

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

BRASÍLIA/2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 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 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013 e das instruções publicadas na página da *intranet* do Centro de Controle Interno da Aeronáutica.

BRASÍLIA, MARÇO/2014

SUMÁRIO

		PÁG.
	<u>INTRODUÇÃO</u>	13
1	<u>IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO</u>	15
1.1	<u>IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA</u>	15
1.1.1	<u>RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO</u>	18
1.2	<u>FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL DA UNIDADE</u>	20
1.3	<u>ORGANOGRAMA FUNCIONAL</u>	23
1.4	<u>MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS</u>	27
1.5	<u>MACROPROCESSOS DE APOIO</u>	29
1.6	<u>PRINCIPAIS PARCEIROS</u>	30
2	<u>PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS</u>	30
2.1	<u>PLANEJAMENTO DA UNIDADE</u>	36
2.1.1	<u>ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</u>	37
2.1.2	<u>EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES</u>	39
2.2	<u>PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RESULTADOS ALCANÇADOS</u>	39
2.2.1	<u>PROGRAMA TEMÁTICO</u>	39
2.2.2	<u>OBJETIVO</u>	39
2.2.2.1	<u>ANÁLISE SITUACIONAL</u>	39
2.2.3	<u>AÇÕES</u>	40
2.2.3.1	<u>AÇÕES – OFSS</u>	42
2.2.3.2	<u>AÇÕES/SUBTÍTULOS – OFSS</u>	42
2.2.3.3	<u>AÇÕES NÃO PREVISTAS NA LOA 2013 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS – OFSS</u>	42
2.2.3.4	<u>AÇÕES – ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO</u>	43
2.2.3.5	<u>ANÁLISE SITUACIONAL</u>	43
2.3	<u>INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO</u>	60
3	<u>ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</u>	60
3.1	<u>ESTRUTURA DE GOVERNANÇA</u>	60
3.2	<u>AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS</u>	62
3.3	<u>SISTEMA DE CORREIÇÃO</u>	65
3.4	<u>CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU</u>	70
3.5	<u>INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS</u>	71
4	<u>TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</u>	71
4.1	<u>EXECUÇÃO DAS DESPESAS</u>	71
4.1.1	<u>PROGRAMAÇÃO</u>	71
4.1.1.1	<u>ANÁLISE CRÍTICA</u>	71
4.1.2	<u>MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO INTERNOS E EXTERNA</u>	71
4.1.3	<u>REALIZAÇÃO DA DESPESA</u>	71
4.1.3.1	<u>DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL</u>	71
4.1.3.2	<u>DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ</u>	71
4.1.3.3	<u>DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL</u>	71
4.1.3.4	<u>DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ</u>	71
4.1.3.5	<u>DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO</u>	71
4.1.3.6	<u>DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO</u>	71
4.1.3.7	<u>ANÁLISE CRÍTICA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA</u>	71
4.2	<u>RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS</u>	72
4.2.1	<u>ANÁLISE CRÍTICA</u>	72
4.3	<u>MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</u>	72
4.3.1	<u>ANÁLISE CRÍTICA</u>	72
4.4	<u>TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS</u>	72

4.4.1	<u>RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO.....</u>	72
4.4.2	<u>QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS CELEBRADOS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS.....</u>	72
4.4.3	<u>INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TEROS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE.....</u>	72
4.4.4	<u>INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E DE CONTRATOS DE REPASSE.....</u>	72
4.4.5	<u>ANÁLISE CRÍTICA.....</u>	72
4.5	<u>SUPRIMENTO DE FUNDOS.....</u>	72
4.5.1	<u>SUPRIMENTO DE FUNDOS – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO.....</u>	72
4.5.2	<u>SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B”.....</u>	73
4.5.3	<u>SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF).....</u>	73
4.5.4	<u>PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....</u>	73
4.5.5	<u>ANÁLISE CRÍTICA.....</u>	73
5	<u>GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....</u>	74
5.1	<u>ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....</u>	74
5.1.1	<u>DEMONSTRATIVO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....</u>	74
5.1.1.1	<u>LOTAÇÃO.....</u>	74
5.1.1.2	<u>SITUAÇÃO QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....</u>	75
5.1.2	<u>QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO.....</u>	76
5.1.2.1	<u>ESTRUTURA DE CARGOS E FUNÇÕES.....</u>	76
5.1.2.2	<u>QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE.....</u>	76
5.1.2.3	<u>QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE.....</u>	77
5.1.3	<u>CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.....</u>	78
5.1.4	<u>COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.....</u>	80
5.1.4.1	<u>CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA.....</u>	80
5.1.4.2	<u>DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....</u>	80
5.1.5	<u>CADASTRAMENTO NO SISAC.....</u>	81
5.1.5.1	<u>ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TRIBUNAL POR INTERMÉDIO DO SISAC.....</u>	81
5.1.5.2	<u>ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU.....</u>	81
5.1.5.3	<u>REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC.....</u>	82
5.1.5.4	<u>ATOS SUJEITOS À REMESSA AO TCU EM MEIO FÍSICO.....</u>	82
5.1.6	<u>ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS.....</u>	82
5.1.7	<u>PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS.....</u>	83
5.1.8	<u>INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS.....</u>	83
5.2	<u>TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADORA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....</u>	89
5.2.1	<u>INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.....</u>	89
5.2.2	<u>AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS.....</u>	89
5.2.3	<u>INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....</u>	89
5.2.4	<u>INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.....</u>	89
5.2.5	<u>ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS 5.2.3 E 5.2.4.....</u>	89
5.2.6	<u>COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....</u>	89
6	<u>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....</u>	90
6.1	<u>GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....</u>	90
6.2	<u>GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....</u>	90
6.2.1	<u>DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....</u>	90

6.2.2	<u>DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL.....</u>	90
6.2.3	<u>DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.....</u>	91
6.3	<u>DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS LOCADOS DE TERCEIROS.....</u>	1
7	<u>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.....</u>	92
7.1	<u>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....</u>	92
7.1.1	<u>ANÁLISE CRÍTICA.....</u>	94
8	<u>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL...</u>	96
8.1	<u>GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....</u>	96
8.2	<u>CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....</u>	98
9	<u>CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....</u>	99
9.1	<u>TRATAMENTO DE DELIBERAÇÃO EXARADAS E, ACÓRDÃOS DO TCU.....</u>	99
9.1.1	<u>DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....</u>	99
9.1.2	<u>DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....</u>	112
9.2	<u>TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI.....</u>	113
9.2.1	<u>RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....</u>	113
9.2.2	<u>RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....</u>	115
9.3	<u>INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....</u>	115
9.4	<u>DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.....</u>	115
9.4.1	<u>SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI Nº 8.730/93.....</u>	115
9.4.2	<u>SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES.....</u>	116
9.5	<u>MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO.....</u>	116
9.6	<u>ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV.....</u>	116
10	<u>RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....</u>	117
11	<u>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</u>	118
12	<u>OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....</u>	119
	Anexo A	

LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

I COMAR – PRIMEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL
II COMAR – SEGUNDO COMANDO AÉREO REGIONAL
III COMAR – TERCEIRO COMANDO REGIONAL
IV COMAR – QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL
V COMAR – QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL
VI COMAR – SEXTO COMANDO AÉREO REGIONAL
VII COMAR – SÉTIMO COMANDO AÉREO REGIONAL
1SC – SUBCHEFIA DE RECURSOS HUMANOS DO COMGEP
2SC – SUBCHEFIA DE APOIO DO COMGEP
3SC – SUBCHEFIA DE COORDENAÇÃO DO COMGEP
AFA – ACADEMIA DA FORÇA AÉREA
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
BAMN - BASE AÉREA DE MANAUS
BANT – BASE AÉREA DE NATAL
BAPV – BASE AÉREA DE PORTO VELHO
BASV – BASE AÉREA DE SALVADOR
BCA – BOLETIM DO COMANDO DA AERONÁUTICA
CAN – CORREIO AÉREO NACIONAL
CCA-RJ – CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO
CCA-SJ – CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DE SÃO JOSÉ
CD – CONSELHO DE DISCIPLINA
CDA – COMISSÃO DE DESPORTOS DA AERONÁUTICA
CEFIAER – CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA
CENCIAR – CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA
CENDOC – CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E HISTÓRICO DA 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
CINDACTA IV - QUARTO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO
CJ – CONSELHO DE JUSTIÇA
CJU – CONSULTORIA-JURÍDICA DA UNIÃO
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
DCA– DIRETRIZ DO COMANDO DA AERONÁUTICA
DCP – DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO DO COMGEP
DCS - DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE SAÚDE DO COMGEP
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
DIRENG – DIRETORIA DE ENGENHARIA DA AERONÁUTICA
DIRINT– DIRETORIA DE INTENDÊNCIA
DIRSA – DIRETORIA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA
DISET – DIVISÃO DE SEGURANÇA NO TRABALHO
DLE - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO DO COMGEP

DLO - DIVISÃO DE LOGÍSTICA DO COMGEP
DOR – DIVISÃO DE ORÇAMENTO DO COMGEP
DOU – DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
DPC – DIVISÃO DE PESSOAL CIVIL DO COMGEP
DPL – DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DO COMGEP
DPM – DIVISÃO DE PESSOAL MILITAR DO COMGEP
DSM – DIVISÃO DE SERVIÇO MILITAR DA DIRAP
DSP - DIVISÃO DE SUPERVISÃO DO COMGEP
DTI - DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO COMGEP
EAP – EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA
EARA – ESTUDOS DE ASSUNTOS RELEVANTES PARA A AERONÁUTICA
ECEMAR - ESCOLA DE COMANDO E ESTADO MAIOR DA AERONÁUTICA
EDA – ESQUADRÃO DE DEMONSTRAÇÃO AÉREA
EEAR – ESCOLA DE ESPECIALISTA DE AERONÁUTICA
EM – ESTADO-MAIOR DO COMGEP
EMAER – ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA
EPCAR – ESCOLA PREPARATORIA DE CADETES DO AR
FAB– FORÇA AÉREA BRASILEIRA
FAER – FAZENDA DA AERONÁUTICA
FCA – FOLHETO DO COMANDO DA AERONÁUTICA
FGV – FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
GABGEP – GABINETE DO COMGEP/
GAP-BR – GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASÍLIA
GAP-RJ–GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO
GEPLAP – GRUPO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO DE PESSOAL
GIA-SJ - GRUPAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA E APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
GSISTE – GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DAS UNIDADES DOS SISTEMAS
ESTRUTURADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
GT – GRUPO DE TRABALHO
HACO - HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE CANOAS
HARF – HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE RECIFE
HFAB – HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE BRASÍLIA
IAE - INSTITUTO DE AERONÁUTICA E ESPAÇO
ICA– INSTRUÇÃO DO COMANDO DA AERONÁUTICA
IMA – INSTRUÇÃO DO MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA

IMAE – INSTITUTO MEDICINA AEROESPACIAL BRIGADEIRO MÉDICO ROBERTO TEIXEIRA

INCAER – INSTITUTO HISTÓRICO-CULTURAL DA AERONÁUTICA

IPA – INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA

IPM – INQUERITO POLICIAL MILITAR

ITA – INSTITUTO TECNOLÓGICO DA AERONÁUTICA

MBA - MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO DE NEGÓCIOS

MD – MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA

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

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

PAMA-SP - PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE SÃO PAULO

PAME-RJ - PARQUE DE MATERIAL DE ELETRÔNICA DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO

PCA – PLANO DO COMANDO DA AERONÁUTICA

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PEMAER – PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA

PGPE – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO

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

PMDF – POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

PPA – PLANO PLURIANUAL

PRONATEC – PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

PT – PROGRAMA DE TRABALHO

QCOA – QUADRO COMPLEMENTAR DE OFICIAIS DA AERONÁUTICA
QLD – QUALIDADE
QOAP – QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA
QOAV – QUADRO DE OFICIAIS AVIADORES
QOINF – QUADRO DE OFICIAIS DE INFANTARIA
QOINT – QUADRO DE OFICIAIS INTENDENTES
QSCON – QUADRO DE SARGENTOS CONVOCADOS DA AERONÁUTICA
QTE – QUANTIDADE
RDAer – REGULAMENTO DISCIPLINAR DA AERONÁUTICA
REBIMD – REDE DE BIBLIOTECAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA
RECOMGEP – REUNIÃO DO COMGEP
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
SCI – SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO
SDPP – SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA
SEFA – SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA
SERENS – SERVIÇOS REGIONAIS DE ENSINO
SIAPE – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
SIAPECAD – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS CADASTRO
SIDOM – SEÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO MILITAR
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
SISCULT – SISTEMA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA

SISP – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

SISPA – SISTEMA DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA

SISPAER – SISTEMA DE PESSOAL DA AERONÁUTICA

SJU – SERVIÇOS JURÍDICOS

SPM– SETOR DE PESSOAL MILITAR

SRPV-SP – SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO AO VOO

SSIGA-MD – SUBCOMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA

STI – SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA

STII – SISTEMA DE TRATAMENTO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES

TAAP – TESTE DE AVALIAÇÃO DA APTIDÃO PSICOLÓGICA

TCU – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

TELESISAU – TELE-MEDICINA DO SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA

TEP – TABELA ESTRATÉGICA DE PESSOAL

TLP – TABELA DE LOTAÇÃO DE PESSOAL

UJ – UNIDADE JURISDICIONADA

UNIFA – UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA

V ENABED – ENCONTRO NACIONAL DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESTUDOS DE DEFESA

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

<u>TÍTULO</u>	<u>PÁGINA</u>
<u>FIGURA 1: ORGANOGRAMA DO COMGEP.</u>	18
<u>FIGURA 2: ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO COMGEP.</u>	20
<u>FIGURA 3: MAPA DOS PRODUTOS DA GESTÃO.</u>	22
<u>TABELA 1:RELAÇONAMENTO DOS MACROPROCESSOS COM OS SETORES RESPONSÁVEIS.</u>	23
<u>TABELA 2: METAS DO COMGEP.</u>	28
<u>TABELA 3: PARCEIROS DO COMGEP.</u>	29
<u>FIGURA 4: MAPA ESTRATÉGICO DO COMGEP.</u>	32
<u>TABELA 4:ÍNDICE DE REPOSIÇÃO DE OFICIAIS AVIADORES.</u>	45
<u>TABELA 5: ÍNDICE DE REPOSIÇÃO DE OFICIAIS INTENDENTES.</u>	46
<u>TABELA 6: ÍNDICE DE REPOSIÇÃO DE OFICIAIS INFANTES.</u>	47
<u>TABELA 7: ÍNDICE DE REPOSIÇÃO DE OFICIAIS AVIADORES</u>	48
<u>TABELA 8: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE OFICIAIS INTENDENTES.</u>	49
<u>TABELA 9: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE OFICIAIS INFANTES.</u>	50
<u>TABELA 10: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE OFICIAIS</u>	51
<u>TABELA 11: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE MANUTENÇÃO (BMA)</u>	52
<u>TABELA 12: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE MATERIAL BÉLICO (BMB)</u>	53
<u>TABELA 13: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE CONTROLE DE TRÁFEGO (BCT)</u>	54
<u>TABELA 14: ÍNDICE DE MILITARES EXCEDENTES EM RELAÇÃO À TLP</u>	54
<u>TABELA 15: ÍNDICE DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE ENFERMAGEM (SEF) EXCEDENTES EM RELAÇÃO À TLP</u>	55
<u>TABELA 16: ÍNDICE DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE MANUTENÇÃO (BMA) EXCEDENTES EM RELAÇÃO À TLP</u>	55
<u>TABELA 17: EVOLUÇÃO DO DESVIO-PADRÃO DA TAXA DE OCUPAÇÃO</u>	56
<u>TABELA 18: ÍNDICE DE ABRANGÊNCIA DO CURSO DE GESTÃO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA</u>	57
<u>TABELA 19: ÍNDICE DE CRIAÇÃO DE CARGOS DE SERVIDORES CIVIS</u>	58
<u>TABELA 20: PROCESSOS DISCIPLINARES</u>	64
<u>TABELA 21: PROCESSOS DISCIPLINARES INSTAURADOS NO EXERCÍCIO DE 2013</u>	65
<u>TABELA 22: DESCRIÇÃO DAS SINDICÂNCIAS PUNITIVAS INSTAURADAS NO ÂMBITO DO COMAER</u>	66
<u>TABELA 23: DESCRIÇÃO DOS PAD INSTAURADOS NO ÂMBITO DO COMAER</u>	67
<u>GRÁFICO 1: DISTRIBUIÇÃO DOS MILITARES POR IDADE</u>	83
<u>TABELA 24: COMPARAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE IDADE DOS MILITARES DO COMAER</u>	84
<u>GRÁFICO 2: ESCOLARIDADE DOS MILITARES DO COMAER</u>	84
<u>TABELA 25: COMPARAÇÃO DA ESCOLARIDADE DOS MILITARES DO COMAER</u>	85
<u>GRÁFICO 3: PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER POR SEXO</u>	85
<u>TABELA 26: COMPARAÇÃO DA PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER POR SEXO</u>	85
<u>GRÁFICO 4: PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER COM OBESIDADE</u>	86
<u>TABELA 27: COMPARAÇÃO DA PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER COM OBESIDADE</u>	86
<u>GRÁFICO 5: RESULTADOS DO TESTE DE AVALIAÇÃO DE CONDICIONAMENTO FÍSICO</u>	86
<u>TABELA 28: COMPARAÇÃO DOS RESULTADOS DO TESTE DE AVALIAÇÃO DE CONDICIONAMENTO FÍSICO</u>	87
<u>GRÁFICO 6: ROTATIVIDADE - 2013</u>	87
<u>TABELA 29: COMPARAÇÃO DA ROTATIVIDADE</u>	87
<u>TABELA 30: TOTALIZAÇÃO DE MILITARES, POR CÍRCULO, QUE DEIXARAM O SERVIÇO ATIVO EM 2013, ANTES DE COMPLETAREM 30 ANOS DE SERVIÇO (ÊXODO PREMATURO)</u>	88
<u>TABELA 31: MOTIVOS DA INATIVIDADE CONSIDERADOS</u>	88
<u>GRÁFICO 7: ÊXODO PREMATURO – 2013</u>	88
<u>TABELA:32: COMPARAÇÃO DO ÊXODO</u>	88

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 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 modernas e adequadas técnicas de gestão de recursos humanos, obterem elevados níveis de qualificação, desempenho e satisfação dos militares e servidores civis da Aeronáutica. O alcance desses resultados se coaduna, 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).

No ano de 2012, o COMGEP reformulou modelos conceituais e estabeleceu objetivos estratégicos que visam 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. Nesse ano, foram realizadas diversas reuniões com intuito de avaliar as atividades produtivas da UJ (Unidade Jurisdicionada) e de estabelecer as áreas onde se faz necessária a introdução de mudanças e aprimoramento. Como fruto dessas reuniões, foi elaborada uma norma de aplicação de indicadores gerenciais de recursos humanos. Além disso, iniciou-se um trabalho de mapeamento dos processos finalísticos da organização e foi estabelecida a estratégia a ser adotada, consolidada no estabelecimento dos objetivos estratégicos.

Em 2013, com a evolução dos trabalhos, buscou-se sistematizar e consolidar as ações necessárias para a concretização dos objetivos estratégicos do COMGEP. Para isso, os projetos setoriais foram discutidos nas reuniões do Grupo de Trabalho (GT) designado. A conclusão é que esses projetos devem ser tratados como tal, adotando-se a metodologia de gerenciamento de projetos. Pretende-se, dessa maneira, que esses projetos tenham seus escopos bem definidos, em 2014, para facilitar o cumprimento das etapas e do cronograma de tarefas.

As principais realizações em 2013 dizem respeito à definição dos escopos dos projetos, entendidos como fundamentais para a concretização dos objetivos estratégicos do COMGEP, o que poderá ser evidenciado no corpo deste Relatório.

Dentre as dificuldades enfrentadas pelo COMGEP, na consecução do trabalho iniciado, a mais importante delas é caracterizada pela pulverização 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.

O item 4 não se aplica ao COMGEP, à DIRAP, ao CENDOC e ao IPA, pois essas organizações militares são Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) e as Execuções Orçamentárias e Financeiras são realizadas pelas seguintes Unidades Gestoras Executoras (UGE): GAP-BR (COMGEP), GAP-RJ (DIRAP e IPA) e UNIFA (CENDOC); conforme preconiza a Instrução Normativa TCU nº 63/2010, a Decisão Normativa TCU nº 127/2013, a Portaria TCU nº 175/2013 e as instruções publicadas na página da intranet do Centro de Controle Interno da Aeronáutica.

O Sistema de Comunicação da Aeronáutica sob a responsabilidade do Centro de Comunicação da Aeronáutica engloba todas as unidades do Comando da Aeronáutica, o mesmo Centro fará constar as informações pertinentes no relatório de gestão do Gabinete do Comando da Aeronáutica, referente ao item 10.

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO

QUADRO A.1.1.3 - IDENTIFICAÇÃO – RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Defesa / Comando da Aeronáutica			Código SIORG: 41066/48
Identificação da Unidade Jurisdicionada Agregadora			
Denominação Completa: Comando-Geral do Pessoal			
Denominação Abreviada: COMGEP			
Código SIORG: 63	Código na LOA: não se aplica	Código SIAFI: 120131	
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.394.429/0034-79	
Principal Atividade: DEFESA			Código CNAE: 8422-1/00
Telefones/Fax de Contato:	(061)2023-1875	(061)2023-1902	(61) 2023-1918
Endereço Eletrônico: comgep@comgep.aer.mil.br			
Página na Internet: www.fab.aer.mil.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios – Bloco “M” Ed. Anexo – 1º Andar – Brasília – DF – CEP: 70045-900			
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas			
Número de Ordem: 01			
Denominação Completa: Diretoria de Intendência			
Denominação Abreviada: DIRINT			
Código SIORG: 67	Código na LOA: não se aplica	Código SIAFI: 120133	
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.394.429/0049-55	
Principal Atividade: DEFESA			Código CNAE: 8422-1/00
Telefones/Fax de Contato:	(021)2126-9210	(021)2126-9217	(021)2103-9592
E-mail: dirint@dirint.aer.mil.br			
Página na Internet: www.dirint.aer.mil.br			
Endereço Postal: Av. Marechal Câmara, nº 233, 6º andar, Castelo, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.020-080			
Número de Ordem: 02			
Denominação Completa: Diretoria de Saúde da Aeronáutica			
Denominação Abreviada: DIRSA			
Código SIORG: 65	Código na LOA: não se aplica	Código SIAFI: 120058	
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.394.429/0050-99	
Principal Atividade: DEFESA			Código CNAE: 8422-1/00
Telefones/Fax de Contato:	(021)2139-9692	(021)2139-9644	
E-mail: dir@dirsa.aer.mil.br			
Página na Internet: www.dirsa.aer.mil.br			
Endereço Postal: Av. Marechal Câmara, nº 233, 9º andar, Castelo, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.020-080			
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas			
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas			
COMGEP - Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, ANEXO I, art. 4º Inciso IV, Letra “c”.			
DIRINT - Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, que mantém a DIRINT dentro da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica.			
DIRSA - Decreto da Presidência da República nº 6.834, de 30 de abril de 2009.			
DIRAP - Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009.			
IPA			

- Decreto nº 97.138, de 25 de novembro de 1988.

CENDOC

- Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas

COMGEP

- Portaria nº 36/GC3, de 10 de janeiro de 2013 (ROCA 20-3), que aprova o Regulamento do COMGEP.

DIRINT

- Portaria nº 317/GC3, de 16 de março de 2005, aprova o Regulamento da Diretoria de Intendência (ROCA 21-26).
 - Portaria nº 197/GC3, de 18 de abril de 2012, aprova Regulamento do Depósito Central de Intendência (ROCA 21-27).
 - Portaria nº 1480/GC3, de 15 de agosto de 2013, aprova o Regulamento da Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (ROCA 21-23).

DIRSA

- Regulamento da Diretoria de Saúde (ROCA 21-13), aprovado pela Portaria nº 1.122/GC3, de 19 de novembro de 2012, do Comandante da Aeronáutica.

DIRAP

- Portaria nº 1123/GC3, de 14 de novembro de 2012, aprova o Regulamento da Diretoria de Administração do Pessoal (ROCA 21-32), publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 223, de 23 de novembro de 2012.

IPA

- ROCA 21-29/2012 – Regulamento do Instituto de Psicologia da Aeronáutica.
 - RICA 21-165/2003 – Regimento Interno do Instituto de Psicologia da Aeronáutica.

CENDOC

- ROCA 21-28/2013, aprovado pela Portaria nº 292/GC3, de 27 fev. 2013;
 - Portaria nº 119/CG3, de 26 de fevereiro de 2010 - Criou o Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural do Comando da Aeronáutica (SISCULT), que abarcou as atividades de Cerimonial Militar, Histórico, Heráldica, Musicologia e Tombamento (consequentemente, estas atividades foram transferidas para o INCAER); e
 - Portaria nº 730/GC3, de 19 de setembro de 2012 – Alterou a denominação do CENDOC para Centro de Documentação da Aeronáutica.

Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas

COMGEP

- Portaria COMGEP nº 61/1EM, de 20 de fevereiro de 2013 – 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 (Portaria nº 507/GC3, de 27 JUL 2010).
 - ICA 30-4– Movimentação de Pessoal Militar (Portaria COMGEP nº 337, de 2 MAR 2012).
 - 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 (Portaria COMGEP nº 41, de 23 ABR 2009).
 - ICA 33-12 – Instruções Especiais para Designação de Militar da Reserva Remunerada da Aeronáutica para o Serviço Ativo (Portaria nº 524/GC3, de 23 AGO 2012).
 - ICA 35-13 – Instrução Reguladora da Prestação de Tarefa por Tempo Certo (Portaria nº 2005/GC3, de 5 NOV 2013).
 - ICA 37-557 – Currículo Mínimo do Curso de Gestão de Pessoal da Aeronáutica para Oficiais (CGPA-O) (Portaria COMGEP nº 958, de 01 NOV 2012).
 - ICA 37-558 – Currículo Mínimo do Curso de Gestão de Pessoal da Aeronáutica para Graduados (CGPA-G) (Portaria COMGEP nº 957, de 01 NOV 2012).
 - ICA 110-2 – Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis (Portaria nº 523/GC3, de 23 AGO 2012).
 - MCA 36-7 – Perfil Profissional dos Oficiais da Aeronáutica (Portaria COMGEP nº 954, de 01 NOV 2012).
 - NSCA 30-1 – Norma do Sistema de Pessoal da Aeronáutica (Portaria nº 956/GC3, de 03 OUT 2003).
 - NSCA 30-5 – Indicadores Gerenciais de Recursos Humanos (Portaria COMGEP nº 961, de 20 NOV 2012).
 - PCA 30-1 – Plano de Pessoal da Aeronáutica (PPAER) para o ano de 2013 (Portaria COMGEP nº 07, de 19 FEV 2013)
 - PCA 30-15 – Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal para o ano de 2013 (Portaria COMGEP nº 95, de 04 ABR 2013).

DIRINT

- Portaria COMGEP nº 103/5EM, 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 nº 236, de 12 de dezembro de 2008.
 - Portaria nº 22/DIRINT, 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), publicada 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 38-8/2009 - 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;
- NSCA 38-13/2012 - Instruções Reguladoras dos Exames Psicológicos.

CENDOC

Atividade de Documentação:

- DCA 14-6 "Política Específica de Documentação da Aeronáutica" (Portaria nº 984/GC3, de 7 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 8 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 7 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
 - NSCA 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 nº1400/GC3, de 31 JUL 2013)

Atividade de Publicações:

- NSCA 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 Agregadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
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
120136	
120134	
120126	

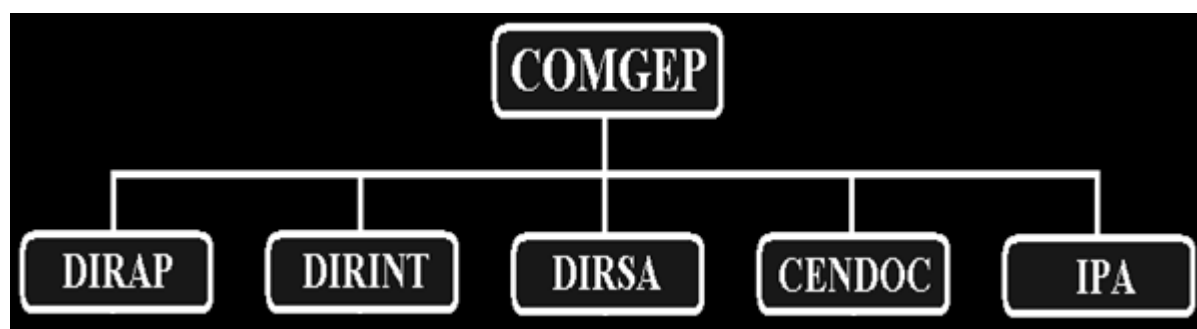
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

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:

FIGURA 1: ORGANOGRAMA DO COMGEP.



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, 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;

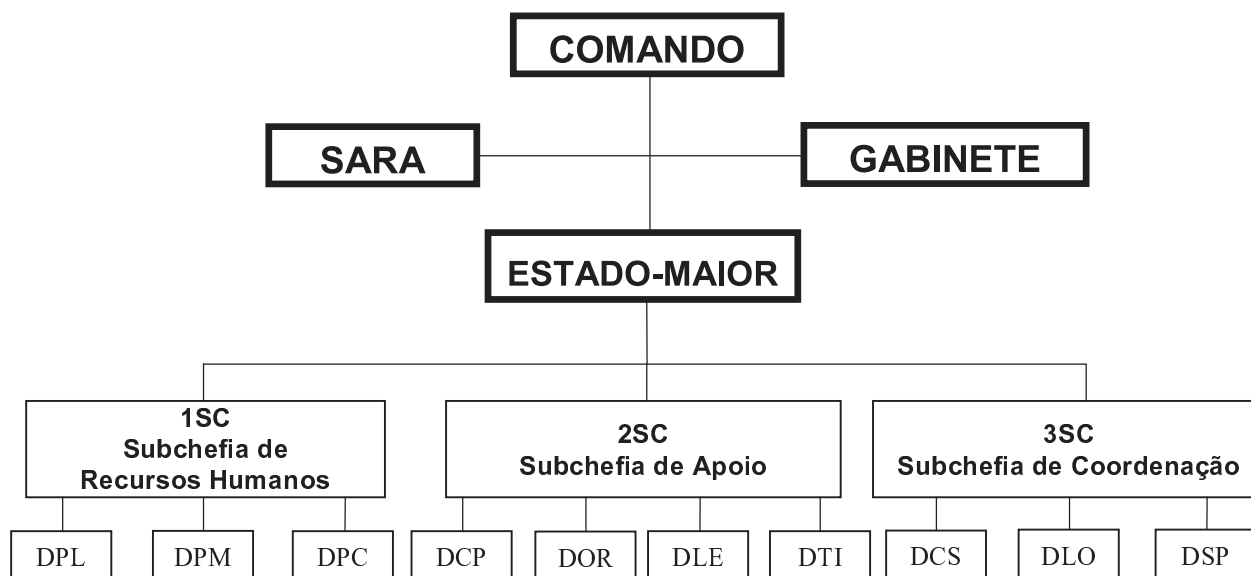
g) prestar, ao Comando-Geral do Pessoal, assessoria relativa à classificação e à movimentação de profissionais de Psicologia, bem como às necessidades de treinamento do pessoal envolvido; e

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

As competências institucionais da DIRSA e da DIRINT constam nos seus relatórios agregados.

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

FIGURA 2: ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO COMGEP



A estrutura funcional do COMGEP foi alterada durante o exercício de 2013, conforme Portaria Nº 36/GC3, de 10 de janeiro de 2013, passando a ser constituída pelo Comandante, com suas assessorias, pelo Gabinete (GABGEP), pelo Serviço de Assistência Religiosa (SARA) e pelo Estado-Maior, que é composto por três 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 – Recursos Humanos – é composta pelas divisões de Planejamento (DPL), Pessoal Militar (DPM) e Pessoal Civil (DPC) e tem por atribuições:

a) coordenar as ações pertinentes ao planejamento das carreiras e efetivos do pessoal militar e civil da Aeronáutica;

b) supervisionar as ações relacionadas com o SISPAER;

c) coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) – órgão central do SIPEC;

d) coordenar as reuniões do Grupo Executivo de Planejamento de Pessoal (GEPLAP); e

e) coordenar as ações pertinentes à movimentação de pessoal.

A 2ª Subchefia do EM – Apoio - é composta pelas divisões de Capacitação (DCP), Orçamento (DOR), Legislação (DLE) e Tecnologia da Informação (DTI) e tem por atribuições:

a) coordenar as ações relativas à capacitação do efetivo militar do COMGEP e OM Subordinadas;

b) supervisionar as atividades relativas ao orçamento da área do COMGEP;

c) coordenar as atividades pertinentes ao suporte de legislação necessário ao COMGEP; e

d) supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação da área do COMGEP.

A 3ª Subchefia do EM - Coordenação - é composta pelas divisões de Coordenação de Saúde (DCS), Logística (DLO) e Supervisão (DSP) e tem por atribuições:

- a) coordenar os assuntos pertinentes à área de saúde da Aeronáutica;
- b) coordenar as ações relativas ao emprego dos Hospitais de Campanha e da Intendência Operacional;
- c) supervisionar as ações relativas às Reuniões do COMGEP (RECOMGEP), às Inspeções Sistêmicas e às Visitas Técnicas do COMGEP nas OM Subordinadas;
- d) acompanhar o desenvolvimento do Plano Setorial do COMGEP (PCA 30-15); e
- e) supervisionar as atividades previstas nos Programas de Trabalho (PT) das OM Subordinadas.

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Dentro do trabalho desenvolvido pelos setores do COMGEP, foram identificados 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).

Com o objetivo de facilitar o entendimento e a visualização da contribuição das atividades das OM Subordinadas com a obtenção dos produtos do COMGEP, em relação aos aspectos quantidade (QTE) e qualidade (QLD), foi confeccionado o Mapa dos Produtos do COMGEP abaixo:

FIGURA 3: MAPA DOS PRODUTOS DA GESTÃO

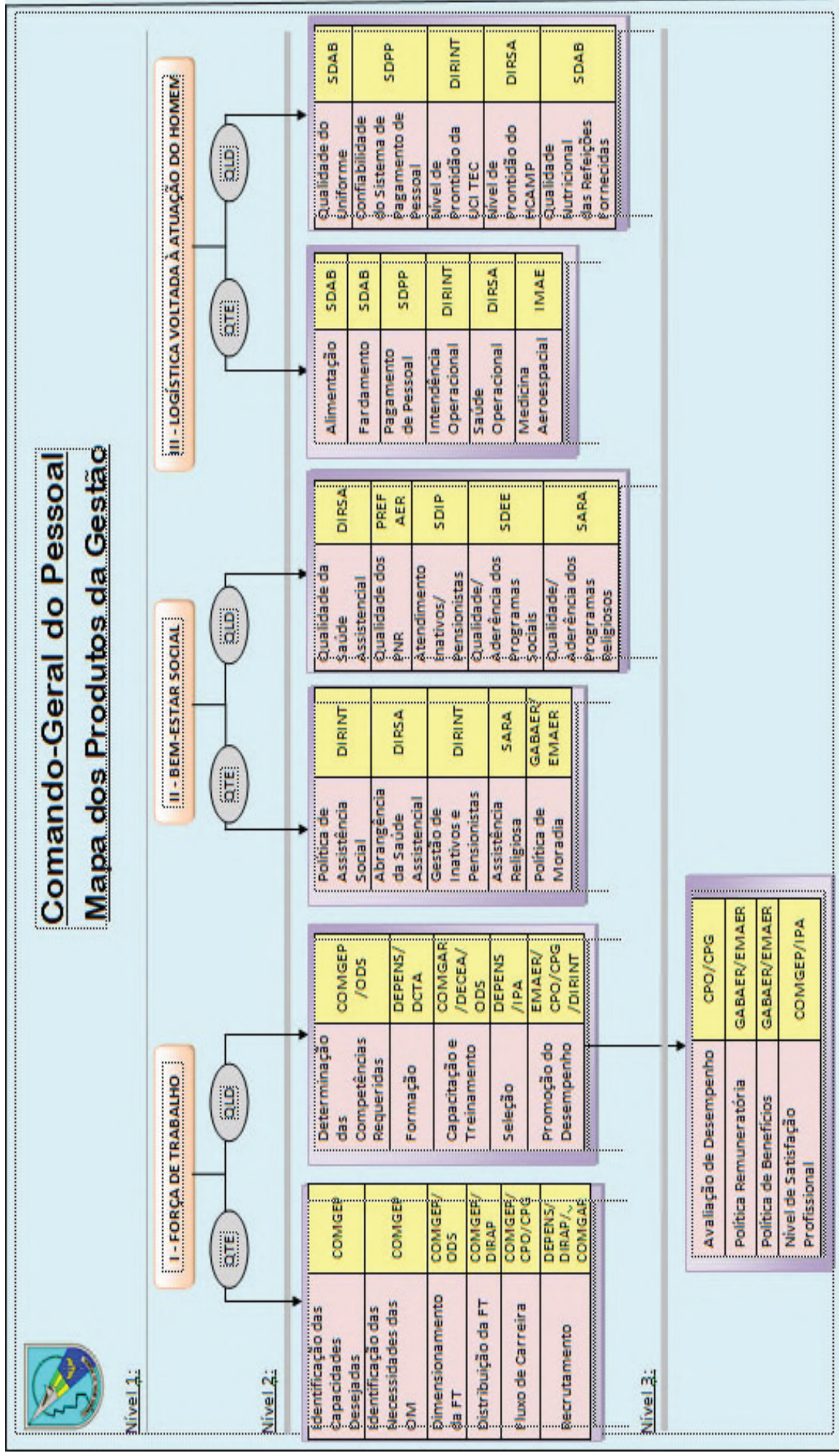


TABELA 1: RELACIONAMENTO DOS MACROPROCESSOS COM OS SETORES RESPONSÁVEIS

	MPF1	MPF2	MPF3	MPA1	MPA2
DPL	X	X		X	
DPM	X			X	
DOR					X
DPC			X	X	
DLE		X			
DTI	X	X			
DCP	X			X	
GABGEP				X	X
DIRAP	X	X	X	X	
CENDOC	X	X	X	X	X
IPA	X				

O COMGEP tem definido que as suas unidades internas e as subordinadas devem estar voltadas para as grandes funções da UJ conforme listadas a seguir:

- a) Dotar as organizações do COMAER de força de trabalho adequada, quantitativa e qualitativamente, às necessidades da Instituição.
- b) Promover o bem-estar social dos militares e servidores civis, ativos e inativos, bem como dos seus dependentes e pensionistas.
- c) Desenvolver o suporte logístico voltado para a atuação do homem, compreendendo as atividades de: alimentação, fardamento, pagamento de pessoal, saúde operacional e intendência operacional.

Ressalta-se que os resultados gerados pelos processos do IPA e da DIRAP podem ser considerados como insumos ou informações de suporte para os macroprocessos finalísticos do COMGEP. No caso do CENDOC, que é responsável pela gestão dos processos do Sistema de Documentação do COMAER, os resultados produzidos servem de suporte para todos os macroprocessos do COMGEP.

Em relação à grande função do COMGEP de dotar as organizações do COMAER da força de trabalho necessária, o COMGEP definiu os macroprocessos finalísticos abaixo.

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 tabela 1, 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. Dentro do processo de seleção, que é realizado pelo DEPENS, o IPA tem um papel relevante, tendo em vista que efetua o Exame de Avaliação Psicológica (EAP) nos candidatos aprovados nos exames intelectuais.

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, da seleção e da formação de Engenheiros e de oficiais convocados para o serviço militar na Aeronáutica.

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. Essa distribuição é realizada pela DIRAP, por intermédio de vários processos de movimentação de militares.

Esse macroprocesso foi conduzido com o intuito de aprimorar alguns de seus processos para gerar melhores resultados para as organizações do COMAER e seu efetivo.

Para as Organizações, esses resultados deveriam suprir a quantidade de oficiais em especialidades que apresentam carência de força de trabalho em alguns postos, gerar melhor aproveitamento da qualificação de militares e regular a captação de mão de obra complementar com experiência em tarefas de interesse da Força.

No que diz respeito ao efetivo do COMAER, os resultados deveriam produzir um maior nível de satisfação pessoal, em relação ao aproveitamento da qualificação profissional, do bem-estar social e da área de atuação.

Com esses objetivos, a Primeira Subchefia designou alguns grupos de trabalho para atuar na regulamentação da lei de criação do Quadro de Oficiais de Apoio (QOAp), na redefinição de procedimentos para contratação de militares para Prestação de Tarefa por Tempo Certo, na adoção de uma nova metodologia para realizar a distribuição dos oficiais superiores e no estudo para a redefinição dos efetivos a serem alocados nas OM do COMAER.

Como resultados desses grupos de trabalho, podemos citar a emissão de nova regulamentação interna, que aperfeiçoa o processo de contratação de militares da reserva para prestação de tarefa por tempo certo, e limita o quantitativo e a duração do período de designação. Com relação à distribuição de oficiais superiores, foi desenvolvida uma nova metodologia e implementada uma ferramenta computacional para melhorar o aproveitamento da capacitação e do número de oficiais disponíveis. Sobre o QOAp, os estudos estão em fase final de definição das especialidades e quantitativos, de forma a proporcionar um fluxo de carreira adequado.

Um dimensionamento mais acurado da força de trabalho do COMAER, que considere o planejamento estratégico da Aeronáutica, exige o levantamento de informações, que serão obtidas com a atuação do Grupo de Trabalho (GT) já designado no ano de 2013. Contudo, as ações a serem desenvolvidas por esse GT precisam, ainda, ser organizadas por intermédio do projeto estabelecido no Plano Setorial de 2014. O resultado desse projeto possibilitará definir a demanda de pessoal nas Organizações do COMAER.

Por fim, 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 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 Subchefia de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Planejamento. A Comissão de Promoções de Oficiais (CPO) também atuou 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 2013, este macroprocesso foi orientado para possibilitar um fluxo maior das promoções de oficiais superiores do Quadro de Aviadores, de Intendentes e de Infantaria onde foram observados quantitativos abaixo do desejado no posto de Tenente-Coronel.

Também em 2013, foi sancionada a Lei 12.797, de 4 de abril de 2013, que dispõe sobre a criação do Quadro de Oficiais de Apoio – QOAp, no Corpo de Oficiais da Ativa do Comando da Aeronáutica, e dá outras providências. O QOAp tem a finalidade de atender às demandas da Aeronáutica, utilizando-se de recursos humanos capacitados nas áreas de saúde, de ciências exatas, humanas e de infraestrutura. A rápida evolução dos processos e procedimentos nessas áreas e a necessidade multidisciplinar de apoio aos recursos humanos implicam a inclusão de profissionais de nível superior para suprir as deficiências dessas áreas.

O COMGEP tem trabalhado no sentido de considerar cada vez mais nos planejamentos de dimensionamento do efetivo da Instituição, a força de trabalho temporária. A mão-de-obra temporária reduz a necessidade de formação de pessoal, tendo em vista que é captada com a experiência profissional requerida. Em termos futuros, desonera o sistema de saúde e de previdência, reduzindo, em consequência, os custos com pessoal. Reduz também a necessidade de planejamento de fluxo de carreira, facilitando o planejamento e o fluxo de promoções do efetivo permanente. Ao mesmo tempo, aumenta a reserva mobilizável do país.

Em relação a isso, pretende-se ampliar o efetivo do Quadro de Oficiais Convocados, com o intuito de reduzir a mão-de-obra dos quadros permanentes. Além disso, foi criado o Quadro de Sargentos Temporários – QSCON, para desonerar também a formação e a necessidade de pessoal de nível técnico dos quadros de carreira.

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 e provimento de novos cargos 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 Divisão de Pessoal Civil do COMGEP, com atuação sistêmica dos elos pertencentes às diversas organizações do COMAER.

No ano de 2013, esse macroprocesso foi conduzido no intuito de se obter do MPOG autorização para realização de novos concursos públicos, bem como a nomeação de servidores aprovados em concursos públicos realizados, 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:

CONCURSOS PÚBLICOS

- CARREIRA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Homologado Resultado Final de concurso público para provimento de 241 (duzentos e quarenta e um) cargos. Aguarda autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para nomeação dos candidatos aprovados.

- CARREIRA DE TECNOLOGIA MILITAR

O processo referente à solicitação de concurso para provimento de 789 (setecentos e oitenta e nove) cargos, encaminhado através do Ofício nº 37/DPC/2484, de 16 de abril de 2013, retornou do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, pois não foi incluído no Orçamento de 2014, sendo devolvido ao Ministério da Defesa, em 04 de outubro de 2013.

- QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA DE SAÚDE (PGPE)

O processo referente à solicitação de concurso para provimento de 230 (duzentos e trinta) cargos, encaminhado através do ofício nº 42/DPC/3080, de 16 de maio de 2013, retornou do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, pois não foi incluído no Orçamento de 2014, sendo devolvido ao Ministério da Defesa, em 04 de outubro de 2013.

- QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA ADMINISTRATIVA (PGPE)

O processo referente à solicitação de concurso para provimento de 366 (trezentos e sessenta e seis) cargos, encaminhado através do ofício nº 48/DPC/3316, de 08 de maio de 2013, retornou do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, pois não foi incluído no Orçamento de 2014, sendo devolvido ao Ministério da Defesa, em 04 de outubro 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.

Aguardando homologação final do concurso para solicitação da nomeação dos candidatos ao MPOG.

- CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR

Homologado Resultado Final de concurso público para provimento de 13 (treze) cargos. Aguarda autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para nomeação dos candidatos aprovados.

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

a) atualização da estrutura do COMAER no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;

b) gerenciamento 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 junto à DIRINT para a confecção da tabela de remuneração dos Auxiliares Locais;

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

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

g) coordenação para a designação de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE;

h) coordenação para a designação de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS;

- i) 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;
- j) 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;
- k) análise de processos relativos à Ouvidoria;
- l) coordenação de ações relacionadas aos empregados anistiados; e
- m) 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.

As atividades inerentes às grandes funções do COMGEP de promoção do bem-estar social e de logística voltada ao Homem são basicamente realizadas pelas Diretorias de Intendência e de Saúde. Dessa forma, os macroprocessos, englobando todos os processos relativos a essas atividades, estão registrados nos respectivos relatórios de gestão agregados.

De maneira geral, a Diretoria de Saúde (DIRSA) é responsável pela gestão do Sistema de Saúde do COMAER, prestando suporte de saúde assistencial, operacional e aeroespacial.

A DIRINT, por sua vez, é a responsável pelas atividades de apoio logístico voltado para o apoio ao Homem como: alimentação, fardamento, pagamento de pessoal e atividades de campanha. Sob responsabilidade da DIRINT ainda estão as atividades de assistência social e de gestão do pessoal inativo e pensionista.

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

MPA1 – GESTÃO DE PESSOAS

O macrop processo 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 macrop processo foi conduzido sem dificuldades significativas, provendo o suporte necessário ao COMGEP.

Este macrop processo de apoio engloba também a atividade de capacitação do efetivo interno do COMGEP, sendo esta atividade uma atribuição da Divisão de Capacitação do EM do COMGEP. No ano de 2013, 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. Foi iniciado o curso *Manpower System Analysis*, nos EUA por um gestor do COMGEP, o que possibilitará ao mesmo aplicar técnicas, fundamentadas em critérios científicos, para resolver as questões que envolvem o dimensionamento dos recursos humanos.

Além disso, foram iniciados os cursos de MBA em Gestão de Pessoas por dois gestores do COMGEP, na Fundação Getúlio Vargas (FGV), na cidade de Brasília, com previsão de término em 2015 e o Curso de Gerenciamento de Projetos por dois gestores do COMGEP, na FGV, com término previsto para 2015.

Em 2013, em decorrência do Decreto 8.062, de 29 de julho de 2013, ocorreram dificuldades orçamentárias que reduziram a execução das missões de capacitação, relativas ao PLAMTAX e PLAMENS BR/EXT, o que prejudicou a realização de intercâmbio com outras Forças Armadas, bem como a realização de cursos no Brasil e Exterior.

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 2: METAS DO COMGEP

Meta	Demanda (R\$)	Despesa Executada (R\$)	Meta Realizada
Contratar, até dezembro de 2013, 100% dos serviços de suporte administrativo demandados;	93.000,00	93.000,00	100%
Atender, até dezembro de 2013, 100% das necessidades de contratação de serviços e materiais para a manutenção das instalações e equipamentos do Comando do COMGEP;	2.573.063,20	329.279,54	12,80%
Prover, em 2013, o pagamento das diárias previstas em lei para 100% das viagens fora de sede demandadas, programadas e eventuais;	454.000,00	152.668,30	33,63%
Prover, em 2013, 100% das passagens aéreas demandadas para os servidores em missões a serviço fora de sede.	713.000,00	280.870,24	39,39%
Atender, em 2013, 100% das demandas de material permanente para a Organização;	217.500,00	123.750,00	56,90%

Referente à contratação de serviços de suporte administrativo, entendendo-se como os serviços administrativos imprescindíveis para a manutenção da vida vegetativa da Organização, foram atendidas 100% das 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, 2º e 3 andares;
- c) contratação de serviços de chaveiro;
- d) contrato de serviços de manutenção de ar-condicionado; e
- e) contratação de serviços gráficos diversos e de confecção de placas;

Além dessas contratações, 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).

O fraco desempenho na meta 2 (12,8%) se deu em função da indisponibilidade de recursos orçamentários para a realização do serviço de adequação das instalações do COMGEP, incluindo a remoção de divisórias, troca de persianas, adequação da Rede Eltr/Tel/Ift e troca de piso e teto, das áreas da Organização situadas no 1º andar. Essa adequação se faz necessária, em virtude da implementação da nova estrutura organizacional, ocorrida no início de 2013. Foi concluída apenas a adequação de instalações das áreas da Organização situadas no 3º andar.

Quanto ao pagamento de diárias e de passagens, o Decreto nº 7.689 de 2 de março de 2012 estabeleceu limites para a realização de gastos com diárias e passagens, o que acabou configurando nas mesmas restrições orçamentárias verificadas em 2012. 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 Comando da Aeronáutica (COMAER), sob a responsabilidade do COMGEP, reuniões de grupos de trabalho, cursos, operações militares, missões pastorais do Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica (SARA), missões envolvendo o efetivo do COMGEP como tripulantes em aeronaves da Força Aérea Brasileira (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 Organizações Militares (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 o cancelamento do atendimento médico às populações apoiadas pelo Projeto Correio Aéreo Nacional (CAN), 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.

Referente à aquisição de materiais permanentes, a Organização atendeu apenas a 56,90% de suas demandas, deixando de realizar a necessária modernização de seu parque computacional.

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).

TABELA 3: PARCEIROS DO COMGEP

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

2 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Os subitens 2.2.1 Programa Temático, 2.2.2 Objetivo e 2.2.2.1 Análise Situacional não se aplicam à natureza da UJ, pois só abrange Secretaria-Executiva de Ministério ou Secretaria com *status* de Ministério.

Os subitens 2.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS, 2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS, 2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento – OI e 2.2.3.5 Análise Situacional, não se aplicam a esta UJ por não ter ações sob sua responsabilidade.

2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE

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 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.

A partir de 2013, o COMGEP redefiniu seus objetivos estratégicos, que também são denominados de projetos setoriais. Abaixo, encontram-se listados esses projetos, sendo que as metas descrevem as ações planejadas:

Projeto Setorial 1 - 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 2 – 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 3 - 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 4 - 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

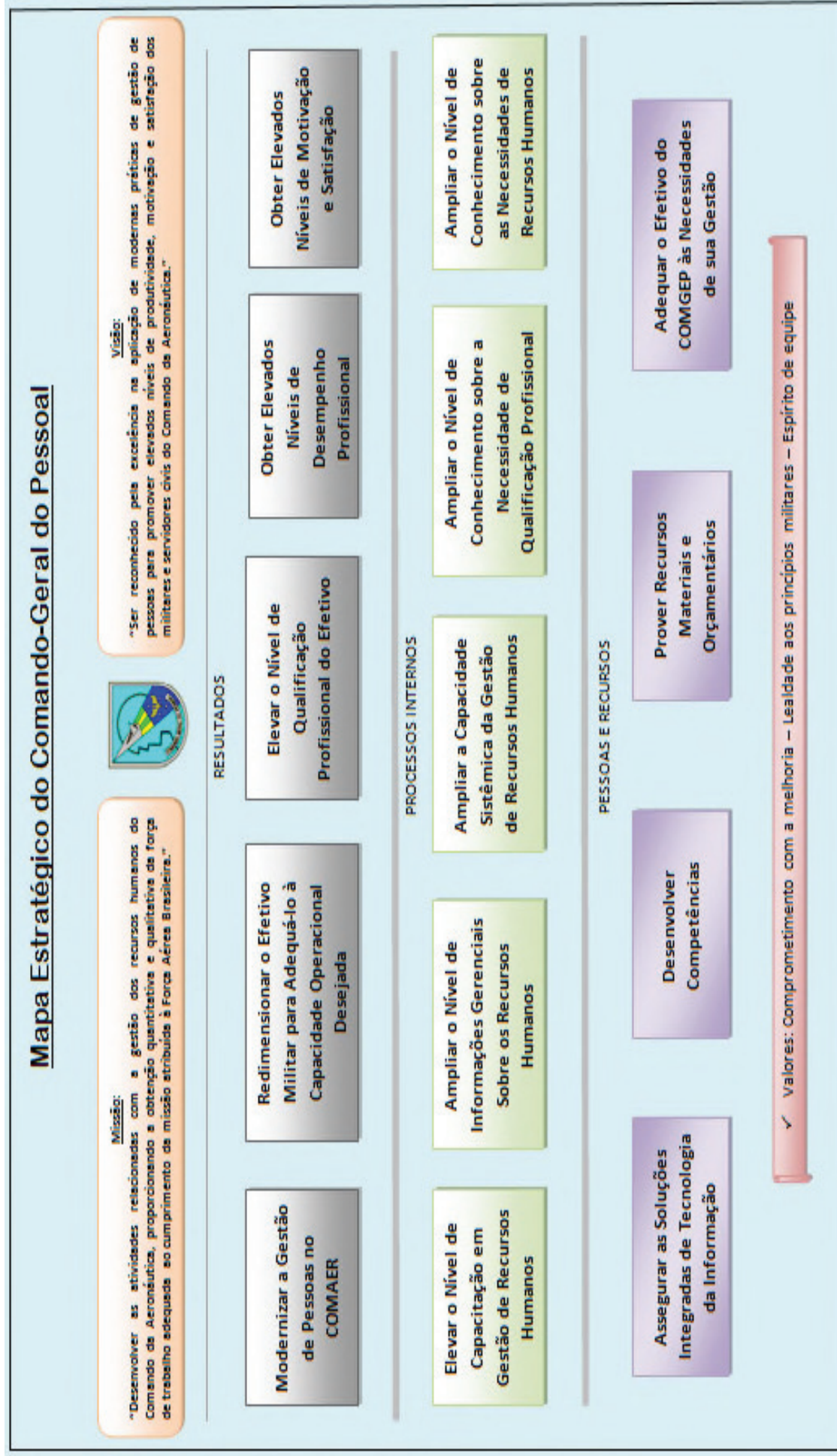
Meta 02 - implementar, até dez de 2013, uma sistemática para ajustamento do efetivo às necessidades operacionais do COMAER.

Projeto Setorial 5 - 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.

Os projetos setoriais também podem ser observados no campo “Processos Internos”, no Mapa Estratégico do COMGEP. (figura 4)

FIGURA 4: MAPA ESTRATÉGICO DO COMGEP



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).

O Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC), contribuindo com a missão do COMGEP, têm como atribuições a normatização e o controle das atividades de arquivologia, biblioteconomia, correspondência, imprensa e publicações no COMAER.

O CENDOC estabeleceu como objetivos estratégicos:

- a) Promover melhorias no processo de gestão, de preservação e de acesso aos documentos arquivísticos do COMAER;
- b) Elevar o nível de qualidade dos serviços e do acesso aos acervos bibliográficos das Bibliotecas do COMAER;
- c) Melhorar a capacidade de controle e de gestão do trâmite da correspondência e documentos oficiais do COMAER;
- d) Aprimorar a capacidade operacional da emissão de edições de Boletins do Comando da Aeronáutica; e
- e) Ampliar o nível de gestão e controle das publicações oficiais do COMAER, propiciando a busca tempestiva das informações requeridas.

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 implantação 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 diz respeito 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 resolver as dificuldades encontradas pelas diversas organizações da Aeronáutica referentes aos seus arquivos. O primeiro passo na execução desse projeto é a ampliação da 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.

A Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP), contribuindo com a missão do COMGEP, têm como atribuições 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.

A DIRAP estabeleceu como objetivos estratégicos:

- a) Reduzir o tempo necessário à solução dos processos, cujos assuntos sejam de competência da Diretoria
- b) Promover melhorias no processo de gestão, preservação e acesso aos documentos arquivísticos do COMAER;
- c) Aprimorar a atividade de reengajamento de militares do COMAER; e
- d) Aprimorar o processo de avaliação de desempenho dos Graduados do COMAER.

Os objetivos estratégicos da DIRAP vão ao encontro dos anseios da sociedade, que busca nas instituições públicas uma maior presteza no recebimento, análise e emissão de pareceres, quanto aos seus requerimentos. Para atender a esta importante demanda é que a DIRAP estabelece como principal objetivo estratégico a redução do tempo necessário à solução dos processos, cujos assuntos sejam de competência da Diretoria. Os principais assuntos de competência da DIRAP estão mapeados por meio de fluxogramas e as suas peculiaridades estão descritas em um formulário de coleta de dados que foi criado com o objetivo específico de pormenorizar tais assuntos, para que pudessem ser analisados, discutidos e, quando necessário, alterados, possibilitando, dessa forma, ofertar aos requerentes maior agilidade e precisão nas respostas da Diretoria às solicitações daqueles.

A força de trabalho temporária tem sido cada vez mais considerada nos planejamentos de dimensionamento do efetivo desta Força Armada, uma vez que pode tornar mais eficiente para a Sociedade o emprego da força de trabalho necessária ao cumprimento da missão institucional da Aeronáutica. Nesse sentido, a Prorrogação de Tempo de Serviço é um dos principais produtos da DIRAP e tem como clientes os Oficiais temporários, os Sargentos da Força Aérea Brasileira até que estes atinjam as condições previstas e necessárias à aquisição da estabilidade no Serviço Ativo, além dos Cabos e Taifeiros.

Os processos de Prorrogação de Tempo de Serviço têm início nas Unidades do COMAER quando o militar assina o requerimento de reengajamento. Esse requerimento é encaminhado à DIRAP, por meio de Despacho de Encaminhamento, que deverá dar entrada até cinco meses antes da data prevista para o término do reengajamento do militar. Tramitaram na DIRAP, em 2013, cerca de 6.700 processos relacionados ao assunto que, após serem analisados pelo Protocolo-Geral, foram registrados no SIGADER, digitalizados e encaminhados ao Setor de Prorrogação de Tempo de Serviço, permanecendo o original arquivado na Subseção de Arquivo-Corrente da Secretaria-Geral.

Outra atividade fundamental para a gestão de pessoas é a avaliação de desempenho da força de trabalho. Assim, cabe ressaltar a necessidade estratégica para o COMAER de aprimorar o Sistema de Análise de Mérito. No caso dos graduados da Instituição, cabe à DIRAP, por meio da Comissão de Promoção de Graduados (CPG), realizar essa avaliação. Portanto, a CPG tem como objetivo estratégico alcançar a excelência na sistemática de promoções de graduados, baseada na avaliação de mérito e desempenho.

A principal estratégia da DIRAP consiste no aprimoramento de suas atividades por meio do desenvolvimento de um sistema corporativo de gestão de Recursos Humanos. A concepção desse Sistema deve se fundamentar 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 movimentação de pessoal militar.

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 das movimentações; tarefas envolvidas com o controle da qualificação e da experiência profissional, como o registro do histórico militar e o controle da progressão funcional; controle dos inativos; procedimentos necessários à execução e controle das alterações do arquivo, otimizando, assim, os processos de gestão de pessoal do Comando da Aeronáutica, incluídos nesses, os processos de avaliação de mérito e de atendimento às demandas internas e externas de informações relativas ao efetivo do COMAER.

Os principais riscos dessa estratégia consistem na dificuldade de desenvolvimento do sistema como um todo, em virtude de poucos técnicos disponíveis, na possibilidade de falhas decorrentes de inconsistência ou confiabilidade de dados e na possibilidade de danos físicos. Para minimizar os riscos foram adquiridos novos equipamentos com maior confiabilidade para armazenamento e que trabalham em redundância, além de outro que foi colocado em outra OM, para o caso de pane total do CCA-RJ, com capacidade de entrar no ar em menos de 15 minutos.

Para diminuir a quantidade de consultas ao Banco de Dados têm 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, as sucessivas alterações nos requisitos iniciais do sistema e a 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.

Vale ressaltar a importância do Módulo de Reengajamento Eletrônico (MOREENG), um dos módulos do SIGPES, para o aprimoramento da atividade de reengajamento de militares, pois a utilização do MOREENG eliminará os erros que, atualmente ocorrem com frequência, tais como o não preenchimento ou o preenchimento incorreto de campos obrigatórios das fichas de informações para o processo de reengajamento de militares. Com a implantação do módulo, haverá mais facilidade de controle das prorrogações e dos cancelamentos das prorrogações de tempo de serviço, bem como, cerca de 6.700 processos deixarão de dar entrada pelo protocolo geral da DIRAP, permitindo, dessa forma, a redistribuição da força de trabalho, ação que vai ao encontro do objetivo estratégico da DIRAP que visa à redução dos prazos para que os processos sob a responsabilidade da Diretoria sejam solucionados.

O Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), contribuindo com a missão do COMGEP, tem como atribuições a avaliação de aptidão psicológica nos processos de seleção de candidatos para o ingresso na Instituição e o acompanhamento psicológico do público interno que constitui a força de trabalho do COMAER.

O IPA estabeleceu como objetivos estratégicos:

- a) Aprimorar o processo seletivo de aptidão psicológica do COMAER; e
- b) Ampliar o número de projetos de interesse da Força, nos quais, sejam realizados o acompanhamento psicológico de militares;

A principal estratégia do IPA 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, em 2012, 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. Em 2013, intencionou-se ampliar o número de projetos com suporte de acompanhamento psicológico.

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 Exames de Aptidão Psicológica (EAP) e aprimorar os documentos que embasam o processo avaliativo, como os contraperfis e os instrumentos utilizados nas seleções.

2.1.1 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

As ações para alcançar os objetivos estratégicos foram estabelecidas abrangendo, inicialmente, o exercício de 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.

É importante destacar que os objetivos estratégicos visam aprimorar a gestão de recursos humanos da Aeronáutica, tendo, dessa forma, como fim a melhoria dos resultados dos diversos processos finalísticos do COMGEP. Uma decorrência da análise dos processos do COMGEP foi a percepção da necessidade de mudança no organograma funcional da Organização, para melhor adequá-lo a uma estrutura de processos. Essa mudança foi efetivada no início do ano, e a adequação das instalações ao novo organograma, ainda está em andamento.

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. A pulverização dos elos de recursos humanos pelas diversas organizações também pode ser citada como um desafio a ser superado para a implementação das ações necessárias à consecução dos projetos setoriais.

2.1.2 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES:

Ao se comentar a execução das ações inerentes a este tópico do Relatório, é importante salientar que, paralelamente ao desenvolvimento das metas e ações para 2013, que foram definidas no Plano Setorial, o COMGEP possui um Grupo de Trabalho, constituído permanentemente, para o estudo e atualização da estratégia, análise dos objetivos e metas, assim como avaliação dos possíveis resultados futuros.

Assim sendo, logo no início dos trabalhos do ano de 2013, foi percebido que a estrutura concebida para os projetos setoriais não permitia a perenidade dos resultados almejados,

porque esses projetos não introduziam mudanças nos processos finalísticos e de suporte, de maneira a garantir a continuidade dos resultados alcançados.

A conclusão foi que os projetos setoriais do COMGEP deveriam ser tratados como tal, adotando-se a metodologia de gerenciamento de projetos. Pretende-se, dessa maneira, que os resultados dos projetos setoriais gerem mudanças nos processos da Organização. Para isso, existe a necessidade que esses projetos tenham seus escopos bem definidos, com etapas e cronograma de tarefas.

Em função disso, buscou-se reestruturar os projetos setoriais, com a definição de novas ações, gerentes, etapas e cronograma de implantação dos projetos. Com isso, suspendeu-se o desenvolvimento das metas anteriormente estabelecidas para 2013. As alterações concebidas para os projetos foram registradas no Plano Setorial para 2014.

A evolução desses estudos e as conseqüentes alterações no planejamento da Organização buscam sistematizar e consolidar as ações necessárias para a concretização dos objetivos estratégicos do COMGEP.

Os impactos nos produtos da gestão do COMGEP, decorrentes da concretização dos projetos setoriais que estão sendo estabelecidos, só poderão ser observados à medida que esses projetos forem concluídos, o que é esperado para os próximos dois anos e comece a gerar resultados positivos para a Organização.

Em relação à DIRAP, pode-se relatar o seguinte:

a) Objetivando integrar o sistema de identificação com o SIGPES, foi proposto criar o Módulo de Identificação. Este módulo tem por finalidade aprimorar o sistema de identificação com a utilização de equipamentos biométricos para coleta de digitais (feito hoje com a utilização de tinta) e digitalização de fotos e assinaturas. Além disto, o novo sistema contemplará tanto as carteiras de identidade, quanto os cartões de identificação, abrangendo, desta forma, todos os identificados da SIDOM. A utilização do novo sistema tornará mais ágil o processo de identificação, pois as informações necessárias no processo de identificação serão extraídas do SIGPES. Deste modo, cessará a necessidade de digitar as informações dos identificados um a um e eliminará eventuais erros de digitação. Assim, haverá uma redução no tempo de conclusão do processo de identificação, aumentando a capacidade atual de produção de identidades.

b) Em 2011, foi assinado um contrato (nº 001/GAP-RJ/2011) com a empresa DEXTRA SISTEMAS LTDA, para desenvolver o Módulo de Identificação no SIGPES. Esta missão mobilizou militares da Subdivisão de Identificação e do SIGPES, além de representantes da empresa contratada. O prazo para conclusão dos trabalhos encerra-se no ano corrente. Todavia, a empresa contratada, em seu último relatório, apontou 166 itens classificados como melhoria e novos requisitos do sistema. Após análise da Subdivisão de Identificação, foram identificados 69 itens pendentes, sendo 56 classificados como imprescindíveis, 12 necessários e 1 desejável. Apesar de haver 69 itens pendentes no Módulo de Identificação, o módulo funciona.

c) 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 dos resultados de suas ações nos objetivos estratégicos estabelecidos.

Em relação ao CENDOC, pode-se relatar o seguinte:

a) O CENDOC participa de duas comissões designadas pelo Ministério da Defesa, são elas: Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal no Ministério da Defesa (SSIGA-MD), na qual possui duas representantes da especialidade de Arquivologia, e Rede Integrada de Bibliotecas do Ministério da Defesa (REBIMD), que possui uma representante da especialidade de Biblioteconomia.

b) Conforme previsto na NSCA 214-3/2011 “Microfilmagem de documentos arquivísticos no Comando da Aeronáutica”, é atribuição do CENDOC manter a guarda e o controle dos microfimes originais (matriz) em saís de prata em arquivo de segurança, de acordo com o estabelecido na Norma NBR ISO/ABNT 11515: 2007 - Guia de práticas para segurança física

relativas ao armazenamento de da dos e NBR15247: 2004 - Unidades de armazenagem segura - Salas-cofre e cofres para hardware - Classificação e métodos de ensaio de resistência ao fogo. Tendo em vista a limitação de espaço na Sala Cofre, a guarda de cerca de 15.000 microfimes estava sob a responsabilidade de uma empresa terceirizada. A expansão de 100% da capacidade de armazenamento desta sala permitiu a transferência dos microfimes sob custódia da empresa ao CENDOC e, ainda, proporcionou 32% de espaço disponível para o recebimento futuro de microfimes.

c) Com relação ao projeto para implantação da Rede de Bibliotecas da Aeronáutica (Rede BIA), conforme solicitação do COMGEP, o CENDOC, o Órgão Central do Sistema de Documentação, por intermédio do 4º Despacho, nº 1/SBI/2196, de 12 de dezembro de 2013, procedeu à atualização dos dados orçamentários do Relatório de Viabilidade Técnica, que havia sido encaminhado anteriormente em dezembro de 2012. Em virtude dos desdobramentos relativos à implantação da Rede de Bibliotecas da Aeronáutica, no ano de 2013 não foram realizadas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias da Rede de Bibliotecas Integradas da Aeronáutica (Rede BIA).

d) Conforme ficou acordado na reunião que foi realizada nos dias 8 e 9 de maio de 2013, com o Comando-Geral do Pessoal (COMGEP), a Diretoria de Tecnologia da Informação da aeronáutica (DTI), o Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC) e o Centro de Computação da Aeronáutica em São José dos Campos (CCA SJ), o “Sistema Informatizado de Rastreamento de Correspondências e Documentos Oficiais do Comando da Aeronáutica (SIRAC)” será incorporado ao SIGADAER como um módulo de rastreamento e controle da tramitação dos documentos oficiais para o acompanhamento de todo o caminho a ser percorrido, desde o momento em que forem recebidos no Protocolo da OM expedidora, até o momento em que derem entrada no Protocolo da OM de destino.

Não foi possível a avaliação dos impactos da realização das ações nos objetivos estabelecidos.

Em relação ao IPA, pode-se relatar que ocorreu o incremento de atividades de contribuição do IPA para o suporte do Sistema de Psicologia às atividades do Comando da Aeronáutica, destacando-se o seguinte:

a) Foi realizada a etapa de avaliação psicológica de desmobilização do 17º Contingente Brasileiro que retornou do Haiti, na BANT, sob coordenação da DISET – Divisão de Segurança do Trabalho.

b) Foi realizado o processo seletivo de avaliação psicológica dos militares do 18º Contingente Brasileiro, realizado pelas Oficias da DISET, no III COMAR.

c) Foram realizadas atividades de suporte psicológico após acidente em duas ocorrências: Incêndio na boate Kiss, em Santa Maria, e Acidente Aeronáutico no EDA.

d) Foram realizadas análises da contribuição do aspecto psicológico em quatro processos de investigação de acidentes e incidentes aeronáuticos ocorridos no III COMAR.

e) Houve a participação do IPA no V ENABED (Encontro Nacional da Associação Brasileira de Estudos de Defesa).

f) Foi realizado pelo IPA o I Simpósio de Psicologia, em novembro de 2013. Os elos do SISPA foram convidados a enviar artigos científicos para serem submetidos à apreciação do comitê editorial da Revista da UNIFA.

g) Ocorreu o Curso de Capacitação em Psicometria, em novembro de 2013.

2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.2.1 PROGRAMA TEMÁTICO

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

2.2.2 OBJETIVO

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

2.2.2.1 Análise Situacional

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

2.2.3 AÇÕES

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”.

2.2.3.1 Ações – OFSS

AÇÕES SOB COORDENAÇÃO DA UJ NO ÂMBITO DO COMAER - AÇÃO 6557

QUADRO A.2.2.3.1.A – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	6557		Tipo: Projeto			
Título	Formação Cívico-Profissional de Jovens em Serviço Militar – Soldado Cidadão.					
Iniciativa	01QY Capacitação Profissional para o primeiro emprego de jovens egressos do serviço militar.					
Objetivo	Contribuir para a inclusão social de segmentos carentes		Código: 0502			
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Projeto	
Unidade Orçamentária						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
641.056,10	773.612,00	773.612,00	384.932,77	353.332,77	31.600,00	388.679,23
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
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.		Jovens capacitados	640	0	568	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
430.589,94	400.316,94	257,00	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.	Jovens capacitados	Jovens com a capacitação iniciada em 2012 e finalizada em 2013.	

Análise Crítica

O Ministério da Defesa estabeleceu uma meta inicial de 640 (seiscentos e quarenta) soldados no Comando da Aeronáutica para 2013. Entretanto, não foi possível alcançá-la. O número de soldados formados em 2013 foi de 617 (seiscentos e dezessete) jovens, o que corresponde a 96% da meta.

O projeto não foi objeto do contingenciamento de recursos.

Entre os vários óbices encontrados para atingir e superar a meta destaca-se a prioridade que as Instituições Parceiras deram ao PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego), o qual remunerava as Instituições do “Sistema S” de forma mais atraente para

essas entidades, com valores superiores a R\$ 8,75 hora/aula, enquanto os valores do Projeto Soldado-Cidadão, em geral, foram menores. Além disso, os processos de contratação do Projeto Soldado-Cidadão são mais demorados porque precisam passar por todo o trâmite licitatório e de apreciação pela CJU.

Tal qual estabelecido nos exercícios anteriores, o Plano de Gestão de 2013 manteve a execução dos recursos de forma descentralizada, cabendo a cada Organização Militar Hospedeira (OMH) a observação dos trâmites necessários para a realização dos processos licitatórios. No exercício financeiro de 2013, foram integrantes do Projeto Soldado Cidadão as OMH abaixo relacionadas:

CLA, II COMAR, BASV, PAMA-LS, BANT, BAGL, BACG, BACO, HACO, BABV, BAAN, CINDACTA 2, BAFL, BABR, VI COMAR, OABR e VII COMAR.

ACÇÕES SOB COORDENAÇÃO DA UJ NO ÂMBITO DO COMAER - AÇÃO 2872

QUADRO A.2.2.3.1.B – ACÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2872			Tipo: Projeto		
Título	Mobilização para o serviço militar obrigatório					
Iniciativa	0237 Aperfeiçoamento e integração dos sistemas de serviço militar das Forças Armadas					
Objetivo	Contribuir para a inclusão social de segmentos carentes			Código: 0547		
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Projeto	
Unidade Orçamentária	52903 – Fundo do Serviço Militar					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.242.130,90	1.106.555,70	1.106.555,70	616.333,04	508.334,57	107.998,47	490.222,66
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Alistar 6.974 pessoas para o Serviço Militar Obrigatório.		unidade	9.404 Incorporações	0	7.334 Incorporações	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
767.343,11	754.873,92	6.193,55	Pessoa alistada – Cidadãos submetidos à seleção para o Serviço Militar e que receberam o Certificado de Alistamento Militar		unidade	Mobilização iniciada em 2012 e finalizada em 2013.

Análise Crítica

No ano de 2013, 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: DIRAP, I COMAR, II COMAR, BAFZ, III COMAR, BAAF,

CIAAR, EPCAR, IV COMAR, EEAR, V COMAR, BACO, VI COMAR, VII COMAR, BAMN, BAPV e BABV.

Ocorreram 7.334 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.

2.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

Não ocorreu no exercício.

2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

Não se aplica a natureza da UJ.

2.2.3.5 Análise Situacional

Não se aplica a natureza da UJ.

2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO

Os resultados da gestão, que se constituem nos objetivos setoriais do COMGEP, são 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:

- “Desenvolver as atividades relacionadas com a gestão dos recursos humanos do Comando da Aeronáutica, proporcionando a obtenção quantitativa e qualitativa da força de trabalho adequada ao cumprimento da missão atribuída à Força Aérea Brasileira.”

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:

Metas:

a) repor, em 2013, 100% do êxodo anual esperado de oficiais aviadores do COMAER (Índice de Reposição de Oficiais Aviadores);

b) repor, em 2013, 100% do êxodo anual esperado de oficiais intendentes do COMAER (Índice de Reposição de Oficiais Intendentes);

c) repor, em 2013, 100% do êxodo anual esperado de oficiais de Infantaria do COMAER (Índice de Reposição de Oficiais de Infantaria);

d) atingir, em 2013, o patamar de pelo menos 85% da TEP do efetivo de oficiais aviadores do COMAER (Índice Estratégico de Oficiais Aviadores);

e) atingir, em 2013, o patamar de pelo menos 73% da TEP do efetivo de oficiais intendentes do COMAER (Índice Estratégico de Oficiais Intendentes);

f) atingir, em 2013, o patamar de pelo menos 67% da TEP do efetivo de oficiais de Infantaria do COMAER (Índice Estratégico de Oficiais de Infantaria);

g) atingir, em 2013, o patamar de pelo menos 83% da TEP do efetivo de oficiais do COMAER (Índice Estratégico de Oficiais);

h) atingir, em 2013, o patamar de pelo menos 72% da TEP do efetivo de graduados da Especialidade Manutenção do COMAER (Índice Estratégico de Graduados da Especialidade Manutenção);

i) atingir, em 2013, o patamar de pelo menos 65% da TEP do efetivo de graduados da Especialidade Material Bélico do COMAER (Índice Estratégico de Graduados da Especialidade Material Bélico);

j) atingir, em 2013, o patamar de pelo menos 94% da TEP do efetivo de graduados da Especialidade Controle de Tráfego do COMAER (Índice Estratégico de Graduados da Especialidade Controle de Tráfego);

k) redimensionar, até 2013, a força de trabalho de 15% dos quadros e especialidades dos militares do COMAER (Índice de Redimensionamento da Força de Trabalho do Efetivo do COMAER);

l) equilibrar, em 2013, a taxa de ocupação do efetivo militar das organizações em relação à TEP em 5% (Evolução do Desvio-Padrão da Taxa de Ocupação);

m) reduzir, em 2013, dez por cento do número de militares do COMAER excedentes em relação à TLP (Índice de Militares Excedentes em Relação à TLP);

n) reduzir, em 2013, vinte por cento do número de graduados da Especialidade Enfermagem excedentes em relação à TLP da OM (Índice de Graduados da Especialidade Enfermagem Excedentes);

o) reduzir, em 2013, vinte e cinco por cento do número de graduados da Especialidade Manutenção excedentes em relação à TLP da OM (Índice de Graduados da Especialidade Manutenção Excedentes);

p) ampliar, em 2013, o número atual de 3.267 cargos de servidores civis da carreira de Ciência e Tecnologia em 13,46%. (Índice de Criação de Cargos de Servidores Civis);

q) completar, em 2013, 100% dos cargos vagos de professor da Carreira de Magistério Superior do ITA. (Índice de Provimento de Cargos de Servidores Civis da Carreira de Magistério Superior);

r) completar, em 2013, 100% dos cargos vagos da Carreira de Ciência e Tecnologia do COMAER (Índice de Provimento de Cargos de Servidores Civis da Carreira de Ciência e Tecnologia);

s) completar, em 2013, 100% dos cargos vagos de Controlador de Tráfego Aéreo do Grupo DACTA do COMAER (Índice de Provimento de Cargos de Controladores de Tráfego Aéreo do Grupo DACTA); e

t) atingir, em 2013, 85% 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).

As Tabelas abaixo demonstram o uso dos indicadores para avaliação das metas definidas no Plano Setorial.

TABELA 4:ÍNDICE DE REPOSIÇÃO DE OFICIAIS AVIADORES

Índice de Reposição de Oficiais Aviadores	
Objetivo da Mensuração	Medir a relação entre o número de oficiais aviadores que ingressam no QOAV e o número de oficiais aviadores que deixam o serviço ativo.
Identificação das Variáveis	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
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IRAV = AVI/AVS*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	100%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 124,5%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O estabelecimento desse indicador visa, preliminarmente, avaliar o nível de reposição dos oficiais aviadores que deixam o serviço ativo. A consecução 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 alcance do número estratégico (TEP). O resultado foi considerado bom, pois não houve declínio no número de oficiais aviadores no COMAER em 2013.

TABELA 5: ÍNDICE DE REPOSIÇÃO DE OFICIAIS INTENDENTES

Índice de Reposição de Oficiais Intendentes	
Objetivo da Mensuração	Medir a relação entre o número de oficiais intendentes que ingressam no QOINT e o número de oficiais intendentes que deixam o serviço ativo.
Identificação das Variáveis	IRINT – índice de reposição de oficiais intendentes INTI – nº de oficiais intendentes que ingressaram no serviço ativo INTS – nº oficiais intendentes que deixaram o serviço ativo
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IRINT = INTI/INTS * 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	100%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 127,3%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O estabelecimento desse indicador visa, preliminarmente, avaliar o nível de reposição dos oficiais intendentes que deixam o serviço ativo. A consecução da meta aponta para, no mínimo, uma manutenção da força de trabalho. O superávit da meta significa um crescimento do quantitativo de intendentes na busca do alcance do número estratégico (TEP). O resultado foi considerado bom, pois não houve declínio no número de oficiais intendentes no COMAER em 2013.

TABELA 6: ÍNDICE DE REPOSIÇÃO DE OFICIAIS DE INFANTARIA

Índice de Reposição de Oficiais de Infantaria	
Objetivo da Mensuração	Medir a relação entre o número de oficiais de Infantaria que ingressam no QOINF e o número de oficiais infantas que deixam o serviço ativo.
Identificação das Variáveis	IRINF – índice de reposição de oficiais de Infantaria INFI – nº de oficiais infantas que ingressaram no serviço ativo INFS – nº oficiais infantas que deixaram o serviço ativo
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IRINF = INFI/INFS*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	100%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 163,6%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O estabelecimento desse indicador visa, preliminarmente, avaliar o nível de reposição dos oficiais infantas que deixam o serviço ativo. A consecução da meta aponta para, no mínimo, uma manutenção da força de trabalho. O superávit da meta significa um crescimento do quantitativo de infantas na busca do alcance do número estratégico (TEP). O resultado foi considerado bom, pois não houve declínio no número de oficiais intendentas no COMAER em 2013.

TABELA 7: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE OFICIAIS AVIADORES

Índice Estratégico de Oficiais Aviadores	
Objetivo da Mensuração	Medir a relação entre o número de oficiais aviadores existentes no COMAER e a quantidade de oficiais aviadores previstos na TEP.
Identificação das Variáveis	IEAV – índice estratégico de oficiais aviadores AVE – nº oficiais aviadores existentes AVP – nº oficiais aviadores previstos na TEP
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IEAV = AVE/AVP*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	85%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 - 74,5%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Em 2013, a tabela estratégica de oficiais aviadores foi alterada, aumentando-se o nº de oficiais aviadores necessários à Força de 2.601 para 2.749. Em consequência, teve-se a redução do índice estratégico. Para 2014 deverá ser apresentado um novo planejamento de modo que se visualize a estratégia futura até o total completamento da TEP.

TABELA 8: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE OFICIAIS INTENDENTES

Índice Estratégico de Oficiais Intendentes	
Objetivo da Mensuração	Medir a relação entre o número de oficiais intendentes existentes no COMAER e a quantidade de oficiais intendentes previstos na TEP.
Identificação das Variáveis	IEINT – índice estratégico de oficiais intendentes INTE – nº oficiais intendentes existentes INTP – nº oficiais intendentes previstos na TEP
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IEINT = INTE/INTP*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	73%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 65,1%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Em 2013, a tabela estratégica de oficiais intendentes foi alterada, aumentando-se o nº de oficiais intendentes necessários à Força de 1.016 para 1.157. Em consequência, teve-se a redução do índice estratégico. Para 2014 deverá ser apresentado um novo planejamento de modo que se visualize a estratégia futura até o total completamento da TEP.

TABELA 9: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE OFICIAIS INFANTES

Índice Estratégico de Oficiais Infantes	
Objetivo da Mensuração	Medir a relação entre o número de oficiais infantes existentes no COMAER e a quantidade de oficiais infantes previstos na TEP.
Identificação das Variáveis	IEINF – índice estratégico de oficiais infantes INFE – nº oficiais infantes existentes INFP – nº oficiais infantes previstos na TEP
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IEINF = INFE/INFP*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	67%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 63,5%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Em 2013, a tabela estratégica de oficiais infantes foi alterada, aumentando-se o nº de oficiais intendentess necessários à Força de 385 para 491. Em consequência, teve-se a redução do índice estratégico. Para 2014 deverá ser apresentado um novo planejamento de modo que se visualize a estratégia futura até o total completamento da TEP.

TABELA 10: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE OFICIAIS

Índice Estratégico de Oficiais	
Objetivo da Mensuração	Identificar a relação entre o número total de oficiais existentes no COMAER e a quantidade de oficiais prevista na TEP
Identificação das Variáveis	IEO – índice estratégico de oficiais OFEX – nº oficiais existentes OPRE – nº oficiais previstos na TEP
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IEO = OFEX/OPRE*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	83%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 73,6%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Em 2013, a tabela estratégica de oficiais foi alterada, aumentando-se o nº de oficiais necessários à Força de 8.159 para 8.934. Em consequência, teve-se a redução do índice estratégico. Para 2014 deverá ser apresentado um novo planejamento de modo que se visualize a estratégia futura até o total completamento da TEP.

TABELA 11: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE MANUTENÇÃO (BMA)

Índice Estratégico de Graduados da Especialidade Manutenção (BMA)	
Objetivo da Mensuração	Identificar a relação entre o número total de graduados da Especialidade Manutenção existentes no COMAER e a quantidade de graduados dessa especialidade prevista na TEP.
Identificação das Variáveis	IEBMA – índice estratégico de graduados BMA BMAEX – nº graduados BMA existentes BMAPRE – nº graduados BMA previstos na TEP
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IEBMA = BMAEX/BMAPRE * 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	72%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 86,5%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Em 2013, a tabela estratégica de graduados desta especialidade foi alterada, reduzindo-se o nº de graduados de manutenção necessários à Força de 3.075 para 3.014. Em consequência, teve-se o aumento do índice estratégico. Para 2014 deverá ser apresentado um novo planejamento de modo que se visualize a estratégia futura até o total completamento da TEP.

TABELA 12: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE MATERIAL BÉLICO (BMB)

Índice Estratégico de Graduados da Especialidade Material Bélico (BMB)	
Objetivo da Mensuração	Identificar a relação entre o número total de graduados da Especialidade Material Bélico existentes no COMAER e a quantidade de graduados dessa especialidade prevista na TEP.
Identificação das Variáveis	IEBMB – índice estratégico de graduados BMB BMBEX – nº graduados BMB existentes BMBPRE – nº graduados BMB previstos na TEP
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IEBMB = BMBEX/BMBPRE*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	65%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 77,8%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Em 2013, a tabela estratégica de graduados desta especialidade foi alterada, reduzindo-se o nº de graduados de material bélico necessários à Força de 631 para 623. Em consequência, teve-se o aumento do índice estratégico. Para 2014 deverá ser apresentado um novo planejamento de modo que se visualize a estratégia futura até o total completamento da TEP.

TABELA 13: ÍNDICE ESTRATÉGICO DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE CONTROLE DE TRÁFEGO (BCT)

Índice Estratégico de Graduados da Especialidade Controle de Tráfego (BCT)	
Objetivo da Mensuração	Identificar a relação entre o número total de graduados da Especialidade Controle de Tráfego existentes no COMAER e a quantidade de graduados dessa especialidade prevista na TEP.
Identificação das Variáveis	IEBCT – índice estratégico de graduados BCT BCTEX – nº graduados BCT existentes BCTPRE – nº graduados BCT previstos na TEP
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IEBCT = BCTEX/BCTPRE*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Planejamento
Meta para o ano	94%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 88,7%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Em 2013, a tabela estratégica de graduados desta especialidade foi alterada, aumentando-se o nº de graduados de controle de tráfego aéreo necessários à Força de 3.559 para 3.633. Em consequência, teve-se a redução do índice estratégico. Para 2014 deverá ser apresentado um novo planejamento de modo que se visualize a estratégia futura até o total complemento da TEP.

TABELA 14: ÍNDICE DE MILITARES EXCEDENTES EM RELAÇÃO À TLP

Índice de Militares Excedentes em Relação à TLP	
Objetivo da Mensuração	Verificar se a quantidade de militares excedentes em relação à TLP está sendo reduzida, com a efetivação do Plano de Movimentação de Militares.
Identificação das Variáveis	IMEXC – índice de militares excedentes MILEXC – nº militares excedentes em relação à TLP MILTOT – nº total de militares existentes
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IMEXC = MILEXC/MILTOT*100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Pessoal Militar
Meta para o ano	Reduzir em 10%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 0,6%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O resultado não foi considerado bom e demonstra que os processos de movimentação de pessoal não geraram, em 2013, o resultado esperado para a redução de militares excedentes em relação à TLP.

TABELA 15: ÍNDICE DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE ENFERMAGEM (SEF) EXCEDENTES EM RELAÇÃO À TLP

Índice de Graduados da Especialidade Enfermagem (SEF) Excedentes em Relação à TLP	
Objetivo da Mensuração	Verificar se a quantidade de graduados da Especialidade Enfermagem, excedentes em relação à TLP, está sendo reduzida com a efetivação do Plano de Movimentação de Militares.
Identificação das Variáveis	ISEFEXC – índice de graduados da Especialidade Enfermagem excedentes SEFEXC – nº graduados da Especialidade Enfermagem excedentes SEFTOT – nº total de graduados da Especialidade Enfermagem
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$ISEFEXC = SEFEXC / SEFTOT * 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Pessoal Militar
Meta para o ano	Reduzir em 20%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 4,2%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O resultado não foi considerado bom e demonstra que os processos de movimentação de pessoal não geraram, em 2013, o resultado esperado para a redução de militares excedentes nessa especialidade.

TABELA 16: ÍNDICE DE GRADUADOS DA ESPECIALIDADE MANUTENÇÃO (BMA) EXCEDENTES EM RELAÇÃO À TLP

Índice de Graduados da Especialidade Manutenção (BMA) Excedentes em Relação à TLP	
Objetivo da Mensuração	Verificar se a quantidade de graduados da Especialidade Manutenção, excedentes em relação à TLP, está sendo reduzida com a efetivação do Plano de Movimentação de Militares.
Identificação das Variáveis	IBMAEXC – índice de graduados da Especialidade Manutenção excedentes BMAEXC – nº graduados da Especialidade Manutenção excedentes BMATOT – nº total de graduados da Especialidade Manutenção
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Apoio à Decisão (SAD) / SIGPES
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IBMAEXC = BMAEXC / BMATOT * 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Pessoal Militar
Meta para o ano	Reduzir em 25%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 – 6,8%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O resultado não foi considerado bom e demonstra que os processos de movimentação de pessoal não geraram, em 2013, o resultado esperado para a redução de militares excedentes nessa especialidade.

TABELA 17: EVOLUÇÃO DO DESVIO-PADRÃO DA TAXA DE OCUPAÇÃO

Evolução do Desvio-Padrão da Taxa de Ocupação	
Objetivo da Mensuração	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.
Identificação das Variáveis	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
Origem dos dados empregados na fórmula	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.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IRDPTO = (1 - DPTOF / DPTOI) * 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Semestral - Setor Responsável: Divisão de Pessoal Militar
Meta para o ano	5%
Data e Valor da Última Medição	Dez 2013 - 8,85 %
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O resultado pode ser considerado muito bom, pois a meta estabelecida foi atingida e superada em 3,85 pontos percentuais. 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.

TABELA 18: ÍNDICE DE ABRANGÊNCIA DO CURSO DE GESTÃO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA

Índice de Abrangência do Curso de Gestão de Pessoal da Aeronáutica	
Objetivo da Mensuração	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.
Identificação das Variáveis	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
Origem dos dados empregados na fórmula	QOMC: BCA de publicação da conclusão do curso QOSPM: Organograma da FAB
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IAC = QOMC/QOSPM * 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Capacitação
Meta para o ano	85%
Data e Valor da Última Medição	DEZ 2013 - 87%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	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.

TABELA 19: ÍNDICE DE CRIAÇÃO DE CARGOS DE SERVIDORES CIVIS

Índice de Criação de Cargos de Servidores Civis	
Objetivo da Mensuração	Medir a relação entre o nº de cargos criados e o nº de cargos existentes.
Identificação das Variáveis	ICC = Índice de Cargos Criados NCC = Número de Cargos Criados NCE = Número de Cargos Existentes
Origem dos dados empregados na fórmula	SIPEC
Fórmula do Indicador de Desempenho	$ICC = NCC/NCE * 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Setor Responsável: Divisão de Pessoal Civil
Meta para o ano	13,46%
Data e Valor da Última Medição	DEZ 2013 – 0%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Não houve autorização para criação de cargos pelo MPOG em 2013. Como o MPOG já havia antecipado, em 2012, uma autorização para criação de cargos, que ocorreria em 2013, o impacto dessa não autorização, em 2013, não prejudicou o planejamento anteriormente elaborado, porém comprometerá os trabalhos futuros, pois o número de servidores civis está cada vez menor.

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.

A medição dos indicadores: Índice de Provimento de Cargos de Servidores Civis da Carreira de Magistério Superior, Índice de Provimento de Cargos de Servidores Civis da Carreira de Ciência e Tecnologia e o Índice de Provimento de Cargos de Controladores de Tráfego Aéreo do Grupo DACTA foram prejudicados, pois não houve autorização do MPOG para provimento de cargos em 2013.

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.

O Índice de Redimensionamento da Força de Trabalho do Efetivo do COMAER foi substituído por dezesseis indicadores de Dimensionamento de Força de trabalho em Tempo de Paz, que constam no Plano setorial de 2014.

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 2014, por orientação do COMGEP. Para tal, as três organizações deverão designar grupos de trabalho com esta finalidade.

3 ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A aplicação da nova metodologia de avaliação das contas efetuada pelo Tribunal de Contas da União, que enfoca a execução de suas auditorias não só nos aspectos tradicionais de conformidade, mas, principalmente, na avaliação ampla do desempenho das instituições, requer uma mudança na forma como os diversos gestores devem desempenhar suas funções. Justamente direcionando o foco para os resultados da Instituição e não para os resultados dos processos isoladamente.

Essas mudanças têm envolvido a incorporação na cultura organizacional de novos conceitos, tais como: governança, “*accountability*” e gerenciamento de riscos. Entretanto, a própria doutrina reconhece que essa mudança, por se tratar de uma mudança na cultura organizacional, está ocorrendo de forma contínua, e, progressivamente, a importância desses conceitos tem sido absorvida pela Organização.

Em relação à atual estrutura de governança do COMGEP, pode-se relatar que existe um setor responsável pelo controle interno da Organização (Seção de Controle Interno – SCI), e há um esforço progressivo da Organização para atingir um estágio de maturidade que permita a estruturação da governança em nível adequado.

Para exemplificar, houve a criação da Divisão de Supervisão (DSP), com atribuição específica de supervisionar e acompanhar a execução dos Programas de Trabalho das Organizações Subordinadas ao COMGEP, sugerindo, assim, o surgimento de uma atividade de acompanhamento e controle dos resultados organizacionais

Espera-se que, com um nível maior de estruturação e desenvolvimento desses setores (DSP e SCI), amplie-se o nível de monitoração das ações e das metas propostas, aprimorando, gradativamente, a atividade de governança da Organização.

3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
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	

Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
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
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
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	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
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	
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	
Análise Crítica:					
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. 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. 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. Existe uma forte cultura para investigação e apuração de responsabilidades quando da constatação de eventuais desvios. De uma maneira geral, o controle interno tem contribuído para a consecução dos objetivos e metas da organização.

Escala de valores da Avaliação:

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

3.3 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.

b) PESSOAL MILITAR

Inicialmente, cumpre ressaltar que, no âmbito do COMAER, relativamente ao pessoal militar, há um sistema de correição ainda mais eficiente e eficaz, relativamente ao existente 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.

Nesse sentido, o Sistema Militar de controle e correição dos atos administrativos engloba não só as pequenas não conformidades cometidas por militares, como também previsões específicas e mais rigorosas que os demais sistemas de correição, vez que exigem um desempenho

ímpar dos militares, em todas as áreas de atuação, O rigor dessas normas pode ser aferido pelo simples fato de suas normas serem aplicáveis, também, aos militares que já se encontram, inclusive, na reserva ou reforma (inatividade).

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.

Deflui da Ética Militar, a necessidade de um apuro específico de conduta dos membros da caserna, com se depreende do que dispõem os arts. 28 e 29 da Lei 6.880/80 – Estatuto dos Militares, in his verbis:

Art. 28. O sentimento do dever, o pundonor militar e o decoro da classe impõem, a cada um dos integrantes das Forças Armadas, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética militar:

I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamento de dignidade pessoal;

II - exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

III - respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

V - ser justo e imparcial no julgamento dos atos e na apreciação do mérito dos subordinados;

VI - zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual e físico e, também, pelo dos subordinados, tendo em vista o cumprimento da missão comum;

VII - empregar todas as suas energias em benefício do serviço;

VIII - praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, o espírito de cooperação;

IX - ser discreto em suas atitudes, maneiras e em sua linguagem escrita e falada;

X - abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de matéria sigilosa de qualquer natureza;

XI - acatar as autoridades civis;

XII - cumprir seus deveres de cidadão;

XIII - proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

XIV - observar as normas da boa educação;

XV - garantir assistência moral e material ao seu lar e conduzir-se como chefe de família modelar;

XVI - conduzir-se, mesmo fora do serviço ou quando já na inatividade, de modo que não sejam prejudicados os princípios da disciplina, do respeito e do decoro militar;

XVII - abster-se de fazer uso do posto ou da graduação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XVIII - abster-se, na inatividade, do uso das designações hierárquicas:

a) em atividades político-partidárias;

b) em atividades comerciais;

c) em atividades industriais;

d) para discutir ou provocar discussões pela imprensa a respeito de assuntos políticos ou militares, excetuando-se os de natureza exclusivamente técnica, se devidamente autorizado; e

e) no exercício de cargo ou função de natureza civil, mesmo que seja da Administração Pública; e

XIX - zelar pelo bom nome das Forças Armadas e de cada um de seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da ética militar.

Art. 29. Ao militar da ativa é vedado comerciar ou tomar parte na administração ou gerência de sociedade ou dela ser sócio ou participar, exceto como acionista ou quotista, em sociedade anônima ou por quotas de responsabilidade limitada.

§ 1º Os integrantes da reserva, quando convocados, ficam proibidos de tratar, nas organizações militares e nas repartições públicas civis, de interesse de organizações ou empresas privadas de qualquer natureza.

§ 2º Os militares da ativa podem exercer, diretamente, a gestão de seus bens, desde que não infrinjam o disposto no presente artigo.

Diante da especificidade das diversas atividades de garantia da defesa da pátria, de manutenção de soberania e ainda da lei e da ordem típicas da caserna, a Administração Militar passou a contar com instruções normativas específicas para a realização de sindicâncias, autos de prisão em flagrante, Inquéritos Policiais Militares, Conselhos de Disciplina (Sistema de Correição relativo ao Corpo de Graduados da Força) e Conselhos de Justificação (Sistema de Correição relativo ao Corpo de Oficiais da Força), 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 2013, foram registrados os seguintes processos disciplinares / inquéritos policiais militares:

TABELAS 20: PROCESSOS DISCIPLINARES

PROCESSOS DISCIPLINARES	QUANT.	CONCLUÍDO	APLICAÇÃO DE PUNIÇÃO DISCIPLINAR
Inquérito Policial Militar - IPM	3	Sim	Não aplicável
Sindicância	1	Sim	Não
Conselho de Justificação - CJ	0	----	Não aplicável

Conselho de Disciplina - CD	5	Sim	Houve exclusão
Apuração de Transgressão Disciplinar	5	---	Houve aplicação de punição

Acresça-se, alfim, que não se verificou, nos IPM mencionados, a comprovação da ocorrência de crime militar.

3.4 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 2013, 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.

TABELA 21: PROCESSOS DISCIPLINARES INSTAURADOS NO EXERCÍCIO DE 2013

Informação	Quantidade	Fases
PAD instaurados no âmbito do COMAER	24	04 – Instauração 01 – Indiciamento 01 – Encaminhado para julgamento 03 – Julgados 12 – Arquivados 03 – Anulados
Sindicâncias Punitivas instauradas no âmbito do COMAER	05	02 – Instauração 02 – Arquivados 01 – Anulado

TABELA 22: DESCRIÇÃO DAS SINDICÂNCIAS PUNITIVAS INSTAURADAS NO ÂMBITO DO COMAER

SINDICÂNCIA Nº	AUTORIDADE INSTAURADORA	DATA DA INSTAURAÇÃO	LOCAL DO FATO	FATO SOB APURAÇÃO	SITUAÇÃO DO PROCESSO	PUNIÇÃO
67115.002734/2013-30	Diretor do Parque de Material Aeronáutico de São Paulo (PAMA-SP)	23/05/2013	PAMA-SP	Apurar as possíveis irregularidades aos atos e fatos que constam no PAD nº 67115.010238/2012-79, referentes à falta cometida pela servidora.	Arquivado por ordem do Exmo Sr. Diretor do PAMA-SP	Não houve
67222.001777/2013-81	Comandante da Base Aérea de Natal (BANT)	31/01/2013	BANT	Faltas ao expediente	Arquivado por ordem do Sr. Comandante da BANT	Não houve
67510.001826/2013-30	Comandante da Academia da Força Aérea (AFA)	04/02/2013	AFA	Ausências do Servidor	Anulado por Decisão Administrativa por ordem do Exmo. Sr. Comandante da AFA	Não houve
67720.021304/2013-89	Chefe do Grupamento de Infraestrutura e Apoio de São José dos Campos (GIA-SJ)	24/10/2013	GIA-SJ	Desacato cometido pelas servidoras contra o Chefe de Pessoal Civil da Divisão de RH do GIA-SJ	Instauração	-
67720.024039/2013-91	Chefe do Grupamento de Infraestrutura e Apoio de São José dos Campos (GIA-SJ)	18/09/2013	GIA-SJ	Falta de urbanidade	Instauração	-

TABELA 23: DESCRIÇÃO DOS PAD INSTAURADOS NO ÂMBITO DO COMAER

PAD N°	AUTORIDADE INSTAURADORA	DATA DA INSTAURAÇÃO	LOCAL DO FATO	FATO SOB APURAÇÃO	SITUAÇÃO DO PROCESSO
67437.000178/2011-62	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.000179/2011-15	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.000236/2011-58	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.000240/2011-16	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.000266/2011-64	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.000268/2011-53	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.

67437.000270/2011-22	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.000424/2011-86	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela exoneração nos outros vínculos
67437.000429/2011-17	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.000510/2011-99	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	03/06/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.006361/2013-33	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67437.006364/2013-77	Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF)	11/07/2013	HARF	Acumulação de Cargos, com carga horária superior a 60 horas semanais	O processo foi arquivado pelo Diretor do HARF em virtude da servidora ter optado pela redução da jornada de trabalho, não excedendo assim a carga horária prevista de 60h semanais.
67440.002561/2013-68	Diretor Interino do Hospital de Força Aérea de Brasília (HFAB)	15/07/2013	HFAB	Percepção simultânea de proventos de inatividade remunerada no cargo de Cabo da PMDF e remuneração do cargo de Auxiliar de Enfermagem no HFAB	Indiciamento

67760.004575/2013-01	Diretor do Instituto de Aeronáutica e Espaço (IAE)	09/05/2013	IAE	Apuração de possível abandono de cargo	Processo anulado por conter vícios insanáveis, na circunstância de ao acusado não haver sido propiciada a oportunidade de defesa
67615.001948/2013-58	Comandante do Quarto Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA IV)	30/01/2013	CINDACTA IV	O Servidor não cumpriu nenhuma hora da carga horária mensal referente ao Curso de Englishnow	Processo Julgado. Servidor punido com 01 dia de suspensão.
67615.001951/2013-71	Comandante do Quarto Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA IV)	30/01/2013	CINDACTA IV	O Servidor ausentou-se às 22:30h, da Torre de Controle do Aeroporto Eduardo Gomes, onde estava escalado, sem comunicar a sua equipe de serviço, não retornando até o fim do respectivo turno	Processo Julgado. Servidor punido com 02 dias de suspensão.
67617.016194/2013-11	Chefe do Serviço Regional de Proteção ao Voo (SRPV-SP)	22/08/2013	PAMA-SP	Descumprimento de normas ou regulamentos	Encaminhado para Julgamento
67710.003709/2012-73	Diretor do Centro de Lançamento de Alcântara (CLA)	23/01/2013	Escola Caminho das Estrelas – Alcântara/ MA	Deixou de exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e não observar as normas legais e regulamentares	Anulado por Decisão Administrativa
67710.003758/2012-14	Diretor do Centro de Lançamento de Alcântara (CLA)	07/02/2013	Escola Caminho das Estrelas – Alcântara/ MA	O Servidor deixou de observar as normas legais e regulamentares	Anulado por Decisão Administrativa
67710.005587/2013-31	Diretor do Centro de Lançamento de Alcântara (CLA)	13/08/2013	Escola Caminho das Estrelas – Alcântara/ MA	Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, e deixar de cumprir ordens superiores	Instauração

	Diretor do Centro de Lançamento de Alcântara (CLA)	23/08/2013	CLA	Ressarcimento ao Erário	Instauração
67710.007450/2013-11					
67760.000709/2013-15	Diretor do Instituto de Aeronáutica e Espaço (IAE)	18/02/2013	IAE	Discussão entre servidoras, com agressão física no ambiente de trabalho	Processo Julgado. Servidor punido com 03 dias de suspensão.
67120.004132/2013-48	Diretor de Engenharia da Aeronáutica (DIRENG)	13/08/2013	DIRENG	Infração disciplinar prevista no art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90	Instauração
67290.001388/2013-41	Comandante do Sétimo Comando-Aéreo Regional (VII COMAR)	07/02/2013	VII COMAR	Possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos constantes da Parte nº R-1/DAIP-70, de 07.11.2012	Instauração

3.5 INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS

A UJ não possui indicadores para monitoramento e avaliação de modelo de governança.

4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

4.1.1 PROGRAMAÇÃO

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.1.1 Análise Crítica

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.2 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.3 REALIZAÇÃO DA DESPESA

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Não se aplica a natureza da jurídica da UJ.

4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Não ocorreu no período.

4.2.1 ANÁLISE CRÍTICA

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Não aplica a natureza jurídica da UJ.

4.3.1 ANÁLISE CRÍTICA

Não aplica a natureza jurídica da UJ.

4.4 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Não ocorreu no exercício.

4.4.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO

Não ocorreu no exercício.

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

4.4.5 ANÁLISE CRÍTICA

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

4.5 SUPRIMENTO DE FUNDOS

Não ocorreu no exercício.

4.5.1 SUPRIMENTO DE FUNDOS – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO

Não ocorreu no exercício.

4.5.2 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B”

Não ocorreu no exercício.

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Não ocorreu no exercício.

4.5.4 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Não ocorreu no exercício.

4.5.5 ANÁLISE CRÍTICA

Como não houve suprimento de fundos no exercício, não há análise a ser realizada.

5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.

O subitem 5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários, não se aplica a natureza jurídica desta UJ. Os serviços deste item deste COMGEP ficam a cargo do GAP-BR, da DIRAP e do IPA a cargo do GAP-RJ e do CENDOC a cargo da UNIFA e não ocorreu contratação de estagiários na estrutura desta UJ.

5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

5.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

5.1.1.1 Lotação

QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	657	555	112	131
1.1. Militares (1.1.1+1.1.2)	488	472	110	126
1.1.1. Militares de carreira vinculada ao órgão - Ativa	485	466	110	124
1.1.2. Reconvocados	3	6	-	2
1.2. Servidores Civis de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	169	83	2	5
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	168	82	2	5
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Contratos Temporários (2.1 + 2.2)	379	328	67	69
2.1 Militares temporários (2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3+ 2.1.4)	379	328	67	69
2.1.1 Serviço Militar Obrigatório (*)	177	156	52	37
2.1.2 Oficiais Temporários (**)	94	64	3	14
2.1.3 Tarefa por Tempo Certo	108	108	12	18
2.1.4 Alunos das Escolas de Formação (***)	-	-	-	-
2.2 Civis temporários	-	-	-	-
3. Servidores em cargo DAS (3.3.1+3.3.2+3.3.3)	5	5	2	-
3.1 Servidores Civis sem vínculo	5	5	2	-
3.2 Servidores Civis aposentados	-	-	-	-
3.3 Militares da Reserva Remunerada	-	-	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	1041	888	181	200

Fonte:COMGEP: SPM/SIGPES/SIAPE, DIRAP: SDRH e DW/SDPC, IPA: SPM e CENDOC: TLP2013 retirada do SIGPES e publicações de apresentações e desligamentos de militares e civis.

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1)	2
1.1 Civis	2
1.1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.1.3. Outras situações previstas em leis específicas*	1
2. Afastamentos (2.1+2.2)	-
2.1 Militares	-
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	-
2.2 Civis	-
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	-
3. Removidos (3.1)	1
3.1 Civis	1
3.1.1. De ofício, no interesse da Administração	1
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	-
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	-
4.1 Militares	-
4.1.1. Doença em pessoa da família	-
4.1.2. Capacitação	-
4.2 Civis	-
4.2.1. Doença em pessoa da família	-
4.2.2. Capacitação	-
5. Licença não remunerada (5.1+5.2)	2
5.1 Militares	2
5.1.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.1.2. Atividade política	-
5.1.3. Interesses particulares	2
5.1.4. Mandato classista	-
5.2 Civis	-
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	-
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	24
6.1 Militares**	24
6.2 Civis	-
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	29

Fonte: COMGEP: SPM/SIGPES/IAPE, DIRAP: SDRH e DW/SDPC e IPA: SPM.

*Item 1.1.3 civil do IPA: Decreto nº 4.050. de 12 fev. 2001.

**Item 6.1: Referente à DIRAP 21 militares em Licença Remunerada para tratamento de saúde própria - Art. 270, do RCA 34-1/2005 e ao IPA 3 militares de Licença Maternidade, - Art. 281, I, RCA 34-1/2005 – RISAER.

5.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

QUADRO A.5.1.2.1 – 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		
1. Cargos em comissão (1.1 + 1.2)	9	4	2	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	9	4	2	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	4	2	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem vínculo	5	2	2	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
1.2.6. Militares da Reserva Remunerada (*)	-	-	-	-
2. Funções gratificadas (2.1 + 2.2 + 2.3)	42	25	1	2
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	42	25	1	2
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	51	29	3	2

Fonte: COMGEP: SPM/SIGPES/SIAPE, DIRAP:SDPC e IPA: SPM.

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

QUADRO A.5.1.2.2 – 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
1. Provimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)	163	160	155	71	13
1.1. Militares de Carreira	163	156	130	23	1
1.2. Reconvocados	-	-	-	6	-
1.3. Servidores Cíveis de Carreira (*)	-	4	25	42	12
2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)	180	29	22	64	28
2.1. Militares	180	27	22	64	28
2.2. Cíveis (**)	-	2	-	-	-
3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)	-	-	2	-	1
3.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior (***)	-	-	2	-	1
4. Totais (1+2+3)	343	189	179	135	42

Fonte: COMGEP: SPM/SIGPES/SIAPE, DIRAP: SDRH, IPA: SPM e CENDOC: SIGPES.

