), proveniente de lançamentos das UG/Gestões 120043/00001 e 120100/00001.

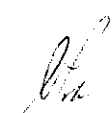
Declaro, ainda, que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI, não tendo sido objeto de análise.

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 N.º 017367/O-0

Ciente:

  
**ALEXANDRE VELLOSO GUIMARÃES - Cel Int**  
Chefe da Divisão de Análise e de Procedimentos Contábeis  
Subsecretaria de Contabilidade  
Contador, CRC-DF n.º 013386/O-8





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL - UJ 1203**

**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



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO GERAL DE PESSOAL  
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA**

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

**RIO DE JANEIRO / 2012**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO GERAL DE PESSOAL  
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA**

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.**

**RIO DE JANEIRO / 2012**

## SUMÁRIO

	Pág.	08
Lista de Abreviações e siglas		09
LISTA DE TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.		10
INTRODUÇÃO.		13
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO.</b>		13
1.1 <u>RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO.</u>		14
1.2 <u>FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.</u>		16
1.3 <u>ORGANOGRAMA FUNCIONAL.</u>		16
1.3.1 <u>ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA DIRINT.</u>		18
1.3.2 <u>ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SDAB.</u>		21
1.3.3 <u>ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA PIPAR.</u>		23
1.3.4 <u>ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DCI.</u>		24
<b>1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.</b>		24
1.4.1 <u>MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA PIPAR.</u>		27
1.4.2 <u>MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA SDAB.</u>		27
1.4.3 <u>MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DO DCI.</u>		28
<b>1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO.</b>		28
1.5.1 <u>MACROPROCESSO DE APOIO DA PIPAR.</u>		28
1.5.2 <u>MACROPROCESSO DE APOIO DA SDAB.</u>		28
1.5.3 <u>MACROPROCESSO DE APOIO DO DCI.</u>		29
<b>1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.</b>		29
1.6.1 <u>PRINCIPAIS PARCEIROS DA PIPAR.</u>		29
1.6.2 <u>PRINCIPAIS PARCEIROS DA SDAB.</u>		29
1.6.3 <u>PRINCIPAIS PARCEIROS DO DCI.</u>		30
<b>2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.</b>		30
2.1 <u>PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.</u>		30
2.2 <u>ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:</u>		32
2.3 <u>EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES</u>		36
2.4 <u>INDICADORES.</u>		38
<b>3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.</b>		59
3.1 <u>ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.</u>		59
3.2 <u>AValiação DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS:</u>		59
3.3 <u>SISTEMA DE CORREIÇÃO.</u>		60
3.4 <u>CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU.</u>		61
<b>4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.</b>		61
4.1 <u>INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ.</u>		61
4.1.1 <u>INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.</u>		61

<u>4.1.2 INFORMAÇÕES SOBRE OBJETIVOS VINCULADOS A PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.</u>	61
<u>4.1.3 INFORMAÇÕES SOBRE INICIATIVAS VINCULADAS A PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.</u>	61
<u>4.1.4 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.</u>	61
<u>4.1.5 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.</u>	61
<u>4.1.6 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.</u>	62
<u>4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.</u>	66
<u>4.2.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ.</u>	66
<u>4.2.2 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS.</u>	67
<u>4.2.2.1 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES.</u>	67
<u>4.2.2.2 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL.</u>	67
<u>4.2.2.3 RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA.</u>	67
<u>4.2.3 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.</u>	67
<u>4.2.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA.</u>	67
<u>4.2.4.1 EXECUÇÃO DA DESPESA COM CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.</u>	67
<u>4.2.4.1.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.</u>	67
<u>4.2.4.1.2 DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.</u>	67
<u>4.2.4.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UJ POR MOVIMENTAÇÃO.</u>	67
<u>4.2.4.2.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.</u>	67
<u>4.2.4.2.2 DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.</u>	68
<b>5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.</b>	70
<u>5.1 INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.</u>	70
<u>5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.</u>	70
<u>5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.</u>	71
<u>5.3.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO.</u>	71
<u>5.3.2 QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS CELEBRADOS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS.</u>	71
<u>5.3.3 INFORMAÇÕES SOBRE O CONJUNTO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS QUE PERMANECERÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2013 E SEQUINTE.</u>	72
<u>5.3.4 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE.</u>	72
<u>5.3.5 INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS</u>	72

<u>DE CONVÊNIOS E DE CONTRATOS DE REPASSE.</u>	72
5.3.6 <u>ANÁLISE CRÍTICA.</u>	72
5.4 <u>SUPRIMENTO DE FUNDOS.</u>	72
5.4.1 <u>DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.</u>	72
5.4.1.1 <u>SUPRIMENTO DE FUNDOS – VISÃO GERAL.</u>	72
5.4.1.2 <u>SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B”.</u>	72
5.4.1.3 <u>SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B”.</u>	72
5.4.1.4 <u>UTILIZAÇÃO DA CONTA TIPO “B” E DO CARTÃO CRÉDITO CORPORATIVO PELA UJ.</u>	72
5.4.1.5 <u>PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.</u>	73
5.4.1.6 <u>ANÁLISE CRÍTICA.</u>	73
5.5 <u>RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ.</u>	73
<b>6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.</b>	73
6.1 <u>COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.</u>	73
6.1.1 <u>DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.</u>	73
6.1.1.1 <u>SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UNIDADE JURISDICIONADA.</u>	74
6.1.2 <u>QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO.</u>	75
6.1.2.1 <u>QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE.</u>	76
6.1.2.2 <u>QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE.</u>	77
6.1.3 <u>DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.</u>	77
6.1.4 <u>COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.</u>	78
6.1.5 <u>ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS.</u>	78
6.1.6 <u>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS.</u>	78
6.1.7 <u>INFORMAÇÕES SOBRE OS ATOS DE PESSOAL SUJEITO A REGISTROS E COMUNICAÇÃO.</u>	79
6.1.8 <u>INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS.</u>	79
6.2 <u>TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.</u>	79
6.2.1 <u>INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.</u>	79
6.2.2 <u>INFORMAÇÕES SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.</u>	79
6.2.3 <u>AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS.</u>	79
6.2.4 <u>INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA.</u>	79

6.2.5 <u>INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.</u>	81
6.2.6 <u>COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.</u>	82
<b>7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.</b>	82
7.1 <u>GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.</u>	82
7.2 <u>GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.</u>	85
7.2.1 <u>DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL</u>	85
7.2.2 <u>DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.</u>	85
7.2.3 <u>DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.</u>	85
<b>8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.</b>	87
8.1 <u>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).</u>	87
8.2 <u>ANÁLISE CRÍTICA.</u>	89
<b>9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.</b>	89
9.1 <u>GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.</u>	89
9.2 <u>CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.</u>	91
<b>10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.</b>	92
10.1 <u>DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.</u>	92
10.1.1 <u>DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.</u>	92
10.1.2 <u>DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.</u>	92
10.1.3 <u>RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.</u>	92
10.1.4 <u>RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.</u>	96
10.2 <u>INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.</u>	96
10.3 <u>DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.</u>	96
10.3.1 <u>SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93.</u>	96
10.3.1.1 <u>ANÁLISE CRÍTICA.</u>	96
10.4 <u>MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.</u>	97
<b>11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.</b>	97
11.1 <u>INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.</u>	97
11.1.1 <u>DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.</u>	97



11.2 <u>DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.</u>	97
11.2.1 <u>DECLARAÇÃO PLENA.</u>	97
11.2.2 <u>DECLARAÇÃO COM RESSALVA.</u>	97
<b>12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.</b>	98
12.1 <u>OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.</u>	98
<b>PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.</b>	
<b>1 - AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS, CONTEMPLANDO:</b>	98
<b>2 - INFORMAÇÕES SOBRE O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS AO TERMO DE PARCERIA, CONTEMPLANDO, ENTRE OUTROS, A FORMA DE ESCOLHA DO PARCEIRO, A EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E OS RESULTADOS DA PARCERIA.</b>	

### **Lista de Abreviações e siglas**

COMAER – Comando da Aeronáutica;  
COMGEP – Comando Geral de Pessoal  
DCI – Depósito Central de Intendência;  
DIRINT – Diretoria de Intendência;  
FOPAG – Folha de Pagamento  
MOPAG – Módulo de Pagamento de Pessoal  
NUSESO – Núcleos de Assistência Social.  
OM – Organizações Militares;  
PIPAR – Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica;  
PPRA – Programa de Preparação para a Reserva e Aposentadoria;  
RP – Restos a Pagar;  
RUMAER - Regulamento de Uniformes da Aeronáutica  
SAIPAR – Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica  
SDAB – Subdiretoria de Abastecimento;  
SIGPES – Sistema Integrado de Gerenciamento de Pessoal;  
UCI – Unidade Celular de Intendência  
UGCred – Unidade Gestora Credora;

## LISTA DE TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.

Título	pág
Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório De Gestão Consolidado	13
Quadro A.2.1 – Indicadores Institucionais	38
Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos Da UJ	59
Quadro A.4.1 – Programa de Governo Constante do PPA – De Gestão e Manutenção	61
Quadro A.4.2 – Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ.	62
Quadro A.4.3 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.	68
Quadro A.4.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.	68
Quadro A.5.1 - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.	70
Quadro A.5.2 – Despesas Realizadas por Meio da conta Tipo “B” e Por Meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).	72
Quadro A.5.3 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” E CPGF).	73
Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada Em 31/12	73
Quadro A.6.2 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ – Situação Em 31/12	74
Quadro A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação Em 31 De Dezembro)	75
Quadro A.6.4 – Quantidade de Servidores da UJ Por Faixa Etária – Situação Apurada Em 31/12	76
Quadro A.6.5 – Quantidade de Servidores da UJ Por Nível de Escolaridade - Situação Apurada Em 31/12	77
Quadro A.6.6 - Quadro de Custos de Pessoal No Exercício de Referência E Nos Dois Anteriores (Valores Em R\$)	77
Quadro A.6.7 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza E Higiene E Vigilância Ostensiva (DCI)	80
Quadro A.6.8 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva (SDAB)	80
Quadro A.6.9 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra (GAP-RJ)	81
Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	85
Quadro A.7.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União Sob Responsabilidade da UJ	85
Quadro A.8.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	87
Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	90
Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	92
Quadro A.10.1 - Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	93
Quadro A.10.2 - Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	93
Quadro A.10.3 - Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	94
Quadro A.10.4 - Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	95
Quadro A.10.5 - Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	95
Quadro A.10.6 – Demonstrativo do Cumprimento, Por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR	96

## **Introdução.**

Como o Relatório de Gestão está estruturado;

O Relatório de gestão da Diretoria de Intendência está estruturado conforme orientações contidas no Manual de Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica (MCA 172-3) e o modelo das Instruções para o Processo de Contas 2012-2013 do Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR), consolidando os relatórios da Subdiretoria de Abastecimento, da Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica e do Depósito Central de Intendência.

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

- Estrutura de Governança (Item 3.1);
- Programação de Despesas Correntes (item 4.2.2.1);
- Programação de Despesas de Capital (item 4.2.2.2);
- Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência (item 4.2.2.3);
- Movimentação de Créditos Interna e Externa (item 4.2.3);
- Execução da Despesa Com Créditos Originários (item 4.2.4.1);
- Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários (4.2.4.1.1);
- Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários (item 4.2.4.1.2);
- Renúncias Tributárias Sob A Gestão da UJ. (item 5.5)
- Composição do Quadro De Servidores Inativos E Pensionistas (item 6.1.4);
- Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos. (item 6.1.5);
- Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos. (item 6.1.6)
- Informações Sobre Os Atos de Pessoal Sujeitos A Registros E Comunicação (Item 6.1.7)
- Indicadores gerenciais sobre recursos humanos (item 6.1.8);
- Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados (item 6.2.3)
- Composição do Quadro De Estagiários (Item 6.2.6)
- Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros (item 7.2.2)
- Informações Sobre A Atuação da Unidade de Auditoria Interna (Item 10.2)
- Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (item 11.1);
- Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e PASSIVOS. (item 11.1.1);
- Declaração Plena (item 11.2.1);
- Declaração com Ressalva (item 11.2.2);

## **Quais is itens do Relatório de Gestão, que apesar de se aplicarem à natureza da unidade, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência;**

- Informações Sobre Programas Temáticos De Responsabilidade Da UJ (Item 4.1.1);
- Informações Sobre Objetivos Vinculados A Programas Temáticos De Responsabilidade Da UJ (Item 4.1.2);
- Informações Sobre Iniciativas Vinculadas A Programas Temáticos De Responsabilidade Da UJ (Item 4.1.3);
- Informações Sobre Ações De Programas Temáticos De Responsabilidade Da UJ (Item 4.1.4);

- Informações Sobre O Reconhecimento De Passivos Por Insuficiência De Créditos Ou Recursos. (Item 5.1)
- Transferências De Recursos (Item 5.3);
- Relação Dos Instrumentos De Transferência Vigentes No Exercício (Item 5.3.1);
- Quantidade De Instrumentos De Transferências Celebrados E Valores Repassados Nos Três Últimos Exercícios (Item 5.3.2);
- Informações Sobre O Conjunto De Instrumentos De Transferências Que Permanecerão Vigentes No Exercício De 2013 E Seguintes (Item 5.3.3);
- Informações Sobre A Prestação De Contas Relativas Aos Convênios, Termos De Cooperação E Contratos De Repasse. (Item 5.3.4);
- Informações Sobre A Análise Das Prestações De Contas De Convênios E De Contratos De Repasse (Item 5.3.5);
- Suprimento De Fundos – Visão Geral (Item 5.4.1.1);
- Suprimento De Fundos – Conta Tipo “B” (Item 5.4.1.2);
- Suprimento De Fundos – Cartão De Crédito Corporativo (CPGF) (Item 5.4.1.3);
- Informações Sobre Terceirização De Cargos E Atividades Do Plano De Cargos Do Órgão (Item 6.2.1);
- Informações Sobre A Substituição De Terceirizados Em Decorrência Da Realização De Concurso Público (Item 6.2.2);
- Deliberações Do TCU Atendidas No Exercício (Item 10.1.1)
- Deliberações Do TCU Pendentes De Atendimento Ao Final Do Exercício (Item 10.1.2)
- Recomendações Do OCI Pendentes De Atendimento Ao Final Do Exercício (Item 10.1.4);

### **Principais realizações da gestão no exercício;**

- As principais realizações do **DCI** na gestão 2012 foram:

A conclusão da reforma do piso, do telhado e da estrutura de porta-palletes do Armazém de maior capacidade da OM o que proporcionou um adequado manuseio das empilhadeiras, sem riscos para os operadores, resultando na melhoria significativa das condições de trabalho e de armazenagem dos materiais no setor;

A inauguração da Central de Produção na Seção de Subsistência, o que possibilitou ao rancho apoiar diretamente a Unidade Celular de Intendência nas missões realizadas em 2012;

O recebimento de um caminhão munck e de um caminhão basculante o que vai facilitar e dar mais autonomia à Divisão de Intendência Operacional que não precisará contratar os serviços de guincho;

A finalização da distribuição de todo o fardamento e do material de intendência, previsto para o ano de 2013, no início de dezembro de 2012;

O apoio a cinquenta missões, prestado pela Divisão de Intendência Operacional, por meio da Unidade Celular de Intendência, sendo vinte e uma missões com o apoio logístico, caracterizado pela montagem, operação e desmontagem da UCI pelos militares do DCI, destacando-se pela importância, pelo vulto e pela quantidade de militares apoiados a Operação TRANSPORTEX (Belém - PA), Mineirinho (Lagoa Santa - MG), RIO +20 (Rio de Janeiro - RJ), Ágata 5 (Dourados - MS e Maringá – PR) e Ágata 6 (Cáceres – MG) e as demais missões com apoio de material e distribuição de novas UCI, conforme planejamento da Subdiretoria de Encargos Especiais.

- As principais realizações da **SDAB** na gestão 2012 foram:

Implementação na Página Oficial do COMAER e da SDAB (internet e intranet) de pesquisa de opinião sobre o Fardamento Reembolsável;

Revisão e elaboração de Normas Padrão de Ação (NPA) para atender as necessidades operativas da SDAB;

Melhoria da segurança da SDAB através de Sistema de Vigilância Eletrônica e do controle de acesso de carros e visitantes;

Obtenção de dois Caminhões para a SDAB e duas Empilhadeiras para o Depósito Central de Intendência (DCI);

Recuperação das placas de sinalização vertical no interior da organização;

Aquisição de material para efetivo designado para Missão de Paz no Haiti;

Planejamento da distribuição de fardamento e material de Intendência para o ano de 2013;

Publicação da reedição da NSCA 168-3 – Instrução para a Distribuição Gratuita de Fardamento;

Publicação da reedição da NSCA 168-1 - Norma do Sistema de Provisões;

Realização, na SDAB, do Encontro de Gestores de Material de Intendência, Fardamento Reembolsável e Subsistência;

Realização, no CCA-RJ, do Encontro de Operadores do SILOMS-Intendência para os militares dos elos do SISPROV;

Transferência do estoque do Sistema de Fardamento Reembolsável (SIFARE) do Depósito 1 para o Depósito 2;

Ativação do Posto Regional de Venda de Fardamento (PRVF) do Hospital de Aeronáutica de São Paulo (HASP);

Aprimoramento dos indicadores gerenciais do Sistema Integrado de Abastecimento (SIA);

Instalação da padaria de campanha na cozinha piloto da SDAB; e

Capacitação de dois graduados para realizar a aplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) da SDAB.

- As principais realizações da **PIPAR** na gestão 2012 foram:

Conclusão da substituição dos servidores de Rede da Pagadoria;

Substituição das impressoras de grande porte;

Elaboração e encaminhamento ao COMGEP do PDTI (Plano Diretor da Tecnologia da Informação) para 2013;

Substituição de 14 computadores da DPV (Divisão de Pessoal Vinculado);

Atualização do Portal da PIPAR na INTRAER, com uso de Software Livre JOOMLA;

Instalação de 10 scanner de mesa fornecidos pelo COMGEP na Sede da PIPAR e em 5 Postos Avançados;

Implementação da Rede e instalação dos equipamentos de TI;

Inserção do PIPARLINK no Portal INTRAER; e

Liberação de acesso WEBMAIL INTERNET para os usuários da PIPAR.

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

- As principais dificuldades do **DCI** na gestão 2012 foram:

O corte significativo no recurso referente à diária de militar, que foi reduzido a quase metade do recebido no ano de 2011, que já havia sido reduzido em um terço do recebido no ano de 2010. Essa redução impactou negativamente nas atividades de capacitação dos militares, nas atividades representativas da Direção e, principalmente, na atividade fim da OM que é o apoio logístico de material de intendência e o suporte às Unidades de Aeronáutica, oferecido pela Unidade Celular de Intendência, tal óbice pode ser amenizado com o comissionamento dos militares da Divisão de Suprimento, da Divisão de Intendência Operacional e da Seção de Transporte e Abastecimento.

- As principais dificuldades encontradas pela **SDAB** na gestão 2012 foram:

Carência de recursos humanos;

Necessidade de revisar a maioria das especificações técnicas dos fardamentos e materiais de Intendência com detalhamentos técnicos e desenhos;

Atraso nas entregas de materiais por parte dos fornecedores; e

Insuficiência de recursos para realização de inspeções técnicas nos elos do Sistema

Tempo demandado na conclusão dos processos licitatórios, tendo em vista o grande número de novas empresas participantes.

- As principais dificuldades encontradas pela **PIPAR** na gestão 2012 foram:

Orçamento reduzido; e

Limitação de espaço físico para as seções da OM.

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

### 1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO.

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder: Executivo</b>			
Órgão de Vinculação: Ministério da Defesa / Comando da Aeronáutica			<b>Código SIORG:</b> 41066/48
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora</b>			
Denominação Completa: Diretoria de Intendência			
Denominação Abreviada: DIRINT			
Código SIORG: 67	Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 120133	
Situação: <b>Ativa</b>			
Natureza Jurídica: <b>Órgão Público</b>		CNPJ: 00.394.429/0049-55	
<b>Principal Atividade: DEFESA</b>			Código CNAE: 8422-1 / 00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(021) 2126-9210	(021) 2126-9217	(021) 2103-9592

(021) 2103-1427	120034			
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:diretor@dirint.aer.mil.br">diretor@dirint.aer.mil.br</a>				
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.dirint.aer.mil.br">www.dirint.aer.mil.br</a>				
<b>Endereço Postal:</b> (Avenida Marechal Câmara, n.º 233, 6º andar, Castelo, Rio de Janeiro, RJ. CEP: 20020-080).				
<b>Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas</b>				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
Subdiretoria de Abastecimento	00.394.429/0089-42	120100	Ativa	30979
Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica	00.394.429/0076-28	120044	Ativa	002403
Depósito Central de Intendência	00.394.429/0046-02	120034	Ativa	067761
<b>Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas</b>				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
Decreto n.º 64.739, de 26 de junho de 1969, cria a Diretoria de Intendência e foi revogado pelo Decreto 5.196 de 26 de agosto de 2004, revogado pelo Decreto 6.834 de 30 de abril de 2009, que mantém a DIRINT dentro da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica.				
Decreto n.º 66.269, de 26 de fevereiro de 1970, aprova o Regulamento da Diretoria de Intendência no Ministério da Aeronáutica e foi revogado pelo Decreto 86.648 de 25 de novembro de 1981. O Regulamento da Diretoria de Intendência deixou de ser aprovado através de Decreto, passando a ser aprovado através de Portarias do Comando da Aeronáutica.				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas				
Portaria n.º 317/GC3, de 16 de março de 2005, aprova o Regulamento da Diretoria de Intendência (ROCA 21-26). Portaria n.º 197/GC3, de 18 de abril de 2012, aprova o Regulamento do Depósito Central de Intendência (ROCA 21-27); e Portaria n.º 603/GC3, de 08 de agosto de 2008, aprova o Regulamento da Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (ROCA 21-23);				
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas				
Portaria COMGEP n.º 103/SEM, de 17 de setembro de 2008, aprova o Regimento Interno da Diretoria de Intendência da Aeronáutica (RICA 21-199), publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica n.º 236, de 12 de dezembro de 2008; Portaria n.º 22/GABINT, de 05 de dezembro de 2012, aprova o Regimento Interno do Depósito Central de Intendência (RICA 21-169); e Portaria DIRINT n.º 26/PIPAR, de 30 de abril de 2009, aprova o Regimento Interno da Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (RICA 21-163).				
<b>Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas</b>				
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI	Nome			
120100	Subdiretoria de Abastecimento			
120034	Depósito Central de Intendência			
120044	Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica			
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	
120100			00001	



## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.

A Diretoria de Intendência (DIRINT), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº. 6.834, de 30 de abril de 2009, com finalidades e atribuições determinadas pela portaria nº 317/GC3 de 16 de março de 2005. É diretamente subordinada ao Comando Geral de Pessoal e tem sede na capital do Estado do Rio de Janeiro.

### **a) Competência Institucional**

#### **À DIRINT compete:**

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades logísticas de intendência, em todos os níveis, no âmbito do COMAER;

II - propor ao escalão superior os objetivos da Política de Pessoal da Aeronáutica, que envolvam o Quadro de Oficiais Intendentes e os profissionais da Assistência Social;

III - elaborar planos e programas administrativos e logísticos relativos à sua esfera de competências;

IV - aprimorar, técnico-profissionalmente, o pessoal militar e civil envolvido com as atividades de logística de intendência;

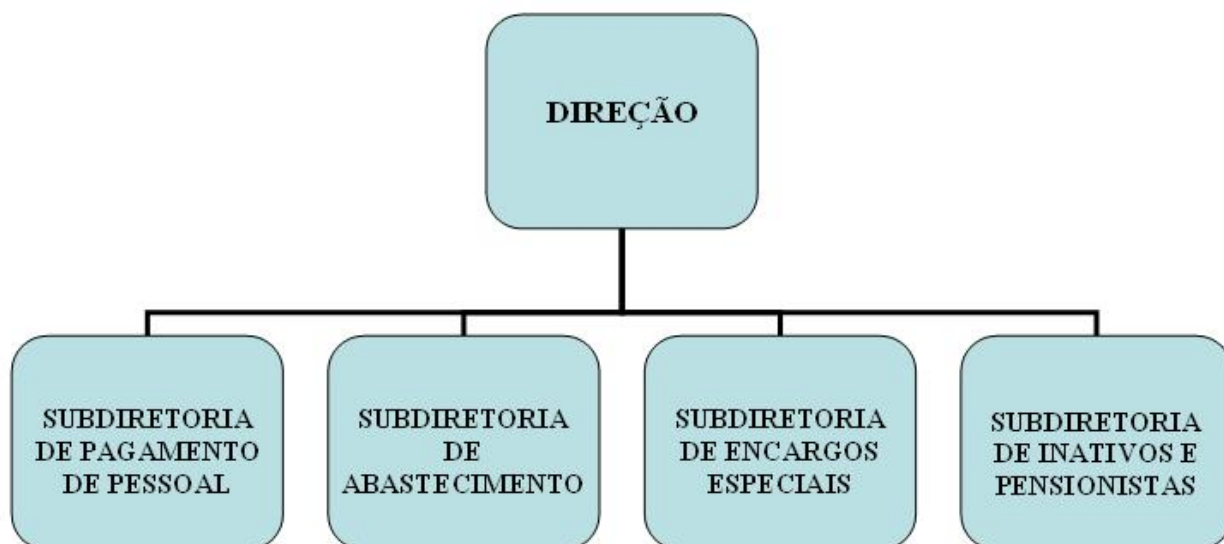
V - preparar, operacionalmente, o pessoal militar, no âmbito da Intendência da Aeronáutica, visando ao seu emprego em manobras e em operações de guerra;

VI - propor ao escalão superior os objetivos da Política Logística de Materiais afetos à área de Intendência; e

VII - relacionar-se com organizações externas ao COMAER, no trato de assuntos relativos à sua esfera de competências, assim como a ligação com os órgãos centrais dos demais sistemas do COMAER, nos assuntos de interesse da DIRINT.

### 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.

#### 1.3.1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA DIRINT.



**À DIRINT tem a seguinte estrutura básica:**

- I - Direção;
- II - Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP);
- III - Subdiretoria de Abastecimento (SDAB);
- IV - Subdiretoria de Encargos Especiais (SDEE); e
- V - Subdiretoria de Inativos e Pensionistas (SDIP).

\* A Subdiretoria de Abastecimento (SDAB) tem sede em São Paulo, Estado de São Paulo.

**À SDPP compete:**

- I – elaborar a proposta orçamentária anual correspondente aos recursos destinados ao pagamento do pessoal;
- II - planejar, coordenar, controlar, padronizar e executar o pagamento da remuneração, da pensão alimentícia, da pensão militar e das consignações referentes ao pessoal da Aeronáutica no país;
- III - planejar, coordenar, controlar, padronizar e executar o pagamento da retribuição referente ao pessoal militar, civil e auxiliares-locais da Aeronáutica no exterior; e
- IV - acompanhar a execução orçamentária dos recursos destinados ao pagamento de pessoal.

**À SDAB compete:**

- I - executar o apoio logístico, em material de intendência, às organizações e ao pessoal da

Aeronáutica;

II - planejar, coordenar, supervisionar e orientar tecnicamente as atividades de Provisões, Subsistência e de Reembolsável do COMAER;

III - cadastrar as fontes de produção;

IV - desenvolver, padronizar e elaborar especificações técnicas dos materiais de intendência, cujo provimento seja afeto à DIRINT;

V - controlar a qualidade dos materiais de intendência, cujo provimento seja afeto à DIRINT; e

VI - catalogar os materiais de intendência, cujo provimento seja atribuição da DIRINT, em consonância com as normas do Sistema Militar de Catalogação (SISMICAT).

**À SDEE compete:**

I - tratar dos assuntos referentes à assistência social aos militares, servidores civis e respectivos dependentes e pensionistas do COMAER e outros benefícios concedidos por legislação específica;

II - tratar dos assuntos e atividades vinculados ao desenvolvimento, à atualização e à eficiência do pessoal militar e servidor civil do COMAER, no âmbito de Intendência;

III - tratar dos assuntos vinculados à intendência em campanha e aos relacionados com as inspeções sistêmicas; e

IV - tratar dos assuntos relacionados com o transporte de militares e servidores civis do COMAER, movimentados no território nacional e para o exterior.

**À SDIP compete:**

I - orientar normativamente, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com a concessão dos proventos aos militares transferidos para a inatividade e aos servidores aposentados, bem como com a concessão das pensões aos seus beneficiários; e

II - manter o cadastro atualizado dos militares na inatividade, dos servidores aposentados e dos pensionistas de militares e de servidores.

**Ao Diretor da DIRINT, nos termos da legislação em vigor e consoante as diretrizes do Comandante-Geral do Pessoal, incumbe:**

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da DIRINT e dos sistemas a ela afetos;

II - supervisionar o apoio logístico de Intendência no âmbito do COMAER;

III - aprovar as normas e instruções, estabelecer os critérios e princípios e elaborar os planos e programas sobre as atividades de Intendência da Aeronáutica, bem como controlar sua aplicação e adotar as medidas corretivas;

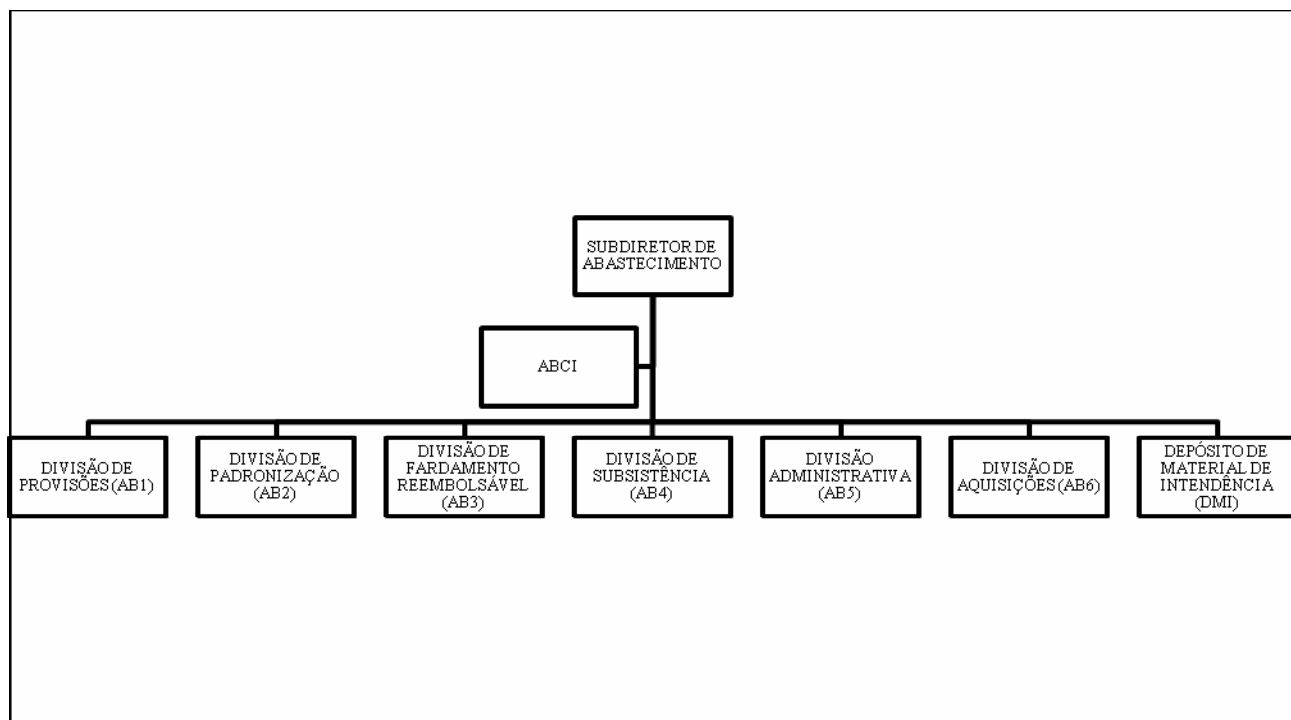
IV - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual da DIRINT;

V - zelar pelo cumprimento das normas, critérios, princípios e programas expedidos pelos órgãos superiores e pelos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

VI - propor ao Comandante-Geral do Pessoal a movimentação dos Oficiais Intendentes nas áreas dos sistemas vinculados à DIRINT e assessorá-lo quanto aos demais sistemas; e

VII - assessorar o Comandante-Geral do Pessoal quanto à situação da DIRINT, no que se refere às suas atividades e programas de trabalho e sugerir a adoção das medidas julgadas necessárias.

### 1.3.2 ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SDAB.



#### **À Assessoria de Controle Interno (ABCI) compete:**

I - verificar, avaliar e certificar os atos e fatos executados pela SDAB, observando os princípios constitucionais basilares que norteiam a Administração Pública; e

II - exercer o controle interno, a conferência e o acompanhamento das atividades de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e dos Processos Administrativos de Gestão.

#### **À Divisão de Provisões (AB1) compete:**

I - supervisionar e orientar tecnicamente os elos executivos do Sistema de Provisões (SISPROV), além de efetuar o planejamento, a coordenação e o controle da atividade sistêmica;

II - exercer as atividades relativas à previsão, provisão e manutenção dos recursos materiais necessários ao SISPROV;

III - elaborar as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais relativas ao SISPROV, bem como tomar as providências para obtenção de créditos adicionais; e

IV - determinar as necessidades, o suprimento e o controle de material de intendência do SISPROV, necessário às OM e ao pessoal do COMAER, inclusive para as mobilizações.

**À Divisão de Padronização (AB2) compete:**

I - elaborar e emitir as especificações técnicas relativas ao material de intendência administrado pelos sistemas de competência da SDAB;

II - fiscalizar o controle de qualidade sobre o material de intendência adquirido e recebido pelo DMI e pelo Depósito Central de Intendência;

III - homologar os laudos de laboratório expedidos;

IV - providenciar a compilação, a catalogação e a distribuição de normas técnicas referentes ao material de intendência;

V - gerenciar e manter o Controle da Qualidade do Laboratório;

VI - avaliar a capacidade técnica dos fornecedores de material de intendência;

VII - assessorar o Diretor na emissão dos pareceres sobre avaliação de uniformes para empresas privadas de vigilância e segurança; e

VIII - providenciar a capacitação técnica continuada dos recursos humanos das Seções subordinadas.

**À Divisão de Fardamento Reembolsável (AB3) compete:**

I - promover a supervisão e a orientação técnica dos elos executivos do Sistema de Fardamento Reembolsável (SIFARE), além do planejamento, coordenação e controle da atividade sistêmica;

II - executar as atividades de planejamento de material de intendência do SIFARE, necessárias ao funcionamento das OM do COMAER;

III - exercer as atividades relativas à previsão, provisão e manutenção dos recursos materiais necessários ao SIFARE;

IV - determinar as necessidades, o suprimento e efetuar o controle de material do SIFARE, destinado à venda ao pessoal do COMAER; e

V - promover a supervisão, a orientação técnica e o controle dos pontos de comercialização de produtos diversos reembolsáveis.

**À Divisão de Subsistência (AB4) compete:**

I - promover a supervisão e a orientação técnica dos elos executivos do Sistema de Subsistência (SISUB), além do planejamento, coordenação e controle da atividade sistêmica; e

II - planejar, coordenar, controlar e supervisionar tecnicamente as atividades de Subsistência do COMAER, inclusive para fins de mobilização, efetuando a ligação com a Comissão de Estudos de Alimentação das Forças Armadas (CEAFA).

**À Divisão Administrativa (AB5) compete:**

I - planejar, coordenar e supervisionar os assuntos administrativos em apoio ao pessoal do efetivo da SDAB e em trânsito; e

II - planejar, coordenar e supervisionar os assuntos pertinentes aos serviços de apoio.

**À Divisão de Aquisições (AB6) compete:**

- I - coordenar e controlar a execução dos procedimentos licitatórios para a aquisição de materiais, realização de obras e de serviços de interesse da SDAB, bem como eventuais alienações;
- II - coordenar e controlar os contratos celebrados pela SDAB;
- III - coordenar e controlar os processos de indenização de transporte de pessoal e de bagagem;
- IV - coordenar e controlar o cadastramento de fornecedores no SICAF e no cadastro geral da SDAB; e
- V - efetuar o acompanhamento analítico e o controle da variação dos preços dos materiais, obras e serviços contratados pela SDAB.

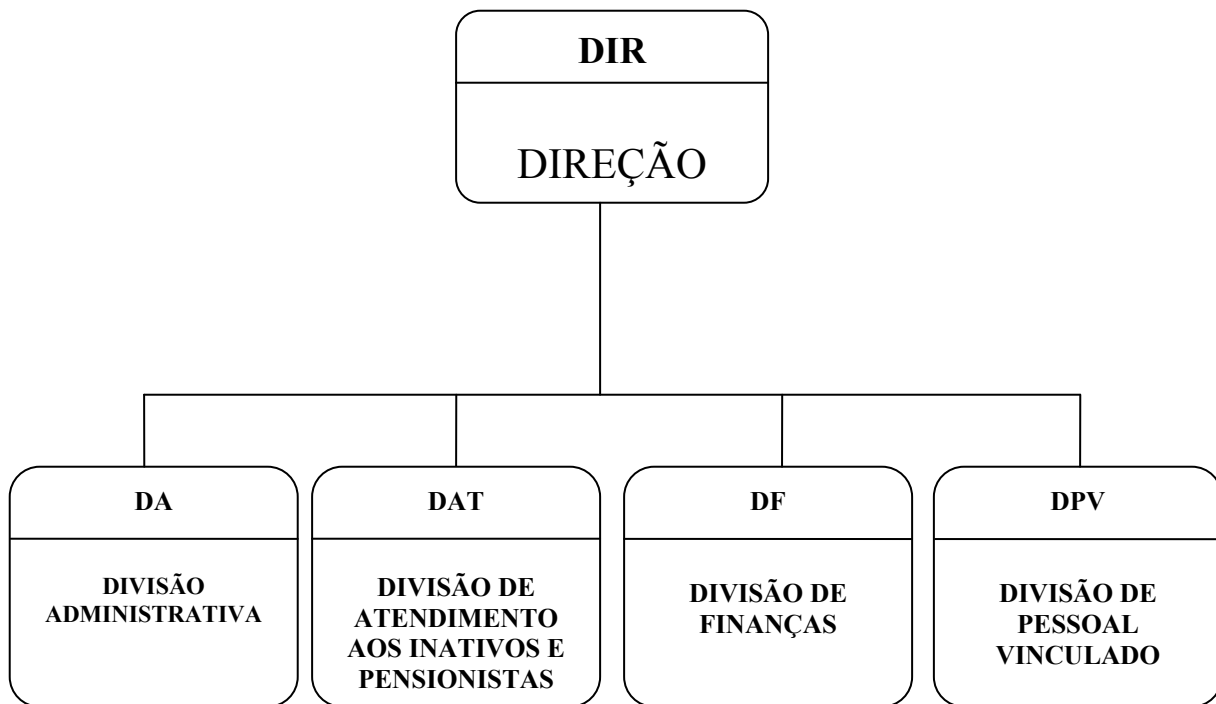
**Ao Depósito de Material de Intendência (DMI) compete:**

- I - coordenar o recebimento, a armazenagem, o controle e a expedição do material do estoque do Sistema de Provisões, do Sistema de Fardamento Reembolsável e do Sistema de Subsistência, sob sua responsabilidade;
- II - coordenar o recebimento, a armazenagem, o controle e a expedição do material do estoque de provisões para atendimento às OM do IV COMAR, V COMAR e Escolas de Formação; e
- III - coordenar o transporte dos materiais sob a sua responsabilidade.

**Ao Subdiretor de Abastecimento incumbe exercer a direção das atividades administrativas da Subdiretoria, visando:**

- I - executar o apoio logístico, em material de intendência, às OM e ao pessoal da Aeronáutica;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e orientar tecnicamente as atividades de Provisões, Subsistência e de Reembolsável do COMAER;
- III - cadastrar as fontes de produção;
- IV - desenvolver, padronizar e elaborar especificações técnicas dos materiais de intendência, cujo provimento seja afeto à DIRINT;
- V - controlar a qualidade dos materiais de intendência, cujo provimento seja afeto à DIRINT; e
- VI - catalogar os materiais de intendência, cujo provimento seja atribuição da DIRINT, em consonância com as normas do Sistema Militar de Catalogação (SISMICAT).

### 1.3.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA PIPAR.



#### **A PIPAR tem a seguinte estrutura básica:**

- I - Direção (**DIR**);
- II - Divisão Administrativa (**DA**);
- III - Divisão de Atendimento aos Inativos e Pensionistas (**DAT**);
- IV - Divisão de Finanças (**DF**); e
- V - Divisão de Pessoal Vinculado (**DPV**).

#### **À Divisão Administrativa (DA) compete:**

- I - Planejar, coordenar e executar o apoio administrativo e logístico necessários ao funcionamento da PIPAR;
- II - Administrar os recursos humanos e materiais disponíveis;
- III - Realizar a execução financeira, o controle e a comprovação dos créditos alocados à PIPAR, destinados às atividades administrativas;
- IV - Promover e viabilizar cursos e treinamento para os militares e os civis, dentro do interesse das atividades da PIPAR;
- V - Elaborar relatórios periódicos indicativos de resultados das atividades da Divisão;
- VI - Elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianual; e
- VII - Consolidar o Programa de Trabalho Anual (PTA).

#### **À Divisão de Atendimento aos Inativos e Pensionistas (DAT) compete:**

- I - Efetuar atendimento e orientação individualizados a todo pessoal vinculado ou por meio de serviços disponibilizados em Central Telefônica, na Intraer e na Internet;

- II - Coordenar as atividades dos Postos Avançados de Atendimento (PAA); e
- III - Elaborar relatórios periódicos indicativos de resultados das atividades da Divisão.

**À Divisão de Finanças (DF) compete:**

- I - Planejar, coordenar e controlar o processamento da execução financeira e da comprovação dos recursos ao pagamento do pessoal inativo e vinculado;
- II - Elaborar relatórios periódicos, indicativos de resultados das atividades da Divisão.

**À Divisão de Pessoal Vinculado (DPV) compete:**

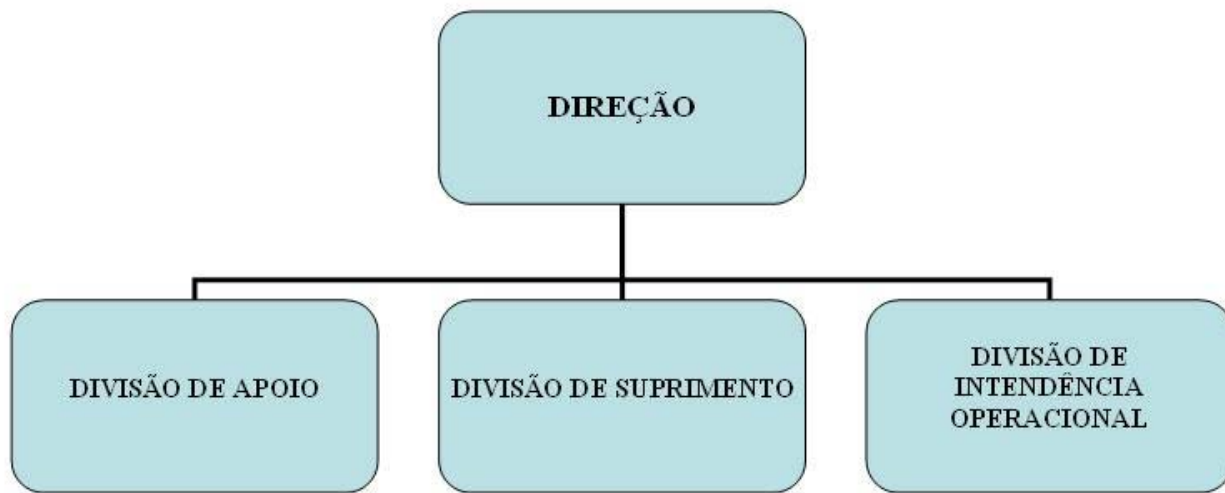
- I - Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a análise e a instrução dos processos tramitados na Pagadoria, de interesse dos inativos e dos pensionistas vinculados;
- II - Orientar e assessorar o pessoal vinculado, nos assuntos de seu interesse;
- III - Coletar, registrar, atualizar e controlar os dados cadastrais do pessoal vinculado;
- IV - Controlar os militares inativos, os civis aposentados e os pensionistas, constantes da sua folha de pagamento, mediante a realização de recadastramento anual; e
- V - Elaborar relatórios periódicos indicativos de resultados das atividades da Divisão.

