



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA**



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

RIO DE JANEIRO - 2013



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA**

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

Relatório de Gestão do exercício de 2012, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nº 119/121/2012, da Portaria TCU nº 150/2012.

RIO DE JANEIRO - 2013

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
1 - IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	9
1.2 - FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA CFIAE	10
1.4 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS (MPF)	11
1.5 - MACROPROCESSOS DE APOIO (MPA).....	15
1.6 - PRINCIPAIS PARCEIROS	17
2- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	17
2.1 - PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA CFIAE	17
2.2 - ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	18
2.3 - EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	19
2.4 - INDICADORES.....	21
3- ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	24
3.1 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	24
3.2 - AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS:	25
3.3 - SISTEMA DE CORREIÇÃO	26
3.4 - CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU	27
4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	27
4.1 - INFO SOBRE OS PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA CFIAE	27
4.2 - INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA	31
5 - TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	34
5.1- INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	34
5.2 - PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	34
5.3 - SUPRIMENTO DE FUNDOS	35
5.4 - RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA CFIAE	36
6 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	36
6.1 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.....	37
6.2 – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	42
7 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	43
7.1 – GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	43
7.2 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	43
8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	43
8.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	43
9 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	45
9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	45
9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	47
10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	47
10.2 - INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	50
10.3 - DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.....	51
10.4 – DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	51
11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	51
11.1 - INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO	51
11.2 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	52
11.3 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008.....	52
11.4 - PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE.....	52
12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	52

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

<u>TÍTULO</u>	<u>PAG</u>
TABELA I	07
QUADRO 1	09
FIGURA 1.4.1	12
FIGURA 1.4.2	13
FIGURA 1.4.3	14
FIGURA 1.5.1	16
TABELA 2	20
QUADRO 2.4	21
QUADRO 2.4.1	22
QUADRO 2.4.2	22
QUADRO 2.4.3	23
QUADRO 2.4.4	23
QUADRO 2.4.5	24
QUADRO 3.2	25
QUADRO 4.1.1	27
QUADRO 4.2.1	31
QUADRO 4.2.2.1	31
QUADRO 4.2.2.2	31
QUADRO 4.2.2.3	32
QUADRO 4.2.3.1.1	32
QUADRO 4.2.3.1.2	33
QUADRO 5.2	34
QUADRO 5.3.1.1	35
QUADRO 5.3.1.2	35
QUADRO 5.3.1.4	36
QUADRO 5.3.1.5	36
QUADRO 6.1.1	37
QUADRO 6.1.2	37
QUADRO 6.1.2.1	38
QUADRO 6.1.2.2	38
QUADRO 6.1.3	39
QUADRO 6.1.4.1	40
QUADRO 6.1.5.1	40
QUADRO 6.1.6.1	41
QUADRO 6.1.6.2	41
QUADRO 6.1.6.3	42
QUADRO 6.2.1	42
QUADRO 6.2.2	43
QUADRO 8.1	43
QUADRO 9.1	45
QUADRO 9.2	47
QUADRO 10.1	47
QUADRO 10.3.1	51
QUADRO 11.2.1	52

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil
ANF – Ativo Não-Financeiro
CEF – Caixa Econômica Federal
CENCIAR - Centro de Controle Interno do Comando da Aeronáutica
CFIAe – Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica
CGU – Controladoria-Geral da União
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
COMAER – Comando da Aeronáutica
COMGEP – Comando-Geral de Pessoal
CPF – Cadastro de Pessoa Física
CPGF – Cartão Corporativo
DBR – Declaração de Bens e Rendimento
EEAer – Escola de Especialistas de Aeronáutica
FCVS – Fundo de Compensação de Variações Salariais
IN – Instrução Normativa
ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis
LOA – Lei Orçamentária Anual
MCA – Manual do Comando da Aeronáutica
MPA – Macroprocesso de Apoio
MPF – Ministério Público Federal
OC – Órgão de Controle Externo
OCI – Órgão de Controle Interno
PC – Prestação de Contas
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
PEMAER – Plano Estratégico Militar da Aeronáutica
PNF – Passivo Não-Financeiro
PNR – Própria Nacional Residencial
RGI – Registro-Geral de Imóveis
SCCI – Sistema de Controle de Crédito Imobiliário
SEFA - Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica
SFH – Sistema Financeiro de Habitação
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de serviços Gerais
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIG – Sistema de Informações Gerenciais
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais
SISAC - Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SNHIS – Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
UG – Unidade Gestora
UGO – Unidade Gestora Orçamentária
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

INTRODUÇÃO

a. Como o Relatório de Gestão está estruturado

O presente Relatório de Gestão foi estruturado de forma **individual** conforme preceitua a Legislação do Tribunal de Contas da União, contendo as informações definidas no anexo II da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nº 119/121/124/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012, aplicáveis à Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica - CFIAe.

b. Itens da DN nº 119/2012 TCU que não se aplicam à Autarquia

- Item 4.1.1- Informações sobre programas temáticos de responsabilidade da UJ;
- Item 4.1.2 - Informações sobre objetivos vinculados a programas temáticos de responsabilidade da UJ;
- Item 4.1.3 - Informações sobre iniciativas vinculadas a programas temáticos de responsabilidade da UJ;
- Item 4.1.4 - Informações sobre ações de programas temáticos de responsabilidade da UJ;
- Item 4.1.5 - Informações sobre programas de gestão, manutenção e serviços ao Estado, de responsabilidade da UJ;
- Item 4.2.3 – Movimentação de créditos interna e externa;
- Item 4.2.4.2 – Execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação;
- Item 5.1 – Informação sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos;
- Item 5.3 – Transferência de recursos;
- Item 6.1.4.2 – Demonstração das origens das pensões pagas pela UJ;
- Item 6.1.5 – Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos;
- Item 6.1.6 – Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos;
- Item 6.1.7.2 – Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico;
- Item 6.1.7.3 – Informações da atuação do Órgão de Controle Interno sobre os atos;
- Item 6.2.1 – Informação sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão;
- Item 6.2.2 – Informação sobre a substituição de terceirizados em decorrência da realização de concurso público;
- Item 6.2.3 – Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concurso público para substituição de terceirizados;
- Item 6.2.5 – Informação sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão;
- Item 6.4.1.5 - Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada;
- Item 7 – Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário;
- Item 11.2.2 – Declaração com ressalva;
- Item 12 – Outras informações sobre a gestão.

c. Itens da DN nº 119/2012 TCU que se aplicam à Autarquia, mas sem conteúdo

- Item 5.4.1.3 – Suprimento de Fundos – Cartão Corporativo (CPGF);
- Item 5.5 – Renúncias tributárias sob a gestão da UJ;
- Item 11.4 - Parecer da Auditoria Independente

d. Principais realizações da gestão no exercício

A CFIAe, Autarquia Federal de Regime Especial, integrante do Sistema Financeiro de Habitação, tem despendido esforços para dar continuidade a mais ampla divulgação e identificação da real demanda por casa própria do efetivo militar e civil vinculado ao COMAER, em âmbito nacional, priorizando as localidades onde é mais insuficiente a oferta de Próprios Nacionais Residenciais (PNR) e maior o número de beneficiários interessados na aquisição de moradia. A CFIAe conta, em seu banco de dados, com aproximadamente 18.000 pretendentes à casa própria, em todo o território nacional.

No referido exercício foram concluídas as obras do Empreendimento Residencial Bela Vista, em São José dos Campos – SP, onde foram construídos 64 apartamentos de dois quartos.

Foi feito o acompanhamento da construção do Empreendimento Portal do Bosque, com 180 apartamentos de dois quartos, tendo sido já construídos 93,34%, com a entrega prevista para o exercício de 2013.

Foi concluída a elaboração do anteprojeto para a construção de empreendimento residencial em Fortaleza – CE, com previsão para início da obra no segundo semestre de 2013.

Paralelamente foi dada continuidade ao processo para a concessão de empréstimo imobiliário para pequenas reformas aos beneficiários, em imóveis de sua propriedade, tendo sido atendido a todos os beneficiários que o solicitaram e apresentaram a documentação exigida e se encontravam de acordo com os critérios adotados.

Com relação à **Situação Econômico-Financeira**, durante o exercício de 2012, a CFIAe deu continuidade a sua política de gestão adotada ao longo dos anos, ou seja, racionalizando os seus gastos e otimizando as suas receitas. Com uma boa gestão a CFIAe vem mantendo uma evolução patrimonial positiva, com um aumento de 5,31% do Patrimônio Líquido no exercício, em relação ao exercício anterior.

Mantendo um controle efetivo dos contratos ativos conseguiu-se reduzir a inadimplência em 3,33%, no período considerado.

O quadro a seguir demonstra, em números, a tendência de solidez da Administração, comparando o resultado dos balanços dos exercícios de 2010, 2011 e 2012.

TABELA I - SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

RESULTADOS DOS BALANÇOS	2010	2011	2012
SUPERAVIT FINANCEIRO	35.349.022,18	41.483.123,80	46.168.008,58
RESULTADO POSITIVO (ANF – PNF)*	39.743.714,83	37.301.461,10	37.027.716,59
PATRIMÔNIO LÍQUIDO SUPERAVITÁRIO	75.092.737,01	78.784.584,90	83.195.725,17

* ANF – Ativo não financeiro; PNF – Passivo não financeiro.

Em função da análise efetuada com os dados extraídos dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, constata-se que a CFIAe está preparada para continuar, cumprindo a sua missão institucional de maneira sustentável.

e. Principais dificuldades

As principais dificuldades encontradas no exercício estão listadas a seguir:

- O processo de obtenção de terrenos da União, a principal matéria prima para a execução de empreendimentos habitacionais, em geral é bastante complexo e lento, face ao envolvimento de diversos órgãos governamentais.

- A aprovação de recursos, junto a Agentes Financeiros, para construção de

empreendimentos habitacionais exige a anuência de órgãos e entidades de diversas esferas do poder público, incluindo a aprovação dos projetos junto às Prefeituras Municipais/Distrito Federal e vários outros órgãos e entidades de domínio público, além do Registro Geral de Imóveis. Todo este processo, em geral, é demorado.

- Os cronogramas de obra foram afetados significativamente neste exercício, à semelhança de anos anteriores, com a ocorrência de atrasos, face ao grande número de empreendimentos em execução no país, em decorrência, principalmente, dos diversos eventos de repercussão internacional planejados. Este fato tem dificultado diretamente a obtenção de mão de obra e o fornecimento de materiais e equipamentos na construção civil.

Relativo aos Recursos Humanos o número de servidores vem diminuindo ao longo dos últimos anos, haja vista que de 2010 para 2012 houve um decréscimo de 11 (onze) servidores, sem reposição, em função de aposentadorias, etc, afetando principalmente a área técnica.