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

**QUADRO A.5.1.2.3 – 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
1. Provisão de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)	-	-	-	21	288	179	52	18	2
1.1. Militares de Carreira	-	-	-	16	250	138	48	16	2
1.2. Reconvocados	-	-	-	-	3	1	-	2	-
1.3. Servidores Cíveis de Carreira (*)	-	-	-	5	35	40	4	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)	-	-	-	25	167	89	30	12	2
2.1. Militares	-	-	-	25	167	89	29	11	2
2.2. Cíveis (**)	-	-	-	-	-	-	1	1	-
3. Provisão de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)	-	-	-	-	-	3	-	-	-
3.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior (***)	-	-	-	-	-	3	-	-	-
4. Totais (1+2+3)	-	-	-	46	455	271	82	30	4

Fonte: COMGEP; SPM/SIGPES/SIAPE, DIRAP: SDRH e SIAPE, IPA; SPM e CENDOC; SIGPES.

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.

Cívís										
Exercícios	2013	644.549,88	0,00	53.712,49	21.097,45	63.420,40	59.813,40	0,00	0,00	842.593,62
	2012	610.769,37	0,00	49.946,49	17.213,88	58.489,60	54.874,12	0,00	0,00	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	794.732,36
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
Cívís										
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	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
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
Cívís										
Exercícios	2013	259.823,73	30.995,28	24.575,73	4.242,16	28.743,85	8.254,78	0,00	0,00	356.635,53
	2012	218.525,54	31.016,40	21.071,68	4.157,03	19.160,98	7.484,30	0,00	963,17	302.379,10
	2011	230.028,15	31.735,75	21.273,78	7.051,33	22.245,88	7.366,94	0,00	0,00	319.701,83
Servidores ocupantes de Funções gratificadas										
Cívís										
Exercícios	2013	1.598.099,52	49.477,50	137.395,12	41.156,35	196.170,99	106.707,13	0,00	0,00	2.129.006,61
	2012	1.313.491,26	47.303,92	114.905,85	33.239,65	168.645,44	79.989,33	0,00	0,00	1.760.879,11
	2011	1.337.234,84	49.461,48	116.603,96	42.210,83	182.709,73	85.548,71	0,00	0,00	1.820.376,87

Fonte:

5.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

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

QUADRO A.5.1.4.1 - 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
1. Integral (1.1+1.2)	48.020	3.774
1.1 Militares	41.502	3.441
1.1.1. Reserva (exceto Reconvocados)	13.587	1.229
1.1.2. Reforma por idade	19.036	1.387
1.1.3. Reforma por invalidez permanente	3.703	167
1.1.4. Outras	5.176	658
1.2 Civis	6.518	333
1.2.1. Voluntária	5.969	298
1.2.2. Compulsória	87	5
1.2.3. Invalidez Permanente	456	14
1.2.4. Outras	6	16
2. Proporcional (2.1+2.2)	3.214	91
2.1 Militares	1.373	85
1.1.1. Reserva (exceto Reconvocados)	453	4
1.1.2. Reforma por idade	544	57
1.1.3. Reforma por invalidez permanente	316	12
1.1.4. Outras	60	12
2.2 Civis	1.841	6
2.2.1. Voluntária	1.462	1
2.2.2. Compulsória	67	1
2.2.3. Invalidez Permanente	312	4
2.2.4. Outras	-	-
3. Totais (1+2)	51.234	3.865

Fonte: DW/SDPC e SIGPES

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.5.1.4.2 - 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
1. Aposentado	6.505	462
1.1. Integral	3.497	374
1.2. Proporcional	3.008	88
2. Em Atividade	2.175	23
3. Total (1+2)	8.680	485

Fonte: SDPC

5.1.5 CADASTRAMENTO NO SISAC

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	450	403	450	403
Concessão de pensão civil	647	533	481	533
Concessão de pensão especial a ex-combatente*	-	-	-	-
Concessão de reforma	1.688	593	1.557	613
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	20	-	20	-
Totais	2.805	1.529	2.508	1.549

Fonte: DSM e SDPC

*O quantitativo deste SISAC está inserido no quantitativo de concessão de pensão civil.

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

QUADRO A.5.1.5.2 – 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	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	53	57	53	57
Cancelamento de concessão	33	7	31	7
Cancelamento de desligamento	2	3	2	3
Totais	88	67	86	67

Fonte: SDPC

5.1.5.3 Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

QUADRO A.5.1.5.3 – 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 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	-	-	-	-
Concessão de pensão civil	-	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	1.300	-	1.557
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Total	-	-	-	1.557-
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	-	-	-	140
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	-	-	-	140

Fonte: DSM e DHI

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

A.5.1.5.4 – 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	
	2013	2012	2013	2012
Pensões graciosas ou indenizatórias	5	-	5	-
Outros atos fora do SISAC (especificar)	-	-	-	-
Totais	5	-	5	-

Fonte: SDPC

5.1.6 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

Ao que se tem notícia, desde o ano de 2007, a questão da proibição de acumulação de cargos públicos, principalmente por profissionais de saúde, tem sido objeto de atenção por parte desta Força.

O primeiro caso que se tem notícia, de demissão *ex-officio* por acumulação de cargos públicos foi o da 1º Ten Med ANDREA DORIA BATISTA, do Hospital de Área de Recife – HARF, cujo processo administrativo se encerrou em 2008.

Na sequência, surgiram outros nomes de oficiais que se enquadravam na mesma situação, os quais também foram submetidos a processo administrativo de demissão *ex-officio*, sendo, contudo, a estes, concedida a faculdade de optar pela carreira militar ou pela civil.

Em meados de 2010, descobriu-se que o 1S BMT ANDRÉ LUIZ QUIRINO DOMINGUES, do efetivo do PAME-RJ, também atuava como enfermeiro no Hospital Geral de

Bonsucesso. Tal informação deu ensejo a um processo administrativo de licenciamento *ex-officio*, por acúmulo indevido de cargos públicos, o qual foi concluído no início de 2011.

Inconformado com o seu licenciamento *ex-officio*, o 1S QUIRINO formulou diversas “denúncias”, através das quais noticiava supostamente haver, em vários setores do COMAER e de órgãos dos três Poderes da República, a existência de acúmulo indevido de cargos públicos por militares.

A referida notícia deu ensejo a múltiplos processos de averiguação dos supostos casos de acumulação de cargos públicos no âmbito do COMAER.

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

Durante a condução dessa ampla investigação, o TCU, órgão que também teria recebido as denúncias formuladas pelo aludido militar, encaminhou ao Gabinete do CMTAER o Ofício nº 285/2012-SEFIP, de 18/05/2012, requerendo a apuração de possíveis casos de acumulações ilegais de remunerações/proventos/pensões, tendo por base a confrontação de números de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Em decorrência da recomendação do TCU, foram instauradas sindicâncias, nos diversos Grandes Comandos da Força, com vistas a apurar a existência de tais acumulações, sendo que as soluções desses procedimentos foram encaminhadas à Secretaria de Finanças da Aeronáutica – SEFA, que ficou encarregada de coordenar os trabalhos internos e responder ao TCU os resultados obtidos e de recomendar as medidas corretivas cabíveis no sentido de fazer cessar os acúmulos ilegais.

Sucedeu, porém, que, em 11/02/2014, o Congresso nacional promulgou a Emenda Constitucional 77, que permite aos militares da área de saúde exercer também cargo semelhante no serviço público civil.

Como consequência do disposto na aludida Emenda, todos os processos e sindicâncias relativas aos acúmulos verificados no âmbito do COMAER, concernentes aos profissionais da área de saúde estão sendo finalizados e arquivados.

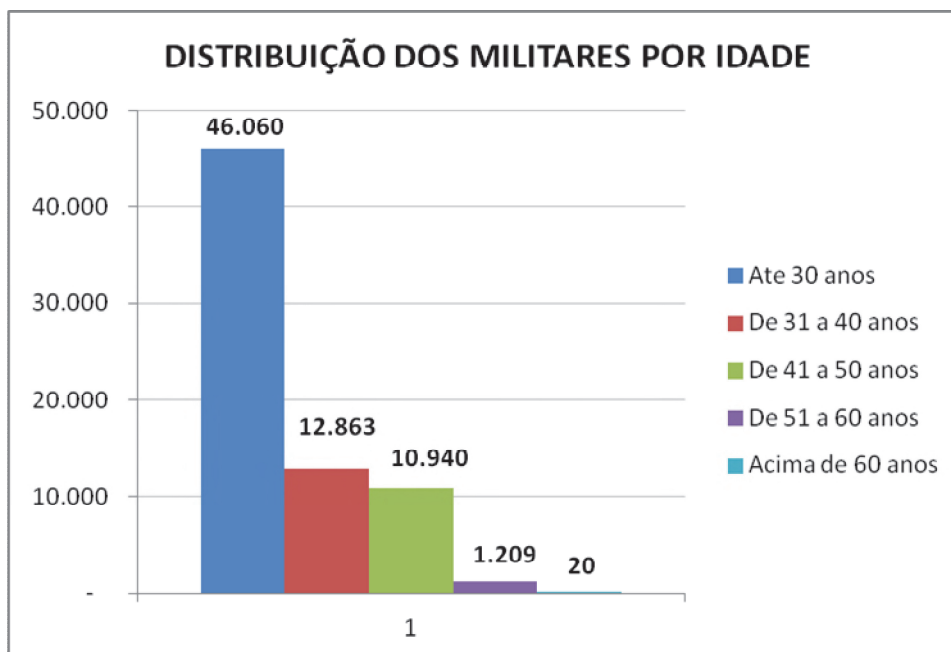
Finalmente, vale citar, no ponto, que não se tem notícia de qualquer outro tipo de acumulação indevida de cargos, por parte de militares do COMAER, até o presente momento.

5.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

5.1.8.1 INDICADORES GERENCIAIS DE RECURSOS HUMANOS DO COMAER EM 2013

Com o objetivo de divulgar os indicadores gerenciais de recursos humanos do Comando da Aeronáutica do ano de 2013, foram realizadas consultas ao Sistema de Apoio à Decisão (SADCOMAER) e se obteve os seguintes indicadores:

GRÁFICO 1: DISTRIBUIÇÃO DOS MILITARES POR IDADE



Fonte: Sistema de Apoio À Decisão do COMAER (SADCOMAER)

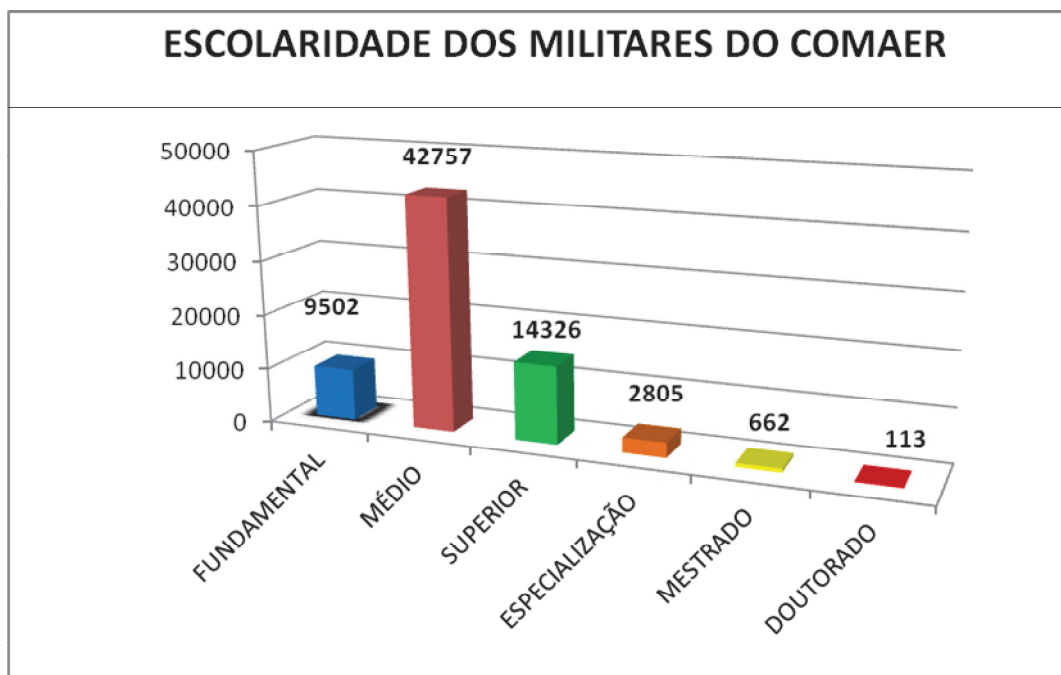
Pode-se notar no gráfico acima que grande parte dos militares do COMAER tem idade abaixo de 30 anos. Pode-se observar, também, que há poucos militares com idade acima de 60 anos, apenas 20. Fazendo uma comparação dos números de militares categorizados por idade nos anos 2012 e 2013, temos a seguinte tabela:

TABELA 24: COMPARAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE IDADE DOS MILITARES DO COMAER

COMPARAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE IDADE DOS MILITARES DO COMAER		
Idade dos Militares do COMAER	2012	2013
IDADE ATÉ 30 ANOS	43188	46060
IDADE DE 31 A 40 ANOS	12579	12863
IDADE DE 41 A 50 ANOS	11072	10940
IDADE DE 51 A 60 ANOS	1119	1209
IDADE ACIMA DE 60 ANOS	18	20

Pode-se observar na tabela acima que somente na faixa etária de 41 a 50 anos houve uma diminuição no número de militares do COMAER.

GRÁFICO 2: ESCOLARIDADES DOS MILITARES DO COMAER



Fonte: Sistema de Apoio À Decisão do COMAER (SADCOMAER)

Pode-se observar no gráfico “Escolaridade dos Militares do COMAER” que a grande maioria dos militares não possui o nível superior. Nota-se, também, que entre os que possuem o nível superior de estudo, apenas um número reduzido possui especialização, mestrado ou doutorado. Fazendo-se uma comparação da escolaridade dos militares do COMAER, nos anos de 2012 e 2013, temos a seguinte tabela:

TABELA 25: COMPARAÇÃO DA ESCOLARIDADE DOS MILITARES DO COMAER

COMPARAÇÃO DA ESCOLARIDADE DOS MILITARES DO COMAER		
Escolaridade dos Militares do COMAER	2012	2013
Fundamental	8990	9502
Médio	40597	42757
Superior	16847	14326
Mestrado	662	662
Doutorado	113	113

Na tabela 25, pode-se notar que houve um aumento no número de militares com ensino fundamental e médio. Houve uma diminuição no número de militares com ensino superior. Já o número de militares com mestrado e doutorado se manteve constante. Nessa tabela, não houve a comparação dos militares com especialização devido ao fato de essa variável não ter sido considerada no estudo realizado no ano de 2012.

GRÁFICO 3: PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER POR SEXO.



Fonte: Sistema de Apoio À Decisão do COMAER (SADCOMAER)

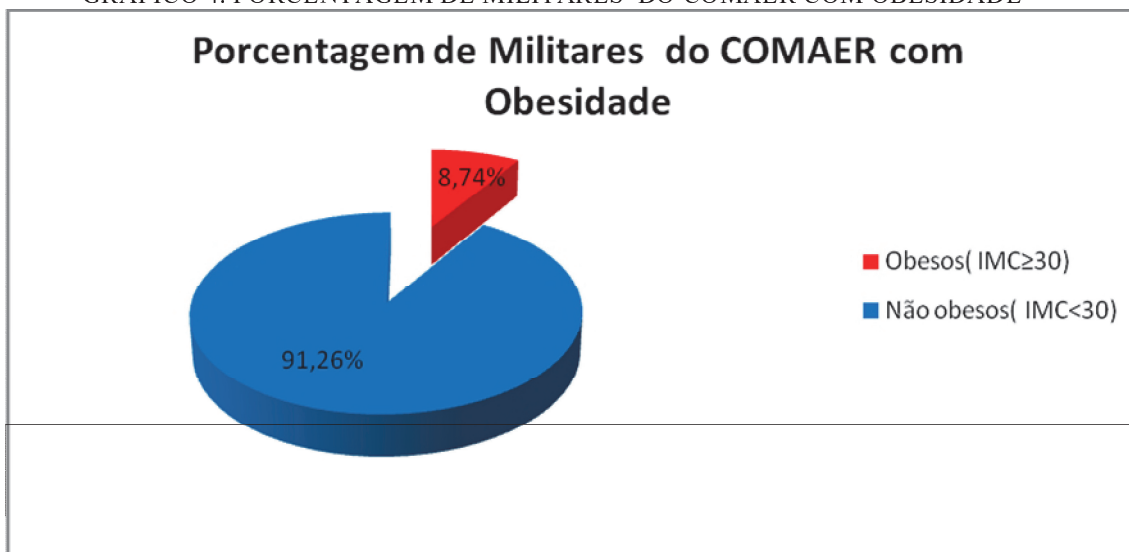
Pode-se verificar no gráfico acima que o Comando da Aeronáutica possui em seu efetivo a grande maioria de militares do sexo masculino, sendo apenas 13% dos militares do sexo feminino. Fazendo-se uma comparação da porcentagem dos militares do COMAER por sexo, nos anos de 2012 e 2013, temos a seguinte tabela:

TABELA 26: COMPARAÇÃO DA PORCENTAGEM DOS MILITARES DO COMAER POR SEXO

COMPARAÇÃO DA PORCENTAGEM DOS MILITARES DO COMAER POR SEXO		
Porcentagem dos Militares do COMAER por Sexo	2012	2013
Masculino	78%	87%
Feminino	22%	13%

Pode-se notar, na tabela 26, que houve um aumento significativo na porcentagem dos militares do COMAER do sexo masculino. Isso foi devido ao fato de não terem sido considerados os efetivos de Cabos e de Soldados no índice do ano de 2012.

GRÁFICO 4: PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER COM OBESIDADE



Fonte: Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA)

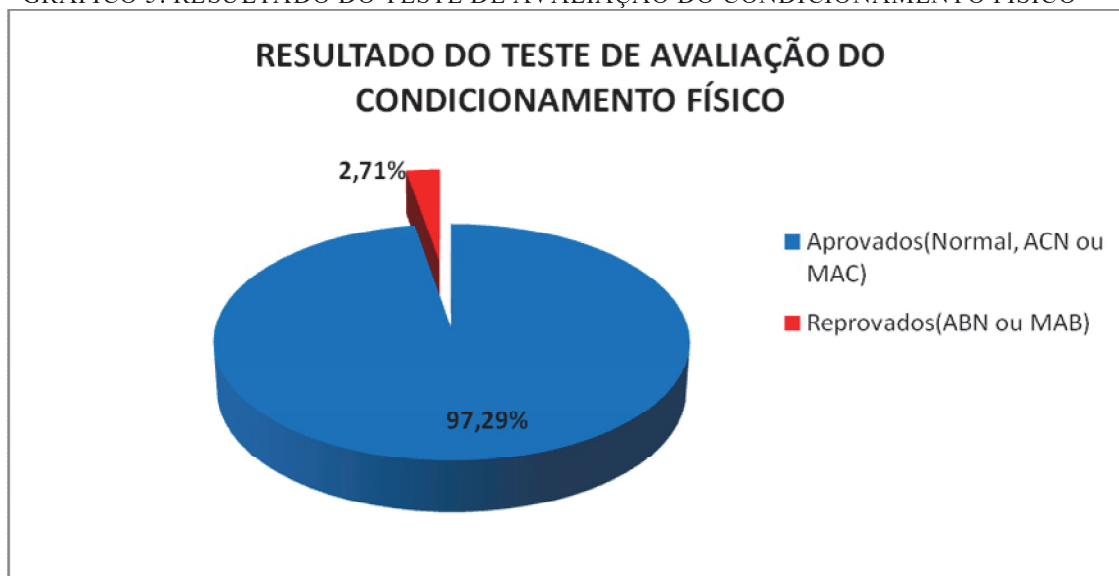
Pode-se notar no gráfico acima que 8,74% dos militares do COMAER estão obesos, ou seja, o Índice de Massa Corporal (IMC) está com o valor acima ou igual a 30. O IMC é obtido pela seguinte fórmula: peso (em quilogramas) dividido pela altura ao quadrado (em metros). Fazendo-se uma comparação da porcentagem de militares do COMAER com obesidade, nos anos de 2012 e 2013, temos a seguinte tabela:

TABELA 27: COMPARAÇÃO DA PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER COM OBESIDADE

COMPARAÇÃO DA PORCENTAGEM DE MILITARES DO COMAER COM OBESIDADE		
Porcentagem de Militares do COMAER com Obesidade	2012	2013
Obesos (IMC ≥ 30)	6,96%	8,74%
Não Obesos (IMC < 30)	93,04%	91,26%

Na tabela 27, pode-se verificar que houve um leve aumento na porcentagem dos militares do COMAER obesos.

GRÁFICO 5: RESULTADO DO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO



Fonte: Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA)

Observa-se, no gráfico acima, que somente uma pequena porcentagem, 2,71% dos militares do COMAER, não obteve aprovação no teste de avaliação do condicionamento físico. Fazendo-se uma comparação dos resultados dos testes de avaliação do condicionamento físico, nos anos de 2012 e 2013, temos a seguinte tabela:

TABELA 28: COMPARAÇÃO DOS RESULTADOS DO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO

COMPARAÇÃO DOS RESULTADOS DO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO		
Resultado do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico	2012	2013
Aprovados (Normal, ACN ou MAC)	98%	97,29%
Reprovados (ABN ou MAB)	2%	2,71%

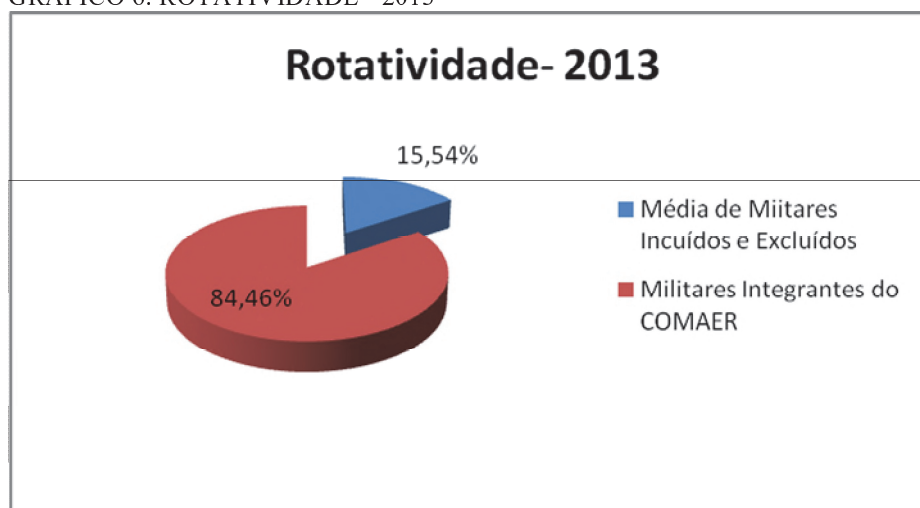
Na tabela 28, pode-se notar que a porcentagem de militares do COMAER aprovados no teste de avaliação do condicionamento físico permaneceu quase no mesmo patamar. As siglas utilizadas no gráfico significam: ACN - resultado acima do normal, MAC - resultado muito acima do normal, ABN - resultado abaixo do normal e MAB - resultado muito abaixo do normal.

O “Índice de Rotatividade por Afastamento do Serviço Ativo” é utilizado para medir a rotatividade anual de força de trabalho militar no COMAER. É obtido pelo cálculo da seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Militares que deixam o serviço ativo} + \text{militares que ingressam}}{2} \div \text{Quantidade total de militares} \times 100$$

$$\frac{12711 + 9262}{2} \div 70682 \times 100 = 15.54$$

GRÁFICO 6: ROTATIVIDADE - 2013



Fonte: Sistema de Apoio À Decisão do COMAER (SADCOMAER)

Fazendo-se a comparação da rotatividade ocorrida nos anos de 2012 e 2013, temos a seguinte tabela:

TABELA 29: COMPARAÇÃO DA ROTATIVIDADE

TABELA DE COMPARAÇÃO DA ROTATIVIDADE		
ROTATIVIDADE	2012	2013

	14,23%	15,54%
--	--------	--------

Observa-se, na tabela comparativa acima, que houve um pequeno aumento no índice de rotatividade de militares do COMAER no ano de 2013.

Com o objetivo de conhecer o êxodo prematuro em 2013, foram realizadas consultas no portal de Sistema de Apoio à Decisão do COMAER (SADCOMAER). Nessa pesquisa os militares que compõem o êxodo são os militares que deixam o Comando da Aeronáutica, antes de completarem 30 anos de serviço, passando para a reserva não-remunerada. No universo da pesquisa foram considerados somente os militares de carreira.

TABELA 30: TOTALIZAÇÃO DE MILITARES, POR CÍRCULO, QUE DEIXARAM O SERVIÇO ATIVO EM 2013, ANTES DE COMPLETAREM 30 ANOS DE SERVIÇO (ÊXODO PREMATURO)

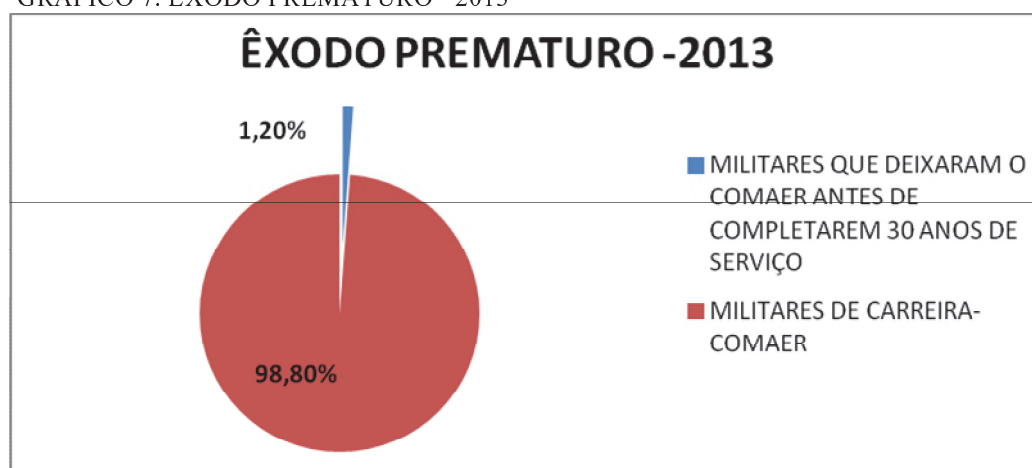
Círculo	Êxodo	Total	%
Grd/ Pra (SO/ SGT)	313	24743	1,26
Grd/ Pra (TF)	8	586	1,36
Oficial (Int/Sub)	63	4727	1,33
Oficial Sup	3	2322	0,13

TABELA 31: MOTIVOS DA INATIVIDADE CONSIDERADOS

MOTIVOS DA INATIVIDADE CONSIDERADOS
DEMISSÃO A PEDIDO
DEMISSÃO EX-OFFÍCIO PARA EXERCÍCIO DE CARGO
EXCLUSÃO A BEM DA DISCIPLINA
LICENCIAMENTO A PEDIDO
LICENCIAMENTO EX-OFFÍCIO
LICENCIAMENTO POR DECISÃO JUDICIAL
LICENCIAMENTO POR TÉRMINO DE TEMPO DE SERVIÇO
REFORMA POR DECISÃO JUDICIAL
REFORMA POR INCAPACIDADE FÍSICA DE MILITAR DA ATIVA

Total: 387 militares excluídos em um universo de 32.378 militares de carreira.

GRÁFICO 7: ÊXODO PREMATURO - 2013



Fonte: Sistema de Apoio À Decisão do COMAER (SADCOMAER)

Fazendo-se a comparação do êxodo prematuro nos anos de 2012 e 2013, temos a seguinte tabela:

TABELA 32: COMPARAÇÃO DO ÊXODO

TABELA DE COMPARAÇÃO DO ÊXODO		
ÊXODO PREMATURO	2012	2013
	1,13%	1,20%

Na tabela de comparação do êxodo pode-se notar que houve um pequeno aumento no êxodo prematuro.

5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

5.2.1 INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ. Os serviços deste item desta UJ ficam a cargo do GAP-BR, da DIRAP e do IPA a cargo do GAP-RJ e do CENDOC a cargo da UNIFA.

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

Não ocorreu no exercício.

5.2.5 ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS 5.2.3 E 5.2.4

Não se aplica na natureza jurídica da UJ.

5.2.6 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 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, de reparos e de fornecimento de combustíveis são executados pelo GAP-BR. O controle é exercido por meio de registros em caderneta específica 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 modelo Uno e dois modelos Siena), 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).

6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

6.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

6.2.2 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

O COMGEP, a DIRAP, o IPA e o 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, nos andares 1º, 2º e 3º, 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, que está localizado 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.

6.2.3 DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

6.3 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

QUADRO A.7.1 – 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:	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	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.
	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.
x	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
x	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.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
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.
	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.
x	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.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:	
x	Auditoria de governança de TI.
x	Auditoria de sistemas de informação.
x	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
x	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
x	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
x	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTI anteriores.

<input checked="" 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 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: _____ http://www.pdti.intraer/pdti/index.jsp
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 checked="" 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 type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
<input type="checkbox"/>	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(4) 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).
Comentários	
<p>Os quesitos foram avaliados com base em um estudo realizado pela Divisão da Tecnologia da Informação (DTI) 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 N° 04, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.</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.

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 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 Divisão da Tecnologia da Informação (DTI), que é um dos 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. Quanto à designação do Comitê de TI, foi publicada a Portaria COMGEP nº 1872/DTI, de 05 de agosto de 2013, que aprova a elaboração do PDTI para o período de 2014 e 2015, além de designar o Comitê Gestor de TI do COMGEP. Tal Portaria foi publicada seguindo as orientações do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

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 do COMGEP para o ano de 2013 foi elaborado, embora não tenha sido publicado. Tal documento contempla as informações estratégicas do COMGEP e de suas Organizações Subordinadas, juntamente com os objetivos, estratégias, projetos e atividades da OM, além do orçamento necessário para o período de 2013.

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.

7.1.1 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 no sentido de fornecer subsídio ao COMGEP para parametrizar o quantitativo de equipamentos a ser substituído, 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.

8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>1. 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p> <p>R – As licitações da UJ são executadas pelo GAP-BR, que, em referência à sustentabilidade, pauta seus Editais, Minutas de Contratos e Termos de Referência de acordo com a Legislação.</p> <p>Atendendo à Instrução da Informação 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.</p>				X	
<p>2. 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.</p>			X		
<p>3. 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 reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).</p>			X		
<p>4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p> <p>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.</p>			X		
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</p> <p>R – A UJ tem adquirido e utilizado somente lâmpadas 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% e 80%.</p>				X	
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</p> <p>R – Não foram adquiridos.</p>	X				
<p>7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</p>			X		

R – Atividades não realizada pela Organização.					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13). R – Atividade não realizada pela Organização			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. R – A Unidade não possui Plano de Gestão Logística Sustentável. No entanto, a Unidade, seguindo normas utilizadas por todo Comando da Aeronáutica, exerce ações voltadas para este aspecto, utilizando a seguinte legislação: - Instrução do Comando da Aeronáutica nº 174-1 – Controle Interno nas Unidades Gestoras – de 09 ABR 2007, 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 nº400-8 – 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. É importante ressaltar que todas 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. Em complemento a essas ações, a Unidade, 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 contidas nos incisos I a VII do seu art. 6º.			X		
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos. R – O aspecto é levado em conta na descrição das especificações, sempre que pertinente e conforme a legislação de licitações públicas.					X
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levam 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. R- Atividade não realizada pela UJ.			X		
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. 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. Os recipientes para a separação de resíduos possuem orientações para sua correta utilização.					X
<p>Considerações Gerais:</p> <p>Como resultado dos Estudos de Assuntos Relevantes para a Aeronáutica (EARA), 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 deverá efetivar as citadas legislações, de maneira que as OM do COMAER terão uma norma orientadora dos procedimentos a serem cumpridos em relação ao assunto.</p>					
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p>					

- (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.

8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

QUADRO A.8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão	Resultados			
Não Se aplica						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	3.614	3.813	5.792	37.917,44	49.697,98	84.683,12
Água	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica	-	-	-	0,00	0,00	0,00
			Total	37917,44	49.697,98	84.683,12

Fonte: SISALMOX

Observação: O COMGEP, a DIRAP, o IPA e o 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).

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

No subitem 9.6 Alimentação SIASG e SICONV, não se aplica a natureza jurídica da UJ, esses sistemas ficam sob responsabilidade das Unidades Executoras.

9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU

9.1.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Quadro A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas 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					
Assunto: Pensão Civil - menor sob guarda. 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: Virgilino de Santana Freitas). 9.2. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias: 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; 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; e 9.2.3 dispense o ressarcimento das importâncias indevidamente pagas, percebidas de boa fé até então, com fundamento na Súmula TCU 106.					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					064- 067
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Foram enviados à SEFA e ao CENCIAR os despachos abaixo relacionados, nos quais foram informados os atos de cancelamento da pensão, a ciência dos interessados e a emissão de nova ficha SISAC alusiva ao cancelamento do benefício, em face da determinação do presente Acórdão e anexados os documentos comprobatórios do seu cumprimento: 1) 17º Desp nº 5227/6PC4/50812/15.10.2012 à SEFA (Proc 67720.010276/2008-15), referente ao instituidor VIRGILINO DE SANTANA FREITAS - pensionista excluída: VITÓRIA CAROLINE DE FREITAS VELOSO; 2) 11º Desp nº 4339/6PC4/47131/05.09.2012 à SEFA (Proc 67422.010017/2010-65), referente ao instituidor JAMINIO ALVES FERREIRA - pensionista excluído: YURI ELEUTÉRIO FERREIRA; 3) 8º Desp nº 6832/6PC4/57711/19.12.2012 ao CENCIAR (Proc 67720.004896/2006-45), referente ao instituidor JOSÉ SEBASTIÃO CLARO - pensionista excluído: GUILHERME DE LIMA CLARO; e 4) 8º Desp nº 1317/6PC4/6121/06.03.2013 ao CENCIAR (Proc 67210.004184/2006-86), referente ao instituidor MARIO FERNANDO RIBEIRO DE MENEZES – pensionista excluída: ELISA DA SILVA MENEZES.					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
1. Canceladas as pensões civis em favor dos beneficiários. 2. Os interessados tomaram ciência do teor do Acórdão. 3. Elaboradas novas fichas SISAC em virtude do cancelamento dos benefícios.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao 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
2	011.302/2012-7	3.623/2012 - 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					
Assunto: Pensão Civil – 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: 9.2.1 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; e 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.					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					064- 067
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Foram enviados os despachos abaixo relacionados ao CENCIAR, nos quais foram anexados os documentos comprobatórios do cumprimento do Acórdão: 1) 9º Desp 1403/6PC4/6420/08.03.2013 (Proc 67220.002394/2008-82), informando o cancelamento da pensão deixada pelo instituidor JOSÉ MARTINS DE VASCONCELLOS em favor de MARIA RITA DE CÁSSIA ARAUJO MARTINS, em cumprimento ao Acórdão, anexando a Portaria de cancelamento - Port DIRAP 5318/4PC2/12.11.2012 – DOU 224, 21.11.2012, a Carta de ciência da interessada, a ficha SISAC de cancelamento da concessão do benefício e o formulário do Resultado de Encaminhamento de Atos. 2) 12º Desp 1334/6PC4/6203/06.03.2013 (Proc 67220.009665/2007-40), informando o cancelamento da pensão deixada pelo instituidor ANECINO SILVESTRE DA SILVA em favor de RICARDO SILVESTRE DE JESUS DA SILVA, em cumprimento ao Acórdão, anexando o ato de cancelamento: Port DIRAP 5085/4PC2/31.10.2012 – DOU 214, 06.11.2012, a Carta de ciência do interessado, a ficha SISAC de alteração do benefício (reversão da cota à beneficiária remanescente TEREZINHA DE JESUS SILVA) e o formulário do Resultado de Encaminhamento de Atos.					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
1. Canceladas as pensões civis em favor dos beneficiários. 2. Os interessados tomaram ciência do teor do Acórdão. 3. Elaboradas novas fichas SISAC em virtude do cancelamento dos benefícios.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao 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	041.812/2012-3	1.369/2013 - TCU 1ª Câmara	9.3	DE	Controle nº 3808–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIOR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
<p>Assunto: Pensão Civil - menor sob guarda</p> <p>Interessados: Ari Cesar dos Santos Fernandes e Rafael Vidal dos Santos (Inst Inimã Pereira Vidal), Daniel Santos Mattoso Lima Terra (Inst Lauro Custódio da Silva), Derek Felipe Moraes Lins Pereira (Inst Manoel Moraes Filho), Emily Jane Pita Hohenfeld (Inst Aristeu Magno dos Santos), Enzo Figueiredo Cardoso Cordeiro (Inst Euler Gonçalves de Figueiredo), João Victor Cunha (Inst Georgina Correa Gonçalves), Maria Caroline Mello Marques (Inst Antonio Martins de Mello), Maria Cecília Ciolla (Inst Maria Ciolla) e Maria José Marques da Rocha (Inst Dayse Costa Lima).</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 das irregularidades verificadas, submetendo-o à apreciação deste Tribunal (art. 262, caput e § 2º, do RI/TCU); e</p> <p>9.3.2 dê ciência do inteiro teor desta deliberação aos interessados, informando-os de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não os 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					064- 067
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
<p>Foram enviados os despachos abaixo relacionados ao CENCIAR, nos quais foram informados os atos de cancelamento da pensão, a ciência dos interessados, o cancelamento do Título por meio da Apostila e a emissão de nova ficha SISAC alusiva ao cancelamento do benefício, em face da determinação do presente Acórdão e anexados os documentos comprobatórios do seu cumprimento:</p> <p>1) 6º DP 5827/6PC4/20824/08.07.2013 (Proc 67224.006389/2010-23), referente à pensão deixada pelo instituidor ARISTEU MAGNO DOS SANTOS em favor de EMILY JANE PITA HOHENFEL. O benefício foi restabelecido, uma vez que teve admitido seu recurso junto ao TCU, com efeito suspensivo em relação aos subitens 9.1 e 9.3.1 do presente Acórdão, conforme Of nº 8546/TCU-Sefip/14.06.2013;</p> <p>2) 9º Desp. nº 7573/6PC4/26136, de 20/08/13 (Proc 67422.002996/2010-88), referente à pensão deixada pelo instituidor ANTÔNIO MARTINS DE MELO em favor de MARIA CAROLINE MELLO MARQUES;</p> <p>3) 8º Desp. 7517/6PC4/25865, de 19/08/13 (Proc 67422.012747/2010-09), referente à pensão deixada pelo instituidor EULER GONÇALVES DE FIGUEIREDO em favor de ENZO FIGUEIREDO CORDEIRO CARDOSO;</p> <p>4) 8º Desp. nº 7536/6PC4/25911, de 19/08/13 (Proc 67422.011512/2010-91), referente à pensão deixada pela instituidora GEORGINA CORREA GONÇALVES em favor de JOÃO VICTOR CUNHA;</p> <p>5) 6º Desp. nº 6620/6PC4/23476, de 01/08/13 (Proc 44-11/9625/2001), referente à pensão deixada pelo instituidor INIMÃ PEREIRA VIDAL em favor de ARI CESAR DOS SANTOS FERNANDES e RAFAEL VIDAL DOS SANTOS;</p> <p>6) 8º Desp. nº 6621/6PC4/23477/01.08.2013 (Proc 67422.017925/2007-84), referente à pensão deixada pela instituidora DAISY COSTA LIMA em favor de MARIA JOSÉ MARQUES DA ROCHA.</p> <p>7) 10º Despacho nº 6617/6PC4/23457, de 01/08/13 (Proc 44-11/0661/2004), referente à pensão deixada pelo instituidor LAURO CUSTÓDIO DA SILVA em favor de DANIEL SANTOS MATTOSO LIMA TERRA;</p> <p>8) 6º Desp. nº 6463/6PC4/23087, de 30/07/13 (Proc 67510.000179/2011-DV), referente à pensão deixada pela instituidora MARIA CIOLA em favor de MARIA CECÍLIA CIOLLA; e</p> <p>9) Quanto à pensão deixada pelo instituidor MANOEL MORAES FILHO, em favor de DEREK FELIPE MORAES LINS PEREIRA, após a ciência do interessado, do cancelamento da pensão e do correspondente Título de Pensão (Proc 44-11/8453/2005), o benefício foi restabelecido pela Port DIRAP 4837/4PC2/30.08.2013 (DOU 173, de 06.09.2013 – BCA nº 175, 11.09.2013), por força de determinação judicial (APO 2013.51.17.001513-4 – 2ª Vara Federal São Gonçalo/RJ).</p>					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Canceladas as pensões civis em favor dos beneficiários, das quais foram restabelecidas para Derek Felipe Moraes Lins Pereira (Inst Manoel Moraes Filho), por força de decisão judicial, e para Emily Jane Pita Hohenfeld (Inst Aristeu Magno dos Santos), por decisão do TCU, em recurso administrativo junto àquele Tribunal. 2. Os interessados tomaram ciência do teor do Acórdão. 3. Elaboradas novas fichas SISAC em virtude do cancelamento dos benefícios. 					

ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR
São fatores negativos ao 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	041.753/2012-7	989/2013 - TCU 1ª Câmara	9.3	DE	Controle nº 2890–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
Assunto: Pensão Civil - menor sob guarda Interessados: Bruno André de Almeida (Inst FRANCISCO MOREIRA DE ALMEIDA), Ana Carolina de Souza Sena da Paixão (Inst MARIA APARECIDA SIRINO DE SOUZA). 9.3. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias: 9.3.1 Suspenda todo e qualquer pagamento referente ao ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa (art. 262, caput e § 2º, do RI/TCU); 9.3.2 Dê ciência do inteiro teor desta deliberação aos interessados, informando-os de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não-provimento do recurso.					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					064- 067
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Foram enviados os despachos abaixo relacionados ao CENCIAR, nos quais foram anexados os documentos comprobatórios do cumprimento do Acórdão: 1) 11º DP 6462/6PC4/23086/30.07.2013 (Proc 67290.003434/2010-02), referente ao beneficiário BRUNO ANDRÉ DE ALMEIDA (Inst FRANCISCO MOREIRA DE ALMEIDA), informando o cancelamento do benefício pela Port DIRAP 3475/4PC2/25.06.2013 (DOU 123, 28.06.2013), a ciência do teor do Acórdão pela interessada por meio da Carta nº 22/SAPC-70/4389/06.05.2013-VII COMAR, o cancelamento do TPC 166/11 por meio da Apostila 015/IP2-2/2013/08.07.2013 e a emissão de nova ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão; e 2) 12º DP 7711/6PC4/26559/22.08.2013 (Proc 67540.006346/2007-60), referente à beneficiária ANA CAROLINA DE SOUZA SENA DA PAIXÃO (Inst MARIA APARECIDA SIRINO DE SOUZA), informando o cancelamento do benefício pela Port DIRAP 3678/4PC2/03.07.2013 (DOU 129, 08.07.2013), a ciência do teor do Acórdão pela interessada por meio da Carta nº 229/SIPC/8873/10.05.2013-EEAR, o cancelamento do TPC 601/08 por meio da Apostila 020/IP2-2/2013/30.07.2013 e a emissão de nova ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão.					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
1. Canceladas as pensões civis em favor dos beneficiários. 2. Os interessados tomaram ciência do teor do Acórdão. 3. Elaboradas novas fichas SISAC em virtude do cancelamento dos benefícios.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao 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
5	010.231/2013-7	2.621/2013 - TCU 2ª Câmara	9.3	DE	Controle nº 7460–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: Juliana Pinheiro Silveira (Inst FRANCISCO DYONISIO PINHEIRO), Naiara Patricia Moraes Chaves (Inst MANOEL ABRÃO DE MORAIS).</p> <p>9.3. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que:</p> <p>9.3.1. No prazo de 15 dias, a contar da ciência da deliberação, abstenha-se de realizar pagamentos decorrentes dos atos impugnados, sujeitando-se a autoridade administrativa omissa à responsabilidade solidária, nos termos do art. 262, caput e § 2º, do RI/TCU;</p> <p>9.3.2. Comunique às interessadas a respeito deste Acórdão, alertando-as de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recursos não as exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos; e</p> <p>9.3.3. No prazo de 30 dias, contados da ciência desta deliberação, envie a este Tribunal documentos comprobatórios de que as interessadas tiveram conhecimento do julgamento desta Corte.</p>					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORGsdendnote14sym #sdendnote14sym
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					064-067
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
<p>Foram enviados os despachos abaixo relacionados ao CENCIAR, nos quais foram anexados os documentos comprobatórios do cumprimento do Acórdão:</p> <p>1) 12º DP 7709/6PC4/26546/22.08.2013 (Proc 08-21/2305/2005), referente à beneficiária JULIANA PINHEIRO SILVEIRA (Inst FRANCISCO DYONISIO PINHEIRO), informando o cancelamento do benefício pela Port 4133/4PC2/30.07.2013 (DOU 149, 05.08.2013), a ciência da interessada, na AFA, do teor do Acórdão, o cancelamento do TPC 167/06 por meio da Apostila 023/IP2-2/2013/06.08.2013 e a emissão de nova ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão.</p> <p>2) 7º DP 8401/6PC4/29119/11.09.2013 (Proc 67290.012702/2011-50), referente à beneficiária NAIARA PATRICIA MORAES CHAVES (Inst MANOEL ABRÃO DE MORAIS), informando o cancelamento do benefício pela Port 4058/4PC2/23.07.2013 (DOU 145, 30.07.2013), a ciência do teor do Acórdão pelo interessado em 09.05.2013, por meio da Carta SAPC-70/4381/06.05.2013-VII COMAR, o cancelamento do TPC 179/12 por meio da Apostila 024/IP2-2/2013/14.08.2013 e a emissão de nova ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão.</p>					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Canceladas as pensões civis em favor dos beneficiários. 2. Os interessados tomaram ciência do teor do Acórdão. 3. Elaboradas novas fichas SISAC em virtude do cancelamento dos benefícios. 					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao 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
6	010.255/2013-3	4.068/2013 - TCU 2ª Câmara	9.3	DE	Controle nº 10699–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
Assunto: Pensão Civil - pessoa designada Interessados: Aparecida Rocha (Inst FRANCISCO ROCHA), José Carlos Helena Teixeira (Inst WALTER PESSANHA), Marcio Weverton de Souza (Inst SEBASTIÃO MARTINS DA COSTA), Maria Angelina de Jesus (Inst JOÃO TIAGO DE BRITO), Maria do Carmo Ferraz Leite (Inst OLDAHRYA BRANCA DE MATTOS), Pedro Carlos da Silveira Bucco (Inst EDGARD DE SOUZA SANTOS) e Regina Celi Lepletier Martins (Inst BEATRIZ LEPLETIER). 9.3. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que: 9.3.1. No prazo de 15 dias, a contar da ciência, abstenha-se de realizar pagamentos decorrentes dos atos impugnados, sujeitando-se a autoridade administrativa omissa à responsabilidade solidária, nos termos do art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU; 9.3.2. Comunique aos interessados a respeito deste Acórdão, alertando-os de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso os recursos não sejam providos; e 9.3.3. No prazo de 30 dias, contados da ciência da deliberação, envie ao TCU os documentos comprobatórios de que os interessados tiveram conhecimento do julgamento daquela Corte.					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					064- 067
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Foram enviados os despachos abaixo relacionados ao CENCIAR, nos quais foram anexados os documentos comprobatórios do cumprimento do Acórdão: 1) 6º DP 10035/6PC4/34842/25.10.2013 (Proc 67510.009607/2010-56), referente à beneficiária APARECIDA ROCHA (Inst FRANCISCO ROCHA), informando a suspensão do benefício no SIAPE em 09.09.2013, o cancelamento do benefício pela Port DIRAP 5210/4PC2/20.09.2013 (DOU 187, 26.09.2013), a ciência do teor do Acórdão pela interessada por meio da Carta nº 16/SAIP-SASAP/13816/03.09.2013-AFA, o cancelamento do TPC 146/11 por meio da Apostila 030/IP2-2/2013/02.10.2013 e a confecção da ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão; 2) 6º DP 10489/6PC4/36386/08.11.2013 (Proc 67422.103916/2011-91), referente à beneficiária MARIA DO CARMO FERRAZ LEITE (Inst OLDAHRYA BRANCA DE MATOS), informando a suspensão do benefício no SIAPE em 09.09.2013, o cancelamento do benefício pela Port DIRAP 5416/4PC2/30.09.2013 (DOU 192, 03.10.2013), que a interessada não atendeu a convocação da OM Pagadora, por meio de dois telegramas, a fim de tomar ciência do Acórdão, o cancelamento do TPC 088/12 por meio da Apostila 032/IP2-2/2013/14.10.2013 e a confecção da ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão; 3) 8º DP 10891/6PC4/37336/21.11.2013 (Proc 67422.106241/2011-32), referente ao beneficiário JOSÉ CARLOS HELENA TEIXEIRA (Inst WALTER PESSANHA), informando a suspensão do benefício no SIAPE em 25.09.2013, o cancelamento do benefício pela Port DIRAP 5407/4PC2/30.09.2013 (DOU 192, 03.10.2013), a ciência do teor do Acórdão pelo interessado por meio de telegrama da PIPAR, recebido em 03.09.2013, o cancelamento do TPC 280/12 por meio da Apostila 033/IP2-2/2013/16.10.2013 e a confecção da ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão; 4) 8º DP 10878/6PC4/37302/21.11.2013 (Proc 67530.002424/2009-38), referente à beneficiária MARIA ANGELINA DE JESUS (Inst JOÃO TIAGO DE BRITO), informando a suspensão do benefício no SIAPE em 11.09.2013, o cancelamento do benefício pela Port DIRAP 5294/4PC2/25.09.2013 (DOU 190, 01.10.2013), a ciência do teor do Acórdão pelo interessado por meio da Carta nº 67/SIPC/13871/05.09.2013-CIAAR, o cancelamento do TPC 146/10 por meio da Apostila 034/IP2-2/2013/16.10.2013 e a confecção da ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão; 5) 9º DP 10880/6PC4/37307/21.11.2013 (Proc 67422.003108/2012-04), referente à beneficiária REGINA CELI LEPLETIER MARTINS (Inst BEATRIZ LEPLETIER), informando a suspensão do benefício no SIAPE em 25.09.2013, o cancelamento do benefício pela Port DIRAP 5414/4PC2/30.09.2013 (DOU 192, 03.10.2013), a ciência do teor do Acórdão pela interessada por meio de telegrama da PIPAR, recebido em 03.09.2013, o cancelamento do TPC 421/12 por meio da Apostila 031/IP2-2/2013/16.10.2013 e a confecção da ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão; e 6) 6º DP 11092/6PC4/38036/27.11.2013 (Proc 67422.106241/2011-32), referente ao beneficiário PEDRO CARLOS DA SILVEIRA BUCCO (Inst EDGARD DE SOUZA SANTOS), informando a suspensão do benefício no SIAPE em 02.09.2013, o cancelamento do benefício pela Port DIRAP 5415/4PC2/30.09.2013 (DOU 192, 03.10.2013), a ciência do teor					

do Acórdão pelo interessado por meio de telegrama da PIPAR, o cancelamento do TPC 293/11 por meio da Apostila 035/IP2-2/2013/16.10.2013 e a confecção da ficha SISAC alusiva ao cancelamento da concessão.

Pelo Ofício nº 15753/TCU-Sefip/16.10.2013, o TCU informa que admitiu o pedido de reexame formulado pelo beneficiário MARCIO WEVERTON DE SOUZA contra decisão do presente Acórdão 4068/2013, que havia julgado ilegal o ato de concessão de pensão civil deixada pelo servidor SEBASTIÃO MARTINS DA COSTA. Destaca-se que, ao recorrente, foi assegurado o efeito suspensivo em relação aos subitens 9.1 (ato julgado ilegal) e 9.3.1 (abster-se do pagamento da pensão) do acórdão recorrido, razão pela qual o benefício não foi cancelado.

SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS

1. Canceladas as pensões civis em favor dos beneficiários, exceto quanto a MARCIO WEVERTON DE SOUZA, em face de decisão do TCU.
2. Os interessados tomaram ciência do teor do Acórdão.
3. Elaboradas novas fichas SISAC em virtude do cancelamento dos benefícios.

ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR

São fatores negativos ao 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	043.300/2012-0	390/2013 - TCU 1ª Câmara	1.6.1	DE	Controle nº 1754–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
Assunto: REFORMA. Considerado prejudicado o ato de reforma. Elaborar nova ficha SISAC. Interessado: Ten Cel Av Refm Valter Brambilla Junior. 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, a data do laudo médico é posterior à vigência da reforma ou preenchendo o campo de “Esclarecimentos do Gestor do Pessoal”, detalhando a situação concreta.					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DHI					064
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Em cumprimento ao Acórdão, foi enviado o 1º Desp 2170/PROCSIS/8972/20.03.2013 ao CENCIAR (Proc 67022.000272/2013-55), juntando a documentação comprobatória do cumprimento da diligência (Cópia da ficha SISAC e Resultado de Encaminhamento de Atos).					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
Elaborada nova ficha SISAC referente à reforma do militar em pauta.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Setores competentes da DIRAP para fornecer documentos e/ou informações 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
8	013.924/2011-7	228/2013 - TCU 1ª Câmara	1.6.1	DE	Controle nº 1070–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
Assunto: REFORMA. Considerado prejudicado o ato de reforma. Elaborar nova ficha SISAC. Interessados: Jorge Eduardo Nizarro Damas, Jorge Paiva, José Aparecido Fernandes, José Lourenço Brasil Sampaio e João de Deus Filho. 1.6.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 30 (trinta) dias, providencie novos cadastramentos dos atos no SISAC, sem as impropriedades apontadas, ou seja, a data do laudo médico é posterior à vigência da reforma e/ou falta de fundamento legal da reforma ou preenchendo o campo de “Esclarecimentos do Gestor do Pessoal”, detalhando a situação concreta.					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DHI					064
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Em cumprimento ao Acórdão em pauta, foi enviado o 1º Desp 2234/PROCSIS/9169/02.04.2013 ao CENCIAR (Proc 67022.000205/2013-31), juntando as novas fichas SISAC e o Resultado de Encaminhamento de Atos dos aludidos militares.					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
Elaboradas novas fichas SISAC referentes às reformas dos supracitados militares.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Setores competentes da DIRAP para fornecer documentos e/ou informações 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
9	018.027/2013-0	4.885/2013 - TCU 2ª Câmara	1.7.1	DE	Controle nº 12899–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
Assunto: REFORMA. Considerado prejudicado o ato de reforma. Elaborar nova ficha SISAC. Interessados: S1 Refm CARLOS ROBERTO FERNANDES ATIENZA e S2 Refm JOSÉ DANIEL DE LIMA. 1.7.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 60 (sessenta) dias, providencie novo cadastramento dos atos de reforma no SISAC, devidamente corrigidos ou preenchendo o campo de “Eslarecimentos do Gestor do Pessoal”, detalhando a situação concreta sem as impropriedades verificadas, ou seja, a data do laudo médico não informado ou posterior à vigência da reforma. Quanto ao S2 Refm JOSÉ DANIEL DE LIMA, também há irregularidades nos adicionais, referentes à fração de proporcionalidade incorreta, percentual da gratificação de tempo de serviço superior ao tempo e graduação superior à permitida.					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DHI					064
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Em cumprimento ao Acórdão em pauta, foi enviado o 1º Desp 9916/3HI4/34401/22.10.2013 ao CENCIAR (Proc 67022.001217/2013-82), juntando as novas fichas SISAC e o Resultado de Encaminhamento de Atos dos aludidos militares.					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
Elaboradas novas fichas SISAC referentes às reformas dos supracitados militares.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Setores competentes da DIRAP para fornecer documentos e/ou informações 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
10	005.253/2013-6	1.633/2013 - TCU 2ª Câmara	1.7.1	DE	Controle nº 4357–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
Assunto: ADMISSÃO. Prejudicada a apreciação, por inépcia (irregularidades apontadas pela Sefip nos atos de admissão). Interessados: Cleber Kelis Ribeiro, Edgar Antonio Schimidt, Edmilson de Freitas de Jesus Abreu, Edson Bayer Benevides, Eduardo Leandro dos Santos, Emerson Moises Ferreira, Emerson de Souza Ferraz, Fabiano Corrêa Duarte, Fabiano Pinheiro Machado, Alex Braga de Souza, Fabio Anderson Angelo Sardinha, Fabio Costa Coelho, Fabio Machado Coelho, Fabio Nunes de Moura, Fabio Peralta de Oliveira, Fabio Vicente da Silva, Fabricio dos Santos Herbstrith, Felipe Cunha de Oliveira, Fernando Augusto Fagundes Marçal, Fernando Santana da Costa.					
1.7.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da ciência da deliberação, encaminhe, por intermédio do sistema SISAC, novos atos de admissão de pessoal devidamente corrigidos, nos termos apontados pela Sefip, ou preenchendo o campo de “Eslarecimentos do Gestor do Pessoal”, detalhando a situação concreta.					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DSM					064
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Em cumprimento ao Acórdão em pauta, foi enviado o 1º Desp 5675/DSM/20406/04.07.2013 ao CENCIAR (Proc 67022.000437/2013-99), informando as datas de homologação das publicações, no Diário Oficial da União, dos concursos de admissão dos ex-militares supracitados, esclarecendo que as alterações nos atos julgados não poderão ser efetuadas pela DIRAP por estarem sujeitas à autorização da Sefip, conforme orientação do TCU, emitida por meio do endereço eletrônico sisac@tcu.gov.br e OS402956/TCU/28.06.2013.					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
Informadas as datas de publicação, no DOU, das homologações dos concursos de admissão dos supracitados ex-militares.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, Comandos Aéreos Regionais e Órgãos de Controle Externo, como o próprio TCU) detentoras dos documentos e/ou informações necessárias ao fiel atendimento das determinações daquele Tribunal.					