**Ao Diretor da PIPAR, além das atribuições previstas na legislação em vigor e consoantes as diretrizes da Diretoria de Intendência, incumbe:**

- I - Dirigir, coordenar e controlar as atividades da PIPAR;
- II - Elaborar as normas e as diretrizes aplicadas à gestão administrativa;
- III - Zelar pelo cumprimento das ordens, diretrizes, normas, planos, programas e demais determinações oriundas dos órgãos superiores e órgãos centrais dos sistemas do COMAER, relacionadas com as atribuições da PIPAR;
- IV - Manter o Diretor da Diretoria de Intendência informado sobre as atividades da PIPAR;
- V - Orientar a elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianual da PIPAR;
- VI - Estabelecer o PTA;
- VII - Manter contato com as autoridades civis e militares sobre assuntos que lhe forem afetos; e
- VIII - Propor o recompletamento e a movimentação de pessoal para a PIPAR.



### 1.3.4 ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DCI.



#### **A Divisão de Apoio compete:**

Assegurar o apoio de pessoal, material e serviços necessários ao funcionamento e ao cumprimento da missão do DCI e de outros encargos que lhe forem atribuídos.

#### **A Divisão de Suprimento compete:**

Coordenar, controlar e executar as atividades de recebimento, armazenagem e expedição dos Materiais de Intendência sob sua responsabilidade.

#### **A Divisão de Intendência Operacional compete:**

Pesquisar, estudar, avaliar, examinar, testar, padronizar os materiais, equipamentos, serviços e técnicas e executar as atividades logísticas de apoio ao homem, afetas ao Sistema de Intendência Operacional (SISIOP).

#### **Ao Diretor do DCI, nos termos da legislação em vigor e consoantes as diretrizes do Diretor da Diretoria de Intendência, incumbe:**

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do DCI, tendo em vista a consecução de seus objetivos;
- II - zelar pelo cumprimento das ordens, diretrizes, normas, instruções, planos e programas de trabalho oriundos dos órgãos superiores e dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;
- III - zelar pela segurança das instalações e equipamentos do DCI;
- IV - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual do DCI;
- V - submeter ao Diretor da DIRINT as propostas de expedição de atos administrativos que, por sua natureza, transcendam a competência do DCI e que sejam necessários ao seu funcionamento e organização;

- VI - propor o recompletamento e a movimentação de pessoal para o DCI; e  
 VII - elaborar as normas e as diretrizes aplicadas à gestão administrativa.

## 1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.

### 1.4.1 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA PIPAR.

Processos que representam a finalidade precípua de existência da PIPAR, ou seja, de interesse direto dos vinculados à Pagadoria. São processos que impactam diretamente o comportamento dessas pessoas. O funcionamento insatisfatório de qualquer desses processos resulta em percepção imediata, com manifesta insatisfação dos interessados. Foram definidos o PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS e o ATENDIMENTO AO PÚBLICO como macroprocessos finalísticos.

**Objetivo Específico 1: Mapeamento e análise de cada processo identificando o tempo de ciclo, estimativa de custo, estimativa de valor agregado, documentos relacionados e setores envolvidos.**

PROCEDIMENTOS	INDICADORES	CONTROLE
<b>1.1 – Identificação dos processos, com ênfase nos processos chave, fluxos desenhados e procedimentos operacionais detalhados.</b>	<b>Processos Identificados e fluxos em execução.</b>	<b>Relatório de avaliação.</b>
1.1.1 – Elaborar fluxogramas dos processos mapeados.	Fluxogramas elaborados	Fluxogramas impressos e aprovados
1.2.2 – Analisar e implantar fluxo de processos corrigido.	Fluxos e processos implantados.	Avaliação e ajuste do sistema.
<b>1.2 – Identificar o tempo de ciclo de cada etapa do processo e setores envolvidos.</b>	<b>Tempos de ciclo dos processos/etapa identificados. Tempo de Ciclo total do processo por assunto.</b>	<b>Avaliação e correção de tempos e procedimentos.</b>
<b>1.3 – Identificar todos os documentos relacionados a cada processo.</b>	<b>Número de documentos/Tipos de documentos.</b>	<b>Avaliação e correção dos documentos.</b>
<b>1.4 – Analisar custo/valor agregado a cada processo.</b>	<b>Custo e valor agregado por processo.</b>	<b>Avaliação de Custo/Benefício.</b>
1.4.1 – Identificar número de atendimentos por assunto ao dia.	Número de atendimentos por assunto/mês	Avaliar quantidade de demandas por assunto
1.4.2 – Identificar número de atendimentos referentes a um mesmo processo.	Número de atendimentos por processo/trimestre	Avaliar qualidade do atendimento por processo.
<b>1.5 – Identificar quantidade de processos devolvidos por assunto.</b>	<b>Número de Processos devolvidos por exigências documentais/trimestre</b>	<b>Avaliação dos procedimentos.</b>

**Objetivo Específico 2 :. Elaboração dos modelos de documentos a serem observados para o desenvolvimento de sistemas de informação para a PIPAR**

PROCEDIMENTOS	INDICADORES	CONTROLE
<b>2.1 – Documentação operacional padronizada.</b>	<b>Documentos padronizados e em uso.</b>	<b>Relatório de avaliação dos documentos em uso.</b>
2.1.1 – Identificação dos documentos operacionais a serem padronizados e sua correlação com os processos.	Documentos identificados.	Lista de documentos impressa.
2.1.2 – Padronizar os documentos operacionais.	Documentos padronizados.	Lista de documentos padronizados aprovados e impressos.

**Objetivo Específico 3 : Elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão da PIPAR**

PROCEDIMENTOS	INDICADORES	CONTROLE
<b>3.1 – Procedimentos operacionais padrão (POP) escritos, revisados e sendo executados.</b>	<b>Procedimentos operacionais padrão em execução.</b>	<b>Avaliação da execução.</b>
3.1.1 – Escrever os procedimentos operacionais padrão definidos.	Procedimentos escritos.	Documentação dos procedimentos.
3.1.2 – Revisar os procedimentos operacionais padrão.	Procedimentos revisados.	Documentação dos procedimentos.
3.1.3 – Implantar os procedimentos operacionais padrão.	POP implantados	Avaliação dos POP.

**Objetivo Específico 4 : Desenvolvimento de um Sistema de Medição do Desempenho Organizacional da Instituição.**

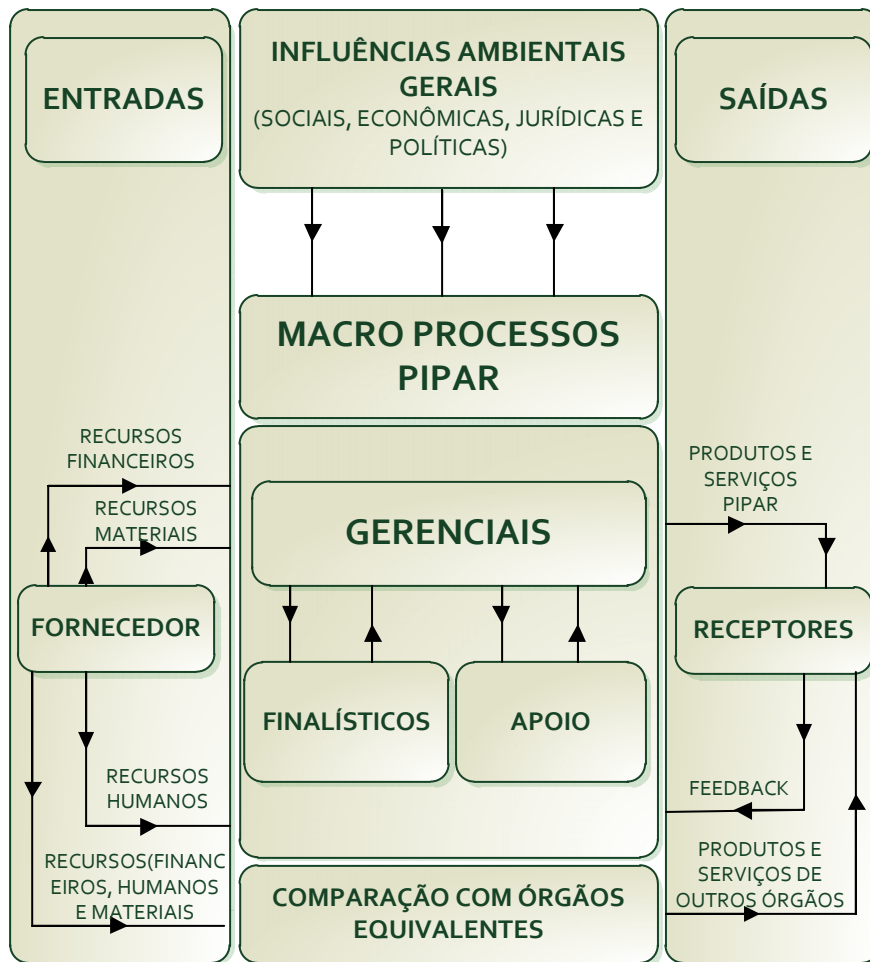
PROCEDIMENTOS	INDICADORES	CONTROLE
<b>4.1 - Desenvolvimento de um Sistema de Medição do Desempenho Organizacional da Instituição.</b>	<b>Indicadores criados e em uso.</b>	<b>Indicadores avaliados.</b>
4.1.1 - Criação de Indicadores de Desempenho e mecanismos de controle dos processos.	Indicadores identificados.	Indicadores criados
4.1.2 – Definição dos Indicadores de Desempenho da PIPAR.	Indicadores definidos.	Avaliação dos Indicadores

A Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica pode ser representada, em nível macro, como um sistema que, ao receber recursos financeiros, humanos e materiais, proporciona produtos e serviços ao público que é atendido nesta Unidade Pagadora.

Os recursos recebidos dos fornecedores (COMGEP, SEFA, DIRINT, etc.) são matérias-primas para o processo de transformação que ocorre no dia-a-dia da PIPAR. Não há como dissociar, também, a influência ambiental, interna ou externa, sempre que ocorram alterações sociais, econômicas, jurídicas e políticas, fatores que impactam diretamente não só o nível da atuação desta OM, como também a direção a ser tomada.

As saídas (produtos e serviços) de cada processo finalístico e de apoio, por sua vez, necessitam que haja gerenciamento para interpretar ou, no mínimo, coordenar a reação da Instituição aos estímulos internos e externos.

Além de representar a relação de ambientes e sistemas diferentes, a **Figura 1**, abaixo, também ressalta a necessidade de comparar a atuação da PIPAR com outras organizações (militares ou civis), que possuam processos similares, independentemente da esfera de atuação. Inativos e Pensionistas da Pagadoria podem também receber benefícios semelhantes nesses outros órgãos, ou conhecerem, por algum motivo, como os serviços são disponibilizados nessas outras organizações. Tal procedimento também serve para que o efetivo orgânico da PIPAR possa identificar pontos que possam e devam ser aperfeiçoados em suas atividades.



**Figura 1**

São os processos que representam a finalidade precípua de existência da PIPAR, ou seja, de interesse direto dos vinculados à Pagadoria. São processos que impactam diretamente o comportamento dessas pessoas. O funcionamento insatisfatório de qualquer desses processos resulta em percepção imediata, com manifesta insatisfação dos interessados. Foram definidos então como Macro Processos finalísticos os processos abaixo:

**MACRO PROCESSO ATENDIMENTO AO PÚBLICO;**

- Processo Comunicação de Óbito;
- Processo Habilitação de Pensão;
  - ✓ Implantação;
  - ✓ Reversão;
  - ✓ Transferência de Cotas.



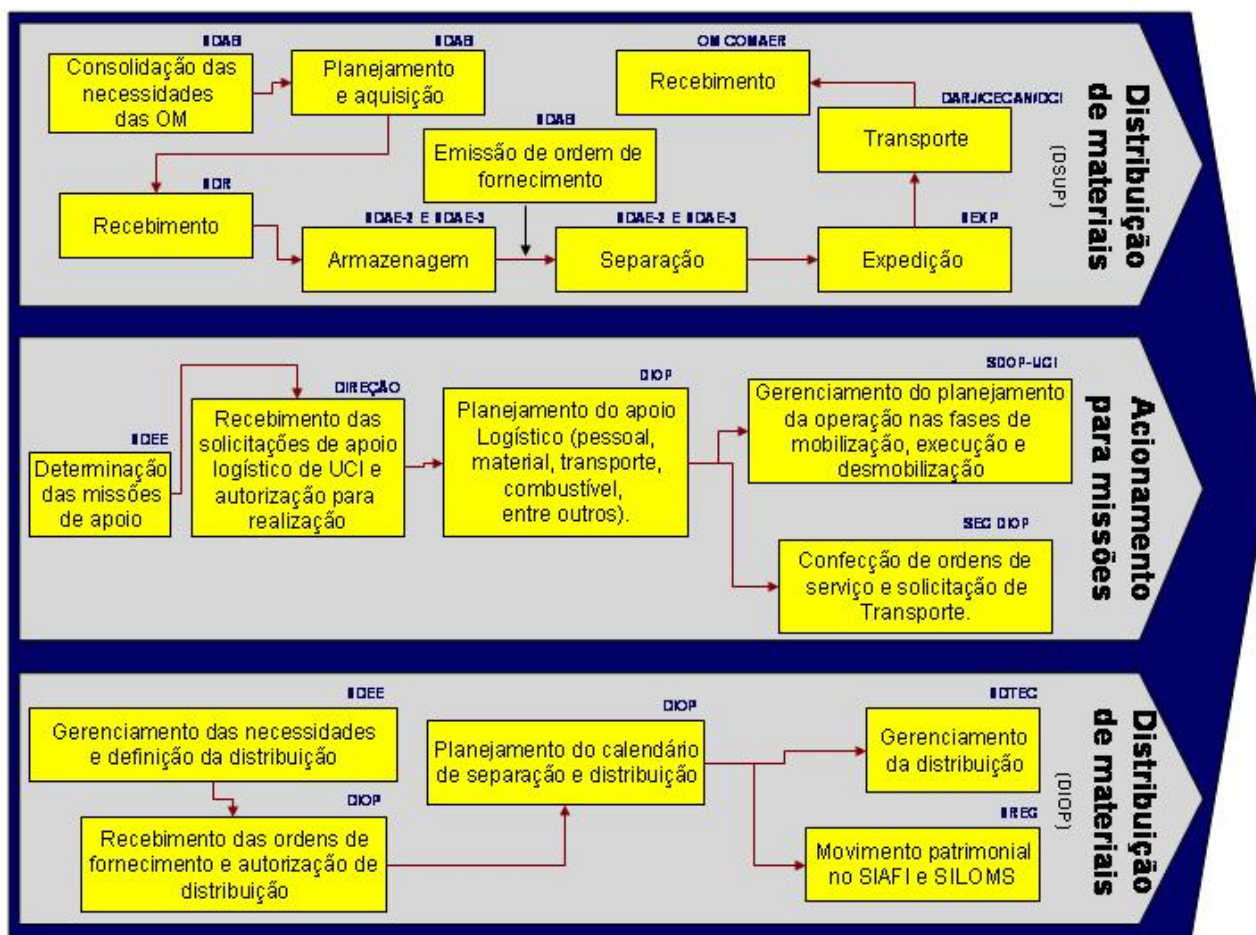
MACRO PROCESSO:	ATENDIMENTO AO PÚBLICO
	Atendimento presencial na PIPAR e nos Postos de Atendimento Avançados (PAA)
	Procedimentos:
	- Pré - Atendimento: Informações e encaminhamento
	- Atendimento Geral:
	- Teleatendimento: Informações

### 1.4.2 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA SDAB.

A UG possui como macroprocessos finalísticos a execução do apoio logístico, em alimentação, fardamento e material de intendência, às organizações e ao pessoal da Aeronáutica.

A condução dos macroprocessos foram conduzidos pela UG no exercício de 2012 de forma planejada e coordenada com os demais órgãos envolvidos.

### 1.4.3 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DO DCI.



## 1.6 MACROPROCESSOS DE APOIO.

### 1.5.1 MACROPROCESSO DE APOIO DA PIPAR.

Existem com a finalidade de prestarem suporte aos processos finalísticos. Não há impacto direto, em princípio, para os clientes externos. É bem provável que, se houver falhas em processos desse tipo, não serão percebidas imediatamente pelos interessados externos. Foram definidos como sendo SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA OM e SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, quando se tratar de instalação de software, pequenos reparos em equipamentos de TI, etc.

São os processos que tem a finalidade de prestarem suporte aos processos finalísticos. Não há impacto direto, em princípio, para os vinculados. É bem provável que, se houver falhas em processos desse tipo, estas sejam percebidas imediatamente pelos interessados externos. Foram então definidos os processos abaixo:

### MACRO PROCESSO CAPACITAÇÃO DE PESSOAL MACRO PROCESSO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA OM

### 1.5.2 MACROPROCESSO DE APOIO DA SDAB.

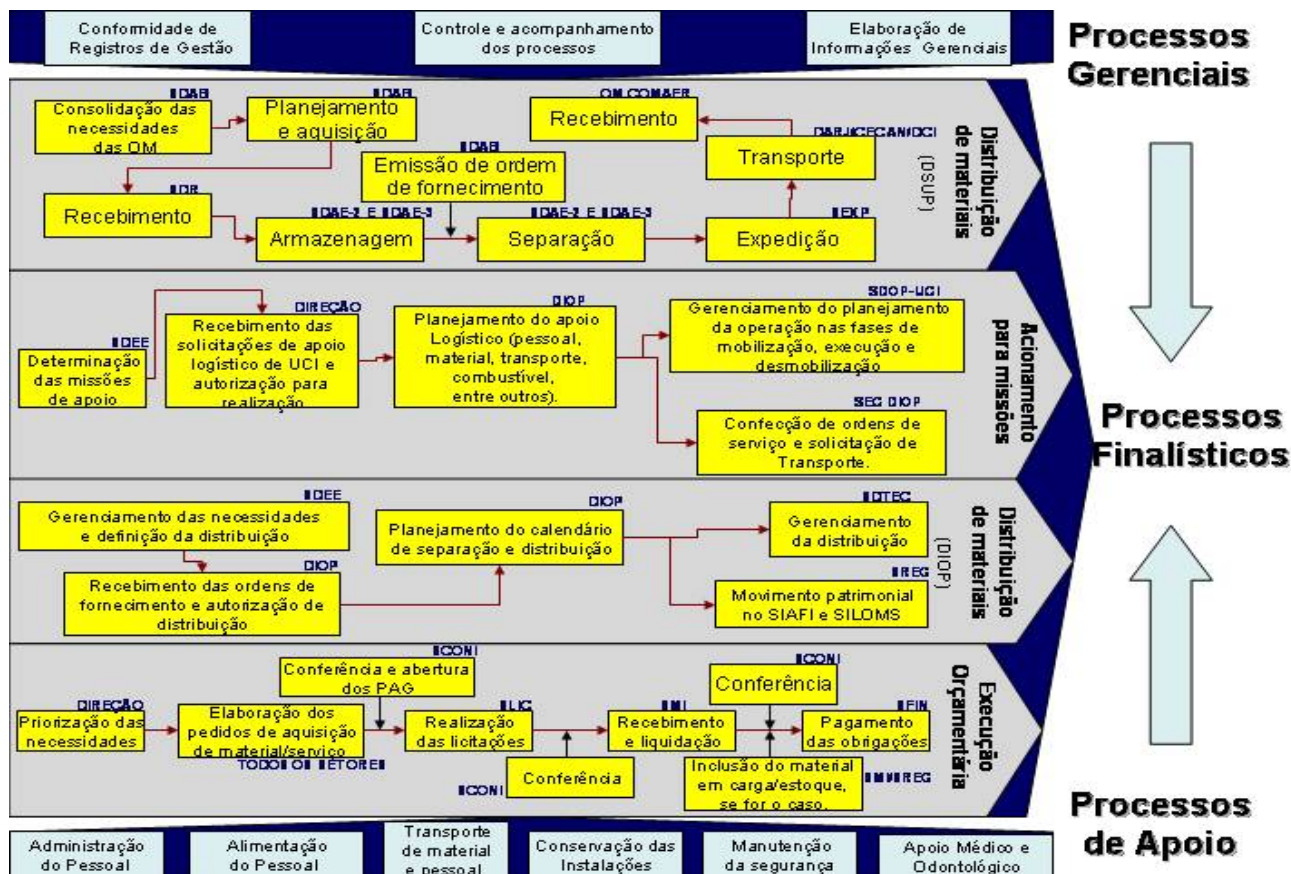
Para atender às OM da Força Aérea tanto na parte de fardamento como na área de subsistência, os setores de planejamento da SDAB dependem de informações fidedignas das suas unidades apoiadas para estabelecer prontamente as necessidades de maneira mais eficiente.

Dependemos também de outros órgãos, como a Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo (CJU-SP), no qual realiza os pareceres jurídicos dos processos licitatórios da UG, e que nos atendeu sempre de forma espontânea e na medida correta.

Os macroprocessos de apoio foram conduzidos continuamente e os resultados foram bastante animadores.

### 1.5.3 MACROPROCESSO DE APOIO DO DCI.





## 1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.

### 1.6.1 PRINCIPAIS PARCEIROS DA PIPAR.

A Pagadoria de Inativos e Pensionistas tem como principais parceiros os órgãos:  
O Ministério Público de Orçamento e Gestão - MPOG;  
A Previdência Social;

### 1.6.2 PRINCIPAIS PARCEIROS DA SDAB.

Os principais parceiros internos da UG são os gestores de material e gestores de subsistência que fornecem às informações necessárias ao bom funcionamento dos elos do sistema de fardamento, material de Intendência e subsistência.

Dentre os órgãos externos, temos o apoio do SERPRO que faz as certificações digitais dos pregoeiros e do Agente Diretor, do Ministério do Planejamento principalmente com a ferramenta do Pregão Eletrônico no compasnet, a Advocacia Geral da União por meio da CJU-SP e as empresas contratadas, vencedoras dos processos licitatórios, que nos fornecem os itens necessários ao funcionamento dos sistemas.

### 1.6.3 PRINCIPAIS PARCEIROS DO DCI.

Os principais parceiros do DCI são a Subdiretoria de Abastecimento (SDAB) e a Subdiretoria de Encargos Especiais (SDEE), a primeira participa como órgão central do Sistema de Provisões e a segunda como órgão central do Sistema de Intendência Operacional. O Centro de Correio Aéreo Nacional e o Depósito de Aeronáutica do Rio de Janeiro também participam como parceiros desta OM, uma vez que contribuem para o cumprimento da missão, definida dentro dos sistemas citados acima, dando o apoio de transporte terrestre e aéreo.

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

### 2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.

#### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Os objetivos estratégicos listados a seguir estão de acordo e vinculados com os objetivos Setoriais do COMGEP em Relação às OM Subordinadas”, constante do PCA-30-15 “Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal Para o Ano de 2012”, aprovado pela Portaria nº 1.115/1EM, de 21 de dezembro de 2011, publicado no BCA nº 243, de 23 de dezembro de 2011. O planejamento estratégico da DIRINT possui um período de abrangência permanente, sendo vinculada a missão da organização de tratar das atividades relacionadas com a área de Intendência do COMAER conforme previsto pelo Regulamento da Diretoria de Intendência, aprovado pela Portaria Nº 317/GC3, 16 de março de 2005.

O plano estratégico da unidade mantém vínculo constante com o Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal, não estando inserida no contexto de planejamento de outros órgãos ou ministérios.

#### **OBJETIVO ESTRATÉGICO Nº 1**

Aprimorar o apoio aos militares e aos civis do Comando da Aeronáutica.

#### **OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP VIA DIRINT**

- Ampliar e melhorar as atividades assistenciais no COMAER; e
- Modernizar o Sistema de Subsistência no COMAER.

#### **OBJETIVOS DA DIRINT**

- Intensificar as orientações, o controle, a fiscalização e a aplicação dos recursos dos Programas Assistenciais;
- Intensificar a capacitação, o treinamento e o desenvolvimento do seu corpo de recursos humanos, como forma de sustentar o status atual e enfrentar os desafios que se apresentarão;
- Dar continuidade às ações referentes à modernização do Sistema de Assistência Social (SAS); e



- Quantificar a provisão recebida em função das necessidades das Organizações Militares com materiais, serviços e equipamentos associados ao Sistema de Subsistência do COMAER.

## **OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2**

Alcançar a excelência na capacidade operacional da FAB.

### **OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP VIA DIRINT**

- Modernizar o Sistema de Intendência Operacional.

### **OBJETIVO DA DIRINT**

- Dar continuidade às ações referentes à modernização do Sistema de Intendência Operacional a cargo da SDEE; e
- Dar continuidade às ações referentes à modernização do Sistema de Intendência Operacional a cargo da SDAB.

## **OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 3**

Otimizar a gestão organizacional do Comando da Aeronáutica.

### **OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP VIA DIRINT**

- Modernizar o Sistema de Pagamento de Pessoal por meio do Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal; e
- Aprimorar o Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR).

### **OBJETIVOS DA DIRINT**

- Dar continuidade às ações referentes à modernização do Módulo de Pagamento de Pessoal no SIGPES;
- Dar continuidade às ações referentes à modernização do SAIPAR; e
- Oferecer um atendimento rápido e de qualidade ao efetivo vinculado à PIPAR.

## 2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

### **ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AO OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1**

#### COMPETÊNCIA DA SUBDIRETORIA DE ENCARGOS ESPECIAIS

##### Medidas Estratégicas

- Atender a totalidade dos militares e servidores civis que tenha direito aos benefícios assistenciais;
- Incrementar a capacitação, o treinamento e o desenvolvimento do pessoal orgânico da DIRINT e do pessoal afeto aos sistemas gerenciados pela SDEE (EE2); e
- Manter o Sistema de Assistência Social (SAS) sempre atualizado e de acordo com as mais eficazes tecnologias (EE4).

#### COMPETÊNCIA DA SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO

##### Medidas Estratégicas

- Modernizar o Sistema de Subsistência no COMAER.

A **SDAB** para o cumprimento das determinações dos órgãos superiores, em consonância com a missão da Unidade e visando alcançar o objetivo estratégico n° 1, definiu como prioridade as seguintes metas:

- Realizar o Encontro de Gestores de Subsistência, nas dependências da SDAB, visando orientar e equalizar conhecimentos do sistema;
- Sensibilizar o EMAER quanto à necessidade de aprovação do Plano de Modernização do Sistema de Subsistência (PCA 145-1);
- Prosseguir com o Plano de Modernização do Sistema de Subsistência da Aeronáutica de acordo com o que prescreve o PCA 145-1;
- Atingir, no mínimo, o percentual de 70 % no indicador de segurança alimentar no controle microbiológico dos ranchos do COMAER;
- Implementar a utilização da cozinha piloto nos cursos, com a finalidade de uniformizar procedimentos do Sistema de Subsistência;
- Capacitar os Gestores e Nutricionistas por meio de cursos na SDAB e instruções nas OM;
- Planejar e adquirir, no valor de R\$ 4.011.910,01, de forma centralizada, o material de higienização necessário ao funcionamento dos Serviços de Subsistência do COMAER;
- Aprimorar o Sistema Integrado de Abastecimento (SIA), módulo Alimentação, ferramenta fundamental no controle gerencial do sistema de Subsistência, investindo no sistema o valor de R\$ 120.000,00;
- Revisar as Legislações do Sistema de Subsistência do COMAER;
- Descentralizar os Recursos da Ação 2864 - Alimentação do pessoal - ND 339030 - PI 172 – RAR, no valor de R\$ 77.000.000,00 às OM ao longo do exercício financeiro; e
- Planejar e adquirir, no valor de R\$ 7.295.662,00, de forma centralizada, equipamentos, peças para os Fornos e Máquinas de lavar necessários ao funcionamento dos Serviços de Subsistência do COMAER.

## **ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AO OBJETIVO ESTRATÉGICO Nº 2**

### **COMPETÊNCIA DA SUBDIRETORIA DE ENCARGOS ESPECIAIS**

#### Medida Estratégica

- Manter o Sistema de Intendência Operacional sempre atualizado.

### **COMPETÊNCIA DA SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO E DO DEPÓSITO CENTRAL DE INTENDÊNCIA**

#### Medida Estratégica

- Manter o Sistema de Intendência Operacional sempre atualizado, bem como apoiar os sistemas a cargo da SDAB.

O **DCI** para o cumprimento das determinações dos órgãos superiores, em consonância com a missão da Unidade definiu as seguintes metas, tanto pelo grande comando, quanto pela Unidade:

- a) adquirir dois caminhões e uma carreta para aumentar a autonomia do DCI tanto na distribuição de fardamento e dos materiais de intendência, de responsabilidade da Divisão de Suprimento, quanto para atender as missões de apoio da Intendência Operacional;
- b) adquirir uma empilhadeira para melhorar as condições de trabalho dentro dos armazéns e facilitar o manuseio dos materiais estocados;
- c) ampliar o sistema de contraincêndio para melhorar a segurança do pessoal que trabalha nos armazéns e preservar os materiais armazenados;
- d) implantar o sistema de monitoramento e alarme para melhorar a segurança interna e externa da Unidade;
- e) priorizar a troca do telhado do Armazém de Expedição, que precisa de reparos;
- f) capacitar operadores em Intendência Operacional para aumentar os militares capacitados e dar um melhor apoio a todas as missões impostas ao DCI, que estão aumentando a cada exercício;
- g) aumentar o efetivo para formar equipes de operadores de intendência operacional;
- h) completar a reforma das instalações da Divisão de Intendência Operacional para adequá-las melhor as demandas dos serviços e missões afetas à Divisão;
- i) construir alojamento para operadores de intendência operacional;
- j) adquirir carreta “sider”, carga-seca ou baú de alumínio para auxiliar a Divisão de Intendência Operacional; e
- k) capacitar operadores de empilhadeira.

O risco que poderia impedir o cumprimento dos objetivos seria a redução dos recursos alocados para a UJ, como citado na introdução do presente relatório referente à diária de pessoal militar, e referente aos recursos de serviços, o que impediu o cumprimento das metas de implantação do sistema de monitoramento e alarme, a troca do telhado do Armazém de Expedição e a reforma das instalações da Divisão de Intendência Operacional.

Houve adequações nas estruturas de pessoal, com um aumento de quase 150% do efetivo existente em 2010. Tal aumento foi necessário devido ao grande crescimento da demanda de missões da Intendência Operacional e à ativação da Central de Produção da Seção de Subsistência do DCI.

Dentro dos macroprocessos finalísticos, foi necessária a inclusão do ciclo de distribuição de material da Divisão de Intendência Operacional, uma vez que a divisão também recebeu a atribuição de adquirir e distribuir materiais e equipamentos para as UCI existentes nas Organizações Militares do COMAER.

A **SDAB** para o cumprimento das determinações dos órgãos superiores, em consonância com a missão da Unidade e visando alcançar o objetivo estratégico nº 2, definiu como prioridade as seguintes metas:

- a) Adquirir 01 (uma) empilhadeira a gás com capacidade de 2,5 T para uso no Depósito Central de Intendência (DCI);
- b) Adquirir 02 (dois) caminhões com capacidade de 24 Toneladas, tipo baú;
- c) Adquirir equipamentos para leitura de etiqueta eletrônica (RF-ID), para uso no controle de armazenagem do Depósito de Material de Intendência (DMI);
- d) Atender necessidades de equipamentos, materiais e desenvolvimento de softwares dos Elos do SISPROV;
- e) Coordenar com a SDEE a participação em Inspeções Sistêmicas;
- f) Elaborar os termos de referência para as aquisições de Fardamento com a previsão da etiqueta eletrônica (RF-ID);
- g) Elaborar PCA anual específico acerca do planejamento das aquisições do Sistema de Provisões (materiais das Classe I – Subsistência e Classe II – Intendência);
- h) Implementar no SILOMS a integração com os leitores de etiqueta eletrônica (RF-ID) e construção de funcionalidades recebimento, inventário, expedição e rastreamento de materiais;
- i) Planejar, adquirir ao custo de R\$ 27.622.942,00, distribuir e fiscalizar a aplicação dos Uniformes Gratuitos em nível nacional;
- j) Publicar a Instrução para Distribuição Gratuita de Material de Intendência;
- k) Realizar Visitas Técnicas, relativas às suas áreas de atuação, nas OM pertencentes ao SISPROV;
- l) Realizar, na SDAB, o Encontro de Gestores de Material de Intendência e de Chefes de SERINT;
- m) Realizar, no CCA-RJ, a REUNIÃO DE OPERADORES DO SILOMS-Intendência, em 04 (quatro) módulos para militares e civis dos elos do SISPROV;
- n) Transferir o planejamento das necessidades e distribuição de utensílios de subsistência para a Divisão de Subsistência.

O planejamento estratégico da SDAB possui um período de abrangência permanente, sendo vinculada a missão da organização de executar o apoio logístico, em material de intendência, às organizações e ao pessoal da Aeronáutica conforme previsto pelo Regulamento da Diretoria de Intendência, aprovado pela Portaria Nº 317/GC3, 16 de março de 2005.

O plano estratégico da unidade mantém vínculo constante com o Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal, não estando inserida no contexto de planejamento de outros órgãos ou ministérios.

Dentre os impactos positivos alcançados podemos citar o aprimoramento dos processos administrativos da SDAB, o aumento do emprego da tecnologia da informação e a redução de custos e melhoria da eficiência no uso dos recursos naturais.

Para que a SDAB atingisse seus objetivos estratégicos, foram levantados os riscos que pudessem impedir ou prejudicar o andamento da administração da OM como o não cumprimento dos cronogramas de contrato e o fluxo dos processos licitatórios. Esses riscos foram extremamente minimizados com reuniões todas às segundas-feiras com todos os Oficiais, onde é apresentado a situação pelos pregoeiros e fiscais de contrato.

Não houve necessidade de revisar os macroprocessos internos da unidade ou realizar readequações nas estruturas de pessoal e tecnologia.

### **ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AO OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 3**

#### **COMPETÊNCIA DA SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

##### Medida Estratégica

- Manter o Sistema de Pagamento de Pessoal sempre atualizado e de acordo com as mais eficazes tecnologias.

#### **COMPETÊNCIA DA SUBDIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS**

##### Medida Estratégica

- Otimizar o atendimento aos inativos e pensionistas da Aeronáutica.

#### **COMPETÊNCIA DA PAGADORIA DOS INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA**

##### Medida Estratégica

- Otimizar o atendimento aos inativos e pensionistas da Aeronáutica, no âmbito de sua competência.

A **PIPAR** para o cumprimento das determinações dos órgãos superiores, em consonância com a missão da Unidade definiu as seguintes metas, tanto pelo grande comando, quanto pela Unidade:

- a) Viabilizar o acesso ao auto-atendimento na INTRAER e na INTERNET;
- b) Viabilizar processo de requerimento, considerando, apenas, os documentos digitalizados (procedimento adotado pela Justiça Federal);
- c) Viabilizar processo de requerimento a partir de documentos autenticados e encaminhados, via correio, diretamente para o Protocolo;
- d) Viabilizar a digitalização de todo o legado de processos;
- e) Dar continuidade ao processo de inclusão digital dos vinculados acima de 60 (sessenta) anos, procurando parceiros como patrocinadores;
- f) Resgatar todo o saldo de cautelas concedidas até dezembro de 2010;
- g) Reduzir e manter o saldo total de cautelas em, aproximadamente, R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais);
- h) Efetuar o pagamento de 1.134 (um mil e cento e trinta e quatro) planilhas de exercícios anteriores ao ano de 2010.
- i) Realizar visitas domiciliares, diligências e atendimentos externos aos inativos e pensionistas;
- j) Prosseguir com a divulgação das atividades da OM, as suas realizações e os fatos relevantes, bem como disseminar as informações de interesse dos inativos e pensionistas no âmbito do COMAER, utilizando os meios de comunicação disponíveis, através da página da OM na INTRAER, INTERNET, BIP, NOTAER (quando for o caso) e outros meios de comunicação disponíveis;

- k) Adquirir equipamentos, programas e sistemas para o gerenciamento de documentos e informações visando a facilitar o cadastramento e acesso rápido às informações dos vinculados, tornando desnecessária a apresentação de vários documentos, diminuindo o número de procedimentos e, conseqüentemente, o tempo de execução;
- l) Propor a DIRINT criação do programa “PIPAR MÓVEL”, para atendimento em várias regiões do âmbito da atuação da PIPAR;
- m) Implantar, na inauguração da página da PIPAR na internet, a consulta ao andamento dos processos.
- n) Prosseguir na implantação da INTRAER nos Postos Avançados de Atendimento até 31 de julho de 2013;
- o) Promover a informatização dos Postos Avançados de Atendimento;
- p) Desenvolver o novo site da PIPAR na INTRAER e internet, prevendo formulários e orientações para auto-atendimento;
- q) Prosseguir com os trabalhos de melhoria e manutenção das condições ambientais destinadas aos inativos, às pensionistas e ao pessoal da administração, compreendendo a reforma das instalações, a climatização, a substituição de mobiliário e o remanejamento do espaço interno, com novo “layout” dos setores;

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

Dentre as ações citadas pelo **DCI** para o cumprimento de sua estratégia de atuação **frente ao objetivo estratégico nº. 2, as que não foram executadas são:**

- a) implantar o sistema de monitoramento e alarme para melhorar a segurança interna e externa da Unidade;
- b) priorizar a troca do telhado do Armazém de Expedição, que precisa de reparos; e
- c) completar a reforma das instalações da Divisão de Intendência Operacional para adequá-la melhor as demandas dos serviços e missões afetas à Divisão.

A instalação do sistema de monitoramento e alarme e a reforma do telhado do Armazém de Expedição não foram realizadas, pois dependem de projeto básico para iniciar a licitação, o que não foi possível realizar no exercício, tais metas proporcionarão maior segurança aos recursos humanos, aos materiais estocados e às instalações e sua realização será perseguida no ano de 2013.

A reforma das instalações da Divisão de Intendência Operacional não ocorreu por não possuir um projeto básico, o que depende da definição exata dos serviços a serem executados, considerando que a demanda de missões da Divisão não permitiu essa confirmação.

A aquisição dos caminhões e da empilhadeira já ocorreu, porém a entrega dos equipamentos está prevista para o ano de 2013.

Dentre as ações citadas pela **SDAB** para o cumprimento de sua estratégia de atuação **frente ao objetivo estratégico nº. 1, as que não foram executadas são:**

- a) Aprimorar o Sistema Integrado de Abastecimento (SIA), módulo Alimentação, ferramenta fundamental no controle gerencial do sistema de Subsistência, investindo no sistema o valor de R\$ 120.000,00; e
- b) Revisar as Legislações do Sistema de Subsistência do COMAER.

Dentre as ações citadas pela **SDAB** para o cumprimento de sua estratégia de atuação **frente ao objetivo estratégico nº. 2, as que não foram executadas são:**

- a) Adquirir equipamentos para leitura de etiqueta eletrônica (RF-ID), para uso no controle de armazenagem do Depósito de Material de Intendência (DMI);
- b) Elaborar os termos de referência para as aquisições de Fardamento com a previsão da etiqueta eletrônica (RF-ID);
- c) Implementar no SILOMS a integração com os leitores de etiqueta eletrônica (RF-ID) e construção de funcionalidades recebimento, inventário, expedição e rastreamento de materiais;

As ações planejadas frente aos objetivos estratégicos nº 1 e 2 foram executadas ao longo de todo o ano, ocorreram conforme idealizadas e no momento oportuno. As ações citadas acima, não foram executadas devido às adequações e prioridades da organização nas tarefas mais importantes. Essas ações não ocasionaram problemas ao bom andamento da organização pois não eram de extrema urgência e puderam ser repassadas ao exercício seguinte.

As ações executadas pela **PIPAR** para contribuir para a otimização do atendimento aos inativos e pensionistas da Aeronáutica foram:

O planejamento para o ano de 2012 contemplou o desenvolvimento de atividades meio, que tornam realidade o pleno cumprimento da atividade fim, sendo as mais essenciais a contratação de serviço de limpeza, contratação de serviço de Call Center, contratação de serviço de banda larga de internet, contratação de serviço de manutenção de bens imóveis Sede e dos 10 (dez) Postos de Atendimento Avançado. A Administração planejou que para o atendimento da atividade fim deveria ser aplicado recursos nas categorias de despesas que seguem: Material para manutenção de bens imóveis (estoque-consumo) no montante de R\$ 14.031,24; Material de informática (estoque-consumo) no montante de R\$ 119.712,47; Material de expediente (estoque-consumo) no montante de R\$ 97.798,72; Material de higiene e limpeza (estoque-consumo) no montante de R\$ 15.000,00; Material para Copa (estoque-consumo) no montante de R\$ 14.031,24; Contratação de empresa especializada em limpeza e conservação no montante de R\$ 161.015,58; Contratação de empresa especializada em serviços de Call Center no montante de R\$ 147.450,00; Contratação de serviço de Internet Banda Larga no montante de R\$ 36.000,00; Contratação de empresa especializada na manutenção de bens imóveis abrangendo a Sede e dos 10 (dez) Postos de Atendimento Avançado no montante de R\$ 64.128,54.

O somatório das despesas relacionadas totaliza o montante de R\$ 669.167,79.

Entretanto, o Plano de Ação aprovado fez com que a Administração redefinissem os valores a serem aplicados nas categorias de despesas que seguem com os respectivos valores: Material para manutenção de bens imóveis (estoque-consumo) no montante de R\$ 4.809,62; Material de informática (estoque-consumo) no montante de R\$ 41.034,93; Material de expediente (estoque-consumo) no montante de R\$ 33.523,35; Material de higiene e limpeza (estoque-consumo) no montante de R\$ 5.141,69; Material para Copa (estoque-consumo) no montante de R\$ 4.809,62; Contratação de empresa

especializada em limpeza e conservação no montante de R\$ 55.192,77; Contratação de empresa especializada em serviços de Call Center no montante de R\$ 50.542,77; Contratação de serviço de Internet Banda Larga no montante de R\$ 12.340,05; Contratação de empresa especializada na manutenção de bens imóveis abrangendo a Sede e de 10 (dez) Postos de Atendimento Avançado no montante de R\$ 21.981,92.

O somatório das despesas relacionadas após a adequação ao Plano de Ação aprovado totaliza o montante de R\$ 229.376,70.

Na aquisição de material de consumo foi efetivamente gasto o montante de R\$ 33.472,39, o que implicou em um grande esforço por parte da administração para manter a unidade com menos que o mínimo necessário. A unidade conseguiu cumprir os objetivos graças a ajuda de outras unidades que remanejaram pequenas porções de material de seus estoques para o estoque da PIPAR.