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

QUADRO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA CFIAe – 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: CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA			
Denominação abreviada: CFIAe			
Código SIORG: 930	Código LOA: 52211		Código SIAFI: 123001
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Autarquia			CNPJ: 30496004/0001-73
Principal Atividade: Produzir unidades habitacionais para venda a seus beneficiários			Código CNAE: 8422-1/00
Telefones/Fax de contato:	(021) 2262-0051	(021) 2126-9784	(021) 2261-8071 (fax)
Endereço eletrônico: presidente@cfiae.aer.mil.br			
Página da Internet: www.cfiae.aer.mil.br			
Endereço Postal: Avenida Marechal Câmara, 233 – 11º andar - Castelo Rio de Janeiro – RJ- CEP: 20020-080			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº 6.715, de 12 de novembro de 1979 e Decreto nº 84.457, de 31/01/1980 - Criação da CFIAe			
Outras normas infra-legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno (Regint) aprovação pela Portaria 1.175/MIN, de 15/12/1987 e alterado pelas Portarias nº 003/PRES, de 01/02/2008; nº 043/PRES, de 08/10/2008; e nº 002/PRES, de 22/02/2010.			
Manuais e publicações relacionadas à atividade da Unidade Jurisdicionada			
MCA 172-3 - Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do COMAER. NS 008A/AUDI/2009 – Fiscalização de Contratos Administrativos NS 009/AUDI/2008 – Conformidade de Registro de Gestão NS 012/AUDI/2008 – Procedimentos para Concessão, Aplicação e Comprovação de Suprimentos de Fundos NS 014/PRES/2008 – Regularização dos Encargos dos Bens Patrimoniais Imóveis NS 015/AUDI/2009 – Gestão do Plano de Metas NS 016/AUDI/2008 – Rotinas de Auditoria Interna NS 023/DE/2008 – Aplicações Financeiras no âmbito da CFIAe			
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		
123001	12201		

1.2 - FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA CFIAe

1.2.1 - Missão

A Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica – CFIAe - é uma Autarquia Federal de Regime Especial, integrante do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e um dos instrumentos do Governo Federal no setor habitacional, vinculada ao Comando da Aeronáutica, conforme disposto na Lei nº 6.715, de 12 de novembro de 1979, com funções de Agente Financeiro, Agente Promotor e Agente Assessor, com a missão de proporcionar a seus beneficiários o acesso à moradia nas condições legalmente estabelecidas.

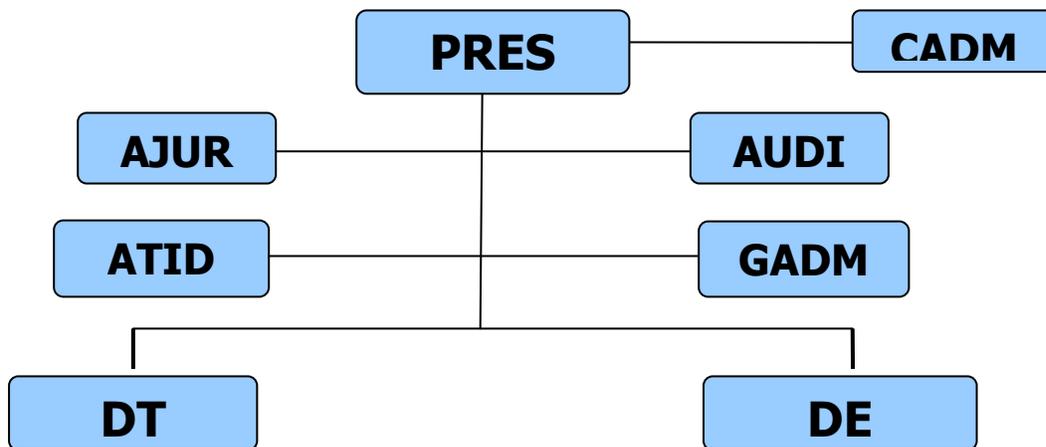
1.2.2 – Objetivos Estratégicos

Com base no que preceituam as diretrizes emanadas pelo Comando da Aeronáutica e em conformidade com a sua Lei de criação, a CFIAe tem empregado todos os seus esforços em proveito dos seguintes objetivos estratégicos:

- Produzir unidades habitacionais para a venda aos seus beneficiários;
- Proporcionar aos seus beneficiários meios para a aquisição de unidades habitacionais em construção ou concluídas;
- Proporcionar aos seus beneficiários recursos para ampliação ou reformas de suas unidades habitacionais;
- Manter a solidez econômico-financeira da Autarquia.

1.3 – ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Para atender a sua missão a CFIAe é estruturada conforme abaixo:



PRES – Presidência

AJUR – Assessoria Jurídica

ATID – Assessoria de Tec da Info e Divulgação

DT – Diretoria Técnica

CADM - Conselho de Administração

AUDI – Auditoria Interna

GADM – Gabinete Administrativo

DE – Diretoria Executiva

1.3.1 - A Presidência tem como principal atribuição orientar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades necessárias ao cumprimento da missão atribuída à CFIAe.

1.3.2 - O Conselho de Administração tem como principal atribuição assessorar a Presidência na tomada de decisão para alcançar os objetivos da CFIAe. É formado pelo Presidente, Chefe do Gabinete Administrativo, Diretor Executivo, Diretor Técnico, Auditor Interno, Assessor Jurídico, Assessor da Tecnologia da Informação e Divulgação e os Chefes das Divisões.

1.3.3 - A Diretoria Técnica tem como principal atribuição planejar, executar e controlar as atividades técnicas de Engenharia e de Arquitetura, de acordo com os programas atribuídos à CFIAe.

1.3.4 - A Diretoria Executiva tem como principal atribuição a administração financeira e comercial da CFIAe.

1.3.5 - A Assessoria Jurídica tem como principal atribuição assessorar a Presidência em todos os assuntos de natureza jurídica que envolvam a CFIAe.

1.3.6 - A Auditoria Interna tem como principal atribuição assessorar a Presidência no cumprimento da legislação e das normas que regem a Administração Pública e a política habitacional da CFIAe, no sentido de comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes, objetivando maior eficiência no controle interno e nos serviços da Autarquia.

1.3.7 - A Assessoria de Tecnologia da Informação e Divulgação tem como principal atribuição gerenciar as atividades de informática no âmbito da CFIAe.

1.3.8 - O Gabinete Administrativo tem como principal atribuição prestar o apoio administrativo aos órgãos integrantes da CFIAe no que diz respeito à gestão dos recursos humanos e materiais e gerenciar a execução orçamentária referente aos créditos alocados à Autarquia.

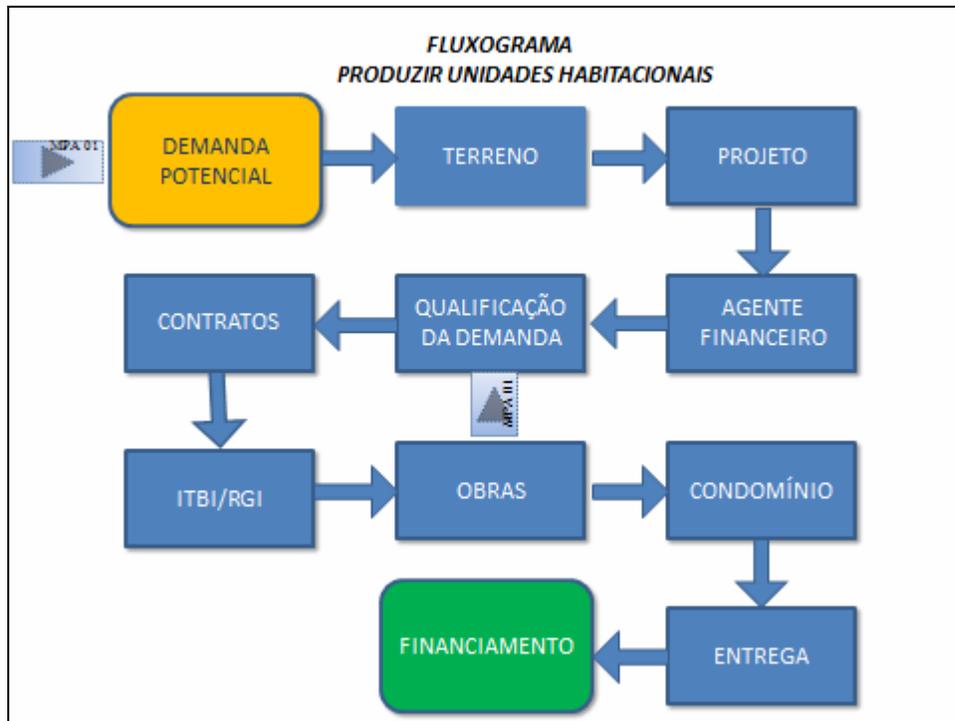
1.4 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS (MPF)

A CFIAe possui três (03) Macroprocessos Finalísticos a saber:

- a) Produção de Unidades Habitacionais;
- b) Empréstimos para Pequenas Reformas; e
- c) Financiamento Imobiliário.

1.4.1 - MACROPROCESSO – Produção de Unidades Habitacionais – MPF 01

FIGURA 1.4.1 – FLUXOGRAMA PRODUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS – MPF 01



Conforme demonstrado no fluxograma, este macroprocesso visa, ao final, produzir unidades habitacionais para entregar aos beneficiários e compreende as seguintes fases principais:

1ª FASE – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA POTENCIAL

O procedimento vem sendo adotado desde junho de 2004, por meio da INTRAER, INTERNET e fichas de cadastro remetidas às organizações militares. A demanda é definida por cidade, bairro e estado para melhor detalhar o planejamento e indicar a pesquisa pela obtenção de terrenos.

2ª FASE – TERRENO

Compreende a identificação e análise para aquisição ou transferência de áreas da União para a CFIAe, nas localidades onde a demanda por moradia própria for relevante e justifique a realização de empreendimentos habitacionais.

3ª FASE – PROJETO

Compreende a elaboração ou adaptação dos projetos/anteprojetos de Arquitetura/Urbanização e outros essenciais para a aprovação dos órgãos competentes federais, estaduais, municipais e agentes financeiros.

4ª FASE – AGENTE FINANCEIRO

São estabelecidos contatos com agentes financeiros, visando à obtenção dos recursos para construção do empreendimento e o consequente financiamento das unidades habitacionais aos beneficiários da CFIAe.

5ª FASE - QUALIFICAÇÃO DA DEMANDA

Compreende a análise das condições do pretendente à aquisição de imóvel promovido pela Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica, segundo as normas estabelecidas por esta Autarquia e aquelas exigidas pelo Agente Financeiro. Culmina com a formação do grupo de interessados.

6ª FASE – CONTRATOS

Compreende a fase de celebração do instrumento contratual de aquisição do imóvel, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Agente Financeiro.

7ª FASE – ITBI / REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS

Compreende o cumprimento das formalidades exigidas pela Prefeitura Municipal / Distrito Federal, quanto à transmissão do imóvel ao adquirente - ITBI e o consequente registro no Cartório de Registro de Imóveis da localidade.

8ª FASE - EXECUÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Concluídas as fases anteriores, inicia-se a fase de construção do empreendimento habitacional.

9ª FASE – INSTITUIÇÃO DO CONDOMÍNIO

É definida a administração inicial responsável pelo condomínio do empreendimento, com base na minuta de convenção estabelecida na ocasião da aprovação do memorial de incorporação.