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	005.255/2013-9	1.999/2013 - TCU 2ª Câmara	1.7.1	DE	Controle nº 5693–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
<p>Assunto: ADMISSÃO. Prejudicada a apreciação, por inépcia (irregularidades apontadas pela Sefip nos atos de admissão). Interessados: Marcio Galvão Marinho, Marcio de Souza Sergio Dantas, Marcos Vinicius Cardoso Fonseca dos Santos, Marcus Paulo Lerão de Andrade, Mauro Medeiros Ribeiro dos Anjõs, Moaci da Silva Monteiro, Nilton Luiz de Oliveira Junior, Rafael da Costa Rosa Linhares, Romulo Ferreira de Oliveira, Stalin Soares Melo, Vitor Corrêa de Sá Coelho.</p> <p>1.7.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da ciência da deliberação, encaminhe, por intermédio do sistema SISAC, novos atos de admissão de pessoal devidamente corrigidos, nos termos apontados pela Sefip, ou preenchendo o campo de “Esclarecimentos do Gestor do Pessoal”, detalhando a situação concreta.</p>					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DSM					064
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
<p>Em cumprimento ao Acórdão em pauta, foi enviado o 1º Desp 6451/DSM/23040/30.07.2013 ao CENCIAR (Proc 67022.000555/2013-99), informando as datas de homologação das publicações, no Diário Oficial da União, dos concursos de admissão dos ex-militares supracitados, esclarecendo que as alterações nos atos julgados não poderão ser efetuadas pela DIRAP por estarem sujeitas à autorização da Sefip, conforme orientação do TCU, emitida por meio do endereço eletrônico sisac@tcu.gov.br e OS402956/TCU/28.06.2013.</p>					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
<p>Informadas as datas de publicação, no DOU, das homologações dos concursos de admissão dos supracitados ex-militares.</p>					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
<p>São fatores negativos ao cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, Comandos Aéreos Regionais e Órgãos de Controle Externo, como o próprio TCU) detentoras dos documentos e/ou informações necessárias ao fiel atendimento das determinações daquele Tribunal.</p>					

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	014.737/2013-2	4.379/2013 - TCU 2ª Câmara	1.7.1	DE	Controle nº 12380–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
<p>Assunto: ADMISSÃO. Prejudicada a apreciação, por inépcia (irregularidades apontadas pela Sefip nos atos de admissão). Interessados: José Ricardo Martins Junior, Joviani Duarte, João Carlos de Paiva Dreyfuss, Julio Cesar Sabino de Lima, Leandro Araujo de Almeida, Leandro Barbosa de Arruda, Luiz Carlos de Amorim Dutra, Mailon Nazareno Borges da Silva, Marciano Magnato, Mauricio do Nascimento Regis, Michel Nunes Viana, Paulo Henrique Rocha, Raphael da Silva, Ricardo da Conceição Mesquita, Roberto Branco Vieira, Robson Campelo de Sa Fortes, Robson Secco e Rodrigo de Souza Rattes.</p> <p>1.7.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da ciência da deliberação, encaminhe, por intermédio do sistema SISAC, novos atos de admissão de pessoal devidamente corrigidos, nos termos apontados pela Sefip, ou preenchendo o campo de “Eslarecimentos do Gestor do Pessoal”, detalhando a situação concreta.</p>					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DSM					064
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Em cumprimento ao Acórdão em pauta, foi enviado o 1º Desp 8498/DSM/29487/13.09.2013 ao CENCIAR (Proc 67022.001098/2013-68), informando o cadastramento dos novos atos de admissão no sistema SISAC, corrigidas as falhas apontadas pelo TCU, anexando as fichas SISAC referentes aos aludidos ex-militares supracitados.					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
Elaboradas novas fichas SISAC referentes à admissão dos ex-militares supracitados.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP e Comandos Aéreos Regionais) detentoras dos documentos e/ou informações 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
13	017.328/2013-6	4.529/2013 - TCU 2ª Câmara	1.7.1	DE	Controle nº 12581–TCU/Sefip
ÓRGÃO/ENTIDADE OBJETO DA DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO					CÓDIGO SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL - DIRAP					064
DESCRIÇÃO DA DELIBERAÇÃO					
<p>Assunto: ADMISSÃO. Prejudicada a apreciação, por inépcia (irregularidades apontadas pela Sefip nos atos de admissão). Interessados: Alexandre Ferreira de Souza, Alexandre Hugo, Anderson Nicolino Moreira, Anderson Ribeiro de Campos, Andre Luiz Silva Artte, Andre Luiz do Carmo Nogueira, Angelo Piedade da Costa, Clayton Bomfim Felix de Lima, Cleber Cristiano Aguiar Silva, Cláudio Luciano da Silva, Dalton Batista Duarete, Daniel do Nascimento Ribeiro, Denilson Souza Nogueira, Diogo Moraes da Silva Rosa, Dionísio Augusto Nunes de Sousa, Douglas de Souza Gonçalves, Edson Souza de Oliveira, Eduardo Fernandes, Eduardo Virgínio da Silva, Fernando Ricardo Pereira Nunes, Fabio Dias Lima, Glauciney José de Souza, Haroldo Marques Fonseca, José Eurico Teixeira Elizardo Filho, Lucio Flávio Buzati, Marcelo Dias Correia da Silva, Nicolau Fábio de Moraes da Silva, Ricardo Faria de Oliveira, Ricardo Hauck de Araujo, Roberto Miguel de Oliveira, Roberto Tolomelli Ferreira, Ronaldo Costa, Sandro Miranda Soares, Vinícius Alberto Faria de Souza, Vinícius Machado Nunes de Azeredo, Wagner Bolsoni, Wellington Brandão de Carvalho e Wellington Ferreira Carvalho.</p> <p>1.7.1 Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da ciência da deliberação, encaminhe, por intermédio do sistema SISAC, novos atos de admissão de pessoal devidamente corrigidos, nos termos apontados pela Sefip, ou preenchendo o campo de “Eslarecimentos do Gestor do Pessoal”, detalhando a situação concreta.</p>					
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DSM					064
SÍNTESE DA PROVIDÊNCIA ADOTADA					
Em cumprimento ao Acórdão em pauta, foi enviado o 1º Desp 9466/1SM1/32705/08.10.2013 ao CENCIAR (Proc 67022.001199/2013-39), informando o cadastramento dos novos atos de admissão no sistema SISAC, corrigidas as falhas apontadas pelo TCU, anexando as fichas SISAC referentes aos aludidos ex-militares supracitados.					
SÍNTESE DOS RESULTADOS OBTIDOS					
Elaboradas novas fichas SISAC referentes à admissão dos ex-militares supracitados.					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
São fatores negativos ao cumprimento das deliberações: o curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP e Comandos Aéreos Regionais) detentoras dos documentos e/ou informações necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU.					

9.1.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

QUADRO A.9.1.2 - 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	041.762/2012-6	1.855/2013 – TCU 1ª Câmara	9.3	DE	Controle nº 4810 – 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 Interessados: Juçaria Costa Moreira (viúva), Augusto Cesar Sacramento Nascimento, Gustavo Sacramento Nascimento (Inst VILOBALDO JULIO DO NASCIMENTO). 9.3. Determinar à Diretoria de Administração do Pessoal do Comando da Aeronáutica que, no prazo de 15 dias: 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 das irregularidades verificadas, submetendo-o à apreciação deste Tribunal (art. 262, caput e § 2º, do RI/TCU); e 9.3.2 dê ciência do inteiro teor desta deliberação aos interessados, informando-os de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após o recebimento da notificação, em caso de não-provimento do recurso.</p>					
JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELO SEU NÃO CUMPRIMENTO					
SETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO					Código SIORG
DIRAP/DPC – DIRINT/SDIP					064-067
JUSTIFICATIVA PARA O SEU NÃO CUMPRIMENTO:					
<p>A diligência encontra-se pendente, uma vez que foi encaminhado o 1º Desp nº 5213/4PC-Ch/18746/24.06.2013 ao CENCIAR, solicitando orientações, visto que o Acórdão determinou a suspensão da pensão e a interessada alcançou judicialmente sua manutenção, por decisão da 14ª Vara Federal-BA. O CENCIAR promoveu a resposta por meio do 2º Desp nº 17/CENCIAR-3/1733/24. 07.2013, informando que o ato de pensão considerada ilegal pelo TCU, porém restabelecida por decisão judicial, enseja a remessa de novo ato SISAC, fazendo constar no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal” a liminar expedida pela 14ª Vara Judiciária do Estado da Bahia, que restabeleceu a pensão em favor de seus beneficiários (Proc nº 67022.000439/2013-88). Foi elaborada uma nova portaria considerando a mesma pensão em cumprimento a decisão judicial. A DIRINT emitirá novo título para DIRAP, confeccionar nova ficha no SISAC.</p>					
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR					
<p>O curto prazo concedido e o envolvimento de diferentes Organizações (DIRAP, DIRINT, UORG e CENCIAR) competentes para a adoção de medidas necessárias ao fiel atendimento das determinações do TCU são fatores negativos ao cumprimento das deliberações daquele Tribunal.</p>					

9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI

9.2.1 RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

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 06/2013	IV.2	Ofício nº 141/CENCIAR-2/2185, de 9 set. 2013, do CENCIAR.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
Realizar revisão geral do Relatório de Gestão com a finalidade de garantir a unidade das informações.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Assessoria de Gestão			-
Síntese da Providência Adotada			
Foram efetuadas reuniões periódicas (semanais) do Grupo de Trabalho responsável pela elaboração e revisão do Relatório de Gestão de 2013.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O Relatório foi revisado e as inconsistências das informações foram corrigidas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Um fator positivo foi a atuação do Grupo de Trabalho constituído para elaborar e revisar o Relatório de Gestão/2013.			

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
2	Relatório de Auditoria de Gestão nº 06/2013	IV.3	Ofício nº 141/CENCIAR-2/2185, de 9 set. 2013, do CENCIAR.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
Apresentar nos próximos Relatórios de Gestão, o acompanhamento da série histórica de seus indicadores gerenciais, acompanhados dos respectivos parâmetros pré-estabelecidos pela Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Assessoria de Gestão			-
Síntese da Providência Adotada			
Foi designado um Oficial da Especialidade Estatística para elaborar e acompanhar as séries históricas dos indicadores gerenciais.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Foram elaboradas planilha contendo informações relativas aos anos de 2012 e 2013, sendo apresentadas no Relatório de Gestão/2013.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O levantamento das informações está na fase inicial, apresentando apenas um período de 2 anos de coleta de dados. Esse fato dificultou a visualização da evolução da série histórica. Um fator positivo foi a publicação da NSCA 30-5 (Indicadores Gerenciais de Recursos Humanos) que possibilitou padronização na confecção dos indicadores.			

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
3	Relatório de Auditoria de Gestão nº 06/2013	IV.4	Ofício nº 141/CENCIAR-2/2185, de 9 set. 2013, do CENCIAR.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
Relatar as providências adotadas para atendimento das recomendações da Auditoria de Gestão, no Relatório de Gestão do exercício de 2013.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Assessoria de Gestão			-
Síntese da Providência Adotada			
As providências citadas nos itens 2 e 3 foram transcritas no Relatório de Gestão/2013.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
As orientações para formalizar os riscos foram estabelecidos no Plano Setorial da Unidade Jurisdicionada. A revisão geral do Relatório de Gestão foi efetuada pelo Grupo de Trabalho responsável. As séries históricas dos indicadores gerenciais foram elaboradas a partir do ano 2012.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A designação do Grupo de Trabalho com integrantes de determinados Setores do COMGEP facilitou a adoção das providências recomendadas.			

9.2.2 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

QUADRO A.9.2.2 - 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 06/2013	IV.1	Ofício nº 141/CENCIAR-2/2185, de 9 set. 2013, do CENCIAR.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Comando-Geral do Pessoal			63
Descrição da Recomendação			
Formalizar os riscos inerentes às atividades exercidas pelo COMGEP e fazer revisões periódicas nos controles existentes para mitigá-los, a fim de possibilitar melhorias nas atividades de controle interno.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Controle Interno			-
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Tendo em vista o tema ser relativamente pouco desenvolvido no âmbito do COMAER, houve dificuldade para formalizar os riscos dos diversos setores do COMGEP. Orientações específicas foram estabelecidas no Plano Setorial de 2014, de forma que os Setores do COMGEP e OM Subordinadas possam, inicialmente, buscar capacitação para os gestores envolvidos. Posteriormente, deverão analisar os riscos existentes, propor ações para mitigar os possíveis danos e produzir mecanismos para acompanhamento das medidas adotadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os principais fatores que dificultaram adoção das medidas foram: a necessidade de mudança da cultura organizacional e a falta de capacitação dos gestores envolvidos.			

9.3 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA NA LEI Nº 8.730/93

9.4.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

QUADRO A.9.4.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

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 Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Detentores de Cargos e Funções	Obrigados a entregar a DBR	13	11	35
	Entregaram a DBR	13	11	35
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte:SPM

9.4.2 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

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.

9.5 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIOO

Não ocorreu no exercício.

9.6 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV

Não se aplica a natureza jurídica da UJ.

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Não aplica a natureza jurídica da UJ.

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

As informações pertinentes a este item estão na declaração do Anexo A, fornecida pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica – SEFA, Órgão Central de Contabilidade no âmbito do Comando da Aeronáutica.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Todas as informações relevantes foram prestadas nos itens anteriores

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

INFORMAÇÕES SOBRE AS ADOÇÕES DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
COMANDO-GERAL DO PESSOAL			1203
<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) a avaliação e a mensuração dos itens do Ativo e do Passivo obedeceram aos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1º TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
COMANDO-GERAL DO PESSOAL			1203
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequadamente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante à/ao:</p> <p>a) diferença entre o Resultado Patrimonial (Superávit/Déficit) apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais, e o Resultado do Período, incorporado à conta contábil 2.4.1.1.0.00.00 (Patrimônio) no Balanço Patrimonial, no valor de R\$ 308.601.694,09, referente às contas contábeis 2.4.2.2.3.00.00 (Reservas - Reavaliação de Bens Móveis) devido ao lançamento efetuado pela UG/Gestão 120066/00001; 2.4.6.2.0.00.00 (Ajustes Patrimoniais de Exercícios Anteriores), motivada por lançamento executado pela UG/Gestão 120034/00001; e 2.4.9.0.0.00.00 (Resultado de Extinção, Cisão ou Fusão) decorrente do processo de incorporação/fusão realizada entre as seguintes UG/Gestões: 120040/00001, 120041/00001, 120042/00001, 120043/00001, e 120057/00001 para UG Executora 120196/00001, recém-ativada (pertencente a UJ 1208); 120096/00001 para UG Executora 120003/00001 (pertencente a UJ 1201), Unidades convertidas em UG credoras; e</p> <p>b) título “Outras Compensações”, no valor de R\$ 2.719.023,35, 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\$ 1.930.907,68, motivado, principalmente, por lançamentos envolvendo as UG/Gestões 120034/00001, e 120100/00001; A diferença restante, no valor de R\$ 788.115,67 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 da UG/Gestão 120100/00001.</p> <p>Declaro, ainda, que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI, motivo pelo qual não constituíram objeto de análise.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1º TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

RIO DE JANEIRO / 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 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 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013 e das instruções do Centro de Controle Interno da Aeronáutica.

RIO DE JANEIRO, MARÇO/2014

SUMÁRIO

<u>Lista de abreviaturas e siglas</u>	5
<u>Lista de quadros</u>	7
<u>Lista de figuras</u>	8
<u>Introdução</u>	9
<u>1 Identificação e atributos das Unidades cujas gestões compõem o Relatório</u>	12
<u>1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada</u>	12
<u>1.1.1 Relatório de gestão individual</u>	12
<u>1.2 Finalidade e competências institucionais da unidade</u>	13
<u>1.3 Organograma funcional</u>	14
<u>1.4 Macroprocessos finalístico</u>	20
<u>1.5 Macroprocessos de apoio</u>	22
<u>1.6 Principais parceiros</u>	23
<u>2. Planejamento da unidade e resultados alcançados</u>	23
<u>2.1 Planejamento da unidade</u>	23
<u>2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados</u>	25
<u>2.2.1 Programa temático</u>	25
<u>2.2.2 Objetivo</u>	25
<u>2.2.3 Ações</u>	26
<u>2.2.3.1 Ações –OFSS</u>	26
<u>2.2.3.2 Ações/subtítulos –OFSS</u>	29
<u>2.2.3.3 Ações não previstas na LOA 2013–restos a pagar não processados– OFSS</u>	29
<u>2.2.3.4 Ações - orçamento de investimento – OI</u>	31
<u>2.2.3.5 Análise situacional</u>	31
<u>2.3 Informações sobre outros resultados da gestão</u>	32
<u>3 Estruturas de governança e de autocontrole da gestão</u>	46
<u>3.1 Estrutura de governança</u>	46
<u>3.2 Avaliação do funcionamento dos controles internos</u>	47
<u>3.3 Sistema de correição</u>	49
<u>3.4 Cumprimento pela instância de correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU</u>	49
<u>3.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos</u>	49
<u>4 Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira</u>	50
<u>4.1 Execução das despesas</u>	51
<u>4.1.1 Programação</u>	51
<u>4.1.2 Movimentação de créditos interna e externa</u>	51
<u>4.1.3 Realização da despesa</u>	53
<u>4.1.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – total</u>	53
<u>4.1.3.2 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – executados diretamente pela UJ</u>	53
<u>4.1.3.3 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total</u>	53
<u>4.1.3.4 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – valores executados diretamente pela UJ</u>	53
<u>4.1.3.5 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação</u>	54
<u>4.1.3.6 Despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação</u>	55
<u>4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa</u>	55
<u>4.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos</u>	55

<u>4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores</u>	55
<u>4.3.1 Análise crítica</u>	56
<u>4.4 Transferências de recursos</u>	56
<u>4.5 Suprimento de fundos</u>	56
<u>4.5.1 Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da conta tipo “B” e por meio do cartão de crédito corporativo</u>	56
<u>4.5.2 Suprimento de fundos – conta tipo “B”</u>	56
<u>4.5.3 Suprimento de fundos – cartão de crédito corporativo (CPGF)</u>	56
<u>4.5.4 Prestações de contas de suprimento de fundos</u>	57
<u>4.5.5 Análise crítica</u>	57
<u>5.1 Estrutura de pessoal da unidade</u>	58
<u>5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada</u>	58
<u>5.1.1.1 Lotação</u>	58
<u>5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada</u>	58
<u>5.1.2 Qualificação da força de trabalho</u>	59
<u>5.1.2.1 Estrutura de cargos e de funções</u>	59
<u>5.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade</u>	60
<u>5.1.2.3 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade</u>	60
<u>5.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada</u>	61
<u>5.1.4 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas</u>	61
<u>5.1.5 Cadastramento no SISAC</u>	61
<u>5.1.6 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos</u>	61
<u>5.1.7 Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos</u>	61
<u>5.1.8 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos</u>	61
<u>5.2 Terceirização de mão-de-obra empregada e contratação de estagiários</u>	62
<u>5.2.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão</u>	62
<u>5.2.2 Autorizações expedidas pelo ministério do planejamento, orçamento e gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados</u>	62
<u>5.2.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela Unidade Jurisdicionada</u>	62
<u>5.2.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão</u>	67
<u>5.2.5 Análise crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4</u>	74
<u>5.2.6 Composição do quadro de estagiários</u>	74
<u>6. Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário</u>	74
<u>6.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros</u>	74
<u>6.2 Gestão do patrimônio imobiliário</u>	75
<u>6.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial</u>	75
<u>6.2.2 Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional</u>	76
<u>6.2.2.1 Análise crítica</u>	77
<u>6.2.3 Discriminação de imóveis funcionais da união sob responsabilidade da UJ</u>	77
<u>6.3 Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros</u>	77
<u>7. Gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento</u>	77
<u>7.1 Gestão da tecnologia da informação</u>	77
<u>7.1.1 Análise crítica</u>	77
<u>8. Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental</u>	77
<u>8.1 Gestão ambiental e licitações sustentáveis</u>	77

8.2 Consumo de papel, energia elétrica e água.....	77
9. Conformidade e tratamento de disposições legais e normativas.....	78
9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	78
9.2 Tratamento de recomendações do OCI.....	78
9.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício.....	78
9.2.2 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício.....	78
9.3 Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna.....	78
9.4 Declaração de bens e rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	78
9.4.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei nº 8.730/93.....	78
9.4.2 Situação do cumprimento das obrigações.....	79
9.5 Medidas adotadas em caso de dano ao erário.....	79
9.6 Alimentação SIASG e SICONV.....	79
10 Relacionamento com a sociedade.....	79
11 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU nº 127, de 15/5/2013.....	80
12 Outras informações sobre a gestão.....	80
Anexo I: Quadro A.4.1.2.1 - Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa.....	81
Anexo II: Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	83
Anexo III: Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	85
Anexo IV Quadro A.7.1 – Gestão da tecnologia da informação da unidade jurisdicionada.....	87
Anexo V: Quadro A.8.1 - Gestão ambiental e licitações sustentáveis.....	90
Anexo VI: Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	92
Anexo VII: SIASG e SICONV.....	93
Anexo VIII: 11. Informações contábeis.....	113

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AMH	Assistência Médico-Hospitalar
AMHC	Assistência Médico-Hospitalar Complementar
ANS	Agencia Nacional de Saúde Suplementar
CABE	Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa
CABW	Comissão Aeronáutica em Washington
CGABEG	Casa Gerontológica Brigadeiro Eduardo Gomes
CEMAL	Centro de Medicina Aeroespacial
CENCIAR	Centro de Controle Interno da Aeronáutica
CID	Classificação Internacional de Doenças
COMAR	Comando Aéreo Regional
COMAER	Comando da Aeronáutica
COMGEP	Comando-Geral do Pessoal
DBR	Declaração de Bens e Rendas
DCA	Diretriz do Comando da Aeronáutica
DEA	Data Envelopment Analysis
DIOPS	Documento de Informações Periódicas das Operadoras de Plano de Saúde
DIRAP	Diretoria de Administração de Pessoal
DIRENG	Diretoria de Engenharia da Aeronáutica
DIRSA	Diretoria de Saúde da Aeronáutica
DN	Decisão Normativa
EVAM	Evacuação Aeromédica
FC	Fator de Custo
FUNSA	Fundo da Saúde da Aeronáutica
GABAER	Gabinete do Comandante da Aeronáutica
HCA	Hospital Central da Aeronáutica
HCAMP	Hospital de Campanha
HARF	Hospital de Aeronáutica de Recife
HASP	Hospital de Aeronáutica de São Paulo
HAAF	Hospital de Aeronáutica dos Afonsos
HFAB	Hospital de Força Aérea de Brasília
HFAG	Hospital de Força Aérea do Galeão
ICA	Instrução do Comando da Aeronáutica
LAQFA	Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica
MCA	Manual do Comando da Aeronáutica
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
N/A	Não se aplica
OCI	Órgão de Controle Interno
OFSS	Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
OM	Organização Militar
OMS	Organização Mundial da Saúde
OPME	Órteses, Próteses e Materiais Especiais
OSA	Organização de Saúde da Aeronáutica
PASIN	Programa Assistencial Integrado
PCA	Plano do Comando da Aeronáutica
PMA	Política Militar Aeronáutica
PO	Plano Orçamentário
PROVAB	Programa de Valorização da Atenção Básica
RICIA	Regimento Interno do Comando da Aeronáutica

ROCA	Regulamento de Organizações do Comando da Aeronáutica
SARAM	Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar
SDLOG	Subdiretoria de Logística
SDPM	Subdiretoria de Perícias Médicas
SDTEC	Subdiretoria Técnica
SERSA	Serviços Regionais de Saúde
SERPRO	Serviço Federal de Processamentos de Dados
SIGADAER	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica
SIGPES	Sistema de Gestão de Pessoal do Comando da Aeronáutica
SISAU	Sistema de Saúde da Aeronáutica
SISCEAB	Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro
SISCONI	Sistema de Controle Interno
SUS	Sistema Único de Saúde
TCA	Tabela do Comando da Aeronáutica
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
UCS	Unidade Celular de Saúde
UGR	Unidade Gestora Responsável
UJ	Unidade Jurisdicionada

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – relatório de gestão individual.....	12
Quadro A.1.5 - Macroprocessos de apoio DIRSA.....	23
Quadro A.2.1 - Linhas de ação (objetivos estratégicos) 2011-2013 do SISAU.....	24
Quadro A.2.2.3.1 –Ações.....	26
Quadro A.2.2.3.3 – Ações não previstas loa 2013 - restos a pagar.....	29
Quadro A.2.3.1 - Objetivos, metas e indicadores institucionais da DIRSA 2011-2013.....	32
Quadro A.2.3.2 - Resultado das metas.....	33
Quadro A.2.3.3 - Indicadores.....	34
Quadro A.2.3.4 - Comparativo de sinistralidade.....	42
Quadro A.2.3.5 - Indicadores saúde suplementar.....	45
Quadro A.3.2 – Avaliação do sistema de controles internos da UJ.....	47
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa.....	81
Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa.....	52
Quadro A.4.1.2.3 Discriminação dos créditos de Destaque.....	52
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por modalidade de contratação– créditos de movimentação.....	54
Quadro A.4.1.3.6 – Despesa por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	83
Quadro A.4.3 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores.....	55
Quadro A.4.5.1 - Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da conta tipo “B” e por meio do cartão de crédito corporativo.....	56
Quadro A.4.5.3 - Despesa com cartão de crédito corporativo por UG e por portador.....	57
Quadro A.4.5.4 - Prestações de contas de suprimento de fundos (conta tipo “b” e CPGF).....	57
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2013.....	58
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	58
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (situação em 31 de dezembro).....	59
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária.....	60
Quadro A.5.1.2.3 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade.....	60
Quadro A.5.1.3 – Quadro de custo de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores..	85
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	63
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	67
Quadro A.5.2.6 - Composição do quadro de estagiários.....	74
Quadro A.6.1 – Demonstrativo de viaturas.....	75
Quadro A.6.2.1 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União.....	75
Quadro A.6.2.2 - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional.....	76
Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.....	87
Quadro A.8.1- Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	90
Quadro A.9.2.1 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI.....	92
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	79

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Gráfico do total de investimentos dos Planos de Ação 2011/2014.....	10
Figura 02 - Gráfico de reclamações.....	11
Figura 03 (a, b, c, d, e) - Organograma da DIRSA e Subdiretorias.....	14
Figura 04 - Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU).....	17
Figura 05 - Visão funcional da Organização.....	21
Figura 06 - Visão processual da Organização.....	21
Figura 07 - Macroprocessos DIRSA.....	22
Figura 08 - Sistemática de Planejamento Militar.....	24
Figura 09 - Taxa de sinistralidade.....	41
Figura 10 - Consultas e exames no Brasil.....	43
Figura 11 - Média de consulta por usuário do SISAU.....	43
Figura 12 - Taxa de internação por usuário do SISAU.....	43
Figura 13 - Procedimento e justificativa para uso ou não de exames.....	44
Figura 14 - Estrutura de governança até o nível desta UJ.....	46

INTRODUÇÃO

Este Relatório de Gestão segue o previsto na Decisão Normativa-TCU nº 127, de 15 de maio de 2013, que dispõe sobre orientações às Unidades Jurisdicionadas (UJ) pelo Tribunal quanto ao preenchimento dos conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2013, nos termos da Instrução Normativa-TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010 e Portaria-TCU nº 175, de 12 de julho de 2013, além das instruções emanadas pelo Centro de Controle Interno da Aeronáutica - CENCIAR.

Desta forma, este documento reúne dados e informações das Organizações Hospitalares de 4º e 3º Escalão, assim como das Organizações de Saúde Especiais do Sistema de Saúde da Aeronáutica – SISAU e do sistema de saúde suplementar que está sob a égide da SARAM:

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 Força Aérea de Canoas;
6. Hospital de Aeronáutica dos Afonsos (HAAF);
7. Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF);
8. Núcleo de Hospital de Força Aérea de São Paulo (NuHFASP);
9. Hospital de Aeronáutica de Belém (HABE);
10. Hospital de Aeronáutica de Manaus (HAMN)
11. Centro de Medicina Aeroespacial (CEMAL);
12. Casa Gerontológica Brigadeiro Eduardo Gomes (CGABEG);
13. Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica (LAQFA).

Itens da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, que não se aplicam à realidade da Unidade, a saber:

- a) 10. Relacionamento com a sociedade
- b) 11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Especificamente, no item 10 acima anotado, tem-se que “O sistema de comunicação da aeronáutica sob a responsabilidade do centro de comunicação da aeronáutica engloba todas as unidades do comando da aeronáutica, o mesmo centro fará constar as informações pertinentes no relatório de gestão do gabinete do comando da aeronáutica.”

Em relação ao item 11, tem-se que “as informações pertinentes a este item estão na declaração do anexo VIII, fornecida pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica-SEFA, órgão central de contabilidade no âmbito do comando da aeronáutica.”

Principais realizações da gestão no exercício:

- As principais realizações do SISAU na gestão 2013 foram:

Para atender mandamentos legais, a diretriz do Diretor de Saúde em busca de padrão de excelência na assistência à saúde e em cumprimento a determinação da Egrégia Corte de Contas, onde foi colocada a necessidade de internalização dos custos da saúde para dentro dos Hospitais militares, a DIRSA, entre outras ações, tem modernizado o seu “parque” de equipamentos, com intuito de oferecer aos 300.000 usuários do sistema um atendimento com a mais moderna tecnologia existente e para os seus profissionais, a possibilidade de aumento de conhecimento através da evolução no diagnóstico e nos procedimentos, com o intuito final de aprimorar o atendimento ao paciente.

Foram, também, consolidados os programas de Acreditação, que visam a melhora na segurança e qualidade no atendimento ao paciente baseados nas melhores práticas internacionais vigentes, ademais, a Acreditação enfoca estratégias contínuas de melhoria e alcance de padrões ótimos de qualidade e deve ser entendida, em duas perspectivas. A primeira é como um processo educacional, uma vez que conduzem as instituições prestadoras de serviços de assistência à saúde, e os profissionais que nelas atuam, a adquirirem a cultura da qualidade para implementação da Gestão da Qualidade, fundamental para o processo. A segunda é como um processo de avaliação e certificação da qualidade destes serviços, analisando e atestando o grau de desempenho alcançado pela instituição de acordo com padrões pré-definidos e aceitos cientificamente.

Além disso, para que se possa utilizar os recursos de forma eficaz e eficiente, a DIRSA, desde 2012, vem implementando o monitoramento das ações previstas e realizadas, de forma a inverter a curva ascendente que contrariava as determinações do Acórdão nº 2498/2008 TCU-Plenário no que tange a internalização dos procedimentos. Para isto foram realizadas diversas intervenções como a modificação na forma de contratação da saúde suplementar, contratação de empresa especializada em auditoria médica, aprimoramento da regulação médica, a especialização dos profissionais na autorização de OPME (órteses, próteses e materiais especiais), fazendo com que sejam melhor gastos os recursos da saúde.

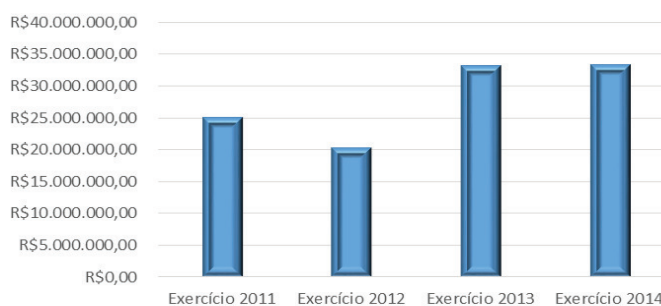


Figura 01 – Gráfico do Total de Investimentos dos Planos de Ação 2011/2014

A execução da saúde suplementar é um capítulo à parte, pois antes da mudança de gestão, em 2012, ela tinha uma trajetória ascendente, que impedia uma maior aplicação dos recursos na rede própria (OSA), sendo que a partir de setembro de 2012 uma nova formatação foi realizada e com isso iniciou-se um novo contrato, com base num edital, que além de utilizar os mandamentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, implementou novos parâmetros que foram aperfeiçoados em 2013, cujo objetivo foi alcançado, ou seja, estancar o crescimento e inverter o fluxo e em 2014 a possibilidade de transferência de recursos para OSA (Rede Própria).

Os resultados concretamente alcançados foram com base numa, como dito anteriormente, auditoria médica interna e externa contratada (TRUE Auditoria, Consultoria e Serviços LTDA), uma sistemática de regulação mais eficaz, com suporte na Administradora contratada, novos controles, acompanhamentos diários, utilização de TI, fiscalização mais ampla e, quando necessário, investigação dos gastos.

Outro aspecto buscado em 2013 foi a melhora na qualidade dos serviços prestados, e para isto, tendo em vista não existir no SISAU uma metodologia própria de verificação por indicadores, utilizamos da metodologia da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, o que levou a nossa assistência suplementar a ter um índice aproximado de 0,33 de reclamações, estando abaixo do índice médio das operadoras do mesmo porte (grande operadora – acima de 100.000 usuários) e muito abaixo das maiores operadoras do mercado, conforme figura 02.

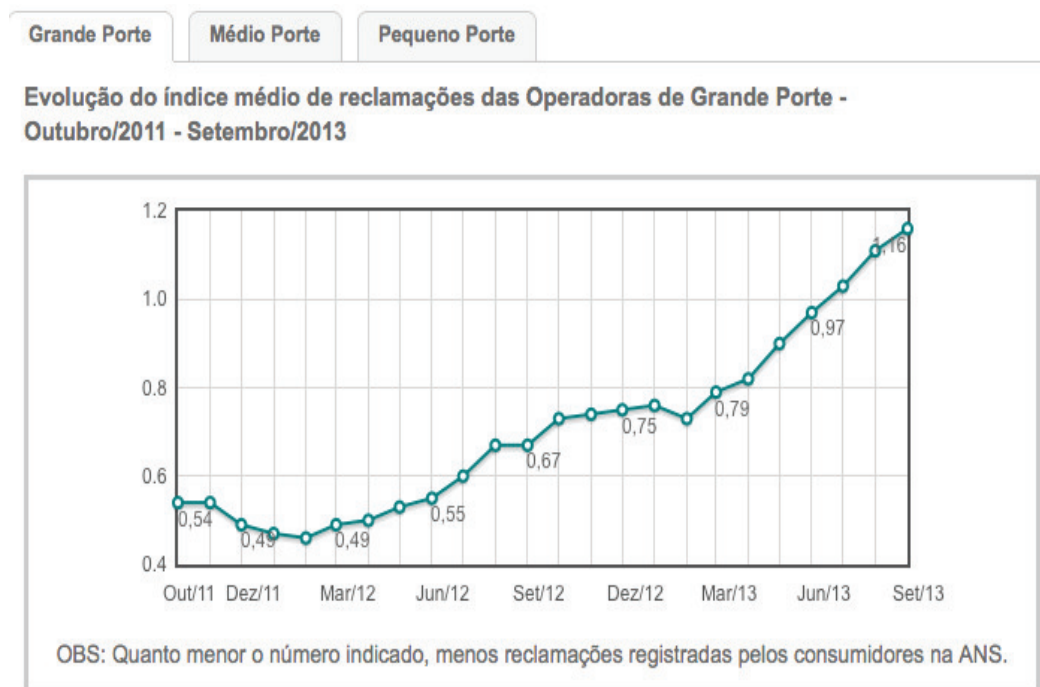


Figura 02 – Gráfico de reclamações
Fonte: Agência de Saúde Suplementar – ANS

Por fim, em 2013, a DIRSA ampliou o monitoramento, os controles e a estratificação das metas, de forma que no exercício subsequente possa introduzir um painel de controle do sistema como um todo, através do BSC (*balanced scorecard*), que poderá traduzir a estratégia do SISAU em termos operacionais e medi-los e um comparativo de performance com a utilização do DEA que é uma técnica que recorre a modelos de programação matemática para analisar as combinações entre *inputs* e *outputs*, com base no desempenho observado de unidades produtivas (ou prestadoras de serviços), ou seja atuar como administração burocrática e gerencial.

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

- As principais dificuldades do SISAU na gestão 2013 foram:

Primeiramente, a falta de um sistema informatizado e integrado com todas as OSA e interligando todas as áreas e procedimentos, inclusive com a assistência médica suplementar, de forma que se possa fazer uma análise completa da sinistralidade e desta forma, planejar o futuro da assistência médico-hospitalar.

Para exemplificar a importância do sistema da TI, segundo Goldstein (2009), boa parte das atividades administrativas ainda é realizada de forma manual e fragmentada, o que resulta em redundâncias e falhas operacionais. Estima-se que a adoção, em nível nacional, de registros eletrônicos, com seguimento on-line, levaria a uma economia anual de US\$ 22 bilhões a US\$ 33 bilhões, nos EUA.

Outra dificuldade é a carência de profissionais em algumas especialidades na área de saúde para efetuar regulação, auditoria médica, atendimento ambulatorial, exames e principalmente, cirurgias e anestesia.

Cabe ressaltar que este problema é de conhecimento geral, veiculado em todas as mídias, que existe uma grave crise no Estado Brasileiro no que concerne à área médica, atingindo, inclusive, toda a rede pública, onde está patente que o acesso à saúde pública ainda é um dos maiores problemas enfrentados pela população no país, pois além da falta de hospitais e de unidades de saúde, a grande dificuldade é a falta de médicos.

Dados do Ministério da Saúde divulgados em junho mostram que, neste ano, 55% dos municípios brasileiros que solicitaram médicos junto ao Programa de Valorização da Atenção Básica (PROVAB) não conseguiram sequer um profissional.

A OMS projetou a provável escassez de médicos no mundo para o ano de 2015, e concluiu que em 45 países faltarão médicos, apesar do Brasil – juntamente com EUA, Canadá e outros países das Américas e Europa – não estarem incluídos neste grupo, a profunda desigualdade na concentração no setor privado, faz com que os profissionais não acudam aos concursos públicos.

A falta de médicos é reflexo do número insuficiente de profissionais no Brasil. De acordo com o Ministério da Saúde, o país tem apenas 1,8 médico para cada mil brasileiros, índice abaixo do registrado em países latino-americanos como Cuba (6,39), Argentina (3,2) e México (2). Números do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) também apontam uma carência de profissionais. De acordo com o CAGED, nos últimos dez anos, surgiram 147 mil vagas formais neste mercado contra 93 mil profissionais formados – um déficit de 54 mil médicos.

Vislumbrado todo este cenário, podemos ainda incluir que para os Comandos Militares e no caso da Aeronáutica, soma-se a todos os aspectos já descritos, as atividades típicas da caserna (vida militar), torna ainda mais não atraente o concurso e o ingresso de médicos para o SISAU.

1 Identificação e atributos das Unidades cujas gestões compõem o Relatório

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Defesa / Comando da Aeronáutica			Código SIORG: 41066/48
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Diretoria de Saúde da Aeronáutica			
Denominação Abreviada: DIRSA			
Código SIORG: 65	Código LOA: Não se aplica a natureza jurídica da UJ		Código SIAFI: 120058
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.394.429/0050-99	
Principal Atividade: DEFESA			Código CNAE: 8422-1 / 00
Telefones/Fax de contato:	(21) 2139-9692	(21) 2139-9644	
Endereço Eletrônico: dir@dirsa.aer.mil.br			
Página na Internet: http://www.dirsa.aer.mil.br			
Endereço Postal: Avenida Marechal Câmara, 233, 9º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.020-080			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº 6.834, de 30 abril de 2009			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Programa de Trabalho 2013 da DIRSA ROCA 21-13 “Regulamento da Diretoria de Saúde”			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Portaria COMGEP nº 95/ISC, de 04 de março de 2013 MCA 11-1 “Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho” Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica (MCA 172-3). DCA 11-1 “Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica” PCA 11-47 “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2010-2031 – PEMAER”.			

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
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 à Unidade Jurisdicionada	
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

Fonte: Legislação e Dados Governamentais.

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, planejar, coordenar, fiscalizar, supervisionar tecnicamente e controlar as atividades do Sistema;

II - elaborar as orientações normativas para as atividades do Sistema;

III - compatibilizar as atividades do Sistema com os objetivos da Política de Pessoal do COMAER;

IV - fiscalizar especificamente o desempenho dos elos do Sistema;

V - coordenar o planejamento e a elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais necessárias à execução das atividades do Sistema;

VI - padronizar procedimentos, equipamentos e material de saúde, bem como das instalações médico-hospitalares, componentes do Sistema;

VII - controlar e distribuir o suprimento de material de saúde, bem como de itens especiais aos elos do SISAU;

VIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar cursos técnicos de especialização ou de aperfeiçoamento do pessoal de Saúde, visando à melhoria da qualificação profissional no Sistema;

IX - manter atenção permanente ao desenvolvimento e à atualização de técnicas na área de saúde, visando à sua adoção para o aperfeiçoamento do Sistema;

X - realizar a ligação e a cooperação com os setores de saúde do Ministério da Defesa e das demais Forças Armadas em ações coordenadas de saúde; e

XI - cultivar a ligação com os Serviços de Saúde de Organizações estranhas ao COMAER, nas áreas de Medicina, Odontologia, Farmácia e de pesquisas em saúde com fins de atualização.

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);

IV - Subdiretoria de Logística (SDLOG); e

V - Subdiretoria de Perícias Médicas (SDPM).

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA DIRSA



Figura 3a

Fonte: ROCA 21-13, aprovado pela Portaria do COMAER nº 1122/ GC3, de 19 Nov. 2012 e publicado no DOU nº 224, de 21 Nov. 2012)

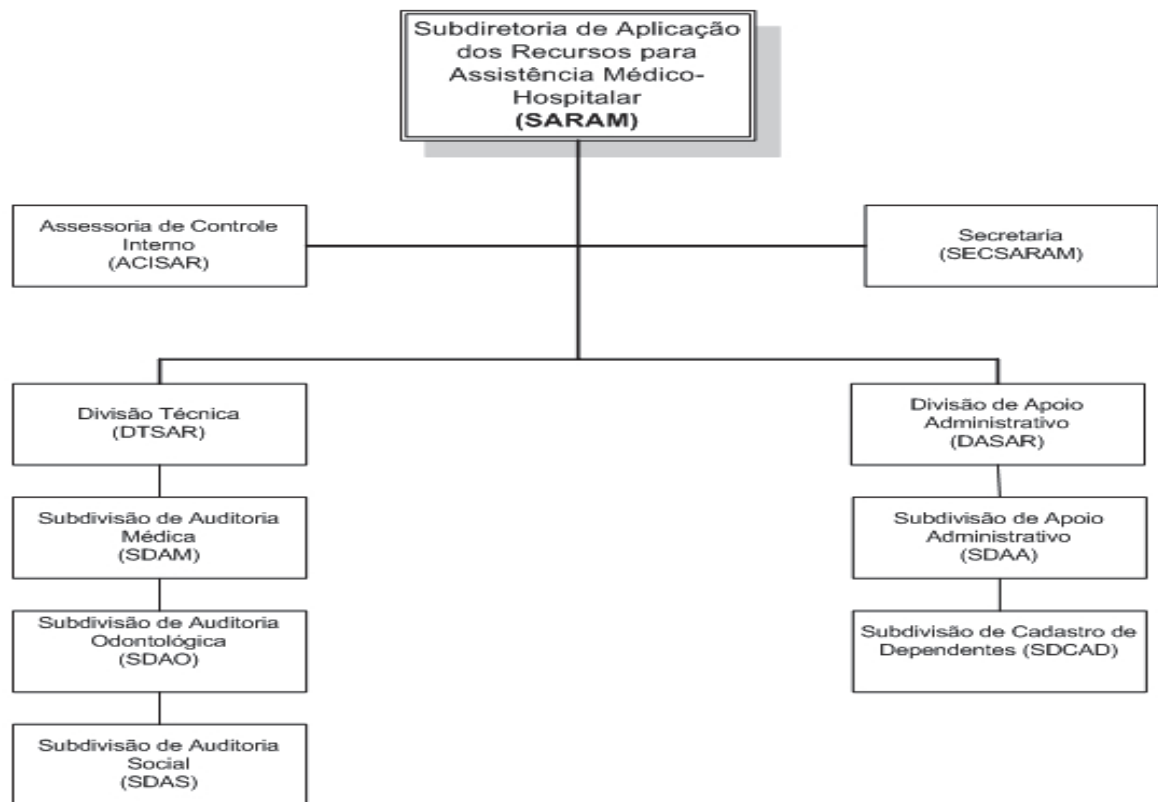


Figura 3b

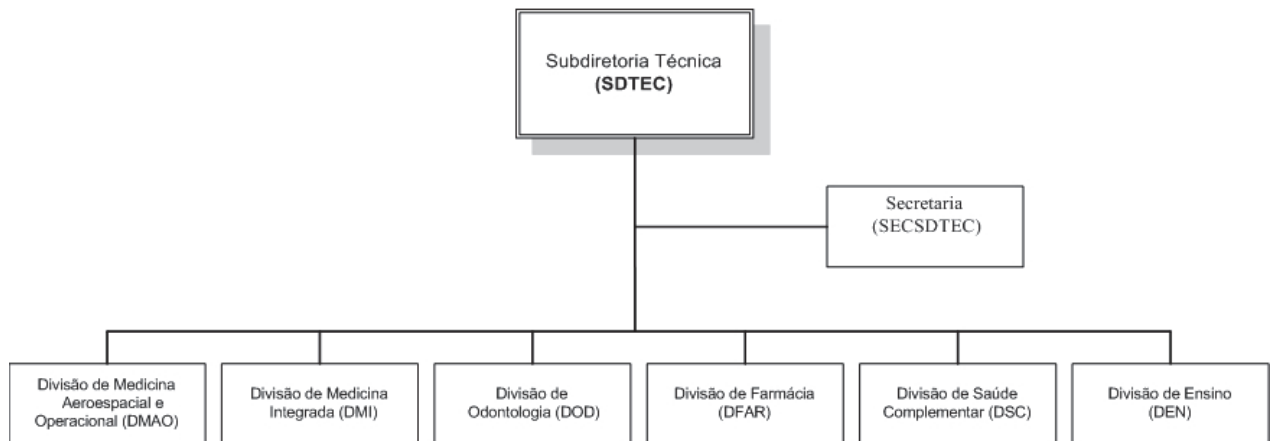


Figura 3c

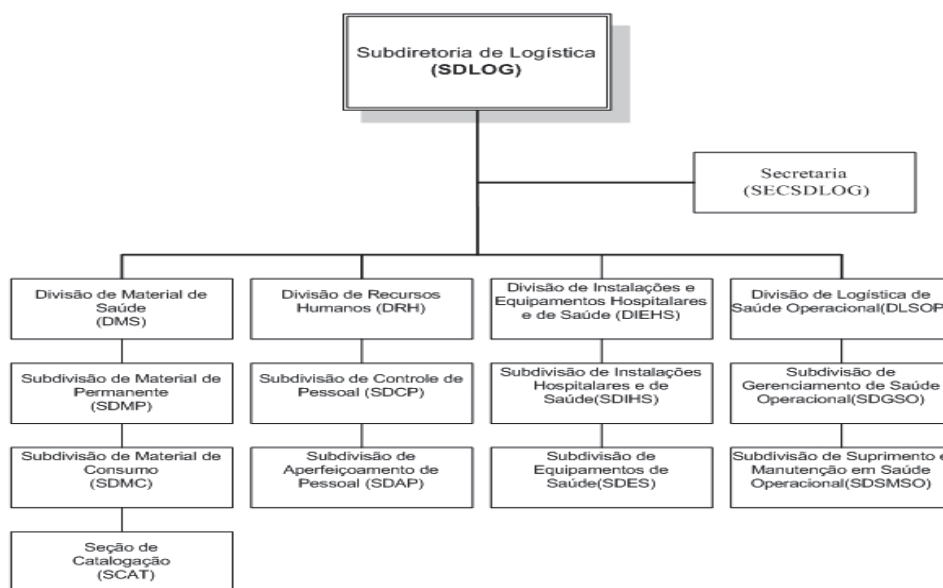


Figura 3d

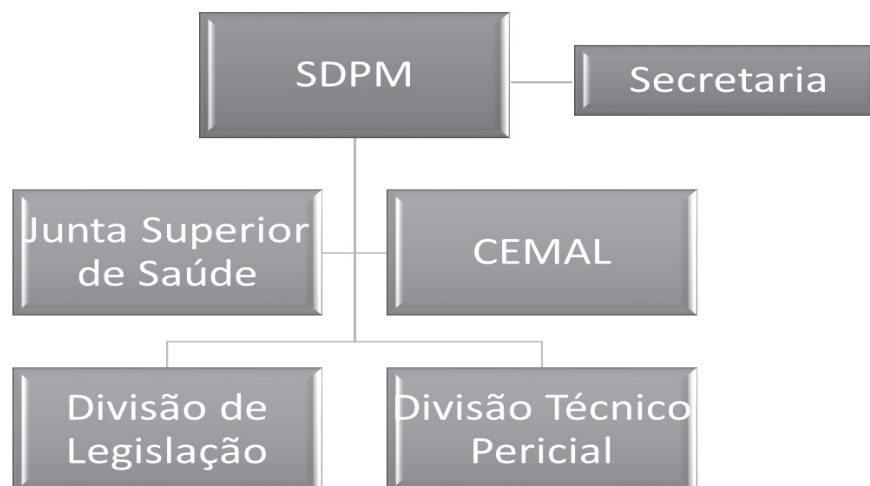


Figura 3e

Figura 3 (a, b, c, d, e): Organograma da DIRSA e Subdiretorias

O 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.

Com exceção das organizações já descritas neste relatório, as demais supracitadas, estão subordinadas a outros Grandes Comandos da Aeronáutica e subordinados a estes. No que tange a execução orçamentária, eles representam apenas 5 % do total do SISAU.

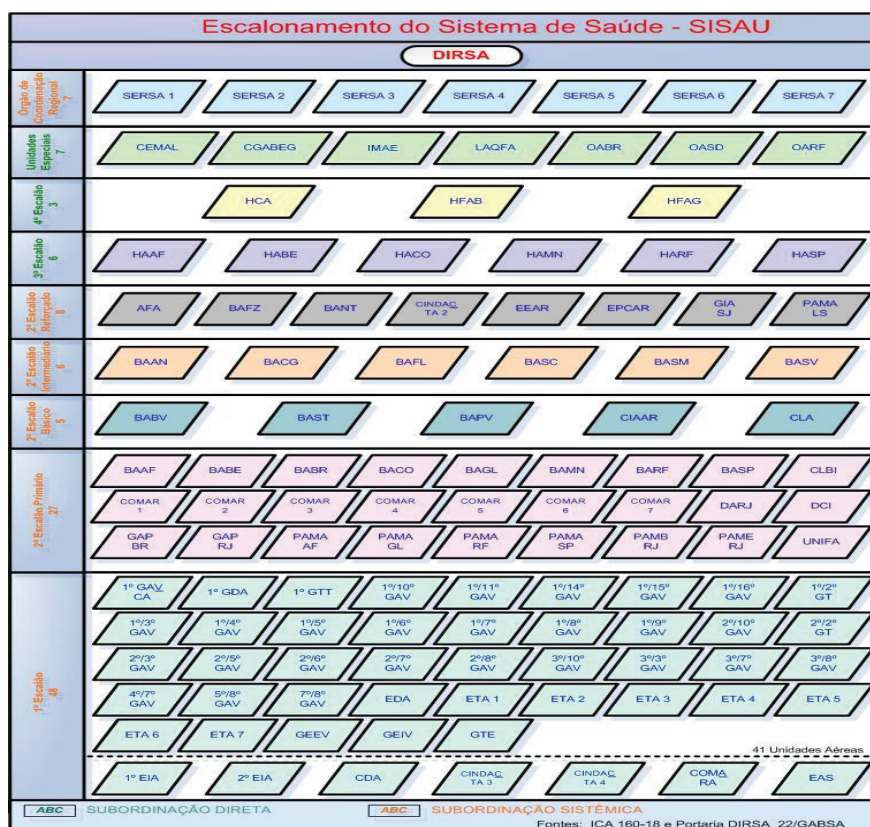


Figura 4 Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU)
Fonte: Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 160-18, de 02 de julho de 2007.

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**), Hospital de Força Aérea de Brasília (**HFAB**) e o Núcleo de Hospital de Força Aérea de São Paulo (**NuHFASP**); 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
- 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 das Subdiretorias e das OSA.

À Subdiretoria Técnica (SDTEC) compete:

- I - planejar, coordenar e controlar as atividades técnicas das Organizações de Saúde (OSA) e das diversas especialidades da Área de Saúde do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU), inclusive as relativas à pesquisa, nas áreas de Medicina Aeroespacial e Medicina Operativa; e
- II - definir e avaliar os indicadores de saúde, por meio de ferramentas estatísticas.

À Subdiretoria de Logística (SDLOG) compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de suprimento de material de saúde, equipamentos médico-hospitalares, de engenharia biomédica e de pessoal nas áreas médica e paramédica;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades acionamento, suprimento e manutenção das estruturas de Saúde em Campanha; e

III - coordenar e controlar os projetos relativos às instalações hospitalares.

À Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM) compete:

I - elaborar e atualizar as normas e programas para aplicação dos recursos orçamentários e extraorçamentários, destinados ao custeio das despesas com a assistência médica e paramédica do COMAER e seus dependentes.

À Subdiretoria de Perícias Médicas (SDPM) compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades periciais e das Juntas de Saúde do COMAER.

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.