Para que o serviço de limpeza da sede e a prestação de serviço de Call Center fossem mantidos houve a necessidade de remanejamento de crédito, alteração de Natureza de Despesa, no valor de R\$ 62.259,39, uma vez que o crédito disponível não era suficiente.

Os valores referentes aos contratos foram empenhados para atendimento dos serviços contratados.

Em virtude da grande utilização das dependências da Sede e dos Postos de Atendimento houve a necessidade de reparos a fim de evitar a deterioração das instalações da OM, que consumiu o montante de R\$ 178.825,14.

## 2.4 INDICADORES.

QUADRO A.2.1 – INDICADORES INSTITUCIONAIS.

Missão da Organização	Visão de Futuro Para a Organização	Metas Definidas no Plano Setorial
A <b>Subdiretoria de Abastecimento (SDAB)</b> tem como missão planejar, coordenar, supervisionar e orientar tecnicamente, com qualidade, as atividades de Provisões, Subsistência e de Reembolsável e executar o apoio logístico de intendência às organizações e ao pessoal da Aeronáutica, necessários ao preparo e ao emprego da Força Aérea Brasileira."	"Ser reconhecida como uma Organização modelo, com forte credibilidade, uma referência, no âmbito militar no apoio logístico de intendência, atuando com foco na qualidade, economia de meios e pronta resposta para o preparo e o emprego da Força Aérea Brasileira".	<b>Meta 01:</b> Aprimorar a sistemática de fornecimento de fardamento gratuito no COMAER. <b>Meta 02:</b> Modernizar o sistema de subsistência no COMAER.



<b>MILITAR FARDADO</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Quantificar a provisão recebida em função das necessidades das organizações militares com materiais, serviços e equipamentos associados ao Sistema de Provisões da Aeronáutica
<b>Identificação das Variáveis</b>	Montante anual da provisão recebida no Programa 0621 - Preparo e Emprego da Força Aérea, Ação 05.306.0621.8973 – Manutenção e Suprimento de Fardamento e Material de Intendência, dividido pelo valor necessário solicitado na Proposta Orçamentária
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SIPLORC e SIAFI
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$MA = \frac{\text{Provisão Recebida}}{\text{Proposta Orçamentária}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Chefe da Divisão de Provisões, em obediência às diretrizes do Agente Diretor (Coordenador de Ação).
<b>Meta para o ano</b>	100%.
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	<b>31/dez/2012 - 100,00%</b>
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O montante dos recursos orçamentários recebidos foi suficiente para manter as Unidades caracterizadas como Elos do Sistema de Provisões.
<b>MILITAR ALIMENTADO</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Quantificar a provisão recebida em função das necessidades das organizações militares com materiais, serviços e equipamentos associados ao Sistema de Subsistência da Aeronáutica.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Montante anual da provisão recebida no Programa 0621 - Preparo e Emprego da Força Aérea, Ação 05.306.0621.2864 - Alimentação de Pessoal dividido, pelo valor necessário solicitado na Proposta Orçamentária
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SIPLORC e SIAFI.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$MA = \frac{\text{Provisão Recebida}}{\text{Proposta Orçamentária}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Chefe da Divisão de Subsistência, em obediência às diretrizes do Agente Diretor (Coordenador de Ação).
<b>Meta para o ano</b>	100%.
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	<b>31/dez/2012 - 100%.</b>
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O montante dos recursos orçamentários recebidos foi suficiente para manter as Unidades caracterizadas como Elos do Sistema de Subsistência.

Missão da Organização	Visão de Futuro Para a Organização	Metas Definidas no Plano Setorial
<b>O Depósito Central de Intendência (DCI)</b> tem como missão executar as atividades relacionadas com o apoio logístico de material, cujas classes são vinculadas à Diretoria de Intendência (DIRINT).	Destacar-se pela eficácia, eficiência e efetividade no apoio logístico de suprimento das classes de material afetas à DIRINT e na manutenção do bem-estar e moral do combatente quando do emprego de sua Unidade Celular de Intendência.	Promover, manter e controlar o provimento da alimentação para o pessoal militar, capacitar técnica e operacionalmente os militares da Aeronáutica e prover as organizações militares com materiais, serviços, equipamentos e logística associada à área de intendência.

**INDICADOR DO SISTEMA DE PROVISÕES  
DISTRIBUIÇÃO DE FARDAMENTO**

Objetivo da Mensuração	VERIFICAR O ATENDIMENTO DE TODAS AS ORDENS DE FORNECIMENTO (OF) LANÇADAS NO SISTEMA DE PROVISÕES
Identificação das Variáveis	0<I>30 - Ruim 30<I> 50 – Satisfatório 50<I>70 – muito Bom 70<I> 100 - Excelente
Origem dos Dados Empregados na Fórmula	SISTEMA INTREGADO DE LOGÍSTICA DE MATERIAL E DE SERVIÇOS(SILOMS)
Fórmula do Indicador de Desempenho	(OF ATENDIDAS/OF EMITIDAS NO SILOMS)X100
Periodicidade e Responsável pela Medição	ANUAL – DIVISÃO DE SUPRIMENTO DO DCI
Meta para o Ano	ATENDER TODAS AS OF'S EMITIDAS
Data e Valor da Última Medição	31/12/2012 – 99,6 %
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	TENDO EM VISTA O ÍNDICE ALCANÇADO NO ANO DE 2012, PODEMOS CONSIDERAR QUE A UNIDADE ALCANÇOU O OBJETIVO

<b>INDICADOR DO SISTEMA DE INTENDÊNCIA OPERACIONAL APOIO LOGÍSTICO DE INTENDÊNCIA OPERACIONAL;</b>	
Objetivo da Mensuração	VERIFICAR SE A DIVISÃO DE INTENDÊNCIA OPERACIONAL ESTEVE EM CONDIÇÕES DE EMPREGO SEMPRE QUE ACIONADA
Identificação das Variáveis	0<I>30 - Ruim 30<I> 50 – Satisfatório 50<I>70 – muito Bom 70<I> 100 - Excelente
Origem dos Dados Empregados na Fórmula	QUADRO DE OPERAÇÕES
Fórmula do Indicador de Desempenho	(MISSÕES REALIZADAS/MISSÕES ATRIBUÍDAS)X100
Periodicidade e Responsável pela Medição	ANUAL – DIVISÃO DE INTENDÊNCIA OPERACIONAL
Meta para o Ano	CUMPRIR TODAS AS MISSÕES ATRIBUÍDAS
Data e Valor da Última Medição	31/12/2012 – 100%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	TENDO EM VISTA O ÍNDICE ALCANÇADO NO ANO DE 2012, A UNIDADE ALCANÇOU O OBJETIVO

<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
A <b>Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (PIPAR)</b> tem como missão efetuar o apoio administrativo e operacionalizar o pagamento dos militares da reserva e reformados, dos civis aposentados, além dos pensionistas militares e civis do Comando da Aeronáutica, residentes em sua área de jurisdição, constituída pelos estados do Rio de Janeiro, do espírito Santo e parte de Minas Gerais.	Oferecer, nos próximos 2 anos, um atendimento rápido, seguro e de qualidade, atestado pelo público atendido, disponibilizando auto-atendimento e acompanhamento de processos pela INTRAER ou pela INTERNET.	Modernizar o Sistema de Atendimento aos Inativos e Pensionistas da PIPAR.

<b>TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO</b>	
Objetivo da Mensuração	Oferecer um atendimento rápido e de qualidade aos nossos vinculados.
Identificação das Variáveis	Tempo de Atendimento Diário ( mim ) / Número de atendimentos Diários Realizados.

Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Gerenciamento do Atendimento - SGA
Fórmula do Indicador de Desempenho	Tempo de Atendimento Diário ( mim ) / Número de atendimentos Diários Realizados.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Quadrimestral Divisão de Atendimento - DAT
Meta para o ano	Manter o Tempo Médio de Atendimento para 20 minutos até dez/12.
Data e Valor da Última Medição	31/12/2012 – 11 min. e 21 segundos
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Este Setor da PIPAR tem desenvolvido um atendimento com excelência, buscando um padrão de agilidade e conforto a todos os vinculados.

### QUALIDADE DO ATENDIMENTO

Objetivo da Mensuração	Oferecer um atendimento rápido e de qualidade aos nossos vinculados.
Identificação das Variáveis	Número de Vinculados Pesquisados /Número de Vinculados Satisfeitos
Origem dos dados empregados na fórmula	Formulário de Pesquisa de Opinião
Fórmula do Indicador de Desempenho	Número de Vinculados Pesquisados/ Número de Vinculados Satisfeitos
Periodicidade e Responsável pela Medição	Quadrimestral Assessoria de Tecnologia e gestão - ATG
Meta para o ano	Manter um percentual de 70% de satisfação no atendimento até dez/12
Data e Valor da Última Medição	31/12/2012 – 82,44%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Este Setor da PIPAR tem desenvolvido metas estratégicas para que, além da agilidade no atendimento, obtenha um grau elevado de satisfação dos vinculados.

### TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

Objetivo da Mensuração	Oferecer um atendimento rápido e de qualidade aos nossos vinculados.
Identificação das Variáveis	Mês/ano de implantação ou do requerimento-Mês/ano de implantação do direito
Origem dos dados empregados na fórmula	Relatório de Controle das Planilhas
Fórmula do Indicador de Desempenho	Mês/ano de implantação ou do requerimento-Mês/ano de implantação do direito
Periodicidade e Responsável pela Medição	Quadrimestral Divisão de Finanças - DF
Meta para o ano	Pagar, até dez/12, todos os direitos financeiros dois meses após a implantação do Título ou após a data do Requerimento do Vinculado.
Data e Valor da Última Medição	31/12/2012 – 6 meses e 09 dias
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A Divisão Financeira da PIPAR tem buscado acelerar o processo de elaboração das planilhas, estipulando metas mensais para os sacadores, mesmo tendo uma equipe de trabalho reduzida.

Missão da Organização	Visão de Futuro Para a Organização	Metas Definidas no Plano Setorial
-----------------------	------------------------------------	-----------------------------------

<p>A <b>Subdiretoria De Inativos Pensionistas (SDIP)</b> tem como missão orientar, normativamente, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com a concessão dos proventos aos militares transferidos para a inatividade e aos servidores aposentados, bem como com a concessão das pensões aos seus beneficiários; e manter o cadastro dos militares na inatividade, dos servidores aposentados e dos pensionistas de militares e o de servidores.</p>	<p>Ser reconhecida como uma organização de referência no apoio ao público constituído de inativos e pensionistas, automatizando grande parte de seus processos até 2015.</p>	<p><b>Meta 1:</b> Continuar com os estudos para a descentralização da prestação de assistência aos inativos e pensionistas para outras Unidades Gestoras, devido a grande concentração dessa atividade nas atuais Unidades do SAIPAR.</p> <p><b>Meta 2:</b> Prosseguir com os trabalhos de microfilmagem e de digitalização dos Títulos de Proventos na Inatividade e na Aposentadoria, dos Títulos de Pensões Militares e Civis, bem como das Apostilas de Proventos e de Pensões, emitidos ao longo dos anos, mediante o apoio técnico do SEGECAE.</p> <p><b>Meta 3:</b> Promover a adequação das instalações da SDIP à atual estrutura regimental, buscando a racionalização da ocupação do espaço físico disponível.</p> <p><b>Meta 4:</b> Prosseguir com os trabalhos de emissão do Título de Proventos na Inatividade (TPI) e dos Títulos de Pensão Militar (TPM), bem como das respectivas Apostilas, em desenvolvimento conjunto com o GT-SIGPES.</p> <p><b>Meta 5:</b> Prosseguir com os trabalhos de atualização e de elaboração das normas e instruções que norteiam as atividades da SDIP e as atribuições das Organizações que administram o pessoal do efetivo, adido e vinculado.</p> <p><b>Meta 6:</b> Realizar visitas de inspeções sistêmicas nas Organizações do COMAER que administram o pessoal do efetivo, adido ou vinculado, de acordo com Plano Anual de Inspeções Sistêmica da SDIP.</p> <p><b>Meta 7:</b> Disponibilizar, a cada exercício encerrado, de forma digitalizada, as cópias dos Títulos de Proventos e de Pensão emitidos, para consulta na página da SDIP na INTRAER, pelas organizações participantes do SAIPAR.</p>
--	--	--

**Percentual de Unidades estudadas para descentralização**

<p><b>Objetivo da Mensuração</b></p>	<p>Estudar as Unidades que poderão ser consideradas como integrantes do SAIPAR nas localidades de grande concentração de inativos e pensionistas</p>
<p><b>Identificação das Variáveis</b></p>	<p>As variáveis consistem em números absolutos</p>
<p><b>Origem dos dados empregados na fórmula</b></p>	<p>O assunto é pertinente nas localidades de grande concentração de inativos e pensionistas e existência Unidades Pagadoras na região, considerando as áreas das sede do IV (2) e do VI COMAR (1), num total de três Unidades em</p>

	potencial.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$P=N/M*100$ P= percentual de Unidades Estudadas N= numero de Unidades Estudadas (0) M= número de Unidades cogitadas (3) $P=0/3*100= 0\%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Quadrimestral sob a coordenação da Assessoria Especial.
Meta para o ano	Estudar três Unidades, duas na área do IV COMAR e uma na área do VI COMAR.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012 – 0%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta não foi atingida.

#### Percentual de Títulos e Apostilas microfilmados e digitalizados

Objetivo da Mensuração	Acompanhar a execução dos trabalhos de microfilmagem e digitalização dos Títulos e Apostilas
Identificação das Variáveis	As variáveis consistem em números absolutos
Origem dos dados empregados na fórmula	Considerado os documentos gerados até o ano de 2010, totalizando 540 livros encadernados.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$P=N/M*100$ P= Percentual de livros encadernados microfilmados e digitalizados N= Número de livros encadernados micromilmados e digitalizados (540) M= Total de livros a serem microfilmados e digitalizados (540) P=100 %
Periodicidade e Responsável pela Medição	Semestral sob a coordenação do Chefe da Divisão de Expediente
Meta para o ano	Prosseguir com os trabalhos de microfilmagem e de digitalização dos Títulos de Proventos na Inatividade e na Aposentadoria, dos Títulos de Pensões Militares e Civis, bem como das Apostilas de Proventos e de Pensões, emitidos ao longo dos anos, mediante o apoio técnico do SEGECAE.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012 – 100%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta foi atingida.

#### Percentual de serviços executados

Objetivo da Mensuração	Acompanhar a execução dos trabalhos de adequação das instalações da SDIP para otimização do uso do espaço físico
Identificação das Variáveis	As variáveis consistem em etapas que correspondem às fases que podem ser convertidas em dias de execução (cronograma físico)

Origem dos dados empregados na fórmula	Considerado que os trabalhos serão desenvolvidos em aproximadamente 250 dias úteis.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$P=N/M*100$ P= Percentual de fase desenvolvida em número de dias N= Número de dias trabalhados (0) M= Número de dias na previsão (250) P=0 %
Periodicidade e Responsável pela Medição	Semestral sob a coordenação do Subdiretor da SDIP
Meta para o ano	Promover a adequação das instalações da SDIP à atual estrutura regimental, buscando a racionalização da ocupação do espaço físico disponível
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012 – 0%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta não foi atingida.

#### Percentual de desenvolvimento do aplicativo

Objetivo da Mensuração	Acompanhar a evolução das fases do aplicativo para conclusão com emissão dos Títulos de Pensões Militares e Títulos de Proventos Militares
Identificação das Variáveis	As variáveis consistem em horas de trabalho do técnico especialista
Origem dos dados empregados na fórmula	Estimado inicialmente a necessidade de 600 horas de dedicação do técnico
Fórmula do Indicador de Desempenho	$P=N/M*100$ P= Percentual de dedicação em relação ao esforço inicialmente previsto N= Número de horas dedicadas pelo técnico ao trabalho de desenvolvimento do aplicativo de emissão de Títulos no SIGPES (estimado 420) M= Número total de horas de dedicação do técnico previsto (estimado em 600) P=70 %
Periodicidade e Responsável pela Medição	Semestral sob a coordenação do Chefe da Divisão de Cadastro com participação do Chefe da Seção de Pensões Militares
Meta para o ano	Prosseguir com os trabalhos de microfilmagem e de digitalização dos Títulos de Proventos na Inatividade e na Aposentadoria, dos Títulos de Pensões Militares e Civis, bem como das apostilas de proventos e de pensões, emitidos ao longo dos anos, mediante o apoio técnico do SEGECAE.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012 – 70%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta foi parcialmente atingida.

#### Percentual de Normas elaboradas

Objetivo da Mensuração	Acompanhar a atualização e a elaboração de normas e instruções para o aperfeiçoamento das rotinas e dos processos na Organização
------------------------	--

Identificação das Variáveis	As variáveis consistem em números absolutos
Origem dos dados empregados na fórmula	Previsão de atualização de duas e elaboração de uma
Fórmula do Indicador de Desempenho	$P=N/M*100$ P= Percentual de normas e instruções atualizadas ou elaboradas N = Número de normas e instruções atualizadas ou elaboradas (0) M= Número de normas e instruções previstas para serem atualizadas ou elaboradas (3) P= 0 %
Periodicidade e Responsável pela Medição	Semestral sob a coordenação do Chefe da Assessoria Especial
Meta para o ano	Prosseguir com os trabalhos de atualização e de elaboração das normas e instruções que norteiam as atividades da SDIP e as atribuições das Organizações que administram o pessoal do efetivo, adido e vinculado.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012 – 0%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta não foi atingida.

#### Percentual de Unidades inspecionadas

Objetivo da Mensuração	Acompanhar o desempenho das diversas unidades no trato dos assuntos que envolvem inatividade e concessão de pensões
Identificação das Variáveis	As variáveis consistem em números absolutos
Origem dos dados empregados na fórmula	O planejamento tinha a previsão de realizar inspeções em oito Unidades
Fórmula do Indicador de Desempenho	$P=N/M*100$ P= Percentual de Unidades inspecionadas N= Número de Unidades inspecionadas (2) M= Número de Unidades previstas para serem inspecionadas (8) P= 25 %
Periodicidade e Responsável pela Medição	Semestral sob a coordenação do Chefe da Assessoria de Controle Interno.
Meta para o ano	Realizar visitas de inspeções sistêmicas nas Organizações do COMAER que administram o pessoal do efetivo, adido ou vinculado, de acordo com Plano Anual de Inspeções Sistêmica da SDIP.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012 – 25%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta foi parcialmente atingida.

#### Percentual de Títulos e Apostilas disponibilizados para consulta após digitalização

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Acompanhar os trabalhos de digitalização e microfilmagem para disponibilização para consultas
<b>Identificação das Variáveis</b>	As variáveis consistem em números absolutos
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	No ano de 2012 foram elaborados 8.728 documentos entre Títulos de Proventos Militares, Apostilas de Proventos Militares, Apostilas de Títulos de Proventos Militares, Títulos de Pensão Militar, Títulos Provisórios de Pensão Militar, Apostilas de Pensão Militar, Títulos de Reparação Econômica de Anistiado Político, Títulos de Transferências de Reparação Econômica de Anistiado Político, Títulos de Pensão Civil, Títulos de proventos na Aposentadoria e Apostila de Proventos na Aposentadoria.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$P = \frac{N}{M} * 100$ P= Percentual de documentos microfilmados e digitalizados N= Número de documentos microfilmados e digitalizados (8.728) M= Número de documentos para serem microfilmados e digitalizados (8.728) P=100 %
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Trimestral sob a coordenação do Chefe da Divisão de Expediente
<b>Meta para o ano</b>	Disponibilizar, a cada exercício encerrado, de forma digitalizada, as cópias dos Títulos de Proventos e de Pensão emitidos, para consulta na página da SDIP na INTRAER, pelas organizações participantes do SAIPA.
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	31 de dezembro de 2012 – 100%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	A meta foi atingida.

<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
<p>A <b>Subdiretoria de Encargos Especiais (SDEE)</b> tem como missão exercer as tarefas de apoio ao homem, em tempo de paz ou de guerra, nas áreas de Assistência Social, transporte de bagagem e no âmbito nacional e internacional, treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos de Oficiais Intendentes e graduados da especialidade administração, bem como planejar e coordenar as ações vinculadas ao Sistema de Intendência Operacional.</p>	<p>Ser reconhecida como uma instituição capaz de proporcionar, sem afetar o meio ambiente e dentro de conceitos modernos, com alto grau de pronta resposta, o apoio integral ao homem, em qualquer tipo de terreno e ambiente.</p>	<p><b>Meta 1:</b> Atender, por programas assistenciais, o efetivo estimado na proposta orçamentária (EE1).  <b>Meta 2:</b> Realizar todas as missões previstas: 25 (vinte e cinco) OM (EE2).  <b>Meta 3:</b> Atender, com a Unidade Celular de Intendência, a todas as solicitações por apoio logístico em manobras militares (EE3).  <b>Meta 4:</b> Atender, planejando e coordenando as ações pertinentes, a todos os convites para ministrar palestras/instruções na EEAR, EPCAR, AFA, CIAAR, EAOAR, ECEMAR e/ou ILA, cujos temas estejam relacionados à Intendência Operacional (EE3).  <b>Meta 5:</b> Capacitar, no Estágio de Intendência Operacional, módulos I (graduados) e II (aspirantes-a-oficial intendentes), respectivamente, 75 Operadores de UCI e 36 Planejadores de UCI (EE3).</p>



		<p><b>Meta 6:</b> Completar as UCI Operacionais (UCI/OP), UCI-BE, UCI-CO, UCI-SC, UCI-MN, e UCI-RF, com materiais e equipamentos de campanha, na Configuração Básica (apoio a até 150 homens) (EE3).</p> <p><b>Meta7:</b> Completar uma UCI Instrucional (UCI/INST), UCI-AFA, com materiais e equipamentos de campanha, na sua configuração de apoio a até 250 homens (EE3).</p> <p><b>Meta 8:</b> Equipar três UCI de Pronto Emprego (UCI/PE) de materiais e equipamentos de campanha, na sua configuração de apoio a até 16 homens (EE3).</p> <p><b>Meta 9:</b> Ampliar os atendimentos dos usuários do Sistema de Assistência Social do COMAER em 30%, observadas as necessidades específicas de cada região (EE4).</p> <p><b>Meta 10:</b> Dar continuidade às ações de assistência social no âmbito do COMAER, ampliando em 30% o número de projetos sociais financiados pelo RAS/DIRINT nas áreas de família, idoso, recursos humanos, lazer e cultura, buscando dar ênfase às ações de cunho educativo, preventivo e/ou promocional (EE4).</p> <p><b>Meta 11:</b> Capacitar nas áreas de atuação dos Programas de Ações Sociais Integradas (PASIC) do COMAER, 50% dos profissionais de Serviço Social (EE4).</p> <p><b>Meta 12:</b> Atender a totalidade das missões PLAMENS BR (EE5).</p> <p><b>Meta 13:</b> Atender a totalidade das missões PLAMENS EXT (EE5).</p> <p><b>Meta 14:</b> Atender a totalidade dos cursos solicitados (EE5).</p> <p><b>Meta 15:</b> Atender a totalidade das missões PLAMTAX (EE5).</p>
--	--	--

<b>Percentual do efetivo atendido no ano - ressarcimento de assistência à saúde (EE1)</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar o apoio aos militares e aos servidores civis do COMAER (EE1).
<b>Identificação das Variáveis</b>	PEF - Percentual de efetivo atendimento (militares e servidores civis) no Programa de Ressarcimento de Assistência a Saúde (Ação 2004).  EFAT (efetivo atendido)

	EFEST (efetivo estimado da proposta orçamentária)
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Proposta Orçamentária 2012 e orçamento realizado no SIAFI 2012
<b>Formula do Indicador de Desempenho</b>	PEF = EFAT/ EFEST
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável - Subseção de Planejamento dos Benefícios Assistenciais
<b>Meta para o ano</b>	Atender, por programas assistenciais, 0 efetivo estimado na proposta orçamentária
<b>Data e Valor da última Medição</b>	<b>10/01/2013.</b> 84,11% (O efetivo atendido correspondeu a 84,11% do efetivo estimado)
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O efetivo estimado na proposta orçamentária ficou dentro de parâmetros razoáveis tendo como base 0 efetivo real mente atendido.

**Percentual do efetivo atendido no ano - assistência pré-escolar (EE1).**

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar 0 apoio aos militares e aos servidores civis do COMAER (EE1)
<b>Identificação das Variáveis</b>	PEF - Percentual de efetivo atendimento (militares e servidores civis) no Programa de Assistência Pré-Escolar (ação 2010). EFAT (efetivo atendido) EFEST (efetivo estimado da proposta orçamentária)
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Proposta Orçamentária 2012 e orçamento realizado no SIAFI 2012
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	PEF = EFAT/ EFEST
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável - Subseção de Planejamento dos Benefícios Assistenciais
<b>Meta para o ano</b>	Atender, por programas assistenciais, 0 efetivo estimado na proposta orçamentária
<b>Data e Valor da última Medição</b>	<b>10/01/2013.</b> 77,33% (o efetivo atendido correspondeu a 77,33 % do efetivo

	estimado)
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O efetivo estimado na proposta orçamentária ficou dentro de ótimos parâmetros, tendo como base o efetivo realmente atendido.
<b>Percentual do efetivo atendido no ano – auxílio transporte (EE1).</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar o apoio aos militares e aos servidores civis do COMAER (EE1)
<b>Identificação das Variáveis</b>	PEF - Percentual de efetivo atendimento (militares e servidores civis) no Programa de Auxílio - Transporte (ação 2011).  EFAT (efetivo atendido)  EFEST (efetivo estimado da proposta orçamentária)
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Proposta Orçamentária 2012 e orçamento realizado no SIAFI 2012
<b>Formula do Indicador de Desempenho</b>	$PEF = EFAT / EFEST$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual  Responsável - Subseção de Planejamento dos Benefícios Assistenciais
<b>Meta para o ano</b>	Atender, por programas assistenciais, o efetivo estimado na proposta orçamentária.
<b>Data e Valor da última Medição</b>	<b>10/01/2013.</b>  100,00% (o efetivo atendido correspondeu a 100,00 % do efetivo estimado)
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O efetivo na proposta orçamentária ficou superestimado, tendo como base o efetivo real mente atendido.

<b>Percentual do efetivo atendido no ano – auxílio alimentação (EE1).</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar o apoio aos militares e aos servidores civis do COMAER (EE1)
<b>Identificação das Variáveis</b>	PEF - Percentual de efetivo atendimento (militares e servidores civis) no Programa de Auxílio-Alimentação (ação 2012).  EFAT (efetivo atendido)  EFEST (efetivo estimado da proposta orçamentária)
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Proposta Orçamentária 2012 e orçamento realizado no SIAFI

	2012
<b>Formula do Indicador de Desempenho</b>	PEF = EFAT/ EFEST
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável – Subseção de Planejamento dos Benefícios Assistenciais
<b>Meta para o ano</b>	Atender por programas assistenciais, o efetivo estimado na proposta orçamentária.
<b>Data e Valor da última Medição</b>	<b>10/01/2013.</b> 75,15% (O efetivo atendido correspondeu a 75,15% do efetivo estimado)
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O efetivo estimado na proposta orçamentária ficou dentro de ótimos parâmetros, tendo como base o efetivo realmente atendido.

<b>Percentual de missões de Inspeção Sistêmica realizadas (EE2).</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar o apoio aos militares e servidores civis do COMAER.
<b>Identificação das variáveis</b>	- Quantidade de missões realizadas (MR) - Quantidade de missões previstas (MP)
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Quantidade de missões realizadas (MR) X 100/quantidade de missões previstas (MP)
<b>Periodicidade e responsável pela medição</b>	- Periodicidade: anual - Responsável: Seção de Inspeção Sistêmica
<b>Meta para o ano</b>	Realizar todas as missões previstas: 25 (vinte e cinco) OM.
<b>Data e valor da última medição</b>	- Data: dezembro de 2012 - Valor: 100% (todas as missões previstas foram realizadas)
<b>Avaliação a respeito do desempenho da Organização</b>	O resultado final foi positivo e permitiu uma maior aproximação entre o Órgão Central e os Órgãos Executores do Sistema, acarretando, assim, um constante aprimoramento das Atividades Sistêmicas de Intendência.

<b>Percentual de atendimento, com a Unidade Celular de Intendência, às solicitações por apoio logístico em manobras militares. (EE3)</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Auxiliar na avaliação da eficácia do atendimento das UCI quando solicitadas.
<b>Identificação das Variáveis</b>	- Quantidade de apoios solicitados; - Quantidade de apoios atendidos.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Cronograma contendo todas as missões solicitadas e atendidas.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{\text{Quantidade de apoios atendidos}}{\text{Quantidade de apoios solicitados}}$ x 100
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável: Chefe da Divisão de Intendência Operacional.
<b>Meta 01</b>	Atender, com a Unidade Celular de Intendência, a todas as solicitações por apoio logístico em manobras militares.
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2012. Valor da Medição: 100%
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE sobre o desempenho da Organização</b>	100% (excelente).

<b>Percentual de atendimento aos convites para ministrar palestras/instruções sobre a Intendência Operacional (EE3).</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Auxiliar na avaliação do atendimento aos convites para ministrar palestras/instruções sobre a Intendência Operacional.
<b>Identificação das Variáveis</b>	- Quantidade de convites recebidos; - Quantidade de palestras/instruções ministradas.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	- Documentos da EE3 de convites e aceites.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{\text{Quantidade de palestras/instruções ministradas}}{\text{Quantidade de convites recebidos}}$ x 100
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável: Chefe da Divisão de Intendência Operacional.
<b>Meta 02</b>	Atender, planejando e coordenando as ações pertinentes, a todos os convites para ministrar palestras/instruções na EEAR, EPCAR, AFA, CIAAR, EAOAR, ECEMAR e/ou ILA, cujos temas estejam relacionados à Intendência Operacional.
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2012. Valor da Medição: 100%
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE</b>	100% (excelente).

sobre o desempenho da Organização

**Percentual de planejadores e operadores logísticos de UCI capacitados no ano (EE3).**

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Auxiliar na avaliação do incremento regional de capacidade de apoio logístico de UCI ocorrido no ano, em termos da disponibilidade de novos recursos humanos qualificados.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	- Quantidade de planejadores e operadores de UCI inscritos no EIOP; - Quantidade de planejadores e operadores de UCI capacitados.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Relação de planejadores e operadores capacitados no ano.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{\text{(Quantidade de planejadores e operadores de UCI inscritos no EIOP)}}{\text{(Quantidade de planejadores e operadores de UCI capacitados)}}$	x 100
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual. Responsável: Chefe da Divisão de Intendência Operacional.	
<b>Meta 03</b>	Capacitar, no Estágio de Intendência Operacional, módulos I (graduados) e II (aspirantes-a-oficial intendentes), respectivamente, 75 Operadores de UCI e 36 Planejadores de UCI.	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2011. Valor da Medição: 99 %.	
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE sobre o desempenho da Organização</b>	99% (excelente).	

**Percentual de completamento de itens das duas UCI/OP equipadas (EE3).**

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Auxiliar na avaliação do incremento de capacidade de apoio logístico das UCI/OP, em termos de unidades prontas para emprego.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	- Configuração básica de uma UCI/OP, apoio a até 150 homens: 1226 itens; - Quantidade de UCI/OP equipadas no período em questão; - Quantidade de itens existentes nestas UCI/OP equipadas.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	- Estudo sobre a configuração básica de uma UCI/OP, apoio a até 150 homens: 1226 itens; - Controle de material entregue às UCI/OP, fazendo saber as UCI/OP recentemente equipadas no período e a realidade dos acervos de material existente nestas UCI.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{\text{(Soma dos itens existentes nas UCI/OP equipadas no período)}}{\text{(Quantidade de UCI/OP equipadas no período)}}$	

	[1226 x (quantidade de UCI/OP equipadas no período)]	x 100
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual. Responsável: Chefe da Divisão de Intendência Operacional.	
<b>Meta 04</b>	Completar as UCI Operacionais (UCI/OP), UCI-BE, UCI-CO, UCI-SC, UCI-MN, e UCI-RF, com materiais e equipamentos de campanha, na Configuração Básica (apoio a até 150 homens).	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2012. Valor da Medição: 68,5%	
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE sobre o desempenho da Organização</b>	Regular	

<b>Percentual de completamento de itens da UCI/INST equipada (EE3).</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Auxiliar na avaliação do incremento de capacidade de apoio logístico das UCI/INST, em termos de unidades prontas para emprego.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuração de uma UCI/INST, apoio a até 250 homens: 1980 itens;</li> <li>- Quantidade de UCI/INST equipadas no período em questão;</li> <li>- Quantidade de itens existentes nestas UCI/INST equipadas.</li> </ul>	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudo sobre a configuração de uma UCI/INST, apoio a até 250 homens: 1980 itens;</li> <li>- Controle de material entregue às UCI/INST, fazendo saber as UCI/INST recentemente equipadas e a realidade dos acervos de material existente nestas UCI.</li> </ul>	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{\text{(Soma de itens existentes nas UCI/INST equipadas)}}{[1980 \times (\text{quantidade de UCI/INST equipadas})]}$	x 100
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Setembro a dezembro de 2012. Responsável: Chefe da Divisão de Intendência Operacional.	
<b>Meta 05</b>	Completar uma UCI Instrucional (UCI/INST), UCI-AFA, com materiais e equipamentos de campanha, na sua configuração de apoio a até 250 homens.	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2012. Valor da Medição: 20,8%	
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE sobre o desempenho da Organização</b>	20,8% (ruim).	

<b>Percentual de completamento de itens das UCI/PE equipadas (EE3).</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Auxiliar na avaliação do incremento de capacidade de apoio logístico de UCI/PE, em termos de unidades prontas para emprego.
<b>Identificação das Variáveis</b>	- Configuração de uma UCI/PE, apoio a até 250 homens: 66 itens; - Quantidade de UCI/PE equipadas no período em questão; - Quantidade de itens existentes nestas UCI/PE equipadas.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	- Estudo sobre a configuração de uma UCI/PE, apoio a até 250 homens: 66 itens; - Controle do material entregue às UCI/PE, fazendo saber as UCI contempladas no período e a realidade dos acervos de material existente nestas UCI.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{\text{Soma da quantidade de itens existentes nas UCI/PE equipadas}}{[66 \times (\text{quantidade de UCI/PE equipadas})]}$ <div style="text-align: right;">x 10 0</div>
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Setembro a dezembro de 2012. Responsável: Chefe da Divisão de Intendência Operacional.
<b>Meta 06</b>	Equipar três UCI de Pronto Emprego (UCI/PE) de materiais e equipamentos de campanha, na sua configuração de apoio a até 16 homens.
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2012. Valor da Medição: 96,9%
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE sobre o desempenho da Organização</b>	96,9% (ótimo).
<b>Taxa de cobertura do Plano de Ações Sociais por NUSESO/OM Isolada (EE4).</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Ampliar o acesso dos usuários aos Programas de Ações Sociais Integradas do COMAER (PASIC) por meio do Sistema de Assistência Social do COMAER.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de usuários atendidos.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Relatórios estatísticos dos usuários atendidos por PASIC e Prestações de Contas do RAS/DIRINT/2012.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{(x - y) \times 100}{y}$ <p>_Onde,</p> <p>x = nº usuários atendidos no ano (a = 2012)</p>



	$y = n^{\circ}$ de usuários atendidos no ano (a – 1) $u =$ percentual de variação de usuários atendidos no ano = 2012
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável: Chefe da Divisão de Serviço Social
<b>Meta para o ano</b>	30% (trinta por cento)
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2012 Valor: 37%
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE sobre o Desempenho da Organização</b>	Tratando-se da necessidade de ampliação do acesso dos usuários aos Programas de Ações Sociais Integradas do COMAER (PASIC) por meio do Sistema de Assistência Social do COMAER, o percentual encontrado foi favorável. Contudo ainda a qualificação dos serviços prestados deve continuar sendo uma prioridade.

**Percentual de cobertura dos Programas Sociais financiados pelo RAS/DIRINT (EE4).**

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Ampliar o número de projetos sociais.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de projetos.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Relatórios estatísticos dos usuários atendidos por projetos e Prestações de Contas do RAS/DIRINT.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{(x - y) \times 100}{y}$ <p>Onde,</p> $x = n^{\circ}$ de projetos no ano (a) $y = n^{\circ}$ de projetos no ano (a – 1) $u =$ percentual de variação de projetos atendidos = 2012
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável: Chefe da Divisão de Serviço Social
<b>Meta para o ano</b>	30% (trinta por cento)

<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2012 Valor: 209%
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE sobre o Desempenho da Organização</b>	Tratando-se da necessidade de ampliação dos Projetos Sociais de cunho coletivo, o percentual encontrado foi favorável, indicando ser essa uma ferramenta estratégica para a redução das situações de vulnerabilidade social observadas nos usuários do Sistema de Assistência Social.

<b>Percentual de profissionais capacitados (EE4).</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Ampliar o número de profissionais capacitados nas áreas de atuação dos Programas de Ações Sociais Integradas (PASIC) do COMAER.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de profissionais capacitados.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Certificados de participação emitidos pela SDEE.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$u = \frac{x}{y} \times 100$ <p>Onde,</p> <p>x = nº profissionais capacitados no ano de 2012</p> <p>y = nº total de profissionais do ano de 2012</p> <p>u = percentual de variação de profissionais capacitados = 2012</p>
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável: Chefe da Divisão de Serviço Social
<b>Meta para o ano</b>	50%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Data: 31/12/2012 Valor: 86,88 %
<b>Avaliação do Controle Interno da SDEE sobre o Desempenho da Organização</b>	Tratando-se de ser a capacitação profissional dos assistentes sociais da FAB, uma condição fundamental à qualificação das ações prestadas aos usuários do Sistema de Assistência Social, o percentual encontrado foi favorável, indicando ser essa uma medida estratégica, não só para a qualificação dos atendimentos realizados em cada OM, como também para a sustentabilidade dos Programas e Projetos Social na Aeronáutica.

**Percentual de missões PLAMENS BR atendidas 2012 (EE5).**

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar o apoio aos militares e aos servidores civis do COMAER das OM'S subordinadas a DIRINT (EE5-2)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Quantidade de missões aprovadas (MA) - 0 Quantidade de missões solicitadas no ano A-2 (MS) – 3
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Ofício COMGEP
<b>Formula do Indicador de Desempenho</b>	Quantidade de missões aprovadas x 100/quantidade de missões solicitadas em A-2
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável - Seção de Capacitação e Treinamento
<b>Meta para o ano</b>	Atender a totalidade das missões PLAMENS BR
<b>Data e Valor da última Medição</b>	<b>Dez 2012</b> Não houve missões aprovadas PLAMENS BR
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	O número das missões aprovadas ficou inferior ao solicitado.

**Percentual de missões PLAMENS EXT atendidas 2012 (EE5).**

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar o apoio aos militares e aos servidores civis do COMAER das OM'S subordinadas a DIRINT (EE5-2)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Quantidade de missões aprovadas (MA) - 0 Quantidade de missões solicitadas no ano A-2 (MS) – 0
<b>Origem dos dados empregados na fórmula.</b>	Não houve solicitação
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho.</b>	Quantidade de missões aprovadas x 100/quantidade de missões solicitadas em A-2
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição.</b>	Periodicidade: Anual Responsável - Seção de Capacitação e Treinamento
<b>Meta para o ano.</b>	Atender a totalidade das missões PLAMENS EXT
<b>Data e Valor da última Medição.</b>	<b>Dez 2012</b> Não houve solicitação para PLAMENS EXT

<b>Avaliação do Controle Interno da UJ Sobre o Desempenho da Organização.</b>	Tratando-se de missões no exterior, e considerando um percentual favorável, contudo, pretende-se o aumento de solicitação para os próximos anos.
---	--

**Percentual de Curso de Capacitação atendidos 2012 (EE5).**

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar o apoio aos militares e aos servidores civis do COMAER das OM'S subordinadas a DIRINT (EE5-2)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Quantidade de missões aprovadas (MA) - 31 Quantidade de missões solicitadas no ano (MS) – 42
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Ofício do COMGEP
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Quantidade de cursos aprovadas x 100/quantidade de cursos solicitados
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsavel- Seção de Capacitação e Treinamento
<b>Meta para o ano</b>	Atender a totalidade dos cursos solicitados
<b>Data e Valor da intima Medição.</b>	<b>Dez 2012</b> <b>73,81%</b> dos cursos aprovados, previstos em TCA
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização.</b>	Tratando-se de Curso previstos TCA, e considerado um percentual favorável, contudo, pretende-se o aumento de solicitação para os próximos anos.

**Percentual de missões PLAMTAX atendidas 2012 (EE5).**

<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar o apoio aos militares e aos servidores civis do COMAER das OM'S subordinadas a DIRINT (EE5-2)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Quantidade de missões aprovadas (MA) - 1 Quantidade de missões solicitadas no ana A-1 (MS) – 10
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Ofício do COMGEP
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Quantidade de missões aprovadas x 100/quantidade de missões solicitadas em A-1
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: Anual Responsável - Seção de Capacitação e Treinamento
<b>Meta para o ano</b>	Atender a totalidade das missões PLAMTAX

<b>Data e Valor da íntima Medição</b>	<b>Dez 2012</b>  10% das solicitações foram atendidas para PLAMTAX
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	Tratando-se de missões no exterior, e considerado urn percentual favorável, contudo, pretende-se 0 aurnento de solicitação para os próximos anos.

### 3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.

#### 3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

#### 3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS:

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>VALORES</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<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>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</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>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</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>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</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		
<b>Considerações Gerais:</b> A metodologia utilizada pela UJ para analisar os quesitos e as áreas envolvidas para tal foi a reunião de gestores da área administrativa e da direção.					
<b>Análise Crítica:</b> As ações de controle, implementadas pela UG no exercício 2012, foram imprescindíveis para o correto andamento dos procedimentos dentro da OM. As medidas foram colocadas em prática nas reuniões da administração com o foco na orientação dos agentes da administração, na atualização das normas internas e na verificação eficaz e eficiente dos processos.					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válida.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

### 3.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO.

#### CORREIÇÃO PESSOAL CIVIL

“O Comando-Geral do Pessoal 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 correção do pessoal militar encontra-se fundada 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 correção 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; Regulamento de Promoções de Oficiais da Ativa da Aeronáutica - Decreto nº 7.099, de 4 de fevereiro de 2010; o 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.

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

“O Comando-Geral do Pessoal é a unidade responsável pelas atividades de Correção do pessoal civil, no âmbito do Comando da Aeronáutica, integrante do Sistema de Correção 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.

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

Não existem programas temáticos sobre responsabilidade da UJ.

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

Não existem objetivos vinculados a programas temáticos sobre responsabilidade da UJ.

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

Não existem iniciativas vinculadas a programas temáticos de responsabilidade da UJ.

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

Não existem ações de programas temáticos sobre responsabilidade da UJ.

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

Quadro A.4.1 – Programa de Governo constante do ppa – de Gestão e Manutenção.