10ª FASE – ENTREGA DO IMÓVEL

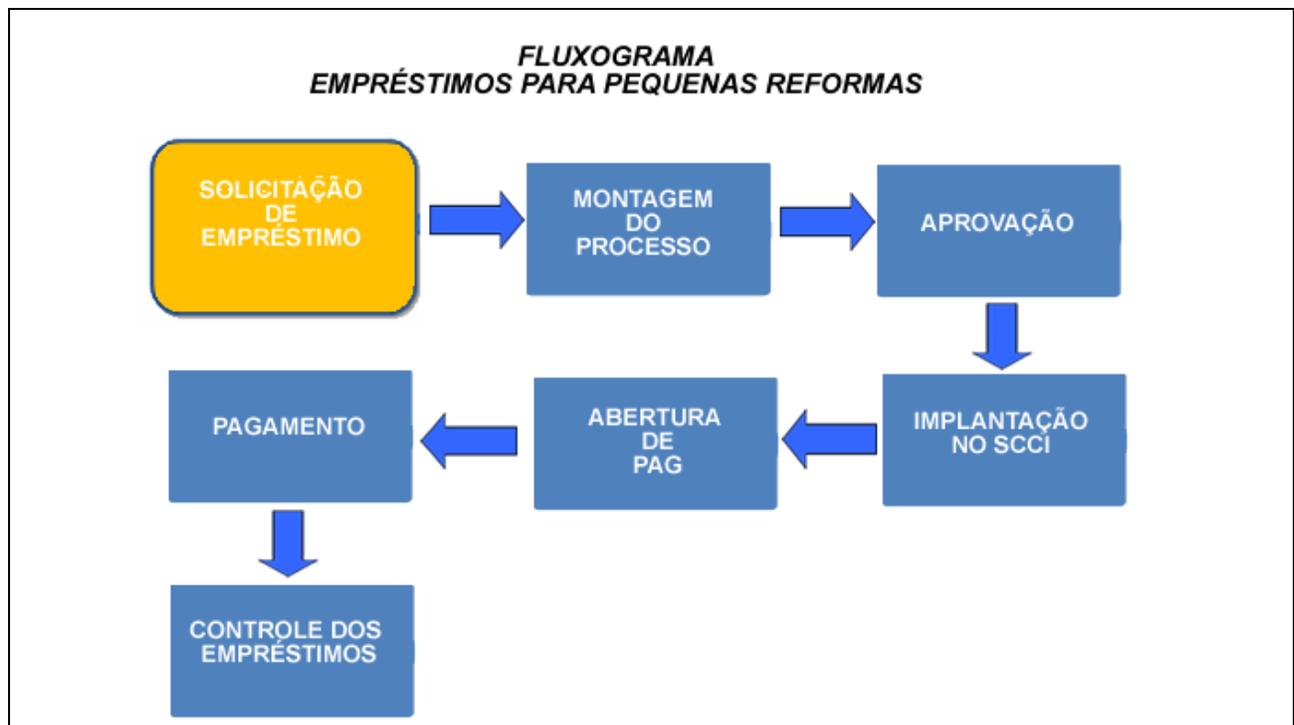
Concluída a execução física do imóvel, são tomadas as providências correspondentes ao “habite-se”, vistoria das unidades pelos adquirentes, entrega do imóvel e respectiva averbação no registro de imóveis.

11ª FASE – FINANCIAMENTO

É fase que se segue à conclusão das obras do empreendimento que possui duas etapas bastante distintas. A fase de construção do empreendimento e a fase de financiamento, em que o adquirente começa a amortização dos recursos financeiros empregados na construção.

1.4.2 MACROPROCESSO - Empréstimos para Pequenas Reformas – MPF 02

FIGURA 1.4.2 – FLUXOGRAMA EMPRÉSTIMOS PARA PEQUENAS REFORMAS – MPF 02



Conforme demonstrado no fluxograma, este macroprocesso visa proporcionar aos seus beneficiários recursos para ampliação ou reformas de suas unidades habitacionais e compreende as seguintes fases principais:

1ª FASE – SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

O beneficiário preenche a solicitação e a envia, juntamente com a documentação requerida, à CFIAe.

2ª FASE – MONTAGEM DO PROCESSO

A Divisão de Comercialização (DCOM) recebe, confere, verifica a margem consignável, formaliza o contrato e monta o processo.

3ª FASE – APROVAÇÃO

A DCOM encaminha o processo ao Diretor Executivo para aprovação do Presidente

4ª FASE – IMPLANTAÇÃO NO SCCI

Assinado o respectivo contrato, é implantado no Sistema de Controle de Crédito Imobiliário (SCCI).

5ª FASE – ABERTURA DE PAG

O processo é encaminhado ao Auditor Interno para conferências, abertura de PAG e remessa para a Seção de Licitações emitir a Nota de Empenho.

6ª FASE – PAGAMENTO

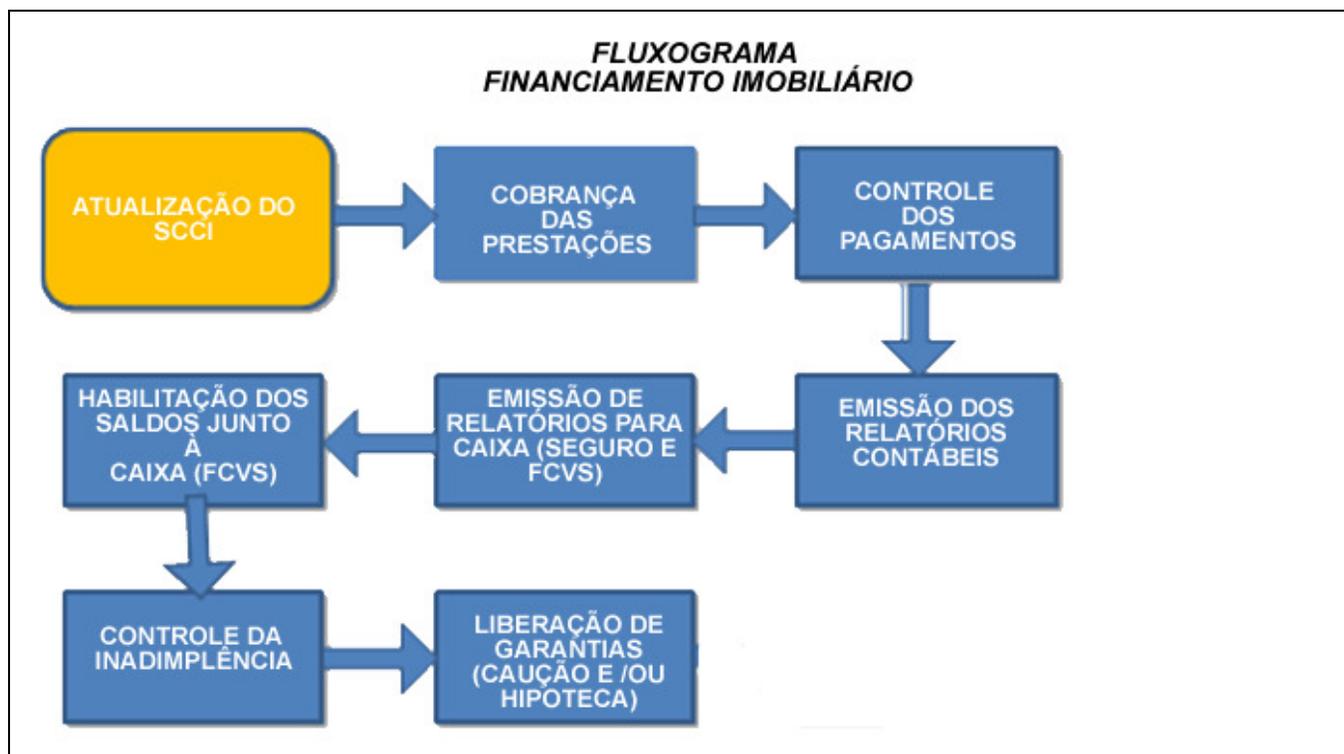
O processo segue para liquidação e enviado à Divisão Financeira (DFIN) para emitir a ordem bancária para depósito do valor do empréstimo na conta corrente do beneficiário.

7ª FASE – CONTROLE DOS EMPRÉSTIMOS

A DFIN encaminha o processo para a DCOM anexar as planilhas do SCCI e remeter para a Seção de Documentação e Arquivo (SDA) para abertura de pasta em nome do beneficiário e posterior arquivo. A DCOM controla os Empréstimos para Pequenas Reformas concedidos aos beneficiários através do SCCI, até a quitação pelo beneficiário.

1.4.3 MACROPROCESSO - Financiamento Imobiliário – MPF 03

FIGURA 1.4.3 – FLUXOGRAMA FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO – MPF 03



A Divisão de Comercialização (DCOM) controla os financiamentos imobiliários concedidos pela CFIAe, através do Sistema de Controle de Crédito Imobiliário (SCCI), até a quitação pelo beneficiário.

Conforme mostrado no fluxograma este macroprocesso visa proporcionar aos seus beneficiários meios para a aquisição de unidades habitacionais e compreende as seguintes fases principais:

1ª FASE – ATUALIZAÇÃO DO SCCI

Para manter o SCCI atualizado, a DCOM, diariamente, cadastra os índices de reajuste das prestações e do saldo devedor.

2ª FASE – COBRANÇA DAS PRESTAÇÕES

Com a atualização, são feitas as emissões das prestações consignadas em folha ou das GRU's pagas no Banco do Brasil.

3ª FASE – CONTROLE DOS PAGAMENTOS

Diariamente, a DCOM “captura” os lotes de retorno de pagamentos de prestações e atualiza o banco de dados do SCCI.

4ª FASE – EMISSÃO DOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS

Após o fechamento do mês, a DCOM gera, no SCCI, os relatórios contábeis e encaminha à Divisão de Finanças (DFIN) para conferência.

5ª FASE – EMISSÃO DOS RELATÓRIOS PARA A CAIXA (SEGUROS E FCVS)

Mensalmente, é gerado o arquivo com os prêmios de seguros para ser enviado à seguradora e o arquivo com as parcelas mensais do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS) à Caixa Econômica Federal (CEF).

6ª FASE - HABILITAÇÃO DOS SALDOS JUNTO À CAIXA (FCVS)

Os saldos residuais de responsabilidade do FCVS são habilitados regularmente pela DCOM junto à CEF.

7ª FASE – CONTROLE DA INADIMPLÊNCIA

A DCOM constantemente envia avisos de cobranças aos mutuários inadimplentes e, se necessário, dá início ao processo de cobrança judicial.

8ª FASE – LIBERAÇÃO DAS GARANTIAS (CAUÇÃO E HIPOTECA)

Quitado o financiamento, a DCOM providencia as liberações das garantias que constam sobre o imóvel (caução e/ou hipoteca) e as entrega ao mutuário para serem averbadas no Registro Geral de Imóveis RGI.

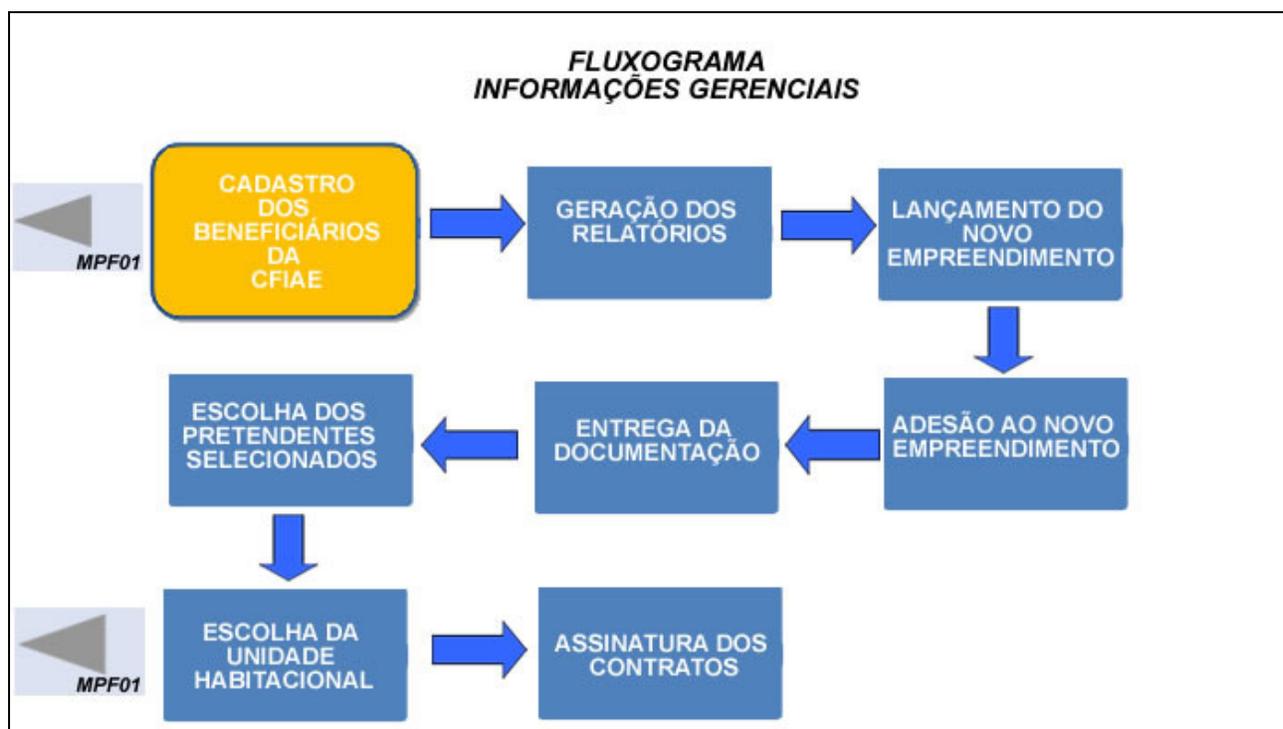
1.5 - MACROPROCESSOS DE APOIO (MPA)