Compete às Unidades Especiais, objeto deste Relatório de Gestão, conforme estabelecidos nos ROCA, o descrito a seguir:

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 finalístico

A visão tradicional ou vertical de uma organização apresenta uma estrutura funcional, onde as atividades pertencentes a uma mesma área técnica ou de conhecimento são agrupadas em uma mesma unidade administrativa. Esta estrutura propicia uma visão distorcida da organização.

Primeiramente, ela não mostra os clientes (para quem produz); em segundo lugar não são vistos os produtos/serviços fornecidos aos clientes (o que produz) e finalmente não se tem ideia do fluxo de trabalho por meio do qual são desenvolvidos, produzidos e entregues o produto/serviço (como produz).

Por esta visão, os executivos tendem a gerenciar a organização de maneira vertical e funcional. Criando os chamados “silos verticais” em torno dos departamentos (figura 05). Estes silos, geralmente, impedem que assuntos interdepartamentais sejam solucionados entre funcionários de níveis inferiores. Isto exige a presença dos responsáveis dos silos envolvidos para resolver a questão.

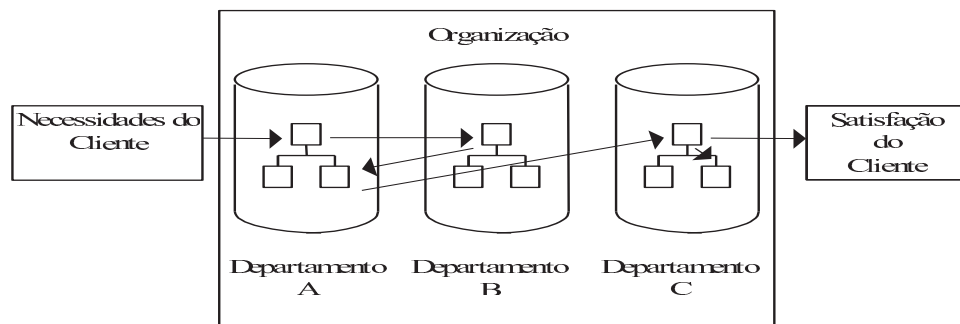


Figura 05 - Visão funcional da organização

Desta forma, num ambiente de negócios turbulento, onde a organização e a tecnologia tornam-se mais complexas, esta visão vertical torna-se altamente arriscada. Isto exige uma maneira diferente de gerenciar a organização, que inclui entre outros o cliente, o produto/serviço e o fluxo do trabalho. A visão processual (horizontal) de uma organização se encontra dentro desta perspectiva.

A visualização da organização como um todo permite um maior inter-relacionamento da cadeia de valor, por meio do conceito de processo. Segundo Harrington “processo é qualquer atividade que recebe uma entrada (*input*), agrega-lhe valor e gera uma saída (*output*) para um cliente interno ou externo. Os processos fazem uso dos recursos da organização para gerar resultados concretos”.

Portanto, a representação da organização como um conjunto de processos é uma maneira útil de compreendê-la. Ao se orientar pelos processos, a organização estará trabalhando com todas as dimensões complexas do seu negócio e poderá empregar, não mais de forma isolada, todos os seus esforços para adquirir as vantagens competitivas.

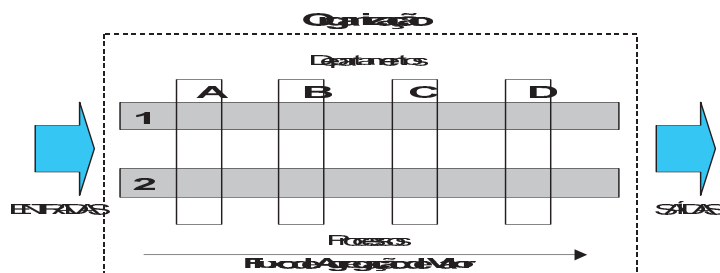


Figura 06 – Visão processual da Organização.

Assim, *Macroprocesso* é um processo que geralmente envolve mais de uma função da organização, e cuja operação tem impacto significativo nas demais funções. Na Diretoria de Saúde, os macroprocessos estão delineados abaixo.

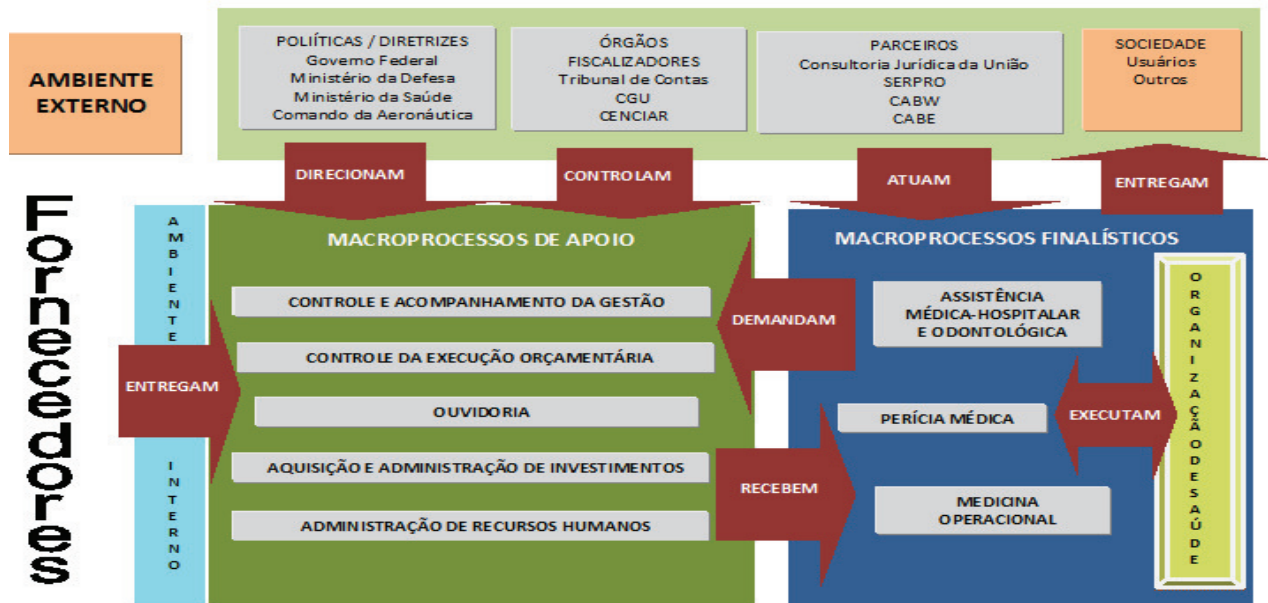


Figura 07 - Macroprocessos DIRSA.

A definição do macroprocesso assistência-médica-hospitalar e odontológica está presente na ICA 160-24/2010, item 1.3.4, como sendo o conjunto de atividades relacionadas com a prevenção de doenças, com a conservação ou recuperação da saúde e com a reabilitação dos pacientes, abrangendo os serviços profissionais médicos, odontológicos e farmacêuticos, o fornecimento e a aplicação de meios, os cuidados e os demais atos médicos e paramédicos necessários.

A definição do macroprocesso Perícia Médica está presente na ICA 160-1/2002, item 1.2.5, que são as inspeções realizadas com a finalidade de avaliar as condições psicofísicas do pessoal militar e civil.

Ordem Técnica nº 001/DIRSA/2004

A medicina operativa esta pautada no Hospital de Campanha (HCAMP), que é a Organização formada pelo pessoal, material e equipamentos necessários à assistência de saúde, no nível de 2º escalão de atendimento, às Unidades Aéreas, quando deslocadas de sua sede.

Quando ativado, é a Organização de Saúde mais avançada que executa a internação em campanha. É um Hospital eminentemente cirúrgico, com curta norma de evacuação, dedicando-se, basicamente, aos atendimentos dos casos de emergências e de rápida recuperação, preparando e providenciando a evacuação dos demais casos para os Hospitais de Área ou de Força Aérea. Proporciona uma menor necessidade de leitos e recursos médico-hospitalares no Teatro de Operações.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Considerando-se que Macroprocesso de Apoio é o agrupamento de atividades que disponibilizam e gerenciam os recursos para que os executores possam realizar as ações finalísticas, no SISAU, estes estão representados na figura 7.

O quadro abaixo descreve cada um dos macroprocessos citados.

Quadro A.1.5 Macroprocessos de Apoio DIRSA

MACROPROCESSO DE APOIO	DESCRIÇÃO
Controle e Acompanhamento da Gestão	Durante o exercício de 2013, foram realizadas reuniões mensais na DIRSA, onde foram apresentadas a gestão de cada OSA e seu desempenho frente as metas estabelecidas
Controle da Execução Orçamentária	Durante o exercício de 2013, foram realizadas reuniões mensais na DIRSA, onde foram apresentadas a gestão orçamentária e pela DIRSA o acompanhamento e avaliação do gasto das OSA
Ouvidoria	Gerencia as reclamações dos usuários ao receber informações relativas a eventuais desvios na adequada solução de processos ou prestação de informações. Apura a fundamentação das reclamações e busca providências para a solução, garantindo o direito de resposta ao reclamante.
Aquisição e Administração de Investimentos	Gerencia a necessidade de implementação ou substituição de equipamentos para o SISAU, com intuito de oferecer, através da agregação tecnológica, um melhor e mais eficaz atendimento ao usuário. Foram realizadas câmaras técnicas para todas as aquisições de material permanente e priorizados os investimentos, assim como a melhor aquisição, seja por qualidade, seja por economicidade.
Administração de Recursos Humanos	Coordena e executa a logística de recursos humanos no SISAU, relacionada às movimentações e ao recompletamento do pessoal de saúde para as OSA; Planeja e coordena, no que se refere à indicação de pessoal para os programas de estágios, cursos e reciclagens periódicas dos profissionais das diversas áreas de saúde, e as missões de aperfeiçoamento de pessoal no país e no exterior. Foram realizados os estudos sobre a necessidade de profissionais para o SISAU, assim como as proposições de movimentação de pessoal.

1.6 Principais Parceiros

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 da Unidade e Resultados Alcançados

2.1 Planejamento da Unidade

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 08 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 08 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 consequentemente 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, consequentemente 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 abaixo:

Quadro A.2.1 - Linhas de ação (objetivos estratégicos) 2011-2013 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 2011-2013.

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 2011-2013.

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.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

2.2.1 Programa Temático

“Não se aplica a natureza da UJ, pois só abrange Secretaria-Executiva de Ministério ou Secretaria com *status* de Ministério.”

2.2.2 Objetivo

“Não se aplica a natureza da UJ, pois só abrange Secretaria-Executiva de Ministério ou Secretaria com *status* de Ministério.”

2.2.3 Ações

2.2.3.1 Ações – OFSS

Quadro A.2.2.3.1 – Ações

Identificação da Ação									
Código	20XA Tipo: Atividade								
Título	Aprestamento da Aeronáutica								
Iniciativa	Logística operacional da Força Aérea Brasileira - 01HO								
Objetivo	Elevar a capacidade operativa da Força Aérea Brasileira para o cumprimento de sua destinação constitucional, por meio do seu preparo e emprego. Código: 0462								
Programa	Política Nacional de Defesa Código: 2058								
Unidade Orçamentária	52111 – Comando da Aeronáutica								
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria								
Lei Orçamentária 2013									
Execução Orçamentária e Financeira									
	Dotação	Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		Montante	Realizado	
		Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga			
120002	60.187.445,00	50.187.445,00	-	-	-	-	-	-	-
PA2013	550.000,00	550.000,00	5.006,81	5.006,81	5.006,81	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física									
Descrição da meta	Unidade de medida	Previsão	Reprogramado	Realizado					
					OM	44	44	15	15
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores									
Execução Orçamentária e Financeira									
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Execução Física - Metas				
					0,00	0,00	0,00	-	-

Notas:

1- Os valores das Dotações Inicial e Final, obtidos conforme orientação emanada pela MSG SIAFI nº 2014/0335773, de 24 de fevereiro de 2014, do CENCIAR, referem-se a todos os Planos Orçamentários da Ação (PO 0001 a 0005), inclusive aqueles que não estão sob a responsabilidade do Gestor desta UJ, conforme previsto na Portaria 1.044/GC3, de 12 junho de 2013. Por conseguinte, foi anotado o valor referente ao Plano de Ação 2013, do PO 0005, alocado nesta UJ, a fim de compatibilizar os valores para análise.

2- Houve contingenciamento do valor previsto para esta Ação, conforme Decreto nº 8.056, de 25 de julho de 2013

Identificação da Ação									
Código	2004								
Título	Tipo: Atividade								
Programa	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes								
Unidade Orçamentária	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa Código: 2108								
Ação Prioritária	52111 COMANDO DA AERONAUTICA								
	Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria								
	() Sim (x) Não								
	Lei Orçamentária 2013								
	Execução Orçamentária e Financeira								
	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013			
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados		
Referência	120002	139.774.167,00	142.174.167,00	-	-	-	-		
	PA2013	110.640.167,00	110.640.167,00	101.269.972,21	101.097.268,57	170.446,62	2.740.887,99		
	Execução Física								
	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante		Realizado			
				Previsito	Reprogramado				
	Assistência em saúde de todo efetivo da Força Aérea Brasileira, militares e dependentes, inclusive exames periódicos laborais dos servidores civis lotados em seus Órgãos, que somavam no exercício de 2013, 302.064 pessoas beneficiadas.		Pessoa beneficiada	302.064	302.064	269.339			
	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores								
	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas					
	Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada			
	0,00	0,00	0,00	-	-	0			

Notas:

1- Os valores das Dotações Inicial e Final, obtidos conforme orientação emanada pela MSG SIAFI nº 2014/0335773, de 24 de fevereiro de 2014, do CENCIAR, referem-se a todos os Planos Orçamentários da Ação (PO 0001 a 0004), inclusive aquele que não está sob a responsabilidade do Gestor desta UJ, conforme previsto na Portaria 1.044/GC3, de 12 junho de 2013. Por conseguinte, foi anotado o valor referente ao Plano de Ação 2013, dos PO 0002 a PO0004, alocado nesta UJ, a fim de compatibilizar os valores para análise.

2- Os valores referentes à execução da despesa foram obtidos a partir da consulta no SIAFI Gerencial, com o código de Subbórgão 1208 e com os códigos de UG 120050 (SARAM) e 120058 (DIRSA).

3- Esta Ação 2004 está vinculada diretamente ao Programa Temático 2108, e não possui Iniciativa e Objeto, conforme Volume II da Lei 12.798/2013, do Orçamento da União.

4- Foi remanejado o valor de R\$ 87.610,19 para a CABW (UG 120090), nesta Ação, no grupo 3, não computados nos valores acima, conforme consulta no SIAFI Gerencial.

5- Sobre a execução física da Ação 2004, tanto os valores oriundos da UO 52111, como UO 52911, são aplicados em conjunto para o atingimento da meta proposta. Tais quantitativos estão em consonância com aqueles lançados no SIOP, no que cabe aos PO desta Diretoria.

Identificação da Ação									
Código	2004		Tipo: Atividade						
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes								
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa Código: 2108								
Unidade Orçamentária	52911 FUNDO AERONÁUTICO								
Ação Prioritária	() Sim (x) Não		Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013									
Execução Orçamentária e Financeira									
Dotação	Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013					
	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados			
Inicial	218.606.423,00	169.499.347,07	165.269.245,90	161.783.018,80	3.451.690,20	4.230.101,17			
Execução Física									
Descrição da meta	Unidade de medida		Montante						
			Previsto	Reprogramado	Realizado				
Assistência em saúde de todo efetivo da Força Aérea Brasileira, militares e dependentes, inclusive exames periódicos laborais dos servidores civis lotados em seus Órgãos, que somavam no exercício de 2013, 302.064 pessoas beneficiadas.			302.064	302.064	269.339				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores									
Execução Orçamentária e Financeira									
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado		Valor Cancelado		Execução Física - Metas				
	0,00		0,00		Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada		
				-	-				

1- Os valores referentes à execução da despesa foram obtidos a partir da consulta no SIAFI Gerencial, com o código de Subórgão 1208 e com os códigos de UG 120050 (SARAM) e 120058 (DIRSA).

2- Esta Ação 2004 (PO 0007) está vinculada diretamente ao Programa Temático 2108, e não possui Iniciativa e Objeto, conforme Volume II da Lei 12.798/2013, do Orçamento da União.

3- Foram remanejados os valores R\$ 77.971,40 (grupo 3) e R\$ 13.312.858,42 (grupo 4) para a CABW (UG 120090), nesta Ação, não computados nos valores acima, conforme consulta no SIAFI Gerencial.

4- Sobre a execução física da Ação 2004, tanto os valores oriundos da UO 52111, como UO 52911, são aplicados em conjunto para o atingimento da meta proposta. Tais quantitativos estão em consonância com aqueles lançados no SIOP, no que cabe aos PO desta Diretoria.

2.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS

Não se aplica.

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar

Identificação da Ação			
Código	2059	Tipo: Atividade	
Título	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA A MILITARES E SEUS DEPENDENTES -FATOR DE CUSTO		
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA DEFESA	Código: 2108	Tipo: Atividade
Unidade Orçamentária	52111 COMANDO DA AERONAUTICA		
Ação Prioritária	() Sim (x) Não	Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores			
Execução Orçamentária e Financeira		Execução Física - Meta	
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta
15.066,30	5.323,32	1.279,80	-
			Unidade de medida
			Paciente atendido
			Realizado
			-

1 - Os valores referentes à execução da despesa foram obtidos a partir da consulta no SIAFI Gerencial, com o código de Subbórgão 1208 e com os códigos de UG 120050 (SARAM) e 120058 (DIRSA).

2 - Esta Ação 2059 está vinculada diretamente ao Programa Temático 2108, e não possui Iniciativa e Objetivo, conforme Volume II da Lei 12.595/2012, do Orçamento da União.

3- No exercício de 2013, esta Ação passou a ser tratada como Ação 2004, PO 0003.

4- Não há como de auferir a meta física, diante do contexto do número de pacientes atendidos e o valor ser relativamente pequeno.

Identificação da Ação			
Código	2887	Tipo: Atividade	
Título	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS		
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA DEFESA	Código: 2108	Tipo: Atividade
Unidade Orçamentária	52911 FUNDO AERONAUTICO		
Ação Prioritária	() Sim (X) Não	Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores			
Execução Orçamentária e Financeira		Execução Física - Meta	
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta
13.682,22	0,00	2.979,81	-
			Unidade de medida
			Pessoa beneficiada
			Realizado
			-

- 1- Os valores referentes à execução da despesa foram obtidos a partir da consulta no SIAFI Gerencial, com o código de Subórgão 1208 e com os códigos de UG 120050 (SARAM) e 120058 (DIRSA).
- 2- Esta Ação 2887 está vinculada diretamente ao Programa Temático 2108, e não possui Iniciativa e Objeto, conforme Volume II da Lei 12.595/2012, do Orçamento da União.
- 3 - No exercício de 2013, esta Ação passou a ser tratada como Ação 2004, PO 0007.
- 4- Não há como de auferir a meta física, diante do contexto do número de pessoas beneficiadas e o valor ser relativamente pequeno.

2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

“Não se aplica a natureza da UJ”.

2.2.3.5 Análise Situacional

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. Além disso, foram efetuados ressarcimento de despesas, autorizadas, aos usuários do SISAU.

Cabe ressaltar, que apesar das iniciativas tomadas em 2012, que foram executadas em 2013, como a nova forma de contratação da saúde suplementar, as regulações, auditorias médicas e contábil, que reduziram as despesas com usuários, como visto no custo médio unitário, os recursos do Plano de Ação, não foram suficientes para atender todas as necessidades de dos usuários e na manutenção da vida vegetativa das OSA, principalmente, para manutenção dos equipamentos de apoio ao diagnóstico.

Desta forma, as OSA foram orientadas para que os recursos fossem direcionados prioritariamente ao atendimento médico-hospitalar, de forma a diminuir as demandas reprimidas.

Considerando, assim, que os recursos foram priorizados para a assistência médica-hospitalar, as manutenções de infraestrutura também foram renegadas a um segundo plano, o que a curto prazo poderá influenciar a performance no atendimento, pois 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.

Cabe ressaltar sobre a utilização de créditos da Ação 20XV - “Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro – SISCEAB”, cujo Objetivo está anotado na Lei 12.798/2013, que aqui se reapresenta:

“Promover a circulação segura e eficiente do tráfego aéreo civil e militar no espaço aéreo sob a jurisdição do Brasil, por meio da adequação dos Sistemas de Defesa Aérea e Controle do Espaço Aéreo, visando a ampliar a capacidade de defesa aérea, do controle do espaço aéreo, de segurança de voo e o cumprimento de seus compromissos internacionais.”

Dos créditos descentralizados para a SARAM, em 2013, no valor R\$ 17.106.000,00, foram empenhados R\$ 17.106.000,00, liquidados e pagos R\$ 13.432.066,32, restando R\$ 3.673.933,68 em Restos a Pagar Não Processados (Fonte: SIAFI Gerencial).

Foram aplicados como subsídio à assistência médica aos militares e dependentes lotados nas Organizações do SISCEAB que efetuam o controle do espaço aéreo naquela localidade ou apoiam esta missão.

Para investimento os recursos são suficientes para atendimento a agregação tecnológica no SISAU.

No que tange aos recursos referentes à diária de militar, que não é suficiente, impactaram 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.

Por fim, os recursos não impactaram de forma determinante nas ações e metas, porém sem as devidas manutenções, poderão impactar nos próximos exercícios.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

METAS

Com o intuito de tornar mais mensuráveis os resultados planejados para o período 2011-2013, 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 A.2.3.1 - Objetivos, metas e indicadores institucionais da DIRSA 2011-2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO DO COMAER	Aprimorar o Apoio aos Militares e Civis do Comando da Aeronáutica.
MEDIDA ESTRATÉGICA	Otimizar o Processo de Atendimento do Serviço de Saúde da Aeronáutica.
(1) OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP	Aprimorar a Medicina Aeroespacial no SISAU.
OBJETIVO DA DIRSA (Linha de Ação 4)	Implementar ações para assegurar que os Médicos-de-Esquadrão sejam todos do Quadro de Médicos da Ativa.
META 1	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/ Número de Unidades Aéreas</u>
(2) OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP	Aprimorar a Medicina em Campanha no SISAU.
OBJETIVO DA DIRSA (Linha de Ação 5)	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 2013.
INDICADOR / FÓRMULA	% de HCamp implementados: <u>Número de HCamp montados x 100 / 2</u>
META 2	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>
(3) OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP	Aprimorar a Medicina Assistencial no SISAU.
OBJETIVO DA DIRSA (Linha de Ação 6)	Implantar o PASIN nas OSA de 4 ^o , de 3 ^o e de 2 ^o Escalão Reforçado de Atendimento.
META 1	Implantar o PASIN em 100% das OSA de 4 ^o , de 3 ^o e de 2 ^o Escalão Reforçado de Atendimento, até dezembro de 2013.
INDICADOR / FÓRMULA	% de OSA com PASIN Implantado: <u>Número de OSA com PASIN x 100 / 17</u>
OBJETIVO DA DIRSA (Linha de Ação 6)	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 50% das OSA, até dezembro de 2013.
INDICADOR / FÓRMULA	% de OSA com Programa de Qualidade Implantado: <u>Número de OSA com Programa Implantado x 100 / 28</u>
(4) OBJETIVO SETORIAL DO COMGEP	Aprimorar a Gestão do Sistema do SISAU.
OBJETIVO DA DIRSA	Informatizar o SISAU com uma ferramenta de gestão corporativa.

(Linha de Ação 2)	
META 1	Implantar Sistema Informatizado de Gestão Hospitalar, em 5 % do SISAU, em 2013.
INDICADOR / FÓRMULA	% de OSA com sistema instalado e operativo: $\frac{\text{Número de OSA com Programa Implantado} \times 100}{61}$
META 2	Implantar 100% do Sistema de Acompanhamento Financeiro dos processos da saúde suplementa, nas áreas de controle, até dezembro de 2013.
INDICADOR / FÓRMULA	% Setores de Controle com Sistema Implantado: $\frac{\text{Número de OSA com Sistema de Gestão Implementado} \times 100}{3}$
META 3	Implantar 50% do Sistema de Emissão Eletrônica de Autorização, nos emissores de GAB, até dezembro de 2013.
INDICADOR / FÓRMULA	% Setores de Controle com Sistema Implantado: $\frac{\text{Número de OSA com Sistema de Gestão Implementado} \times 100}{66}$

Estas Metas e Indicadores serão avaliados, no que couber, no tópico 2.4.3 – Indicadores Institucionais, assim como aqueles estabelecidos diretamente para as OSA.

RESULTADO DAS METAS

Quadro A.2.3.2: Resultado das metas

OBJETIVO DA DIRSA (Linha de Ação 4)	Implementar ações para assegurar que os Médicos-de-Esquadrão sejam todos do Quadro de Médicos da Ativa.
META 1	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 (Linha de Ação 5)	Reformular a Estrutura do Serviço de Saúde em Campanha.
META 1	Montar equipar e preparar para o pronto-emprego 2 (100%) Hospitais de Campanha (HCamp), até dezembro de 2013.
RESULTADO	Meta parcialmente cumprida.
META 2	Montar e preparar para o pronto-emprego 7 (100%) das Unidades Celulares de Saúde (UCS) projetadas, até dezembro de 2013.
RESULTADO	Meta em andamento, 3 UCS prontas para emprego, sendo as demais já contratadas ao FMS.
OBJETIVO DA DIRSA (Linha de Ação 6)	Implantar o PASIN nas OSA de 4 ^o , de 3 ^o e de 2 ^o Escalão Reforçado de Atendimento.
META 1	Implantar o PASIN em 100% das OSA de 4 ^o , de 3 ^o e de 2 ^o Escalão Reforçado de Atendimento, até dezembro de 2013.
RESULTADO	Meta cumprida
OBJETIVO DA DIRSA (Linha de Ação 6)	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 50% das OSA, até dezembro de 2013.
RESULTADO	Meta em andamento, de conformidade com o previsto.
OBJETIVO DA DIRSA (Linha de Ação 2)	Informatizar o SISAU com uma ferramenta de gestão corporativa.
META 1	Implantar Sistema Informatizado de Gestão Hospitalar, em 5 % do SISAU, em 2013.
RESULTADO	Meta não cumprida.

META 2	Implantar 100% do Sistema de Acompanhamento Financeiro dos processos da saúde suplementa, nas áreas de controle, até dezembro de 2013.
RESULTADO	Meta cumprida.
META 3	Implantar 50% do Sistema de Emissão Eletrônica de Autorização, nos emissores de GAB, até dezembro de 2013.
RESULTADO	Meta não cumprida.

INDICADORES

Percebendo a necessidade de averiguar a eficácia, eficiência, efetividade do SISAU e ter dados para planejar o futuro do sistema, a DIRSA desde 2013 passou a monitorar suas OSA (HFAG, HCA, HAAF, HAMN, HABE, HARF, HFAB, NuHFASP, HACO através de indicadores e apresentações mensais da execução correlacionada com meta descrita, de forma a poder corrigir rumos financeiros e entender os tipos de sinistros ocorridos.

Quadro A.2.3.3: Indicadores

1 – SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA		
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	N° UAe Méd-Esq - N° Unidades Aéreas com Méd-Esq da Ativa. N° de UAe - N° de Unidades Aéreas	
Origem dos dados empregados na fórmula	Subdiretoria de Logística da DIRSA	
Fórmula do Indicador de Desempenho	$\% \text{ UAe Méd-Esq} = \frac{\text{N}^\circ \text{ UAe Méd-Esq} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de UAe}}$	
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	31/12/2013 – 57,14%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	2
Percentual de Hospitais de Campanhas Implementados	
Objetivo da Mensuração	Reformular a Estrutura do Serviço de Saúde em Campanha
Identificação das Variáveis	Nº de HCamp - Nº de Hospitais de Campanha Implementados.
Origem dos dados empregados na fórmula	Subdiretoria de Logística da DIRSA
Fórmula do Indicador de Desempenho	% de HCamp implementados: $\frac{\text{Nº de HCamp} \times 100}{2}$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Divisão de Logística de Saúde Operacional da DIRSA
Meta para o ano	100%
Data e Valor da Última Medição	31/12/2013 - 100%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	5
Percentual de Unidades Celulares de Saúde Implementadas	
Objetivo da Mensuração	Reformular a Estrutura do Serviço de Saúde em Campanha
Identificação das Variáveis	Nº de UCS - Nº de Unidades Celulares de Saúde Implementadas.
Origem dos dados empregados na fórmula	Subdiretoria de Logística da DIRSA
Fórmula do Indicador de Desempenho	% de UCS implementados: $\frac{\text{Nº de UCS} \times 100}{7}$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Divisão de Logística de Saúde Operacional da DIRSA
Meta para o ano	70%
Data e Valor da Última Medição	31/12/2013 - 70%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	5
Percentual de Organizações de Saúde com o Programa Assistencial Integral Implantado	

Objetivo da Mensuração	Aprimorar a Medicina Assistencial no Sistema de Saúde da Aeronáutica
Identificação das Variáveis	Nº de OSA com PASIN - Nº Organizações de Saúde com Programa implantado
Origem dos dados empregados na fórmula	Subdiretoria Técnica da DIRSA
Fórmula do Indicador de Desempenho	% de OSA com PASIN: $\frac{\text{Nº de OSA com PASIN} \times 100}{17}$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Semestral - Divisão de Medicina Integrada da DIRSA
Meta para o ano	100%
Data e Valor da Última Medição	31/12/2013 - 100%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	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).
Indicador do Plano de aquisição de equipamentos médicos	
Objetivo da Mensuração	Avaliar o cumprimento do Plano de Aquisição de equipamentos médicos para as OSA subordinadas
Identificação das Variáveis	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
Origem dos dados empregados na fórmula	Plano de aquisição de equipamentos e SIAFI
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = \frac{V. \text{ Prev.}}{V. \text{ Exec}} (\%)$.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - SDLOG/DMS
Meta para o ano	100%
Data e Valor da Última Medição	31/12/2013; 100%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	5

Consultas ambulatoriais Rede Própria	
Objetivo da Mensuração	Medir a produtividade do Ambulatorial.
Identificação das Variáveis	Número de consultas ambulatoriais no período determinado.
Origem dos dados empregados	SAD COMAER.

na fórmula	
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec} (\%)$. Somatório de consultas previstas e realizadas.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual - DIE/OSA.
Meta para o ano	986.987 CONSULTAS
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 – 930.803 CONSULTAS
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	94,31% da Meta. – 4
Cirurgias na Rede Própria	
Objetivo da Mensuração	Medir a produtividade do Centro Cirúrgico.
Identificação das Variáveis	Número de cirurgias no período determinado.
Origem dos dados empregados na fórmula	SAD COMAER.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec} (\%)$. Somatório de Cirurgias previstas e realizadas
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual – DIE/OSA.
Meta para o ano	21.721 CIRURGIAS
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 20.097 CIRURGIAS
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	92,52% da Meta. – 4
Internações	
Objetivo da Mensuração	Medir a produtividade do Setor Hospitalar.
Identificação das Variáveis	Número de internações hospitalares no período determinado.
Origem dos dados empregados na fórmula	SAD COMAER.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec} (\%)$. Somatório de Internações previstas e realizadas.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual – DIE/OSA.

Meta para o ano	25.197 INTERNAÇÕES
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 19.664 INTERNAÇÕES (UPI + UTI+ CTQ)
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	78,04% da Meta. – 4
Exames	
Objetivo da Mensuração	Medir a produtividade dos Exames (laboratoriais, patologia, eletrodiagnóstico, medicina nuclear, radiologia, mamografia, tomografia, ressonância, ultrassonografia e outros).
Identificação das Variáveis	Número de procedimentos e exames realizados no período determinado.
Origem dos dados empregados na fórmula	SAD COMAER.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec.} (\%)$. Somatório de Exames previstos e realizados.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual – DIE/OSA.
Meta para o ano	3.477.237 EXAMES
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 3.277.161 EXAMES
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	95,07% da Meta - 4
Taxa de Ocupação Hospitalar	
Objetivo da Mensuração	Medir a utilização dos leitos ofertados. (relação percentual entre o número de leitos disponíveis e o número de leitos ocupados).
Identificação das Variáveis	Número de leitos ocupados em período determinado
Origem dos dados empregados na fórmula	$\frac{\Sigma \text{ leitos ocupados}}{\text{N}^\circ \text{ de leitos disponíveis}}$
Fórmula do Indicador de Desempenho	% de utilização dos leitos.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual – DIE/OSA
Meta para o ano	53,03 % TAXA DE OCUPAÇÃO
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 52,38 % TAXA DE OCUPAÇÃO
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da	98,77 % da Meta. – 4

Organização	
Procedimentos	
Objetivo da Mensuração	Medir a produtividade dos Procedimentos (fisioterapia, hemoterapia, hemodiálise, gastroenterologia, oncologia e outros).
Identificação das Variáveis	Número de procedimentos realizados no período determinado.
Origem dos dados empregados na fórmula	SAD COMAER.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec.} (\%)$. Somatório de Procedimentos.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual – DIE/OSA.
Meta para o ano	235.360 PROCEDIMENTOS
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 136.109 PROCEDIMENTOS
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	57,83% da Meta – 2
Custo Médio	
Objetivo da Mensuração	Medir a eficácia e eficiência do sistema no que concerne ao custo médio dos procedimentos, exames, consultas, cirurgias e internações.
Identificação das Variáveis	Número de ações e despesas realizadas em período determinado.
Origem dos dados empregados na fórmula	SAD COMAER e SISTEMA DE CUSTOS.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec.} (\%)$. Somatório das ações por recursos dispendidos.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual – DIE/OSA.
Meta para o ano	R\$ 26,00
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 R\$ 31,86 CUSTO MÉDIO
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	(22,55%) da Meta – 1 O Custo médio foi 22,55% acima do esperado.
Medicina pericial	
Objetivo da Mensuração	Medir a produtividade das Inspeções de Saúde.
Identificação das Variáveis	Número de pareceres julgados no período determinado.

Origem dos dados empregados na fórmula	SAD COMAER.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec.} (\%)$. Somatório de Pareceres.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Periodicidade: anual. Setor responsável: informática.
Meta para o ano	35.000
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 32.556 Pareceres
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	93,00 % da Meta. – 4
SINISTRALIDADE REDE PRÓPRIA	
Objetivo da Mensuração	Medir o índice de sinistralidade
Identificação das Variáveis	Número de eventos
Origem dos dados empregados na fórmula	Dados sistema AGO/ACI DIRSA
Fórmula do Indicador de Desempenho	Eventos por número de usuários
Periodicidade e Responsável pela Medição	Periodicidade: anual. Setor responsável: informática.
Meta para o ano	18,65
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 28,77
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	54,26% acima da Meta – 1 Alta sinistralidade

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.

SINISTRALIDADE

Uma das formas de se medir a sinistralidade é fazendo a relação entre os custos sobre a receita da operadora do plano de saúde, é o índice que mede o grau da utilização do plano, onde pode-se constatar que houve ou não uma grande utilização do mesmo, tendo como consequência direta o aumento das despesas decorrentes do número excessivos de consultas, exames e terapias realizadas por parte dos beneficiários, e que muitas vezes se mostram desnecessários.

Para exemplificar, a figura abaixo mostra a relação entre a receita de contraprestações e despesas das operadoras de planos privados de saúde, segundo modalidade da operadora (Brasil - 2012).

Modalidade da operadora	Receita de contraprestações do setor (R\$)	Despesa assistencial do setor (R\$)	Taxa de sinistralidade (%)	Receita média mensal (R\$)
Total	95.417.154.772	80.210.591.505	84,1%	122,61
Autogestão	10.610.619.766	9.922.803.303	93,5%	246,45
Cooperativa Médica	33.966.639.289	28.064.775.667	82,6%	158,41
Filantropia	2.139.343.139	1.761.935.790	82,4%	111,44
Medicina de Grupo	27.733.443.102	22.525.360.460	81,2%	114,27
Seguradora Especializada em Saúde	18.672.474.532	16.815.708.353	90,1%	231,51
Cooperativa Odontológica	530.978.846	342.547.558	64,5%	15,67
Odontologia de Grupo	1.763.656.098	777.460.194	44,1%	12,22

Figura 09: Taxa de sinistralidade

Fontes: DIOPS/ANS/MS - 10/12/2013 e SIB/ANS/MS - 12/2013

Notas: 1. Dados preliminares, sujeitos à revisão.

2. Não inclui receitas, despesas e beneficiários de Autogestões por RH (Recursos Humanos), não obrigadas a enviar informações financeiras.

A sinistralidade, portanto, neste caso, significa a relação entre sinistros realizados e prêmio, ou seja, os custos sobre as receitas de uma operadora.

$$\text{Sinistralidade (\%)} = \frac{\text{Despesas Básicas}}{\text{Receitas Básicas + Outras Receitas}} \times 100$$

Assim, uma relação de sinistralidade aceitável é da ordem de até 75%, ou seja, os custos representarem até 75% da receita adquirida. Quando uma operadora diz que apurou um índice de sinistralidade de 75%, quer dizer que de cada R\$ 100,00 recebidos, R\$ 75,00 foram gastos com despesas médicas. Tradicionalmente, as despesas administrativas representam cerca de 10%.

Cabe ressaltar que, a sinistralidade elevada pode ocorrer basicamente por dois motivos: um sinistro muito elevado (custos em saúde elevados) ou prêmio baixo (receita abaixo do necessário). É sabido que os custos em saúde vêm crescendo progressivamente por diversos motivos tais como incorporação de novas tecnologias médicas, aumento na utilização de procedimentos, envelhecimento da população, cronificação de doenças, dentre outros. Estes custos elevados na assistência de saúde não tendem a reduzir nos próximos anos. Pelo contrário, aumentam cada vez mais. Isto impacta diretamente na equação de custos sobre as receitas.

No SISAU, como os recursos são orçamentários (parte de arrecadação própria e a outra do fator de custo advindo do Governo Federal), a relação é sempre de 100%, desta forma seria uma carteira inviável, mas não serve de parâmetro para este relatório.

Considerando-se a afirmativa acima, a forma de calcular a sinistralidade no SISAU partiu da premissa dos eventos realizados (consultas, exames e outros).

Um levantamento realizado pela Aon Consulting – uma das maiores consultorias na área de benefícios – mostrou que após o estouro da crise econômico-financeira mundial (novembro de 2008 a dezembro de 2009) houve aumento de 9,3% no número de exames e de 8,6% no de consultas médicas. Levando-se em consideração apenas os titulares dos planos de saúde, a quantidade de consultas aumentou 12,9%.

Segundo o mercado de assistência suplementar, a estimativa é que, em média, a sinistralidade tenha subido de aproximadamente 80% nos últimos anos. Dados do DIOPS divulgados pela ANS em 09/06/2010 demonstram que as operadoras médico-hospitalares estão com taxas de sinistralidade superiores a 80%.

Para o SISAU, o importante é medir a sinistralidade por eventos, que além de serem as metas previstas, poderem justificar o custo médio, quando comparada com o mercado, pode explicitar muitas das nossas metas e indicar desvios. Os dados abaixo, demonstram que existe um maior sinistro dentro do SISAU.

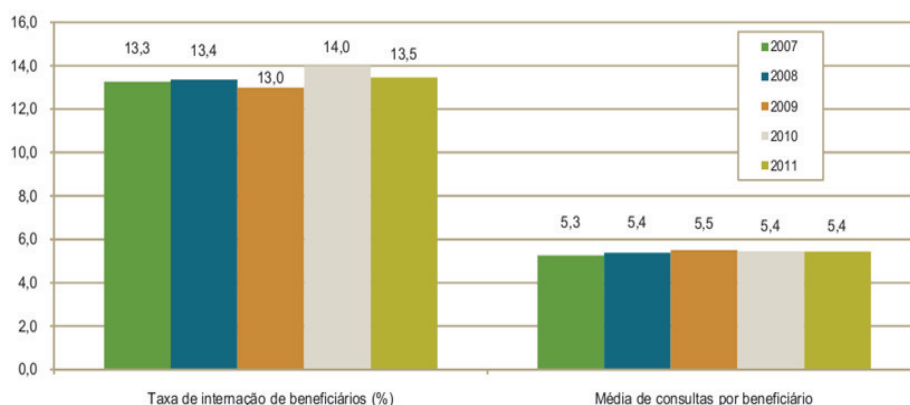
Quadro A.2.3.4: Comparativo de sinistralidade

SINISTRALIDADE		
EVENTO	SISAU	MÉDIA NACIONAL
CONSULTAS	6,20	4,81
INTERNAÇÕES	0,13	0,14
CIRURGIAS	13/1000	42/1000*
EXAMES	21,84	9,62

* Nos EUA são 63/1000, na Inglaterra 28/1000 e na Itália 35/1000.

Quando comparado aos dados das operadoras do mercado em saúde, percebemos que existe uma maior incidência de eventos no SISAU, o que impacta diretamente no custo médio do sistema.

Abaixo podemos vislumbrar o comparativo supramencionado.



Fontes: S/B/ANS/MS - 03/2010 e S/P/ANS/MS - 03/03/2012

Figura 10: Consultas e exames no Brasil.

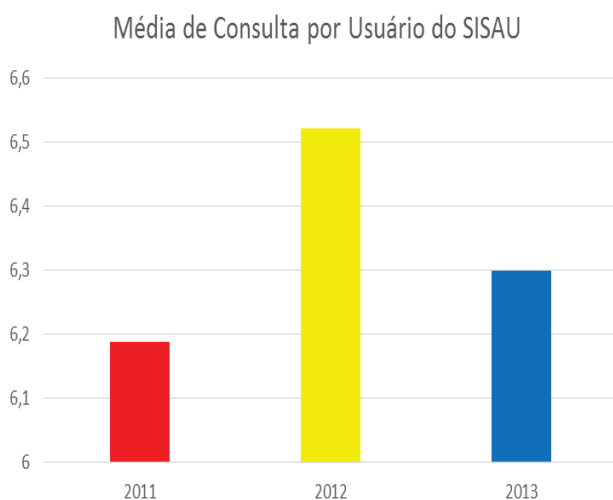


Figura 11: Média de Consulta por Usuário do SISAU

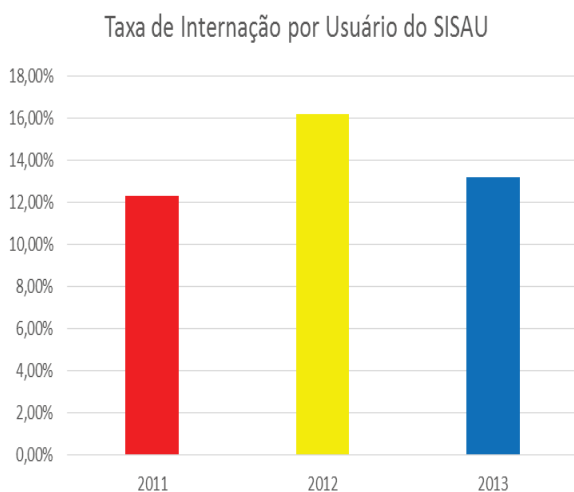


Figura 12: Taxa de Internação por Usuário do SISAU

Pode-se aferir que os usuários demandam uma procura pelo sistema de saúde e um número, aparentemente, de grande solicitação de exames. Cabe ressaltar que segundo (Thomson Reuters, 2009), há algumas situações para as quais não se espera que determinado procedimento traga qualquer benefício para um paciente específico, caracterizando um uso desnecessário de serviços médicos, que além do custo direto, o uso desnecessário de recursos médicos e hospitalares gera, também, custos indiretos associados a potenciais complicações do estado de saúde dos pacientes.

Neste tema, a Organização Mundial da Saúde (OMS) estima que há grande desperdício de recursos na utilização de medicamentos, pois mais de 50% de todos os medicamentos são incorretamente prescritos, dispensados e vendidos; e mais de 50% dos pacientes os usam incorretamente. Ainda de acordo com a OMS, mais de 50% de todos os países não implementam políticas básicas para promover uso racional de medicamentos.

Alguns exemplos nos quais procedimentos e exames são considerados desnecessários, divulgados pelas associações médicas americanas.

Procedimento	Justificativa	Associação médica
Indução do trabalho de parto ou cesariana eletiva antes de 39 semanas de gestação	Parto antes de 39 semanas está associado com aumento do risco de dificuldades de aprendizagem, problemas respiratórios e outros riscos potenciais para o bebê.	The American College of Obstetricians and Gynecologists
Exame papanicolau anual em mulheres de 30 a 65 anos de idade	Para a maioria das mulheres, o exame Papanicolau anual não oferece vantagens sobre os exames realizados a cada três anos.	The American College of Obstetricians and Gynecologists
Inserir os tubos de alimentação em pacientes com demência avançada	Alimentação por tubo em tais pacientes foi associado com o desenvolvimento de úlceras, e aumento do estresse do paciente devido ao tubo.	American Geriatrics Society
Tomografia Computadorizada para crianças com trauma craniano leve	A exposição desnecessária de crianças a tomografias os expõem à radiação, aumentando o risco potencial de câncer. A American Academy of Pediatrics recomenda aos médicos monitorizar o doente, a fim de determinar se é necessária uma verificação.	American Academy of Pediatrics
Dar remédio para resfriado e tosse para crianças com idade inferior a quatro anos	Evidências mostram medicamentos não ajudam muito as crianças e pode causar efeitos colaterais graves.	American Academy of Pediatrics

Fonte: Lista Choosing Wisely, 2013.

Figura 13: Procedimento e justificativa para uso ou não de exames.

Quadro A.2.3.5: Indicadores saúde suplementar

Eventos da Saúde Suplementar	
Objetivo da Mensuração	Medir a produtividade dos na área da Saúde Suplementar (Day Clinic, Day Hospital, Internação Hospital, Unidade Fechada, Eventos de Grande e Pequeno Risco).
Identificação das Variáveis	Número de eventos realizados no período determinado.
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema Informatizado da Saúde Suplementar .
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec} (\%)$. Somatório de Eventos Previstos e Realizados.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual – SARAM.
Meta para o ano	893.238 EVENTOS
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 1.130.176 EVENTOS.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	26,52 % acima da Meta – 5 Acima do esperado
Custo Médio	
Objetivo da Mensuração	Medir a eficácia e eficiência da Saúde Suplementar no que concerne ao custo médio dos eventos (. (Day Clinic, Day Hospital, Internação Hospital, Unidade Fechada, Eventos de Grande e Pequeno Risco).
Identificação das Variáveis	Número de eventos e despesas realizadas em período determinado.
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema Informatizado da Saúde Suplementar
Fórmula do Indicador de Desempenho	$I = V. \text{ Prev.} / V. \text{ Exec} (\%)$. Somatório dos eventos por recursos dispendidos.
Periodicidade e Responsável pela Medição	Consolidação Anual – SARAM.
Meta para o ano	R\$ 107,17
Data e Valor da Última Medição	JANEIRO/2014 para o período de Jan.13 / Dez. 13 R\$ 84,98 CUSTO MÉDIO
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	120,70% da Meta – 5 O Custo médio foi 20,70% abaixo do esperado

Considerando-se que a saúde suplementar atende a todo território nacional nos principais e mais caros eventos médico-hospitalares, com exceção do Rio de Janeiro, onde estão os principais Hospitais da Força Aérea, o 4º Escalão (principais procedimentos), o custo médio destas

organizações é de R\$ 76,36, onde não foram considerados despesas com pessoal e outros encargos e da Saúde Suplementar é de R\$ 84,98.

3 Estruturas de Governança e de Autocontrole da Gestão

3.1 Estrutura de Governança

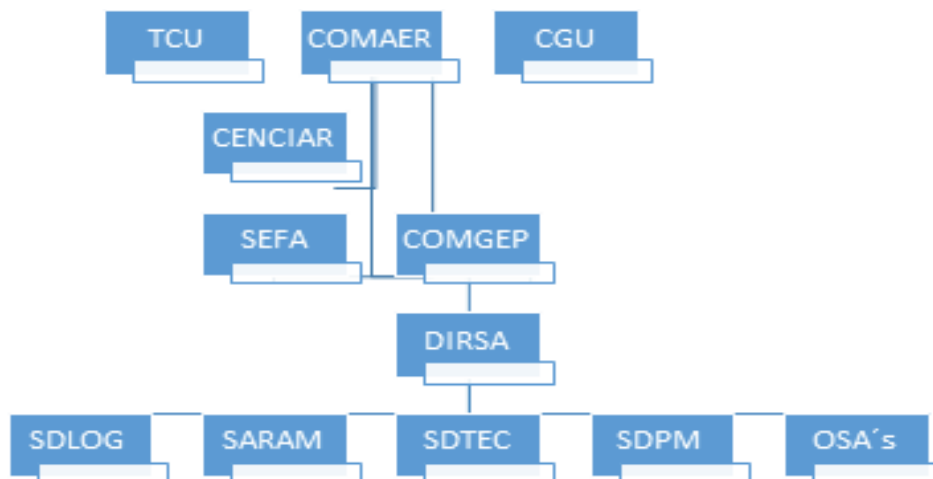


Figura 14: Estrutura de governança até o nível desta UJ.

O sistema de governança do SISAU está ligado diretamente ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, através do Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR), conforme Portaria nº 283/GC3, de 26 de fevereiro de 2013, que sistemicamente é uma Unidade Setorial da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa. Além disso, existem os elos do SISCONI, que estão localizados na Estrutura do Comando da Aeronáutica (COMGEP), como os Serviços Regionais de Economia e Finanças (SEREF), como elos regionais de Controle Interno e os Agentes de Controle Interno (ACI), que são os elos executivos do Sistema.

Como controle externo, temos as ações fiscalizatórias do Tribunal de Contas da União e da Controladoria Geral da União, completando a estrutura de governança que atua no SISAU.

Cabe ressaltar, ainda, que nesta área de governança, o SISAU instituiu as prestações de contas das suas principais OSA, onde são demonstrados publicamente as suas despesas, produtividade e situação frente as metas estabelecidas. Além disso, foi criado o sistema de custo e indicadores que permite uma avaliação sobre a eficácia, eficiência e efetividade no uso dos recursos e no atendimento aos usuários.

No que tange a transparência das ações, todas essas informações são disponibilizadas na página da Diretoria de Saúde.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
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	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
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

Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
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	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
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	
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
<p>Análise Crítica: A implementação das ações de controle durante o exercício de 2013, foram imprescindíveis para a que as metas do SISAU alcançassem o nível demonstrado neste relatório. Pela primeira vez as ações de controle estavam ligadas diretamente a estratégia, a produtividade e ao custo. O resultado disso foi uma atividade com mais eficácia e eficiência e a possibilidade de verificar a sinistralidade do Sistema de Saúde – SISAU e ter uma radiografia geral de como está a saúde dos usuários, as demandas por Estado e o que é preciso ser feito para melhorar o atendimento aos usuários.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

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 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.

3.4 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 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.

3.5 Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos

As ações de controle externo ficam a cargo do Congresso Nacional, a quem compete, por meio do Tribunal de Contas da União, dentre outras atribuições relacionadas no art. 71 da Constituição, apreciar, anualmente, as contas prestadas pelo Presidente da República e julgar aquelas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Administração Direta e Indireta.

No caso das ações de controle interno, integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo a Secretaria Federal de Controle Interno, da Controladoria-Geral da União, como órgão central, a Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI), como órgão integrador, a Secretaria Federal de Controle Interno como órgão emanante de orientações técnicas e normativas, bem como as unidades de controle interno dos comandos militares, como unidades setoriais da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, e as Secretarias de Controle Interno da Casa Civil, da Advocacia-Geral da União, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa, como órgãos setoriais.

No COMAER a Portaria Nº 283/GC3, de 26 de FEV. de 2013, publicada no DOU nº 39, SEÇÃO 1, de 27 FEV 2013 e no BCA nº 041, de 01 MAR 2013, dispõe sobre o Sistema de

Controle Interno do Comando da Aeronáutica, instituindo como Órgão Central do SISCONI, o Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR).

O CENCIAR integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, como Unidade Setorial da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa e tem como competência:

- I - orientar, normatizar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades do Sistema;
- II - elaborar e propor programas de capacitação dos Recursos Humanos, prever recursos financeiros e orçamentários e apoiar tecnicamente os Elos do SISCONI, visando ao eficiente funcionamento do Sistema;
- III - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, junto às Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica e entidades vinculadas;
- IV - avaliar resultados alcançados, com base em informações fornecidas pelos Responsáveis por Objetivos, Metas e Iniciativas do COMAER, constantes do Plano Plurianual, bem como pelos Coordenadores de Ação Orçamentária da Lei Orçamentária Anual (LOA), com o propósito de comprovar a conformidade da sua execução;
- V - avaliar a execução dos Programas de governo a cargo do COMAER, visando a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- VI - avaliar a execução dos orçamentos da União, relativos aos recursos consignados em favor do COMAER, com vista a comprovar a conformidade da execução vis-à-vis os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- VII - avaliar a gestão, objetivando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da execução orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais Sistemas administrativos e operacionais;
- VIII - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da União, visando a aferir sua consistência e adequação;
- IX - avaliar a aplicação de recursos públicos por entidades de Direito Privado, visando ao cumprimento do objeto avençado;
- X - avaliar as aplicações das subvenções, visando à mensuração do resultado da aplicação das transferências de recursos concedidas pela União às entidades vinculadas, destinadas a cobrir despesas com manutenção;
- XI - emitir parecer sobre a gestão dos administradores públicos das UG do Comando da Aeronáutica e das entidades vinculadas;
- XII - fiscalizar o desempenho dos Elos do SISCONI; e
- XIII - realizar a ligação com os Órgãos congêneres e com o Controle Externo nos assuntos relativos ao Sistema de Controle Interno do Executivo.

Completam o SISCONI:

- I - Os Serviços Regionais de Economia e Finanças (SEREF) integram o SISCONI como Elos regionais de Controle Interno; e
- II - Os Agentes de Controle Interno (ACI) como elos executivos do Sistema.

Todo o sistema apresentado, efetua as devidas auditorias internas e fiscalizações onde através de um conjunto de técnicas e procedimentos aplicados ao exame da regularidade, da eficiência, da eficácia e da economicidade dos atos e dos fatos administrativos praticados na gestão de bens públicos. Tem por finalidade propiciar à Unidade Gestora instrumentos para o alcance da eficiência, eficácia e economicidade de gestão.

4 Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira

Esta UJ não recebe créditos originários.

4.1 Execução das despesas

4.1.1 Programação

O subtópico 4.1.1 – Programação é de responsabilidade da SEFA e FAER.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Este Quadro encontra-se no Anexo I.

Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa (Destaque)

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedor		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	201002	120041	4710104121212514VN	0,00	0,00	79.794,80
	160509	120042	521210530121082000	0,00	0,00	474.810,40
	257001	120043	369011030320154000	0,00	0,00	408.445,42
	257001	120043	3690110423206520YP	0,00	0,00	134.949,98
	257001	120043	3690110572205520K7	0,00	0,00	539.700,00
	110407	120057	521010512221082000	0,00	0,00	63.565,57
	110407	120066	521010512221082000	0,00	0,00	3.000,00
	113214	120066	622012612520173000	0,00	0,00	954.548,42
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
Concedidos	Concedente	Recebedor		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	-	-	-	0,00	0,00	
	-	-	-	0,00	0,00	

Observação: os créditos destacados acima estão discriminados no Quadro abaixo.

Quadro A.4.1.2.3 Discriminação dos créditos de Destaque.