<b>Identificação do Programa de Governo</b>	
Código Programa	2108
Título	PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA
Órgão Responsável	<b>MINISTÉRIO DA DEFESA</b>
<b>Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)</b>	

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
18.653.941,97	18.653.941,97	18.653.941,97	13.191.843,60	90.042,54	5.462.098,37	13.101.801,06

<b>Identificação do Programa de Governo</b>						
Código Programa		2057				
Título		POLÍTICA EXTERNA				
Órgão Responsável		MINISTÉRIO DA DEFESA				
<b>Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)</b>						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
555.959,60	555.959,60	555.959,60	515.939,60	0,00	40.020,00	515.939,60

<b>Identificação do Programa de Governo</b>						
Código Programa		2058				
Título		POLÍTICA NACIONAL DE DEFESA				
Órgão Responsável		MINISTÉRIO DA DEFESA				
<b>Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)</b>						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
41.978.406,37	41.978.406,37	41.978.406,37	24.817.675,87	252.610,30	17.160.730,50	24.565.065,57

### Análise Crítica.

Foram citados apenas os Programas consultados pelo SIAFI GERENCIAL, executados pela UJ, que constam na Lei nº 12.595/2012, que aprovou a LOA para o exercício de 2012.

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

Quadro A.4.2 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da uj.

<b>Identificação da Ação</b>							
Código		2C06					
Descrição		PARTICIPAÇÃO BRASILEIRA EM MISSÕES DE PAZ					
Unidade Responsável		120100					
Unidade Orçamentária		52111 e 52911					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
555.959,60	555.959,60	555.959,60	515.939,60	0,00	40.020,00	515.939,60	
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	

<b>Identificação da Ação</b>	
Código	2000
Descrição	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
Unidade Responsável	120034, 120100 e 120133
Unidade Orçamentária	52111



<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
18.592.212,86	18.592.212,86	18.592.212,86	13.130.114,49	90.042,54	5.462.098,37	13.040.071,95
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

<b>Identificação da Ação</b>						
Código	2010					
Descrição	ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES E EMPREGADOS					
Unidade Responsável	120034					
Unidade Orçamentária	52111					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
56.425,18	56.425,18	56.425,18	56.425,18	0,00	0,00	56.425,18
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

<b>Identificação da Ação</b>						
Código	2887					
Descrição	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICOS-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS					
Unidade Responsável	120034					
Unidade Orçamentária	52911					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
5.303,93	5.303,93	5.303,93	5.303,93	0,00	0,00	5.303,93
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

<b>Identificação da Ação</b>						
Código	20IG					
Descrição	APOIO DAS FORÇAS ARMADAS AO DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE					
Unidade Responsável	120034					
Unidade Orçamentária	52111 e 52911					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.715,25	7.715,25	7.715,25	7.715,25	0,00	0,00	7.715,25
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

<b>Identificação da Ação</b>	
Código	20T8

Descrição		SISTEMA DE CARTOGRAFIA PARA A AMAZÔNIA LEGAL					
Unidade Responsável							
Unidade Orçamentária		52111 e 52911					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
8.888,00	8.888,00	8.888,00	0,00	0,00	8.888,00	0,00	
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	de	Meta Física		Meta Financeira	
				Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

<b>Identificação da Ação</b>							
Código		2756					
Descrição		MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE MATERIAL CONTRAINCÊNDIO					
Unidade Responsável							
Unidade Orçamentária		52911					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
237.768,90	237.768,90	237.768,90	63.250,00	0,00	174.518,90	63.250,00	
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	de	Meta Física		Meta Financeira	
				Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

<b>Identificação da Ação</b>							
Código		2864					
Descrição		ALIMENTAÇÃO DE PESSOAL					
Unidade Responsável		120034 e 120100					
Unidade Orçamentária		52111					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
347.314,28	347.314,28	347.314,28	343.110,14	0,00	4.204,14	343.110,14	
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	de	Meta Física		Meta Financeira	
				Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

<b>Identificação da Ação</b>							
Código		4229					
Descrição		OPERAÇÕES MILITARES COMBINADAS OU CONJUNTAS					
Unidade Responsável							
Unidade Orçamentária		52111 e 52911					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
133.490,08	133.490,08	133.490,08	38.150,04	0,00	95.340,04	38.150,04	
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	de	Meta Física		Meta Financeira	
				Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

<b>Identificação da Ação</b>							
Código		6515					
Descrição		SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LOGÍSTICAS DE DEFESA					
Unidade Responsável		120034					
Unidade Orçamentária		52111 e 52911					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
9.997,38	9.997,38	9.997,38	9.997,38	0,00	0,00	9.997,38	
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	

<b>Identificação da Ação</b>							
Código		8973					
Descrição		MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE FARDAMENTO E MATERIAL DE INTENDÊNCIA					
Unidade Responsável		120034 e 120100					
Unidade Orçamentária		52111					
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
41.233.232,48	41.233.232,48	41.233.232,48	24.355.453,06	252.610,30	16.877.779,42	24.102.842,76	
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	

### **Análise Crítica.**

Foram citados apenas as ações referentes aos Programas consultados pelo SIAFI GERENCIAL, executados pela UJ, que constam na Lei nº 12.595/2012, que aprovou a LOA para o exercício de 2012.

#### **DCI**

Com relação à ação 2000, houve um incremento devido à necessidade de realização de vários serviços de reforma nas instalações, como Prédio Administrativo, houve também um aumento significativo de atribuições definidas pela DIRINT, o que gerou custos além do programado. E a necessidade constante de mantermos a frota de veículos conservada e em condições de uso, devido ao imprescindível apoio dado pela Seção de Transporte e Abastecimento à missão da UJ.

A execução dos recursos destinados à saúde ficou abaixo do previsto devido à falta de profissionais da área médica, o que reduziu, significativamente, os atendimentos médicos e os gastos com aquisição de materiais médico-hospitalares e com serviços de manutenção de equipamentos. Devido à proximidade da UJ com o Hospital de Aeronáutica dos Afonsos (HAAF), tal deficiência de médico não prejudicou o atendimento ao efetivo e foi contornada também com a solicitação de médicos do HAAF que cumpriam o expediente do DCI em regime de escala.

A ação 2864 foi executada plenamente e atendeu às necessidades da OM. A ação 8973 sofreu um incremento devido à necessidade de atender a demanda do Sistema de Provisões, por intermédio da SDAB, e a ação 2756 se refere ao serviço de ampliação do sistema de contraincêndio, fundamental para a segurança da UJ.

## DIRINT

A ação 2000 foi executada de forma a cumprir todo o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Unidade em relação à contratação de serviços e aquisição de materiais. A deficiência recaiu sobre a compra de materiais permanentes, cujo crédito descentralizado foi insuficiente para adquirir equipamentos de informática e mobiliários. Além disso, os restos a pagar não afetaram a consecução da ação.

Nesse sentido, pagaram-se os 7 (seis) contratos essenciais às atividades desta Diretoria, porém os mesmos consomem em torno de 70% dos recursos de serviço. São eles: serviço de impressão de contracheques, limpeza e conservação, manutenção de leitoras e copiadoras de microfilmagem, manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, locação de impressoras/copiadoras, manutenção de impressoras e copiadoras e transporte de valores.

## SDAB

A Subdiretoria de Abastecimento foi responsável pelas Ações 2864 – Alimentação de Pessoal e 8973 – Manutenção e Suprimento de Fardamento e de Material de Intendência. Apesar desta ação ter sofrido um contingenciamento no exercício, foram alcançados os fornecimentos integrais para os principais itens de fardamento (combatente, escolas, uniforme de vôo e de educação física). Não houve problemas de execução. O contingenciamento não afetou a meta inicial prevista de atender às OM apoiadas. A liberação dos recursos orçamentários foi no início e ao longo do exercício financeiro e as licitações ocorreram sem maiores problemas.

Os restos a pagar não processados não afetaram significativamente a gestão das metas tendo em vista que muitos dos materiais são para distribuição de exercícios futuros. Além disso, grande parte do valor dos Restos a Pagar foram de créditos recebidos no final do exercício financeiro, sendo previsto que os valores empenhados passariam para o exercício seguinte.

Quanto ao programa Alimentação de Pessoal, a descentralização às OM ocorreu mensalmente ao longo de todo o ano. Desta forma, a Despesa Liquidada é referente àqueles descentralizados às Organizações Militares para aquisição de gêneros, materiais, equipamentos, além da contratação de serviços necessários à manutenção das instalações, à estocagem, ao preparo e ao fornecimento de alimentação diária ao pessoal em atividade no Comando da Aeronáutica, no exercício 2012. O valor referente a Restos a Pagar não processados é o equivalente ao montante executado pela SDAB, no exercício de 2012, para aquisição de equipamentos de cozinha, que serão distribuídos, no exercício de 2013, às Seções de Subsistência do Comando da Aeronáutica, bem como os valores dos contratos de Consultoria e Controle Microbiológico para as Seções de Subsistência do Comando da Aeronáutica.

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

### 4.2.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ.

<b>Denominação das Unidades Orçamentárias</b>	<b>Código da UO</b>	<b>Código SIAFI da UGO</b>
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.

#### 4.2.3 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.

A movimentação interna e externa de créditos no âmbito do Comando da Aeronáutica é de responsabilidade da Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica.

#### 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.”

##### 4.2.4.1.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.

“A Unidade Jurisdicionada não executou, no exercício de 2012, créditos originários.”

##### 4.2.4.1.2 DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.

“A Unidade Jurisdicionada não executou, no exercício de 2012, créditos originários.”

##### 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.4.3 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação.

Valores em R\$  
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>37.143.628,81</b>	<b>49.181.729,57</b>	<b>36.895.283,52</b>	<b>49.036.545,42</b>
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	103.084,32	0,00	103.084,32
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	37.143.628,81	49.078.645,25	36.895.283,52	48.933.461,10
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>1.617.885,23</b>	<b>1.300.402,97</b>	<b>1.523.577,68</b>	<b>1.292.842,97</b>
g) Dispensa	1.207.351,29	1.007.809,90	1.143.009,35	1.000.249,90
h) Inexigibilidade	410.533,94	292.593,07	380.568,33	292.593,07
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>0,00</b>	<b>1.999,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.999,00</b>
i) Suprimento de Fundos	0,00	1.999,00	0,00	1.999,00
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>97.640,90</b>	<b>180.160,88</b>	<b>97.640,90</b>	<b>180.160,88</b>
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	97.640,90	180.160,88	97.640,90	180.160,88
<b>5. Outros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>38.859.154,94</b>	<b>50.664.292,42</b>	<b>38.516.502,10</b>	<b>50.511.548,27</b>

Fonte: Relatório SIAFI Gerencial

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

Quadro A.4.4 – 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>1 – Despesas de Pessoal</b>								
Nome 1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa (15)	97.640,90	180.160,88	97.640,90	180.160,88	0,00	0,00	97.640,90	180.160,88
2º elemento de despesa (30)	29.609.606,44	37.754.307,14	17.988.056,92	31.128.755,35	11.621.549,52	6.625.551,79	17.986.663,26	31.045.598,20

6º elemento de despesa (39)	17.921.365,42	14.008.215,02	11.798.328,01	10.011.053,38	6.123.037,41	3.997.161,64	11.487.587,83	10.011.053,38
Demais elementos do grupo (33, 35 e 93)	12.627,04	163.883,19	11.127,04	12.543,19	1.500,00	151.340,00	11.127,04	12.543,19
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>4 – Investimentos</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
1º elemento de despesa (30)	0,00	372.505,28	0,00	36.641,50	0,00	335.863,78	0,00	36.641,50
2º elemento de despesa (39)	0,00	1.454.911,85	0,00	124.264,82	0,00	1.330.647,03	0,00	124.264,82
3º elemento de despesa (51)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4º elemento de despesa (52)	10.482.915,41	11.211.148,77	6.571.932,68	6.646.281,15	3.910.982,73	4.564.867,62	6.560.633,68	6.646.281,15
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5 – Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa (62)	3.447.225,18	3.141.352,32	2.398.394,23	2.532.021,22	1.048.830,95	609.331,10	2.379.174,23	2.462.434,22
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6 – Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Relatório SIAFI Gerencial

## **Análise Crítica.**

### **DIRINT**

Não houve alterações significativas na programação orçamentária da UJ. Os valores despendidos mantiveram-se predominantemente nas naturezas de despesa material de consumo (30) e serviços (39), utilizados principalmente para a manutenção da Unidade.

Dessa forma, a Diretoria de Intendência, por meio dos recursos do seu Plano de Ação, atendeu as suas necessidades de manutenção da vida vegetativa, como, principalmente, a aquisição de material de expediente, de limpeza e bibliográfico.

O contingenciamento no exercício não provocou alterações nos resultados planejados.

Não foram observados eventos negativos significativos que tivessem prejudicado a execução orçamentária.

As principais dificuldades concentraram-se em relação à aquisição de material permanente, principalmente de mobiliários e equipamentos de informática, uma vez que esta Diretoria recebe muito pouco recurso para tal fim e alguns processos licitatórios levaram muito tempo para serem finalizados.

Essa última causa deve-se ao fato de esta UG ser apoiada pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro, o qual supre as necessidades de diversas organizações sediadas no antigo Prédio do Comando da Aeronáutica. Dessa forma realizaram-se algumas adesões de pregões de registros de preço para atenderem as carências mais graves.

Outro obstáculo relaciona-se com as manutenções prediais, de telefonia e da rede lógica. A DIRINT e suas OM subordinadas (SDPP, SDEE E SDIP), localizadas nos 1º, 6º, 8º e 10º andares do

antigo prédio do Comando da Aeronáutica, possui alguns setores com instalações físicas muito desgastadas pelo tempo, necessitando inclusive de modernização do layout dos setores para melhor atender aos seus usuários internos e externos. Nesse sentido, dois processos licitatórios de obras estão em confecção para atender uma parte dessa atual demanda.

### **DCI**

O corte significativo no recurso referente à diária de militar, que foi reduzido a quase metade do recebido no ano de 2011, que já havia sido reduzido em um terço do recebido no ano de 2010, impactou negativamente nas atividades de capacitação dos militares, nas atividades representativas da Direção e, principalmente, na atividade fim da OM que é o apoio logístico de material de intendência e o suporte às Unidades de Aeronáutica, oferecido pela Unidade Celular de Intendência, tal óbice pode ser amenizado com o comissionamento dos militares da Divisão de Suprimento, da Divisão de Intendência Operacional e da Seção de Transporte e Abastecimento.

A redução dos recursos para aquisição de material permanente também impediu que a Administração adquirisse equipamentos para a limpeza e conservação dos armazéns, tal necessidade será novamente levantada e adquirida no exercício de 2013.

### **SDAB**

Não houve alterações significativas na programação orçamentária da UJ. Os montantes despendidos mantiveram-se predominantemente nas naturezas de despesa material de consumo (30) e serviços (39), utilizados principalmente para a compra e a confecção de peças de fardamento.

O contingenciamento no exercício não provocou alterações nos resultados planejados uma vez que os estoques de fardamento estavam bastante equalizados.

O registro de preços com atas válidas de diversos itens facilitou a execução orçamentária já no início do exercício financeiro. Não foram observados eventos negativos significativos que tivessem prejudicado a execução orçamentária

## **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”

### **5.2 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

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos Acumulados</b>	<b>Pagamentos Acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b>
2011	152.744,15	0,00	152.744,15	0,00
2010	745.740,99	0,00	745.740,99	0,00
2009	640.208,96	0,00	640.208,96	0,00
2008	498.482,15	0,00	498.482,15	0,00
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos Acumulados</b>	<b>Pagamentos Acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012<sup>1</sup></b>
2011	17.614.762,96	-105.202,16	16.866.665,03	642.895,77
2010	47.847.544,42	-438.791,21	47.408.753,21	0,00
2009	26.275.076,77	76.906,95	25.945.505,93	0,00



2008	28.874.889,91	25.929,13	28.848.960,78	0,00
------	---------------	-----------	---------------	------

Fonte: Relatório SIAFI Gerencial

## Análise Crítica.

### **DIRINT**

Não houve impacto na gestão financeira, no exercício de 2012, decorrente de pagamento de RP. Não existem valores inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores a 2010. Todos os valores de RP de 2010 foram pagos até 2012 e 5,19% dos RP de 2011 passaram como processados a pagar em 31 DEZ 2012.

### **DCI**

Não existem valores inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores a 2011, no SIAFI, portanto 100 % dos Restos a Pagar foram executados dentro do exercício em que foram inscritos.

Não houve impacto na gestão financeira do DCI, no exercício de 2012, decorrente de pagamento de RP. Do valor total inscrito em 2012, 58% se refere ao serviço de reforma do piso e do telhado do Armazém A3, e 18% se refere a aquisição de equipamentos para a Divisão de Intendência Operacional, ambos empenhados no mês de novembro de 2011. No mês de junho de 2012, 65% do saldo inscrito já havia sido pago, e dos 35% restantes, 96% se referia ao serviço de reforma do A3. O restante do valor inscrito se refere a crédito de alimentação do pessoal, empenhado em dezembro, créditos para cobrir as despesas com serviços continuados como Conservação e Limpeza, Serviços de telefonia, Serviços de Correios etc.

Dos RP inscritos **em 2012** foram anulados R\$10.800,00 que correspondente a apenas 0,54% do valor inicial dos restos a pagar não processados.

### **SDAB**

Todos os Restos a Pagar de Exercícios anteriores a 2011 foram pagos no decorrer do exercício financeiro. Seu valor correspondia a dois contratos, um de confecção do novo Regulamento de Uniformes da Aeronáutica (RUMAER) e o outro de aquisição de tecido verde anti-chama utilizado na confecção de uniformes de vôo. A estratégia adotada para a execução dos RP da OM foi exigir das empresas contratadas o cumprimento dos cronogramas estabelecidos, através de um rígido controle pelos fiscais de contrato.

Não houve impacto no exercício em relação aos Restos a Pagar de exercícios anteriores, pois os contratos mencionados foram atendidos. Portanto, não houve permanência de RP processados e não processados por mais de um exercício financeiro. Não houve também Restos a Pagar de exercícios anteriores que não tivessem sido prorrogados por decreto.

Facilitou a gestão de RP a atuação dos fiscais de contrato junto aos fornecedores que tinham contrato na situação de RP. Não foram observados eventos negativos significativos que tivessem prejudicado a gestão de RP.

## 5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.

Esta UJ e unidades subordinadas não firmaram acordo que demandasse transferência de recurso.

### 5.3.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO.

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

5.3.3 INFORMAÇÕES SOBRE O CONJUNTO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS QUE PERMANECERÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2013 E SEGUINTE.

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

**5.3.6 Análise Crítica**

Não ocorreu no período.

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.

Não ocorreu no período.

5.4.1.2 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B”.

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

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

Quadro A.5.2 – 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	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
2011	0	0,00	0	0,00	1	1.999,00	1.999,00
2010	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00

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

O Quadro A.5.3 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.5.3 - 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	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aguardando Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC em Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC não Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1.999,00	0	0,00

Fonte: SIAFI (SDAB)

#### 5.4.1.6 Análise Crítica.

Não foi utilizado suprimento de fundos por esta UG no exercício de 2012. No suprimento de fundos utilizado em 2011 pela Subdiretoria de Abastecimento foi realizada uma prestação de contas dos gastos e encaminhada ao setor de controle interno da organização. O processo teve suas contas aprovadas e encontra-se indexado em forma de processo na OM. Foi utilizado o suprimento de fundos para adquirir itens pouco usuais, difíceis de prever uma licitação para esses objetos. Os resultados alcançados foram bem sucedidos para a finalidade pretendida.

#### 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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>630</b>	<b>612</b>	<b>156</b>	<b>128</b>
<b>1.1. Militares (1.1.1+1.1.2)</b>	<b>608</b>	<b>548</b>	<b>154</b>	<b>119</b>
1.1.1. Militares de carreira vinculada ao órgão -	<b>608</b>	<b>532</b>	<b>154</b>	<b>118</b>

Ativa				
1.1.2. Reconvocados	0	16	0	1
<b>1.2. Servidores Civis de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>	<b>22</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	22	64	2	9
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1 + 2.2)</b>	<b>269</b>	<b>317</b>	<b>103</b>	<b>49</b>
<b>2.1 Militares (2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3)</b>	<b>269</b>	<b>317</b>	<b>103</b>	<b>49</b>
2.1.1 Serviço Militar Obrigatório	104	113	72	23
2.1.2 Quadro Complementar de Oficiais Temporários	46	37	13	14
2.1.3 Tarefa por Tempo Certo	119	167	18	12
<b>2.2 Civis</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Total de Servidores (1+2)</b>	<b>899</b>	<b>929</b>	<b>259</b>	<b>177</b>

Fonte: Setor de Pessoal

#### 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

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1. Cedidos (1.1)</b>	<b>0</b>
<b>1.1 Civis</b>	<b>0</b>
1.1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	0
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2)</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Militares</b>	<b>4</b>
2.1.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.1.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	4
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 Civis</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 Civis</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 Civis</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>1</b>
<b>5.1 Militares</b>	<b>1</b>
5.1.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.1.2. Atividade política	0
5.1.3. Interesses particulares	1
5.1.4. Mandato classista	0
<b>5.2 Civis</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>8</b>
<b>6.1 Militares</b>	<b>4</b>
<b>6.2 Civis</b>	<b>4</b>
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>13</b>

Fonte: Setor de Pessoal

### 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)

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>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>1.1. Cargos Natureza Especial</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	1	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções gratificadas (2.1 + 2.2 + 2.3)</b>	<b>9</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	9	24	1	1
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>9</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Fonte: Setor de Pessoal

#### 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

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	Acim a de 60 anos
<b>1. Provimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)</b>	<b>408</b>	<b>133</b>	<b>99</b>	<b>45</b>	<b>4</b>
1.1. Militares de Carreira	408	130	86	23	0
1.2. Reconvocados	0	0	0	4	0
1.3. Servidores Civis de Carreira	0	3	13	18	4
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>97</b>	<b>46</b>
2.1. Militares	25	22	24	97	46
2.2. Civis	0	0	0	0	0
<b>3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>8</b>
3.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	1	0
3.3. Funções gratificadas	0	1	7	9	8
<b>4. Totais (1+2+3)</b>	<b>433</b>	<b>156</b>	<b>130</b>	<b>152</b>	<b>58</b>

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

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>	0	0	0	10	430	193	50	3	2
1.1. Militares de Carreira	0	0	0	6	414	172	48	3	2
1.2. Reconvocados	0	0	0	0	1	2	1	0	0
1.3. Servidores Cíveis de Carreira	0	0	0	4	15	19	1	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)</b>	0	0	0	1	121	67	23	4	0
2.1. Militares	0	0	0	1	121	67	23	4	0
2.2. Cíveis	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)</b>	0	0	0	1	10	11	2	1	0
3.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	1	0	0	0
3.3. Funções gratificadas	0	0	0	1	10	10	2	1	0
<b>4. Totais (1+2+3)</b>	0	0	0	12	561	271	75	8	2

**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	34.588.563,59	0,00	9.571,20	2.122.401,15	1.762.064,86	201.792,11	970.700,08	49.023,14	0,00	39.704.116,13
	2011	31.454.800,95	0,00	12.363,48	2.161.569,29	1.583.622,85	186.198,76	1.429.804,29	19.265,54	0,00	36.847.625,16
	2010	25.573.511,76	0,00	14.720,76	2.839.061,68	1.088.498,44	146.429,30	1.242.922,14	18.789,75	0,00	30.923.933,83
<b>Cíveis</b>											
Exercícios	2012	1.724.154,27	22830,17	240303,18	80.115,32	182.663,23	94.232,04	0,00	1.422,25	1.754,70	2.347.475,16
	2011	1.809.191,93	29.199,08	227922,60	82.925,56	207.648,73	109.819,59	0,00	0,00	3.758,44	2.470.465,93
	2010	1.759.038,23	30.250,31	219942,43	101.332,69	232.690,18	109.963,30	0,00	6.435,72	11.301,53	2.470.954,39
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
<b>Militares (TTC / Oficiais Temporários / Serviço Militar Obrigatório)</b>											
Exercícios	2012	11.529.045,35	0,00	0,00	167.492,28	119.386,36	28.604,97	4.952.469,29	5.637,69	0,00	16.802.635,94
	2011	11.776.239,90	0,00	0,00	161.922,43	94.759,00	4.183,00	5.682.520,20	9.692,88	0,00	17.729.317,41

<b>íci</b>	<b>2010</b>	9.332.462,95	0,00	0,00	145.023,54	81.233,77	13.792,67	4.833.538,88	6.896,00	0,00	14.412.947,81
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2011</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2010</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>											
<b>Militares</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2011</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2010</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	35.772,21	0,00	4.945,16	1.052,03	3.630,24	1.124,78	0,00	0,00	0,00	46.524,42
	<b>2011</b>	39.366,91	0,00	4.604,60	1.043,82	2.780,64	1.258,65	0,00	0,00	0,00	49.054,62
	<b>2010</b>	4.704,08	0,00	0,00	0,00	110,54	117,00	0,00	0,00	0,00	4.931,62
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2011</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2010</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	41.888,40	15.233,16	5.061,93	3.173,41	6.601,36	6.495,38	0,00	0,00	0,00	78.453,64
	<b>2011</b>	40.406,34	15.233,16	4.654,63	1.539,54	5.927,94	6.467,84	0,00	0,00	0,00	74.229,45
	<b>2010</b>	37.865,71	15.233,16	4.618,62	1.323,00	5.265,74	5.976,55	2.401,57	0,00	0,00	72.684,35
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>											
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	1.097.625,14	31.175,38	97.350,20	34.508,44	110.625,09	91.600,00	0,00	0,00	24.017,28	1.486.901,53
	<b>2011</b>	1.133.440,19	32.456,27	117.096,02	32.497,75	121.713,83	98.774,36	0,00	0,00	24.017,28	1.559.995,70
	<b>2010</b>	1.067.841,66	32.556,15	132.612,49	33.533,84	125.377,75	87.368,48	0,00	0,00	24.017,28	1.503.307,65

Fonte: Relatório de Suprimento de Numerário/ SIGPES.

#### 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.

O Comando-Geral de Pessoal é a unidade responsável pelas atividades relacionadas a gestão de pessoal no âmbito do COMAER, cabendo ao COMGEP as informações pertinentes a este item.

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

O Comando-Geral de Pessoal é a unidade responsável pelas atividades relacionadas a gestão de pessoal no âmbito do COMAER, cabendo ao COMGEP as informações pertinentes a este item.



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

Esta informação não faz parte da natureza jurídica da UJ e constará no Relatório de Gestão do COMGEP.

### 6.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS.

Os indicadores gerenciais sobre recursos humanos serão apresentados no Relatório de Gestão do COMGEP, que é a UJ responsável pela gestão dos Recursos Humanos no âmbito do COMAER.

## 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.

As Unidades Gestoras Executoras do Comando da Aeronáutica não são responsáveis pela gestão dos recursos humanos no âmbito do Comando da Aeronáutica no que diz respeito à realização de concursos para a contratação de novos servidores. Esse processo é gerenciado pela Diretoria de Administração de Pessoal – DIRAP (UGR), órgão de subordinação sistêmica do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) que, por sua vez, fará constar em seu Relatório de Gestão Consolidado as informações solicitadas no presente item, para todo o Comando da Aeronáutica.

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

“Não se aplica à natureza jurídica desta UJ.”

### 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.

A contratação dos serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva para as Unidades Gestoras Credoras (UGCred) DIRINT e PIPAR fica a cargo da Unidade apoiadora GAPRJ (UG 120039), que apresentará as informações em seu Relatório de Gestão.

Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva (DCI)

**Unidade Contratante**

**Nome: Depósito Central de Intendência**

**UG/GESTÃO: 120034/0001**

**CNPJ: 00.394.429/0001-59**

**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			
2010	L	O	01/DCI/10	68.582.709/0001-86	20/04/10	20/04/13	6	6							P
2011	L	O	31/DCI/11	68.582.709/0001-86	08/09/11	07/09/13	7	7							P

Observação: O contrato nº 01/DCI/2010, se refere ao serviço de conservação e limpeza das instalações e o contrato nº 31/DCI/2011, se refere ao serviço de conservação das áreas verdes.

**LEGENDA**

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quadro A.6.8 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA (SDAB)

**Unidade Contratante**

**Nome: SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO**

**UG/Gestão: 120100/00001**

**CNPJ: 00.394.429/0089-42**

**Informações sobre os contratos**

					Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados								
							F		M		S				

					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	039/SDAB/2009	ART LIMP SERVIÇOS LTDA	30/06/2012	30/06/2013	16	0	0	0	0	0	P

**Observação:**

**LEGENDA**

**Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

### 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 para as Unidades Gestoras Credoras (UGCred) DIRINT, DCI e SDAB.

#### Quadro A.6.9 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra (GAP-RJ)

##### Unidade Contratante

**Nome:** GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO

**UG/Gestão:** 120039/00001

**CNPJ:** 00.394.429/0110-64

##### 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						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2010	7	O	012/GAPRJ/2010	68.582.709/0001-86	15AGO12	16AGO13		X				X		A

**Observações:**

**CORPU'S LINE – INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**

**LEGENDA**

**Área:**

1. Conservação e Limpeza;
2. Segurança;
3. Vigilância;
4. Transportes;
5. Informática;
6. Copeiragem;
7. Recepção;
8. Reprografia;
9. Telecomunicações;
10. Manutenção de bens móveis
11. Manutenção de bens imóveis
12. Brigadistas
13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
14. Outras

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: PIPAR

## 6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.

Esta UJ e Unidades Subordinadas não possuem estagiários em sua estrutura.

## 7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.

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

#### Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

- DIRINT e PIPAR

**A DIRINT e a PIPAR estão localizadas no Prédio do Comando da Aeronáutica (PREDCOMAER), sendo apoiadas pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro (GAP-RJ). Esse GAP-RJ é o responsável pela aquisição, controle e manutenção da frota de veículos que é utilizada pelas OM do PREDCOMAER.**

- DCI

A Seção de Transporte e Abastecimento do DCI segue as legislações da DIRENG, especificamente a ICA 75-6/2011 (Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície), TCA 75-1/2011 (Tabela de Dotação de Veículos do COMAER) e ICA 75-2/2004 (Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície). A utilização dos veículos pertencentes à frota da OM, quanto a sua operacionalidade e/ou disponibilidade para o uso, afetam diretamente nas atividades fins da OM, uma vez que realizamos a distribuição dos fardamentos e dos materiais de intendência em todo o território nacional e deslocamos os materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da Unidade Celular de Intendência. No exercício em tela foram expedidos pela Divisão de Suprimento 4.842, 56 m<sup>3</sup> de material, dos quais 38, 69% foram transportados pelos caminhões do DCI. A distribuição da frota em quantitativo e classificação quanto ao tipo, está prevista na Tabela de Dotação de Viaturas da OM e está elencada na planilha abaixo. Os veículos sem enquadramento se referem aos caminhões RODOMAPRE, que são viaturas com características técnicas específicas desenvolvidas para melhorar o desempenho das atividades de suprimento e bem-estar aos militares nas missões da Intendência Operacional. Os gastos com seguro obrigatório foram R\$ 2.163, 94, os gastos com manutenção das viaturas foram R\$ 537.555,20 e os gastos com combustíveis e lubrificantes foram, gasolina R\$ 28.080,02 (10.689 litros), diesel R\$ 73.704,50 (35.556 litros) e lubrificantes R\$ 145,20. O plano de substituição dos veículos da frota segue o estipulado na ICA 75-6 e na TCA 75-1. Veículos com motor a gasolina, a álcool, a gás ou elétrico devem ser substituídos com no mínimo 5 anos e veículos com motor a diesel devem ser substituídos com no mínimo 10 anos de utilização, podendo os mesmos serem utilizados por períodos maiores conforme a necessidade, peculiaridades regionais, estado de conservação e conjuntura econômica.

Anualmente, a UJ envia a DIRENG, via cadeia de comando, um relatório anual de veículos constituído de sete partes, no qual constam as viaturas que, devido à idade e estado de conservação e gastos elevados de manutenção necessitam ser descarregadas e as necessidades de aquisição de viaturas para o ano seguinte, conforme necessidades da UJ em ordem de prioridade. As necessidades são estabelecidas em função da idade dos veículos, prioridade de atendimento dos setores da OM, dos apoios para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da UJ entre outros, estabelecido em coordenação com a chefia das Divisões e o diretor do DCI, responsável pela decisão final.

A Seção de Transporte e Abastecimento tem por atribuição, definida em Regimento Interno da UJ, executar as atividades de transporte, abastecimento, manutenção, lubrificação e controle operacional das viaturas, e dentro da sua estrutura existe a Subseção de Operações que controla as missões da OM, providencia o registro estatístico da utilização do transporte de superfície e solicita, estoca, controla e distribui combustíveis e lubrificantes para as viaturas e a Subseção de Manutenção que planeja e executa a manutenção preventiva e corretiva da frota, controla as ferramentas e equipamentos de apoio utilizados na manutenção dos veículos e solicita, estoca, controla e distribui as peças e acessórios para viaturas.

A UJ não possui veículos contratados de terceiros.

ITEM	VIATURA	PLACA	REG FAB	SETOR	CÓD.	CLASSIFICAÇÃO	MÉDIA IDADE (anos)	MÉDIA KM
01	SPRINTER	KKX 6396	99DP140	STA	P-14	Veículo para transporte coletivo, cap. de 10 a 16 pessoas sentadas.	7,5	18529,2
02	PICK - UP	LCI 4143	05DP035	STA	P-11	Veículo de porte médio, para transporte de pessoal e carga.		
03	UNO	KXV 0223	06BP047	STA	P-2	Veículo pequeno de serviço		
04	KOMBI	KZW 4108	06BP106	STA	P-3	Veículo de porte médio		
05	PALIO	JKH 3863	06BP258	CMDO	P-2	Veículo pequeno de serviço		
06	TRANSIT	KVP 6438	-----	UCI	P-14	Veículo para transporte coletivo, cap. de 10 a 16 pessoas sentadas.		
07	CAMINHÃO	ILI 1246	88DC409	UCI	E-21	Veículos sem enquadramentos.	10,9	163965
08	PICK - UP	LCO 8875	98DC151	STA	C-6	Veículo com caçamba, cap. de carga igual ou menor que 1,5 ton.	10,9	
09	CAMINHÃO	LCQ 8358	98DC144	STA	C-8	Veículo fechado, cap. Maior que 10ton.	10,9	
10	CAMINHÃO	LCM 7466	98DC043	STA	C-5	Veículo fechado, cap. Maior de 2ton.	10,9	
11	FURGÃO	KZY 4270	05DC168	UCI	C-4	Veículo fechado, cap. De carga menor ou igual a 2ton	10,9	
12	CAMINHÃO	FAB 5400	05DC147	UCI	E-21	Veículos sem enquadramentos.	10,9	
13	CAMINHÃO	KUR 8822	07DC036	STA	C-2	Veículo aberto, cap. Superior a 6ton	10,9	
14	FIORINO	LPL 2368	08DC340	STA	C-4	Veículo fechado, cap. De carga menor ou igual a 2ton	10,9	
15	CAMINHÃO	LKT 3015	08DC322	STA	C-5	Veículo fechado, cap. Maior de 2ton.	10,9	
16	CAMINHÃO	EEF 2246	09DC275	UCI	E-21	Veículos sem enquadramentos.	10,9	
17	CAMINHÃO	LTL 3582	11DC069	STA	C-8	Veículo fechado, cap. Maior que 10ton.	10,9	

18	TRATOR	-----	97DE126	SSG	E-12	Veículo de reboque e corte de capim	12,3	1063,5
19	EMPILHADEIRA	-----	97GE128	DSUP	E-10	Veículo destinado a movimentação de carga	12,3	
20	EMPILHADEIRA	-----	00GE192	DSUP	E-10	Veículo destinado a movimentação de carga	12,3	
21	MICROTRATOR	-----	00DE134		E-14	Veículo de pequeno porte para serviços de corte de grama	12,3	
22	AMBULÂNCIA	LOJ 0351	02DE138	STA	E-1	Veículo para remoção de pacientes	12,3	
23	EMPILHADEIRA	-----	08GE322	DSUP	E-10	Veículo destinado a movimentação de carga		

- **SDAB**

A legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos da UG são, respectivamente, as normas oriundas da Diretoria de Engenharia da Aeronáutica (DIRENG) e o Código de Trânsito Brasileiro. A frota de veículos é de suma importância para a Administração tendo em vista que é utilizada principalmente na distribuição de fardamentos e materiais de Intendência às OM da Força Aérea Brasileira.

A média anual de quilômetros rodados, gira em torno de 4.500 Km para a viatura privativa do Comandante, 40.000 Km para as viaturas de transporte de pessoal, 2.500 Km para as viaturas de representação, 1.800 Km para transporte de documentos e 100.000 Km para as viaturas de carga.

A idade média da viatura privativa do Comandante é de 1 ano, 7 anos para as viaturas de representação, 4 anos para as viaturas de transporte de pessoal e 3 anos para as viaturas de transporte de carga.

São gastos por volta de R\$ 70.000,00 na manutenção das viaturas da SDAB, como revisões, trocas de peças, reparos e seguros. Não há gastos com combustíveis, pois os veículos são abastecidos no Parque de Material Aeronáutico de São Paulo (PAMA-SP). As viaturas são substituídas pela DIRENG quando atingem seu Tempo Limite de Vida. O responsável pela frota de veículo da UG é o chefe da Seção de Transporte de Superfície.

A aquisição da viaturas é realizada pela DIRENG, não cabendo a SDAB realizar tais aquisições. Tendo em vista as necessidades diárias dos veículos na organização, o custo de locação de várias viaturas seria muito alto, sendo impraticável para a organização.

A Seção de Transporte de Superfície possui normas de utilização de suas viaturas que disciplinam seus usuários e solicitar sua utilização com uma antecedência mínima de 24h. Os motoristas recebem orientações rotineiras e treinamento. Todo acidente com o uso de viaturas é averiguado por meio de sindicância. Mensalmente é prestado contas ao setor de controle interno da UG sobre a situação da Seção de Transporte de Superfície.

Segue abaixo a relação de todos os veículos automotores da UG.

BOXER	09 DC 236	CARGA	ago/13	37.133
BOXER	11 DC 027	CARGA	dez/13	18.599
BOXER	11 DC 026	CARGA	abr/13	16.374
FIORINO	05 CC 167	CARGA	abr/13	49.943
MICRO-ÔNIBUS	01 DP 066	PESSOAL	set/13	3.929
MAREA	06 CP 245	REPRESENTAÇÃO	ago/13	85.968
ASTRA	04 CP 083	REPRESENTAÇÃO	ago/13	98.893

LINEA	12 BP 031	PRIVATIVO CMT	dez/13	4.587
DOBLÔ	10 BP 038	PESSOAL	nov/12	43.083
DOBLÔ	10 BP 076	PESSOAL	out/13	46.785
CG 125 FAN	08 CP 432	DOCUMENTOS	nov/13	9.231

Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio, da União que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.

## 7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.

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

Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF SP		
	Município: São Paulo	01	19
	UF RJ		
	Município: Rio de Janeiro	30	30
Subtotal Brasil		31	49
EXTERIOR	NÃO SE APLICA	-	-
	-	-	-
	Subtotal Exterior	-	-
Total (Brasil + Exterior)		31	49

Fonte: SPIUNET (SDAB/ DCI)

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

### 7.2.3 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.

QUADRO A.7.2 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 2.100.000,00	25/11/2011	R\$ 82.630,92	0,00	Cisterna - 0,00
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 8.536.000,00	25/11/2011	R\$ 2.308.890,66	0,00	Galpão - 0,00
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 1.800.000,00	25/11/2011	R\$ 59.461,25	0,00	Caixa d'água - 0,00
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 3.000.000,00	25/11/2011	R\$ 3.688.584,56	0,00	Almoxarifado - 0,00
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 8.369.368,00	25/11/2011	R\$ 477.272,36	0,00	Galpão – DIRSA - 0,00
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 9.500.000,00	25/11/2011	R\$ 820.383,22	0,00	Armazém (UCI) - 0,00
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 18.901,46	25/11/2011	R\$ 23.301,48	0,00	Depósito de Combustíveis -

								0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 5.855.253,18	25/11/2011	R\$ 2.575.215,48	0,00	Depósito - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 184.320,00	25/11/2011	R\$ 92.895,63	0,00	Corpo da Guarda 1.750,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 15.956.000,00	25/11/2011	R\$ 910.378,99	0,00	Prédio Administrativo 574.645,83	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 600.000,00	25/11/2011	R\$ 948.197,18	0,00	Praça de Esportes 1.465,08	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 172.800,00	25/11/2011	R\$ 157.466,68	0,00	Garagem - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 2.344.000,00	25/11/2011	R\$ 802.857,73	0,00	Garagem Eletromecânica \$ 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 2.025.000,00	25/11/2011	R\$ 933.102,33	0,00	DIOP - 34.345,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 12.000,00	25/11/2011	R\$ 3.548,96	0,00	Casa de Força - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 7.300.000,00	25/11/2011	R\$ 1.006.555,70	0,00	Rancho - 61.473,69	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 250.000,00	25/11/2011	R\$ 5.368,18	0,00	Casa do Gerador - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 809.600,00	25/11/2011	R\$ 442.675,30	0,00	Aloj. dos soldados - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 800,00	25/11/2011	R\$ 715,76	0,00	Guarita - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 800,00	25/11/2011	R\$ 539,80	0,00	Guarita - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 800,00	25/11/2011	R\$ 864,88	0,00	Guarita - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 14.712,00	25/11/2011	R\$ 18.620,07	0,00	Abrigo para automóveis 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 3.000.000,00	25/11/2011	R\$ 527.738,65	0,00	Serviços Gerais - 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 8.918.691,40	25/11/2011	R\$ 136.134,98	0,00	Prédio KT/KF – Afonsos 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 2.104,34	25/11/2011	R\$ 11.645,97	0,00	Abrigo dos cilindros de gás do rancho 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 13.000,00	25/11/2011	R\$ 3.136,95	0,00	Frigorífico 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 6.500,00	25/11/2011	R\$ 18.302,69	0,00	Cobertura 0,00	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 1.874.281,18	25/11/2011	R\$ 22.941.981,97	0,00	Tombo RJ. 015- 001 0,00	
120034	6001.00178.500	12	3	Cr\$ 728.686,16	25/11/2011	R\$ 8.919.424,80	0,00	Tombo RJ. 015- 002 0,00	
120034	6001.00178.500	12	3	Cr\$ 148.465,98	25/11/2011	R\$ 708.744,16	0,00	Tombo RJ. 015- 003 0,00	
120100	7107009785002	13	2	NCZ\$ 15.534.906,29	31/12/2012	R\$ 68.766.311,24	0,00	0,00	
<b>Total</b>								Σ	673.679,60
Fonte: SPIUNET/SIAFI (SDAB/DCI)									

### **Análise Crítica:**

O **DCI** ocupa uma área territorial de 170.000 m<sup>2</sup> e possui 19.363,04m<sup>2</sup> de área construída.

Dos R\$ 574.645,83 gastos com reformas no Prédio Administrativo (valor R\$ 910.378,99), R\$ 199.518,18 foram recursos recebidos para ampliação do sistema de contraincêndio da OM, tal serviço será distribuído e afetará todos os imóveis existentes no DCI.



Das metas previstas para a UJ, referentes a reformas e reparos em instalações, as que não puderam ser realizadas no exercício foram as de implantação do sistema de monitoramento alarme, a troca do telhado do Armazém de Expedição e a reforma nas instalações da Divisão de Intendência Operacional tais serviços não foram realizados por falta de projeto básico e planilha de custos para mensurar o valor dos serviços e, conseqüentemente, o não recebimento dos recursos necessários para a realização.

A **SDAB** possui um único imóvel, localizado no endereço Av. Olavo Fontoura, 1300 – Santana – São Paulo – SP. O bem imóvel de propriedade da união sob responsabilidade da SDAB está em muito bom estado de conservação, não havendo necessidade de despesas, no exercício de 2012. Foram realizadas apenas alguns pequenos serviços de reparos e pinturas que não se enquadram como reformas ou manutenção.