A CFIAe possui 01 (um) Macroprocesso de Apoio a saber:

- a) Sistema de Informações Gerenciais - SIG

1.5.1 - MACROPROCESSO – Sistema de Informações Gerenciais – MPA 01

FIGURA 1.5.1 – FLUXOGRAMA INFORMAÇÕES GERENCIAIS – MPA 01



Conforme mostrado no fluxograma, este macroprocesso visa produzir as informações necessárias para viabilizar os Macroprocessos Finalísticos da Autarquia e compreende as seguintes fases:

1ª FASE - CADASTRO DOS BENEFICIÁRIOS DA CFIAe

Os beneficiários da CFIAe cadastram-se no banco de dados, a fim de que sejam analisadas as informações para a realização dos futuros empreendimentos ou definição de produtos CFIAe.

2ª FASE – GERAÇÃO DOS RELATÓRIOS

São gerados relatórios para o estudo da demanda e do tipo de moradia desejada dos futuros empreendimentos.

3ª FASE - LANÇAMENTO DO NOVO EMPREENDIMENTO

É feito o lançamento do novo empreendimento, em reunião de apresentação aos pretendentes.

4ª FASE - ADESÃO AO NOVO EMPREENDIMENTO

Os pretendentes analisam o novo empreendimento apresentado e as condições do financiamento imobiliário, e realizam a sua adesão.

5ª FASE - ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Os pretendentes, que aderiram ao novo empreendimento, entregam a documentação necessária para análise da renda familiar.

6ª FASE - ESCOLHA DOS PRETENDENTES SELECIONADOS

É emitida a lista dos pretendentes selecionados, baseada na análise da documentação entregue e das condições definidas para a escolha da unidade habitacional.

7ª FASE - ESCOLHA DA UNIDADE HABITACIONAL

Os pretendentes selecionados escolhem as suas respectivas unidades habitacionais.

8ª FASE – ASSINATURA DOS CONTRATOS

Após a escolha das unidades, segue-se a formalização da Assinatura dos Contratos.

1.6 - PRINCIPAIS PARCEIROS

A CFIAe tem como principais parceiros, para o alcance da sua missão as seguintes instituições:

- a) O Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;
- b) A Secretaria do Patrimônio da União;
- c) As Superintendências Regionais de Patrimônio da União;
- d) A Caixa Econômica Federal; e
- e) A Procuradoria Regional Federal.

2- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1 - PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA CFIAe

A CFIAe possui um Planejamento Estratégico cujo propósito é reunir dados necessários ao desenvolvimento das suas atividades, no período de 2006 a 2030. Nele poderão ser encontrados todos os projetos e suas fases previstas para aquele período. Entretanto, vale salientar, que muitas das ações constantes no documento não dependem somente da Autarquia.

O Planejamento Estratégico da CFIAe está de acordo com sua Lei de criação, notadamente no que diz respeito à vinculação ao Comando da Aeronáutica. A Autarquia é integrante do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) de acordo com a Lei nº 11.577/2009.

Como parte integrante do SFH e dentro da Política Nacional de Habitação, a CFIAe tem como diretriz prioritária o atendimento à demanda dos beneficiários de menor renda, inserindo-se no Programa Minha Casa, Minha Vida, lançado pelo Governo Federal. Atende também ao previsto no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, dentro do seu objetivo número quatro (item 5.5 Pessoal, subitem Moradias) no que se refere ao aprimoramento do apoio aos militares e civis do Comando da Aeronáutica.

Como estratégia adotada, a Autarquia buscou cumprir o seu Programa de Trabalho Anual do exercício, no qual consta todo o planejamento estabelecido para o ano de 2012.

A utilização de processos técnicos e administrativos inovadores retrata uma constante busca da Autarquia, no intuito de reduzir o preço final dos seus empreendimentos imobiliários. Para isso são estabelecidas parcerias com a Caixa Econômica Federal, para os financiamentos dos empreendimentos, visando ter o suporte financeiro necessário, na busca de condições especiais e diferenciadas de juros, prazos e limites de renda em atendimento ao que preconiza a política do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (SNHIS).

Neste contexto, o trabalho tem seu início com a utilização de terrenos da União, jurisdicionados ao COMAER, ou a outros órgãos e entidades públicas, que são cedidos para projetos de empreendimentos associativos. Para tanto, a Autarquia elabora análise de áreas onde a demanda por moradia, obtida através de ampla divulgação, seja significativa e justifique a utilização desse recurso para construção de unidades habitacionais.

Para os beneficiários que não são contemplados com os empreendimentos associativos a CFIAe tem parcerias com Agentes Financeiros, com fins de obter condições mais favoráveis na concessão de crédito para aquisição de moradias.

A Autarquia, ainda, incentiva a formação de grupos de beneficiários interessados na construção de empreendimentos imobiliários de iniciativa do próprio grupo com projeto concebido a partir do interesse e condições do grupo.

A CFIAe, também implantou uma linha de crédito com seus recursos próprios, proporcionando aos beneficiários as condições para ampliação ou reformas de seus imóveis.

Visando manter a solidez econômico-financeira da Autarquia, com o auxílio da Tecnologia de Informação, foi aperfeiçoado o Sistema de Controle do Crédito Imobiliário, demonstrando a importância da utilização do planejamento, como uma ferramenta técnica capaz de auxiliar na análise dos resultados e, ao mesmo tempo, fornecer parâmetros e índices confiáveis para a tomada de decisões.

Na área de recursos humanos a CFIAe buscou manter os seus servidores capacitados e atualizados nos diversos conhecimentos e habilidades técnicas, conceituais e gerenciais necessárias para o cumprimento da missão.

2.2 - ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

No que concerne à avaliação dos riscos em relação ao primeiro objetivo estratégico, relacionado à produção de unidades habitacionais para seus beneficiários, o produto está bem estruturado. A sua concretização, ou seja, o início das obras, só ocorre após a aprovação do projeto junto aos órgãos públicos competentes, a seleção da construtora, o grupo plenamente constituído, ou seja, 100% da demanda necessária, avaliada e aprovada pelo Agente Financeiro, e competente registro dos contratos de financiamento no Registro Geral de Imóveis.

Vale destacar que a operação é cercada de outros instrumentos que trazem a tranquilidade necessária à Administração, até onde se pode vislumbrar, visto que, superada esta etapa inicial de aprovação de toda a operação técnico/financeira e iniciadas as obras, o Sistema Financeiro da Habitação, em que são calcados os contratos de financiamento, estabelece cobertura para seguros de risco, que abrangem desde a substituição da construtora, caso necessário, por descumprimento do contrato, responsabilidade civil do construtor, bem como danos físicos do imóvel, e morte por invalidez permanente do adquirente.

Para atender ao segundo objetivo estratégico, de proporcionar aos seus beneficiários recursos para ampliação ou reformas de suas unidades habitacionais, destaca-se o Empréstimo para Pequenas Reformas. Neste produto, as operações de crédito são conduzidas pela CFIAe com taxas de juros baixas, pré-fixadas. Os recursos empregados são da própria Autarquia, cuja cobrança se processa mediante desconto em folha (consignação).

O ambiente do público-alvo considerado é o do Comando da Aeronáutica, abrangendo todos beneficiários da CFIAe. Este ambiente é conhecido e de baixo risco, principalmente quanto à estabilidade do emprego, o que garante um elevado grau de segurança para desenvolver o produto. O desconto em folha, atrelado à devida verificação da margem consignável, minimiza a probabilidade de que o beneficiário adquira o produto sem ter condições de honrar o pagamento, inibindo a inadimplência.

Um aspecto importante na avaliação de risco é o prazo. Cinco anos para saldar o financiamento é considerado um prazo adequado, portanto com menor possibilidade de inadimplência.

Como não está previsto o seguro neste produto, foi incluída no contrato a Subcláusula Segunda da Cláusula Sétima, destacando a não existência do seguro, porém cita o artigo 1997 do Código Civil e os artigos 597, 1017 e 1019 do Código de Processo Civil, informando que a herança responderá pela dívida. Isto para evitar que o Sinistro de Morte possa impactar o retorno financeiro.

Os descontos em folha (consignação) poderão ser cancelados se, com a implantação de uma decisão judicial de Pensão Alimentícia, ultrapassar 30% da remuneração, provento ou pensão, previsto para descontos consignados. Atualmente, de acordo com os dados da Diretoria de Intendência (DIRINT), o cancelamento de desconto consignado por decisão judicial está em torno de 18%. Porém, a Portaria nº. 56/GC6/ 25/01/07, que estabelece condições para desconto em folha de pagamento, no âmbito do Comando da Aeronáutica, ressalta, em seu Parágrafo 4, Artigo 5, que

os descontos autorizados das prestações imobiliárias referentes à CFIAe, só poderão ser suspensos para possibilitar os descontos obrigatórios. Isto significa que os descontos em favor da CFIAe têm prioridade sobre todos os outros descontos autorizados.

Na análise dos riscos e levando-se em consideração o “spread” inserido no financiamento, verifica-se que o produto é viável e seguro e que ainda possui certa folga para acompanhar o mercado, que tende a diminuir os seus juros e suas taxas.

Com relação à carteira de contratos de financiamentos imobiliários, estes possuem seguros que cobrem possíveis riscos de sinistro. Em caso de inadimplência, depois de tomadas todas as medidas administrativas, as providências finais serão através de ações judiciais.

2.3 - EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

Para o exercício de 2012 as seguintes metas referentes aos 04 (quatro) objetivos estratégicos da CFIAe foram previstas, seguidas da situação atual:

2.3.1- Objetivo 01 - Produção de unidades habitacionais para a venda aos seus beneficiários.

- Metas

a) Entregar 244 unidades habitacionais, durante o biênio 2012-2013.

- Este objetivo estratégico envolve o desenvolvimento de todas as fases do macroprocesso, que se inicia com a análise da demanda potencial e culmina com a entrega das unidades habitacionais, envolvendo obrigatoriamente mais de um exercício. Foram entregues 64 (sessenta e quatro) unidades no exercício. As demais 180 (cento e oitenta) unidades serão entregues em 2013.

b) Elaborar estudo de viabilidade/anteprojeto para empreendimento residencial em Fortaleza – CE.

- O estudo de viabilidade foi concluído e aguarda a aprovação final.

c) Elaborar estudo de viabilidade para Fazenda Mato Grosso, em Imbariê – Duque de Caxias – RJ.