UG Cedente	UG Receptora	Objeto Sucinto
201002 (MPOG)	120041 (HAAF)	Despesas com o Hospital de Campanha na Jornada Mundial da Juventude.
160509 (COMANDO DO EXÉRCITO)	120042 (HFAG)	Atendimento médico.
257001 (FUNDO NACIONAL DE SAÚDE)	120043 (LAQFA)	Fomento ao desenvolvimento, qualificação, inovação em produtos para o SUS.
110407 (MINISTÉRIO DA DEFESA)	120057 (CGABEG)	XVI Encontro de Saúde Militar da CLP.
110407 (MINISTÉRIO DA DEFESA)	120066 (HASP)	XVI Curso de Capacitação CCEP.
113214 (AGÊNCIA NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL)	120066 (HASP)	Inspeção de saúde de aeronavegantes civis.

4.1.3 Realização da Despesa

4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Esse Quadro é de preenchimento exclusivo da SEFA, FAER, e CFIAe.

4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Esse Quadro é de preenchimento exclusivo da SEFA, FAER, e CFIAe.

4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Esse Quadro é de preenchimento exclusivo da SEFA, FAER, e CFIAe.

4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ

Esse Quadro é de preenchimento exclusivo da SEFA, e CFIAe.

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada (R\$)		Despesa paga (R\$)	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	272.659.136,63	272.788.904,64	268.544.506,41	270.157.651,25
a) Convite	1.362.199,23	1.560.702,49	1.362.199,23	1.560.702,49
b) Tomada de Preços	818.432,41	402.488,50	818.432,41	402.488,50
c) Concorrência	0,00	272.647,89	0,00	248.040,31
d) Pregão	170.515.197,66	160.255.266,72	166.400.567,44	157.650.923,39
d.1) Pregão – SARAM	99.647.466,09	109.975.287,34	99.647.466,09	109.975.287,34
d.2) Pregão – DIRSA	315.841,24	322.511,70	315.841,24	320.209,22
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	40.336.011,51	24.878.588,88	39.783.051,41	24.468.221,02
h) Dispensa	12.918.547,18	15.654.084,86	12.543.500,27	15.300.702,46
h.1) Dispensa SARAM	15.516.367,18	0,00	15.516.367,18	0,00
h.2) Dispensa DIRSA	184.545,00	0,00	184.545,00	0,00
i) Inexigibilidade	6.416.646,71	6.637.453,14	6.238.733,52	6.590.467,68
i.1) Inexigibilidade SARAM	5.299.905,44	2.577.050,88	5.299.905,44	2.577.050,88
i.2) Inexigibilidade DIRSA	0,00	10.000,00	0,00	0,00
3. Regime de Execução Especial	1.554,29	0,00	1.554,29	0,00
j) Suprimento de Fundos	1.554,29	0,00	1.554,29	0,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	385.892,72	483.787,35	385.892,72	482.524,15
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	326.629,57	361.542,60	326.629,57	360.279,40
l.1) Diárias DIRSA	59.263,15	122.244,75	59.263,15	122.244,75
5. Outros (Não se aplica)	368.492,65	147.045,00	368.112,65	147.045,00
5.1 Outros (Não se aplica) – SARAM	8.889.409,55	7.802.004,17	8.889.409,55	7.800.942,13
6. Total (1+2+3+4+5)	322.640.497,35	306.100.330,04	317.972.527,03	303.056.383,55

Fonte: SIAFI Gerencial.

Nota: Salvo especificado (SARAM-120050 ou DIRSA-120058), os valores referem-se ao Subbórgão 1208 (OSA).

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Este Quadro encontra-se no Anexo II.

4.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa

As despesas foram na sua maioria realizadas por Pregão Eletrônico, pois a diretriz da DIRSA é que haja a maior competitividade, com ampla publicidade e total transparência na execução do orçamento. Cabe ressaltar que ocorreram despesas em dispensa de licitação com concessionárias públicas e por emergência, aprovada pelo CJU, para que não houvesse paralisação do atendimento aos usuários do Rio Grande do Sul.

As despesas com serviço de auditoria fazem parte da nova metodologia de controle da saúde suplementar, onde existe uma forte regulação e auditoria, que comprovaram a sua eficácia na grande economia feita em 2013.

Nas organizações, as despesas em material de consumo é direcionada para medicamentos, OPME – órteses, próteses e materiais especiais, material penso e outros, conforme sistema de controle de custos.

4.2 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.3 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012-Subórgão 1208	35.759.107,97	7.344.201,38	1.216.921,36	27.197.985,23
2012-SARAM	16.239.504,10	15.859.716,23	375.565,06	4.222,81
2012-DIRSA	574.857,28	564.811,37	0,00	10.045,91
2011-Subórgão 1208	348.657,72	5.056,41	11.748,73	331.852,58
2011-SARAM	1.012,63	1.012,63	0,00	0,00
2011-DIRSA	42.125,00	42.125,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012-Subórgão 1208	3.030.581,97	3.008.316,63	463,42	21.801,92
2012-SARAM	1.062,04	0,00	0,00	1.062,04
2012-DIRSA	12.302,48	12.302,48	0,00	0,00
2011-Subórgão 1208	21.132,58	15.672,58	5.460,00	0,00
2011-DIRSA	122.595,00	122.595,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

Nota: Subórgão 1208 (DIRSA): Organizações de Saúde Subordinadas.

4.3.1 Análise Crítica

A maior parte dos recursos referem-se a assistência médico-hospitalar, cujo atendimento e/ou procedimento ocorreu em 2013 e necessita ser auditada pela área médica e contábil, para verificar-se se as contas apresentadas eram compatíveis com as autorizações, com os protocolos médicos e as quantidades apresentadas tem relação com a CID do usuário. Somente após todo este processo e que está autorizado a liquidar e pagar a despesa.

De forma geral, não houve impacto na gestão financeira, no exercício de 2013, decorrente de pagamento de RP. Não existem valores inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores a 2012.

4.4 Transferências de Recursos

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.5 Suprimento de Fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

Quadro A.4.5.1 - Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

Exercícios	Suprimento de Fundos						Total (R\$) (a+b+c)
	Conta Tipo “B”		CPGF				
	Quantidade e	(a) Valor	Saque		Fatura		
	Quantidade e	(a) Valor	Quantidade de	(b) Valor	Quantidade e	(c) Valor	
2013	0	0,00	0	0,00	4	1.554,29	1.554,29
2012	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
2011	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial.

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

A UJ não utilizou suprimento de fundos Conta Tipo B.

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Código da UG	120096	Limite de Utilização da UG	R\$ 8.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
MAURÍCIO MORAIS PIMENTA	065.676.808-81	R\$2.000,00	0	420,49 367,00 646,80 120,00	R\$1.554,29
ANA CRISTINA DE ARAÚJO GUEDES SOARES*	009.363.466-80	R\$1.000,00	0	0,00	0,00
Total Utilizado pela UG			0,00	1.554,29	1.554,29
Total Utilizado pela UJ			0,00	1.554,29	1.554,29

Fonte: HFAB

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos (Valores em Reais)												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	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	1	2.000,00	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	0	0,00	0	0,00

Fonte: HFAB.

4.5.5 Análise Crítica

Para a concessão de suprimento de fundos, no âmbito desta UJ, são avaliados se há material em estoque ou se há Organização do COMAER que realiza o serviço que se pretende contratar, se a despesa (material/serviço) pode subordinar-se ao processo normal de aplicação (art. 68 da lei nº 4.320/64 e § 3º do art. 74 do Dec-Lei n 200/67), se despesa idêntica foi realizada há menos de trinta dias, se a realização da despesa está concentrada em determinado subitem de despesa, se a despesa idêntica foi realizada por outro detentor de suprimento de fundos no presente exercício e se os bens/serviços que serão adquiridos com os recursos do suprimento de fundos foram incluídos no planejamento de compras da UG.

O suprimento de fundos viabilizou a aquisição excepcional de materiais necessários a manutenção dos serviços hospitalares, evitando-se, desta forma, a interrupção do atendimento médico-hospitalar aos pacientes.

5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	3443	3004	251	1088
1.1. Militares (1.1.1+1.1.2)	2866	2427	217	945
1.1.1. Militares de carreira vinculada ao órgão – Ativa	2855	2416	211	938
1.1.2. Reconvocados	11	11	6	7
1.2. Servidores Cíveis de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	577	577	34	143
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	575	575	33	143
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	1	1	1	0
2. Contratos Temporários (2.1 + 2.2)	1883	1643	972	532
2.1 Militares temporários (2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3+ 2.1.4)	1883	1643	972	500
2.1.1 Serviço Militar Obrigatório (*)	583	491	337	170
2.1.2 Oficiais Temporários (**)	932	784	500	224
2.1.3 Tarefa por Tempo Certo	368	368	135	106
2.1.4 Alunos das Escolas de Formação (***)	0	0	0	0
2.2 Cíveis temporários	0	0	0	32
3. Servidores em cargo DAS (3.3.1+3.3.2+3.3.3)	0	0	0	0
3.1 Servidores Cíveis sem vínculo	0	0	0	0
3.2 Servidores Cíveis aposentados	0	0	0	0
3.3 Militares da Reserva Remunerada	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	5326	4647	1223	1620

5.1.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
Cedidos (1.1)	3

1.1 Cívís	3
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
2. Afastamentos (2.1+2.2)	0
2.1 Militares	0
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
2.2 Cívís	0
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
3. Removidos (3.1)	0
3.1 Cívís	0
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
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	11
4.1 Militares	1
4.1.1. Doença em pessoa da família	1
4.1.2. Capacitação	0
4.2 Cívís	10
4.2.1. Doença em pessoa da família	8
4.2.2. Capacitação	2
5. Licença não remunerada (5.1+5.2)	21
5.1 Militares	14
5.1.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.1.2. Atividade política	0
5.1.3. Interesses particulares	14
5.1.4. Mandato classista	0
5.2 Cívís	7
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	6
5.2.5. Mandato classista	1
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	21
6.1 Militares	21
6.2 Cívís	0
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	56

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro A.5.1.2.1 – 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		
1. Cargos em comissão (1.1 + 1.2)	2	2	0	1
1.1. Cargos Natureza Especial	2	2	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	0	0	0	1
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	0	0	1
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
1.2.6. Militares da Reserva Remunerada (*)				
2. Funções gratificadas (2.1 + 2.2 + 2.3)	31	31	2	1
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	31	31	2	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
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	33	33	2	2

Fonte: OSA.

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária

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
1. Provedimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)	566	1077	792	505	64
1.1. Militares de Carreira	557	1038	619	197	5
1.2. Reconvocados	1	7	0	3	0
1.3. Servidores Civis de Carreira (*)	8	32	173	305	59
2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)	742	550	140	176	35
2.1. Militares	742	550	140	176	35
2.2. Civis (**)	0	0	0	0	0
3. Provedimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)	0	0	0	0	0
3.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior (***)	0	0	0	0	0
4. Totais (1+2+3)	1308	1627	932	681	99

Fonte: Organizações de Saúde Subordinadas.

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro A. 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)	1	0	25	99	1364	1015	389	122	33
1.1. Militares de Carreira	0	0	0	7	1082	852	371	121	33
1.2. Reconvocados	0	0	0	0	0	1	10	0	0
1.3. Servidores Civis de Carreira	1	0	25	92	282	162	8	1	0

2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)	0	0	0	30	596	502	434	23	8
2.1. Militares	0	0	0	30	596	502	434	23	8
2.2. Civis	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)	0	0	0	0	4	2	0	0	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	4	2	0	0	0
4. Totais (1+2+3)	1	0	25	129	1964	1519	823	145	41

Fonte: Organizações de Saúde Subordinadas.

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.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Este Quadro encontra-se no Anexo III.

5.1.4 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”.

5.1.5 Cadastramento no SISAC

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica desta UJ, e esta informação deve constar no Relatório de Gestão do COMGEP.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica desta UJ, e esta informação deve constar no Relatório de Gestão do COMGEP.

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

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica desta UJ, e esta informação deve constar no Relatório de Gestão do COMGEP.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica desta UJ, e esta informação deve constar no Relatório de Gestão do COMGEP.

5.2 Terceirização de Mão-de-Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Não houve terceirização de cargos no âmbito desta UJ.

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

Não houve a necessidade de providências no sentido da realização de concursos públicos para substituição de terceirizados, no âmbito desta UJ.

5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante																
Nome: HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DO GALEÃO																
UG/Gestão: 120042/00001																
CNPJ:00.394.429/0107-69																
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					
					Início	Fim	F		M			S				
2011	L	O	07/HFAG/2011	29.212.545-0001/43	01.10.13	01.10.14	P	C	P	C	138	12	12	1	1	P
Observação: Sem informação.																
<p>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.</p>																
Fonte: HFAG.																

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
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011 2º Termo Aditivo	L	O	003/HAAF/2010	Cardeal Gestão Empresarial e Serviços Ltda 05.703.030/0001-88	01/03/13	28/02/14	40	40	1	1	0	0	E
Observação:													
<p>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.</p>													
Fonte: HAAF.													

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	
					Início	Fim	F		M		S			
								P	C	P	C	P	C	
2011	L	O	004/HCA/2011	42.116.376/0001-06	01/03/13	28/02/14	15	15	75	75	0	0	0	P
Observação:														
<p>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.</p>														
Fonte: HCA.														

Unidade Contratante														
Nome: CASA GERONTOLÓGICA DE AERONÁUTICA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES														
UG/Gestão: 120057														
CNPJ: 00.394.429/0121-17														
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	
					Início	Fim	F		M		S			
								P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	Contrato de Despesa nº 09/CGABEG/2010	Cardeal Comércio, Construção e Serviços LTDA 05.703.030/0001-88	17/05/12	17/05/13	Obs 2	Obs 2	Obs 2	Obs 2	Obs 2	Obs 2	Obs 2	P
2010	L	O	Contrato de Despesa nº 01/CGABEG/2010	Serv-Rio Terceir. e Serviços 10.479.861/0001-58	14/04/12	14/04/13	Obs 2	Obs 2	Obs 2	Obs 2	Obs 2	Obs 2	Obs 2	P
<p>Observação 1: O primeiro contrato se refere ao serviço de lavagem, higienização e entrega de roupas e afins e o segundo contrato refere-se aos serviços de limpeza e higienização.</p> <p>Observação 2: Nos contratos acima não há discriminação do nível de escolaridade, bem como do quantitativo de trabalhadores, ficando a cargo da empresa determinar o número necessário à consecução dos serviços contratados.</p>														
<p>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.</p>														
Fonte: CGABEG.														

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DO GALEÃO													
UG/Gestão: 120042/00001													
CNPJ:00.394.429/0107-69													
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			
					Início	Fim	F	M	S				
2012	6	O	02/HFAG/2012	04.607.444/0001-40	30/04/13	30/04/14	P	C	P	C	2	2	A
<p>Observação:</p> <p>LEGENDA</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Aprendizizes 14. Outras <p>Fonte: SLIC do HFAG.</p>													
<p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>													

Unidade Contratante													
Nome: CEMAL													
UG/Gestão: 00001													
CNPJ:00.394.429/0019-30													
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
					Início	Fim	F		M		S		
						P	C	P	C	P	C		
2010	11	O	12/CGABEG/CEMAL/2010	68.582.709/0001-86	01 jul 2011	01 jul 2013	x	x	1	1	x	x	3º termo aditivo
2010	11	O	06/CGABEG-CEMAL/2013	68.582.709/0001-86	01Abr2013	31 Mar 2014	2	2	4	4	x	x	3º termo aditivo
Observação:													
<p>LEGENDA</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 12. Outras <p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>													
Fonte: CEMAL													

Unidade Contratante														
Nome: HOSPITAL DE AERONAUTICA 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				
					Início	Fim	F		M		S			
2008	1/3	O	006/HAAF/2008	28.871.366/0001-55	05 nov 2008	04 nov 2013	P	C	P	C	00	00	00	E
<p>Observação: O contrato abrange as áreas 1 e 3, pois trata-se de um serviço com locação de mão-de-obra para gestoria, rouparia, copa e cozinha. Empresa Argos Serviços Empresariais Ltda</p> <p>LEGENDA Área: 1. Segurança 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 12. Outras</p> <p>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.</p>														
Fonte: HAAF.														

Unidade Contratante														
Nome: CASA GERONTOLÓGICA DE AERONÁUTICA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES														
UG/Gestão: 120057/00001					CNPJ:00.394.429/0121-17									
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	
					Início	Fim	F		M		S			
					P	C	P	C	P	C	Ver obs	Ver obs	Ver obs	P
2011	6	O	Contrato de Despesa nº 05/CGABEG/2011	33.285.255/0001-05	02/04/12	02/04/13	Ver obs	Ver obs	Ver obs	Ver obs	Ver obs	Ver obs	Ver obs	P
2009	11	O	Contrato de Despesa nº 06/CGABEG/2009	10.479.861/0001-58	01/10/12	01/10/13	Ver obs	Ver obs	Ver obs	Ver obs	Ver obs	Ver obs	Ver obs	P
Observação: Nos contratos acima não há discriminação do nível de escolaridade, bem como do quantitativo de trabalhadores, ficando a cargo da empresa determinar o número necessário à consecução dos serviços contratados. Empresas CNS Nacional Serviços LTDA e Serv-Rio Terceiriz. e Serviços, respectivamente.														
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 Aprendizizes														
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: Seção de Licitações da CGABEG.														

Unidade Contratante															
Nome: HOSPITAL DE AERONAUTICA DE RECIFE															
UG/Gestão: 120019/00001															
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		
					Início	Fim	F		M		S				
							P	C	P	C	P	C	P	C	
2010	7	O	005/HARF/2011	05.465.222/0001-01	01/02/14	01/02/15	0	0	6	6	0	0	0	0	A
2010	9	O	004/HARF/2011	11.688.159/0001-67	01/02/14	01/02/15	0	0	6	6	0	0	0	0	A
2011	6	O	013/HARF/2011	03.982.764/0001-18	01/07/13	01/07/14	0	0	13	13	0	0	0	0	A
2012	10	O	002/HARF/2012	11.210.617/0001-58	23/02/12	23/02/14	0	0	5	5	0	0	0	0	A
Observação: RM TERCEIRIZAÇÃO, AR2-SERV E MANUT, JAF CONSERV E MAN, S4R COMERCIO E SERV LTDA, respectivamente.															
<u>LEGENDA</u>															
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															
15. Brigadistas															
16. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes															
17. 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: HARF.															

Unidade Contratante														
Nome: HOSPITAL DE FORÇA AEREA 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	
					Início	Fim	F		M		S			
								P	C	P	C	P	C	
2013	4	O	06/2013	03.470.083/0001-70	11/07/13	10/07/14	0	4	0	0	0	0	0	A
Observação:														
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 12. Outras <p>Fonte: HFAB</p>														
<p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>														

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
					Início	Fim	F	C	P	M	S		
2010	5	O	005/HCA/2010	29.212.545/0001-43	05/04/13	04/04/14	3	3	35	35	0	0	P
2010	4	O	002/HCA/2010	42.116.376/0001-06	01/03/13	28/02/14	14	14	35	35	0	0	P
2011	9	O	005/HCA/2011	02.986.452/0001-10	01/06/13	31/05/14	0	0	5	5	0	0	P
2011	12	O	007/HCA/2011	42.116.376/0001-06	01/07/13	30/06/14	2	2	4	4	0	0	P
2011	9	O	008/HCA/2011	02.405.459/0001-09	17/08/13	16/08/14	0	0	1	1	0	0	P
2012	3	O	001/HCA/2012	68.648.039/0001-53	01/02/13	31/01/14	0	0	0	0	2	2	P
2012	9	O	017/HCA/2012	13.334.753/0001-85	24/09/13	23/09/14	0	0	7	7	0	0	P
2013	12	O	002/HCA/2013	68.582.709/0001-86	06/05/13	05/05/14	2	2	15	15	8	8	P
Observação:													
<p>LEGENDA Área: 1. Segurança 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 12. Outras</p> <p>Fonte: HCA</p>													
<p>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.</p>													

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

Os contratos em voga estão de conformidade com os preceitos legais e exigências da ANVISA.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.5.2.6 - 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	
1.Nível superior	124	248	177	146	0,00
1.1Área Fim	124	248	177	146	0,00
1.2Área Meio	0	0	0	0	0,00
2.Nível Médio	105	90	85	67	0,00
2.1Área Fim	105	90	85	67	0,00
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0,00
3. Total (1+2)	229	338	262	213	0,00

Fonte: Organizações Subordinadas à UJ DIRSA.

6. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

As Seções de Transporte e Abastecimento ou similares das OSA 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), e suas atribuições são definidas em Regimentos Internos de cada Organização para executar as atividades de transporte, abastecimento, manutenção, lubrificação e controle operacional das viaturas.

Os veículos pertencentes à frota das OSA desempenham um papel fundamental, uma vez que realizam atividades de apoio, e principalmente, no tocante a área da saúde, atuam diretamente na atividade-fim, com o transporte de pacientes em suas ambulâncias.

Anualmente, as Organizações enviam à DIRENG, via cadeia de comando, um relatório anual de veículos, no qual constam as viaturas que, devido à idade, 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.

A distribuição da frota, em quantitativo e classificação quanto ao tipo, está prevista na Tabela de Dotação de Viaturas da OM e está elencada no Quadro abaixo.

A OSA subordinadas a esta UJ não contrataram veículos de terceiros no exercício de 2013.

Quadro A.6.1 – Demonstrativo de viaturas

TIPO DE TRANSPORTE	QUANTIDADE	QUILOMETRA GEM RODADA NO ANO	IDADE MÉDIA EM ANOS	CUSTOS EM MANUTENÇÃO (em R\$)
“Pick up” Cabine Simples	1	3.022	4,0	7.699,11
Ambulância de Remoção	17	114.803,5	5,2	120.225,85
Ambulância com UTI	16	40.607,7	6,3	33.263,57
Caminhão Leve	11	32.417,0	8,9	28.844,13
Furgão Leve	7	89.628,0	6,9	11.199,68
Microônibus	1	3.000,0	1,0	4.377,20
Ônibus	1	7.900,0	14,0	16.776,48
Trator Industrial	1	131,0	18,0	0,00
Utilitário (Caminhonete)	7	40.252,3	4,8	27.706,56
Van	6	30.006,0	6,4	19.809,01
Veículo de Representação	11	89.271,0	7,8	70.655,63
Veículo de Serviço	10	65.094,0	9,7	14.888,09

Fonte: Organizações de Saúde subordinadas a esta UJ.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.6.2.1 – 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 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF SP	1	1
	Município São Paulo	1	1
	UF RJ	13	13
	Município Rio de Janeiro	13	13
	UF DF	1	1
	Brasília	1	1
	UF PE	1	1
Município: Jaboatão dos Guararapes	1	1	
Subtotal Brasil		16	16
EXTERIO R	PAÍS	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		16	16

Fonte: Organizações Subordinadas

.Nota: Houve a retificação da quantidade de imóveis no Brasil, no exercício de 2012, diferentemente do que foi lançado no Relatório de Gestão de 2012, de conformidade com o Quadro A.6.2.2 abaixo.

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional
Quadro A.6.2.2 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício (R\$)		
				Valor R\$ Histórico	Data da Avaliação	Valor R\$ Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
120057	6001.03791.500-9	13	3	6.011.600,00	11/06/2012	37.839.480,39	0,00	245.497,34
120041	6001.03679.500-4	13	3	6.325.013,16	27/11/2012	50.587.404,04	0,00	66.948,46
120019	2457.00002.500-3	13	3	20.487.529,42	18/03/2012	58.740.783,23	0,00	14.225,58
120066	710700765.500-4	13	2	21.779.355,00	03/05/2010	88.375.454,60	230.199,43	981,05
120040	6001.01995.500-7	13	3	9.348.633,20	31/08/2012	21.210.719,14	0,00	
120040	6001.02773.500-2	13	3	124.335,69	31/08/2012	1.010.923,19	0,00	368.893,93
120040	6001.02774.500-8	13	3	17.570.533,16	31/08/2012	41.370.289,93	0,00	
120040	6001.02777.500-4	13	3	13.868.138,15	31/08/2012	31.239.710,50	0,00	
120096	970127074.500-0	12	3	6.245.288,11	12/01/2011	41.554.024,27	0,00	24.418,83
120042	6.001.03694.500-6	12	3	78.988.350,65	28/11/2013	92.785.578,72	0,00	
120042	6.001.02738.500-1	13	3	299.556,30	28/11/2013	393.284,70	0,00	
120042	6.001.02762.500-2	13	3	299.556,30	28/11/2013	393.284,70	0,00	418.514,01
120042	6.001.02764.500-3	13	3	299.556,30	28/11/2013	393.284,70	0,00	
120042	6.001.02765.500-9	13	3	3.994.122,30	28/11/2013	4.719.384,00	0,00	
120129	6001.02641.500-0	12	3	8.055.849,73	16/03/2011	18.320.680,99	79.425,22	2.703,50
Total							309.624,65	1.142.182,70

Fonte: SPIUnet e Sistema de Controle de Custos (para os valores com manutenção de bens imóveis).

Nota: O imóvel de responsabilidade da UG 120043, em estado de regularização, ainda está com o valor histórico em moeda antiga e por esta razão segue deslocado das linhas acima.

UG 120043; RIP 6.001.02641.500-4; Regime: 11; Estado de Conservação: 3; Valor Histórico: Cz\$ 54.177.638,40; Data da Avaliação: 23/02/1987, Valor Reavaliado: Cr\$ 821.762,93; Despesas com reformas: R\$ 0,00; e Despesas com Manutenção: R\$ 2.451,39.

6.2.2.1 Análise Crítica

No tocante aos bens imóveis de propriedade da União, sob responsabilidade das Organizações de Saúde subordinadas a esta UJ, suas instalações encontram-se bem conservadas, embora a aplicação de recursos neste setor tenham sido, substancialmente, reduzidas em 2013, frente ao ano de 2012.

Como se pode depreender do Quadro A.4.1.3.6, os valores empenhados em 2013, em obras e instalações (ND 449051) foram reduzidos de R\$ 5.315.621,67 para R\$ 2.130.369,74, aproximadamente, 60%, e outros serviços de terceiros (ND 449039), de R\$ 4.922.699,07 para R\$ 449.904,99, em torno de 90%.

Apesar da situação adversa, os hospitais e postos de saúde continuam em adequação aos requisitos técnico-sanitários, definidos pelos órgãos competentes, como as Secretarias Estaduais de Saúde, Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Não há imóveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não há imóveis locados a terceiros.

7. Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Este Quadro encontra-se no AnexoIV.

7.1.1 Análise Crítica

Em 2013 a unidade pretende aprovar novas diretrizes de TI guiadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica. Há a necessidade de criar o Comitê de TI da unidade para que as diretrizes sejam avaliadas e implementadas na unidade.

8. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Este Quadro encontra-se no Anexo V.

8.2 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 GAP-RJ (UG 120039).

Em 2011, a OM iniciou efetivamente a utilização de sistema informatizado para elaboração e tramitação de documentos (SIGADAER), 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 2013, 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.

9. Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

Não houve deliberações do TCU para serem atendidas, no âmbito desta UJ.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Este Quadro encontra-se no Anexo VI.

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve recomendações pendentes de atendimento.

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

“Não se aplica à natureza jurídica da UJ”.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

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 Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Detentores de Cargos e Funções	Obrigados a entregar a DBR	0	0	16
	Entregaram a DBR	0	0	16
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Fonte: SPM da DIRSA.				

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Foram apresentadas na Seção de Pessoal Militar da DIRSA as fichas de autorização para acesso eletrônico das informações constantes da base de dados da Receita Federal, exercício 2013, ano calendário 2012, conforme previsto na 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).

Todas as declarações de entrega foram publicadas no Boletim Interno da Organização. A princípio, não é realizado nenhum tipo de análise preliminar das DBR com intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Não houve danos ao Erário no âmbito desta UJ.

9.6 Alimentação SIASG E SICONV

Este Quadro encontram-se no Anexo VII (cópias em extensão .pdf.).

10 Relacionamento com a Sociedade

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica da UJ, e devem constar no Relatório de Gestão do GABAER.

11 Parte A, Item 11, do Anexo II da DN TCU nº 127, de 15/5/2013.

“As informações pertinentes a este item estão na declaração de Anexo VIII, fornecida pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica - SEFA, órgão central de contabilidade no âmbito do Comando da Aeronáutica.”

12 Outras Informações Sobre a Gestão

Sem informações.

ANEXOS

ANEXO I: Quadro A.4.1.2.1 - Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro da mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas – Recursos Oriundos do Tesouro						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da Ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1- Pessoal e Encargos Sociais	2- Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	120002	120019	5211105122090900M1	0,00	0,00	22.876,17
	120002	120019	521110512221082000	0,00	0,00	1.077.883,42
	120002	120019	521110530121082004	0,00	0,00	4.097.249,50
	120002	120040	5211105122090900M1	0,00	0,00	37.982,15
	120002	120040	521110512221082000	0,00	0,00	2.022.280,43
	120002	120040	521110530621082012	0,00	0,00	2.069.995,74
	120002	120040	521110530121082004	0,00	0,00	14.840.952,23
	120002	120041	521110512221082000	0,00	0,00	942.433,02
	120002	120041	521110515120582916	0,00	0,00	36.295,00
	120002	120041	521110530621082012	0,00	0,00	1.111.041,66
	120002	120041	521110530121082004	0,00	0,00	6.565.855,12
	120002	120042	5211105122090900M1	0,00	0,00	31.094,28
	120002	120042	521110512221082000	0,00	0,00	6.045.326,96
	120002	120042	5211105122210820TP	184,80	0,00	0,00
	120002	120042	521110515120582916	0,00	0,00	4.990,00
	120002	120042	521110530621082012	0,00	0,00	1.807.924,10
	120002	120042	521110530121082004	0,00	0,00	31.255.890,36
	120002	120043	521110512221082000	0,00	0,00	489.560,68
	120002	120043	5211105151205820XA	0,00	0,00	5.006,81
	120002	120043	521110530121082004	0,00	0,00	799.990,58
	120002	120050	521110530121082000	0,00	0,00	37.637.257,93
	120002	120057	5211105122090900M1	0,00	0,00	6.307,00
	120002	120057	521110512221082000	0,00	0,00	1.203.461,14
	120002	120057	521110530621082012	0,00	0,00	710.885,15
	120002	120057	521110530121082004	0,00	0,00	625.551,68
	120002	120058	521110512221082000	0,00	0,00	62.739,25
	120002	120058	521110530121082000	0,00	0,00	134.639,02
	120002	120066	521110512221082000	0,00	0,00	1.419.883,56
	120002	120066	521110530621082012	0,00	0,00	937.672,88
	120002	120066	521110530121082004	0,00	0,00	7.562.386,81
	120002	120096	5211105122090900M1	0,00	0,00	6.322,47
	120002	120096	521110512221082000	0,00	0,00	1.583.265,81
	120002	120096	521110530621082012	0,00	0,00	796.142,58
	120002	120096	521110530121082004	0,00	0,00	2.485.246,47

Movimentação dentro da mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas – Recursos Oriundos do Tesouro						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da Ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4- Investimentos	5- Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	120002	120019	521110530121082004	199.978,37	0,00	0,00
	120002	120040	5211105151205820S9	818.432,41	0,00	0,00
	120002	120040	521110530121082004	402.656,00	0,00	0,00
	120002	120042	521110512221082000	49.138,57	0,00	0,00
	120002	120042	521110530121082004	2.131.988,88	0,00	0,00
	120002	120066	5211105151205820S9	1.761.842,32	0,00	0,00
	120002	120066	521110530121082004	151.526,26	0,00	0,00
	120002	120096	521110512221082000	197.673,95	0,00	0,00
	120002	120096	521110530121082004	563.221,94	0,00	0,00
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão – Recursos Oriundos do Fundo Aeronáutico						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da Ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1- Pessoal e Encargos Sociais	2- Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	121002	120019	529110512221082000	0,00	0,00	724.013,76
	121002	120019	529110530121082000	0,00	0,00	4.751.799,43
	121002	120050	5291105151205820XV	0,00	0,00	17.106.000,00
	121002	120050	529110530121082000	0,00	0,00	81.790.379,48
	121002	120058	529110512221082000	0,00	0,00	660.525,54
	121002	120066	529110512221082000	0,00	0,00	3.066.167,24
	121002	120066	5291105151205820XA	0,00	0,00	74.800,00
	121002	120066	529110530121082000	0,00	0,00	7.009.825,51
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão – Recursos Oriundos do Fundo Aeronáutico						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da Ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4- Investimentos	5- Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	121002	120019	529110530121082000	346.072,13	0,00	0,00
	121002	120058	529110530121082000	24.090,00	0,00	0,00
	121002	120066	529110512221082000	333.315,64	0,00	0,00
	121002	120066	529110530121082000	307.448,79	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial.

**ANEXO II: Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de
netação**

DESPESAS CORRENTES (Valores em reais)									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidade		RP não processados		Valores Pagos		
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
1. Despesas Pessoal									
OBRIGACOES PATRONAIS 339013	184,80	0,00	184,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Outras Despesas Correntes	329.763.657,42	334.036.092,96	317.352.860,46	296.406.768,01	12.410.796,90	37.629.324,95	312.712.113,52	293.748.958,50	
MATERIAL DE CONSUMO 339030	107.711.590,11	108.603.732,84	106.865.462,10	101.891.512,34	846.127,95	6.712.220,50	104.631.441,20	100.598.486,74	
SERVICOS DE CONSULTORIA 339035 - SARAM	3.347.083,83	0,00	2.910.205,55	0,00	436.878,28	0,00	2.910.205,55	0,00	
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ 339039	83.038.163,77	86.274.207,33	79.793.103,32	73.233.935,18	3.245.060,45	13.040.272,15	77.386.757,28	71.901.193,99	
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ 339039 - SARAM	124.152.043,58	128.659.542,52	117.553.533,16	112.552.338,22	6.598.510,42	16.107.204,30	117.553.533,16	112.552.338,22	
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ 339039 - DIRSA	795.164,56	807.488,57	472.820,14	247.350,89	322.344,42	560.137,68	472.820,14	235.048,41	

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000.377,22	1.052.082,15	185.746,63	3.132,15	814.630,59	1.048.950,00	185.746,63	3.132,15									
									DESPESAS DE CAPITAL								
									Empenhada			Liquidad		RP não Processados		Valores Pagos	
2013	2012	2013	2013	2012	2013	2012	2013	2012									
339092																	
INDENIZACOES E RESTITUICOES 339093 - SARAM	9.034.510,00	7.934.303,97	8.889.409,55	7.802.004,17	145.100,45	132.299,80	8.889.409,55	7.800.942,13									
Demais elementos do grupo	684.724,35	704.735,58	682.580,01	676.495,06	2.144,34	28.240,52	682.200,01	657.816,86									
4. Investimentos	7.206.492,17	24.637.706,43	5.287.636,83	9.693.562,03	1.918.855,34	14.944.144,4	5.260.413,51	9.307.425,05									
1º elemento de despesa EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 449052	4.626.217,44	14.399.385,69	4.469.204,42	6.766.827,49	157.013,02	7.632.558,20	4.441.981,10	6.380.690,51									
OBRAS E INSTALACOES 449051	2.130.369,74	5.315.621,67	818.432,41	2.196.535,16	1.311.937,33	3.119.086,51	818.432,41	2.196.535,16									
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ 449039	449.904,99	4.922.699,07	0,00	730.199,38	449.904,99	4.192.499,69	0,00	730.199,38									
5. Inversões Financeiras	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									
6. Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									

Fonte: SIAFI Gerencial
Nota: Salvo especificado (SARAM-120050 ou DIRSA-120058), em determinadas naturezas de despesa, os valores referem-se ao Subórgão 1208 (OSA), somados aos da SARAM e DIRSA.

ANEXO III: Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

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	
Servidores em cargos efetivos											
Militares de Carreira											
Exercício s	2013	205.942.252,31	169.235,88	29.254.854,06	40.761.604,33	14.406.313,93	1.813.299,78	0,00	186.638,86	3.668,87	292.537.868,02
	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	252.988.242,66
	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
Civis											
Exercício s	2013	30.240.251,06	0,00	2.636.283,37	1.946.833,48	3.606.786,21	1.838.226,61	0,00	15.285,67	0,00	40.283.666,40
	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
Servidores com Contratos Temporários											
Militares											
Exercício s	2013	71.048.698,76	4.268,49	10.705.901,97	9.759.079,51	9.223.848,09	0,00	0,00	32.051,42	0,00	100.773.848,24
	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	115.732.090,53
	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
Civis											
Exercício s	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	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
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Militares											
Exercício	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

s	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Civis																			
Exercício s	2013	81.303,60	0,00	6.775,30	2.361,75	12.408,48	678,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103.527,13
	2012	65.134,48	0,00	6.155,30	2.040,72	9.741,28	319,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.732,16
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial																			
Civis																			
Exercício s	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior																			
Civis																			
Exercício s	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	23.272,92	0,00	2.115,72	705,24	3.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.133,88
	2011	21.227,72	0,00	1.763,10	0,00	3.053,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.044,63
Servidores ocupantes de Funções gratificadas																			
Civis																			
Exercício s	2013	976.791,23	25.680,36	82.842,37	50.262,52	116.479,00	49.763,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.301.818,78
	2012	1.655.890,15	40.326,23	152.553,90	90.656,69	187.885,83	78.779,67	1.850,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.207.942,87
	2011	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.249.156,00

ANEXOIV : Quadro A.7.1 – 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:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	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.
	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 auxiliar nas decisões 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.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	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.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	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 congêner:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.

	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.	
X	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.	
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.	
X	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:	
	5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
X	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.	
	6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
X	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).	
X	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).	
	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.	
	7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(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.	
	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
	(3) 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)	
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).	
	9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
X	Entre 1 e 40%.	
	Entre 41 e 60%.	
	Acima de 60%.	
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).	
	Comentários	
	Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alertas para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais	

adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.

Fonte: Informática.

ANEXO V: Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Licitações Sustentáveis	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<p>1. 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p>				X	
<p>2. 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.</p>				X	
<p>3. 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 reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).</p>				X	
<p>4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p>			X		
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</p>			X		
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</p>				X	
<p>7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido</p>			X		

manifestada nos procedimentos licitatórios?						
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art.13).					X	
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					X	
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.						X
11. 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		
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.						X
Considerações Gerais:						
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.						

ANEXO VI: Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Centro de Controle Interno da Aeronáutica			120869
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RA Nº 13/2013	1	Ofício nº 131/CENCIAR-2/2174, de 09 set. 2013, (NUP 67022.000694/2013-21)
2	RA Nº 13/2013	2	Ofício nº 131/CENCIAR-2/2174, de 09 set. 2013, (NUP 67022.000694/2013-21)
3	RA Nº 13/2013	3	Ofício nº 131/CENCIAR-2/2174, de 09 set. 2013, (NUP 67022.000694/2013-21)
4	RA Nº 13/2013	4	Ofício nº 131/CENCIAR-2/2174, de 09 set. 2013, (NUP 67022.000694/2013-21)
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE SAÚDE			65
Descrição da Recomendação			
<p>1 - Adoção da formalística correta na elaboração do Relatório de Gestão, conforme normativos do TCU.</p> <p>2 – Melhorar a forma de apresentação do planejamento das metas e do resultado da execução, restringindo ao exercício de referência do relatório, excluindo os exercícios anterior e posterior.</p> <p>3 – Desenvolver indicadores de gestão que possibilitem a correta mensuração das metas, que façam representar o Sistema de Saúde como um todo.</p> <p>4 – Analisar criticamente os dados recebidos pelas Organizações subordinadas, a fim de sanar as divergências apresentadas.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Assessoria de Controle Interno da DIRSA (todos os itens).			NA
Síntese da Providência Adotada			
<p>1 - Observar e adotar a formalística prevista para elaboração do Relatório de Gestão.</p> <p>2 – Foi observada a deficiência apontada acima na elaboração do presente Relatório.</p> <p>3 – Desde 2013 iniciou-se a implantação de indicadores de desempenho ligados aos macroprocessos. Neste relatório já estão apresentados os resultados iniciais, com base em publicações científicas. Dados sobre a produção dos hospitais e unidades de saúde estão sendo obtidos a partir do novo Sistema de Controle de Custos, implantado em 2013, como resultado das primeiras ações adotadas por esta UJ.</p> <p>4 - As informações prestadas pelas organizações estão sendo criticadas em função de consultas em sistemas únicos informatizados, como o SIAFI Gerencial, SIGPES e Sistema de Controle de Custos, e as divergências são dirimidas com a própria Organização em referência. Todas estas informações são apresentadas, mensalmente, em Prestação de Contas na DIRSA, onde são analisadas a execução orçamentária e a produtividade e orientadas as OSA.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<p>1 - Formalística correta constante no presente Relatório.</p> <p>2 – Adequação à recomendação em tela no presente Relatório.</p> <p>3 – Melhorar na captação dos dados referentes à produção dos hospitais e outras unidades de saúde, facilitando a comprovação do que foi estabelecido no planejamento mensal.</p> <p>4 – Exatidão nos dados apresentados.</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<p>1 - Sem informação.</p> <p>2 – Nenhum aspecto a ser ressaltado.</p> <p>3 – A área de saúde possui dificuldades peculiares, quanto a mensuração do que se planeja e o que se produz. Disso decorre a necessidade de grande número de indicadores, que versem sobre saúde operacional, pericial, laboral, aeroespacial, gerontológica, odontológica, assistência médica básica, salvaguarda quanto aos acidentes radioativos e aéreos, entre outros. Assim é dificultosa a escolha de indicadores em quantidades mínimas que possam representar toda gama de especialidades ditadas acima. Por derradeiro, há necessidade de capital humano com boa formação acadêmica na área para que se atenda, de forma célere, a recomendação em tela.</p> <p>4 – O ponto positivo das providências tomadas foram a verificação da sinistralidade e da correlação dos eventos médico.</p>			

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

INFORMAÇÕES SOBRE AS ADOÇÕES DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
DIRETORIA DE SAÚDE		1208	
<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) a avaliação e a mensuração dos itens do Ativo e do Passivo obedeceram aos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1º TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
DIRETORIA DE SAÚDE			1208
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequadamente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante à/ao:</p> <p>a) diferença entre o Resultado Patrimonial (Superávit/Déficit) apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais, e o Resultado do Período, incorporado à conta contábil 2.4.1.1.0.00.00 (Patrimônio) no Balanço Patrimonial, no valor de R\$ 308.658.574,09, referente às contas contábeis 2.4.2.2.3.00.00 (Reservas - Reavaliação de Bens Móveis) devido ao lançamento efetuado pela UG/Gestão 120066/00001; e 2.4.9.0.0.00.00 (Resultado de Extinção, Cisão ou Fusão) decorrente do processo de incorporação/fusão realizada entre as seguintes UG/Gestões: 120040/00001, 120041/00001, 120042/00001, 120043/00001, e 120057/00001 para UG Executora 120196/00001, recém-ativada; 120096/00001 para UG Executora 120003/00001 (pertencente a UJ 1201), Unidades convertidas em UG credoras;</p> <p>b) título “Outras Compensações”, no valor de R\$ 107,35, existente no Balanço Patrimonial, referente à conta contábil 1.9.9.9.1.00.00 (Bens e Valores em Trânsito), motivado por lançamentos envolvendo a UG/Gestão 120066/00001; e</p> <p>c) título “Depósitos de Diversas Origens”, no valor de R\$ 532,80, referente à conta contábil 2.1.1.4.1.00.00 (Depósitos e Cauções) devido ao lançamento executado pela UG/Gestão 120066/00001.</p> <p>Declaro, ainda, que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI, motivo pelo qual não constituíram objeto de análise.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1º TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

INFORMAÇÕES SOBRE AS ADOÇÕES DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
DIRETORIA DE SAÚDE		1208	
<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) a avaliação e a mensuração dos itens do Ativo e do Passivo obedeceram aos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1º TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
DIRETORIA DE SAÚDE			1208
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequadamente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante à/ao:</p> <p>a) diferença entre o Resultado Patrimonial (Superávit/Déficit) apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais, e o Resultado do Período, incorporado à conta contábil 2.4.1.1.0.00.00 (Patrimônio) no Balanço Patrimonial, no valor de R\$ 308.658.574,09, referente às contas contábeis 2.4.2.2.3.00.00 (Reservas - Reavaliação de Bens Móveis) devido ao lançamento efetuado pela UG/Gestão 120066/00001; e 2.4.9.0.0.00.00 (Resultado de Extinção, Cisão ou Fusão) decorrente do processo de incorporação/fusão realizada entre as seguintes UG/Gestões: 120040/00001, 120041/00001, 120042/00001, 120043/00001, e 120057/00001 para UG Executora 120196/00001, recém-ativada; 120096/00001 para UG Executora 120003/00001 (pertencente a UJ 1201), Unidades convertidas em UG credoras;</p> <p>b) título “Outras Compensações”, no valor de R\$ 107,35, existente no Balanço Patrimonial, referente à conta contábil 1.9.9.9.1.00.00 (Bens e Valores em Trânsito), motivado por lançamentos envolvendo a UG/Gestão 120066/00001; e</p> <p>c) título “Depósitos de Diversas Origens”, no valor de R\$ 532,80, referente à conta contábil 2.1.1.4.1.00.00 (Depósitos e Cauções) devido ao lançamento executado pela UG/Gestão 120066/00001.</p> <p>Declaro, ainda, que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI, motivo pelo qual não constituíram objeto de análise.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1º TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

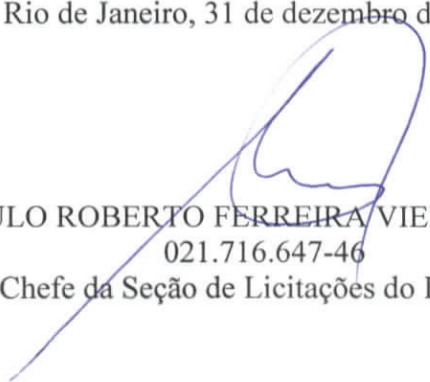


MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
LABORATÓRIO QUÍMICO-FARMACÊUTICO DA AERONÁUTICA

DECLARAÇÃO

Eu, Maj Int PAULO ROBERTO FERREIRA VIEIRA, CPF nº 021.716.647-46, Chefe da Seção de Licitações, exercido no Laboratório Químico-Farmacêutico da Aeronáutica, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.


Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2013.


PAULO ROBERTO FERREIRA VIEIRA Maj Int
021.716.647-46
Chefe da Seção de Licitações do LAQFA

DECLARAÇÃO

Eu, **MICHELE DE SOUZA SIQUEIRA Cap Int** CPF nº 078.918.917-88, Chefe da Seção de Licitações, exercido no HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DO GALEÃO, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 21 de março de 2014


MICHELE DE SOUZA SIQUEIRA Cap Int
CPF Nº 078.918.917-88
Chefe da SLIC (Exercício de 2013) / HFAG



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE

Eu, Sérgio Idal Rosenberg, CPF nº 756.146.697.87, Ordenador de Despesas, exercido na Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo, que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres, firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade, estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 30 de março de 2014.



Brig Med Sérgio Idal Rosenberg

CPF nº 756.146.697.87

DECLARAÇÃO

Eu, Marcos de Sousa Ferreira, CPF nº. 765.931.857-87, Diretor Interino do Hospital de Força Aérea de Brasília, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 21 de 03 de 2014.


MARCOS DE SOUSA FERREIRA
765.931.857-87
Diretor Interino do HFAB

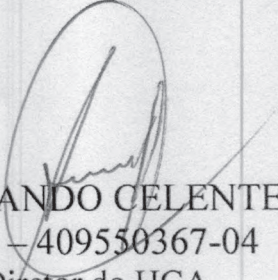


MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
HOSPITAL CENTRAL DA AERONÁUTICA

DECLARAÇÃO

Eu, Armando Celente Soares, Brigadeiro Médico, CPF nº 409550367-04, Diretor, cargo exercido no Hospital Central da Aeronáutica, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2013.


Brig Med ARMANDO CELENTE SOARES
CPF – 409550367-04
Diretor do HCA



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NÚCLEO DO HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO**

DECLARAÇÃO

Eu, Ricardo Gakiya Kanashiro, CPF nº 598.805.467-68, Dirigente Máximo da Unidade Gestora, exercido no Núcleo do Hospital Força Aérea de São Paulo, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

São Paulo, 20 de março de 2014.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ricardo Kanashiro'.

RICARDO GAKIYA KANASHIRO Cel Med
CPF nº 598.805.467-68
Dirigente Máximo da Unidade Gestora

9.6 Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO


Eu, JANSENIO BARBOSA BRITO, Capitão Intendente, CPF nº 620.818.373-15, Gestor de Licitações e Contratos, exercido no Hospital de Aeronáutica de Recife, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de março de 2014.

JANSENIO BARBOSA BRITO Cap Int

CPF nº 620.818.373-15

Gestor de Licitações e Contratos/Hospital de Aeronáutica de Recife





MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS

DECLARAÇÃO

Eu, LUÍS AUGUSTO MAISONNETTE CUNHA, CPF nº 530.197.767-91, Dirigente Máximo da Unidade Gestora, exercido no HOSPITAL DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2014.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luís Augusto Maisonnette Cunha', written in a cursive style.

LUÍS AUGUSTO MAISONNETTE CUNHA Cel Méd

CPF nº 530.197.767-91

Dirigente Máximo da Unidade Gestora

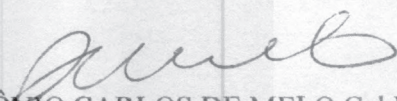


MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CASA GERONTOLÓGICA DE AERONÁUTICA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações relativas aos contratos, convênios e termos de parceria firmados por esta Unidade Gestora até o exercício de 2013 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, 19 de março de 2014.


ANTÔNIO CARLOS DE MELO Cel Méd
Dirigente Máximo da Unidade Jurisdicionada

9.6 Alimentação SIASG E SICONV TODAS AS UGE DA ESTRUTURA DE UMA UJ DEVEM ENTREGAR À SUA RESPECTIVA UJ PARA COMPOR O RELATÓRIO NA FORMA DE ANEXO.

O modelo constante do quadro abaixo deverá ser preenchido com os dados do gestor responsável pela área da UJ que tenha a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados.

Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, César Augusto dos Santos Couto, CPF nº 442882391-68, Chefe da Divisão Administrativa, exercido no Centro de Medicina Aeroespacial, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 26 de março de 2014.


César Augusto dos Santos Couto

(CPF 442882391-68)

(Chefe da Divisão Administrativa do CEMAL)



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

RIO DE JANEIRO / 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 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 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013 e das instruções publicadas na página da *intranet* do Centro de Controle Interno da Aeronáutica.

RIO DE JANEIRO, MARÇO/2014

SUMÁRIO

Índice de tabelas e de figuras.....	7
Introdução	7
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	9
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	9
1.1.1 Relatório de Gestão Individual	9
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	10
1.3 Organograma Funcional.....	10
1.4 Macroprocessos finalísticos	12
1.4.1 Inativos e Pensionistas - NSCA 47-1/2010 - Funcionamento do Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR).....	13
1.4.2 Intendência Operacional - NSCA 400-2/2008 - Normas do Sistema de Intendência Operacional (SISIOP)	13
1.4.3 Assistência Social - NSCA 163-1 - Organização e Funcionamento do Sistema de Assistência Social do Comando da Aeronáutica (SAS).....	13
1.4.4 Subsistência - NSMA 145-1/1983 - Normas do Sistema de Subsistência do Ministério da Aeronáutica.....	13
1.4.5 Provisões - NSCA 168-1/2012 - Normas do Sistema de Provisões (SISPROV)	14
1.4.6 Fardamento Reembolsável - NSCA 168-2/2008 - Sistema de Fardamento e Reembolsável (SIFARE).....	14
1.5 Macroprocessos de Apoio.....	14
1.6 Principais Parceiros.....	14
2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	15
2.1 Planejamento da unidade	15
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	17
2.2.1 PROGRAMA TEMÁTICO	17
2.2.2 OBJETIVO.....	17
2.2.2.1 ANÁLISE SITUACIONAL	17
2.2.3 AÇÕES.....	18
2.2.3.1 AÇÕES – OFSS	18
2.2.3.2 Ação/Subtítulos – OFSS.....	29
2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – RP não Processados – OFSS	29
2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI.....	29
2.2.3.5 Análise Situacional.....	29
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão	37
3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	41
3.1 Estrutura de Governança	41
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	41
3.3 Sistema de Correição	43
3.3.1 Correição – pessoal civil.....	43
3.3.2 Correição – pessoal militar.....	43
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	44
4.1 Execução das despesas	44
4.1.1 Programação	44
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	44
4.1.2.1 Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.....	44
4.1.3 Realização da Despesa.....	44
4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total.....	44
4.1.3.2 Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ.....	44
4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	44
4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ.....	44
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	44
4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	46
4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa.....	47
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos	47

4.2.1	Análise Crítica	47
4.3	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	47
4.3.1	Análise Crítica	48
4.4	Transferências de Recursos.....	48
4.4.1	Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	48
4.4.2	Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	49
4.4.3	Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	49
4.4.4	Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	49
4.4.5	Análise Crítica	49
4.5	Suprimento de Fundos	49
4.5.1	Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	49
4.5.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	49
4.5.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	50
4.5.4	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	50
4.5.5	Análise Crítica	50
5	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	51
5.1	Estrutura de pessoal da unidade	51
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	51
5.1.1.1	Lotação.....	51
5.1.1.2	Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada	53
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho.....	54
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções	54
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	54
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	55
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	55
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	57
5.1.5	Cadastramento no SISAC	57
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	57
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	57
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	57
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	57
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	57
5.2.2	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	57
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	58
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão 61	
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	62
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários.....	62
6	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	63
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	63
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	66
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	66
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	66
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	69
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	70
7	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	71
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	71
7.1.1	Análise Crítica	72
8	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	73

8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	73
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	74
9	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....	76
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	76
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	76
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	76
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI.....	76
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	76
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	81
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	81
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	81
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	81
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	82
9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	82
9.6	Alimentação SIASG E SICONV	83
10	informações contábeis	84
11	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	84
	Anexo A – Rol de responsáveis	85
	Anexo C – DECLARAÇÃO SIASG / SICONV.....	90

LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

ACI – Agente de Controle Interno
ACISO – Ações cívico-sociais
CECOMSAER - Centro de Comunicação Social da Aeronáutica
CIOP - Centro de Intendência Operacional
COMAER – Comando da Aeronáutica
COMGEP – Comando Geral de Pessoal
DCI – Depósito Central de Intendência
DIOP – Divisão de Intendência Operacional
DIRENG – Diretoria de Engenharia da Aeronáutica
DIRINT – Diretoria de Intendência
GAPRJ – Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro
ICA – Instrução do Comando da Aeronáutica
NSCA – Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica
NUSESO – Núcleos de Assistência Social
OM – Organizações Militares
PAG – Processo Administrativo de Gestão
PCA – Plano do Comando da Aeronáutica
PIPAR – Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica
PPA – Plano Plurianual
ROCA – Regulamento do Comando da Aeronáutica
RP – Restos a Pagar
SAIPAR – Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica
SAS - Sistema de Assistência Social
SDAB – Subdiretoria de Abastecimento
SDEE - Subdiretoria de Encargos Especiais
SDIP - Subdiretoria de Inativos e Pensionistas
SIFARE - Sistema de Fardamento e Reembolsável
SIGADAER – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica
SIGPES – Sistema Integrado de Gerenciamento de Pessoal
SISCONI - Sistema de Controle Interno do Comando da Aeronáutica
SISIOP - Sistema de Intendência Operacional
SISPROV – Sistema de Provisões
TI – Tecnologia da Informação
TPI – Título de Proventos na Inatividade
TPM – Título de Pensão Militar
UCI – Unidade Celular de Intendência
UCI/TEC - Unidade Celular de Intendência de Apoio e Desenvolvimento Técnico
UGCred – Unidade Gestora Credora
UJ – Unidade Jurisdicionada

Índice de tabelas e de figuras

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	9
Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS.....	18
Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS.....	29
Quadro A.2.3 – Atendimento ao público.....	37
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	41
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação.....	45
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	46
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	48
Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	49
Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	50
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	52
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	53
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	54
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária.....	54
Situação apurada em 31/12.....	54
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12.....	55
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	56
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	59
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	60
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	61
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	66
Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	67
Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada.....	71
Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	73
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	75
Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	76
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	82

INTRODUÇÃO

O presente relatório está estruturado na forma de itens e de subitens. Estes, boa parte das vezes, contém quadros que sintetizam as informações apresentadas.