O valor total desse imóvel é de R\$ 68.766.311,24 sendo que R\$ 31.555.601,61 correspondem ao valor do terreno e R\$ 37.210.709,63 ao valor das benfeitorias construídas nesse imóvel.

Segue abaixo a relação das benfeitorias (edificações) constantes do imóvel.

REGISTRO	NOMENCLATURA	ÁREA CONSTRUÍDA	VALOR DA BENFEITORIA
SP.002-67423-D-001	DEPÓSITO Nº 1	3.000,00 m <sup>2</sup>	R\$ 9.282.836,44
SP.002-67423-D-002	DEPÓSITO Nº 2	3.000,00 m <sup>2</sup>	R\$ 9.282.836,44
SP.002-67423-E-001	PRÉDIO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	441,10 m <sup>2</sup>	R\$ 1.281.011,54
SP.002-67423-E-002	DIVISÃO DE SUBSISTÊNCIA	455,10 m <sup>2</sup>	R\$ 1.292.241,22
SP.002-67423-E-003	COMANDO	958,66 m <sup>2</sup>	R\$ 2.722.082,98
SP.002-67423-E-004	SEÇÃO DE SUBSISTÊNCIA	551,80 m <sup>2</sup>	R\$ 1.983.446,30
SP.002-67423-E-005	VESTIÁRIOS	323,24 m <sup>2</sup>	R\$ 983.607,94
SP.002-67423-E-006	RESERVATÓRIO DE AGUA	26,80 m <sup>2</sup>	R\$ 82.365,67
SP.002-67423-E-007	GUARITA	13,00 m <sup>2</sup>	R\$ 35.973,55
SP.002-67423-E-008	CABINE DE FORÇA I	24,96 m <sup>2</sup>	R\$ 74.528,29
SP.002-67423-E-009	SEÇÃO DE TRANSPORTE	670,40 m <sup>2</sup>	R\$ 2.482.174,38
SP.002-67423-E-010	HOTEL DE TRÂNSITO E OUTROS	642,15 m <sup>2</sup>	R\$ 2.231.024,99
SP.002-67423-E-011	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	234,47 m <sup>2</sup>	R\$ 853.059,26
SP.002-67423-E-012	QUADRA POLIESPORTIVA	757,96 m <sup>2</sup>	R\$ 2.724.488,86
SP.002-67423-E-013	CABINE DE FORÇA II	36,55 m <sup>2</sup>	R\$ 131.379,05
SP.002-67423-E-014	CABINE DE FORÇA III	19,90 m <sup>2</sup>	R\$ 72.855,23
SP.002-67423-E-015	DEPÓSITO DE DESCARGA E ARQUIVO PERMANENTE	215,91 m <sup>2</sup>	R\$ 799.895,03
SP.002-67423-E-016	SEÇÃO DE MATERIAL DE INTENDÊNCIA	150,00 m <sup>2</sup>	R\$ 549.160,05
SP.002-67423-E-017	ANEXO AO PRÉDIO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	95,03 m <sup>2</sup>	R\$ 345.742,40
TOTAL DA ÁREA CONSTRUÍDA		11.617,03 m <sup>2</sup>	R\$ 37.210.709,63

## 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

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
<input type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.

x	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
x	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
x	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.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	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.
	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	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>	
x	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	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>	
x	Auditoria de governança de TI.
x	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	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>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
x	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
x	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
x	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
x	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	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>	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
x	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	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</b>	

<b>seguintes processos corporativos:</b>	
<input 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	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>	
<input type="checkbox"/>	(1) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(1) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(1) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(1) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	(1) 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>	
<input checked="" type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	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>	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
<b>Item 1:</b> No intuito de tornar operacional indicadores de performance em TI, foi iniciado trabalho do sistema SAUTI na Dirint, através do qual esta sendo feita a gestão e monitoramento dos serviços de TI.	
<b>Item 3:</b> Publicação da Auditoria Interna no Boletim Interno n 147 de 07/08/2012.	
<b>Item 5:</b> A gestão de informação e conhecimento para o negócio, estão presentes em documentação em evolução, busca-se organizar o conhecimento e documentá-lo de forma a garantir a prestação do serviço. Principais sistemas: Aplicativos da SDPP (Aplicativos para gerência do pagamento país), GEDEX (Controle de Diárias no Exterior), SISEX (Exercícios Anteriores), DOLAR (Pagamento Exterior).	
<b>Item 6:</b> A organização está apoiada pelas NPA “Segurança de Dados na PP6 – (NPA Nº 015A/PP6/2010)”, “Segurança Física e Contra-Incêndio da PP6 (NPA Nº 014A/PP6/2010)” e “Segurança da Rede de Dados da SDPP (NPA Nº 016A/PP6/2010)” elaboradas para atender os itens, Segurança de Dados, Segurança Física e Contra-Incêndio e Segurança de Dados da SDPP.	
<b>Item 7:</b> Na presente data a Divisão de Processamento de Dados (PP6) da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP) não realiza nenhuma contratação de desenvolvimento de Software. Caso venha a realizar alguma contratação futura, esta seguirá o que preconiza a Instrução Normativa 04 (IN-04), da SLTI, MPOG.	

Fonte: Subdiretoria de Pagamento de Pessoal

## 8.2 Análise Crítica.

A Unidade está implementando medidas de melhoria e modernização dos recursos referentes à tecnologia da informação. No ano de 2012, os recursos humanos, habilitados nessa área, foram aumentados o que possibilitou uma melhor gestão dos recursos disponíveis.

## 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 <sup>1</sup>	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis<sup>1</sup></b>					
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>					
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				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>					
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>					Há a utilização de lâmpadas econômicas, porém não há como medir o impacto sobre o consumo de energia, pois essa função se aplica à UG Executora GAPRJ (120039).
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>					
No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.	X				
<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>			Sim ( )	Não ( )	
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>					
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,	X				

<b>Aspectos sobre a gestão ambiental<sup>1</sup></b>	<b>Avaliação</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Licitações Sustentáveis<sup>1</sup></b>					
como referido no Decreto nº 5.940/2006.					
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>					
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>					
Considerações Gerais: A metodologia utilizada pela UJ para analisar os quesitos e as áreas envolvidas para tal foi a reunião de Gestores da área administrativa e da Direção. Em relação ao item “aquisição de veículos automotores”, cumpre ressaltar que a aquisição de veículos no âmbito da Aeronáutica é realizada por outra UG. No exercício em tela a UJ consolidada (DCI) recebeu dois caminhões que só funcionam a base de biodiesel e em suas licitações que necessitam de certificação ambiental, as mesmas são cobradas de acordo com a característica de cada aquisição, levando-se em consideração as leis que regulam cada tipo de serviço.					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
<b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
<b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
<b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
<b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
<b>(5) 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.

### Análise Crítica:

#### DIRINT

A medição do consumo de água e de energia elétrica não se aplica à DIRINT (UG 120133), pois é gerenciada pelo GAPRJ (UG 120039).

Em 2011, a OM iniciou efetivamente a utilização de sistema informatizado para elaboração e tramitação de documentos, o que reduziu de forma drástica o consumo de papel, em relação ao ano de 2010 e a média se manteve no exercício em análise.

#### DCI

No exercício de 2012, a Administração realizou campanhas por meio de publicação de avisos em Boletim Interno solicitando o uso racional de energia elétrica. A mudança na mentalidade dos servidores é o maior desafio a ser conquistado. O aumento do consumo de energia e água se deve ao aumento considerável do efetivo que em 2010 era de 144 (cento e quarenta e quatro) e em 2012 está em 211 (duzentos e onze). Os reajustes nas tarifas de água e energia elétrica também contribuíram para o aumento, porém o que mais impactou no consumo da Unidade foi a instalação de hidrômetro, pois antes desta a medição era feita por estimativa, por pena d'água. Tal instalação causou um aumento de mais de 240% nos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2012. Para o ano de 2013, a UJ nomeou uma comissão para verificação e acompanhamento do consumo de água, o que vai ajudar a detectar possíveis vazamentos e ajudará a conscientizar o efetivo quanto ao uso da água.

Em junho de 2011, a OM iniciou a utilização de sistema informatizado para elaboração e tramitação de documentos, o que reduziu de forma drástica o consumo de papel, em relação ao ano de 2010 e a média se manteve no exercício em análise.

### SDAB

A UG não aderiu a nenhum tipo de programa de gestão de sustentabilidade ambiental, porém realiza mensalmente o controle dos gastos de energia elétrica, água e consumo de papel, que atualmente é utilizado o reciclado.

### PIPAR

A medição do consumo de água e de energia elétrica não se aplica à PIPAR (UG 120044), pois é gerenciada pelo GAPRJ (UG 120039).

Em relação ao papel, em 2012 a PIPAR instituiu a Subcomissão de Avaliação Documental (SPADAER), conforme previsto na ICA-214-3 e com isto vem reduzindo de forma significativa o volume acumulado ao longo dos anos em suas dependências. No mesmo ano foram realizadas campanhas educativas junto ao efetivo para recolhimento de papéis inutilizados em locais apropriados para posterior reciclagem, não permitindo que este material seja jogado no lixo. Também com a implantação do SIGADAER, a PIPAR conseguiu reduzir o consumo de papel em percentual considerável.

Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa <sup>1</sup>	Ano de Adesão <sup>1</sup>			Resultados <sup>1</sup>		
-	-			-		
-	-			-		
-	-			-		
-	-			-		
Recurso Consumido	Quantidade <sup>1</sup>			Valor <sup>1</sup>		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
<b>Papel</b>	7.243 RM	5.587 RM	8.937 KW	92.755,60	77.563,15	145.908,80
<b>Água</b>	20.177,90 m <sup>3</sup>	15.250 m <sup>3</sup>	17.410 m <sup>3</sup>	297.280,95	224.416,25	261.302,11
<b>Energia Elétrica</b>	1.172.103 KW	1.082.387,00	1.061.295 KW	538.550,06	462.327,30	415.952,51
			<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$ 77.563,15</b>	<b>R\$</b>

Fonte: SIAFI/SISALMOX/CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO

## **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.**

**Esta UJ não foi objeto de deliberação do TCU no Exercício de Referência**

**10.1.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.**

**Esta UJ não foi objeto de deliberação do TCU no Exercício de Referência**

**10.1.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.**

Quadro A.10.1 - Relatório De Cumprimento Das Recomendações Do OCI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Intendência			67
<b>Recomendações do OCI<sup>2</sup></b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
01	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 14/12	Nº. 1 do item IV – Recomendações Gerais	Ofício nº. 224/SUAUD-2/24648 de 24 de set de 2012, da SEFA
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRINT			67
<b>Descrição da Recomendação</b>			
A DIRINT deverá verificar os dados fornecidos do exercício anterior ao de referência, para que a inserção desses dados no Relatório de Gestão do exercício não enseje inconsistência numérica.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Intendência			67
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foi adotada planilha Excel visando eliminar erros aritméticos e foram orientadas as UJ's consolidadas DCI, PIPAR e SDAB maior cuidado e conferência na elaboração das tabelas, através dos ofícios nº. 1/ACI/195, 2/ACI/196 e 3/ACI/197 respectivamente.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A serem constatados a posteriori.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Aperfeiçoamento das informações do Relatório de Gestão do exercício de 2012.			

Quadro A.10.2 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>	
<b>Denominação Completa</b>	<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Intendência	67
<b>Recomendações do OCI</b>	

<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
02	Relatório de Auditoria de Gestão n°. 14/12	N°. 2 do item IV – Recomendações Gerais	Ofício n°. 224/SUAUD-2/24648 de 24 de set de 2012, da SEFA
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRINT			67
<b>Descrição da Recomendação</b>			
A DIRINT, ao produzir o Relatório de Gestão, deve seguir as orientações emitidas pela SEFA, por meio do manual eletrônico (MCA 172-3 digital), as quais são estruturadas de acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União. Deve, também, determinar que suas unidades consolidadas elaborem suas informações com base nas mesmas orientações.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Subdiretoria de Abastecimento (SDAB); Deposito Central e Intendência (DCI) e Pagadoria de Inativos (PIPAR)			30979; 067761e 002403
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Determinação através dos ofícios n°. 1/ACI/195, 2/ACI/196 e 3/ACI/197 dirigido aos comandantes das UJ's consolidadas DCI, PIPAR e SDAB respectivamente.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A serem constatados a posteriori.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Aperfeiçoamento das informações do Relatório de Gestão do exercício de 2012.			

Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Intendência			67
<b>Recomendações do OCI<sup>3</sup></b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
03	Relatório de Auditoria de Gestão n°. 14/12	N°. 3 do item IV – Recomendações Gerais	Ofício n°. 224/SUAUD-2/24648 de 24 de set de 2012, da SEFA
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRINT			67
<b>Descrição da Recomendação</b>			
A DIRINT deverá atentar para a necessidade de comprovação requerida por alguns itens, a fim de comprovar a concordância com o fundamento apresentado.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRINT			67
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foi verificado nas avaliações constantes dos questionários a materialidade com os fundamentos apresentados considerando a realidade da unidade.			



<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>
A serem constatados a posteriori.
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>
Aperfeiçoamento das informações do Relatório de Gestão do exercício de 2012.

Quadro A.10.4 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Diretoria de Intendência			67
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 14/12	Nº. 4 do item IV – Recomendações Gerais	Ofício nº. 224/SUAUD-2/24648 de 24 de set de 2012, da SEFA
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
DIRINT			67
Descrição da Recomendação <sup>4</sup>			
Sempre que fizer referência a diplomas legais, a DIRINT deverá observar se os mesmo permanecem vigentes e, em caso negativo, citar os dispositivos que os revogaram ou alteraram.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Subdiretoria de Abastecimento (SDAB); Deposito Central e Intendência (DCI) e Pagadoria de Inativos (PIPAR)			30979; 067761e 002403
Síntese da Providência Adotada			
Foi encaminhado orientação através dos ofícios nº. 1/ACI/195, 2/ACI/196 e 3/ACI/197 dirigido aos comandantes das UJ's consolidadas DCI, PIPAR e SDAB respectivamente.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A serem constatados a posteriori.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Aperfeiçoamento das informações do Relatório de Gestão do exercício de 2012.			

Quadro A.10.5 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Diretoria de Intendência			67
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 14/12	Nº. 5 do item IV – Recomendações Gerais	Ofício nº. 224/SUAUD-2/24648 de 24 de set de 2012, da SEFA

<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>	<b>Código SIORG</b>
DIRINT	67
<b>Descrição da Recomendação</b>	
A DIRINT deve realizar uma análise crítica das informações recebidas de suas unidades consolidadas, antes de transcrevê-las para o seu Relatório de Gestão, avaliando sua relevância, a fim de que o relatório produzido seja o mais conciso, objetivo, coerente e claro possível.	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
DIRINT	67
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
A DIRINT a respeito de ter sido orientada de fazer uma análise crítica das informações recebidas de suas unidades consolidadas, agiu criteriosamente avaliando a relevância destas, a fim de que as informações contidas neste Relatório, sejam fidedignas, estejam adequadas e coerentes e em cumprimento com as normas em vigor.	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
A serem constatados a posteriori.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
Aperfeiçoamento das informações do Relatório de Gestão do exercício de 2012.	

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

Todas as recomendações do OCI foram atendidas no exercício.

#### 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.10.6 – 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 <sup>i</sup>		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	15	09	52
	Entregaram a DBR	15	09	52
	Não cumpriram a obrigação	---	---	---
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	---	---	---
	Entregaram a DBR	---	---	---
	Não cumpriram a obrigação	---	---	---
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	---	---	---
	Entregaram a DBR	---	---	---
	Não cumpriram a obrigação	---	---	---

Fonte:

### **10.3.1.1 Análise Crítica**

Foram apresentadas a Seção de Pessoal Militar cópias em papel das Declarações de bens e rendas, exercício 2012, ano calendário 2011, conforme Lei nº. 8.730, de 10 de novembro de 1993, ICA- 174-1/2007, Portaria nº. 805/GC6, de 04 de novembro de 2008, MSG SIAFI nº. 010/ANOR/17 ABR 2009 (2009/0439230 e 2009/0439350).

As DBR foram entregues em envelopes lacrados e foram arquivadas no cofre da Seção de Pessoal Militar da DIRINT, diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações. Todas as declarações foram publicadas no Boletim Interno Reservado nº. 25, de 12 de junho de 2012, desta Diretoria.

O gerenciamento e controle de entregas das DBR são feito por meio de uma planilha eletrônica Excel.

Cabe ressaltar que não existe sistemática de autorização eletrônica para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal, adotando-se como forma de recepção das DBR a entrega, em papel, devidamente envelopado e lacrado, e que, à princípio, não é realizado nenhum tipo de análise preliminar das DBR com intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida.

### **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.**

As informações relacionadas nos subitens do item 11 serão fornecidas pela SEFA.

#### **11.1.1 DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.**

As informações relacionadas nos subitens do item 11 serão fornecidas pela SEFA.

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

##### **11.2.1 DECLARAÇÃO PLENA.**

As informações relacionadas nos subitens do item 11 serão fornecidas pela SEFA.

##### **11.2.2 DECLARAÇÃO COM RESSALVA.**

As informações relacionadas nos subitens do item 11 serão fornecidas pela SEFA.

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

12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.

Não há.

**PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO  
ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE  
UNIDADES AFINS.**

**1 - AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS  
FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS, CONTEMPLANDO:**

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

**2 - INFORMAÇÕES SOBRE O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS AO  
TERMO DE PARCERIA, CONTEMPLANDO, ENTRE OUTROS, A FORMA DE ESCOLHA  
DO PARCEIRO, A EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E OS  
RESULTADOS DA PARCERIA.**

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2013.

MAJ BRIG INT MANOEL JOSÉ MANHÃES FERREIRA  
Diretor de Intendência

---

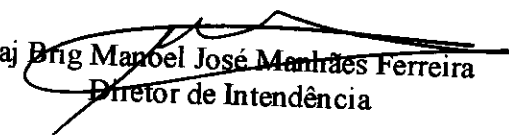


**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 21 de janeiro de 2013.

  
Maj Brig Manoel José Manhães Ferreira  
Diretor de Intendência



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DEPÓSITO CENTRAL DE INTENDÊNCIA

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2012.

  
PAULO PEREIRA GOULART CEL INT  
Diretor do DCI



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**PAGADORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA AERONÁUTICA**

**DECLARAÇÃO**

Protocolo COMAER nº 67422.001633/2013-78

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria - SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 28 de janeiro de 2013.

  
LUIZ FERNANDO MORAES DA SILVA Cel Int  
DIRETOR





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

São Paulo, 31 de dezembro de 2012.

  
Brig Int **EURICO JORGE DE LIMA**  
Subdiretor de Abastecimento



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE INTENDENCIA - UJ 1207**

**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 n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO**, no tocante à/ao:

a) título “Outras Compensações”, no valor de R\$ 4.359.550,82, existente no Balanço Patrimonial, referente, sobretudo, à conta contábil 1.9.9.9.1.00.00 (Bens e Valores em Trânsito), no valor de R\$ 3.573.801,74, motivada por lançamentos das UG/Gestões: 120034/00001, 120044/00001 e 120100/00001.

A diferença restante, no valor de R\$ 785.749,08, existente no Balanço Patrimonial do Subórgão/Gestão 1207/00001, refere-se à conta contábil 1.9.9.9.5.00.00 (Credores – Compras Centralizadas), proveniente de lançamentos da UG/Gestão 120100/00001.


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  
DIRETORIA DE INTENDENCIA - UJ 1207**

**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



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE SAÚDE**

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

**RIO DE JANEIRO / 2012**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE SAÚDE**

**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.**

**RIO DE JANEIRO / 2012**

## SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS .....	5
LISTA DE QUADROS .....	6
LISTA DE FIGURAS .....	7
INTRODUÇÃO .....	8
1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	14
1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO .....	14
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE .....	17
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	18
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	26
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO .....	27
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS DO SISTEMA DE SAÚDE .....	27
2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES .....	27
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	27
2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	29
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES: .....	29
2.4 INDICADORES .....	32
3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO .....	54
3.1 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS .....	54
3.2 SISTEMA DE CORREIÇÃO .....	55
3.3 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU .....	56
4 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....	56
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ .....	56
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA .....	56
4.2.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ .....	56
4.2.2 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS .....	56
4.2.3 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA .....	57
4.2.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA .....	57
5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....	60
5.1 INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....	60
5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	60
5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS .....	61
5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS .....	61
5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ .....	62
5.6 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PRECATÓRIOS .....	62
6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS. ....	62
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS .....	62
6.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	62
6.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO .....	64
6.1.3 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	66
6.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS .....	68
6.1.5 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS .....	68
6.1.6 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS .....	68

6.1.7	INFORMAÇÕES SOBRE OS ATOS DE PESSOAL SUJEITO A REGISTROS E COMUNICAÇÃO.....	68
6.1.8	INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS.....	68
6.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ...	68
6.2.1	INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.....	68
6.2.2	INFORMAÇÕES SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. ....	68
6.2.3	AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS.....	69
6.2.4	INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....	70
6.2.5	INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.....	78
6.2.6	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	78
7	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	78
7.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	78
7.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	89
7.2.1	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....	89
7.2.2	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.....	89
7.2.3	DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	90
8	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.....	94
8.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	94
8.2	ANÁLISE CRÍTICA.....	96
9	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	96
9.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	96
9.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	98
10	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....	98
10.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	98
10.2	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	99
10.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.....	99
10.4	MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	100
11	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	100
12	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	100
	PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....	101



## LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

<b>AMH</b>	Assistência Médico-Hospitalar
<b>AMHC</b>	Assistência Médico-Hospitalar Complementar
<b>CGABEG</b>	Casa Gerontológica Brigadeiro Eduardo Gomes
<b>CEMAL</b>	Centro de Medicina Aeroespacial
<b>COMAR</b>	Comando Aéreo Regional
<b>COMAER</b>	Comando da Aeronáutica
<b>COMGEP</b>	Comando-Geral do Pessoal
<b>DIRAP</b>	Diretoria de Administração de Pessoal
<b>DIRSA</b>	Diretoria de Saúde da Aeronáutica
<b>FC</b>	Fator de Custo
<b>FUNSA</b>	Fundo da Saúde da Aeronáutica
<b>HCA</b>	Hospital Central da Aeronáutica
<b>HARF</b>	Hospital de Aeronáutica de Recife
<b>HASP</b>	Hospital de Aeronáutica de São Paulo
<b>HAAF</b>	Hospital de Aeronáutica dos Afonsos
<b>HFAB</b>	Hospital de Força Aérea de Brasília
<b>HFAG</b>	Hospital de Força Aérea do Galeão
<b>ICA</b>	Instrução do Comando da Aeronáutica
<b>LAQFA</b>	Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica
<b>N/A</b>	Não se aplica
<b>OSA</b>	Organização de Saúde da Aeronáutica
<b>RICA</b>	Regimento Interno do Comando da Aeronáutica
<b>ROCA</b>	Regulamento de Organizações do Comando da Aeronáutica
<b>SARAM</b>	Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar
<b>SERSA</b>	Serviços Regionais de Saúde
<b>SIGPES</b>	Sistema de Gestão de Pessoal do Comando da Aeronáutica
<b>SISAU</b>	Sistema de Saúde da Aeronáutica
<b>UGR</b>	Unidade Gestora Responsável

## LISTA DE QUADROS

QUADRO I: A.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO	14
QUADRO II: LINHAS DE AÇÃO (OBJETIVOS ESTRATÉGICOS) 2011-2012 DO SISAU	28
QUADRO III: OBJETIVOS, METAS E INDICADORES INSTITUCIONAIS DA DIRSA 2011-2013	30
QUADRO IV: RESULTADO DAS METAS	31
QUADRO V: INDICADORES	32
QUADRO VI: A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ	54
QUADRO VII: A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012	63
QUADRO VIII: A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012	63
QUADRO IX: A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012	64
QUADRO X: A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012	65
QUADRO XI: A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012	65
QUADRO XII: A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES	66
QUADRO XIII: A.6.7 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA	70
QUADRO XIV: A.6.19 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS	78
QUADRO XV: A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO	89
QUADRO XVI: A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ	90
QUADRO XVII: A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	94
QUADRO XVIII: A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	96
QUADRO XIX: A.10.6 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR	99

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 (A, B, C, D): ORGANOGRAMA DA DIRSA. ....	20
FIGURA 2: ESCALONAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA (SISAU)...	21
FIGURA 3: MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS. ....	26
FIGURA 4: MACROPROCESSOS DE APOIO. ....	27
FIGURA 5: SISTEMÁTICA DE PLANEJAMENTO MILITAR.....	28

## INTRODUÇÃO

Este Relatório de Gestão segue o previsto na Decisão Normativa-TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012, que dispõe sobre orientações às Unidades Jurisdicionadas (UJ) pelo Tribunal quanto ao preenchimento dos conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2012, nos termos da Instrução Normativa-TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010 e Portaria-TCU nº 50, de 03 de julho de 2012, além das instruções emanadas pelo Centro de Controle Interno da Aeronáutica - CENCIAR.

Desta forma, este documento reúne dados e informações das seguintes UJ Consolidadas:

1. Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM);
2. Hospital de Força Aérea do Galeão (HFAG);
3. Hospital Central da Aeronáutica (HCA);
4. Hospital de Força Aérea de Brasília (HFAB);
5. Hospital de Aeronáutica dos Afonsos (HAAF);
6. Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF);
7. Hospital de Aeronáutica de São Paulo (HASP);
8. Centro de Medicina Aeroespacial (CEMAL);
9. Casa Gerontológica Brigadeiro Eduardo Gomes (CGABEG);
10. Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica (LAQFA).

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

- Informações sobre os programas do PPA de responsabilidade da UJ (item 4.1);
- Programação de Despesas (item 4.2.2);
- Movimentação de Créditos Interna e Externa (item 4.2.3);
- Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ (item 5.5);
- Informações sobre a Gestão de Precatórios (item 5.6);
- Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas (item 6.1.4);
- Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos (item 6.1.5);
- Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos (item 6.1.6);
- Informações sobre os atos de pessoal sujeitos a registros e comunicação (Item 6.1.7);
- Indicadores gerenciais sobre recursos humanos (item 6.1.8);
- Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários (item 6.2);
- Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros (item 7.2.2);
- Informações sobre a atuação da Unidade de Auditoria Interna (Item 10.2);
- Informações Contábeis (item 11).

Itens do Relatório de Gestão, que apesar de se aplicarem à natureza da Unidade, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência:

- Informações sobre os programas do PPA de responsabilidade da UJ (item 4.1);
- Execução da despesa com créditos originários (item 4.2.4.1);
- Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (item 5.1);
- Transferências de recursos (item 5.3);
- Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício (item 5.3.1);

- Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios (item 5.3.2);
- Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que permanecerão vigentes no exercício de 2013 e seguintes (item 5.3.3);
- Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse (item 5.3.4);
- Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse (item 5.3.5);
- Suprimento de fundos (item 5.4);
- Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão (item 6.2.5);
- Conformidade e tratamento de disposições legais e normativas (item 10).

#### Principais realizações da gestão no exercício:

- As principais realizações do SARAM na gestão 2012 foram:

Para atender os militares e seus dependentes nos rincões mais distantes do Brasil, onde não existia apoio de Organização de Saúde da Aeronáutica, o SISAU iniciou um trabalho de contratação de Instituições de Saúde para realizar os atendimentos a esta população, porém como o número de relacionamentos cresceu muito, com mais de 6.000 pontos de atendimento, ficou impossível fazer a gestão contratual. Assim, decidiu-se por licitar empresas que pudessem administrar o fluxo de solicitações, faturas e pagamentos, ficando para a SARAM, a regulação, auditoria e o controle contratual de uma ou mais administradoras.

Desta forma, no dia 17 de maio de 2007 foi realizado o Pregão Eletrônico nº14/GAP-RJ/2007 que dividiu o país em 06 (seis) regiões agrupando diversos estados em um único item (lote). Logrou-se vencedora de 05 (cinco) dos 06 (seis) itens licitados, a empresa GAMA SAÚDE LTDA e ao outro lote a UNIMED NORTE/NORDESTE

Porém, o custo desses contratos teve um grande aumento ao longo destes anos, assim, de forma a aperfeiçoar o atendimento na área da assistência médico-hospitalar e reduzir as despesas, iniciou-se em setembro de 2011 um novo processo de licitação com o objetivo de melhorar a qualidade da prestação dos serviços e após uma rigorosa análise de diversos órgãos do Comando da Aeronáutica e da Consultoria-Jurídica da União, em julho de 2012, foram lançadas 13 licitações, na modalidade pregão eletrônico.

O certame foi amplamente divulgado nos meios de comunicação, sofrido 14 impugnações e 16 recursos administrativos, todos respondidos dentro dos parâmetros legais, além de 01 representação, junto ao Tribunal de Contas da União e na Justiça Federal, pela licitante Gama Saúde Ltda, com pedido de suspensão dos procedimentos licitatórios, sendo que foi negado pelos respectivos Tribunais.

Assim, para equalizar as receitas e despesas, os Editais tiveram uma redução nos seus valores máximos, compatíveis com a sinistralidade e espera esta Administração, ter uma gestão mais legítima e eficaz, para que os recursos orçamentários do SISAU possam ser aplicados, na sua maior parte, nas Organizações de Saúde da Aeronáutica, cumprindo uma determinação desta egrégia Corte de Contas de 2008, para que os Comandos Militares internalizem os seus gastos em saúde.

Destarte, os contratos assinados em 2012, concatenado com as demais medidas de regulação, auditoria, direcionamento de fluxo de pacientes e uso de ferramentas de gestão, já trouxeram uma redução significativa nas despesas com a saúde suplementar e um maior controle, seja pela área médica ou pela área financeira.

- As principais realizações do HFAG na gestão 2012 foram:

O HFAG atingiu os objetivos setoriais para o ano de 2012, aprimorando o serviço de saúde, as ações na área de saúde operacional e racionalizando os custos operacionais. O HFAG atingiu, por exemplo, 84.455 consultas ambulatoriais, 8.257 internações em UPI, CTI e CTQ, e realizou 491.286 procedimentos (somatório de exames).

A Direção estabeleceu diretrizes, através de Ordens de Serviço e NPA, procurando conduzir seus subordinados, de modo harmonioso e equilibrado, a observarem os aspectos militares, sociais, administrativos e disciplinares, otimizando a utilização dos equipamentos e os recursos disponíveis no HFAG.

Também, implementou procedimentos, criando grupos de ação em diversas áreas de trabalho e realizando reuniões, auxiliando a DIRSA na conquista do Certificado de Acreditação, além de modernização da gestão para otimizar a execução orçamentária.

- As principais realizações da HCA na gestão 2012 foram:

O Hospital Central de Aeronáutica, tendo em vista seus setenta anos de existência de funcionamento ininterrupto, apresenta a necessidade de constantes investimentos em manutenção e infraestrutura visando manter a alta disponibilidade de atendimento aos usuários do Sistema de Saúde da Aeronáutica.

O Hospital visando à busca pela excelência no atendimento aos usuários implementou em 2012 as seguintes realizações:

- Manutenção de contrato de manutenção predial, vital para preservar as condições mínimas de segurança das instalações e para operação das atividades médico-hospitalares;
- Modernização e adaptação do Centro de Endurologia no nível térreo visando trazer maior mobilidade de acesso aos usuários e humanização;
- Adaptação de mais duas salas de atendimento no setor de psiquiatria.

O Hospital vem investindo em equipamentos médicos hospitalares modernos de alta tecnologia agregada em substituição aos atuais, que se encontram, muitos dos quais, em obsolescência, visando modernizar seu acervo.

- As principais realizações da HFAB na gestão 2012 foram:

No tocante às principais realizações, destacam-se as reformas nas instalações que proporcionaram um melhor atendimento aos pacientes e a campanha para cirurgias através de vídeo-laparoscopia, diminuindo o tempo de espera dos usuários.

- As principais realizações da HAAF na gestão 2012 foram:

O Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, tendo em vista seus mais de sessenta anos de existência de funcionamento ininterrupto, apresenta a necessidade de constantes investimentos em manutenção e infraestrutura visando manter a alta disponibilidade de atendimento aos usuários do Sistema de Saúde da Aeronáutica. O Hospital visando à busca pela excelência no atendimento aos usuários implementou em 2012 as seguintes realizações:

- Reforma da rede elétrica de emergência, de não emergência e estabilizada em vários setores;
- Encerramento das obras de construção da UPE (Unidade de Pacientes Externos);
- Reforma e adaptação da Seção de Provisões (Almoxarifado) na área da desativada JRS.

- As principais realizações da HASP na gestão 2012 foram:

Como principal realização, o HASP efetuou a coordenação da saúde suplementar, fazendo com que fossem minimizados os problemas na transição.

Assim, como hospital de referência, na área da saúde, damos apoio ou retaguarda para as seguintes organizações: Esquadrões de Saúde da Escola de Especialistas da Aeronáutica (Guaratinguetá/SP), da Academia da Força Aérea (Pirassununga/SP), da Base Aérea de Campo Grande (Campo Grande/MS); da Divisão de Saúde do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (São José dos Campos/SP) da Esquadilha de Saúde da Base Aérea de São Paulo (Guarulhos) e da Base Aérea de Santos/SP.

- As principais realizações do CEMAL na gestão 2012 foram:

Foram implementadas nos diversos setores da OM as ações abaixo, envolvendo a Divisão Técnica:

- Criação da Central de Cadastramento das Inspeções, com a finalidade de agilizar as inspeções de saúde, facilitando o trabalho das clínicas e rapidez no atendimento ao usuário, otimizando os recursos disponíveis;
- Participação da OM na reformulação do RBAC nº 67 (Regulamento Brasileiro da Aviação Civil), fornecendo subsídios que contribuíram para adequar este novo Regulamento à realidade da Inspeções de Saúde;
- Implantação do Programa de Agendamento Eletrônico;
- Remodelação do Controle de Prontuário.

No tocante à Divisão Administrativa, os esforços foram direcionados, prioritariamente, para manutenção das instalações que exigiram celeridade da Administração na correção de suas deficiências. Seguem abaixo as ações realizadas:

- Revitalização do sistema de ar condicionado central, constando de reparos dos compressores existentes;
- Manutenção e limpeza dos aparelhos “split”, responsáveis pela refrigeração nos locais não atendidos pelo sistema de ar condicionado central;
- Manutenção da subestação de entrada de alta tensão;
- Manutenção do gerador de energia com a troca de 2 (duas) baterias e do Tanque de combustível;
- Instalação das câmeras de segurança no almoxarifado;
- Criação da sala para equipe de serviço no interior do prédio principal do CEMAL;
- Criação da sala para o serviço de nutrição;
- Instalação de novo sistema de acesso à Farmácia e Laboratório com o objetivo de aprimorar a segurança dos setores;
- Instalação de cancelas automáticas na entrada principal da unidade;
- Manutenção do sistema de para-raios;
- Revitalização da área de lazer, constando da colocação de alambrados e pintura dos muros;
- Adoção, em definitivo, do sistema de recolhimento de numerário referentes aos exames realizados no CEMAL, através da Guia de Recolhimento da União (GRU);
- Separação das Seções de Inteligência e Investigação e Justiça;
- Conclusão das obras emergenciais de recuperação estrutural do CEMAL.

Dentre os Planos e Projetos para o exercício de 2013 estão o aumento de eficiência administrativa, ampliação do estacionamento de visitantes, aprimoramento das ações de segurança

da OM, serviços pontuais para contenção de infiltrações e redução de custos e diminuição de despesas.

- As principais realizações da CGABEG na gestão 2012 foram:

O pioneirismo na forma do atendimento realizado com o idoso rendeu à CGABEG uma excelente reputação no meio acadêmico, tendo lugar cativo nos simpósios nacionais e internacionais de Geriatria e Gerontologia, além da possibilidade de realizar intercâmbios na formação de profissionais de instituições modelares, tais como a UERJ, UFRJ, UNATI e FIOCRUZ/ENSP.

- As principais realizações da LAQFA na gestão 2012 foram:

No ano de 2012 foi dada continuidade aos trabalhos dos exercícios anteriores o que, em termos gerais, incluiu as seguintes metas parciais:

- Manutenção do parque fabril por meio da contratação de empresas de engenharia especializadas para a prestação de serviços de manutenção em equipamentos de produção e controle da qualidade;
- manutenção e melhorias no parque fabril por meio da contratação de serviços de conservação e reforma da infraestrutura instalada;
- busca de recursos/investimentos junto ao Ministério da Saúde no sentido de cumprir exigências sanitárias apontadas em inspeção, para a certificação em “BPF”;
- revisão dos protocolos técnicos em processos de fabricação, de limpeza, de análise físico-química e microbiológica, assim como na estocagem e distribuição de insumos e medicamentos; e
- reestruturação da área da Garantia da Qualidade.

As metas previstas e relacionadas às ações de manutenção em equipamentos não foram executadas no ano de 2012 devido à descontinuidade, a partir do mês de novembro de 2011, nos contratos de manutenção praticados junto a empresas terceirizadas (prestação de serviços de manutenção em equipamentos de produção e controle da qualidade).

Nesse sentido, verifica-se que no exercício de 2012 houve paralisação parcial na atividade de fabricação, havendo prejuízo na demonstração de indicadores produtivos.

Como providência, foi realizado novo processo licitatório, sendo que o recurso/investimento alocado pelo Ministério da Saúde foi aplicado somente ao fim do exercício, no mês de dezembro de 2012.

A busca de apoio financeiro junto ao Ministério da Saúde no sentido de cumprir exigências sanitárias apontadas em inspeção, para a certificação em “BPF” foi bem sucedida, tendo sido captados os recursos e realizados os processos licitatórios para o atendimento dos itens demandados (referência: Relatório de Inspeção Sanitária VISA/ANVISA, de 13/05/2011).

No global, foi obtido apoio financeiro junto ao Ministério da Saúde no sentido de sanar as deficiências tanto em relação à descontinuidade dos contratos de manutenção, quanto para a contratação de serviços e reformas nas áreas de produção e controle da qualidade atuais.

Em relação às metas focadas nos processos internos, alcançou-se sucesso com a atualização/revisão dos diversos protocolos e expansão da Gestão da Qualidade para aplicação da lógica de avaliação/validação de processos a todos os setores com a lógica da Qualidade Total.

Como resultado, ao fim do exercício ficou encaminhado para o 1º trimestre de 2013, o resgate da capacidade instalada e a possibilidade de oferta de produção e busca de demanda junto aos órgãos competentes.



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

- As principais dificuldades do **SARAM** na gestão 2012 foram:

A principal dificuldade foi a reestruturação do setor de auditoria e regulação, assim como, compatibilizar as necessidades da assistência médico-hospitalar dos usuários com os recursos orçamentários.

- As principais dificuldades do **HFAG** na gestão 2012 foram:

A carência de profissionais na área de saúde e de engenheiros ou arquitetos para elaboração de projetos de forma independente da Diretoria de Engenharia, que possui poucos profissionais especializados em áreas hospitalares.

- As principais dificuldades da **HCA** na gestão 2012 foram:

Para realização dos objetivos traçados no HCA, há dificuldades para execução de melhorias ou modernizações devido à idade das instalações que são muito antigas, onde ocorreram reformas, ampliações, adaptações e benfeitorias ao longo das décadas, e também por falta de espaço, limitado para novas construções.

Outra dificuldade é a carência de profissionais na área de saúde, bem como engenheiros ou arquitetos para elaboração de projetos de forma independente da Diretoria de Engenharia, que possui poucos profissionais especializados em áreas hospitalares. Dessa forma, há a necessidade da busca de terceirização de projetos, que torna a dinâmica das concretizações das metas comprometidas.

- As principais dificuldades da **HFAB** na gestão 2012 foram:

A carência de profissionais na área de saúde e de engenheiros ou arquitetos para elaboração de projetos de forma independente da Diretoria de Engenharia, que possui poucos profissionais especializados em áreas hospitalares.

- As principais dificuldades da **HAAF** na gestão 2012 foram:

Para realização dos objetivos traçados, no HAAF há dificuldades para execução de melhorias ou modernizações devido à idade das instalações que são muito antigas, onde ocorreram reformas, ampliações, adaptações e benfeitorias ao longo das décadas, sem um planejamento estrutural.

Outra dificuldade é a carência de profissionais na área de saúde, bem como engenheiros ou arquitetos para elaboração de projetos de forma independente da Diretoria de Engenharia, que possui poucos profissionais especializados em áreas hospitalares.

- As principais dificuldades da **HARF** na gestão 2012 foram:

A carência de profissionais na área de saúde e de engenheiros ou arquitetos para elaboração de projetos de forma independente da Diretoria de Engenharia, que possui poucos profissionais especializados em áreas hospitalares.

- As principais dificuldades da **HASP** na gestão 2012 foram:

A carência de profissionais na área de saúde e de engenheiros ou arquitetos para elaboração de projetos de forma independente da Diretoria de Engenharia, que possui poucos profissionais especializados em áreas hospitalares.

- As principais dificuldades da **CEMAL** na gestão 2012 foram:

A perda de oficiais e graduados, que não foram sendo substituídos em igual número, além das limitações financeiras ao longo de exercício, foram as principais dificuldades encontradas pela Unidade para realização dos objetivos traçados.

- As principais dificuldades da **CGABEG** na gestão 2012 foram:

A carência de profissionais na área de saúde e de engenheiros ou arquitetos para elaboração de projetos de forma independente da Diretoria de Engenharia, que possui poucos profissionais especializados em áreas hospitalares.

- As principais dificuldades da **LAQFA** na gestão 2012 foram:

A carência de engenheiros ou arquitetos para elaboração de projetos de forma independente da Diretoria de Engenharia, que possui poucos profissionais especializados em áreas hospitalares.

As informações prestadas neste Relatório são apresentadas conforme a sequência das UJ acima, cabendo ressaltar que a SARAM não é uma Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) e que a mesma faz parte da estrutura organizacional desta DIRSA, além disto, o CEMAL é uma Unidade Gestora Responsável (UGR) cuja execução está a cargo da CGABEG.

Conforme previsto nas orientações do TCU, as informações estão agrupadas conforme disposto a seguir:

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

### 1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

O relatório de gestão consolidado deve informar os elementos identificadores completos da UJ consolidadora e os elementos identificadores resumidos das UJ consolidadas, bem como as normas relacionadas à constituição e gestão das unidades envolvidas, incluindo orientações, publicações e manuais publicados, e as unidades gestoras e gestões que realizaram despesas nas ações vinculadas às UJ, como apresentado no **Quadro A.1.2** abaixo.