- O projeto está em trâmite, junto ao Registro de Imóveis.

d) Manter entendimentos, junto à Superintendência do Patrimônio da União-RS para concluir o processo de transferência para a CFIAe do terreno situado em Canoas – RS.

- O processo foi encaminhado à Secretaria do Patrimônio da União em Brasília pela Superintendência de Patrimônio do Rio Grande do Sul.

e) Iniciar os entendimentos, junto à Superintendência do Patrimônio da União – DF para o processo de transferência de terreno em Santa Maria – DF.

- Foi encaminhado documento, formalizando a solicitação, junto à Superintendência do Patrimônio da União – DF. O processo está em tramitação no Gabinete da Superintendência.

f) Manter entendimentos, junto à Superintendência do Patrimônio da União – SP para o processo de transferência de terreno em Guaratinguetá – SP.

- Foi efetuado levantamento topográfico, indicando os confrontantes da área, em atendimento à exigência do Cartório de Registro de Imóveis, com a finalidade de regularizar a área, junto ao patrimônio da União - SP. Os trabalhos serão encaminhados o RGI e posteriormente ao patrimônio da União – SP.

g) Acompanhar a execução das obras dos empreendimentos Residencial Bela Vista – SP e Residencial Portal do Bosque - RJ, de modo a garantir a entrega dos imóveis nas condições estabelecidas aos beneficiários adquirentes.

- O resultado desta meta está demonstrado no item 2.4 – Indicadores Institucionais, nos Quadros 2.4.3 e 2.4.4, constantes do presente Relatório.

h) Efetuar contato com agente financeiro, visando à obtenção dos recursos financeiros para construção e para o financiamento aos beneficiários, pretendentes ao empreendimento Residencial Bengui/Satélite, em Belém-PA.

- Etapa prejudicada em função de exigências formuladas pela ANAC e Prefeitura

Municipal de Belém, respectivamente, para aprovação do projeto. Os processos encontram-se em tramitação na ANAC e na Câmara Municipal de Vereadores de Belém-PA.

Segue uma tabela representativa deste objetivo estratégico:

TABELA 2 – PRODUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS

Emp. / Localidade	Qtd	Und	Meta Dez 2011*	Meta Dez 2012*	Meta Dez 2013
Res. Centaurus Ceilândia - DF	88	Apto	Concluir 100%	-	-
Res. Bela Vista - São José Campos - SP	64	Apto	89,97% Executado: 86,33%	Concluir 100% Executar 13,17%	-
Res. Portal do Bosque - Rio de Janeiro - RJ	180	Apto	42,71%	Executar 93,34% 93,66% construído	Concluir 100% Executar 6,34 %
Res. Rio-Mar - Belém PA	245	Casas	Aprovação CEF / ANAC	Aprov. CEF / ANAC	Aprov. CEF / ANAC
Res. Satélite - Belém PA	120	Casas	Aprovação CEF / PMBE**	Aprov. CEF / PMBE	Aprov. CEF/ PMBE
Res. Fortaleza - CE	120	Casas		Liberação SPU*** Estudo de viabilidade	Iniciar obras

* Percentual acumulado

**PMBE – Prefeitura Municipal de Belém – PA

***SPU – Sistema do Patrimônio da União

2.3.2 – Objetivo 02 - Proporcionar aos seus beneficiários meios para a aquisição de unidades habitacionais em construção ou concluídas.

- Meta

a) Disponibilizar consultoria financeira em sua página na Internet e incentivar a formação de grupos de beneficiários interessados na construção de empreendimentos imobiliários de iniciativa do próprio grupo com um projeto concebido a partir do interesse e condições do grupo. Foram, ainda, mantidas as parcerias com Instituições Financeiras públicas e privadas.

- Através desta ação, os beneficiários puderam visualizar as condições de financiamento praticadas por instituições financeiras na concessão de Carta de Crédito Habitacional, com as taxas de mercado mais favoráveis e tomaram conhecimento das condições para construção de empreendimentos de interesse de grupos formados para este fim. Buscando dar conhecimento destas ações, a Autarquia realizou palestra na EEAer (Escola de Especialistas de Aeronáutica), salientando a importância para os alunos de se prepararem para o futuro com relação à aquisição da casa própria.

2.3.3 – Objetivo 03 - Proporcionar aos beneficiários recursos para ampliação ou reformas de suas unidades habitacionais.

- Metas

a) Dar continuidade ao processo para a concessão de Empréstimo para Pequenas Reformas aos beneficiários da CFIAe em imóveis de sua propriedade.

- Foram atendidos todos os beneficiários que o solicitaram e apresentaram a documentação exigida de acordo com os critérios adotados.

2.3.4 – Objetivo 04 - Manter a solidez econômico-financeira da Autarquia.

- Metas

a) Promover treinamento e reciclagem do efetivo da CFIAe;

- O resultado desta meta consta do quadro 6.1.6.2 – Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos – Qualificação, constantes do presente Relatório.

b) Dar continuidade aos esforços, visando ao pagamento da dívida desta Autarquia com a CEF, com recursos provenientes do FCVS;

- A dívida ainda não foi quitada, pois depende de órgãos externos e, em consequência, não houve repasse do FCVS, em 2012. Deverá ser totalmente quitada com o próximo repasse do FCVS, que poderá ser efetuado ao longo de 2013.

c) Ampliar medidas administrativas necessárias com a finalidade de diminuir a inadimplência.

- Foram realizadas gestões de modo a reduzir a inadimplência dos mutuários da CFIAe, gerando um decréscimo de 3,33%, em relação ao exercício anterior. Esta é uma meta que não depende somente da CFIAe. O cenário nacional e outros fatores econômicos e financeiros atuam como variáveis (facilidade de crédito pessoal e de financiamento e juros baixos aumentaram o endividamento das pessoas).

d) Manter a evolução patrimonial positiva.

- O acompanhamento e análise através das prestações de contas mensais indicaram aumento na evolução patrimonial em torno de 5% em relação ao exercício anterior.

Análise Crítica - Como foi dito na INTRODUÇÃO, no tópico das principais dificuldades, alguns procedimentos que independem desta Autarquia tais como: a aprovação de projetos pelas Prefeituras, registro de escrituras em Cartórios e as constantes mudanças no cenário nacional econômico-financeiro poderiam afetar o resultado da Organização ou a desviarem da sua atividade fim. Para enfrentar as dificuldades encontradas que, de certa forma, poderiam impactar no desenvolvimento das ações, houve necessidade de um acompanhamento e de análise constante das atividades, sendo que alguns métodos tiveram que ser modificados, buscando maior eficiência e eficácia nos procedimentos.

2.4 - INDICADORES

QUADRO 2.4 – INDICADORES INSTITUCIONAIS

Missão da Organização	Visão de Futuro Para a Organização	Metas Definidas no Plano Setorial (Plano de Trabalho Anual)
<p>A Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica – CFIAe – é uma Autarquia Federal de Regime Especial, integrante do Sistema Financeiro de Habitação (SFH), e um dos instrumentos do Governo Federal no setor habitacional, vinculada ao Comando da Aeronáutica, conforme disposto na Lei nº 6.715, de 12 de novembro de 1979, com funções de Agente Financeiro, Agente Promotor e Agente Assessor, com a missão de proporcionar a seus beneficiários o acesso à moradia nas condições legalmente estabelecidas</p>	<p>Tornar-se referência, no âmbito do Comando da Aeronáutica, como instrumento facilitador para a realização do sonho da casa própria aos seus beneficiários: os militares e servidores civis de carreira, ativos e inativos e os pensionistas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar estudo de viabilidade /anteprojeto para empreendimento residencial em Fortaleza-CE; - Elaborar estudo de viabilidade para Fazenda Mato Grosso, em Imbariê – Duque de Caxias – RJ; - Manter entendimentos, junto ao Patrimônio da União, para transferência para a CFIAe dos terrenos de Canoas-RS e Guaratinguetá-SP; - Iniciar os entendimentos, junto à Superintendência do Patrimônio da União – DF para o processo de transferência de terreno em Santa Maria – DF; - Acompanhar a execução das obras dos empreendimentos Residencial Bela Vista – SP e Residencial Portal do Bosque - RJ, de modo a garantir a entrega dos imóveis nas condições estabelecidas aos beneficiários adquirentes; - Promover treinamento e reciclagem do efetivo; - Dar continuidade aos esforços, visando ao pagamento da dívida desta Autarquia com a CEF com recursos provenientes do FCVS. - Promover as gestões necessárias de modo a reduzir a inadimplência dos mutuários da CFIAe. - Conceder empréstimo imobiliário para pequenas reformas aos beneficiários da CFIAe em imóveis de sua propriedade, de acordo com os recursos alocados para este fim;

QUADRO 2.4.1 – INDICADOR FINANCEIRO – PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Indicador Financeiro – Patrimônio Líquido	
Objetivo da Mensuração	Verificar a evolução anual do Patrimônio Líquido (PL) da Autarquia.
Identificação das Variáveis	Receitas e despesas durante o período considerado. Resultado dos balanços dos períodos considerados (Superávit financeiro, Ativo não financeiro, Passivo não financeiro).
Origem dos dados empregados na fórmula	Balanços dos anos considerados. No caso, balanços patrimoniais em 31/12/2011 e 31/12/2012.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IP = 1 - \frac{(PL \text{ exerc } 2011)}{(PL \text{ exerc } 2012)} = 1 - \frac{(78.784.584,90)}{(83.195.725,17)} = 1 - 0,9469 > 5,31\%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual – Diretoria Executiva.
Meta para o ano	Aumentar percentualmente o Patrimônio Líquido.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta foi cumprida uma vez que o Patrimônio Líquido aumentou 5,31% em relação ao exercício anterior.

QUADRO 2.4.2 – INDICADOR FINANCEIRO – INADIMPLÊNCIA

Indicador Financeiro – Inadimplência	
Objetivo da Mensuração	Avaliar o comportamento da inadimplência dos contratos de financiamento.
Identificação das Variáveis	Valores anuais da inadimplência.
Origem dos dados empregados na fórmula	Sistema de Controle de Crédito da CFIAe (SCCI).
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IP = 1 - \frac{(\text{Inadimp exerc } 2012)}{(\text{Inadimp exerc } 2011)} = 1 - \frac{(7.662.454,54)}{(7.926.929,77)} = 1 - 0,9666 > 3,33\%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual – DCOM - Diretoria Executiva.
Meta para o ano	Reduzir a Inadimplência.
Data da Última Medição	31 de dezembro de 2012.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta foi cumprida uma vez que a inadimplência foi reduzida em 3,33% em relação ao exercício anterior.

Obs: Do montante de R\$ 7.662.454,54 estão ajuizados R\$ 6.115.173,13.

QUADRO 2.4.3 - EMPREEND RESIDENCIAL BELA VISTA – 64 UND HAB - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP.

Indicador de Produtividade - eficiência	
Objetivo da Mensuração	Controlar os resultados dos eventos programados no cronograma de obras do empreendimento.
Identificação das Variáveis	Aprovação de órgãos competentes; clima; a influência da alta demanda de indústria fornecedora de materiais e escassez de mão de obra no cronograma de obras que vem afetando o setor de construção civil em todo o país.
Origem dos dados empregados na fórmula	Cronograma de obras do empreendimento.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IP = \frac{\% \text{ acum executado } 2012}{\% \text{ acum previsto } 2012} = \frac{13,17}{13,17} = 1 \times 100 = 100 \%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual – Diretoria Técnica.
Meta para o ano	Atender ao planejado no cronograma para o exercício – Construir 13,17% do empreendimento, concluindo e entregando o empreendimento.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta foi integralmente cumprida.