Item da norma (DN TCU nº 127 / 2013, Anexo II) que não se aplicam à natureza da Unidade:

O item “Relacionamento com a sociedade” pois o Sistema de Comunicação da Aeronáutica, sob a responsabilidade do CECOMSAER, engloba todas as unidades do COMAER. Aquele Centro fará constar as informações pertinentes no relatório de gestão do Gabinete do Comando da Aeronáutica.

Principais realizações de 2013:

Apoio, com o fornecimento de pessoal e equipamentos, aos seguintes eventos:

- a LAAD (Feira Internacional de Defesa e Segurança);

- Operação Ágata 7 - Trata-se de uma operação militar realizada em pontos estratégicos localizados ao longo dos 16.886 quilômetros de fronteira do Brasil com dez países sul-americanos. A iniciativa faz parte do Plano Estratégico de Fronteiras (PEF), criado em 8 de julho de 2011, pela presidenta Dilma Rousseff. O objetivo do Plano é inibir a incidência de ilícitos na região de fronteiras;

- Copa das Confederações;

- Jornada Mundial da Juventude;

Além dos apoios a eventos, ressalta-se algumas realizações de caráter geral e outras que afetaram positivamente os processos internos e o bem estar da força de trabalho da UJ:

- Melhoria do Sistema Integrado de Abastecimento (SIA) com a disponibilização de novas funcionalidades.

- Reforma do Centro de Convivência dos Soldados e do vestiário dos cabos do DCI;

- Reforma do Refeitório dos Sargentos do DCI;

- Pintura da fachada do prédio administrativo e das instalações da guarda (entrada principal do DCI);

- Implantação, na PIPAR, da RACAM (Rede Administrativa de Comutação Automática de Mensagem) por meio da qual passou-se a gerenciar, via Intraer, todas as mensagens recebidas e enviadas para demais OM da Força, permitindo total clareza nos textos produzidos, evitando qualquer margem de erro na interpretação, como ocorria no sistema anterior.

Principais dificuldades:

O corte dos recursos para atender aos militares em missão (recursos de diárias) impactou negativamente as atividades de capacitação do pessoal, visitas técnicas e de inspeções sistêmicas nos elos dos Sistemas sob a responsabilidade da DIRINT.

Não só as atividades administrativas foram afetadas pela redução dos recursos para atender a diárias do pessoal, mas também atividades operacionais como o apoio logístico de material de intendência e o suporte às Unidades de Aeronáutica, prestado pela Unidade Celular de Intendência.

A carência de pessoal afetou principalmente a PIPAR, nos lançamentos das alterações financeiras no sistema informatizado, uma vez que há apenas sete sacadores para atender 12.212 inativos (1.744 inativos/sacador) e seis sacadores para 13.527 pensionistas de militar (2.254 pensionistas/sacador).

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

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Defesa / Comando da Aeronáutica			Código SIORG: 41066/48
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Diretoria de Intendência			
Denominação Abreviada: DIRINT			
Código SIORG: 67	Código LOA: Não se aplica		Código SIAFI: 120133
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 00.394.429/0049-55
Principal Atividade: Defesa			Código CNAE: 8422-1/00
Telefones/Fax de contato:	(021) 2126-9210	(021) 2126-9217	(021) 2103-9592
Endereço Eletrônico: director@dirint.aer.mil.br			
Página na Internet: http://www.dirint.aer.mil.br			
Endereço Postal: Av. Mal. Câmara, 233, 6º andar, Centro, CEP 20020-080, Rio de Janeiro, RJ			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº 64.739, de 26 de junho de 1969, cria a Diretoria de Intendência, 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 nº 66.269, de 26 de fevereiro de 1970, aprova o Regulamento da Diretoria de Intendência no Ministério da Aeronáutica, foi revogado pelo Decreto 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 meio de Portaria do Comando da Aeronáutica.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Portaria nº 317/GC3, de 16 de março de 2005, aprova o Regulamento da Diretoria de Intendência (ROCA 21-26).			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Portaria COMGEP nº 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 nº 236, de 12 de dezembro de 2008.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
120034	Depósito Central de Intendência		
120044	Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica		
120100	Subdiretoria de Abastecimento		
120155	Subdiretoria de Encargos Especiais		
-	Subdiretoria de Inativos e Pensionistas		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
120034		00001	
120044		00001	
120100		00001	
120155		00001	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Diretoria de Intendência (DIRINT), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº 5.196, de 26 de agosto de 2004, tem por finalidade tratar das atividades relacionadas com a área da Intendência do COMAER.

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;

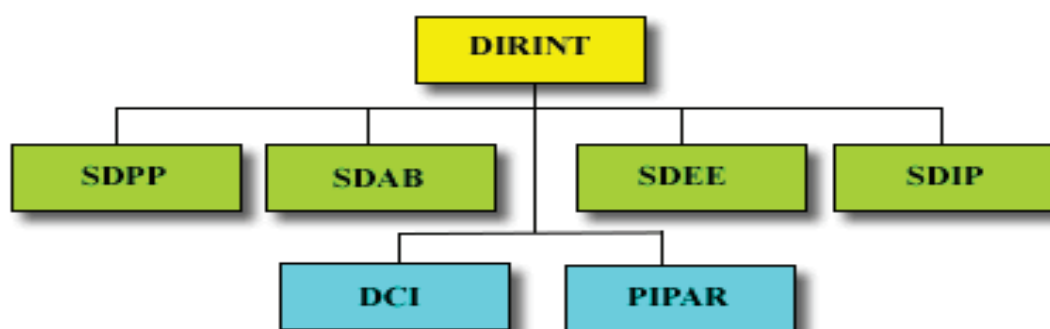
IV - aprimorar, técnico-profissionalmente, o pessoal militar e civil envolvido com as atividades de logística de intendência;

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 Material 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



A 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).

Além das Subdiretorias supramencionadas, a DIRINT possui mais duas Organizações subordinadas: a Pagadoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (PIPAR) e o Depósito Central de Intendência (DCI).

Competências:

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.

À PIPAR compete:

I - realizar o pagamento dos inativos e dos pensionistas a ela vinculados;

II - apoiar, orientar e assessorar os inativos e os pensionistas, que a ela estejam vinculados, em questões relacionadas com os seus interesses;

III - controlar os dados cadastrais de seus vinculados, tomando as providências compatíveis com a legislação em vigor para mantê-los em ordem e em dia; e

IV - relacionar-se com organizações externas ao COMAER em assuntos que lhe forem afetos.

Ao DCI compete:

I - exercer os encargos específicos ligados ao recebimento, armazenamento, expedição e entrega de materiais de suprimento vinculados à DIRINT, adquiridos no País e exterior;

II - treinar o pessoal nas técnicas de recebimento, armazenamento, expedição e entrega de material;

III - exercer os encargos específicos ligados à pesquisa e desenvolvimento das atividades, tarefas e técnicas relativas ao Sistema de Intendência Operacional;

IV - prestar, com sua Unidade Celular de Intendência de Apoio e Desenvolvimento Técnico (UCI/TEC), o apoio logístico (atividades de bem-estar e manutenção do moral e suprimento de material das classes I e II) às Unidades Aéreas ou de Aeronáutica, em situação de emprego real ou de adestramento, em locais remotos ou desprovidos de recursos; e

V - exercer outros encargos eventualmente atribuídos pela DIRINT.

1.4 Macroprocessos finalísticos

Neste subitem estão identificados os macroprocessos finalísticos da DIRINT: os Sistemas sob a sua responsabilidade (com exceção do Sistema de Pagamento de Pessoal, o qual constará no Relatório de Gestão Individual da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal - SDPP), os quais correspondem às grandes funções da organização. Eles referem-se à essência da instituição, caracterizando-a, e estão diretamente relacionados aos objetivos estratégicos desta, recebendo apoio de outros processos internos. As normas que os regulamentam estão assim identificadas: NSCA 47-1/2010 - Funcionamento do Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR); NSCA 400-2/2008 - Normas do Sistema de Intendência Operacional (SISIOP); NSCA 163-1 - Organização e Funcionamento do Sistema de Assistência Social do Comando da Aeronáutica (SAS); NSMA 145-1/1983 - Normas do Sistema de Subsistência do Ministério da Aeronáutica; NSCA 168-1/2012 - Normas do Sistema de Provisões e NSCA 168-2/2008 - Sistema de Fardamento e Reembolsável (SIFARE).

Para cada macroprocesso, foram definidas metas e indicadores para permitir o acompanhamento e o controle dos processos críticos, de modo a tornar possível a quantificação da evolução das atividades e facilitando sobremaneira o processo decisório na busca pelo alcance das metas (subitem 2.3).

1.4.1 Inativos e Pensionistas - NSCA 47-1/2010 - Funcionamento do Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR)

Cada vez mais um número significativo de militares solicita sua transferência para a reserva remunerada ou para a situação de reformado, após vários anos de dedicação integral e exclusiva ao serviço e ao País. Da mesma forma, o número de Pensionistas tem aumentado a cada ano nas nossas Organizações Pagadoras de Inativos e Pensionistas.

Torna-se imperioso que a SDIP, a PIPAR, as Divisões/Seções de Assistência aos Inativos e Pensionistas (DAIP/SAIP) em diversas Unidades, bem como os Núcleos de Serviço Social (NUSESOS), orientem seus militares e civis quanto ao tratamento respeitoso e cordial que deve ser dispensado aos inativos, aposentados e pensionistas, pois, dessa forma, exercitamos e expressamos o mais justo reconhecimento àqueles que nos antecederam, tratando-os, enquanto estamos na ativa, da mesma forma que esperamos um dia ser tratados, na inatividade.

1.4.2 Intendência Operacional - NSCA 400-2/2008 - Normas do Sistema de Intendência Operacional (SISIOP)

Tendo em vista o sucesso obtido recentemente no que tange às ações da Intendência Operacional, é vital que tais esforços tenham continuidade, em razão da importância dessas atividades nas situações que suscitem o apoio aos militares em situações de manobra, desdobramento, missões de emergência, etc. Concomitantemente, é importante a disseminação do conhecimento e da participação de militares de todas as OM do COMAER em operações reais e de treinamento, a fim de permitir o adequado adestramento das equipes de Intendência Operacional existentes no país.

Portanto, esse macroprocesso representa o provimento ao homem de materiais de intendência e de serviços necessários ao cumprimento de uma missão maior, que é da Força. Isso faz da Intendência Operacional a atividade que mais aproxima o profissional de intendência da atividade-fim da Força Aérea Brasileira.

1.4.3 Assistência Social - NSCA 163-1 - Organização e Funcionamento do Sistema de Assistência Social do Comando da Aeronáutica (SAS)

São ações que se efetivam por meio do atendimento sócio assistencial individual aos usuários, ou por meio de Programas e Projetos Sociais que apresentam um caráter educativo, preventivo e promocional.

1.4.4 Subsistência - NSMA 145-1/1983 - Normas do Sistema de Subsistência do Ministério da Aeronáutica

São as atividades desenvolvidas para prever e para prover alimentação para o pessoal militar e civil do COMAER, objetivando o alcance do fluxo adequado de material e/ou serviços necessários, desde as suas origens ou fontes de obtenção até a consecução da atividade fim.

1.4.5 Provisões - NSCA 168-1/2012 - Normas do Sistema de Provisões (SISPROV)

As atividades do Sistema de Provisões estão diretamente relacionadas com o planejamento das necessidades, a aquisição, o armazenamento, a distribuição e a administração do material das classes sob a responsabilidade da DIRINT e de outras que lhe forem atribuídas, excetuando-se os itens do grupo de subsistência.

1.4.6 Fardamento Reembolsável - NSCA 168-2/2008 - Sistema de Fardamento e Reembolsável (SIFARE)

É o macroprocesso que representa o Sistema que tem por finalidade o fornecimento de peças de uniforme e afins, a título reembolsável, no âmbito do Comando da Aeronáutica.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Os macroprocessos de apoio essenciais ao funcionamento da UJ, que garantem o suporte adequado aos macroprocessos finalísticos podem ser assim elencados:

- toda a gama de serviços administrativos responsáveis pela aquisição de materiais, equipamentos e serviços para manter a Organização em pleno funcionamento;
- suporte de TI;
- administração, alimentação e transporte do pessoal ;
- manutenção e conservação das instalações;
- manutenção da segurança; e
- apoio médico e odontológico ao pessoal.

1.6 Principais Parceiros

Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER);
Secretaria de Finanças da Aeronáutica (SEFA);
Comando-Geral do Pessoal (COMGEP);
Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica (CTLA);
Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro (GAP-RJ);
Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR);
Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER);
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG);
Ministério da Defesa (MD);
Marinha do Brasil (MB);
Exército Brasileiro (EB);e
Ministério da Previdência Social.

2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Planejamento da unidade

Cabe a esta Diretoria, conforme a ROCA 21-26, aprovada pela Portaria nº 317/GC3, de 16 março de 2005, tratar todas as atividades relacionadas à área de intendência do COMAER bem como de todos os sistemas a ela correlatos.

As atividades de intendência são aquelas relacionadas com o apoio logístico e com outras decorrentes dos encargos dos sistemas de que a DIRINT é Órgão Central.

O plano estratégico da Unidade mantém vínculo constante com o PPA do Governo Federal, estando inserida no contexto de planejamento do COMGEP, conforme o Plano Setorial PCA 30-15/2013, o qual tem por finalidade estabelecer o conjunto de Atividades Setoriais a serem desempenhadas pelo COMGEP e OM subordinadas, sendo a DIRINT uma delas.

O plano supracitado determina que as OM subordinadas deverão estar preparadas para participar de campanhas institucionais de utilidade pública ou de interesse da nossa sociedade, de programas sociais governamentais e de projetos próprios de assistência à criança e ao jovem. Além disso, ele serve de base para a elaboração do Programa de Trabalho da DIRINT o qual determina, dentre outras, as principais metas a seguir:

- proposição, pela SDEE, da implementação de novas medidas para o aprimoramento e expansão do Serviço Social, nas atividades que se fizerem necessárias;
- providências, pela SDAB, no intuito de otimizar a utilização do Depósito de Material de Intendência (DMI) em conjunto com o Depósito Central de Intendência (DCI), planejando o fluxo de Material de Intendência de ambos;
- proposição, pelo DCI, de adequações e manutenção das suas instalações prediais, com vistas a atender às novas atribuições advindas da criação do CIOP, seguindo as orientações emanadas da SDAB;
- aperfeiçoar os processos de requerimento, de forma a agilizar o atendimento aos inativos e aos pensionistas;
- viabilizar aos inativos e aos pensionistas o acesso ao auto-atendimento na INTRAER e na INTERNET; e
- 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 em conjunto com o GT-SIGPES.

Outras ações, segundo o Grande Comando, também devem ser incorporadas como apoio às missões de operações de paz e humanitárias (caso de calamidade pública, inclusive fora do território nacional), ações cívico-sociais (ACISO, envolvendo atividades de saúde), missões de misericórdia (abrangendo medicamentos e recursos humanos da área de saúde) e missões de integração nacional (assistência a núcleos populacionais carentes, em especial localizados nas regiões de fronteira oeste), bem como integrando força multinacional por meio de força extraordinária.

As ações emanadas pelos órgãos superiores estão diretamente relacionadas às atribuições referentes à DIOP, definidas pelo Regulamento do DCI, que são: exercer os encargos específicos ligados à pesquisa e desenvolvimento das atividades, tarefas e técnicas relativas ao Sistema de Intendência Operacional e de prestar, com sua UCI/TEC, o apoio logístico (atividades de bem-estar e manutenção do moral e suprimento de material das classes I e II) às Unidades Aéreas ou de Aeronáutica, em situação de emprego real ou de adestramento, em locais remotos ou desprovidos de recursos.

Com base nas diretrizes citadas acima, que a Intendência Operacional realizará pesquisas com a finalidade de testar e padronizar materiais, equipamentos e técnicas relativas às suas atividades, disseminando modernos conhecimentos, evitando a dispersão de recursos e a deterioração de materiais de campanha e que a UCI deverá estar em condições de atuar em campanha até 48 (quarenta e oito) horas após o acionamento.

Nesse sentido, a UJ recebeu recursos destinados à manutenção dos equipamentos e dos veículos da Divisão de Intendência Operacional e à aquisição de materiais e equipamentos necessários para o funcionamento da Unidade Celular de Intendência do DCI e das demais organizações militares da Aeronáutica as quais receberam equipamentos e materiais dessa UJ.

Desses recursos recebidos R\$ 599.936,33 (quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos) para serviços de pessoa jurídica, R\$ 187.508,30 (cento e oitenta e sete mil, quinhentos e oito reais e trinta centavos) para material de consumo e R\$ 99.923,81 (noventa e nove mil, novecentos e vinte e três reais e oitenta e um centavos) para aquisição de material permanente.

O planejamento estratégico da Diretoria também engloba:

- melhorar o apoio logístico em Material de Intendência;
- empregar massivamente a tecnologia da informação;
- melhorar a qualidade de processos ligados a atividades fins;
- aprimorar a capacitação de recursos humanos;
- aplicar adequadamente os recursos orçamentários;
- planejar a aquisição de novos equipamentos; e
- acompanhar e apoiar o homem.

Esse planejamento estratégico da DIRINT possui um período de abrangência permanente, sendo vinculado à missão da organização de proporcionar apoio ao homem nos aspectos relacionados aos diversos Sistemas de Intendência (Subsistência, Provisões, Fardamento Reembolsável, Assistência Social, Inativos e Pensionistas, Pagamento de Pessoal e Intendência Operacional) e aos Encargos Assistenciais e Encargos Diversos, necessários ao preparo e ao emprego do Poder Aeroespacial, tanto em tempo de paz quanto em tempo de guerra.

Cabe ainda à DIRINT, como Órgão Central, harmonizar as atividades dos diversos Sistemas, de forma que a prontidão de suas ações alcance a eficácia, a eficiência e a efetividade no atendimento das necessidades da Força Aérea Brasileira.

Em cumprimento aos preceitos regulamentares e, tendo como foco principal o atendimento às necessidades do público-alvo, cabe aos Subdiretores de Pagamento de Pessoal, Encargos Especiais, Abastecimento, Inativos e Pensionistas, aos Diretores da Pagadoria dos Inativos e Pensionistas e do Depósito Central de Intendência e ao Chefe de Gabinete da DIRINT, implementar medidas para a consecução dos objetivos listados a seguir, de acordo com as suas respectivas esferas de competência:

- valorização dos recursos humanos;
- melhoria na capacitação dos recursos humanos;
- harmonização do ambiente de trabalho;
- inovação de métodos e processos;
- incorporação de novas tecnologias da área da informática;
- foco constante na melhoria contínua da organização, bem como na busca de um conjunto de informações e indicadores que dêem suporte ao planejamento, o controle e a execução;
- apoio permanente aos elementos executivos dos sistemas;
- padronização na emissão de instruções normativas;
- unidade de procedimento;
- aperfeiçoamento da estrutura organizacional;
- fidelidade aos princípios da Administração;
- intensificação dos trabalhos relacionados à Intendência Operacional;
- otimização de processos; e
- valorização dos inativos, aposentados e pensionistas.

Todo o planejamento estratégico está vinculado à execução dos programas do PPA 2012-2015, executando as atividades de Manutenção e Suprimento de Fardamento, de Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes, de Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares e de Auxílio-Transporte e Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares.

Os Subdiretores, Diretores, Chefes, Gestores e Executores da DIRINT atentaram para a extinção ou a simplificação de procedimentos que se tornaram desnecessários, redundantes ou obsoletos, a fim de que o esforço empregado se mantenha adequadamente ajustado à legalidade e assegure a continuidade e a regularidade dos serviços prestados.

Paralelamente, a DIRINT e as suas Subdiretorias estimularam a disseminação de ações nos seus sistemas para a otimização do planejamento das contratações, mormente pela execução regional ou estadual de registros de preços de materiais (gêneros alimentícios, cestas básicas, expediente e limpeza), bens (EPI, equipamentos de cocção e distribuição de alimentos, equipamentos de campanha) e serviços comuns aos sistemas (treinamentos e cursos de capacitação profissional nas áreas de nutrição, de gastronomia, de logística e de execução financeira), propiciando uma opção de contratação para os OM do COMAER.

O risco que poderia impedir o cumprimento dos objetivos seria a redução dos recursos alocados para a UJ, referente à diária de pessoal militar e aos recursos de serviços e materiais tanto para consumo quanto para investimento. Apesar das limitações internas da Unidade, como problemas de instalações, deficiência de pessoal e contingenciamento no orçamento, os objetivos da DIRINT para 2013 foram alcançados.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

2.2.1 PROGRAMA TEMÁTICO

Não se aplica à natureza da UJ, pois só abrange Secretaria-Executiva de Ministério ou Secretaria com status de Ministério.

2.2.2 OBJETIVO

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

2.2.2.1 ANÁLISE SITUACIONAL

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

2.2.3 AÇÕES

2.2.3.1 AÇÕES – OFSS

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2865		Tipo: Atividade			
Título	Manutenção e Suprimento de Fardamento					
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52111 - Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
96.336.595,00	96.336.595,00	96.340.008,90	77.355.037,02	77.351.725,02	3.312,00	18.984.971,88
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Militar Atendido			UN	Previsto	Reprogramado	Realizado
				49.902	49.902	37.952
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00	Militar Atendido	UN	0	

Fonte: SIOP

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Fonte: SIOP

Identificação da Ação						
Código	2010		Tipo: Atividade			
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa		Código: 2108		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52111 - Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
11.580.000,00	11.630.000,00	11.630.000,00	11.573.070,88	11.572.976,38	0,00	57.023,62
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Criança atendida			UN	Previsto	Reprogramado	Realizado
				13.206	13.206	13.206
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
174.428,02	173.168,52		Criança atendida	UN	2.370	

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2012		Tipo: Atividade			
Título	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa Código: 2108 Tipo: Atv					
Unidade Orçamentária	52111 - Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
181.580.958,00	181.580.958,00	181.580.171,98	159.975.984,34	158.519.210,96	1.456.773,38	21.604.187,64
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa Beneficiada			UN	100.571	100.571	84.179
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0,00	0,00	0,00	Pessoa Beneficiada		UN	0

Fonte: SIOP

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Fonte: SIOP

Identificação da Ação						
Código	2004		Tipo: Atividade			
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa Código: 2108 Tipo: Atv					
Unidade Orçamentária	52111 - Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
12.984.000,00	15.384.000,00	15.384.000,00	15.283.562,55	15.283.562,55	0,00	100.437,45
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Pessoa beneficiada		UN	11.389	11.389	13.406	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00		Pessoa beneficiada	UN	0	

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Fonte: SIOP

Identificação da Ação						
Código	2011		Tipo: Atividade			
Título	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa Código: 2108 Tipo: Atv					
Unidade Orçamentária	52111 - Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
83.586.240,00	82.586.240,00	82586.240,00	77.335.676,44	77.335.676,44	0,00	5.250.563,56
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Pessoa beneficiada		UN	43.097	43.097	41.296	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00		Pessoa beneficiada	UN	0	

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	14VN		Tipo: Atividade			
Título	Apoio a Realização de Grandes Eventos					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Código: 2125 Tipo: Atv					
Unidade Orçamentária	47101 Ministério do Orçamento e Gestão					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
271.107.428,00	271.107.428,00	75.525,99	75.525,99	75.525,99	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20JP		Tipo: Atividade			
Título	Desenvolvimento de Atividades e Apoio a Projetos de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão.					
Programa	Esporte e Grandes Eventos Esportivos		Código: 2035		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	51101 Ministério do Esporte					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
197.555.158,00	197.555.158,00	13.949,00	13.949,00	13.949,00	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20X1		Tipo: Atividade			
Título	Participação Brasileira em Missões de Paz					
Programa	Política Externa		Código: 2057		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52101 Ministério da Defesa					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
323.400.000,00	323.400.000,00	92.526,38	87.595,63	87.595,63	-	4.930,75
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20X7		Tipo: Atividade			
Título	Emprego Conjunto ou Combinado das Forças Armadas					
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52101 Ministério da Defesa					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
87.640.449,00	87.640.449,00	6540,30	6540,30	6540,30	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2000		Tipo: Atividade			
Título	Administração da Unidade					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa Código: 2000 Tipo: Atv					
Unidade Orçamentária	52101 Ministério da Defesa					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
114.603.003,00	114.603.003,00	56.053,80	-	-	-	56.052,80
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
337.572,80	337.572,80	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	00M1		Tipo: Atividade			
Título	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade					
Programa	Operações Especiais outros Encargos Especiais Código: 0909 Tipo: Atv					
Unidade Orçamentária	52111 Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
24.014.000,00	25.896.244,00	1.326.079,90	1.326.079,90	-	-	1.326.079,90
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2048		Tipo: Atividade			
Título	Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico					
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52111 Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
535.000.000,00	576.250.551,00	202.452,80	202.452,80	202.452,80	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20S9		Tipo: Atividade			
Título	Adequação e Construção de Organizações Militares da Aeronáutica					
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52111 Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
60.100.000,00	60.100.000,00	1.147.985,72	-	-	-	1.147.985,72
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20X9		Tipo: Atividade			
Título	Capacitação Profissional da Aeronáutica					
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52111 Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
20.899.237,00	20.899.237,00	54.891,00	54.891,00	54.891,00	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20XA		Tipo: Atividade			
Título	Aprestamento da Aeronáutica					
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52111 Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
60.187.445,00	50.187445,00	5.542.352,38	2.244.689,31	2.332.264,88	12.394,43	3.197.663,07
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20XC		Tipo: Atividade			
Título	Funcionamento dos Centros de Lançamento					
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52111 Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.712.000,00	2.712.000,00	31.736.294,05	20.143.776,11	20.140.464,11	3.312,00	11.592.517,94
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2916		Tipo: Atividade			
Título	Instrução e Treinamento Técnico-Operacional da Aeronáutica					
Programa	Política Nacional de Defesa		Código: 2058		Tipo: Atv	
Unidade Orçamentária	52111 Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
14.495.915,04	14.495.915,04	271.792,35	92.514,65	92.514,65	-	179.277,70
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2000		Tipo: Atividade			
Título	Administração da Unidade					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa					Código:
	2108	Tipo: Atv				
Unidade Orçamentária	52111 Comando da Aeronáutica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
27.887.801,89	27.887.801,89	4.805,486,28	4.160.435,28	4.131.415,17	29.020,11	645.051,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
4.437.725,65	2.099,40	645.684,36	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2000		Tipo: Atividade			
Título	Administração da Unidade					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa					Código:
	2108	Tipo: Atv				
Unidade Orçamentária	52901 Fundo do Ministério da Defesa					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.708.012,00	2.708.012,00	14.981,40	14.981,40	14.981,40	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2000		Tipo: Atividade			
Título	Administração da Unidade					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa					
Unidade Orçamentária	52911 Fundo Aeronáutico					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.708.012,00	2.708.012,00	3.961.383,07	1.848.011,06	1.845.511,06	2.500,00	2.113.372,01
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20SW		Tipo: Atividade			
Título	Formação e Capacitação de Profissionais da Aviação Civil					
Programa	Aviação Civil Código: 2017 Tipo: Atv					
Unidade Orçamentária	92901 Fundo Nacional de Aviação Civil					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
9.120.260,00	9.120.260,00	1.954.743,98	174.000,00	174.000,00	-	1.780.743,98
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 abril de 2013)

2.2.3.2 Ação/Subtítulos – OFSS

Não ocorreu no exercício.

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – RP não Processados – OFSS

Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	2010	Tipo:Atividade			
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares				
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa			Código: 2108	Tipo:
	Atv				
Unidade Orçamentária	52111 - Comando da Aeronáutica				
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
174.428,02	173.168,52	1.259,50			

Fonte: SIOP

2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

2.2.3.5 Análise Situacional

A DIRINT possui agentes responsáveis por ações ou por planos orçamentários para as seguintes ações: 2865, 2012, 2010, 2011, 2004 e 20XA, as quais foram analisadas na sua totalidade para os valores cujos responsáveis foram agentes da UJ DIRINT, conforme lançamentos no SIOP. Dessa forma, para a ação 2004, as dotações iniciais e finais foram citadas somente para o Plano Orçamentário 0001 (Assistência Médica e Odontológica Civis - Complementação da União), o qual é de responsabilidade do Subdiretor de Encargos Especiais, da SDEE.

As dotações iniciais e finais das ações 00M1, 2048, 20S9, 20X9, 20XA, 2916 e 2000 (UO 52111) foram obtidas no SIAFI Gerencial para a UO 52111.

As dotações iniciais e finais das demais ações foram obtidas diretamente na LOA 2013 (Lei 12.798, de 04 de abril de 2013).

Ação 2865

Manutenção e Suprimento de Fardamento

PO 0001

Dos recursos disponibilizados, 64% haviam sido empenhados no primeiro semestre do exercício 2013. Os 36% restantes dos créditos recebidos para a aquisição de fardamento para distribuição gratuita foram empenhados no segundo semestre, totalizando 100% dos recursos recebidos.

Dentre os fatores que contribuíram para a execução da ação foi o recebimento dos recursos creditícios no início do exercício financeiro, permitindo um melhor planejamento das ações a serem tomadas, o constante aprimoramento dos processos administrativos da SDAB, a melhoria no emprego da tecnologia da informação e a eficiência no uso dos recursos disponibilizados.

Dentre os fatores que dificultaram, destacam-se a necessidade constante de revisar as Especificações Técnicas dos Fardamentos com detalhamentos técnicos e desenhos no intuito de melhorar a qualidade dos produtos adquiridos e o grande tempo demandado na conclusão dos processos licitatórios em virtude da complexidade dos itens e da multiplicidade de concorrentes.

Com os recursos da ação foram obtidos, como resultados, a distribuição de fardamento de excelente qualidade às Organizações Militares e a manutenção dos estoques de uniformes no Depósito de Material de Intendência, conforme planejamento realizado.

O valor empenhado está superior à dotação atual em virtude da variação cambial do dólar relativa à movimentação financeira e orçamentária do dia em que a operação foi efetivada.

PO 0002

a) Principais Realizações

A concessão do direito financeiro do auxílio-fardamento aos militares da ativa, durante o período de janeiro a dezembro de 2013, apresentou as seguintes realizações:

1. Concessão de 15.914 benefícios aos militares, o que corresponde a 106,09% da meta física acumulada proposta; e

2. Execução de 88,79% do orçamento previsto para o exercício, o que corresponde a R\$ 57.209.434,92 .

Algumas considerações, que serão apresentadas nos Fatores que Contribuíram para o alcance do objetivo, interferiram diretamente no alcance da meta física superior à meta proposta.

b) Fatores que contribuíram/dificultaram o alcance dos objetivos

Não houve fator superveniente que estivesse relacionado ao não cumprimento dos objetivos estabelecidos na proposta da referida ação. Nota-se, no entanto, que o maior volume de concessões de direitos financeiros relativos ao auxílio-fardamento aos militares da ativa ocorreu no segundo semestre do exercício, em consequência das conclusões dos cursos de formação de Oficiais e Graduados, respectivamente, na Academia da Força Aérea, Escola de Especialista da Aeronáutica e o Centro de Instrução de Adaptação da Aeronáutica. Esses eventos majoraram a execução orçamentária do segundo semestre do exercício no que concerne ao quantitativo físico superior ao proposto. Com isso, os objetivos estabelecidos foram plenamente atingidos na Ação 2865 no PO 002.

c) Arranjos de Gestão/Pactuações mais relevantes

Não se aplica à Ação 2865 no que se refere ao PO 002

d) Realizações Previstas para o 2º semestre

O índice de execução orçamentária do exercício de 2013 atingiu 88,78% do orçamento para o exercício. Contudo, a meta física proposta foi inferior aos benefícios concedidos efetivamente. Entretanto, os objetivos propostos para o PO 0002 foram plenamente atingidos com os recursos disponibilizados.

Ação 2012

Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares

PO 0001

a) Resultados Alcançados:

Durante o período os resultados alcançados com a utilização dos recursos orçamentários disponíveis, de acordo com o Plano de Metas/Ações foram os seguintes:

EXECUÇÃO FÍSICA - a meta, não cumulativa, atingida foi de 5.897 Servidores beneficiados (média mensal), que representa 89,92% do previsto de 6.558 (LOA 2013), conforme abaixo discriminado:

janeiro/2013	6.037
fevereiro/2013	6.032
março/2013	6.013
abril/2013	6.000
maio/2013	5.965
junho/2013	5.922
julho/2013	5.890
agosto/2013	5.848

setembro/2013 5.812
outubro/2013 5.762
novembro/2013 5.757
dezembro/2013 5.724

EXECUÇÃO FINANCEIRA - foi da ordem de R\$ 26.810.774,72, que representa 99,2% do total descentralizado (previsto mais o suplementar), conforme abaixo discriminado:

janeiro/2013 R\$ 2.668.194,00
fevereiro/2013 R\$ 2.249.803,90
março/2013 R\$ 2.242.705,39
abril/2013 R\$ 2.238.140,46
maio/2013 R\$ 2.224.926,12
junho/2013 R\$ 2.208.797,32
julho/2013 R\$ 2.197.065,93
agosto/2013 R\$ 2.181.457,27
setembro/2013 R\$ 2.168.042,03
outubro/2013 R\$ 2.149.293,44
novembro/2013 R\$ 2.147.480,25
dezembro/2013 R\$ 2.134.868,61

Observações:

1. Tendo em vista o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG ter autorizado um reajuste do auxílio-alimentação dos servidores federais de R\$ 304,00 para R\$ 373,00, a partir de janeiro de 2013, conforme Portaria nº 619, de 26/12/2012, publicada no DOU de 27/12/2012, acarretando um aumento da despesa, não previsto quando da aprovação da LOA.

2. Pelo exposto, e considerando-se o montante da dotação de crédito inicial destinado à Ação 2012, PO0001 consignada na LOA 2013 ter sido de R\$ 23.923.584,00, houve a necessidade de crédito suplementar no valor de R\$ 3.100.000,00.

b) Fatores Contribuintes

Os fatores que contribuíram para a execução do Plano Orçamentário previsto na LOA 2013 foram: a liberação do recurso creditício sem contingenciamento e alocação de crédito suplementar no valor de R\$ 3.100.000,00.

c) Justificativa da Utilização dos Recursos Orçamentários

Os recursos orçamentários utilizados no período estão devidamente alinhados com os objetivos definidos no Plano de Metas da DIRINT.

d) Despesas Totais:

Grupo: 3

Natureza de Despesa: 33.90.46.01

Valor Empenhado e Liquidado: R\$ 26.810.774,72

Restos a Pagar Não Processados:

Em dezembro de 2013 foi inscrito em Restos a Pagar Não Processados o valor de R\$ 212.809,28 que atenderá, em média, 571 pessoas beneficiadas.

PO 0002

No 1º semestre de exercício de 2013, houve um acréscimo no valor das etapas, com o intuito de melhorar a qualidade da alimentação fornecida à tropa e o aumento dos estoques dos Ranchos organizados. A Portaria Nº 22/ASS/DIRET, de 29 de abril alterou o valor da etapa praticada de R\$ 4,00 para R\$7,00 (CLA, CPBV, BABV, BAMN e BAPV) e de R\$ 3,75 para R\$ 6,00 (DEMAIS OM). Tais valores passaram a ser praticados a partir de março de 2013, sendo paga a diferença dos meses de janeiro e fevereiro.

Em média, 56.883 militares foram alimentados, o que levou a um montante de crédito disponibilizado para alimentação no valor de R\$ 106.423.019,65.

De janeiro a novembro, foi descentralizado o valor integral da Relação Analítica de Rancho (RAR), considerando o novo valor de etapa. Contudo, no mês de dezembro foi possível descentralizar apenas 85% da média da RAR entre os meses de janeiro a novembro de 2013.

PO 0003

No primeiro semestre de 2013 foram empenhados 41,88% dos créditos recebidos para pagamento do auxílio-alimentação de militares em pecúnia. A expectativa para o segundo semestre era de executar os 58,12% restantes do orçamento destinado à concessão de tal auxílio. Entretanto, foram utilizados 89,77% do orçamento previsto para o exercício, sem que houvesse qualquer fator superveniente para a redução da projeção realizada.

No que concerne ao quantitativo de beneficiados, o exercício de 2013 apresentou a seguinte distribuição:

1. janeiro/2013 - 13.932 militares beneficiados;
2. fevereiro/2013 - 14.716 militares beneficiados;
3. março/2013 - 14.191 militares beneficiados;
4. abril/2013 - 14.298 militares beneficiados;
5. maio/2013 - 16.242 militares beneficiados;
6. junho/2013 - 15.001 militares beneficiados;
7. julho/2013 - 15.432 militares beneficiados;
8. agosto/2013 - 15.036 militares beneficiados;
9. setembro/2013 - 15.718 militares beneficiados;
10. outubro/2013 - 15.594 militares beneficiados;
11. novembro/2013 - 16.031 militares beneficiados; e
12. dezembro/2013 - 15.286 militares beneficiados;

Desta forma, fez-se necessária a retificação do acumulado no ano para 181.477 militares beneficiados.

Ação 2011

Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares

a) Resultados Alcançados:

Durante o período os resultados alcançados com a utilização dos recursos orçamentários disponíveis, de acordo com o Plano de Metas/Ações foram os seguintes:

EXECUÇÃO FÍSICA - a meta atingida, não cumulativa, foi de 41.296 Pessoas beneficiadas (média mensal), que representa 95,82% do previsto na LOA 2013; e

EXECUÇÃO FINANCEIRA - foi empenhada o montante de R\$ 82.586.240,00, que representa 98,80% do total previsto de R\$ 83.586.240,00, para o ano (LOA 2013).

Observações:

b) Fatores Contribuintes

O fator que contribuiu para a execução da Ação prevista na LOA 2013 foi a liberação do recurso creditício sem contingenciamento.

c) Justificativa da Utilização dos Recursos Orçamentários

Os recursos orçamentários utilizados no período estão devidamente alinhados com os objetivos definidos no Plano de Metas da DIRINT.

Quadro de Despesas Totais

Grupo: 3

Natureza de Despesa: 33.90.49

Valor Empenhado: R\$ 82.586.240,00

Valor Liquidado e Pago: R\$ 77.335.676,44

Restos a Pagar Não Processados

Em dezembro de 2013 foi inscrito em Restos a Pagar Não Processado o valor de R\$ 5.250.563,56, que atenderá em média 33.645 pessoas beneficiadas.

Ação 2010

Assistência Pré-escolar aos Dependentes de Servidores Civis, Empregados e Militares

a) Resultados Alcançados:

Durante o período os resultados alcançados com a utilização dos recursos orçamentários disponíveis, de acordo com o Plano de Metas/Ações foram os seguintes:

EXECUÇÃO FÍSICA - a meta atingida, não cumulativa, foi de 13.206 Crianças atendidas (média mensal), que representa 100% do previsto na LOA 2013; e

EXECUÇÃO FINANCEIRA - foi empenhada o montante de R\$ 11.630.000,00, que representa 100% do total descentralizado (previsto na LOA mais o suplementar).

Observações:

1. Tendo em vista acertos financeiros durante o Exercício de 2013, houve uma pequena variação entre o previsto e o realizado.

2. Pelo exposto, e considerando-se o montante da dotação de crédito inicial destinado à Ação 2010 consignada na LOA 2013 ter sido de R\$ 11.580.000,00, houve a necessidade de crédito suplementar no valor de R\$ 50.000,00.

b) Fatores Contribuintes

Os fatores que contribuíram para a execução do Plano Orçamentário previsto na LOA 2013 foram: a liberação do recurso creditício sem contingenciamento e alocação de crédito suplementar no valor de R\$ 50.000,00, motivo pelo qual que a execução foi de 100,43 % do total da dotação inicial.

c) Justificativa da Utilização dos Recursos Orçamentários

Os recursos orçamentários utilizados no período estão devidamente alinhados com os objetivos definidos no Plano de Metas da DIRINT.

d) Quadro de Despesas Totais

Grupo: 3

Natureza de Despesa: 33.90.08

Valor Empenhado e Liquidado: R\$ 11.573.070,88

Restos a Pagar Não Processados

Em dezembro de 2013 foi inscrito em Restos a Pagar Não Processado o valor de R\$ 57.023,62, que atenderá em média 779 Crianças.

AÇÃO 2004

Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes

a) Resultados Alcançados

Durante o período os resultados alcançados com a utilização dos recursos orçamentários disponíveis, de acordo com o Plano de Metas/Ações foram os seguintes:

EXECUÇÃO FÍSICA - a meta atingida, não cumulativa, foi de 13.406 pessoas beneficiadas, que supera em 17,71% o previsto de 11.389 (LOA 2013); e

EXECUÇÃO FINANCEIRA - foi da ordem de R\$ 15.283.562,55, que representa 99,35% do total descentralizado (previsto em LOA mais o suplementar).

Observações:

1. Tendo em vista o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG ter autorizado um reajuste médio de 22,50% na tabela do auxílio de assistência à saúde suplementar do

servidor e demais beneficiários, a partir de Janeiro de 2013 (Portaria nº 625, de 21 de dezembro de 2012 e publicada no DOU de 24 de dezembro de 2012), acarretando um aumento da despesa, não previsto quando da aprovação da LOA.

2. Pelo exposto, e considerando-se o montante da dotação de crédito inicial destinado à Ação 2004, PO0001 consignada na LOA 2013 ter sido de R\$ 12.984.000,00, houve a necessidade de crédito suplementar no valor de R\$ 2.400.000,00.

b) Fatores Contribuintes

Os fatores que contribuíram para a execução do Plano Orçamentário previsto na LOA 2013 foram: a liberação do recurso creditício sem contingenciamento e o recebimento de crédito suplementar no valor de R\$ 2.400.000,00.

c) Justificativa da Utilização dos Recursos Orçamentários

Os recursos orçamentários executados no período estão devidamente alinhados com os objetivos definidos no Plano de Metas da DIRINT.

d) Quadro de Despesas Totais

Grupo: 3

Natureza de Despesa: 33.90.93.08

Valor Empenhado: R\$ 15.384.000,00

Valor Liquidado e Pago: 15.283.562,55

Restos a Pagar Não Processados - em dezembro de 2013 foi inscrito em Restos a Pagar Não Processados o valor de R\$ 100.437,45, que atenderá em média 1.057 pessoas beneficiadas.

Ação 20XA

Aprestamento da Aeronáutica

PO 0007

A Proposta Orçamentária de 2013 foi elaborada visando atender às seguintes metas:

a) Planejar, adquirir e distribuir os Materiais de Intendência em nível nacional, atendendo satisfatoriamente às organizações apoiadas nos itens de Material de Intendência mais requisitados, como roupas de cama, utensílios de copa e cozinha, bandeiras e insígnias, armários de aço e camas beliche (PI A0000370000).

b) Coordenar junto com a SDEE a especificação, aquisição e distribuição dos Materiais de Intendência Operacional, renovando o acervo de equipamentos operacionais (PI P0010570300).

Para atender às organizações apoiadas em Material de Intendência foram adquiridos materiais relacionados à utilização nos alojamentos das OM como: armários, camas beliche e edredons;

Foram investidos recursos na melhoria do sistema informatizado do Sistema de Provisões com a construção de novas funcionalidades do Sistema Integrado de Abastecimento (SIA-Provisões);

Também foram utilizados recursos para manutenção dos equipamentos de laboratório utilizados na Subdiretoria de Abastecimento na análise da qualidade dos Materiais de Intendência recebidos bem como na manutenção do Depósito de Material de Intendência e de seus equipamentos;

Para a Intendência Operacional foram adquiridos para renovação do acervo de equipamentos operacionais condicionadores de ar para barracas de campanha, freezers e balcões térmicos.

A metodologia de apuração do realizado no período foi o cálculo da proporcionalidade dos recursos disponibilizados relacionados com o material recebido (valores liquidados).

Como resultado das decisões e ações tomadas no exercício de 2013, houve um atendimento satisfatório das demandas solicitadas de armários e camas beliche destinados aos alojamentos das organizações apoiadas. Também houve uma melhoria nos equipamentos tanto do Laboratório quanto no Depósito de Material de Intendência da Subdiretoria de Abastecimento.

Os equipamentos operacionais adquiridos renovaram grande parte dos condicionadores de ar utilizados nas barracas modulares de campanha e de alguns equipamentos utilizados em cozinha de campanha.

A construção das novas funcionalidades do Sistema Integrado de Abastecimento, módulo Provisões ainda não foi finalizado mas já assegura um grande investimento no planejamento e no controle do Sistema de Provisões.

Dentre os fatores que dificultaram a execução da ação, destacam-se:

- a) Necessidade de revisar a maioria das Especificações Técnicas dos Materiais de Intendência com detalhamentos técnicos e desenhos;
- b) Insuficiência de recursos para realização de inspeções e visitas técnicas nos elos do Sistema; e
- c) Tempo demandado na conclusão dos processos licitatórios, tendo em vista o grande número de novas empresas participantes.

Foram priorizados os itens que existiam maior demanda pelas Organizações Militares apoiadas e providenciados pedidos de material com a antecedência necessária para suplantá-los.

PO 0008

Os seguintes objetivos foram planejados (Metas) com a aplicação dos recursos previstos na LOA 2013:

- a) Implantar o módulo de planejamento integrado do SIA Reembolsável;
- b) Desenvolver a segunda etapa do software para venda eletrônica (e-commerce);
- c) Adquirir 2000 caixas e 5000 tampas para o estoque automatizado do DMI;
- d) Reformar 6 (seis) Postos Regionais de Venda de Fardamento;
- e) Planejar e adquirir, de forma centralizada, o Fardamento Reembolsável necessário ao funcionamento do SIFARE, para o biênio 2013/2014; e
- f) Adquirir computadores do tipo PDV para os PRVF.

Os seguintes resultados foram alcançados até o dia 31/12/2013, conforme Plano de Metas e Ações da SDAB para o ano de 2013:

- a) UGE 120100 ND 339030 – Valor empenhado: R\$ 171.650,00 – Aquisição de caixas e tampas de poliestireno para o estoque automatizado do DMI (PI A0000340700); e
- b) UGE 120100 ND 339039 e ND 459062 – Valor empenhado: 3.221.504,38 – Manutenção e construção de novas funcionalidades do Sistema Integrado de Abastecimento - SIA e aquisição e confecção de peças de fardamento (PI A0000340700).

Foram obtidos como resultado dos recursos do Plano Orçamentário o abastecimento dos 29 Postos Regionais de Venda de Fardamento (PRVF) com fardamento de qualidade e a tempo de atender as necessidades dos militares (Oficiais e Graduados). Suprimento das seguintes necessidades: 1) manutenção do Sistema em meios de transporte do material aos PRVF; 2) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Depósito Central (DMI); 3) Instalação e atualização de equipamentos e softwares tanto no DMI quanto nos PRVF.

Dentre os fatores que dificultaram o alcance da Meta física no Exercício, citamos:

- a) Necessidade de revisar a maioria das especificações técnicas dos fardamentos com detalhamentos técnicos e desenhos;
- b) Insuficiência de recursos para a aquisição da quantidade de fardamento necessária ao abastecimento adequado dos PRVF; e
- c) Tempo demandado na conclusão dos processos licitatórios, tendo em vista o grande número de novas empresas participantes.

Em virtude da insuficiência de recursos, foram feitas aquisições de forma bastante racional, a fim de atender os PRVF com o mínimo necessário das peças de fardamento com maior demanda.

Com relação aos demais entraves citados acima, foram providenciados pedidos de material com a antecedência necessária para suplantá-los.

O estoque do fardamento disponível para o sistema ficou nos níveis mínimos para atendimento aos usuários, e depende da descentralização de recursos de forma que possibilitem a sua recomposição em 2014.

Em virtude do crédito descentralizado no exercício de 2013 ter sido muito abaixo do efetivamente vendido no Sistema, a descentralização de recursos no exercício de 2014 em níveis

compatíveis com as vendas executadas pelo Sistema será importante para a recomposição do estoque do Sistema e, em consequência, ao atendimento adequado dos militares.

Ação 20X1

Participação Brasileira em Missões de paz

O crédito proveniente desta ação foi destinado a custear o curso Training of Trainers do CCOPAB (Centro Conjunto de Operações de paz do Brasil).

Além disso, foram adquiridos 55 edredons para uso da tropa no batalhão de infantaria da Base Aérea de São Paulo no apoio das atividades de desmobilização e mobilização dos contingentes brasileiros no HAITI. Não houve dificuldades tendo em vista que a DIRINT, por meio da SDAB, já possuía Ata de Registro de Preço com o material desejado. Os créditos recebidos foram suficientes para a aquisição do material solicitado.

Ação 20X7

Emprego Conjunto ou Combinado das Forças Armadas

Foi empenhado o valor de R\$ 6.540,30 em diárias para militar com participação na missão Ágata 7, não havendo dificuldades para a execução, pois os créditos recebidos foram suficientes para o pagamento das diárias.

Ação 14VN

Apoio à Realização de Grandes Eventos

Foram descentralizados valores nesta ação em torno de R\$ 75.000,00, para custeio da Jornada Mundial da Juventude, os quais foram suficientes.

Ação 2000

Com uma visão focada no desenvolvimento da atividade meio e o cumprimento das metas colocadas pela direção da DIRINT, chegou-se ao cumprimento pleno da atividade fim desta Unidade Gestora.

A renovação dos contratos vigentes no ano de 2013 com preços praticados no mercado, bem como a realização de novas contratações, como a locação de máquinas copiadoras por um valor muito atrativo possibilitaram uma economia de recursos, os quais puderam ser aplicados na aquisição de materiais de consumo para estoque.

Para o Exercício de 2013, foi recebido o valor aproximado de R\$ 7.900.000,00, dos quais foram gastos em torno de R\$ 1.150.000,00 com material de consumo; R\$ 2.050.000,00 para a execução dos contratos, com serviços de limpeza e conservação, telefonia, lavanderia, impressão de contracheques, locação de impressoras, manutenções de equipamentos e outros; R\$ 155.000,00 com a aquisição de material permanente e; o restante com os demais serviços.

Esses valores disponibilizados foram razoavelmente suficientes para manter a DIRINT e suas Organizações Subordinadas funcionando administrativamente e implicaram em um grande esforço por parte da Administração para manter a Unidade com o mínimo necessário e atender a sua missão, principalmente em relação a créditos de serviço e de material permanente. Esse fato ocorreu devido ao contingenciamento do Orçamento da União.

Em relação a diárias, esta Diretoria foi contemplada com o valor aproximado de R\$ 93.000,00, ocasionando a redução do serviço de visitas e apoio aos postos avançados de atendimentos aos inativos e pensionistas da Aeronáutica em cidades fora da sede, além das diligências que são necessárias devido à procedimentos administrativos de Sindicâncias ou Judiciais, Inquéritos Policiais Militares.

Esse valor também foi insuficiente para a realização de visitas técnicas e inspeções referentes aos sistemas de intendência, como Subsistência, Provisões, Fardamento Reembolsável, Assistência Social, Inativos e Pensionistas e Pagamento de Pessoal, porém a missão fim não foi prejudicada.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

A DIRINT, por meio de sua Visão de Futuro, visa ser reconhecida como organização modelar, com forte credibilidade interna e externa, no que tange à previsão e à provisão do apoio logístico de Intendência ao homem e ao combatente, tendo a qualidade como característica fundamental de suas ações, tanto no planejamento, quanto na execução e no controle.

Nesse sentido, os trabalhos de gerenciamento, supervisão e controle são considerados mais efetivos se a Administração dispuser de indicadores de gestão que possam alertar para possíveis desvios das metas estabelecidas, bem como possam direcionar os trabalhos para as atividades mais críticas e sensíveis. Para tanto, foram definidos os seguintes indicadores:

Quadro A.2.3 – Atendimento ao público

TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO	
Objetivo da Mensuração	Oferecer um atendimento rápido e de qualidade aos nossos vinculados.
Identificação das Variáveis	Tempo de Atendimento Diário (min) / 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) / (Número de atendimentos Diários Realizados)
Periodicidade e Responsável pela Medição	Quadrimestral Sistema de Gerenciamento do Atendimento - SGA
Meta para o ano	Manter o Tempo Médio de Atendimento para 20 minutos até dez/13.
Data e Valor da Última Medição	31/12/2013 – 10:34 minutos
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O tempo médio de atendimento ao vinculado é de 10:34 minutos, entretanto o tempo de permanência na PIPAR, considerando a soma dos tempos de atendimento mais o tempo de espera é de 52:43 minutos. Este é o tempo que a PIPAR terá como foco reduzir para 30:00 minutos, pois o percentual de vinculados acima de 60 anos está em torno de 70%, ocorrendo a dificuldade da permanência na sala de espera.

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 80% de satisfação no atendimento até dez/13
Data e Valor da Última Medição	31/12/2013 – 85,48%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O Setor de atendimento da PIPAR destaca-se pela agilidade com que processa em média 180 atendimentos diários. Os atendimentos são computados e registrados pelo Sistema SGA.

Fonte: PIPAR

PERCENTUAL DE COMPLETAMENTO DE ITENS DAS UCI EQUIPADAS	
Objetivo da Mensuração	Auxiliar na avaliação do incremento de capacidade de apoio logístico das UCI, em termos de unidades prontas para emprego.
Identificação das Variáveis	- Configuração básica do acervo das UCI em questão; - Quantidade de UCI operacionais e instrucionais do COMAER; - Quantidade de itens existentes nestas UCI.
Origem dos dados empregados na fórmula	- Estudo sobre a configuração básica de cada tipo de UCI; - Relatórios de condição operacional das UCI, fazendo saber a realidade dos acervos de material existente nelas.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$u = \frac{\text{Soma dos itens totais existentes nas UCI}}{\text{Quantidade total de itens para o completamento destas UCI}} \times 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Periodicidade: Anual. Responsável: Chefe da Divisão de Intendência Operacional.
Meta	Planejar, coordenar e controlar a aquisição e distribuição de materiais e equipamentos de UCI, a fim de compor o acervo das UCI do COMAER, em consonância com as realidades/necessidades apresentadas pelas próprias UCI, e conforme a disponibilização dos recursos orçamentários.
Data e Valor da Última Medição	10/01/2014, 42,89%
Avaliação do Controle Interno da UG sobre o Desempenho da Organização	Bom. Obs.: Para avaliação deste indicador foi estabelecida a seguinte escala de valores: Excelente: 100 a 95%; Ótimo: 94,99 a 80%; Muito bom: 79,99 a 60%; Bom: 59,99 a 40%; Regular: 39,99 a 20% e Péssimo: abaixo de 19,99%.

Fonte: SDEE

PERCENTUAL DE ATENDIMENTO, COM AS UNIDADES CELULARES DE INTENDÊNCIA, ÀS SOLICITAÇÕES POR APOIO LOGÍSTICO EM MANOBRAS MILITARES.	
Objetivo da Mensuração	Auxiliar na avaliação da capacidade operacional de cada UCI.
Identificação das Variáveis	- Dados dos recursos existentes nas UCI: Recursos materiais, recursos humanos, recursos infra-estruturais e exercícios e operações apoiadas.
Origem dos dados empregados na fórmula	- Relatórios de missões, relatórios periódicos de condição operacional da UCI e/ou relatórios de inspeção sistêmica.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$u = (\text{Quantidade de apoios executados}) / (\text{Quantidade de apoios planejados}) \times 100$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Periodicidade: Anual Responsável: Chefe da Divisão de Intendência Operacional.
Meta	Controlar o atendimento a todas as solicitações por apoio logístico de Unidade Celular de Intendência em manobras militares.
Data e Valor da Última Medição	31/12/2013, 100%
Avaliação do Controle Interno da UG sobre o Desempenho da Organização	Excelente. Obs.: Para avaliação deste indicador foi estabelecida a seguinte escala de valores: Excelente: 100 a 95%; Ótimo: 94,99 a 80%; Muito bom: 79,99 a 60%; Bom: 59,99 a 40%; Regular: 39,99 a 20% e Péssimo: abaixo de 19,99%.