QUADRO I: A.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>		
<b>Poder:</b> Executivo		
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Defesa / Comando da Aeronáutica		<b>Código SIORG:</b> 41066/48
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora</b>		
<b>Denominação Completa:</b> Diretoria de Saúde da Aeronáutica		
<b>Denominação Abreviada:</b> DIRSA		
<b>Código SIORG:</b> 65	<b>Código LOA:</b> Não se aplica a natureza jurídica da UJ	<b>Código SIAFI:</b> 120058
<b>Situação:</b> ativa		

<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		<b>CNPJ:</b> 00.394.429/0050-99		
<b>Principal Atividade:</b> DEFESA				<b>Código CNAE:</b> 8422-1 / 00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>		(21) 2139-9692	(21) 2139-9644	
<b>Endereço Eletrônico:</b> dir@dirsa.aer.mil.br				
<b>Página na Internet:</b> http://www.dirsa.aer.mil.br				
<b>Endereço Postal:</b> Avenida Marechal Câmara, 233, 9º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.020-080				
<b>Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas</b>				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
1- Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM)	00.394.429/0105-05	120050	Ativa	010161
2- Hospital de Força Aérea do Galeão (HFAG)	00.394.429/0107-69	120042	Ativa	63924
3- Hospital Central da Aeronáutica (HCA)	00.394.429/0065-75	120040	Ativa	53322
4- Hospital de Força Aérea de Brasília (HFAB)	00.394.429/0067-37	120096	Ativa	9885
5- Hospital de Aeronáutica dos Afonsos (HAAF)	00.394.429/0060-60	120041	Ativa	9875
6- Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	00.394.429/0064-94	120119	Ativa	9874
7- Hospital de Aeronáutica de São Paulo (HASP)	00.394.429/0106-88	120066	Ativa	9882
8- Centro de Medicina Aeroespacial (CEMAL)	00.394.429/0019-30	120129	Ativa	10196
9- Casa Gerontológica Brigadeiro Eduardo Gomes (CGABEG)	00.394.429/0121-17	120057	Ativa	10225
10- Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica(LAQFA)	00.394.429/0099-14	120043	Ativa	010180
<b>Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas</b>				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
UJ Consolidadora Diretoria de Saúde (DIRSA):				
1. Não se aplica à natureza jurídica da UJ				
2. Portaria nº 1.387/GM3, de 11 de novembro de 1980, Decreto Nº 84.986, de 30 de junho de 1980.				
3. Portaria Ministerial nº 100, de 27 de agosto de 1942, Decreto nº 28.805 de 20 de outubro de 1950.				
4. Portaria nº 470/GM3, de 19 de maio de 1987, alterada pela Portaria nº 1.159/GC3, de 19 de outubro de 2005.				
5. Decreto nº 28.805, de 30 de outubro de 1950.				
6. Decreto-lei nº 8.291, de 05 de dezembro de 1945.				
7. Portaria nº 803/GM3, de 05 de Julho de 1979, Decreto nº 7.126, de 01 de setembro de 1972.				
8. Decreto nº 68.648, de 21 de maio de 1971.				
9. Portaria nº 1.589/GM3, de 07 de novembro de 1984, Decreto nº 60.521, de 31 de março de 1967 com redação dada pelos Decretos nºs 83.146, de 07 de fevereiro de 1979 e 89.658, de 15 de maio de 1984, e com denominação dada pela Portaria nº 122/GM3, de 11 de fevereiro de 1985.				
10. Decreto nº 68.648, de 21 de maio de 1971.				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas				
UJ Consolidadora Diretoria de Saúde (DIRSA)				
1 – SARAM: não há, por ser Subdiretoria da DIRSA				
1 Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-14), aprovada pela Portaria nº 433/GC3, de 17 de junho de 2008 e Regimento Interno (RICA 21-24), aprovado pela Portaria DIRSA nº 35/SDTSA, de 16 de agosto de 2006.				
3 – Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-14), aprovada pela Portaria nº 433/GC3, de 17 de junho de 2008 e Regimento Interno (RICA 21-32), aprovado pela Portaria DIRSA nº 33/SDTSA, de 16 de agosto de 2006.				
4 – Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-14), aprovada pela Portaria nº 433/GC3, de 17 de junho de 2008 e Regimento Interno (RICA 21-159), aprovado pela Portaria DIRSA nº 34/SDTSA, de 16 de agosto de 2006.				
5 - Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-15), aprovada pela Portaria nº 321/GC3, de 16 de março de 2005 e Regimento Interno (RICA 21-97), aprovado pela Portaria DIRSA nº 12/SECSDTEC, de 9 de julho de 2010.				
6 - Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-15), aprovada pela Portaria nº 321/GC3, de 16 de março de 2005 e Regimento Interno (RICA 21-158), aprovado pela Portaria da DIRSA nº 31/SDTSA, de 16 de agosto de 2006.				
7 - Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-15), aprovada pela Portaria nº 321/GC3, de 16 de março de 2005 e Regimento Interno (RICA 21-83), aprovado pela Portaria da DIRSA nº 32/SDTSA, de 16 de agosto de 2006.				

8 – Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-17), aprovada pela Portaria nº 286/GC3, de 09 de março de 2005 e Regimento Interno (RICA 21-68), aprovado pela Portaria DIRSA nº 25/SDTSA, de 16 de agosto de 2006.	
9 - Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-18), aprovada pela Portaria nº 322/GC3, de 16 de março de 2005 e Regimento Interno (21-157), aprovado pela Portaria da DIRSA nº 026/SDTSA, de 16 de agosto de 2006.	
10 – Regulamento do Comando da Aeronáutica (ROCA 21-19), aprovada pela Portaria nº 314/GC3, de 16 de março de 2005 e Regimento Interno (21-162), aprovado pela Portaria da DIRSA nº 37/SDTSA, de 16 de agosto de 2006.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
UJ Consolidadora Diretoria de Saúde (DIRSA)	
1 – SARAM:	
2 – Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-24), Instruções Reguladoras da Assistência Médico-Hospitalar, aprovada pela Portaria COMGEP nº 131/5EM, de 13 de julho de 2010.	
3 – Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-6), Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde Na Aeronáutica, aprovada pela Portaria Dirsas Nº 012/SDTEC, de 9 de março 2009. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-24), Instruções Reguladoras da Assistência Médico-Hospitalar, aprovada pela Portaria COMGEP nº 131/5EM, de 13 de julho de 2010.	
4 – Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-6), Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde Na Aeronáutica, aprovada pela Portaria Dirsas Nº 012/SDTEC, de 9 de março 2009. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-24), Instruções Reguladoras da Assistência Médico-Hospitalar, aprovada pela Portaria COMGEP nº 131/5EM, de 13 de julho de 2010.	
5 - Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-6), Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde Na Aeronáutica, aprovada pela Portaria Dirsas Nº 012/SDTEC, de 9 de março 2009. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-24), Instruções Reguladoras da Assistência Médico-Hospitalar, aprovada pela Portaria COMGEP nº 131/5EM, de 13 de julho de 2010.	
6 - Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-6), Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde Na Aeronáutica, aprovada pela Portaria Dirsas Nº 012/SDTEC, de 9 de março 2009. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-24), Instruções Reguladoras da Assistência Médico-Hospitalar, aprovada pela Portaria COMGEP nº 131/5EM, de 13 de julho de 2010.	
7 - Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-6), Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde Na Aeronáutica, aprovada pela Portaria Dirsas Nº 012/SDTEC, de 9 de março 2009. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-24), Instruções Reguladoras da Assistência Médico-Hospitalar, aprovada pela Portaria COMGEP nº 131/5EM, de 13 de julho de 2010.	
8 – Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-6), Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde Na Aeronáutica, aprovada pela Portaria Dirsas Nº 012/SDTEC, de 9 de março 2009.	
9 - Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-24), Instruções Reguladoras da Assistência Médico-Hospitalar, aprovada pela Portaria COMGEP nº 131/5EM, de 13 de julho de 2010.	
10 – Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 160-18), Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRSA nº 17/SDTEC, de 02 de Julho de 2007. Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 210, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), de 04 de agosto de 2003.	
<b>Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas</b>	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
120050	Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM)

120042	Hospital de Força Aérea do Galeão (HFAG)
120040	Hospital Central da Aeronáutica (HCA)
120096	Hospital de Força Aérea de Brasília (HFAB)
120041	Hospital de Aeronáutica dos Afonsos (HAAF)
120119	Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)
120066	Hospital de Aeronáutica de São Paulo (HASP)
120129	Centro de Medicina Aeroespacial (CEMAL)
120057	Casa Gerontológica Brigadeiro Eduardo Gomes (CGABEG)
120043	Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica (LAQFA)
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
120058	00001
120050	00001
120129	00001
120043	00001
120042	00001
120096	00001
120041	00001
120066	00001
120040	00001
120019	00001
120057	00001

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

A Diretoria de Saúde (DIRSA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº. 6.834, de 30 de abril de 2009, com finalidades e atribuições determinadas pela portaria nº 1122/GC3 de 19 de novembro de 2012, é diretamente subordinada ao Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) e tem sede na capital do Estado do Rio de Janeiro.

### a) Competência Institucional

À DIRSA compete:

I - Dirigir, coordenar, fiscalizar e controlar as atividades de Saúde no âmbito do Comando da Aeronáutica.

II - Elaborar normas, planos e programas relativos à sua esfera de atribuições.

III - Efetuar a ligação com os Órgãos Centrais dos Sistemas do Comando da Aeronáutica nos assuntos do seu interesse.

IV - Padronizar procedimentos, equipamentos, material de saúde e as instalações médico-hospitalares da Aeronáutica, de acordo com as normas e padrões estabelecidos pelo Comando da Aeronáutica e Sistema Nacional de Saúde.

V - Suprir de material de saúde as Organizações de Saúde da Aeronáutica.

VI - Incentivar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico, na área de saúde, que sejam de interesse do Comando da Aeronáutica.

VII - Relacionar-se com organizações externas ao COMAER, no trato de assuntos relativos à sua esfera de competências, assim como a ligação com os órgãos centrais dos demais sistemas do COMAER, nos assuntos de interesse da SAÚDE.

VIII - propor ao escalão superior os objetivos da Política de Pessoal da Aeronáutica, que envolvam o Quadro de Oficiais Intendentes e os profissionais da Assistência Social;

### 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A DIRSA tem a seguinte estrutura básica:

I - Direção;

II - Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM);

III - Subdiretoria Técnica (SDTEC); e

IV - Subdiretoria de Logística (SDLOG).

#### ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA DIRSA

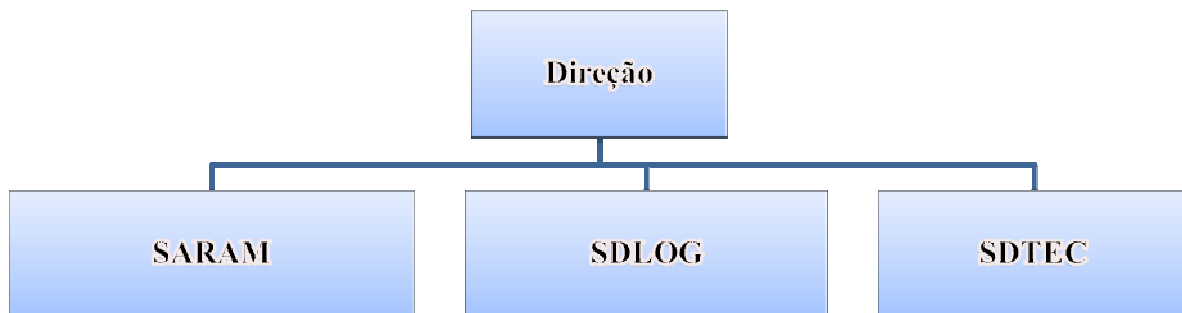


Figura 1a

*(De acordo com o RICA 21-211, aprovado pela Portaria COMGEP nº 215/5EM, DE 13 dez. 2010 e publicado no BCA nº 053 de 18 março 2011)*



Figura 1b

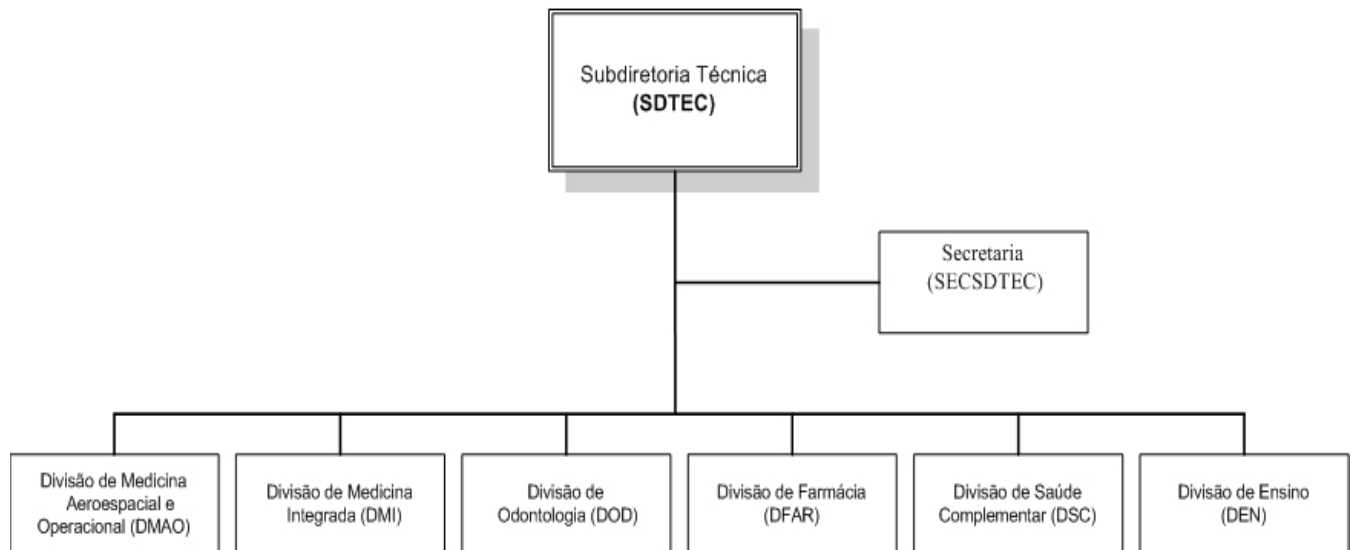


Figura 1c

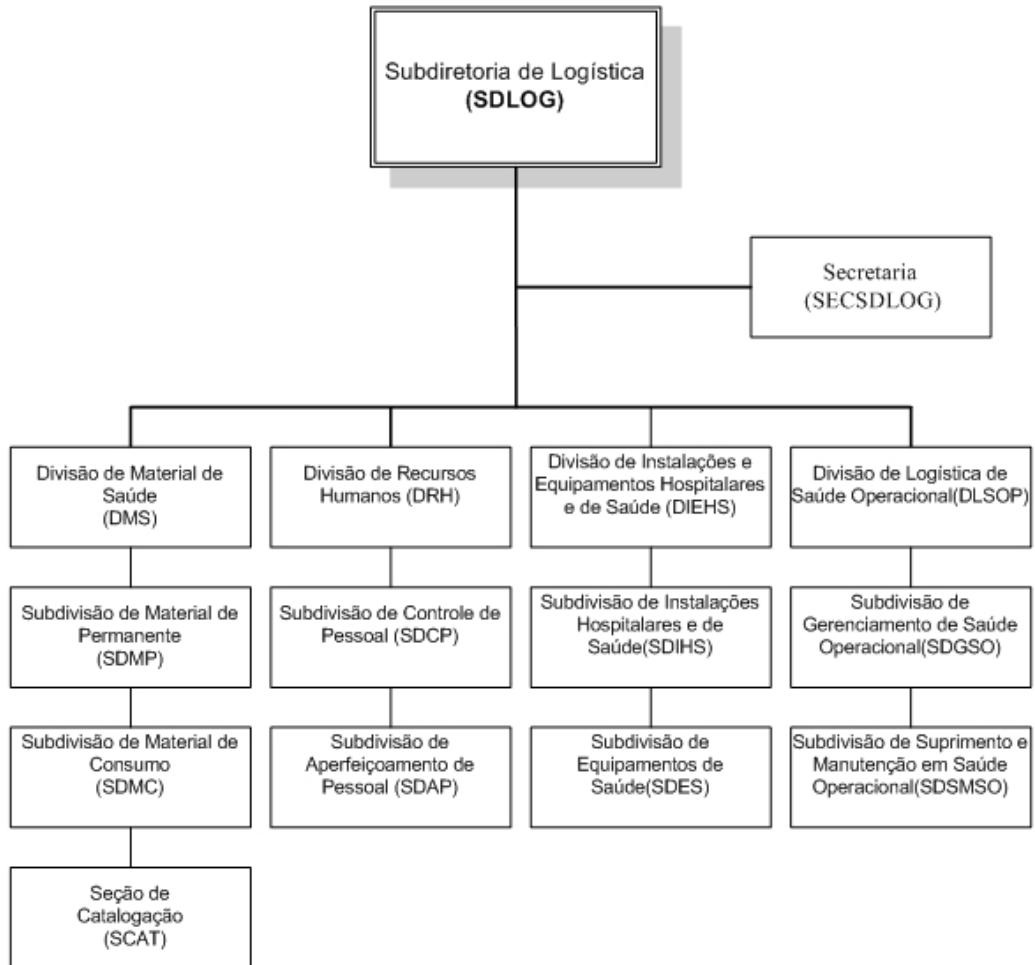


Figura 1 (a, b, c, d): Organograma da DIRSA.

## DO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA.

O **Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU)** é composto de 1 (um) órgão central, a **Diretoria de Saúde (DIRSA)**, responsável pela elaboração deste Relatório de Gestão, e mais 117 (cento e dezessete) elos de Sistema, dos quais 62 (sessenta e dois) são Organizações de Saúde (**OSA**), conforme demonstrado na figura 2.



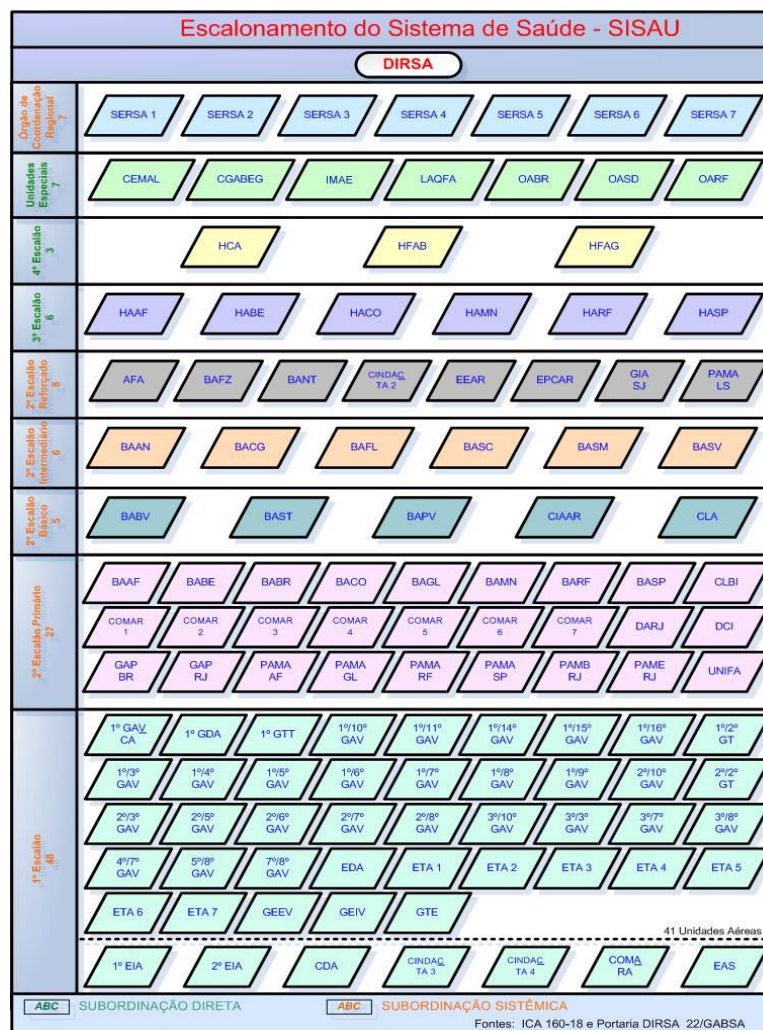


Figura 2: Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU).

Fonte: Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 160-18, de 02 de julho de 2007.

O SISAU está estruturado de modo **regionalizado** e **hierarquizado**, em grau crescente de complexidade técnica, tendo cada elo de sistema um nível de atendimento de saúde compatível com sua missão, público-alvo e com os recursos humanos, materiais e orçamentários disponíveis.

O SISAU, na figura de seu órgão central, a DIRSA, é responsável pelo gerenciamento e execução de todo ciclo técnico/administrativo do controle psicofísico do pessoal de voo e de terra, da manutenção psicofísica do pessoal de voo, do preparo e emprego do pessoal de saúde nas missões de natureza aeromédica e de busca e salvamento, da manutenção complementar de saúde do pessoal da aeronáutica e de seus dependentes, da aplicação dos recursos destinados ao custeio da assistência médico-hospitalar do pessoal da aeronáutica e de seus dependentes, da manutenção do material de saúde, da fabricação e da distribuição de especialidades farmacêuticas, entre outros. Para tanto, está estruturado em **4** (quatro) **escalões de atendimento à saúde**, compostos por Organizações de Saúde (OSA), **subordinadas técnica e/ou administrativamente à DIRSA**, com missão e atividades definidas em legislações próprias do Comando de Aeronáutica (Regulamentos de Organizações - ROCA, Regimentos Internos - RICA e Instrução do Comando da Aeronáutica - ICA 160-18/2007) conforme descrito a seguir.

Organizações de Saúde **subordinadas técnica e administrativamente à DIRSA**:

**4º Escalão**, composto de 3 (três) OSA (**Hospitais de Força Aérea**), Hospital de Força Aérea do Galeão (**HFAG**), Hospital Central da Aeronáutica (**HCA**) e Hospital de Força Aérea de Brasília (**HFAB**); e

**3º Escalão**, composto de 6 (seis) OSA (**Hospitais de Área**), Hospital de Área dos Afonsos (**HAAF**), Hospital de Área de Belém (**HABE**), Hospital de Área de Canoas (**HACO**), Hospital de Área de Manaus (**HAMN**), Hospital de Área de Recife (**HARF**) e Hospital de Área de São Paulo (**HASP**); e por 7 (sete) Unidades Especiais de Saúde, o Centro de Medicina Aeroespacial (**CEMAL**), a Casa Gerontológica Brigadeiro Eduardo Gomes (**CGABEG**), o Instituto de Medicina Aeroespacial Brigadeiro Médico Roberto Teixeira (**IMAE**), o Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica (**LAQFA**), e as Odontoclínicas de Aeronáutica de Brasília (**OABR**), Santos Dumont (**OASD**) e de Recife (**OARF**).

Organizações de Saúde **subordinadas tecnicamente à DIRSA** e administrativamente às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica (COMAER), instaladas em Unidades Aéreas, Bases Aéreas, Parques de Material Aeronáutico, Escolas de Formação e outras Organizações Militares (OM) do COMAER:

**2º Escalão**, composto de 46 (quarenta e seis) Estruturas de Saúde (Posto Médico, Esquadrilha de Saúde, Esquadrão de Saúde, Seção de Saúde, Subdivisão de Saúde, Divisão de Saúde ou Hospital de Base); e

**1º Escalão**, composto de 48 (quarenta e oito) Estruturas de Saúde (Seção Aeromédica ou Dispensário Médico, operados pelos Elementos Executivos, os **Médicos-de-Esquadrão**, incorporados em todas as Unidades Aéreas da FAB).

Serviços Regionais de Saúde (SERSA):

Cada um dos SERSA está localizado em um dos 7 (sete) Comandos Aéreos Regionais e funcionam como elos de ligação com a DIRSA.

O SISAU tem como **missão básica** prestar assistência de saúde aos militares do Comando da Aeronáutica da ativa, da inatividade, pensionistas e aos dependentes, todos obrigatoriamente cadastrados na Subdiretoria de Aplicação de Recursos de Assistência Médico-Hospitalar (SARAM).

A DIRSA possui a estrutura organizacional, descrita na figura 3, aqui apresentada para demonstrar a inserção da Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM), consolidada neste Relatório de Gestão, na estrutura organizacional da DIRSA.

#### AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Descrevem-se, a seguir, as competências desta DIRSA (Unidade Jurisdicionada Consolidadora) e das OSA (Unidades Jurisdicionadas Consolidadas).

À DIRSA compete:

- I – elaborar as normas e coordenar as atividades técnicas das OSA e dos elos de saúde do SISAU, bem como supervisionar, coordenar e controlar a aplicação dos diversos programas de saúde da DIRSA;
- II – supervisionar, coordenar e controlar a execução das normas e programas de saúde preventiva e assistencial no SISAU;
- III – planejar, em coordenação com a Subdiretoria de Logística (SDLOG), a reciclagem periódica dos profissionais das diversas áreas de saúde e as missões de aperfeiçoamento

- de pessoal no país e no exterior;
- IV – supervisionar, coordenar e controlar as atividades de Medicina Aeroespacial e Operacional nos elos do SISAU;
  - V – supervisionar, coordenar e controlar as atividades de Odontologia e Farmácia no SISAU;
  - VI – supervisionar, coordenar e controlar as atividades de Ensino e Pesquisa no SISAU; e
  - VII – Coordenar o apoio de saúde ao Sistema de Ensino da Aeronáutica.

À SARAM compete:

- I - elaborar e atualizar as normas e programas para aplicação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, destinados ao custeio das despesas com a assistência médica e paramédica do pessoal do COMAER e seus dependentes; e
- II – elaborar a proposta orçamentária anual correspondente aos recursos destinados ao pagamento do pessoal;

À SDTEC compete:

- I – planejar e coordenar a logística de materiais, equipamentos e recursos humanos no Sistema de Saúde da Aeronáutica;
- II – planejar e coordenar as atividades de manutenção de equipamentos e das instalações de saúde;
- III – planejar e coordenar as atividades dos Hospitais de Campanha (HCamp) e Unidades Celulares de Saúde (UCS);
- IV – planejar e coordenar o apoio logístico de materiais, equipamentos e recursos humanos às missões e às atividades operacionais do Comando da Aeronáutica;
- V – planejar e coordenar a catalogação dos itens de suprimento de saúde das diversas OSA;
- VI – planejar, em coordenação com a Subdiretoria Técnica (SDTEC), a reciclagem periódica dos profissionais das diversas áreas de saúde e as missões de aperfeiçoamento de pessoal no país e no exterior;
- VII – manter atualizadas, em coordenação com a Subdiretoria Técnica (SDTEC), as listagens de materiais e equipamentos de saúde padronizados;
- VIII – coordenar a elaboração da proposta de aquisição de materiais e equipamentos de saúde, no país e no exterior; e
- IX – acompanhar, em conjunto com Divisão Administrativa (DA), o andamento dos processos de aquisição de materiais e equipamentos.

Ao Diretor da DIRSA, nos termos da legislação em vigor e consoante as diretrizes do Comandante-Geral do Pessoal, incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades dos setores constitutivos da DIRSA;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades das Organizações do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU);
- III - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual da DIRSA e a compatibilização das propostas das Organizações subordinadas, encaminhando-as ao Comando-Geral do Pessoal;
- IV - zelar, no âmbito de sua Organização, pela execução de planos e programas, bem como pelo cumprimento de diretrizes, normas e critérios oriundos dos Órgãos superiores e dos Órgãos centrais dos sistemas do COMAER;
- V - propor ao Comandante-Geral do Pessoal a movimentação dos Oficiais dos Quadros de Saúde lotados na área do Sistema de Saúde;
- VI - planejar e controlar a aplicação dos recursos financeiros alocados à DIRSA;

- VII - propor a lotação e o efetivo de pessoal militar e civil da DIRSA;
- VIII - manter o Comandante-Geral do Pessoal informado da situação do Sistema de Saúde da Aeronáutica quanto às suas atividades e programas de trabalho, assessorando-o nos assuntos de sua área de atuação;
- IX - aprovar os atos de sua competência previstos na legislação em vigor; e
- X - propor contratos, convênios e acordos com organizações congêneres, estranhas ao COMAER, nos assuntos relacionados com sua área de atuação.

Compete às OSA, objeto deste Relatório de Gestão, conforme estabelecidos nos ROCA, o descrito a seguir:

#### Hospitais de 4º Escalão de Atendimento à Saúde.

Cabe aos Hospitais de Força Aérea (HFAG, HCA e HFAB), conforme a ROCA 21-14, aprovada pela Portaria nº 433/GC3, de 17 de junho de 2008, prover a assistência médico-hospitalar, farmacêutica e odontológica aos militares da Aeronáutica e seus dependentes, sendo atribuições destes:

- prestar assistência de saúde nos campos da medicina, farmácia e odontologia, preventiva, curativa e de reabilitação, até o nível de 4º Escalão Funcional de atendimento Médico, ao pessoal militar da Aeronáutica e seus dependentes;
- realizar as inspeções de saúde;
- realizar a ligação com organizações congêneres existentes na área, a fim de desenvolver, atualizar e aprimorar suas atividades específicas;
- propor a celebração de convênios e contratos com entidades civis, objetivando a complementação da assistência médico-hospitalar, farmacêutica e odontológica; e
- realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação.

#### Hospitais de 3º Escalão de Atendimento à Saúde.

Cabe aos Hospitais de Área da Aeronáutica (HAAF, HARF e HASP), conforme a ROCA 21-15, aprovada pela Portaria nº 321/GC3, de 16 de março de 2005, prestar assistência médico-hospitalar e odontológica aos militares do COMAER e aos seus dependentes, em área sob jurisdição de um Comando Aéreo Regional (COMAR), sendo atribuições destes:

- prestar a assistência de saúde nos campos da medicina e odontologia, preventiva, curativa e de reabilitação, até o nível de 3º Escalão Funcional de Atendimento Médico, ao pessoal militar da Aeronáutica e a seus dependentes;
- realizar estudos, pesquisas e treinamentos técnicos na sua área de atuação;
- realizar a ligação com organizações congêneres existentes na área, a fim de desenvolver, atualizar e aprimorar suas atividades específicas;
- realizar as inspeções de saúde; e
- propor a celebração de convênios e contratos com entidades civis, objetivando a complementação da assistência médico-hospitalar e odontológica.

#### Unidades Especiais

##### Centro de Medicina Aeroespacial

Cabe ao CEMAL, conforme a ROCA 21-17, aprovada pela Portaria nº 286/GC3, de 09 de março de 2005, realizar estudos e pesquisas no campo pericial, voltados para a medicina aeroespacial, e o controle médico do pessoal aeronavegante, militar e civil, no âmbito do COMAER, sendo atribuições deste:

- desenvolver estudos e pesquisas no campo pericial, voltados para a medicina aeroespacial;
- realizar as inspeções técnicas, visando à padronização das atividades específicas das juntas especiais de saúde;
- realizar o controle médico do pessoal aeronavegante, civil e militar, por meio de inspeções de saúde ou por outros meios de avaliação;
- promover o aperfeiçoamento e a especialização dos recursos humanos na área pericial; e
- promover a cooperação com os órgãos responsáveis pela segurança de voo, objetivando a otimização do desempenho psicofísico dos aeronavegantes.

#### Casa Gerontológica da Aeronáutica Brigadeiro Eduardo Gomes

Cabe ao CGABEG, conforme a ROCA 21-18, aprovada pela Portaria nº 322/GC3, de 16 de março de 2005, prestar assistência biopsicossocial aos militares idosos da reserva remunerada ou reformados do COMAER, sendo atribuições deste:

- prestar a assistência biopsicossocial especializada, no campo da Geriatria e Gerontologia, em regime de internato e semi-internato, aos militares idosos da Aeronáutica (a assistência, de que trata este tópico, pode ser estendida aos dependentes idosos dos militares da Aeronáutica, dentro das disponibilidades e possibilidades da CGABEG);
- desenvolver programas de ensino e pesquisas na sua área de atuação; e
- promover a ligação com organizações congêneres existentes na área, quando necessário às suas atividades específicas, de acordo com as instruções emanadas da DIRSA.

#### Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica

Cabe ao LAQFA, conforme a ROCA 21-19, aprovada pela Portaria nº 314/GC3, de 16 de março de 2005, fabricar e comercializar os produtos químicos e farmacêuticos de interesse do COMAER, sendo atribuições deste:

- fabricar medicamentos, produtos de higiene, saneantes, reagentes analíticos, produtos farmoquímicos e outros que lhe forem atribuídos;
- adquirir, de Órgãos Públicos e afins, produtos químicos e farmacêuticos de interesse do COMAER;
- armazenar e distribuir os produtos químicos e farmacêuticos de interesse do COMAER;
- realizar pesquisas científicas na sua área de atuação;
- comercializar com Órgãos Públicos os produtos químicos e farmacêuticos em disponibilidade; e
- realizar a ligação com organizações congêneres existentes na sua área de atuação, quando necessário às suas atividades específicas, de acordo com as instruções emanadas pela DIRSA.

## 1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS



Figura 3: Macroprocessos Finalísticos.

## 1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

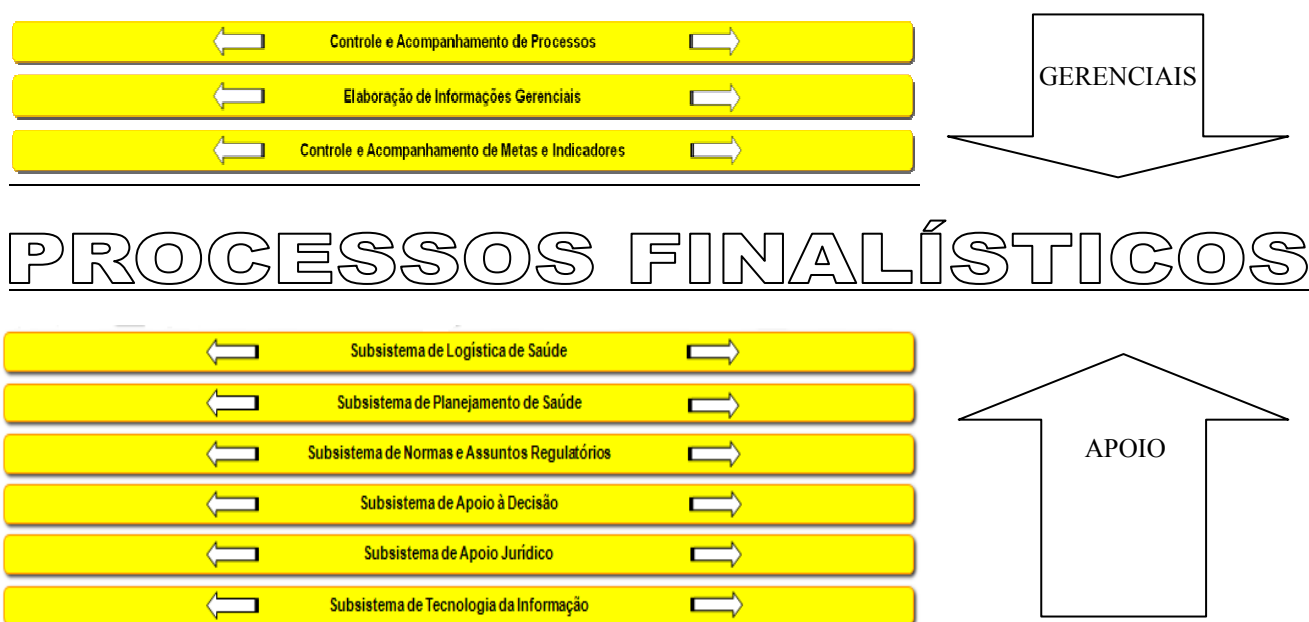


Figura 4: Macroprocessos de Apoio.

## 1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS DO SISTEMA DE SAÚDE

Os principais parceiros internos do Sistema de Saúde são as Organizações de Saúde de todos os escalões, conforme demonstrado na fig. 01 que executam as ações e fornecem às informações necessárias ao bom funcionamento do sistema de saúde. Além disso, são importantes parceiros o Centro de Logística da Aeronáutica que processa as aquisições no exterior, através da Comissões Brasileiras de Washington (CABW) e Europa (CABE), de maneira a atender o princípio da economicidade.

Dentre os órgãos externos, temos o apoio do SERPRO que faz as certificações digitais dos pregoeiros e do Agente Diretor, do Ministério do Planejamento principalmente com a ferramenta do Pregão Eletrônico no Comprasnet, a Advocacia Geral da União e as empresas contratadas, vencedoras dos processos licitatórios, que nos fornecem os itens necessários ao funcionamento do sistema.

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

### 2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

Para uma clara compreensão do que sejam os Objetivos Estratégicos desta DIRSA, deve-se observar que o Planejamento Estratégico Militar da Aeronáutica tem como finalidade primordial construir uma capacidade militar para compor o esforço principal da Defesa Nacional e está relacionado com os objetivos estratégicos de médio e longo prazo que afetam o desenvolvimento ou a viabilidade da Organização (Força Aérea Brasileira), contudo, aplicado isoladamente é insuficiente, pois não se trabalha apenas com ações estratégicas. É preciso que, no processo de planejamento estratégico, sejam elaborados de maneira integrada e articulada todos os planos setoriais da Organização.

Dependendo da abrangência e do impacto que tem sobre a Organização, o planejamento está classificado, no Comando da Aeronáutica (COMAER), em três níveis: Estratégico, Operacional e Tático. A figura 4 mostra estas fases do planejamento, destaca as perspectivas estratégica, operacional e tática, bem como auxilia tanto na identificação de que fase se encontra cada um dos elos do processo de planejamento.

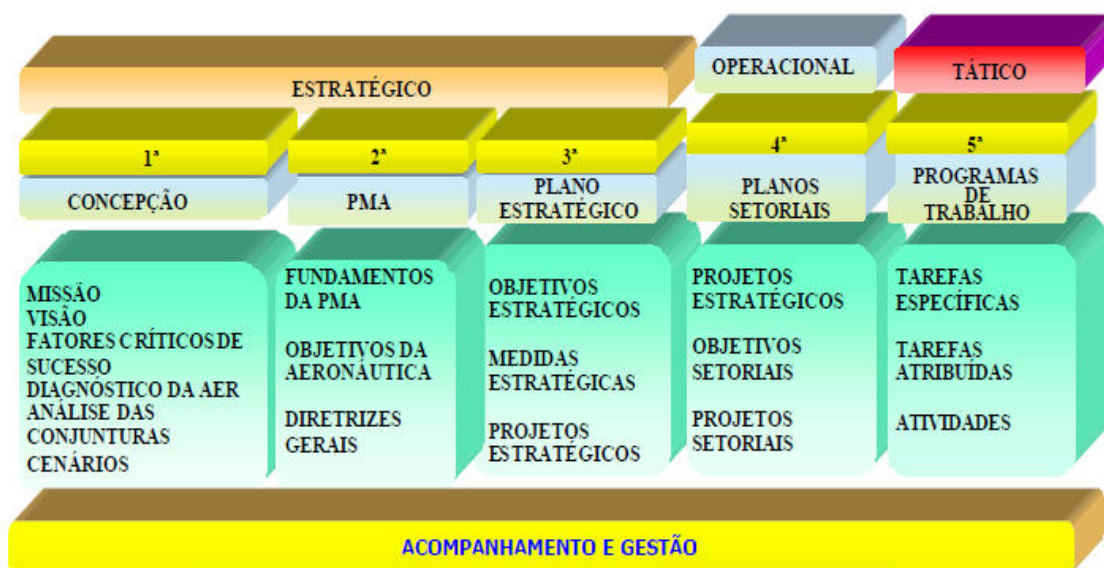


Figura 5: Sistemática de Planejamento Militar

Fonte: Manual do Comando da Aeronáutica – MCA 11-1 (Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho, de 14 de fevereiro de 2008).

Neste contexto, a Diretoria de Saúde (DIRSA) vem promovendo os seus ciclos de processo de planejamento, compreendendo o seu papel de contribuir para que sejam alcançados os Objetivos Estratégicos do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP), ao qual se subordina diretamente, e conseqüentemente os Objetivos Estratégicos do COMAER.

Tendo foco na Missão e na Visão de Futuro, definidas em seu processo de planejamento estratégico, descritas a seguir, foram definidas 8 (oito) Linhas de Ação, que podem ser compreendidas como sendo os Objetivos Estratégicos da DIRSA, conseqüentemente do SISAU, e que norteiam as ações de todas as OSA:

### MISSÃO

*“Promover a excelência em atendimento à Saúde e no apoio às ações operacionais da Força, pelo aprimoramento e otimização dos recursos e meios”.*

### VISÃO

*“Ser reconhecido pela Força e seus usuários como um Serviço de Saúde de Excelência”.*

As Linhas de Ação definidas são as listadas no Quadro II:

QUADRO II: LINHAS DE AÇÃO (OBJETIVOS ESTRATÉGICOS) 2011-2012 DO SISAU

1	Assegurar o equilíbrio financeiro do SISAU no médio e longo prazo.
2	Aprimorar as práticas administrativas e de gestão no Sistema de Saúde da Aeronáutica.
3	Capacitar o pessoal, com investimento efetivo na área gerencial e na prática dos cuidados baseados na atenção centrada no paciente.



4	Aprimorar a Medicina Aeroespacial no SISAU.
5	Aprimorar a Medicina em Campanha no SISAU.
6	Aprimorar a Assistência à Saúde no SISAU.
7	Aprimorar os mecanismos de ingresso e a gestão sobre as especialidades de apoio na área de Saúde.
8	Aprimorar as práticas logísticas da DIRSA.

Fonte: Planejamento Estratégico DIRSA 2011-2012.

## 2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para fazer frente às Responsabilidades Institucionais da Unidade, tanto no âmbito da Competência Institucional quanto no que se refere aos Objetivos Estratégicos, a DIRSA, como Órgão Central do SISAU e em consonância com o COMGEP, vem aprimorando os seus processos de gestão, tendo como foco o planejamento estratégico.

No exercício de 2011, realizou-se um novo ciclo do Processo de Planejamento Estratégico, onde foram discutidas as questões estruturais do Sistema de Saúde da Aeronáutica, reavaliados os ambientes internos e externos do SISAU e das Organizações de Saúde, e divulgado o Planejamento Estratégico da DIRSA para 2011-2012.

Todo este trabalho, em consonância com as Linhas de Ação listadas na Tabela 2, definiu como principais estratégias de atuação:

- aprimorar o Planejamento Financeiro, com foco na obtenção e racionalização dos recursos;
- investir na capacitação gerencial dos gestores do SISAU, com foco na gerência de projetos e planejamento estratégico;
- informatizar o SISAU, com vistas a melhoria da gestão, tendo como focos a informação de qualidade, disponibilizada como apoio à decisão e a implementação de indicadores de resultado e tendência;
- reconhecidos como diferenciais estratégicos a “Medicina Aeroespacial” e a “Medicina em Campanha”, investir no aprimoramento, na normatização e na infraestrutura das mesmas;
- racionalizar o acesso dos usuários no SISAU, com foco no cuidado integral, na humanização dos cuidados e aplicação dos médicos de referência;
- avaliar, identificar e utilizar os fatores que estimulem o ingresso e a retenção dos profissionais de saúde no COMAER; e
- coordenar os fatores, listados neste tópico, com foco no aprimoramento da capacidade logística da DIRSA.

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

### 2.3.1 METAS

Com o intuito de tornar mais mensuráveis os resultados planejados para o período 2011-2012, definiram-se as principais Metas e Indicadores Institucionais, para o acompanhamento dos

Objetivos desta DIRSA, os quais, conforme descrito no Quadro 3, estão em consonância com os Objetivos do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) e do Comando da Aeronáutica (COMAER).