QUADRO 2.4.4 - EMPREENDIMENTO RESID. PORTAL DO BOSQUE – 180 UND HAB – SULACAP – RJ

Indicador de Produtividade - eficiência	
Objetivo da Mensuração	Controlar os resultados dos eventos programados no cronograma de obras do empreendimento.
Identificação das Variáveis	Aprovação de órgãos competentes e, sobretudo, cartoriais; clima; a influência da alta demanda de indústria fornecedora de materiais e escassez de mão de obra no cronograma de obras que vem afetando o setor de construção civil em todo o país.
Origem dos dados empregados na fórmula	Cronograma de obras do empreendimento.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IP = \frac{\% \text{ acum executado } 2012}{\% \text{ acum previsto } 2012} = \frac{51,45}{50,63} = 1,01619 \times 100 = 101,62\%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Mensal – Diretoria Técnica
Meta para o ano	Atender ao planejado no cronograma para o exercício – Construir mais 50,63% do empreendimento.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	A meta foi integralmente cumprida.

Análise Crítica: Se considerarmos que as principais metas da Autarquia, propostas para o exercício foram cumpridas, podemos concluir que a CFIAe atendeu ao planejado.

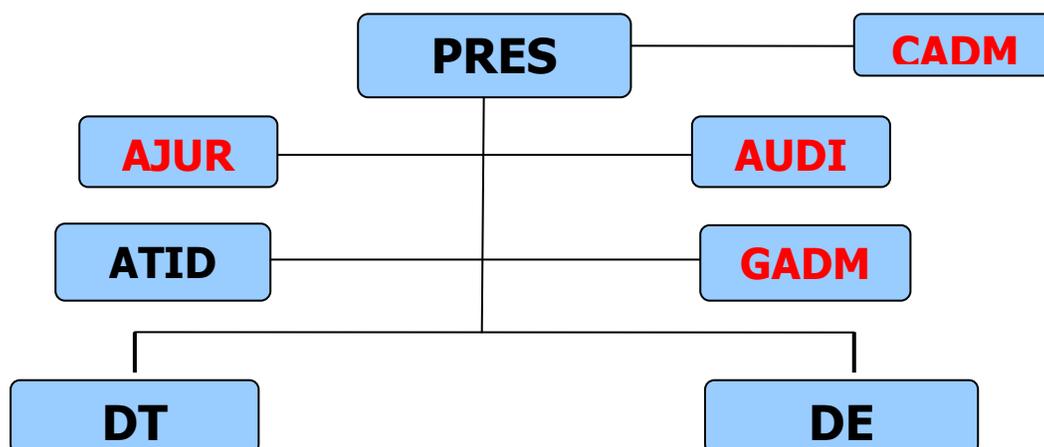
Indicador de Qualidade - eficácia	
Objetivo da Mensuração	Verificar o nível de satisfação do cliente em relação ao produto promovido pela CFIAe, após a entrega ao beneficiário adquirente.
Identificação das Variáveis	Valor de venda, qualidade do projeto, equipamentos comunitários, forma de apresentação do produto, condições de financiamento e atendimento ao público.
Origem dos dados empregados na fórmula	Pesquisa de opinião.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IQ = \frac{\text{Respostas dentro da expectativa}}{\text{Universo de respostas}} = \frac{329}{380} = 0,8657 \times 100 = 86,57\%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Na entrega das unidades habitacionais – Gabinete Administrativo
Meta para o ano	Alcançar a meta de 90% de satisfação
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Foi alcançado 86,57% de satisfação, considerado um índice ótimo e bem perto da meta estipulada de 90%.

Análise Crítica: A meta pode ser considerada cumprida, uma vez que, foi alcançado um indicador de qualidade de 86,57% da meta estabelecida de 90%. A meta ficou ligeiramente abaixo da planejada, devido a fatores que independem da Autarquia, como por exemplo, a demora do Cartório no Registro dos Contratos e a demora da Prefeitura da localidade na emissão do HABITE-SE.

3 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Dentro do Organograma da CFIAe (item 1.3), estão inseridos os órgãos de autocontrole da Autarquia, que são: o Conselho de Administração, a Assessoria Jurídica, a Auditoria Interna e o Gabinete Administrativo, conforme mostrado a seguir, cujas atribuições estão listadas naquele item.



A CFIAe tem como Órgãos de Controle Externo (OC), a Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica (SEFA) e o Centro de Controle Interno do Comando da Aeronáutica (CENCIAR), em cujo Plano de Trabalho Anual constam planejadas, auditorias anuais a esta Autarquia. A CFIAe também, contrata empresa especializada (auditoria independente) para fazer auditoria nos processos do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS), de acordo com a legislação.

Além das Auditorias anuais executadas pela SEFA e CENCIAR são feitas pelo órgão interno, anualmente, Auditoria Interna da forma como preconiza a legislação, no caso MCA 172-3 - Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do COMAER e as Normas de Serviços internas sobre Fiscalização de Contratos Administrativos, Conformidade de Registro de Gestão, Procedimentos para Concessão, Aplicação e Comprovação de Suprimentos de Fundos, Regularização dos Encargos dos Bens Patrimoniais Imóveis, Gestão do Plano de Metas, Rotinas de Auditoria Interna, Aplicações Financeiras no âmbito da CFIAe, além dos controles através de formulários mensais, como relatórios de consumos, inventários, etc.

Dessa forma, conclui-se que a Autarquia possui um bom sistema de controle.

3.2 - AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS:

QUADRO 3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA CFIAe

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					
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: Muitas das questões aqui colocadas poderão ser respondidas pelas diversas Normas de Serviços, Relatórios, Inventários, relacionados no item 10.2. Dessa forma pode-se afirmar que o Sistema de Controle da Autarquia é bem avaliado pela Instituição.					
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

3.3.1.1 - 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.

3.3.1.2 - Pessoal militar

A correição do pessoal militar do Comando da Aeronáutica, ativa, reserva e reformado, encontra-se sistematizada por meio da Portaria nº 967/GC3, de 9 outubro de 2009, que regulamenta a sistemática de apuração de transgressão disciplinar e da aplicação de punição disciplinar militar, conforme disposto no art. 34 do Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAer) - Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975. A base legal da correição do pessoal militar encontra-se fundamentada na Constituição Federal de 1988 (CF/88), no art. 142, Capítulo II das Forças Armadas e no Estatuto dos Militares, Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980. Subsidiariamente, a 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.

4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 - INFO SOBRE OS PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA CFIAe

4.1.1 - Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da CFIAe

QUADRO .4.1.1 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CFIAe

PROGRAMA 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO

Identificação da Ação						
Código	0181					
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis*					
Unidade Responsável	Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica					
Unidade Orçamentária	52211					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
72.000,00	74.000,00	72.478,54	72.478,54	0,00	0,00	72.478,54
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Pagamento de aposentadoria	-	-	-	74.000,00	72.478,54

Análise Crítica - A dotação orçamentária inicial de R\$ 72.000,00 não foi suficiente para atender despesa anual com um servidor inativo implantado na folha de pagamento, conforme decisão judicial da 29ª Vara Federal do Rio de Janeiro (Processo nº 2004.51.01.010307-0). A SOF disponibilizou crédito adicional no valor de R\$ 2.000,00, dos quais apenas R\$ 478,54 foram usados.

PROGRAMA 0902 – OPERAÇÕES ESPECIAIS: FINANCIAMENTO COM RETORNO

Identificação da Ação						
Código		00JE				
Descrição		Financiamento Imobiliário para o Pessoal da Aeronáutica				
Unidade Responsável		Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica				
Unidade Orçamentária		74205				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.500.000,00	1.500.000,00	535.200,00	535.200,00	0,00	0,00	535.200,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Empréstimos imobiliários					1.500.000,00 / 535.200,00

Análise Crítica: Foi previsto através da LOA concessão do montante de R\$ 1.500.000,00, para o Programa Empréstimos para Pequenas Reformas em imóveis de beneficiários da CFIAe. Todos os interessados que cumpriram as exigências foram atendidos mas, apesar das baixas taxas do financiamento, não houve demanda de pretendentes suficiente para a utilização de todo crédito.

PROGRAMA 0905 – OPERAÇÕES ESPECIAIS: SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA (JUROS E AMORTIZAÇÕES)

Identificação da Ação						
Código		0283				
Descrição		Amortização e Encargos de Financiamento da Dívida Contratual Interna				
Unidade Responsável		Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica				
Unidade Orçamentária		52211				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
180.000,00	180.000,00	9.859,13	9.859,13	0,00	0,00	9.859,13
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Juros e Encargos					96.000,00 / 0,00
02	Amortização					84.000,00 / 9.859,13

Análise Crítica: Os recursos do Tesouro foram utilizados apenas nos casos em que os mutuários fizeram liquidação antecipada dos saldos. Neste caso, essa antecipação terá sempre que ser repassada à CEF de acordo com legislação, envolvendo o pedido de liberação de garantia do imóvel. Está foi a principal razão do pouco uso dos recursos repassados a esta Autarquia nesta ação.

PROGRAMA 2108 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA

Identificação da Ação						
Código		00H1				
Descrição		Pagamento do Pessoal Ativo da União				
Unidade Responsável		Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica				
Unidade Orçamentária		52211				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
951.198,00	976.298,00	936.758,83	936.758,83	0,00	0,00	936.758,83
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Pagamento de pessoal					976.298,00 / 936.758,83

Análise Crítica: A dotação orçamentária inicial de R\$ 951.198,00 foi suficiente para atender à despesa anual com 01 servidor efetivo da CFIAe, 09 servidores da CFIAe com cargo “DAS”, 02 servidores do COMAER cedidos para ocupar cargo de “DAS” e 12 servidores do COMAER cedidos para ocupar cargos com função gratificada. Apesar do crédito alocado, inicialmente, ter sido suficiente, a SOF disponibilizou crédito adicional, no valor de R\$ 25.100,00, não utilizado.

PROGRAMA 2108 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA

Identificação da Ação						
Código		09HB				
Descrição		Contribuição da União para Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos				
Unidade Responsável		Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica				
Unidade Orçamentária		52211				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
9.400,00	10.400,00	9.325,11	9.325,11	0,00	0,00	9.325,11
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Pessoal					10.400,00 / 9.325,11

Análise Crítica: Apesar da dotação inicial de R\$ 9.400,00 ter sido suficiente para atender obrigações patronais da CFIAe, referente a 01 servidor efetivo, a SOF disponibilizou crédito adicional no valor de R\$ 1.000,00, não utilizado.

PROGRAMA 2108 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA

Identificação da Ação						
Código		2000				
Descrição		Administração da Unidade				
Unidade Responsável		Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica				
Unidade Orçamentária		52211				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	

4.508.640,00	4.508.640,00	1.344.745,63	1.081.042,76	0,00	263.702,87	1.081.042,76
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Custeio				3.248.640,00	1.212.791,59
02	Investimento				260.000,00	111.954,04
03	Inversões Financeiras				1.000.000,00	20.000,00

Análise Crítica: Todas as metas financeiras foram cumpridas com o crédito realizado no exercício. Não houve problemas na execução. A dotação orçamentária foi suficiente. Entretanto não estão contabilizadas na meta financeira realizada as despesas de Restos a Pagar que, em sua maior parte, decorreram de pregões eletrônicos para aquisição de material e serviço, realizados no final do ano, Assim, muitas despesas não foram liquidadas a tempo, em virtude de alguns fornecedores não terem entregue o produto ou serviço, até o fechamento do exercício.

PROGRAMA 2108 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA

Identificação da Ação						
Código		2011				
Descrição		Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados				
Unidade Responsável		Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica				
Unidade Orçamentária		52211				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
13.200,00	6.242,00	6.242,00	6.242,00	0,00	0,00	
						6.242,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Auxílio-transporte				6.242,00	6.242,00

Análise Crítica: Da dotação inicial de R\$ 13.200,00, para atender despesas com auxílio transporte de 01 servidor efetivo da CFIAe, foi utilizado o valor de R\$ 6.242,00. A SOF cancelou parte da dotação, no valor de R\$ 6.958,00.