Fonte: SDEE

MILITAR FARDADO	
Objetivo da Mensuração	Quantificar a provisão recebida em função das necessidades das organizações militares com materiais, serviços e equipamentos associados ao Sistema de Provisões e Reembolsável da Aeronáutica
Identificação das Variáveis	Montante anual da provisão empenhada nos Programas Manutenção e Suprimento de Fardamento, Material de Intendência e Reembolsável, dividido pelo valor necessário solicitado na Proposta Orçamentária
Origem dos dados empregados na fórmula	SIPLORC e SIAFI
Fórmula do Indicador de Desempenho	$MA = (\text{Provisão Empenhada}) / (\text{Proposta Orçamentária})$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Chefe da Divisão de Provisões, em obediência às diretrizes do Agente Diretor (Coordenador de Ação).
Meta para o ano	Aprimorar a sistemática de fornecimento de Fardamento e Material de Intendência no COMAER.
Data e Valor da Última Medição	31/dez/2013 - 100,00%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O montante dos recursos orçamentários recebidos foi suficiente para manter as Unidades caracterizadas como Elos do Sistema de Provisões.

Fonte: SDAB

MILITAR ALIMENTADO	
Objetivo da Mensuração	Quantificar a provisão recebida em função das necessidades das organizações militares com materiais, serviços e equipamentos associados ao Sistema de Subsistência da Aeronáutica.
Identificação das Variáveis	Montante anual da Provisão empenhada no Programa Alimentação de Pessoal dividido pelo valor necessário solicitado na Proposta Orçamentária.
Origem dos dados empregados na fórmula	SIPLORC e SIAFI
Fórmula do Indicador de Desempenho	$MA = (\text{Provisão Empenhada}) / (\text{Proposta Orçamentária})$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual - Chefe da Divisão de Subsistência, em obediência às diretrizes do Agente Diretor (Coordenador de Ação).
Meta para o ano	Modernizar o sistema de subsistência no COMAER.
Data e Valor da Última Medição	31/dez/2013 - 100%.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	O montante dos recursos orçamentários recebidos foi suficiente para manter as Unidades caracterizadas como Elos do Sistema de Subsistência.

Fonte: SDAB

PERCENTUAL DE DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO	
Objetivo da Mensuração	Acompanhar a evolução das fases do aplicativo para emissão dos Títulos de Pensões Militares e Títulos de Proventos Militares.
Identificação das Variáveis	Horas de trabalho do técnico
Origem dos dados empregados na fórmula	Estimativa inicial 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 – horas efetivas dedicadas pelo técnico M – estimativa de 600h
Periodicidade e Responsável pela Medição	Semestral, sob a coordenação do Chefe da Divisão de cadastro e com a participação do Chefe da Seção de Pensões Militares
Meta para o ano	Prosseguir com os trabalhos de emissão de Títulos de Proventos na Inatividade (TPI) e dos Títulos de Pensão Militar (TPM), bem como das respectivas Apostilas, em desenvolvimento conjunto com a equipe de desenvolvimento do SIGPES.
Data e Valor da Última Medição	31/dez/2013 - 85%
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta foi parcialmente atingida por já estar sendo implementado o TPM e os TPI estar em fase de conclusão.

Fonte: SDIP

Identifica-se que a visão de futuro da Unidade relaciona-se diretamente com seus macroprocessos, uma vez que todos eles visam à melhoria e ao controle dos serviços prestados pela Diretoria devendo, obrigatoriamente, garantir ganhos na visão organizacional, na integração dos esforços, na sinergia, agilidade e na coordenação dos trabalhos.

As parcerias, por sua vez, são mantidas de modo a obter as informações e os serviços necessários ao bom funcionamento dos 7 (sete) sistemas e 6 (seis) encargos de intendência, os quais são, respectivamente: Assistência Social, Intendência Operacional, Provisões, Subsistência, Fardamento Reembolsável, Pagamento de Pessoal, Inativos e Pensionistas, Transporte de Bagagem, Auxílio Pré-Escolar, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Assistência Médica e Convênios.

Dentre os impactos positivos alcançados podemos citar o aprimoramento dos processos administrativos, o aumento do emprego da tecnologia da informação e a redução de custos e melhoria da eficiência no uso dos recursos naturais.

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Estrutura de Governança

A estrutura de governança e de autocontrole da Organização está organizada de modo que as suas atividades sejam desenvolvidas mediante total acompanhamento dos atos e fatos administrativos delas decorrentes. Esse monitoramento se dá imediatamente por meio dos gestores responsáveis pelos processos internos e pelo Agente de Controle Interno (ACI), que se encontra em uma posição de assessoria do Dirigente Máximo da Organização. O ACI é o elo executivo do Sistema de Controle Interno do Comando da Aeronáutica (SISCONI), cujo órgão central é o CENCIAR. O ACI é o responsável pelos procedimentos de auditoria interna da Diretoria e pela constante conscientização dos gestores pela importância de se desempenhar as atribuições, não só em conformidade com as legislações e normas vigentes, mas também com a maior efetividade.

A principal base normativa para disciplinar o funcionamento e definir as responsabilidades dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Comando da Aeronáutica é a NSCA 174-1. Ela está fundamentada no Manual de Controle Interno do Poder Executivo Federal e define conceitos e diretrizes gerais, estabelece rotinas e procedimentos aplicáveis ao SISCONI, especialmente quanto aos objetivos, estrutura e organização, competências, tipos de atividades, forma de planejamento e de execução das ações de controle e disciplina o relacionamento com os Órgãos Executivos, visando, principalmente, alcançar uniformidade de entendimentos e a normatizar as atividades de controle interno no âmbito do COMAER.

Tem sido mostrada a importância do monitoramento de atividades e processos críticos por meio do desenvolvimento e do aperfeiçoamento de indicadores de desempenho que permitam ao gestor uma melhor gerência das suas responsabilidades facilitando a tomada de decisões, uma vez que estas passam a estar amparadas em dados e informações objetivas e transparentes, agregando qualidade e desempenho ao processo decisório. Vale ressaltar os esforços empreendidos na busca da automatização de procedimentos e geração de informações por meio do apoio da TI como forma de acompanhamento da gestão.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
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
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
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
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
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
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
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			
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	

Análise Crítica: As ações de controle, implementadas pela UG no exercício 2013, 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 gestores, na atualização das normas internas e na verificação da efetividade dos processos.

A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ apenas quando necessário. Devido à estrutura hierárquica da Instituição, algumas vezes, a informação não chega aos níveis mais basilares do funcionalismo.

Escala de valores da Avaliação:

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

3.3 Sistema de Correição

3.3.1 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.

3.3.2 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.

4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

4.1 Execução das despesas

4.1.1 Programação

Não se aplica a esta UJ. É de responsabilidade da SEFA e FAER.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

É de responsabilidade da SEFA e FAER.

4.1.2.1 Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.

Não ocorreu no período.

4.1.3 Realização da Despesa

4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Este subitem é de preenchimento exclusivo da SEFA, FAER e CFIAe.

4.1.3.2 . Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Este subitem é de preenchimento exclusivo da SEFA, FAER e CFIAe.

4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Este subitem é de preenchimento exclusivo da SEFA, FAER e CFIAe.

4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ

Este subitem é de preenchimento exclusivo da SEFA, FAER e CFIAe.

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	36.151.053,77	37.143.628,81	36.121.303,64	36.895.283,52
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	36.151.053,77	37.143.628,81	36.121.303,64	36.895.283,52
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	1.344.641,68	1.617.885,23	1.327.029,80	1.523.577,68
h) Dispensa	925.840,68	1.207.351,29	908.657,45	1.143.009,35
i) Inexigibilidade	418.801,00	410.533,94	418.372,35	380.568,33
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
j) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
	93.930,15	97.640,90	92.921,25	97.640,90
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
	93.930,15	97.640,90	92.921,25	97.640,90
l) Diárias				
5. Outros	1.339.182,76	6.324,84	1.339.182,76	6.324,84
6. Total (1+2+3+4+5)	38.928.808,36	38.865.479,78	38.880.437,45	38.522.826,96

Fonte: SIAFI GERENCIAL

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES										
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos			
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012		
1. Despesas de Pessoal										
2. Juros e Encargos da Dívida										
3. Outras Despesas Correntes										
1º elemento de despesa (8)	1.326.079,90	0,00	1.326.079,90	0,00	0,00	0,00	1.326.079,90	0,00		
2º elemento de despesa (15)	93.930,15	97.640,90	93.930,15	97.640,90	0,00	0,00	92.921,25	97.640,90		
3º elemento de despesa (30)	35.577.205,06	29.609.606,44	23.316.913,44	17.988.056,92	12.260.291,62	11.621.549,52	23.312.457,68	17.986.663,26		
4º elemento de despesa (39)	13.283.304,43	17.921.365,42	8.323.908,10	1.828.908,54	4.959.396,33	6.123.037,41	8.309.646,85	11.487.587,83		
Demais elementos do grupo (33, 35 e 93)	13.102,86	12.627,04	13.102,86	11.127,04	0,00	1.500,00	13.102,86	11.127,04		
DESPESAS DE CAPITAL										
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos			
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012		
4. Investimentos										
1º elemento de despesa (30)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2º elemento de despesa (39)	470.763,52	0,00	0,00	0,00	470.763,52	0,00	0,00	0,00		
3º elemento de despesa (51)	677.222,2	0,00	0,00	0,00	677.222,2	0,00	0,00	0,00		
4º elemento de despesa (52)	8.501.746,17	10.482.915,41	3.932.616,8	6.571.932,68	4.569.129,37	3.910.982,73	3.903.971,80	6.560.633,68		
5. Inversões Financeiras										
1º elemento de despesa (62)	2.684.642,02	3.447.225,18	1.922.257,11	2.398.394,23	762.384,91	1.048.830,95	1.922.257,11	2.379.174,23		
6. Amortização da Dívida										

Fonte: SIAFI GERENCIAL

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

As principais dificuldades encontradas pela Administração no ano de 2013, assim como foi no ano de 2012, estão relacionadas ao recurso referente à diária de militar, que já havia sido reduzido no ano de 2012.

Essa redução impactou negativamente os processos de capacitação dos militares, as missões representativas da Direção e, principalmente, uma das atividades 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.

Apesar do problema supracitado, não houve prejuízo ao cumprimento da missão geral da Diretoria, pois não ocorreram alterações significativas na programação orçamentária da UJ. Os montantes despendidos mantiveram-se predominantemente no grupo de despesa “3” e nas naturezas de despesa material de consumo (30) e serviço (39), utilizados principalmente para a compra e a confecção de peças de fardamento.

O volume de contratações via dispensa e inexigibilidades são bastante reduzidos, se resumindo praticamente a contratação de serviços públicos e publicações oficiais.

O contingenciamento no exercício não provocou alterações nos resultados planejados uma vez que os estoques de fardamento estavam bastante equalizados.

Os registros de preços com atas válidas de diversos itens facilitaram a execução orçamentária já no início do exercício financeiro. Não foram observados eventos negativos significativos que tivessem prejudicado a execução orçamentária.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.2.1 Análise Crítica

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	22.705.900,61	22.052.600,19	5.516,75	2.099,4
2011	642.895,77	642.895,77	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	342.652,84	342.652,84	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI GERENCIAL

4.3.1 Análise Crítica

Todo o valor inscrito em Restos a Pagar de Exercícios anteriores a 2012 foi pago no decorrer do exercício financeiro. Seu valor correspondia a um contrato para aquisição de tecido verde antichama utilizado na confecção de uniformes de voo, prorrogado por decreto.

Não houve impacto na gestão financeira de 2013 em relação aos Restos a Pagar de exercícios anteriores, pois o contrato mencionado foi totalmente cumprido. Portanto, não houve permanência de RP processados e não processados por mais de um exercício financeiro.

A estratégia adotada para a execução dos demais Restos a Pagar da OM foi exigir das empresas contratadas o cumprimento dos cronogramas estabelecidos, através de um rígido controle pelos fiscais de cada contrato. Além disso, semanalmente, era realizada uma reunião com todos os Oficiais da Organização onde eram apresentadas as situações de cada contrato.

A gestão de RP foi facilitada pela atuação dos fiscais de contrato junto aos fornecedores que tinham contrato na situação de RP. Não foram observados eventos negativos significativos que tivessem prejudicado sua gestão.

Do valor total inscrito de 2012 para 2013, uma parte se refere ao serviço de implantação de sistema inteligente de fibra ótica que foi anulado por erro no projeto básico. No mês de junho de 2013, o percentual de 85% do saldo inscrito já havia sido pago. O restante do valor inscrito se refere ao crédito de alimentação do pessoal e crédito para cobrir as despesas com serviços continuados como Conservação e Limpeza, Serviços de Telefonia, Serviços de Correios, etc.

4.4 Transferências de Recursos

Não ocorreram no exercício de 2013 na UJ.

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.4.5 Análise Crítica

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.5 Suprimento de Fundos

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
	Quantidade de	(a) Valor	Saque		Fatura		
			Quantidade e	(b) Valor	Quantidade e	(c) Valor	(a+b+c)
2013	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
2012	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
2011	0	0,00	0	0,00	0	1.999,00	1.999,00

Fonte: SIAFI

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Não ocorreu no exercício de 2013 na UJ.

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd	Vlr	Qtd	Vlr	Qtd	Vlr	Qtd	Vlr	Qtd	Vlr	Qtd	Vlr
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	0	0,00	1	1.999,00

Fonte: Assessoria de Controle Interno da SDAB

4.5.5 Análise Crítica

Não foram utilizados suprimento de fundos por esta UJ no exercício de 2013. No suprimento de fundos utilizado em 2011, pela SDAB, foi realizada uma prestação de contas dos gastos e encaminhada ao setor de Controle Interno dessa organização.

O processo teve suas contas aprovadas e se encontra autuado e indexado, em forma de PAG, na OM. Na ocasião, foi utilizado o suprimento de fundos para adquirir itens pouco usuais, ou seja, a licitação para adquirir os mesmos é difícil de ser prevista. Os resultados alcançados, na época, foram bem sucedidos para a finalidade pretendida.

5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	541	494	84	92
1.1 Militares (1.1.1 + 1.1.2)	482	435	83	87
1.1.1 Militares de carreira vinculada ao órgão - Ativa	481	434	83	86
1.1.2 Reconvocados	1	1	0	1
1.2 Servidores Civis de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	59	59	1	5
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	59	59	1	5
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
2. Contratos Temporários (2.1+2.2)	562	520	158	117
2.1 Militares temporários (2.1.1+2.1.2+2.1.3+2.1.4)	562	520	158	117
2.1.1 Serviço Militar Obrigatório	359	330	134	75
2.1.2 Oficiais Temporários	53	40	6	5
2.1.3 Tarefa por Tempo Certo	150	150	18	37
2.1.4 Alunos das Escolas de Formação	0	0	0	0
2.2 Civis Temporários	0	0	0	0
3. Servidores em cargo DAS (3.3.1+3.3.2+3.3.3)	1	1	0	0
3. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1	1	0	0
3.1 Servidores Civis sem vínculo	0	0	0	0
3.2 Servidores Civis aposentados	0	0	0	0
3.3 Militares da Reserva Remunerada	0	0	0	0
3. Total de Servidores (1+2+3)	1104	1015	242	209

Fonte: SIGPES / SIAPE

Obs.: Houve uma manutenção no sistema de controle do pessoal (SIGPES) e a informação referente à lotação efetiva de 2012 foi corrigida para o total de 1048.

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas (em 31/12/2013)
1. Cedidos (1.1)	2
1.1 Civis	2
1.1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.1.2. Exercício de Função de Confiança	2
2. Afastamentos (2.1+2.2)	1
2.1 Militares	1
2.1.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.1.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.2 Civis	0
2.2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
3. Removidos (3.1)	0
3.1 Civis	0
3.1.1. De ofício, no interesse da Administração	0
3.1.2. A pedido, a critério da Administração	0
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	0
4.1 Militares	0
4.1.1. Doença em pessoa da família	0
4.1.2. Capacitação	0
4.2 Civis	0
4.2.1. Doença em pessoa da família	0
4.2.2. Capacitação	0
5. Licença não remunerada (5.1+5.2)	1
5.1 Militares	1
5.1.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.1.2. Atividade política	1
5.2 Civis	0
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	1
5.2.5. Mandato classista	0
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	7
6.1 Militares	7
Licença Gestante - Art. 281 do RISAER	3
LESP - Art. 254, 255 e 256 do RISAER	2
Bol Int Ost nº 033, de 19/02/2013.	1
Bol Int Ost nº 213, 08/11/2013.	1
6.2 Civis	0
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	11

Fonte: SIGPES

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro A.5.1.2.1 – 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		
1. Cargos em comissão (1.1 + 1.2)	1	1	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	1	1	0	0
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
1.2.6. Militares da Reserva Remunerada	0	0	0	0
2. Funções gratificadas (2.1 + 2.2 + 2.3)	38	38	0	1
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	38	38	0	0
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	39	39	0	1

Fonte: SIAPE

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

**Quadro A.5.1.2.2 – 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
1. Provimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)	198	133	100	50	13
1.1. Militares de Carreira	198	130	83	21	2
1.2. Reconvocados	0	0	0	1	0
1.3. Servidores Civis de Carreira	0	3	17	28	11
2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)	351	18	5	101	45
2.1. Militares	351	18	5	101	45
2.2. Civis	0	0	0	0	0
3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)	0	0	0	0	1
3.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	1
4. Totais (1+2+3)	549	151	105	151	59

Fonte: SIAPE/SIGPES

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro A.5.1.2.3 – 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
Provimento de cargo efetivo (1.1+1.2+1.3)	0	0	2	8	279	173	26	6	0
1.1 Militares de Carreira	0	0	0	4	259	139	26	6	0
1.2 Reconvocados	0	0	0	0	0	1	0	0	0
1.3 Servidores Cívicos de Carreira	0	0	2	4	20	33	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	2	62	349	97	8	1	1
2.1 Militares	0	0	2	62	349	97	8	1	1
2.2 Cívicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)	0	0	0	0	0	1	0	0	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
Totais (1+2+3)	0	0	4	70	628	271	34	7	1

Fonte: SIGPES / SIAPE

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.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vant. Fixas	Rebribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	Despesas de Exercícios Anteriores	Dedções Judiciais	TOTAL
Servidores em cargo efetivo										
Militares em cargos efetivos										
Exercícios	2013	29.271.548,59	85.524,65	4.193.460,05	6.144.025,88	4.540.601,61	-	4.312,98	-	44.476.550,53
	2012	34.588.563,59	-	9.571,20	2.122.401,15	1.762.064,86	970.700,08	49.023,14	-	39.704.116,13
	2011	31.454.800,95	-	12.363,48	2.161.569,29	1.583.622,85	1.429.804,29	19.265,54	-	36.847.625,16
Civis										
Exercícios	2013	1.758.705,96	-	248.660,77	49.796,36	226.725,06	-	-	-	2.380.116,14
	2012	1.724.154,27	22.830,17	240.303,18	80.115,32	182.663,23	-	1.422,25	1.754,70	2.347.475,16
	2011	1.809.191,93	29.199,08	227.922,60	82.925,56	207.648,73	-	-	3.758,44	2.470.465,93
Servidores com Contratos Temporários										
Militares (TTC) / Oficiais Temporários / Serviço Militar Obrigatório										
Exercícios	2013	7.537.121,29	826,74	1.066.918,68	979.075,24	1.574.421,76	-	-	-	11.158.363,71
	2012	11.529.045,35	-	-	167.492,28	119.386,36	4.952.469,29	5.637,69	-	16.802.635,94
	2011	11.776.239,90	-	-	161.922,43	94.759,00	5.682.520,20	9.692,88	-	17.729.317,41
Civis										
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença										
Militares										
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Civis										
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	35.772,21	-	4.945,16	1.052,03	3.630,24	-	-	-	46.524,42
	2011	39.366,91	-	4.604,60	1.043,82	2.780,64	-	-	-	49.054,62
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
Civis										
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de cargos Direção e Assessoramento Superior										
Civis										
Exercícios	2013	46.874,40	15.497,64	5.197,67	1.843,23	7.425,76	-	-	-	83.852,34
	2012	41.888,40	15.233,16	5.061,93	3.173,41	6.601,36	-	-	-	78.453,64
	2011	40.406,34	15.233,16	4.654,63	1.539,54	5.927,94	-	-	-	74.229,45
Servidores ocupantes de Funções gratificadas										
Civis										
Exercícios	2013	1.270.981,45	31.492,86	116.322,60	37.803,29	140.527,53	-	-	24.017,28	1.730.362,46
	2012	1.097.625,14	31.175,38	97.350,20	34.508,44	110.625,09	-	-	24.017,28	1.486.901,53
	2011	1.133.440,19	32.456,27	117.096,02	32.497,75	121.713,83	-	-	24.017,28	1.559.995,70

Fonte: SIGES

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

A resposta a este item é da competência do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) que, por sua vez, fará constar em seu Relatório de Gestão Consolidado as informações referentes a este cadastro, cujo processo é gerenciado pela Diretoria de Administração de Pessoal – DIRAP.

5.1.5 Cadastramento no SISAC

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica da UJ. Esta informação estará no Relatório de Gestão do COMGEP.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica da UJ. Esta informação estará no Relatório de Gestão do COMGEP.

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

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica da UJ. Esta informação estará no Relatório de Gestão do COMGEP.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Esses dados não fazem parte da natureza jurídica da UJ. Esta informação estará no Relatório de Gestão do COMGEP.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Não ocorreu no período.

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

Não ocorreram no período.

5.2.3 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 GAP-RJ (UG 120039), que apresentará as informações em seu Relatório de Gestão.

Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

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						Sit		
							F		M		S				
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C			
2010	L	O	001/DCI/10	68.582.709/0001-86	20/04/10	19/04/14	6	6							P
2011	L	O	031/DCI/11	68.582.709/0001-86	08/09/11	07/09/14	7	7							P
Observação: O contrato nº 001/DCI/2010 se refere ao serviço de conservação e limpeza das instalações e o contrato nº 031/DCI/2011 se refere ao serviço de conservação das áreas verdes.															
<p>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.</p>															

Fonte: Contratos nº 001/DCI/2010 e nº 031/DCI/2011

Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO														
UG/Gestão: 120100						CNPJ: 00.394.429/0089-42								
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		
2009	L	O	39/SDAB/09	ART LIMP (00.798.619/0001-93)	30/06/12	30/05/13	16	0	0	0	0	0	0	E
2013	L	O	56/SDAB/13	R & V (10.214.412/0001-88)	01/06/13	01/06/14	16	0	0	0	0	0	0	A
Observações:														
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.														

Fonte: Sistema Integrado de Abastecimento

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

Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante																			
Nome: GRUPEAMENTO 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	P	C	M	S	P		C					
2010	7	O	012/GAPRJ/2010	68.582.709/0001-86	16AGO2013	15AGO 2014		X							X				A

Observações:

CORPU'S LINE – INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. 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: contrato 012/GAPRJ/2010

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

Foi encerrado o contrato de prestação de serviços de limpeza na Subdiretoria de Abastecimento com a empresa Artlimp Serviços LTDA em 30 de maio de 2013.

No início do exercício de 2013, foi iniciado uma licitação por meio de pregão eletrônico visando à contratação de uma nova prestadora de serviços de limpeza. Foi vencedora do certame a empresa R & V Serviços Técnicos e Conservação LTDA que a partir de 01/06/2013 vem realizando suas atividades de forma bastante satisfatória.

Todos os outros contratos supracitados foram executados satisfatoriamente, sem interrupções e se exigindo o pagamento de verbas trabalhistas por empresas contratadas.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Não ocorreu no período.

6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A distribuição da frota, em quantitativo e classificação quanto ao tipo, está prevista na Tabela de Dotação de Viaturas da OM. 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.

A utilização dos veículos pertencentes à frota da SDAB e do DCI, quanto a sua operacionalidade e/ou disponibilidade para o uso, afetam diretamente nas atividades fins dessas OM, uma vez que é realizada a distribuição dos fardamentos e dos materiais de intendência em todo o território nacional e são deslocados os materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da Unidade Celular de Intendência.

No exercício em tela, foram expedidos pela Divisão de Suprimento do DCI 2.876,26 m³ de material, dos quais 49,17% foram transportados pelos caminhões desse Depósito.

A legislação que regula a forma de utilização e a constituição da frota de veículos da UJ são, respectivamente, o Código de Trânsito Brasileiro e 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 média anual de quilômetros rodados, apurada pela Subdiretoria de Abastecimento, gira em torno de 35.000 Km para as viaturas de transporte de pessoal, 2.500 Km para as viaturas de representação, 7.000 Km para transporte de documentos e 130.000 Km para as viaturas de carga.

A idade média das viaturas são de 4 anos para as viaturas de representação, 5 anos para as viaturas de transporte de pessoal e 3 anos para as viaturas de transporte de carga.

Foram 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 diretos das viaturas da SDAB 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.

Os gastos com manutenção das viaturas, no DCI, foram de R\$ 166.394,79 (cento e sessenta e seis mil, trezentos e noventa e quatro reais e setenta e nove centavos), já estando inclusos os gastos com seguro obrigatório e com combustíveis e lubrificantes.

A aquisição das viaturas é realizada pela DIRENG, não cabendo as Organizações realizar tais aquisições. Os critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação também são de responsabilidade daquela Unidade Militar.

Tendo em vista as necessidades diárias dos veículos nas organizações, o custo de locação de seria muito alto, tornando-se impraticável.

A Seção de Transporte de Superfície, responsável pela frota de veículo da UJ, possui normas de utilização de suas viaturas que disciplinam seus usuários a solicitar sua utilização com antecedência. 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 UJ sobre a situação da Seção de Transporte de Superfície.

As viaturas utilizadas pela DIRINT e pela PIPAR pertencem ao GAP-RJ.

Seguem abaixo as informações dos veículos:

ITEM	VIATURAS DCI	REG FAB	CLASSIFICAÇÃO	MÉDIA IDADE (anos)	LOCALIZAÇÃO
01	PALIO	06BP258	TRANSPORTE DE PESSOAL		DCI
02	PEUGEOT 307	-----	TRANSPORTE DE PESSOAL		DCI
03	PEUGEOT 307	-----	TRANSPORTE DE PESSOAL		DCI
04	KOMBI	06BPI06	TRANSPORTE DE PESSOAL		DCI
05	SPRINTER	99DPI40	TRANSPORTE DE PESSOAL		DCI
06	TRANSIT	11DP305	TRANSPORTE DE PESSOAL	5,8	DCI
07	ASTRA	04 CP 083	TRANSPORTE DE PESSOAL		SDAB
08	LINEA	12 BP 031	TRANSPORTE DE PESSOAL		SDAB
09	DOBLÓ	10 BP 038	TRANSPORTE DE PESSOAL		SDAB
10	DOBLÓ	10 BP 076	TRANSPORTE DE PESSOAL		SDAB
TOTAL: 10 VEÍCULOS					
11	Mercedes 1720	01 DC 317	TRANSPORTE DE CARGA		SDAB
12	Worker 24-220/1	10 DC 198	TRANSPORTE DE CARGA		SDAB
13	Worker 24-220/2	10 DC 280	TRANSPORTE DE CARGA		SDAB
14	Cargo 1319/1	12 DC 032	TRANSPORTE DE CARGA		SDAB
15	Cargo 1319/2	12 DC 038	TRANSPORTE DE CARGA		SDAB
16	BOXER	11 DC 027	TRANSPORTE DE CARGA		SDAB
17	BOXER	11 DC 026	TRANSPORTE DE CARGA		SDAB
18	FIORINO	05 CC 167	TRANSPORTE DE CARGA		SDAB
19	FURGÃO	05DC168	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
20	FIORINO	08DC340	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
21	CAMINHÃO	98DC043	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
22	CAMINHÃO	08DC322	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
23	PICK - UP	98DC151	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
24	CAMINHÃO	98DC144	TRANSPORTE DE CARGA	6,0	DCI
25	CAMINHÃO	11DC069	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
26	CAMINHÃO	07DC036	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
27	PICK - UP	05DP035	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
28	CAMINHÃO	-----	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
29	CAMINHÃO	11DC314	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
30	CAMINHÃO	13DE089	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
31	CAMINHÃO	13DE090	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
32	CAMINHÃO	12DE186	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
33	CAMINHÃO	12DE178	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
34	CAMINHÃO	88DC409	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
35	CAMINHÃO	05DC147	TRANSPORTE DE CARGA		DCI
36	CAMINHÃO	09DC275	TRANSPORTE DE CARGA		DCI

37	CAMINHÃO	-----	TRANSPORTE DE CARGA	DCI
38	CAMINHÃO	-----	TRANSPORTE DE CARGA	DCI
39	CAMINHÃO	-----	TRANSPORTE DE CARGA	DCI
40	CG 125 FAN	08 CP 432	TRANSPORTE DE DOCUMENTOS	SDAB
TOTAL: 30 VEÍCULOS				
41	EMPILHADEIR A	96DE037	MOVIMENTAÇÃO DE CARGA	DCI
42	EMPILHADEIR A	00GE192	MOVIMENTAÇÃO DE CARGA	DCI
43	EMPILHADEIR A	08GE322	MOVIMENTAÇÃO DE CARGA	DCI
44	MICROTRATOR	00DE134	MOVIMENTAÇÃO DE CARGA	DCI
TOTAL: 04 VEÍCULOS				
45	AMBULÂNCIA	02DE138	EMERGÊNCIAS MÉDICAS	DCI
TOTAL: 01 VEÍCULO				

Fonte: SDAB / DCI

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.6.2.1 – 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 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	Rio de Janeiro	30	30
	Rio de Janeiro	30	30
	São Paulo	1	1
	São Paulo	1	1
Subtotal Brasil		31	31
EXTERIOR	PAÍS	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		31	31

Fonte: SPIUNET

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício			Setor
				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	-	R\$ 2.313,64	Cisterna	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 8.536.000,00	25/11/2011	R\$ 2.308.890,66	-	-	Galpão	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 1.800.000,00	25/11/2011	R\$ 59.461,25	-	R\$ 2.776,36	Caixa d'água	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 3.000.000,00	25/11/2013	R\$ 3.688.584,56	-	-	Almoxarifado	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 8.369.368,00	25/11/2013	R\$ 477.272,36	-	-	Galpão da DIRSA	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 9.500.000,00	25/11/2013	R\$ 820.383,22	-	-	Armazém (UCI)	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$	25/11/2013	R\$ 23.301,48	-	-	Depósito de Combustíveis	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 5.855.253,18	25/11/2013	R\$ 2.575.215,48	-	-	Depósito	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 184.320,00	25/11/2013	R\$ 92.895,63	-	-	Corpo da Guarda	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 15.956.000,00	25/11/2013	R\$ 910.378,99	R\$ 158.754,16	R\$ 442.891,00	Prédio Administrativo	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 600.000,00	25/11/2013	R\$ 948.197,18	-	-	Praça de Esportes	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 172.800,00	25/11/2013	R\$ 157.466,68	-	-	Garagem	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 2.344.000,00	25/11/2013	R\$ 802.857,73	-	-	Garagem Eletromecânica	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 2.025.000,00	25/11/2013	R\$ 933.102,33	-	-	DIOP	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 12.000,00	25/11/2013	R\$ 3.548,96	-	-	Casa de Força	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 7.300.000,00	25/11/2013	R\$ 1.006.555,70	-	-	Rancho	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 250.000,00	25/11/2013	R\$ 5.368,18	-	-	Casa do Gerador	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 809.600,00	25/11/2013	R\$ 442.675,30	R\$ 72.222,36	-	Alojamento dos Soldados	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 800,00	25/11/2013	R\$ 715,76	-	-	Guarita	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 800,00	25/11/2013	R\$ 539,80	-	-	Guarita	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 800,00	25/11/2013	R\$ 864,88	-	-	Guarita	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 14.712,00	25/11/2013	R\$ 18.620,07	-	-	Abrigo para Automóveis	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 3.000.000,00	25/11/2013	R\$ 527.738,65	-	-	Serviços Gerais	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 8.918.691,40	25/11/2013	R\$ 136.134,98	-	-	Prédio KT/AF – Afonsos	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$	25/11/2013	R\$ 11.645,97	-	-	Abrigo dos Cilindros de Gás	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 13.000,00	25/11/2013	R\$ 3.136,95	-	-	Frigorífico	
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$ 6.500,00	25/11/2013	R\$ 18.302,69	-	-	Cobertura	

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção	Sétor
120034	6001.00178.500-8	13	3	Cr\$	25/11/2013	R\$ 22.941.981,97	-	-	Tombo RJ.015-00
120034	-	12	3	Cr\$	25/11/2013	R\$ 8.919.424,80	-	-	Tombo RJ.015-002
120034	-	12	3	Cr\$	25/11/2013	R\$ 708.744,16	-	-	Tombo RJ.015-003
120100	7107009785002	13	2	NCZ\$ 15.534.906,29	31/12/2013	R\$ 70.817.425,35	677.222,20	0,00	120100
Total							R\$ 908.198,72	R\$ 447.981,00	-

Fonte: SIAFI e SPIUNET

Análise Crítica:

O DCI ocupa uma área territorial de 170.000 m² e possui 19.363,04 m² de área construída. Os R\$ 601.645,16 (seiscentos e um mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e dezesseis centavos) gastos com manutenções no Prédio Administrativo, se referem aos serviços de reforma do vestiário dos Cabos e do Centro de Convivência das Praças, de readequação do refeitório dos sargentos, de pintura da fachada do prédio da administração e instalações da guarda (entrada principal), de limpeza e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado e dutos de drenagem e demais serviços de pequenas manutenções.

A SDAB possui um único imóvel, localizado no endereço Av. Olavo Fontoura, 1300 – Santana – São Paulo – SP, o qual está em muito bom estado de conservação.

O valor total desse imóvel é de R\$ 70.817.425,35 sendo que R\$ 33.606.715,72 correspondem ao valor do terreno e R\$ 37.210.709,63 ao valor das benfeitorias construídas nesse imóvel.

O valor da despesa com reformas de R\$ 677.222,20 refere-se à importância empenhada na reforma do laboratório da Divisão de Padronização e na ampliação do refeitório de praças. Esse valor será incorporado ao imóvel após o término das obras, no exercício seguinte.

Também foram realizados serviços que não se enquadram como reformas ou manutenção, como pequenos reparos e pintura das instalações, o que mantém a propriedade em situação adequada às atividades da OM.

A seguir 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 ²	R\$ 9.282.836,44
SP.002-67423-D-002	DEPÓSITO Nº 2	3.000,00 m ²	R\$ 9.282.836,44
SP.002-67423-E-001	PRÉDIO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	441,10 m ²	R\$ 1.281.011,54
SP.002-67423-E-002	DIVISÃO DE SUBSISTÊNCIA	455,10 m ²	R\$ 1.292.241,22
SP.002-67423-E-003	COMANDO	958,66 m ²	R\$ 2.722.082,98
SP.002-67423-E-004	SEÇÃO DE SUBSISTÊNCIA	551,80 m ²	R\$ 1.983.446,30
SP.002-67423-E-005	VESTIÁRIOS	323,24 m ²	R\$ 983.607,94
SP.002-67423-E-006	RESERVATÓRIO DE AGUA	26,80 m ²	R\$ 82.365,67
SP.002-67423-E-007	GUARITA	13,00 m ²	R\$ 35.973,55
SP.002-67423-E-008	CABINE DE FORÇA I	24,96 m ²	R\$ 74.528,29
SP.002-67423-E-009	SEÇÃO DE TRANSPORTE	670,40 m ²	R\$ 2.482.174,38
SP.002-67423-E-010	HOTEL DE TRÂNSITO E OUTROS	642,15 m ²	R\$ 2.231.024,99
SP.002-67423-E-011	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	234,47 m ²	R\$ 853.059,26
SP.002-67423-E-012	QUADRA POLIESPORTIVA	757,96 m ²	R\$ 2.724.488,86
SP.002-67423-E-013	CABINE DE FORÇA II	36,55 m ²	R\$ 131.379,05
SP.002-67423-E-014	CABINE DE FORÇA III	19,90 m ²	R\$ 72.855,23
SP.002-67423-E-015	DEPÓSITO DE DESCARGA E ARQUIVO PERMANENTE	215,91 m ²	R\$ 799.895,03
SP.002-67423-E-016	SEÇÃO DE MATERIAL DE INTENDÊNCIA	150,00 m ²	R\$ 549.160,05
SP.002-67423-E-017	ANEXO AO PRÉDIO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	95,03 m ²	R\$ 345.742,40
TOTAL DA ÁREA CONSTRUÍDA		11.617,03 m²	R\$ 37.210.709,63

A DIRINT (com as suas demais Subdiretorias - SDPP, SDEE e SDIP) e a PIPAR utilizam as instalações do GAP-RJ, não possuindo imóvel sob suas responsabilidades.

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Não se aplica à natureza da UJ.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não ocorreu no período.

7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.7.1 – 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:	
x	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
x	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.
x	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 auxiliá-la nas decisões 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.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
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 2013.
x	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
x	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
x	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.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:	
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 2013.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
x	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTI 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.
	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:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
x	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.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
x	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
x	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
x	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
x	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
(3)	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
(3)	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
(3)	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
(3)	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
(3)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
(3)	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)	
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).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
x	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
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.	

7.1.1 Análise Crítica

A Organização tem consciência da importância e do quanto é imprescindível o apoio da TI para a administração de qualquer ramo de negócio. Embora ela seja parte do conjunto de macroprocessos de apoio dessa UJ, é difícil imaginar a realização dos macroprocessos finalísticos sem o seu valioso apoio. Dessa forma, tem sido realizado esforços para que seja incrementado o Setor responsável pelo apoio e pelo suporte nessa área, não só no aumento da sua força de trabalho, mas também na capacitação do seu pessoal.

Os objetivos de gestão bem como as metas a serem alcançadas estão previstos no Programa de Trabalho Anual da DIRINT.

Auditorias internas são realizadas anualmente, abrangendo todos os setores da Organização. Além disso, são realizadas auditorias anuais pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Aeronáutica, o CENCIAR.

8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. 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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 				X	
	IBAMA, INMETRO e CONAMA				
2. 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		
3. 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 reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 				X	
	Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras				
5. 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	
	Lâmpadas econômicas fotosensíveis				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 				X	
	Papel A4, envelopes e Caixas de embalagem				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 			X		
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	X				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. 	X				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levam à economia da manutenção e operacionalização da					X

edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	X				
Considerações Gerais: Os quesitos foram avaliados por uma pessoa da área administrativa da UJ.					
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.					

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

A medição do consumo de água e de energia elétrica não se aplica à DIRINT (UG 120133) e à PIPAR, pois é gerenciada por outra UJ – GAP-RJ (UG 120039).

Em 2011, a DIRINT iniciou efetivamente a utilização de sistema informatizado para elaboração e tramitação de documentos (SIGADAER), com o qual conseguiu reduzir o consumo de papel em percentual significativo.

No exercício de 2012, o DCI 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 de água naquele Depósito 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, porém o mesmo continuou aumentando.

A SDAB 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 (em conformidade ao que prevê a ICA 174-1 – Controle Interno nas Unidades Gestoras), que atualmente é utilizado o reciclado.

Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
-		-		-		
-		-		-		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	8.412 resmas	7.243 resmas	5.587 resmas	R\$ 111.694,57	92.755,60	77.563,15
Água	21.571 m3	20.177,90 m3	15.250 m3	R\$ 374.544,82	297.280,95	224.416,25
Energia Elétrica	971 KW	1.172.103 KW	1.082.387,00 KW	R\$ 429.800,00	538.550,06	462.327,30
			Total	R\$ 916.039,39	R\$ 928.586,61	R\$ 77.563,15

Fonte: SIAFI/SISALMOX/Contas de Energia Elétrica/Contas de Água e Esgoto

9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Não ocorreram no período.

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não ocorreram no período.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Attendidas no Exercício

Quadro A.9.2.1 - 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
1	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 11/2013	IV	Of. Nº 132/CENCIAR-2/2175, 09/09/13
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
DIRINT			67
Descrição da Recomendação			
Verificar os dados fornecidos no exercício anterior ao de referência para confecção do Relatório de Gestão para aquelas informações referentes aos exercícios anteriores não contenham inconsistência numérica.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRINT			67
Síntese da Providência Adotada			
O presente Relatório foi elaborado com as devidas consultas ao exercício.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O presente documento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Fonte: Relatório de Auditoria de Gestão COMGEP/DIRINT emitido pelo CENCIAR referente ao exercício de 2012

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
2	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 11/2013	IV	Of. Nº 132/CENCIAR-2/2175, 09/09/13
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
DIRINT			67
Descrição da Recomendação			
Elaborar o Relatório de Gestão, seguindo as orientações emitidas pelos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União, especialmente a IN 63/2010, a DN 127/2013, Portaria 175/2013 e Instruções expedidas pelo Centro de Controle Interno da Aeronáutica – CENCIAR.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRINT			67
Síntese da Providência Adotada			
O presente documento foi elaborado tendo por base toda a documentação referenciada que regula a elaboração do Relatório de Gestão e demais instruções emitidas pelo CENCIAR.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O presente documento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Vale ressaltar a valiosa participação do CENCIAR ao ministrar instruções presenciais para a elaboração do documento, facilitando e disponibilizando em sua página eletrônica todos os normativos e orientações necessários, além da prontidão no atendimento quando necessário.			

Fonte: Relatório de Auditoria de Gestão COMGEP/DIRINT emitido pelo CENCIAR referente ao exercício de 2012

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
3	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 11/2013	IV	Of. N° 132/CENCIAR-2/2175, 09/09/13
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
DIRINT			67
Descrição da Recomendação			
Atentar para a necessidade de comprovação requerida por alguns itens, a fim de comprovar a concordância com o fundamento apresentado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRINT			67
Síntese da Providência Adotada			
Foi aberto o PAG nº 67420.002791/2013-65 que consolida a documentação que serviu de base para a elaboração do presente documento.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A comprovação das informações que compõem o Relatório de Gestão de 2013 da DIRINT.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Fonte: Relatório de Auditoria de Gestão COMGEP/DIRINT emitido pelo CENCIAR referente ao exercício de 2012

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
4	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 11/2013	IV	Of. Nº 132/CENCIAR-2/2175, 09/09/13
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
DIRINT			67
Descrição da Recomendação			
Realizar uma análise crítica das informações recebidas de suas unidades consolidadas, antes de transcrevê-la para o seu Relatório de Gestão, avaliando a sua relevância, a fim de que o relatório produzido seja o mais objetivo e claro possível.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRINT			67
Síntese da Providência Adotada			
O presente Relatório foi elaborado não só após análise das informações prestadas pelas OM subordinadas mas também com os devidos questionamentos para esclarecimentos de eventuais dúvidas acerca dos dados informados.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O presente documento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Fonte: Relatório de Auditoria de Gestão COMGEP/DIRINT emitido pelo CENCIAR referente ao exercício de 2012

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
5	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 11/2013	IV	Of. N° 132/CENCIAR-2/2175, 09/09/13
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
DIRINT			67
Descrição da Recomendação			
Informar no Relatório de Gestão apenas os principais indicadores institucionais da UJ, dando preferência àqueles ligados aos seus macroprocessos mais relevantes.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRINT			67
Síntese da Providência Adotada			
Neste documento foram mencionados apenas os indicadores institucionais julgados mais importantes para o acompanhamento dos processos mais críticos e diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos da DIRINT.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O presente documento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Fonte: Relatório de Auditoria de Gestão COMGEP/DIRINT emitido pelo CENCIAR referente ao exercício de 2012

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
6	Relatório de Auditoria de Gestão nº. 11/2013	IV	Of. Nº 132/CENCIAR-2/2175, 09/09/13
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
DIRINT			67
Descrição da Recomendação			
Relatar as providências adotadas para o atendimento das recomendações da Auditoria de Gestão no Relatório de Gestão do exercício de 2013.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRINT			67
Síntese da Providência Adotada			
O presente Relatório foi elaborado não só com a finalidade de apresentar a gestão desta UJ no exercício de 2013, mas também para mostrar o cumprimento às recomendações do OCI, por ocasião da Auditoria de Gestão referente ao exercício de 2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O presente documento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Fonte: Relatório de Auditoria de Gestão COMGEP/DIRINT emitido pelo CENCIAR referente ao exercício de 2012

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não há.

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Não se aplica à natureza jurídica da UJ.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

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 ¹		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Detentores de Cargos e Funções ²	Obrigados a entregar a DBR	45	03	100
	Entregaram a DBR	45	03	100
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Boletim Interno de Informações Pessoais de 2013 nº8/2013

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A rotina da entrega das DBR pelos gestores obrigados a apresentar segue o previsto na Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 174-1, de 09 de abril de 2007, objeto da Portaria nº 805/GC6, de 04 de novembro de 2008, o disposto na Instrução Normativa do TCU nº 67, de 06 de julho de 2011 e o determinado na MSG SIAFI 2012/0829959 (MSG nº 14/ANAJ, de 15 de junho de 2012) e na Portaria nº 805/GC6, de 04 de novembro de 2008.

No ano de 2013, todos os servidores cumpriram o prazo estipulado para a entrega da DBR. Essa entrega foi gerenciada pela Seção de Pessoal Militar, a qual publicou a apresentação da Declaração no Boletim Interno de Informações Pessoais nº.08, de 10 de junho de 2013, desta Diretoria.

A UJ não possui sistema informatizado para o gerenciamento das informações. Todas as declarações foram entregues em papel e, após a análise são arquivadas na Seção de Pessoal Militar, respeitando o grau de sigilo do documento.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
562	562	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: PIPAR

Os casos acima expostos correspondem ao número de situações nas quais houve saques de contas bancárias de falecidos vinculados à PIPAR, de numerário correspondente aos seus

proventos, após seus óbitos. A Pagadoria de Inativos e Pensionistas efetua o bloqueio do pagamento a partir do momento que toma conhecimento do falecimento. Dessa forma, pode ocorrer a retirada de valores das contas por terceiros (familiares, normalmente) antes da efetivação do bloqueio das mesmas, em decorrência do intervalo de tempo entre a data do falecimento e o efetivo bloqueio.

Incluem-se nesses casos os processos cujo valor do dano foi recuperado total ou parcialmente, bem como os que não lograram êxito no ressarcimento.

Não obstante, o número total de processos instaurados por motivo de falecimentos foi de 881, considerando-se entre esses os casos que não geraram dívida com o Erário por ter sido identificado o óbito antes da emissão do pagamento ao banco.

No tocante aos processos que geraram dano ao Erário, foram adotadas as seguintes medidas administrativas:

a) Convocação de familiares, pensionistas ou não dos vinculados falecidos, para apuração, responsabilização e recuperação do dano causado ao Erário (através de GRU ou autorização de desconto em folha de pagamento);

b) Instauração de Inquérito Policial Militar nos casos em que, afastada a possibilidade de recuperação administrativa, verificou-se o dano através de resposta da instituição bancária informando não haver saldo na conta corrente do vinculado (9 instaurados em 2013);

c) Envio à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional dos casos em que se identificou o responsável pelo dano ao Erário, porém não se concretizou o devido ressarcimento (4 processos).

Cabe ressaltar que os casos de Inquérito Policial Militar, ora mencionados, enquadram-se no denominado estelionato previdenciário e seguem em andamento na Justiça Militar.

Não foram instaurados processos de Tomada de Contas Especiais.

9.6 Alimentação SIASG E SICONV

A DIRINT, a SDEE, a SDIP e a PIPAR não são Unidades Gestoras Executoras, mas sim apoiadas pelo GAP-RJ, motivo pelo qual não apresentam as suas declarações SIASG / SICONV. As demais organizações relacionadas à DIRINT, a SDAB e o DCI, têm as suas declarações constantes no Anexo C.

10 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

As informações pertinentes a este item estão no Anexo B, fornecida pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica- SEFA, Órgão Central de Contabilidade no âmbito do Comando da Aeronáutica.

11 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Todas as informações consideradas relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício de 2013 foram citadas nos itens anteriores.

Rio de Janeiro, 04 de abril de 2014.

Maj Brig Int Manoel José MANHÃES Ferreira
Diretor de Intendência

Anexo B – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

MINISTÉRIO DA DEFESA - COMANDO DA AERONÁUTICA

Diretoria de Intendência - UI 1207

II | INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

II.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

INFORMAÇÕES SOBRE AS ADOÇÕES DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA		1207	
<p>Declaro que a Unidade Jurisdicionada, em cumprimento as orientações normativas elaboradas pela Unidade Gestora Setorial de Contabilidade do Comando da Aeronautica, adotou procedimentos e práticas aplicáveis aos registros e às demonstrações contábeis consequentes as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial, as NBC T 16.9 e 16.10.</p> <p>Especificamente em relação a avaliação e mensuração de Ativos e Passivos e concernente a 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:</p> <p>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 Exatidão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações, do Manual SLAFI, para cada grupo contábil da conta de Bens Móveis – 1.4.2.1.2.00.00;</p> <p>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 Exatidão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações, do Manual SLAFI;</p> <p>c) a vida útil econômica dos bens bem imóveis, bem como os critérios de avaliação, mensuração e de depreciação obedecem as normas do Sistema de Patrimônio da União, com dados registrados, no SLAFI, a partir do SPIUNET;</p> <p>d) a avaliação e a mensuração dos itens do Ativo e do Passivo obedeceram aos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 SLAFI; - 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 SLAFI; - Estoques – valor de aquisição/produção/construção ou valor realizável líquido, quando aplicável; - Imobilizado e Intangível – valor de aquisição/produção/construção, com previsão de 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 SLAFI, sendo aplicável aos saldos de recursos financeiros remanescentes na UI, sem contrapartida de obrigações do passivo no encerramento do exercício. <p>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.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1ª TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA		1207	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequadamente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, ENCETO, no tocante a/ao:</p> <p>a) diferença entre o Resultado Patrimonial (Superávit/Deficit) apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais, e o Resultado do Período, incorporado a conta contábil 2.4.1.1.0.00.00 (Patrimônio) no Balanço Patrimonial, no valor de R\$ 56.880,00, referente a conta contábil 2.4.6.2.0.00.00 (Ajustes Patrimoniais de Exercícios Anteriores), motivada por lançamento executado pela UG/Gestão 120034/00001;</p> <p>b) título "Outras Compensações", no valor de R\$ 2.718.916,00, existente no Balanço Patrimonial, referente, sobretudo, a conta contábil 1.9.9.9.1.00.00 (Bens e Valores em Trânsito), no valor de R\$ 1.930.800,33, motivado, principalmente, por lançamentos envolvendo as UG/Gestões 120034/00001, e 120100/00001. A diferença restante, no valor de R\$ 788.115,67, existente no Balanço Patrimonial do Suborgão/Gestão 1207/00001, refere-se a conta contábil 1.9.9.9.5.00.00 (Credores - Compras Centralizadas), proveniente de lançamentos da UG/Gestão 120100/00001; e</p> <p>c) título "Em Liquidação" (Restos a Pagar Não Processados), referente a conta contábil 2.1.2.1.6.02.03 (Recursos Especiais a Liberar - Restos a Pagar - Não Processados em Liquidação), no valor de R\$ 2,00, devido ao erro de lançamento executado pela UG/Gestão 120100/00001 (2012NE800511).</p> <p>Declaro, ainda, que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI, motivo pelo qual não constituiram objeto de análise.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento - 1ª TEN. QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

**ANA PAULA SOARES
DE ALCANTARA DO
NASCIMENTO:00120
996782**

Assinado de forma digital por ANA PAULA SOARES DE ALCANTARA DO NASCIMENTO/00120996782
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora SERPRO/DAF, ou=COMAER, ou= Pessoa Física A3, cn=ANA PAULA SOARES DE ALCANTARA DO NASCIMENTO/00120996782
Data: 2014.02.19 13:49:55 -03'00'

ANEXO C – DECLARAÇÃO SIASG / SICONV

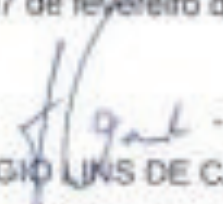


MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO

DECLARAÇÃO

Eu, Brig Int SERGIO LINS DE CASTRO, CPF 017.057.348-63, Agente Diretor, exercido na Subdiretoria de Abastecimento declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

São Paulo, 07 de fevereiro de 2014.


Brig Int SERGIO LINS DE CASTRO
Subdiretor de Abastecimento

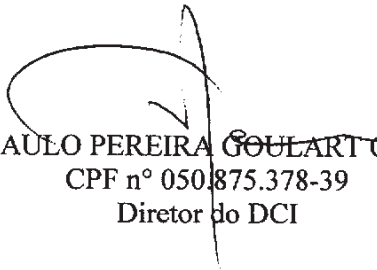


**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPÓSITO CENTRAL DE INTENDÊNCIA**

DECLARAÇÃO

Eu, **Paulo Pereira Goulart**, CPF nº 050.875.378-39, **Ordenador de Despesas**, exercido no Depósito Central de Intendência, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2013.


PAULO PEREIRA GOULART CEL INT
CPF nº 050.875.378-39
Diretor do DCI

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

INFORMAÇÕES SOBRE AS ADOÇÕES DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA		1207	
<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) a avaliação e a mensuração dos itens do Ativo e do Passivo obedeceram aos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1º TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA			1207
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequadamente as situações orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante à/ao:</p> <p>a) diferença entre o Resultado Patrimonial (Superávit/Déficit) apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais, e o Resultado do Período, incorporado à conta contábil 2.4.1.1.0.00.00 (Patrimônio) no Balanço Patrimonial, no valor de R\$ 56.880,00, referente à conta contábil 2.4.6.2.0.00.00 (Ajustes Patrimoniais de Exercícios Anteriores), motivada por lançamento executado pela UG/Gestão 120034/00001;</p> <p>b) título “Outras Compensações”, no valor de R\$ 2.718.916,00, 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\$ 1.930.800,33, motivado, principalmente, por lançamentos envolvendo as UG/Gestões 120034/00001, e 120100/00001. A diferença restante, no valor de R\$ 788.115,67, 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; e</p> <p>c) título “Em Liquidação” (Restos a Pagar Não Processados), referente à conta contábil 2.1.2.1.6.02.03 (Recursos Especiais a Liberar - Restos a Pagar - Não Processados em Liquidação), no valor de R\$ 2,00, devido ao erro de lançamento executado pela UG/Gestão 120100/00001 (2012NE800511).</p> <p>Declaro, ainda, que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI, motivo pelo qual não constituíram objeto de análise.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Ana Paula Soares de Alcantara do Nascimento – 1º TEN QOEA SVA	CRC nº	017367/O-0

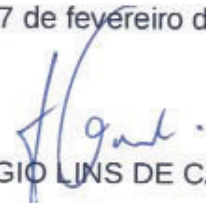


MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO

DECLARAÇÃO

Eu, Brig Int SERGIO LINS DE CASTRO, CPF 017.057.348-63, Agente Diretor, exercido na Subdiretoria de Abastecimento declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

São Paulo, 07 de fevereiro de 2014.


Brig Int SERGIO LINS DE CASTRO
Subdiretor de Abastecimento