QUADRO III: OBJETIVOS, METAS E INDICADORES INSTITUCIONAIS DA DIRSA 2011-2013

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO DO COMAER</b>	<i>Aprimorar Apoio aos Militares e Civis do Comando da Aeronáutica.</i>
<b>MEDIDA ESTRATÉGICA</b>	<i>Otimizar o Processo de Atendimento do Serviço de Saúde da Aeronáutica.</i>
<b>(1) OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP</b>	<b>Aprimorar a Medicina Aeroespacial no SISAU.</b>
OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 4)</b>	Implementar ações para assegurar que os Médicos-de-Esquadrão sejam todos do Quadro de Médicos da Ativa.
META 1	50% das Unidades Aéreas com Médicos-de-Esquadrão do Quadro de Médicos da Ativa, até dez 2011.
INDICADOR / FÓRMULA	% de Unidades Aéreas com Médicos-de-Esquadrão do Quadro de Médicos da Ativa: <u>Unidades Aéreas com Médicos-de-Esquadrão do Quadro de Médicos da Ativa x 100/</u> Número de Unidades Aéreas.
META 2	100% das Unidades Aéreas com Médicos-de-Esquadrão do Quadro de Médicos da Ativa, até dez 2013.
INDICADOR / FÓRMULA	% de Unidades Aéreas com Médicos-de-Esquadrão do Quadro de Médicos da Ativa: <u>Unidades Aéreas com Médicos-de-Esquadrão do Quadro de Médicos da Ativa x 100/</u> Número de Unidades Aéreas
<b>(2) OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP</b>	<b>Aprimorar a Medicina em Campanha no SISAU.</b>
OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 5)</b>	Reformular a Estrutura do Serviço de Saúde em Campanha.
META 1	Montar e preparar para o pronto-emprego 2 (100%) Hospitais de Campanha (HCamp), até dezembro de 2011.
INDICADOR / FÓRMULA	% de HCamp implementados: <u>Número de HCamp montados x 100 / 2</u>
META 2	Montar e preparar para o pronto-emprego 3 (40%) das Unidades Celulares de Saúde (UCS) projetadas, até dezembro de 2011.
INDICADOR / FÓRMULA	% de UCS Implementadas: <u>Número de UCS implementadas x 100/ 7</u>
META 3	Montar e preparar para o pronto-emprego 7 (100%) das Unidades Celulares de Saúde (UCS) projetadas, até dezembro de 2013.
INDICADOR / FÓRMULA	% de UCS Implementadas: <u>Número de UCS implementadas x 100/ 7</u>
<b>(3) OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP</b>	<b>Aprimorar a Medicina Assistencial no SISAU.</b>
OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 6)</b>	Implantar o PASIN nas OSA de 4 <sup>o</sup> , de 3 <sup>o</sup> e de 2 <sup>o</sup> Escalão Reforçado de Atendimento.
META 1	Implantar o PASIN em 100% das OSA de 4 <sup>o</sup> , de 3 <sup>o</sup> e de 2 <sup>o</sup> Escalão Reforçado de Atendimento, até dezembro de 2011.
INDICADOR / FÓRMULA	% de OSA com PASIN Implantado: <u>Número de OSA com PASIN x 100 / 17</u>
OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 6)</b>	Implantar o Programa de Qualidade do SISAU, com base nos padrões de acreditação da <i>Joint Commission International</i> nas OSA
META 1	Implantar o Programa de Qualidade em 10% das OSA, até dezembro de 2012.
INDICADOR / FÓRMULA	% de OSA com Programa de Qualidade Implantado: <u>Número de OSA com Programa Implantado x 100 / 28</u>
<b>(4) OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP</b>	<b>Aprimorar a Gestão do Sistema do SISAU.</b>

OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 2)</b>	Informatizar o SISAU com uma ferramenta de gestão corporativa.
META 1	Desenvolver 70% (1.600 pontos de função) dos Módulos Críticos do Sistema de Informatizado de Gestão Hospitalar, até dezembro de 2011.
INDICADOR / FÓRMULA	% do Número de Pontos de Função Planejados: <u>Número de Pontos de Função Implementados x 100/ Número de Pontos de Função Planejados</u>
META 2	Desenvolver 100% (2.400 Pontos de Função) dos Módulos Críticos do Sistema de Informatizado de Gestão Hospitalar, até março de 2012.
INDICADOR / FÓRMULA	% do Número de Pontos de Função Planejados: <u>Número de Pontos de Função Implementados x 100/ Número de Pontos de Função Planejados</u>
META 3	Implantar um Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (SIGADAER), nas 16 OSA diretamente subordinadas, até dezembro de 2011.
INDICADOR / FÓRMULA	% OSA com Sistema Implantado: <u>Número de OSA com Sistema de Gestão Implementado x 100/ 16</u>

Fontes: Programa de Trabalho DIRSA 2011-2012 e Planejamento Estratégico DIRSA 2011-2012.

Estas Metas e Indicadores serão avaliados, no que couber, no tópico 2.4.3 – Indicadores Institucionais, assim como aqueles estabelecidos diretamente para as OSA.

## 2.3.2 RESULTADO DAS METAS

QUADRO IV: RESULTADO DAS METAS

OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 4)</b>	Implementar ações para assegurar que os Médicos-de-Esquadrão sejam todos do Quadro de Médicos da Ativa.
META 1	50% das Unidades Aéreas com Médicos-de-Esquadrão do Quadro de Médicos da Ativa, até dez 2011.
RESULTADO	Meta não atingida em virtude da baixa procura de candidatos concatenada com a baixa aprovação em concurso. Desta forma, fica comprometida em parte o subsistema de medicina operacional.
META 2	100% das Unidades Aéreas com Médicos-de-Esquadrão do Quadro de Médicos da Ativa, até dez 2013.
RESULTADO	Meta não atingida em virtude da baixa procura de candidatos concatenada com a baixa aprovação em concurso. Desta forma, fica comprometida em parte o subsistema de medicina operacional.
OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 5)</b>	Reformular a Estrutura do Serviço de Saúde em Campanha.
META 1	Montar e preparar para o pronto-emprego 2 (100%) Hospitais de Campanha (HCamp), até dezembro de 2011.
RESULTADO	Meta cumprida.
META 2	Montar e preparar para o pronto-emprego 3 (40%) das Unidades Celulares de Saúde (UCS) projetadas, até dezembro de 2012.
RESULTADO	Meta cumprida, com a aquisição de 08 UCS no FMS.
META 3	Montar e preparar para o pronto-emprego 7 (100%) das Unidades Celulares de Saúde (UCS) projetadas, até dezembro de 2013.
RESULTADO	Meta em andamento.
OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 6)</b>	Implantar o PASIN nas OSA de 4 <sup>o</sup> , de 3 <sup>o</sup> e de 2 <sup>o</sup> Escalão Reforçado de Atendimento.
META 1	Implantar o PASIN em 100% das OSA de 4 <sup>o</sup> , de 3 <sup>o</sup> e de 2 <sup>o</sup> Escalão Reforçado de Atendimento, até dezembro de 2011.
RESULTADO	

OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 6)</b>	Implantar o Programa de Qualidade do SISAU, com base nos padrões de acreditação da <i>Joint Commission International</i> nas OSA
META 1	Implantar o Programa de Qualidade em 10% das OSA, até dezembro de 2012.
RESULTADO	Meta em andamento, de conformidade com o previsto.
OBJETIVO DA DIRSA <b>(Linha de Ação 2)</b>	Informatizar o SISAU com uma ferramenta de gestão corporativa.
META 1	Desenvolver 70% (1.600 pontos de função) dos Módulos Críticos do Sistema de Informatizado de Gestão Hospitalar, até dezembro de 2011.
RESULTADO	Meta cumprida.
META 2	Desenvolver 100% (2.400 Pontos de Função) dos Módulos Críticos do Sistema de Informatizado de Gestão Hospitalar, até março de 2012.
RESULTADO	Meta cumprida.
META 3	Implantar um Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (SIGADAER), nas 16 OSA diretamente subordinadas, até dezembro de 2011.
RESULTADO	Meta cumprida.

## 2.4 INDICADORES

QUADRO V: INDICADORES

1 - DIRSA/SARAM		
Missão da Organização	Visão de Futuro Para a Organização	Metas Definidas no Plano Setorial
Promover a excelência em atendimento à saúde e no apoio às ações operacionais da Força, pelo aprimoramento e otimização dos recursos e meios.	Ser reconhecido pela Força e seus usuários como um serviço de saúde de excelência.	Assegurar o equilíbrio financeiro do SISAU no médio e longo prazo; Aprimorar as práticas administrativas e de gestão no Sistema de Saúde da Aeronáutica; Capacitar o pessoal, com investimento efetivo na área gerencial e na prática dos cuidados baseados na atenção centrada no paciente; Aprimorar a Medicina Aeroespacial no SISAU; Aprimorar a Medicina em Campanha no SISAU; Aprimorar a Assistência à Saúde no SISAU; Aprimorar os mecanismos de ingresso e a gestão sobre as especialidades de apoio na área de Saúde; Aprimorar as práticas logísticas da DIRSA.
Percentual de Unidades Aéreas com Médico-de-Esquadrão da Ativa		
Objetivo da Mensuração	Aprimorar a Medicina Aeroespacial no Sistema de Saúde da Aeronáutica	
Identificação das Variáveis	Nº UAe Méd-Esq - Nº Unidades Aéreas com Méd-Esq da Ativa. Nº de UAe - Nº de Unidades Aéreas	
Origem dos dados empregados na fórmula	Subdiretoria de Logística da DIRSA	
Fórmula do Indicador de Desempenho	$\% \text{ UAe Méd-Esq} = \frac{\text{Nº UAe Méd-Esq} \times 100}{\text{Nº de UAe}}$	
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Divisão de Medicina Aeroespacial e Operacional da DIRSA	
Meta para o ano	50%	
Data e Valor da Última Medição	31/12/2012 – 57,14%	

<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	2
<b>Percentual de Hospitais de Campanhas Implementados</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Reformular a Estrutura do Serviço de Saúde em Campanha
<b>Identificação das Variáveis</b>	Nº de HCamp - Nº de Hospitais de Campanha Implementados.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Subdiretoria de Logística da DIRSA
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	% de HCamp implementados: $\frac{\text{Nº de HCamp} \times 100}{2}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Divisão de Logística de Saúde Operacional da DIRSA
<b>Meta para o ano</b>	100%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	31/12/2012 - 100%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	5
<b>Percentual de Unidades Celulares de Saúde Implementadas</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Reformular a Estrutura do Serviço de Saúde em Campanha
<b>Identificação das Variáveis</b>	Nº de UCS - Nº de Unidades Celulares de Saúde Implementadas.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Subdiretoria de Logística da DIRSA
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	% de UCS implementados: $\frac{\text{Nº de UCS} \times 100}{7}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - Divisão de Logística de Saúde Operacional da DIRSA
<b>Meta para o ano</b>	70%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	31/12/2012 - 70%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	5
<b>Percentual de Organizações de Saúde com o Programa Assistencial Integral Implantado</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar a Medicina Assistencial no Sistema de Saúde da Aeronáutica
<b>Identificação das Variáveis</b>	Nº de OSA com PASIN - Nº Organizações de Saúde com Programa implantado

<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Subdiretoria Técnica da DIRSA
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	% de OSA com PASIN: $\frac{\text{N}^\circ \text{ de OSA com PASIN} \times 100}{17}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Semestral - Divisão de Medicina Integrada da DIRSA
<b>Meta para o ano</b>	100%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	31/12/2012 - 100%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	<b>1 – Apesar de estar implantado em todas as OSA previstas, o número de consultas em atenção primária está em 35% do previsto, haja vista a insuficiência de médicos (clínicos).</b>
<b>Percentual do Número de Pontos de Função Planejados</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar a Gestão do Sistema de Saúde da Aeronáutica – Informatizar o SISAU (Desenvolver 70% dos Módulos Críticos do Sistema de Informatizado de Gestão Hospitalar)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Nº de PF Implementados - Nº de Pontos de Função Implementados Nº de PF Planejados - Nº de Pontos de Função Planejados
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Divisão de Informática e Estatística da DIRSA
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	% Nº PF Planejados: $\frac{\text{N}^\circ \text{ de PF Implementados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de PF Planejados}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal - Equipe de Gerência do Projeto
<b>Meta para o ano</b>	70%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	31/12/2012 – 100 %
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	<b>5</b>
<b>Percentual de Organizações de Saúde com Sistema de Gestão Eletrônica de Documento Implantado</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Aprimorar a Gestão do Sistema de Saúde da Aeronáutica – Informatizar o SISAU (Implantar um Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (SIGADAER))
<b>Identificação das Variáveis</b>	Nº de OSA com SIGADAER - Nº Organizações de Saúde com Sistema de Gestão Eletrônica de Documento Implantado
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Divisão de Informática e Estatística da DIRSA
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	% de OSA com SIGADER: $\frac{\text{N}^\circ \text{ de OSA com SIGADAER} \times 100}{16}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Semestral - OSA

<b>Meta para o ano</b>	100%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	31/12/2012 - 93,75%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Índice de glosa em GAB (Guia de Atendimento ao beneficiário)</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Avaliar o percentual de GAB glosadas, objetivando o controle e auditoria nos custos em assistência médica complementar
<b>Identificação das Variáveis</b>	P – índice de GAB glosadas; GABgl – valor de GAB glosadas; GABemit. – valor de GAB emitidas
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Sistema de Autorização e Controle de GAB
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$P = (GABgl / GAB emit.) \times 100\%$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal - Divisão Técnica da SARAM
<b>Meta para o ano</b>	10%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	31/12/2012 – 5,8%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	2
<b>Indicador do Plano de aquisição de equipamentos médicos</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Avaliar o cumprimento do Plano de Aquisição de equipamentos médicos para as OSA subordinadas
<b>Identificação das Variáveis</b>	I – índice de execução do Plano de Aquisição de Equipamentos médicos; V.prev. – valor monetário previsto para aquisição de equipamentos médicos; V. exec. – valor monetário executado na aquisição de equipamentos médicos
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	Plano de aquisição de equipamentos e SIAFI
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$I = V. Prev. / V. Exec (\%)$ .
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual - SDLOG/DMS
<b>Meta para o ano</b>	100%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	31/12/2021; 100%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o</b>	5

<b>Desempenho da Organização</b>	
----------------------------------	--

<b>2 –HFAG</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
Prestar a assistência de saúde nos campos Ada Medicina, Farmácia e Odontologia, preventiva, curativa e de reabilitação, até o nível de 4º escalão funcional de atendimento médico, ao pessoal militar da Aeronáutica e seus dependentes.	Ser referência em assistência especializada à Saúde no âmbito da Aeronáutica e reconhecida pela habilidade em compatibilizar os maiores avanços técnico-científicos com os mais elevados valores humanísticos.	Aprimorar o Serviço de Saúde no SISAU. Aprimorar as ações na área de Saúde Operacional. Racionalizar os custos operacionais.
<b>Consultas ambulatoriais</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Ambulatorial.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de consultas ambulatoriais no período determinado.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de consultas.	
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual - DIE/OSA.	
<b>Meta para o ano</b>	<b>150.000 CONSULTAS</b>	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – <b>149.407 CONSULTAS</b>	
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4	
<b>Cirurgias</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Centro Cirúrgico.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de cirurgias no período determinado.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Cirurgias.	
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.	
<b>Meta para o ano</b>	<b>3.000 CIRURGIAS</b>	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 2.788 CIRURGIAS	
<b>Avaliação do Controle</b>	4	



<b>Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	
<b>Internações</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Setor Hospitalar.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de internações hospitalares no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Internações.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>9.000 INTERNAÇÕES</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 8.389 INTERNAÇÕES (UPI + UTI+ CTQ)
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Procedimentos e Exames</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade dos Procedimentos (fisioterapia, hemoterapia, hemodiálise, gastroenterologia, oncologia e outros) e Exames (laboratoriais, patologia, eletrodiagnóstico, medicina nuclear, radiologia, mamografia, tomografia, ressonância, ultrassonografia e outros).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de procedimentos e exames realizados no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Procedimentos e Exames.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>600.000 PROCEDIMENTOS E EXAMES</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 565.559
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Tempo de Permanência Hospitalar</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a tempo do tratamento hospitalar (avaliar, desde a eficiência de uma determinada unidade hospitalar, até servir como base para mensurar o número de leitos necessários para o atendimento da população de uma área específica).

<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de saídas (óbitos + altas hospitalares) no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de pacientes / dia}}{\text{N}^\circ \text{ de saídas}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual - DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>15 A 20 DIAS</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 11,26 DIAS
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Taxa de Ocupação Hospitalar</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a utilização dos leitos ofertados. (relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia, num período)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de leitos disponíveis por dia no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{(\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de pacientes / dia}) * 100}{\Sigma \text{ n}^\circ \text{ leitos/dia}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>80% A 90%</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2012 – 79,14%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4

<b>3 –HCA</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
O HCA tem por finalidade proporcionar aos seus usuários (militares da ativa e da reserva da Aeronáutica, seus dependentes e pensionistas), assistência de saúde e atendimento de qualidade, ao nível de 4º escalão, por meio de tecnologia moderna e profissionais altamente qualificados, comprometidos sempre com a presteza, humanização e ética, de acordo com os planos	Ser reconhecido como uma Instituição de excelência nas suas áreas de atuação, que supere as expectativas dos usuários, com ênfase na qualidade de gestão e no ambiente de trabalho.	O HCA pretende atingir a excelência no atendimento aos usuários, buscando a eficiência no atendimento ambulatorial, nas internações, no atendimento emergencial, no número de cirurgias realizadas e no atendimento odontológico.

emanados da DIRSA.			
<b>Consultas ambulatoriais</b>			
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Ambulatorial.		
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de consultas ambulatoriais no período determinado.		
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.		
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de consultas.		
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual / SAME		
<b>Meta para o ano</b>	180.000		
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JAN/2013 – 174.373		
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4		
<b>Cirurgias</b>			
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Centro Cirúrgico.		
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de cirurgias no período determinado.		
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.		
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Cirurgias.		
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual / SAME		
<b>Meta para o ano</b>	6.000		
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JAN/2013 – 5.163		
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4		
<b>Internações</b>			
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Setor Hospitalar.		
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de internações hospitalares no período determinado.		

<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Internações.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual / SAME
<b>Meta para o ano</b>	5.200
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JAN/2013 – 4.859
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Procedimentos e Exames</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade dos Procedimentos (fisioterapia, hemoterapia, hemodiálise, gastroenterologia, oncologia e outros) e Exames (laboratoriais, patologia, eletrodiagnóstico, medicina nuclear, radiologia, mamografia, tomografia, ressonância, ultrassonografia e outros).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de procedimentos e exames realizados no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Procedimentos e Exames.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>1.200.000 PROCEDIMENTOS E EXAMES</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 1.023.352
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Taxa de Ocupação Hospitalar (TOH)</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a utilização dos leitos ofertados. (relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia, num período)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de leitos disponíveis por dia no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{(\sum \text{n}^\circ \text{ de pacientes / dia}) * 100}{\sum \text{n}^\circ \text{ leitos/dia}}$
<b>Periodicidade e Responsável</b>	Anualmente / SAME

<b>pela Medição</b>	
<b>Meta para o ano</b>	75%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JAN/2012 – 47,39%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	2

<b>4 – HFAB</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
<p>Prestar assistência a saúde como Hospital de Força Aérea ao contingente da Aeronáutica e seus dependentes, buscando a melhoria da sua qualidade de vida, bem como realizar perícias médicas e missões de UTI Aérea.</p>	<p>Ser reconhecido pela Força como uma Organização de Saúde de excelência nas suas áreas de atuação, capaz de atender às necessidades de seus usuários.</p>	<p>Conduta profissional que visa legitimar a confiança dos usuários.            Atuar com a constante preocupação de um amplo entendimento de todos os aspectos que envolvem o tratamento do paciente.            Compreensão e aceitação dos valores adotados em todos os níveis.            Empenho em buscar novas formas de atender as necessidades de nossos usuários, como por exemplo o SAD, a UGG e a UPM.            Estimular o aperfeiçoamento técnico profissional contínuo.            Apoiar e participar dos Grupos de Trabalho promovidos pelo Ministério da Defesa e COMAER.            Valorizar os recursos humanos do HFAB e estimular o trabalho em equipe</p>
<b>Consultas ambulatoriais</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Ambulatorial.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de consultas ambulatoriais no período determinado.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de consultas.	
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade Mensal sob responsabilidade da Subdivisão de Arquivo Médico e Estatística – SAME, Seção de Estatística e Informações de Saúde	
<b>Meta para o ano</b>	100.000 consultas	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Janeiro / 2013 – 95.885	
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4	
<b>Cirurgias</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Centro Cirúrgico.	

<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de cirurgias no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Cirurgias.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Os dados estatísticos são colhidos para Medição com a periodicidade mensal pelo Renato Cavalcanti de Moura Cunha – Ten Cel Méd, Chefe da Divisão Médica.
<b>Meta para o ano</b>	2.500 cirurgias
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan/2013 - 2.446
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Internações</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Setor Hospitalar.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de internações hospitalares no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Internações.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal Seção de Admissões e Altas / SAME
<b>Meta para o ano</b>	1.500
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JAN/2013 – 1.385
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Procedimentos e Exames</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade dos Procedimentos (fisioterapia, hemoterapia, hemodiálise, gastroenterologia, oncologia e outros) e Exames (laboratoriais, patologia, eletrodiagnóstico, medicina nuclear, radiologia, mamografia, tomografia, ressonância, ultrassonografia e outros).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de procedimentos e exames realizados no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Procedimentos e Exames.

<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>500.000 PROCEDIMENTOS E EXAMES</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 443.827
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Taxa de Ocupação Hospitalar</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a utilização dos leitos ofertados. (relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia, num período)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de leitos disponíveis por dia no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{(\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de pacientes / dia}) * 100}{\Sigma \text{ n}^\circ \text{ leitos/dia}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal Seção de Admissões e Altas / SAME
<b>Meta para o ano</b>	50%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JAN/2012 – 51,63%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	5

<b>5 –HAAF</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
Prestar assistência à saúde, como Hospital de Força Aérea no nível 3º escalão, ao contingente da Aeronáutica e seus dependentes, buscando melhoria da sua qualidade de vida, bem como realizar perícias médicas pela Junta Regular de Saúde.	Ser uma Organização de Saúde de excelência nas suas áreas de atuação, capaz de atender à demanda sempre crescente de usuários do Sistema de Saúde da Aeronáutica, prestando um atendimento atualizado e dentro dos padrões das novas tendências e descobertas da medicina.	<p>Eficiência no atendimento ambulatorial, nas internações, no atendimento emergencial, no número de cirurgias realizadas e no atendimento odontológico.</p> <p>Conduta profissional que visa legitimar a confiança dos usuários.</p> <p>Atuar com a constante preocupação de um amplo entendimento de todos os aspectos que envolvem o tratamento do paciente.</p> <p>Compreensão e aceitação dos valores adotados em todos os níveis.</p> <p>Apoiar as atividades operacionais do Hospital de Campanha (HCAMP).</p> <p>Empenho em buscar novas formas de atender as necessidades de nossos usuários.</p> <p>Estimular o aperfeiçoamento técnico profissional contínuo.</p> <p>Valorizar os recursos humanos do HAAF e</p>

		estimular o trabalho em equipe.
<b>Consultas ambulatoriais</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Ambulatorial.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de consultas ambulatoriais no período determinado.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de consultas.	
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual / SAME	
<b>Meta para o ano</b>	110.000	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan2013 / 102.217	
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4	
<b>Cirurgias</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Centro Cirúrgico.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de cirurgias no período determinado.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Cirurgias.	
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual / DM	
<b>Meta para o ano</b>	1.200	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan2013 / 733	
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	3 pontos - A meta não foi alcançada em função dos Médicos Anestesiistas terem sido transferidos para os Hospitais de 4º Escalão.	
<b>Internações</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Setor Hospitalar.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de internações hospitalares no período determinado.	



<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Internações.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual / SDENF
<b>Meta para o ano</b>	1.200
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan 2013 / 1.132
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Procedimentos e Exames</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade dos Procedimentos (fisioterapia, hemoterapia, hemodiálise, gastroenterologia, oncologia e outros) e Exames (laboratoriais, patologia, eletrodiagnóstico, medicina nuclear, radiologia, mamografia, tomografia, ressonância, ultrassonografia e outros).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de procedimentos e exames realizados no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Procedimentos e Exames.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>1.200.000 PROCEDIMENTOS E EXAMES</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 1.023.352
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Tempo de Permanência Hospitalar</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a tempo do tratamento hospitalar (avaliar, desde a eficiência de uma determinada unidade hospitalar, até servir como base para mensurar o número de leitos necessários para o atendimento da população de uma área específica).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de saídas (óbitos + altas hospitalares) no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{\Sigma \text{n}^\circ \text{ de pacientes / dia}}{\text{N}^\circ \text{ de saídas}}$
<b>Periodicidade e Responsável</b>	Mensal / SAME

<b>pela Medição</b>	
<b>Meta para o ano</b>	9
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan2013 / 9
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	5
<b>Taxa de Ocupação Hospitalar</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a utilização dos leitos ofertados. (relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia, num período)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de leitos disponíveis por dia no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{(\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de pacientes / dia}) * 100}{\Sigma \text{ n}^\circ \text{ leitos/dia}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal / SDENF
<b>Meta para o ano</b>	75%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan2013 / 37,8%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	2

<b>6 –HARF</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
Prestar serviço médico-hospitalar a militares e dependentes na Guarnição do COMAR II	Ser reconhecido no prazo de 05 (cinco) anos como Hospital referência no atendimento médico-hospitalar no Sistema de Saúde da Aeronáutica	Descrita no Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Saúde da Aeronáutica
<b>Consultas ambulatoriais</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Ambulatorial.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de consultas ambulatoriais no período determinado.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de consultas.	
<b>Periodicidade e Responsável</b>	Mensal – Chefe do SAME	

<b>pela Medição</b>	
<b>Meta para o ano</b>	90.000
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan/2013 – 79.533
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Cirurgias</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Centro Cirúrgico.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de cirurgias no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Cirurgias.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal – Chefe do SAME
<b>Meta para o ano</b>	2000
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan/2013 – 1.786
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	3
<b>Internações</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Setor Hospitalar.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de internações hospitalares no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Internações.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal – Chefe do SAME
<b>Meta para o ano</b>	3.500
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan/2012 – 3.294
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4

<b>Procedimentos e Exames</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade dos Procedimentos (fisioterapia, hemoterapia, hemodiálise, gastroenterologia, oncologia e outros) e Exames (laboratoriais, patologia, eletrodiagnóstico, medicina nuclear, radiologia, mamografia, tomografia, ressonância, ultrassonografia e outros).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de procedimentos e exames realizados no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Procedimentos e Exames.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>300.000 PROCEDIMENTOS E EXAMES</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 240.779
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	3
<b>Tempo de Permanência Hospitalar</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a tempo do tratamento hospitalar (avaliar, desde a eficiência de uma determinada unidade hospitalar, até servir como base para mensurar o número de leitos necessários para o atendimento da população de uma área específica).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de saídas (óbitos + altas hospitalares) no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{\Sigma \text{n}^\circ \text{ de pacientes / dia}}{\text{N}^\circ \text{ de saídas}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal – Chefe do SAME
<b>Meta para o ano</b>	3
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan/2013 – 3,48
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	5
<b>Taxa de Ocupação Hospitalar (TOH)</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a utilização dos leitos ofertados. (relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia, num período)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de leitos disponíveis por dia no período determinado.

<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{(\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de pacientes / dia}) * 100}{\Sigma \text{ n}^\circ \text{ leitos/dia}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal – Chefe do SAME
<b>Meta para o ano</b>	50%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan/2012 – 45,32%
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4

<b>7 –HASP</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
O HASP é a Organização do Comando da Aeronáutica que tem por finalidade prover assistência médica, hospitalar e odontológica aos militares da Aeronáutica e seus dependentes, bem como a realização das inspeções de saúde periódicas nos aeronavegantes civis e militares.	A elevação de nível para quarto escalão hierárquico funcional do SISAU, numa primeira fase sendo núcleo de hospital de Força Aérea, para depois de realizadas as devidas adaptações e evoluções, ser consagrado como Hospital de Força Aérea de São Paulo.	Busca constante da excelência de qualidade, transformando a OSA em centro resolutivo de medicina de precisão, sem deixar de lado a visão humanística da Saúde.
<b>Consultas ambulatoriais</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Ambulatorial.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de consultas ambulatoriais no período determinado.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de consultas.	
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual/ Mensal e SAME	
<b>Meta para o ano</b>	150.000	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan. 2012 – 127.659	
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4	
<b>Cirurgias</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Centro Cirúrgico.	

<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de cirurgias no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Cirurgias.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual/ Mensal e SAME
<b>Meta para o ano</b>	5.700
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan /2012 – 4.776
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	3
<b>Internações</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade do Setor Hospitalar.
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de internações hospitalares no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Internações.
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual/ Mensal e SAME
<b>Meta para o ano</b>	3.500
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan /2012 - 3.250
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Procedimentos e Exames</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade dos Procedimentos (fisioterapia, hemoterapia, hemodiálise, gastroenterologia, oncologia e outros) e Exames (laboratoriais, patologia, eletrodiagnóstico, medicina nuclear, radiologia, mamografia, tomografia, ressonância, ultrassonografia e outros).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de procedimentos e exames realizados no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Procedimentos e Exames.

<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Mensal/ Consolidação Anual – DIE/OSA.
<b>Meta para o ano</b>	<b>600.000 PROCEDIMENTOS E EXAMES</b>
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	JANEIRO/2013 – 510.793
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	4
<b>Tempo de Permanência Hospitalar</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a tempo do tratamento hospitalar (avaliar, desde a eficiência de uma determinada unidade hospitalar, até servir como base para mensurar o número de leitos necessários para o atendimento da população de uma área específica).
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de saídas (óbitos + altas hospitalares) no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de pacientes / dia}}{\text{N}^\circ \text{ de saídas}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual/ Mensal e SAME
<b>Meta para o ano</b>	2,5 dias
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Dez/2011 e 3,22
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	3
<b>Taxa de Ocupação Hospitalar</b>	
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a utilização dos leitos ofertados. (relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia, num período)
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de leitos disponíveis por dia no período determinado.
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{(\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de pacientes / dia}) * 100}{\Sigma \text{ n}^\circ \text{ leitos/dia}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Anual/ Mensal e SAME
<b>Meta para o ano</b>	70%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan/2013- 74,49%

<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	5
--	---

<b>8 –CEMAL</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
Realizar estudos e pesquisas no campo pericial, voltados para medicina aeroespacial e o controle médico do pessoal aeronavegante militar ou civil, no âmbito do COMAER.	Atender a crescente demanda dos aeronavegantes civis e militares, bem como os não aeronavegantes além dos candidatos aos diversos concursos no âmbito do COMAER.	Tem ainda como atribuição o atendimento, através de medicina preventiva ao usuário, militar da reserva, cônjuge, companheira e pensionista do serviço de saúde do COMAER e Junta Regular dos militares não aeronavegantes e civis do COMAER.
<b>Medicina pericial</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a produtividade das Inspeções de Saúde.	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pareceres emitidos no período determinado.	
<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	SAD COMAER.	
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	Somatório de Pareceres.	
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Periodicidade: mensal. Setor responsável: informática.	
<b>Meta para o ano</b>	50.000	
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	Jan/2013 – 52.626	
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	5	

<b>9 –CGABEG</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
Prestar assistência biopsicossocial aos militares idosos reformados ou da reserva remunerada do Comando da Aeronáutica. Assistência especializada em Geriatria e Gerontologia em regimes de internato e externato aos militares idosos, cuja assistência pode ser estendida aos dependentes idosos dos militares da Aeronáutica.	Tornar-se modelo de assistência biopsicossocial, gerontológico e geriátrico, para o sistema de Saúde da Aeronáutica e referência internacional de excelência na gestão pública destes campos do conhecimento para assistência, pesquisa, ensino e extensão pela comunidade científica e na sociedade em geral.	Tem ainda como atribuição subsidiária o desenvolvimento de programas de ensino e pesquisa para incremento técnico-científico dos profissionais de saúde do Comando da Aeronáutica nas áreas de Gerontologia e Geriatria.
<b>Taxa de Ocupação Hospitalar</b>		
<b>Objetivo da Mensuração</b>	Medir a utilização das acomodações ofertadas. (relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de acomodações-dia, num período)	
<b>Identificação das Variáveis</b>	Número de pacientes por dia no período determinado e Número de leitos disponíveis por dia no período determinado.	



<b>Origem dos dados empregados na fórmula</b>	OSA.
<b>Fórmula do Indicador de Desempenho</b>	$\frac{(\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de pacientes / dia}) * 100}{\Sigma \text{ n}^\circ \text{ leitos/dia}}$
<b>Periodicidade e Responsável pela Medição</b>	Medido mensalmente pelo Gestor de Hotelaria
<b>Meta para o ano</b>	90%
<b>Data e Valor da Última Medição</b>	96,7 % em 31/12/2012
<b>Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização</b>	5

<b>10 –LAQFA</b>		
<b>Missão da Organização</b>	<b>Visão de Futuro Para a Organização</b>	<b>Metas Definidas no Plano Setorial</b>
Desenvolver, fabricar e distribuir medicamentos e produtos químicos para atender ao Comando da Aeronáutica e ao Sistema Público de Saúde promovendo qualidade de vida	Ser reconhecida como uma instituição de excelência na sua área de atuação, que supera as expectativas dos clientes, com ênfase na qualidade de gestão e no ambiente de trabalho	- Fabricação estratégica de medicamentos (PUFP superior a 80%) - Atendimento ao Programa de Distribuição de Medicamentos (PUFP superior a 90%)

**Observações:**

1) A “Avaliação do Controle Interno Sobre o Desempenho da Organização na Data” segue o critério de pontuação, sendo (1) Ruim – abaixo de 40% da Meta, (2) Regular - de 40% a 59,99% da Meta, (3) Bom - de 60% a 79,99% da Meta, (4) Muito Bom - de 80% a 99,99% da Meta e (5) Excelente – Mínimo de 100% da Meta.

2) As Metas para o exercício, devido às características de cada uma das Organizações, seus ambientes e Missões, não são as mesmas.

### 3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

#### 3.1 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

QUADRO VI: 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>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</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>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</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	
<b>Análise Crítica: A implementação das ações de controle durante o exercício de 2012, foram imprescindíveis para a total modificação nos procedimentos da SARAM, que culminaram em economia nos recursos orçamentários, assim como gerencia desses recursos junta as OSA, que através de análise dos processos administrativos, concatenado com o acompanhamento de custos e produtividade estão resultando em mais eficácia e eficiência do Sistema de Saúde – SISAU.</b>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

### 3.2 SISTEMA DE CORREIÇÃO.

#### CORREIÇÃO PESSOAL CIVIL

“O Comando-Geral do Pessoal 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 fundada 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; Regulamento de Promoções de Oficiais da Ativa da Aeronáutica - Decreto nº 7.099, de 4 de fevereiro de 2010; o 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 Comando-Geral do Pessoal 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.

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

#### 4.2.1 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.

#### 4.2.3 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.

A movimentação interna e externa de créditos no âmbito do Comando da Aeronáutica é de responsabilidade da Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica.

#### 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.

##### 4.2.4.1.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.

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

##### 4.2.4.1.2 DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS.

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

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 VII: A.4.3 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>270.305.182,80</b>	<b>270.737.920,96</b>	<b>267.741.468,20</b>	<b>270.044.805,01</b>
a) Convite	1.560.702,49	1.865.747,17	1.560.702,49	1.865.747,17
b) Tomada de Preços	402.488,50	0,00	402.488,50	0,00
c) Concorrência	223.643,37	762.588,47	220.939,32	762.588,47
d) Pregão	268.118.348,44	268.010.500,79	265.557.337,89	267.317.384,84
e) Concurso	0,00	99.084,53	0,00	99.084,53
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>24.806.552,20</b>	<b>24.458.019,32</b>	<b>24.396.495,68</b>	<b>24.271.284,43</b>
g) Dispensa	15.583.732,58	13.785.125,27	15.230.661,52	13.615.021,30
h) Inexigibilidade	9.222.819,62	10.672.894,05	9.165.834,16	10.656.263,13
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
i) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>410.521,80</b>	<b>500.107,69</b>	<b>409.258,60</b>	<b>500.107,69</b>
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	410.521,80	500.107,69	409.258,60	500.107,69
<b>5. Outros: Não se aplica</b>	<b>7.948.809,17</b>	<b>5.197.171,47</b>	<b>7.947.747,13</b>	<b>5.197.171,47</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>303.471.065,97</b>	<b>300.893.219,44</b>	<b>300.494.969,61</b>	<b>300.013.368,60</b>

Fonte: Relatório SIAFI Gerencial.

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

QUADRO VIII: A.4.4 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES (Valores em reais)								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>	<b>333.702.792,11</b>	<b>299.199.881,51</b>	<b>294.655.811,13</b>	<b>292.408.133,79</b>	<b>39.046.980,98</b>	<b>6.791.747,72</b>	<b>292.032.822,75</b>	<b>291.700.568,76</b>
339015	395.830,70	472.190,54	395.830,70	472.190,54	0,00	0,00	394.567,50	472.190,54
339093	8.045.715,70	5.200.257,07	7.911.322,11	5.139.034,32	134.393,59	61.222,75	7.910.260,07	5.139.034,32
339030	107.652.548,68	103.354.376,99	101.273.844,24	101.436.958,24	6.378.704,44	1.917.418,75	99.982.081,64	101.367.940,87
339139	3.424.412,65	6.310.870,53	2.838.485,52	6.294.201,73	585.927,13	16.668,80	2.828.450,99	6.289.919,56
339039	213.032.035,73	183.418.479,63	182.140.227,91	178.729.968,97	30.891.807,82	4.688.510,66	180.838.776,90	178.098.675,72
339092	1.052.082,15	0,00	3.132,15	0,00	1.048.950,00	0,00	3.132,15	0,00
Demais despesas correntes	100.166,5	443.706,75	92.968,5	335.779,99	7.198,00	107.926,76	75.553,50	332.807,75
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>4 – Investimentos</b>	<b>19.531.288,89</b>	<b>20.631.605,17</b>	<b>8.834.264,84</b>	<b>8.473.270,50</b>	<b>10.697.024,05</b>	<b>12.158.334,67</b>	<b>8.481.156,86</b>	<b>8.300.984,69</b>
449039	0,00	4.770.597,19	0,00	1.346.222,91	0,00	3.424.374,28	0,00	1.320.765,02
449051	5.315.621,67	4.278.404,39	2.196.535,16	416.079,27	3.119.086,51	3.862.325,12	2.196.535,16	416.079,27
449052	14.215.667,22	11.582.603,59	6.637.729,68	6.710.968,32	7.577.937,54	4.871.635,27	6.284.621,70	6.564.140,40
<b>5 – Inversões Financeiras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6 – Amortização da Dívida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fonte: Relatório SIAFI Gerencial

Análise Crítica.

## SISTEMA DE SAÚDE – SISAU

Não houve alterações significativas na programação orçamentária da UJ. Os valores despendidos mantiveram-se predominantemente nas naturezas de despesa material de consumo (30) e serviços (39), utilizados principalmente para atendimento médico-hospitalar aos usuários e na manutenção das Unidades .

Porém, com os recursos do Plano de Ação, não foram atendidas todas as necessidades de manutenção da vida vegetativa, como, principalmente, para o serviço de limpeza e conservação e manutenção dos equipamentos de apoio ao diagnóstico.

Em relação aos recursos direcionados ao atendimento médico-hospitalar, apesar das ações tomadas para sua execução mais eficiente, eficaz e efetiva, não foi suficiente para atender as demandas da área cirúrgica.

Outro obstáculo relaciona-se com as manutenções prediais, de telefonia e da rede lógica. A DIRSA, suas OM subordinadas e as outras que compõem o SISAU, necessitam de reparações urgentes e modernização de suas instalações elétricas, telefônicas, hidráulicas, lógica e outras, pois estão muito desgastadas pelo tempo, necessitando inclusive de modernização do layout dos setores para melhor atender aos seus usuários internos e externos.

Nesse sentido, é importante ressaltar que alguns hospitais precisam de ações imediatas nas suas estruturas físicas (exemplo - HARF, HABE).

No que tange aos recursos referente à diária de militar, que foi reduzido, impactou negativamente nas atividades de capacitação dos militares, nas atividades representativas da Direção e, principalmente, na atividade fim das Organizações de Saúde, como EVAM e outros.

## 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.

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

QUADRO IX: A.5.2 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos Acumulados</b>	<b>Pagamentos Acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b>
2011	880.707,46	212,59	870.494,87	10.000,00
2010	1.483.326,79	73.923,71	1.409.403,08	0,00
2009	549.856,57	11.928,76	537.927,81	0,00
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos Acumulados</b>	<b>Pagamentos Acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b>
2011	18.018.503,11	179.861,87	17.316.380,20	522.261,04
2010	68.900.173,29	519.963,56	68.380.209,73	0,00
2009	43.005.994,18	423.916,97	42.577.620,52	4.456,69

Fonte: SIAFI gerencial.



Observação: O valor de R\$ 4.456,69 em RP não Processado -2009 (saldo a pagar em 31/12/2012), informado pelo SIAFI, aparece como parcela de cancelamentos acumulados em RP Processados-2009 (R\$ 7.472,07 + R\$ 4.456,69 = R\$ 11.928,76).

## 5.2.1 ANÁLISE CRÍTICA

### SISTEMA DE SAÚDE

Não houve impacto na gestão financeira, no exercício de 2012, decorrente de pagamento de RP. Não existem valores inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores a 2010. Todos os valores de RP de 2010 foram pagos até 2012 e 1,87% dos RP de 2011 passaram como processados a pagar em 31 DEZ 2012.

## 5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

### 5.3.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO

Esta UJ e unidades subordinadas não firmaram acordo que demandasse transferência de recurso.

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

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

## 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.

Não ocorreu no período.

#### 5.4.1.2 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B”.

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreu no período.

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

Não há em virtude de não ter ocorrido suprimento de fundos no período.

#### 5.4.1.6 ANÁLISE CRÍTICA.

Não há em virtude de não ter ocorrido suprimento de fundos no período.

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

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

### 5.6 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PRECATÓRIOS

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 VII: A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012.

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>3998</b>	<b>3841</b>	<b>389</b>	<b>253</b>
<b>1.1. Militares (1.1.1+1.1.2)</b>	<b>3268</b>	<b>3175</b>	<b>356</b>	<b>236</b>
1.1.1. Militares de carreira vinculada ao órgão - Ativa	3240	3148	342	232
1.1.2. Reconvocados	28	27	14	4
<b>1.2. Servidores Civis de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>	<b>670</b>	<b>666</b>	<b>23</b>	<b>17</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	624	620	3	4
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
1.2.5. Servidores em caráter especial (médico residente)	45	45	20	13
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1 + 2.2)</b>	<b>1222</b>	<b>1203</b>	<b>409</b>	<b>206</b>
<b>2.1 Militares (2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3)</b>	<b>1190</b>	<b>1171</b>	<b>409</b>	<b>206</b>
2.1.1 Serviço Militar Obrigatório	330	330	142	20
2.1.2 Quadro Complementar de Oficiais Temporários	521	502	135	178
2.1.3 Tarefa por Tempo Certo	339	339	132	8
<b>2.2 Civis</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Total de Servidores (1+2)</b>	<b>5220</b>	<b>5044</b>	<b>821</b>	<b>459</b>

Fonte: Relatório de Gestão das UJ consolidadas e SIGPES.

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

QUADRO VIII: A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1. Cedidos (1.1)</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Civis</b>	<b>3</b>
1.1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.1.2. Exercício de Função de Confiança	2
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 Civis</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>1</b>
<b>3.1 Civis</b>	<b>0</b>
3.1.1. De ofício, no interesse da Administração	1
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>9</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 Civis</b>	<b>0</b>
4.2.1. Doença em pessoa da família	4
4.2.2. Capacitação	5
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2)</b>	<b>6</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	3
5.1.4. Mandato classista	0
<b>5.2 Civis</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	3
5.2.5. Mandato classista	0
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>80</b>
<b>6.1 Militares</b>	<b>76</b>
<b>6.2 Civis</b>	<b>4</b>
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>99</b>

Fonte: Relatório de Gestão das UJ consolidadas.