PROGRAMA 2108 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA

Identificação da Ação						
Código		2012				
Descrição		Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados				
Unidade Responsável		Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica				
Unidade Orçamentária		52211				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
30.000,00	40.000,00	34.571,00	34.571,00	0,00	0,00	
						34.571,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Auxílio-alimentação				40.000,00	34.571,00

Análise Crítica: A dotação inicial de R\$ 30.000,00, para atender despesas com auxílio alimentação de 01 servidor efetivo da CFIAe e 09 servidores com cargo de DAS, não foi suficiente para cobrir as despesas do exercício, que alcançaram o montante de R\$ 34.571,00. Dessa forma, a SOF disponibilizou crédito adicional no valor de R\$ 10.000,00, dos quais foram utilizados somente R\$ 4.571,00, o suficiente para atender a necessidade da Ação.

4.2 - INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

4.2.1 - Identificação das Unidades Orçamentárias da CFIAe

QUADRO 4.2.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica	52211	123001
Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica	74205	123001

4.2.2 - Programação de Despesas

4.2.2.1 - Programação de despesas correntes

QUADRO 4.2.2.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	964.000,00	1.179.300,00	96.000,00	372.000,00	2.189.760,00	1.689.400,00	
	PLOA	1.032.598,00	962.848,00	96.000,00	372.000,00	3.291.840,00	1.585.985,00	
	LOA	1.032.598,00	962.848,00	96.000,00	372.000,00	3.291.840,00	1.585.985,00	
CRÉDITOS	Suplementares	38.100,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados	6.958,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total		1.063.740,00	984.848,00	96.000,00	372.000,00	3.291.840,00	1.595.985,00	

Fonte: SIAFI e Anexo IV da LOA 2011 e 2012.

4.2.2.2 - Programação de despesas de capital

QUADRO 4.2.2.2 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital						
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	260.000,00	900.000,00	2.500.000,00	2.000.000,00	84.000,00	528.000,00	
	PLOA	60.000,00	900.000,00	2.500.000,00	2.000.000,00	84.000,00	528.000,00	
	LOA	260.000,00	900.000,00	2.500.000,00	2.000.000,00	84.000,00	528.000,00	
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Créditos Cancelados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Outras Operações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Total	260.000,00	900.000,00	2.500.000,00	2.000.000,00	84.000,00	528.000,00

Fonte: SIAFI e Anexo IV da LOA 2011 e 2012.

Análise Crítica: Os valores constantes do presente quadro foram suficientes para atender as metas previstas no Plano de Trabalho Anual da Autarquia, conforme demonstrados nos quadros 4.2.3.1.1 e 4.2.3.1.2.

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

QUADRO 4.2.2.3 – RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Valores em r\$ 1,00

Origem do Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	3.249.760,00	3.240.700,00	2.844.000,00	3.428.000,00	-	-
	PLOA	4.420.438,00	2.920.833,00	2.844.000,00	3.428.000,00	-	-
	LOA	4.420.438,00	2.920.833,00	2.844.000,00	3.428.000,00	2.008.640,00	-
CRÉDITOS	Suplementares		38.100,00	32.000,00			
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
	Créditos Cancelados		6.958,00				
Outras Operações							
Total		4.451.580,00	2.952.833,00	2.844.000,00	3.428.000,00	2.008.640,00	-

Fonte: SIAFI e Anexo IV da LOA 2011 e 2012.

4.2.3 - Execução Orçamentária da Despesa

4.2.3.1 – Execução de Despesas com Créditos Originários

4.2.3.1.1 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

QUADRO 4.2.3.1.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	500.486,76	401.721,06	500.486,76	401.721,06
a) Convite	0,00	16.483,80	0,00	16.483,80
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	500.486,76	385.237,26	500.486,76	385.237,26
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (g+h)	232.160,88	209.728,33	232.160,88	209.728,33
g) Dispensa	127.459,03	96.135,40	127.459,03	96.135,40
h) Inexigibilidade	104.701,85	113.592,93	104.701,85	113.592,93
3. Regime de Execução Especial	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

i) Suprimento de Fundos	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	1.101.820,58	1.000.556,79	1.101.820,58	1.000.556,79
j) Pagamento em Folha	1.063.579,58	958.243,39	1.063.579,58	958.243,39
k) Diárias	38.241,00	42.313,40	38.241,00	42.313,40
5. Outros	841.009,15	580.961,40	841.009,15	580.961,40
6. Total (1+2+3+4+5)	2.685.477,37	2.202.967,58	2.685.477,37	2.202.967,58

Fonte: SIAFI 2011 e 2012

4.2.3.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

QUADRO 4.2.3.1.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal								
33190.01	72.478,54	0,00	72.478,54	0,00	0,00	0,00	72.478,54	0,00
33190.11	785.964,14	761.037,88	785.964,14	761.037,88	0,00	0,00	785.964,14	761.037,88
33190.16	12.157,61	27.092,83	12.157,61	27.092,83	0,00	0,00	12.157,61	27.092,83
33191.13	147.962,19	132.484,84	147.962,19	132.484,84	0,00	0,00	147.962,19	132.484,84
33390.08	1.068,00	890,00	1.068,00	890,00	0,00	0,00	1.068,00	890,00
33390.14	22.105,25	31.238,10	22.105,25	31.238,10	0,00	0,00	22.105,25	31.238,10
33390.15	16.135,75	11.075,30	16.135,75	11.075,30	0,00	0,00	16.135,75	11.075,30
33390.46	34.571,00	30.667,09	34.571,00	30.667,09	0,00	0,00	34.571,00	30.667,09
33390.49	6.242,00	5.024,04	6.242,00	5.024,04	0,00	0,00	6.242,00	5.024,04
33390.93	3.136,10	1.046,71	3.136,10	1.046,71	0,00	0,00	3.136,10	1.046,71
2. Juros e Encargos da Dívida								
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Outras Despesas Correntes								
33390.30	96.268,37	44.078,67	71.905,52	42.961,17	24.362,85	1.117,50	71.905,52	42.961,17
33390.33	31.620,00	48.576,77	27.207,57	48.345,57	4.412,43	231,20	27.207,57	48.345,57
33390.36	7.896,00	4.000,00	7.896,00	4.000,00	0,00	0,00	7.896,00	4.000,00
33390.39	1.007.051,34	1.055.455,41	787.742,24	878.996,63	219.309,10	176.458,78	787.742,24	878.996,63
33390.47	5.424,90	72.828,89	5.019,60	72.768,21	405,30	60,68	5.019,60	72.768,21
33391.39	20.506,68	22.233,40	13.908,56	8.685,12	6.598,12	13.548,28	13.908,56	8.685,12

33391.47	1.579,20	800,00	1.579,20	800,00	0,00	0,00	1.579,20	800,00
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
34490.52	111.954,04	13.654,09	103.338,97	13.654,09	8.615,07	0,00	103.338,97	13.654,09
5. Inversões Financeiras								
34590.66	555.200,00	22.200,00	555.200,00	22.200,00	0,00	0,00	555.200,00	22.200,00
6. Amortização da Dívida								
34690.77	9.859,13	110.000,00	9.859,13	110.000,00	0,00	0,00	9.859,13	110.000,00

Análise crítica: Dentro das Modalidades de Contratação, o Pregão Eletrônico representou o maior percentual da execução orçamentária, no exercício em questão, o que evidencia o comprometimento da Autarquia em tornar mais competitivo e transparente o processo licitatório, além de dar prioridade a esta modalidade. Em relação às despesas realizadas por grupo e elemento de despesa, a execução orçamentária esteve dentro do plano de metas constante do Plano de Trabalho Anual da Autarquia.

5 - TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

Não ocorreu no período

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

QUADRO 5.2 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	191.416,44	95.418,27	95.998,17	0,00
2010	199.571,67	32.779,02	166.792,65	0,00

Fonte: SIAFI

Análise crítica

Todos os processos de Restos a Pagar foram liquidados nos exercícios de sua inscrição.

5.3 - SUPRIMENTO DE FUNDOS

5.3.1 - Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos

5.3.1.1 - Suprimento de Fundos – Visão Geral

QUADRO 5.3.1.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
123001	CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA - CFIAe	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

5.3.1.2 - Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

QUADRO 5.3.1.2 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”)

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	123001				Nome da UG		CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA - CFIAe	
	Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF
Nº			Data	ND				
Rutemberg Santos Conceição	696916817-49	12NE800003	11/01/12	339039-66	Despesas pequeno vulto	2.000,00	Aviso Interno nº 8/GC6/12 28Jul08	33/CFIAE/2012-43
Rutemberg Santos Conceição	696916817-49	12NE800024	10/02/12	339039-66	Despesas pequeno vulto	2.000,00	Doc supra citado	211/CFIAE/2012-36
Rutemberg Santos Conceição	696916817-49	12NE800064	13/04/12	339039-66	Despesas pequeno vulto	2.000,00	Doc supra citado	490/CFIAE/2012-38
Rutemberg Santos Conceição	696916817-49	12NE800137	04/07/12	339039-66	Despesas pequeno vulto	2.000,00	Doc supra citado	821/CFIAE/2012-30
Rutemberg Santos Conceição	696916817-49	12NE800172	10/09/12	339039-66	Despesas pequeno vulto	2.000,00	Doc supra citado	1280/CFIAE/2012-67
Total Utilizado pela UG						10.000,00		
Código da UG 2					Nome da UG			
Total Utilizado pela UG						10.000,00		
Total Utilizado pela UJ						10.000,00		

Fonte: SIAFI 2012

5.3.1.3 – Suprimento de Fundos - Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Não utilizado no período

5.3.1.4 - Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

QUADRO 5.3.1.4 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quant	(a) Valor	Quant	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	05	10.000,00	0	0,00	0	0,00	10.000,00
2011	05	10.000,00	0	0,00	0	0,00	10.000,00
2010	05	10.000,00	0	0,00	0	0,00	10.000,00

Fonte: SIAFI 2010, 2011 E 2012.

5.3.1.5 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

QUADRO 5.3.1.5 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	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	5	10.000,00	5	10.000,00	5	10.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Fonte: SIAFI 2010, 2011 e 2012.

Análise Crítica – Apesar da CFIAe ter autorização para a concessão do Suprimento de Fundo Tipo CPGF, não foi necessário a utilização desta modalidade no exercício. A utilização da Conta de Suprimento de Fundos Tipo “B” ocorreu de forma excepcional, amparada pelo Aviso Interno nº 8/GC6/12, de 29 JUL 2008, com a finalidade de atender as despesas de pequeno vulto para cartórios, que só podem ser pagas em espécie.

5.4 - RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA CFIAe

Não houve no exercício.