## 6.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO.

QUADRO IX: A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

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>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.1. Cargos Natureza Especial</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1	1	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções gratificadas (2.1 + 2.2 + 2.3)</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	30	30	0	3
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: Relatório de Gestão das UJ consolidadas.

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

QUADRO X: A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

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>1080</b>	<b>1222</b>	<b>901</b>	<b>509</b>	<b>96</b>
<i>1.1. Militares de Carreira</i>	1062	1137	744	195	10
<i>1.2. Reconvocados</i>	6	19	1	1	0
<i>1.3. Servidores Cíveis de Carreira</i>	12	66	156	313	86
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)</b>	<b>515</b>	<b>319</b>	<b>203</b>	<b>156</b>	<b>10</b>
<i>2.1. Militares</i>	515	319	171	156	10
<i>2.2. Cíveis</i>	0	0	32	0	0
<b>3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
<i>3.1. Cargos de Natureza Especial</i>	0	0	2	0	0
<i>3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>	0	0	1	0	0
<i>3.3. Funções gratificadas</i>	0	12	8	10	0
<b>4. Totais (1+2+3)</b>	<b>1595</b>	<b>1553</b>	<b>1115</b>	<b>675</b>	<b>106</b>

Fonte: Relatório de Gestão das UJ consolidadas.

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

QUADRO XI: A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

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>1</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	<b>91</b>	<b>1488</b>	<b>1691</b>	<b>430</b>	<b>61</b>	<b>2</b>
<i>1.1. Militares de Carreira</i>	0	0	0	3	1167	1521	399	58	0
<i>1.2. Reconvocados</i>	0	0	0	0	1	14	12	0	0
<i>1.3. Servidores Cíveis de Carreira</i>	1	0	44	88	320	156	19	3	2
<b>2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>499</b>	<b>539</b>	<b>128</b>	<b>25</b>	<b>0</b>
<i>2.1. Militares</i>	0	0	0	12	467	539	128	25	0
<i>2.2. Cíveis</i>	0	0	0	0	32	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>6</b>	<b>15</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	2	0	0	0	0
<i>3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>	0	0	0	0	1	0	0	0	0
<i>3.3. Funções gratificadas</i>	0	0	0	6	12	12	0	0	0
<b>4. Totais (1+2+3)</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	<b>109</b>	<b>2002</b>	<b>2242</b>	<b>558</b>	<b>86</b>	<b>2</b>

Fonte: Relatório de Gestão das UJ consolidadas.

#### 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 XII: 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	
		Retri- buições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis				
<b>Servidores em cargos efetivos</b>											
<b>Militares de Carreira</b>											
Exercícios	2012	181.889.722,67	65.626,28	6.986.861,73	49.370.679,57	6.939.683,67	3.741.715,40	3.782.943,29	198.012,12	12.997,93	181.889.722,67
	2011	203.351.804,81	0,00	0,00	0,00	9.519.345,14	1.275.875,26	6.195.717,98	196.344,65	5.857,50	220.544.945,34
	2010	188.119.152,63	0,00	0,00	0,00	9.250.422,58	1.036.159,41	5.163.142,74	182.251,08	6.647,50	203.757.775,94
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012	27.878.626,30	0,00	2.567.865,65	1.922.347,21	3.603.368,61	1.524.694,72	0,00	657,59	11.499,49	37.509.059,57
	2011	28.527.952,97	0,00	2.580.524,22	2.009.042,30	3.722.660,25	1.491.808,53	0,00	24.388,92	0,00	38.356.377,19
	2010	27.535.023,29	0,00	2.821.113,83	1.865.469,84	3.987.837,86	1.523.039,89	0,00	14.642,34	37.808,43	37.784.935,48
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
<b>Militares</b>											
Exercícios	2012	92.771.614,69	0,00	3.298.241,39	15.933.595,23	2.213.180,11	519.351,69	991.303,61	1.423,89	3.379,92	92.771.614,69
	2011	188.119.152,63	0,00	0,00	0,00	9.250.422,58	1.036.159,41	5.163.142,74	182.251,08	6.647,50	203.757.775,94
	2010	65.225.458,86	0,00	0,00	0,00	3.587.020,32	288.890,10	314.646,05	30.954,35	46,24	69.447.015,92
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>											
<b>Militares</b>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Civis</b>											
Exercícios	2012	65.134,48	0,00	6.155,30	2.040,72	9.741,28	319,00	0,00	0,00	0,00	83.390,78
	2011	59.583,83	0,00	2.833,52	933,53	5.671,28	1.710,00	0,00	0,00	0,00	70.732,16

	<b>2010</b>	243.858,98	0,00	23.023,00	5.351,68	18.324,11	21.187,42	0,00	0,00	0,00	311.745,19
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2011</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2010</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	23.272,92	0,00	2.115,72	705,24	3.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.133,88
	<b>2011</b>	21.227,72	0,00	1.763,10	0,00	3.053,81	0,00	0,00	0,00	0,00	26.044,63
	<b>2010</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>											
<b>Civis</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	1.655.890,15	40.326,23	152.553,90	90.656,69	187.885,83	78.779,67	0,00	1.850,40	0,00	2.207.942,87
	<b>2011</b>	1.682.264,72	40.251,86	159.936,13	93.278,45	210.382,89	63.041,95	0,00	0,00	0,00	2.249.156,00
	<b>2010</b>	1.450.816,83	39.284,85	152.190,85	75.947,92	181.054,10	50.135,56	0,00	3.591,88	0,00	1.953.021,99

Fonte: Relatório de Gestão das UJ consolidadas.

#### 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.

O Comando-Geral de Pessoal é a unidade responsável pelas atividades relacionadas à gestão de pessoal no âmbito do COMAER, cabendo ao COMGEP as informações pertinentes a este item.

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

O Comando-Geral de Pessoal é a unidade responsável pelas atividades relacionadas a gestão de pessoal no âmbito do COMAER, cabendo ao COMGEP as informações pertinentes a este item.

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

Esta informação não faz parte da natureza jurídica da UJ e constará no Relatório de Gestão do COMGEP.

#### 6.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS.

Os indicadores gerenciais sobre recursos humanos serão apresentados no Relatório de Gestão do COMGEP, que é a UJ responsável pela gestão dos Recursos Humanos no âmbito do COMAER.

### 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.

As Unidades Gestoras Executoras do Comando da Aeronáutica não são responsáveis pela gestão dos recursos humanos no âmbito do Comando da Aeronáutica no que diz respeito à realização de concursos para a contratação de novos servidores. Esse processo é gerenciado pela Diretoria de Administração de Pessoal – DIRAP (UGR), órgão de subordinação sistêmica do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) que, por sua vez, fará constar em seu Relatório de Gestão Consolidado as informações solicitadas no presente item, para todo o Comando da Aeronáutica.

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

Não se aplica à natureza jurídica desta UJ.



**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

A contratação dos serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva desta UJ fica a cargo da Unidade apoiadora GAP-RJ (UG 120039), que apresentará as informações em seu Relatório de Gestão.

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

Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva													
Unidade Contratante													
Nome: <b>HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DO GALEÃO</b>													
UG/Gestão: <b>120042/00001</b>							CNPJ: <b>00.394.429-0107/69</b>						
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	L	O	07/HFAG/2011	29.212.545-0001/43	01/11/11	01/11/12	200	200	11	11	1	1	P
<b>Observação:</b>													

Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

**Unidade Contratante**

Nome: HOSPITAL CENTRAL DA AERONÁUTICA

UG/Gestão: 120040/00001

CNPJ: 00.394.429/0065-75

**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	L	O	004/HCA/2011	42.116.376/0001-06	01/03/2012	01/03/2013	21	21	71	71	0	0	A

Observação:

Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

**Unidade Contratante**

**Nome: HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE BRASÍLIA**

UG/GESTÃO: 120096/00001

**CNPJ: 00.394.429/0067-37**

**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	
2007	L	O	CONTRATO DE DESPESA Nº 003/HFAB/2007	00478727/0001-89 AGROSERVICE EMPREITEIRA AGRÍCOLA LTDA.	02/07/2007	01/07/2012	33	33	0	0	0	0	P
2012	L	O	CONTRATO DE DESPESA Nº 003/HFAB/2012	00478727/0001-89 AGROSERVICE EMPREITEIRA AGRÍCOLA LTDA.	08/08/2012	07/08/2013	33	33	0	0	0	0	P

Observação:

Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

**Unidade Contratante**

**Nome:** HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS

**UG/Gestão:** 120041/00001

**CNPJ:** 00.394.429/0060-60

**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	L	O	003/2011	Cardeal Gestão Empresarial e Serviços Ltda. (05.703.030/0001-88)	01/03/12	01/03/13	40	40	01	01	0	0	A

**Observação:**

Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

**Unidade Contratante**

Nome: HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE RECIFE

UG/Gestão: 120019/0001

CNPJ: 00.394.429/0064-94

**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	
2008	L	O	03/HARF/2008	JAF 03.982.764/0001-18	01/07/2008	01/07/2013	24	24	23	23	0	0	P

Observação:

**Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva**

**Unidade Contratante**

**Nome:** HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE SÃO PAULO

**UG/Gestão:** 120066/ 00001

**CNPJ:** 00.394.429/0106-88

**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	
2010	L	O	001/HASP/2010	KONSERV 03.803.992/0001-83	01/02/2010	30/04/2013	32	32	00	00	00	00	P

**Observação:**

Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

**Unidade Contratante**

**Nome: CENTRO DE MEDICINA AEROESPACIAL**

**UG/Gestão: 120129**

**CNPJ 003944290019-30**

**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	
2008	L	Ordinário	16/HFAG/2008	05.703.030/0001-88	19 Nov 12	19 Nov 13	14	14	4	4	0	0	4º termo aditivo

**Observação:**



Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

**Unidade Contratante**

**Nome:** LABORATÓRIO QUÍMICO-FARMACÊUTICO DA AERONÁUTICA

**UG/Gestão:** 120043 / 0001

**CNPJ:** 00.394.429/0099-14

**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	
2006	L	O	001/DIRSA-LAQFA/2006	68.582.709/0001-86	10/08/2006	09/08/2011	21	21	0	0	0	0	E
2011	L	O	002/DIRSA - LAQFA/2011	68.582.709/0001-86	10/08/11	09/08/12	25	25	0	0	0	0	A
2012	L	O	002/DIRSA - LAQFA/2011	68.582.709/0001-86	10/08/12	09/08/13	25	25	0	0	0	0	P

**Observação:**

**LEGENDA**

**Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

## 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

QUADRO XIV: A.6.19 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	360	483	375	412	0,00
Área Fim	358	481	373	410	0,00
Área Meio	2	2	2	2	0,00
<b>2. Nível Médio</b>	57	78	56	75	0,00
Área Fim	54	73	53	72	0,00
Área Meio	3	5	3	3	0,00
<b>3. Total (1+2)</b>	417	561	431	487	0,00

Fonte: Relatórios de Gestão das UJ.

## 7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

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

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

- DIRSA E SUDIRETORIAS

Estas Organizações estão localizadas no Prédio do Comando da Aeronáutica (PREDCOMAER), sendo apoiadas pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro (GAP-RJ). Esse GAP-RJ é o responsável pela aquisição, controle e manutenção da frota de veículos que é utilizada pelas OM do PREDCOMAER.

- Demais Organizações de Saúde

As Seções de Transporte e Abastecimento ou similares das OSAs seguem as legislações da DIRENG, especificamente a ICA 75-6/2011 (Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície), TCA 75-1/2011 (Tabela de Dotação de Veículos do COMAER) e ICA 75-2/2004 (Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície). A utilização dos veículos pertencentes à frota da OM, quanto a sua operacionalidade e/ou disponibilidade para o uso, afetam diretamente nas atividades fins da OM, uma vez que realizam atividades de apoio direto e indireto a

assistência médico-hospitalar dos Hospitais, do laboratório (LAQFA), do CGABEG e do CEMAL. A distribuição da frota em quantitativo e classificação quanto ao tipo, está prevista na Tabela de Dotação de Viaturas da OM e está elencada na planilha abaixo.

Anualmente, as Organizações enviam a DIRENG, via cadeia de comando, um relatório anual de veículos constituído de sete partes, no qual constam as viaturas que, devido à idade e estado de conservação e gastos elevados de manutenção necessitam ser descarregadas e as necessidades de aquisição de viaturas para o ano seguinte, conforme necessidades em ordem de prioridade.

As Seções de Transporte e Abastecimento tem suas atribuições, definidas em Regimento Interno de cada Organização, para executar as atividades de transporte, abastecimento, manutenção, lubrificação e controle operacional das viaturas

As Organizações não possuem veículos contratados de terceiros.

#### Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

#### CEMAL

2012						
VIATURA	Quilometragem rodada no ano (km)	Consumo no ano (em litros)	Média de Consumo no ano (km/l)	idade (anos)	Custo Manutenção (R\$)	Tipo Transporte
SPRINTER - 99 DP 179	7426	897	8,28	14	9.890,22	Institucional
DOBLÔ - 10 BP 171	29359	3300	8,89	03	N/C	Representação
FIORINO - 04 CC 132	1895	154	12,30	09	2.887,44	Institucional
FIAT UNO - 02 CP 173	7003	745	9,4	11	5.560,32	Institucional
RENAULT CLIO - 07 BP 184	16104	1632	9,86	06	5.455,69	Institucional
VECTRA – 01 CP 359	N/C	N/C	N/C	12	N/C	Representação

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

- **ICA 75-1** - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES - 17 MAR 2000;
- **ICA 75-2** - INSTRUÇÃO PARA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE - 15 MAR 2004;
- **ICA 75-6** - CLASSIFICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, EMPREGO, UTILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE – 2011; e
- **TCA 75-1** - TABELA DE DOTAÇÃO DE VEÍCULOS DO COMANDO DA AERONÁUTICA – 2011.

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

A frota de veículos deste Centro Pericial é de suma importância para garantir a autonomia no desenvolvimento de suas atividades fim e de apoio, e impacta na eficácia na realização das missões de entrega e recebimento de documentos e material. Atentando sempre para o cumprimento das legislações em vigor, gerais e específicas sobre transporte na área de saúde. Outrossim, os veículos oficiais são utilizados no transporte de militares em missão, bem como de documentos oficiais.

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 (vide quadro acima);

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra (vide quadro acima);

e) Idade média da frota, por grupo de veículos (vide quadro acima);

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) (vide quadro acima);

g) Plano de substituição da frota;

As diretrizes do Comando da Aeronáutica determinam a substituição das viaturas periodicamente pelo seu tempo de uso conforme cada grupo. Anualmente por meio do preenchimento do Relatório Anual de Veículos a DIRENG é informada sobre as necessidades de substituições e este processo é realizado conforme suas possibilidades.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Esta organização militar segue as diretrizes do Comando da Aeronáutica sobre este item e não tem autonomia para decidir sobre as razões de aquisição em detrimento da locação.

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

- Processo de Requisição de Viaturas;
- Planilhas de controle sobre Km rodados e consumo de combustível; e
- Criação de rotinas de distribuição de materiais e documentação.

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

CTB – Código de Trânsito Brasileiro;  
 ICA 75-6 – Classificação, distribuição, emprego, utilização e operação de veículos de transporte de superfície;  
 TCA 75-1 – Tabela de Dotação de veículos do Comando da Aeronáutica;  
 NPA – STSU/DAD – 111

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

Os veículos desta Unidade são essenciais para atender no cumprimento de missões emergenciais e ambulatoriais deste hospital, bem como nas saídas efetuadas para transporte de militares e de materiais entre as diversas OM da cidade.

- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminado 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;

Grupo de Veículos	Descrição do Grupo	Quantidade de Veículos	Média Km rodados	Idade Média (anos)
P2	Veículo de Serviço	2	17.092,5	11,5
P3	Utilitário (Caminhonete)	3	13.681,6	7
E1	Ambulância de Remoção	4	8.592,3	5
E2	Ambulância UTI	3	4.459,3	6,5
P14	Van	1	7.672	2
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>51.497,70</b>	<b>6,4</b>

- d) 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);

R\$ 27.059,34

- e) Plano de substituição da frota;

Planejamento de responsabilidade da DIRENG/CELOG.

- f) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Maior economia para a União em longo prazo.

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

Livro do despachante de dia;  
 NPA – STSU/DAD – 111;  
 Prestação de contas mensal;  
 Fichas de solicitação e saída de viaturas.

## HFAB

- a. Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
- b. ICA75-1 - COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTE
- c. ICA75-2 - INSTRUÇÃO PARA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE
- d. ICA75-6 - CLASSIFICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, EMPREGO, UTILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE E SUPERFÍCIE.
- e. TCA75-1 - TABELA DE DOTAÇÃO DE VEÍCULOS DA AERONÁUTICA -
- f. TCA92-1 - TABELA DE DOTAÇÃO DE VEÍCULOS DO SISTEMA DE SALVAMENTO, PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO EM ORGANIZAÇÕES MILITARES DO COMANDO DA AERONÁUTICA.
- g. Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;
- h. A frota de veículos do HFAB tem uma grande importância nas atividades deste hospital prestando serviços de transporte de pacientes, transporte de material biológicos, transporte de documentos e de militares, permitindo assim que as atividades do HFAB possam ser realizadas no tempo necessário.
- i. 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;

CÓDIGO	REG FAB	TIPO	MARCA	CHASSI	PLACA	RENAVAM
C-1	02 DC 166	CAMINHÃO	AGRALE	9BYCZ6PZR3C000062	JFP-1235	792456220
E-1	00 DE 244	AMB.	M.B	8AC6903301A548798	JFP-9153	756855756
E-1	09DE248	AMB	PEUGEOT	936ZCXMNBA2050888	JJU-2351	214613925
E-2	09DE273	AMB UTI	PEUGEOT	936ZCXMNCA2048363	JID-9919	269542299
E-2	10DE378	AMB UTI	PEUGEOT	936ZCXMNBA2050888	JIL-1541	331263173
E-2	06 DE 325	AMB. UTI	FIAT	93W245G3372010845	JJE-0297	907386482
E-11	96 CE 254	TRATOR	VALMET	NM:06855A00633	NÃO HÁ	NÃO HÁ

P-0	NÃO HÁ	AUT. 4P	RENAUT	8A1LA0G351L190624	JFP-4503	750993145
P-2	10 BP 277	AUT. 4P	FIAT	9BD15822AB6544808	JHQ-1121	777627566
P-2	07 BP 171	AUT. 4P	FIAT	9BD11930571044125	JJE-4757	921698372
P-3	09 BP 084	KOMBI	VW	9BWMF07X9AP002797	JHN-8373	152743375
P-6	00 DP 267	ONIBUS	VW	9BWY2TJB91RY13886	JFP-9753	758001665

TOTAL POR GRUPO	
C-1	01
E-1	02
E-2	03
E-11	01
P-0	01
P-2	02
P-3	01
P-6	01

TOTAL POR GRUPO GERAL	
TOTAL DE VEÍCULOS	12

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

MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADA POR GRUPO.	
C-1	561 km
E-1	8.316km
E-2	18.103km
E-11	61 horas
P-0	7.017km
P-2	49.206km
P-3	21.370km
P-6	7.562km

Obs: O veículo de grupo P-0 RENAUT MEGANE teve o início de medição de quilometragem a partir de março de 2012.

O veículo de grupo E-11 sua medição é dada por hora, pois o mesmo se trata de um trator.

k) Idade média da frota, por grupo de veículos;

IDADE MÉDIA POR GRUPO DE VEÍCULOS	
C-1	11 ANOS
E-1	8,5 ANOS
E-2	4,6 ANOS
E-11	17 ANOS
P-0	13 ANOS

P-2	4,5 ANOS
P-3	6 ANOS
P-6	13 ANOS

- l) 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			
	MANUTENÇÃO	SEGURO	TOTAL DEGASTOS
C-1	R\$ 19.692,00	R\$ 105,68	R\$ 49.099,82
E-1	R\$ 6.573,98	R\$ 211,36	
E-2	R\$ 2.745,67	R\$ 317,04	
E-11	NÃO HOUE	NÃO HOUE	
P-0	NÃO HOUE	R\$ 101,16	
P-2	NÃO HOUE	R\$ 202,32	
P-3	R\$ 5.842,31	R\$ 101,16	
P-6	R\$ 12.426,00	R\$ 247,42	

- m) Plano de substituição da frota;

As viaturas do HFAB são fornecidas pela Diretoria de Engenharia da Aeronáutica. O pedido de compra de viaturas é feito por meio de um Relatório Anual. O plano de substituição consiste em: a troca de viaturas a gasolina é feita a cada 5 (cinco) anos e viaturas a diesel a cada 10 (dez) anos.

- n) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

As razões da aquisição em detrimento da locação são porque o HFAB recebe as viaturas da Diretoria de Engenharia da Aeronáutica e, portanto, não as compra.

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

A UJ dispõe de vários controles para a prestação eficiente e econômica do serviço de transporte tais como: pedidos de saída de viaturas por meio da intraer e confirmação por telefone, fichas de saída de viatura para o controle de quilometragem, fichas de recebimento de viatura para verificação do estado da mesma, fichas de controle de abastecimento e revisões periódicas e inspeções diárias.

## HAAF

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;  
b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

A frota de veículos desta UJ é essencial para o funcionamento básico dos serviços de saúde prestados por esta UJ, sendo utilizados para remoção de pacientes, para o serviço de atendimento domiciliar (SAD), no transporte das chefias para reuniões na DIRSA ou em outras organizações de saúde, nas campanhas de coleta de sangue,



no transporte de equipamentos médicos e de materiais de saúde, entre outras aplicações vitais para a continuidade do atendimento aos usuários.

- 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;

Ambulâncias – 4

Veículos de representação – 5

Caminhão de coleta (Banco de Sangue) – 1

Total - 10

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

Ambulâncias – 60.000 km

Veículos de representação – 45.000 km

Caminhão de coleta (Banco de Sangue) – 10.000 km

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

8 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);

Contrato de manutenção preventiva e corretiva: média de R\$ 12.300,00 / mês

Seguro obrigatório: R\$ 2.500,00 / ano

Abastecimento é realizado na UNIFA.

- g) Plano de substituição da frota;

Planejamento de responsabilidade da DIRENG / CELOG.

- h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Legislação interna da Aeronáutica, além de trazer um menor custo para União a longo prazo.

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

Fiscalização do contrato de manutenção das viaturas e a contratação como tarefa por tempo certo de graduados motoristas da reserva para a Seção de Transporte de Superfície, pela responsabilidade e zelo na direção.

## **HARF**

A legislação que regula todo o funcionamento da garagem é a ICA 75-6. A frota de veículos do HARF é de suma importância, pois tem atendido as remoções de pacientes, as missões da Farmácia, Laboratório, Direção, Protocolo e Serviços Gerais. O HARF tem um total de 11(onze) Viaturas distribuídas conforme quadro abaixo:

<b>CLASSIFICAÇÃO DAS VIATURAS POR GRUPO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>KM/ANO POR VEICULO</b>	<b>IDADE MEDIA POR GRUPO</b>	<b>PLANO DE SUBSTITUIÇÃO DA TROPA CONFORME ICA 75-6</b>
Representação	1	3616	3	Representação: 5 anos
Utilitário	2	17000	4	Utilitário: 5 anos
Caminhão Leve	1	5000	12	Caminhão Leve: 10 anos
Furgão Leve	1	18000	1	Furgão Leve: 5 anos
Amb. Remoção	3	6000	4	Amb. Remoção: 10 anos
Amb. UTI	2	5000	4	Amb. UTI: 10 anos
Microônibus	1	3000	1	Microônibus: 10 anos
<b>VIATURAS</b>	<b>REG FAB</b>	<b>Custo de manutenção preventiva</b>		
FIESTA	10BP224	R\$ 2.500,00		
KOMBI	08BP098	R\$ 3.500,00		
KOMBI	10BP014	R\$ 3.500,00		
CAMINHÃO	01DC078	R\$ 4.000,00		
FIORINO	12BC007	R\$ 2.500,00		
AMBULÂNCIA	07DE289	R\$ 5.000,00		
AMBULÂNCIA	09DE249	R\$ 5.000,00		
AMBULÂNCIA	10DE345	R\$ 5.000,00		
AMBULÂNCIA	08DE269	R\$ 6.000,00		
AMBULÂNCIA	08DE270	R\$ 6.000,00		
MICROÔNIBUS	12DP093	R\$ 2.500,00		
<b>CUSTOS ANUAIS</b>				
Gasolina		R\$ 19.800,00		
Diesel		R\$ 12.000,00		
Seguros obrigatórios e licenciamento anual		R\$ 2.365,00		

## HASP

A gestão do Setor de Transportes está regulada pelo CTB - Código de Trânsito Brasileiro, Portaria nº 2048/GM de 05/11/2002, ICA75-6 – Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície, TCA 75-1/2011 – Tabela de dotação de Veículos do Comando da Aeronáutica e NPA nº 67438.006746/2011-29, de 16/11/2011– Normas de funcionamento da Seção de Transportes de Superfície do HASP.

A Seção de transportes desempenha um papel fundamental no Hospital de Aeronáutica de São Paulo (HASP). Suas viaturas estão voltadas tanto para o auxílio às atividades administrativas, quanto para o transporte de pacientes em ambulâncias. O setor funciona 24 horas por dia, colaborando diretamente para a agilidade dos atendimentos e ajudando a salvar vidas.

A frota atual é de 12 (doze) veículos, sendo 6 (seis) ambulâncias (2 UTI e 4 básicas) equipadas e permanentemente preparadas para qualquer emergência, atuando desde a transferência de pacientes em estado grave ao transporte dos pacientes em outras unidade de saúde, 2 (dois) veículos para transporte coletivo, 1 (um) veículo utilitário, 1 (um) veículo de carga até 1,5 ton e 2 (dois) veículo de representação.

GRUPO	SEGURO OBRIGATÓRIO (2012)	MANUTENÇÃO E REVISÃO PERIÓDICA (2012)	MÉDIA ANUAL (KM)	IDADE MÉDIA (ANOS)	GASTO COM COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTE (2012)
UTILITÁRIO	R\$ 100,78	R\$ 7.812,00	952	5	R\$ 3.003,25
DE CARGA	R\$ 105,28	R\$ 2.550,00	2.312	3	R\$ 5.006,49
REPRESENTAÇÃO	R\$ 201,56	R\$ 7.500,00	819	5	R\$ 5.297,86
UTI	R\$ 210,56	R\$ 45,00	210	7	R\$ 1.087,57
DE REMOÇÃO	R\$ 423,12	R\$ 3.018,00	552	4	R\$ 5.051,06
COLETIVO	R\$ 210,56	R\$ 4.149,50	640	13	R\$ 4.662,86

Em princípio, os períodos máximos previstos de utilização de cada tipo de veículos ou equipamento estão relacionados a seguir, podendo ser alterados em função de peculiaridades regionais, estado de conservação e conjuntura econômica:

- a) Veículos com motor a gasolina: 05 anos;
- b) Veículos com motor a diesel: 10 anos.

O Setor de Transportes possui os seguintes mecanismos de controle, visando assegurar uma gestão eficaz e eficiente: Livro do Motorista-de-Dia, NPA nº 67438.006746/2011-29, de 16/11/2011, Prestação de Contas Mensal, Guia de Saída de Viaturas e Guia de Solicitação de Viaturas.

## LAQFA

- Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:
  - **ICA 75-1** - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES - 17 MAR 2000;
  - **ICA 75-2** - INSTRUÇÃO PARA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE - 15 MAR 2004;
  - **ICA 75-6** - CLASSIFICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, EMPREGO, UTILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE – 2011; e
  - **TCA 75-1** - TABELA DE DOTAÇÃO DE VEÍCULOS DO COMANDO DA AERONÁUTICA – 2011.

- Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ:

A frota de veículos deste Laboratório é de suma importância para garantir a autonomia no desenvolvimento de suas atividades fim e de apoio, e impacta na eficácia das missões de entrega e recebimento de produtos acabados e matérias-primas comercializadas. Atendendo sempre para o cumprimento das legislações em vigor, gerais e específicas sobre transporte no setor de fármacos. Outrossim, os veículos oficiais são utilizados no transporte de militares em missão, bem como de documentos oficiais.

- 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:

Tipo	Quantidade
Veículo transporte de pessoal	3
Veículo transporte carga	3

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

Tipo	Média anual Km rodados
Veículo transporte de pessoal	4.289
Veículo transporte carga	3.674

- Idade média da frota, por grupo de veículos:

Tipo	Idade média (em anos)
Veículo transporte de pessoal	4,3
Veículo transporte carga	7,7

- 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 (R\$)/ano
Combustíveis e lubrificantes	7.997,25
Reparos e revisões periódicas	8.325,50
Seguro obrigatório	618,18
Pessoal	23.900,00

- Plano de substituição da frota:

As diretrizes do Comando da Aeronáutica determinam a substituição das viaturas periodicamente pelo seu tempo de uso conforme cada grupo. Anualmente, por meio do preenchimento do Relatório Anual de Veículos, a DIRENG é informada sobre as necessidades de substituições e este processo é realizado conforme suas possibilidades.

- Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:  
Esta organização militar segue as diretrizes do Comando da Aeronáutica sobre este item e não tem autonomia para decidir sobre as razões de aquisição em detrimento da locação.
- Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:
  - Processo de Requisição de Viaturas;
  - Controle do despacho das viaturas;
  - Planilhas de controle sobre Km rodados e consumo de combustível; e
  - Criação de rotinas de distribuição de materiais e documentação.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

As Organizações do Sistema de Saúde não contratam veículos de terceiros.

## 7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

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

QUADRO XV: A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	<b>UF SP</b>		
	Município: São Paulo	01	01
	<b>UF RJ</b>		
	Município: Rio de Janeiro	39	39
	<b>UF DF</b>		
	Brasília	01	01
	<b>UF PE</b>		
	Município: Jaboatão dos Guararapes	01	01
	<b>Subtotal Brasil</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
EXTERIOR	<b>NÃO SE APLICA</b>	-	-
	-	-	-
	<b>Subtotal Exterior</b>	-	-
	<b>Total (Brasil + Exterior)</b>	<b>42</b>	<b>42</b>

Fonte: SPIUNET

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

### 7.2.3 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

#### QUADRO XVI: A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

<b>HFAG</b>								
<b>UG</b>	<b>RIP</b>	<b>Regime</b>	<b>Estado de Conservação</b>	<b>Valor do Imóvel</b>			<b>Despesa com Manutenção no exercício</b>	
				<b>Valor Histórico</b>	<b>Data da Avaliação</b>	<b>Valor Reavaliado</b>	<b>Imóvel</b>	<b>Instalações</b>
120042	6001.03694.500-6	12	3	78.988.350,65	30.11.2011	92.785.578,72	0,00	0,00
120042	6001.02738.500-1	13	3	299.556,30	30.11.2011	393.284,70	0,00	0,00
120042	6001.02762.500-2	13	3	299.556,30	30.11.2011	393.284,70	0,00	0,00
120042	6001.02764.500-3	13	3	299.556,30	30.11.2011	393.284,70	0,00	0,00
120042	6001.02765.500-9	13	3	3.994.122,30	30.11.2011	4.719.384,00	0,00	0,00
<b>Total</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CEMAL</b>								
<b>UG</b>	<b>RIP</b>	<b>Regime</b>	<b>Estado de Conservação</b>	<b>Valor do Imóvel</b>			<b>Despesa com Manutenção no exercício</b>	
				<b>Valor Histórico</b>	<b>Data da Avaliação</b>	<b>Valor Reavaliado</b>	<b>Imóvel</b>	<b>Instalações</b>
120129	600102641500-4	11	3	8.055.849,73	16/03/2011	18.320.680,99	79.425,22	119.137,82
<b>Total</b>							<b>79.425,22</b>	<b>119.137,82</b>

<b>HCA</b>								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
120040	6001.01995.500-7	15	3	9.348.633,20	31/08/2012	21.210.719,14	0,00	5.905,00
120040	6001.02773.500-2	15	3	124.335,69	31/08/2012	1.010.923,19	0,00	0,00
120040	6001.02774.500-8	15	3	17.570.533,16	31/08/2012	41.370.289,93	0,00	4.508,80
120040	6001.02777.500-4	15	3	13.868.138,15	31/08/2012	31.239.710,50	530.716,84	17.673,84
<b>Total</b>							<b>530.716,84</b>	<b>28.087,64</b>
<b>HFAB</b>								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
120096	970127074.500-0	12	3	730.298,49	12/01/2011	36.039.034,65	0,00	17.777,24
<b>Total</b>							<b>0,00</b>	<b>17.777,24</b>
<b>HAAF</b>								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
120041	600103679.500-4	21	3	6.325.013,16	11/10/2010	21.855.779,15	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>HARF</b>								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
120019	2457.00022.500-2	21	3	20.487.529,42	03/03/2011	58.740.783,23	527.552,99	0,00
<b>Total</b>							<b>527.552,99</b>	<b>0,00</b>
<b>HASP</b>								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
120066	710700765.500-4	13	2	1.779.355,00	03/05/2010	88.145.255,17	173.984,98	0,00
<b>Total</b>							<b>173.984,98</b>	<b>0,00</b>
<b>CGABEG</b>								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
120057	600103791.500-9	15	3	6.011.600,00	18/05/10	32.225.640,39	0,00	696.955,49
<b>Total</b>							<b>0,00</b>	<b>696.955,49</b>



LAQFA								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
120043	6001026415004	11	3	54.177.638,40	23/02/1987	821.762,93	0,00	0,00
<b>Total</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Todas As Informações Tem Como Fonte O Spiunet/Spat

#### Análise Crítica:

De modo geral, os bens imóveis de propriedade da União, sob responsabilidade das UJ, estão bem conservados, porém com o longo período de utilização, existe a necessidade de realizar investimentos nas instalações, principalmente nos hospitais.

Cabe destacar, que os imóveis utilizados em Organizações de Saúde, devem atender, entre outros, uma série de requisitos técnico-sanitários, definidos pelos Órgãos competentes, tanto no nível local (Secretarias Estaduais de Saúde), quanto no nível federal (Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária), o que vem acarretando a necessidade de investimentos em modernização das instalações e infraestrutura, o que vem sendo realizado conforme a disponibilidade, nem sempre possível, de recursos.

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

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

Por fim, no bloco de questões 8 e 9, o gestor deverá assinalar **apenas uma opção**.

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

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
<input 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 checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" 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.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
<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 checked="" 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 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.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
<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 type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
<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 checked="" 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 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:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<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.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: <i>utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</i>	
<input type="checkbox"/>	(3) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(3) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input checked="" type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
A tabela acima foi preenchida com dados da Diretoria de Saúde (DIRSA), devendo-se observar que o Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU) está distribuído por todo o território nacional, que apresenta grande diversidade na qualidade de serviços de TI ofertados, o que pode fazer variar as respostas acima, conforme a UJ avaliada.	
O aprimoramento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP), bem como o processo de informatização por que vem passando o SISAU, de acordo com as orientações do Órgão Central de TI	

do Comando da Aeronáutica (COMAER), tendem a minimizar o nível de informatização e dos serviços de TI nas UJ consolidadas, observadas as limitações de pessoal especializado na área, bem como as especificidades no que tange ao desenvolvimento de novos softwares (sempre buscando a utilização programas livres e gratuitos).

Fonte: Assessoria de Planejamento e Projetos

## 8.2 ANÁLISE CRÍTICA

O Sistema de Saúde está implementando o sistema SIGAMEH que é uma ferramenta de gestão para integrar todo o sistema e tornar mais eficiente e eficaz a gestão e o controle, atendendo a mobilidade do efetivo da Aeronáutica e economizando recursos.

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

### 9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO XVIII: A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
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		
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
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	
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
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	
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					
No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).				X	
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos	N A	N A	N A	N A	N A

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
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>	Sim ( )		Não ( )		
Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <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>				X	
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.	N A	N A	N A	N A	N A
Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <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>					X
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. <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>		X			
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.					

### Observações:

- Deverá ser assinalado apenas um “X” para cada afirmação. As afirmações que pedem informações complementares devem ser respondidas logo em seguida à pergunta, dentro do próprio quadro.
- No campo “Considerações Gerais” deve ser informada a metodologia usada pela UJ para analisar os quesitos (se respondido individualmente ou por grupo de pessoas; que áreas os respondentes representam, etc.).
- No caso de relatório de gestão consolidado, o quadro deve ser preenchido considerando **o contexto da unidade consolidadora somente**.
- No caso de relatório agregado, o quadro deve ser preenchido pela UJ agregadora e pelas unidades agregadas, considerando os respectivos contextos.

## 9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

### DIRSA

A medição do consumo de água e de energia elétrica não se aplica à DIRSA, pois é gerenciada pelo GAPRJ (UG 120039).

Em 2011, a OM iniciou efetivamente a utilização de sistema informatizado para elaboração e tramitação de documentos, o que reduziu de forma drástica o consumo de papel, em relação ao ano de 2010 e a média se manteve no exercício em análise.

### DEMAIS ORGANIZAÇÕES DO SISAU

No exercício de 2012, a DIRSA determinou que fossem realizadas campanhas por meio de publicação de avisos em Boletim Interno e conscientização do efetivo para o uso racional de energia elétrica e água, inclusive com determinação de metas a serem cumpridas. A mudança na mentalidade dos servidores é o maior desafio a ser conquistado.

## 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.

Esta UJ não foi objeto de deliberação do TCU no Exercício de Referência.

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

Esta UJ não foi objeto de deliberação do TCU no Exercício de Referência.

#### 10.1.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.

Esta UJ não foi tem recomendações do OCI no exercício.

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

Esta UJ não foi tem recomendações do OCI no exercício.

## 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 XIX: A.10.6 – 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	0	0	12
	Entregaram a DBR	0	0	12
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
<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	---	---	---
	Entregaram a DBR	---	---	---
	Não cumpriram a obrigação	---	---	---

Fonte: SPM

#### 10.3.1.1 Análise Crítica

Foram apresentadas nas Seções de Pessoal Militar cópias em papel das Declarações de bens e rendas, exercício 2012, ano calendário 2011, conforme Lei nº. 8.730, de 10 de novembro de 1993, ICA- 174-1/2007, Portaria nº. 805/GC6, de 04 de novembro de 2008, MSG SIAFI nº. 010/ANOR/17 ABR 2009 (2009/0439230 e 2009/0439350).

As DBR foram entregues em envelopes lacrados e foram arquivadas no cofre das referidas Seções, diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações.

Todas as declarações foram publicadas no Boletim Interno das Organizações.

Cabe ressaltar que não existe sistemática de autorização eletrônica para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal, adotando-se como forma de

recepção das DBR a entrega, em papel, devidamente envelopado e lacrado, e que, a princípio, não é realizado nenhum tipo de análise preliminar das DBR com intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida.

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

Conforme declaração(ões) 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.

As informações relacionadas nos subitens do item 11 serão fornecidas pela SEFA.

##### 11.1.1 DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.

As informações relacionadas nos subitens do item 11 serão fornecidas pela SEFA.

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

##### 11.2.1 DECLARAÇÃO PLENA.

As informações relacionadas nos subitens do item 11 serão fornecidas pela SEFA.

##### 11.2.2 DECLARAÇÃO COM RESSALVA

As informações relacionadas nos subitens do item 11 serão fornecidas pela SEFA.

### 12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

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

Não há.



**PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO  
ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO  
DE UNIDADES AFINS.**

1 - AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS, CONTEMPLANDO:

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

2 - INFORMAÇÕES SOBRE O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS AO TERMO DE PARCERIA, CONTEMPLANDO, ENTRE OUTROS, A FORMA DE ESCOLHA DO PARCEIRO, A EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E OS RESULTADOS DA PARCERIA.

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2013.

MAJ BRIG MED JORGE **MARONES** DE GUSMÃO  
Diretor de Saúde



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**CENTRO DE MEDICINA AEROESPACIAL**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 18 de fevereiro de 2013.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roberto de Almeida Teixeira', written over a circular stamp area.

**ROBERTO DE ALMEIDA TEIXEIRA Cel Med**  
**Diretor do CEMAL**

ANEXO 14G



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CASA GERONTOLÓGICA DE AERONÁUTICA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2013.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Antonio Carlos de Melo', written over a horizontal line.

ANTÔNIO CARLOS DE MELO Cel Méd  
Dirigente Máximo da Unidade Jurisdicionada

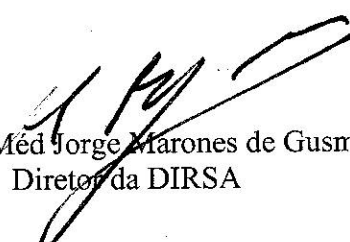


**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que não há informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados pela SARAM e pela DIRSA, no exercício de 2012, a estarem disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 29 de janeiro de 2013.

  
Maj Brig Méd Jorge Marones de Gusmão  
Diretor da DIRSA



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Campo dos Afonsos, 31 de dezembro de 2012.

  
MARCOS VIEIRA MAIA – Cel. Med.  
Agente Diretor



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE RECIFE

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2012.

  
Joseilson Angelino Vilela Sá Barreto Cel Méd  
Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE SÃO PAULO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

São Paulo, 18 de Fevereiro de 2013.

ANTONIO ERNANI GRILLO JORDÃO Cel Med  
Dirigente Máximo da Unidade Gestora

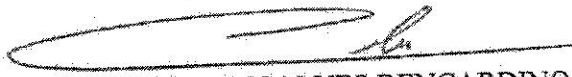


**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
HOSPITAL CENTRAL DA AERONÁUTICA**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2012.

  
Brig Med CELSO GONÇALVES BENCARDINO  
Diretor do HCA





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE BRASÍLIA**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Brasília, 15 de fevereiro de 2013.

**MARCOS DE SOUSA FERREIRA Cel Med**  
Diretor Interino do HFAB

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping loops and a long horizontal stroke at the bottom.



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DO GALEÃO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2012.

BRIG MED FERNANDO JOSÉ TEIXEIRA DE CARVALHO  
DIRETOR



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
LABORATÓRIO QUÍMICO-FARMACÊUTICO DA AERONÁUTICA

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2012 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.390, de 09 de agosto de 2010.

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2012

JORGE LUIZ PETRY Cel Farm  
Dirigente Máximo da Unidade Jurisdicionada

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop that starts at the top, goes down, loops back up and around, and ends with a small flourish.



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE SAÚDE – UJ 1208**

**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 n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO**, no tocante à/ao:

a) título “Outras Compensações”, no valor de R\$ 132.990,00, existente no Balanço Patrimonial, referente à conta contábil 1.9.9.9.5.00.00 (Credores – Compras Centralizadas), motivada por lançamentos da UG/Gestão 120043/00001.

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.

*(Assinatura)*  
**ANA PAULA SOARES DE ALCANTARA DO NASCIMENTO – 1º TEN QOEA SVA**  
Chefe da Seção de Análise e Avaliação de Demonstrações Contábeis  
Contadora CRC-DF N.º 017367/O-0

Ciente:

**ALEXANDRE VELLOSO GUIMARÃES - Cel Int**  
Chefe da Divisão de Análise e de Procedimentos Contábeis  
Subsecretaria de Contabilidade  
Contador CRC-DF n.º 013386/0-8



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE SAÚDE – UJ 1208**

**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;

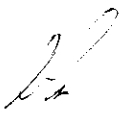
- Diferido – valor original, com a conversão dos valores em moeda estrangeira à taxa de câmbio vigente na data do Balanço, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), no SIAFI, sendo aplicável aos saldos de recursos financeiros remanescentes na UJ, sem contrapartida de obrigações 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 013386/0-8