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

6.1 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

6.1.1 – Demonstração da Força de Trabalho da CFIAe

QUADRO 6.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA CFIAe

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1+1.2)	1	29	0	0
1.1 Militares (1.1.1 + 1.1.2)	0	11	0	0
1.1.1 Militares de carreira vinculados ao órgão - Ativa	0	11	0	0
1.1.2 Reconvocados	0	0	0	0
1.2 Servidores Civis de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1	18	0	0
1.2.1 Servidores de carreira vinculados ao órgão	1	1	0	0
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 ou esferas	0	17	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)	9	36	4	5
2.1 Militares (2.1.1 + 2.1.2 + 2.1.3)	0	27	4	5
2.1.1 Serviço Militar Obrigatório	0	0	0	0
2.1.2 Quadro Complementar de Oficiais Temporários	0	3	2	2
2.1.3 Tarefa por Tempo Certo	0	24	2	3
2.2 Civis	9	9		
3. Total de Servidores (1+2)	10	65	4	5

Fonte: Seção de Recursos Humanos

6.1.2 – Qualificação da Força de Trabalho

QUADRO 6.1.2 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CFIAe

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)	11	11	01	01
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	11	11		01
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	01
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	02	02	-	-
1.2.4. Sem vínculo	03	03	01	-
1.2.5. Aposentados	06	06	-	-
2. Funções gratificadas (2.1 + 2.2 + 2.3)	15	12	-	-
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	15	12	-	-
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	26	23	01	01

Fonte: Seção de Recursos Humanos

6.1.2.1 - Qualificação do Quadro de Pessoal da CFIAe Segundo a Idade

QUADRO 6.1.2.1 – 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. Provimento de cargo efetivo (1.1 + 1.2 + 1.3)	03	06	05	-	01
1.1. Militares de Carreira	03	06	03	-	-
1.2. Reconvocados	-	-	-	-	-
1.3. Servidores Civis de Carreira	-	-	02	-	01
2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)	03	0	-	19	06
2.1. Militares	03	-	-	19	06
2.2. Civis	-	-	-	-	-
3. Provimento de cargo em comissão (3.1+3.2+3.3)	-	01	07	13	02
3.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	01	01	04	02
3.3. Funções gratificadas	-	-	06	09	-
4. Totais (1+2+3)	06	07	12	31	09

Fonte: Seção de Recursos Humanos

6.1.2.2 - Qualificação do Quadro de Pessoal da CFIAe Segundo a Escolaridade

QUADRO 6.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA CFIAe POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

Tipologia do Cargo	Quantidade de Servidores por nível de escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. Provimento de cargo efetivo (1.1+1.2+1.3)	0	0	0	0	7	15	9	0	0	
1.1 Militares					3	5	7			
1.2 Reconvocados										
1.3 Servidores civis de carreira				1	3	10	2			
2. Servidores com Contratos Temporários (2.1+2.2)	0	0	0	0	8	14	3	0	0	
2.1 Militares					8	14	3			
2.2 Civis										
3. Provimento de Cargo em Comissão (3.1+3.2+3.3)	0	0	0	0	0	2	5	2	0	
3.1 Cargos de Natureza Especial										
3.2 Grupo de direção e Assessoramento Superior						2	5	2		
2.3 Funções Gratificadas										
3. Totais (1+2+3)	0	0	0	1	14	31	17	2	0	

Fonte: Seção de Recursos Humanos

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

6.1.3 – Demonstração dos Custos de Pessoal da CFIAe

QUADRO 6.1.3 - CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Valores em R\$

Tipologias/ Exercícios	Venci- mentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Desp de Exerc. Anterior	Dec Judic	Total
		Retri- buições	Gratifi- cações	Adiciona- is	Indenizaç	Benefic Assist e previ	Demais desp variáv			
Servidores em cargos efetivos										
Militares de Carreira (Ativa/Reconvocados)										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Civis										
Exercícios	2012	26.308,08		3.386,34	14.190,75	10.499,76			2.806,15	57.191,08
	2011	25.012,20		3.148,80	13.756,65	9.124,14			234,49	51.276,28
	2010	21.013,08		2.753,53	12.792,99	8.575,54			2.745,08	47.880,22
Servidores com Contratos Temporários										
Militares (TTC / Oficiais Temporários / Serviço Militar Obrigatório)										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Civis										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença										
Militares										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Civis										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
Civis										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
Civis										
Exercícios	2012	562.061,19	50.121,42	49.944,78	32.397,72	32.461,06	3.141,94	245.769,13		975.897,24
	2011	503.428,85	67.906,44	41.843,50	53.698,45	28.428,00	1.212,00	179.469,58		875.986,82
	2010	533.397,41	67.906,44	52.515,18	39.691,96	28.843,94	2.234,77	168.829,24		893.418,94
Servidores ocupantes de Funções gratificadas										
Civis										
Exercícios	2012		20.801,88	39.143,34	7.895,54			891,50		68.732,26
	2011		20.801,88	38.722,34	6.868,67			6.900,80		73.293,69
	2010		20.643,61	39.139,67	11.786,31			12.600,90		84.170,49

Fonte: SIAPE, SIAFI e Seção de Recursos Humanos

6.1.4 – Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

6.1.4.1- Classificação do Quadro de Servidores Inativos da CFIAe Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

QUADRO 6.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS

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)		01
1.1 Militares		
1.1.1. Reserva (exceto Reconvocados)		
1.1.2. Reforma por idade		
1.1.3. Reforma por invalidez permanente		
1.1.4. Outras		
1.2 Civis		01
1.2.1. Voluntária		
1.2.2. Compulsória		
1.2.3. Invalidez Permanente		
1.2.4. Outras		01
2. Proporcional (2.1+2.2)		
2.1 Militares		
1.1.1. Reserva (exceto Reconvocados)		
1.1.2. Reforma por idade		
1.1.3. Reforma por invalidez permanente		
1.1.4. Outras		
2.2 Civis		
2.2.1. Voluntária		
2.2.2. Compulsória		
2.2.3. Invalidez Permanente		
2.2.4. Outras		
3. Totais (1+2)		01

Fonte: Seção de Recursos Humanos

6.1.5 – Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

6.1.5.1 – Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

QUADRO 6.1.5.1 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão				
Concessão de aposentadoria*			01	
Concessão de pensão civil				
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Totais			01	

* Por decisão judicial da 29ª Vara Federal do Rio de Janeiro (Processo nº 2004.51.01.010307-0)

6.1.6 – Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

6.1.6.1 Absenteísmo

QUADRO 6.1.6.1 – INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS - ABSENTEÍSMO

Absenteísmo	
Objetivo da Mensuração	Controlar o índice de absentismo da força de trabalho da Autarquia.
Identificação das Variáveis	Faltas ao trabalho e dias de trabalho computados
Origem dos dados empregados na fórmula	Folha de frequência dos servidores.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IP = \frac{\text{N}^\circ \text{ de faltas ao trabalho}}{\text{Dias trabalho computados}} = \frac{27}{5589} = 0,0048 \times 100 = 4,8\%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual – Seção de Recursos Humanos
Meta para o ano	Manter o índice de absentismo abaixo de 5%.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Com 4,8% de absentismo a meta foi cumprida.

Análise crítica: A manutenção do índice de absentismo com percentual abaixo do estabelecido foi resultado de reuniões de motivação com os servidores, contribuindo para manter a capacidade força de trabalho em níveis elevados.

6.1.6.2 Qualificação de Recursos Humanos

QUADRO 6.1.6.2 – INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS - QUALIFICAÇÃO

Indicador de Qualificação de Recursos Humanos	
Objetivo da Mensuração	Controlar os resultados do Plano de Capacitação de Recursos Humanos
Identificação das Variáveis	Servidores aperfeiçoados e Efetivo.
Origem dos dados empregados na fórmula	Seção de Recursos Humanos.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IP = \frac{\text{N}^\circ \text{ de serv aperfeiçoados no exercício}}{\text{Efetivo}} = \frac{28}{65} = 0,43 \times 100 = 43\%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual – Seção de Recursos Humanos.
Meta para o ano	Proporcionar aperfeiçoamento para 25% do efetivo anualmente.
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Com 43% do efetivo participando de cursos e treinamentos no exercício a meta foi plenamente cumprida, ficando acima do percentual previsto.

Análise crítica: O esforço na qualificação dos recursos humanos, notadamente na área de comercialização, no exercício de 2012, contribuiu para aperfeiçoar o atendimento e assessoramento aos beneficiários.

6.1.6.3 Acidentes de Trabalho

QUADRO 6.1.6.3 – INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS – ACIDENTE DE TRABALHO

Indicador de Acidente de Trabalho	
Objetivo da Mensuração	Controlar a integridade física dos servidores da Autarquia
Identificação das Variáveis	Nº de Servidores e ocorrências de acidente registradas
Origem dos dados empregados na fórmula	Seção de Recursos Humanos.
Fórmula do Indicador de Desempenho	$IP = \frac{\text{Nº ocor. de acid registr}}{\text{Nº de servidores}} = \frac{0}{65} = 0 \times 100 = 0\%$
Periodicidade e Responsável pela Medição	Anual – Seção de Recursos Humanos
Meta para o ano	Manter o índice zero de acidentes de trabalho na Autarquia
Data e Valor da Última Medição	31 de dezembro de 2012.
Avaliação do Controle Interno da UJ sobre o Desempenho da Organização	Com o índice de 0% de acidentes de trabalho, a meta foi cumprida.

Análise crítica: A manutenção do índice zero de acidentes no trabalho contribuiu para manter ativo o potencial de trabalho da Autarquia.

6.2 – TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

6.2.1 – Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva

QUADRO 6.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante																	
Nome: Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica																	
UG/Gestão: 123001/12201						CNPJ: 30.496.004/0001-73											
Informações sobre os contratos																	
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação do Contrato				
							F		M		S						
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C					
2010	L	O	003/CFIAe/2010	05703030/0001-88	01/04/12	31/03/13	3										P
2012	V	O	004/CFIAe/2010	39537063/0001-17	10/09/12	09/09/13	4										A
Observação:																	

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

6.2.2 - Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO 6.2.2 - 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	16	13	11	12	30.160,00
Área Fim	04	02	02	03	6.380,00
Área Meio	12	11	09	09	23.780,00
2. Nível Médio	01	01	01	01	1.052,00
Área Fim	-	-	-	-	-
Área Meio	01	01	01	01	1.052,00
3. Total (1+2)	17	14	12	13	31.212,00

Fonte: Seção de Recursos Humanos

7 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

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

A CFIAe não possui frota de veículos.

7.2 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

A sede da CFIAe está situada em um prédio do Comando da Aeronáutica, cujo responsável pelo Patrimônio Imobiliário é o GAP-RJ.

8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

QUADRO 8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CFIAe

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.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	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,

<input type="checkbox"/>	regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input checked="" type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
<input type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)? _____
<input type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" 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.

(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).	
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input type="checkbox"/>	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.	
As questões foram muito bem formuladas, permitindo uma análise geral sobre a área de TI da UJ. Como sugestão os itens deveriam possuir uma opção para relatar alguma informação extra sobre o assunto que a UJ achasse relevante, como por exemplo nos casos em que não existe a aplicação na UJ.	

Análise crítica: Analisando a importância dos sistemas de informação, nos processos de tomada de decisão da Autarquia, podemos ressaltar que o Sistema de Informações Gerenciais é uma ferramenta indispensável, pois, apresenta o perfil dos beneficiários da CFIAe, com as suas necessidades e expectativas na aquisição da casa própria, proporcionando a Alta Administração a correta decisão no tipo e local de empreendimento a ser lançado.

9 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO 9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.				X	
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).					X
Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.			X		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 					
<p>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> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 					X
	Economia de energia				
<p>No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 			X		
<ul style="list-style-type: none"> *No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 	X				
	Sim ()		Não ()		
<p>Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 			X		
<p>Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.</p>					X
<p>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.</p>					X
<p>Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>			X		
<p>Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 					X
	Palestras				
<p>Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 					X
	Palestras				
Considerações Gerais: *A CFIAe não possui frota de veículos e não teve dotação para aquisição de veículos automotores no exercício.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

QUADRO 9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão		Resultados			
Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)-	Não aderido		-			
Programa de Eficiência do Gasto (PEG)	-		-			
Prog. de Efic. Energ. em Préd Púb (Procel EPP)	-		-			
-	-		-			
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel (Resma)	100	300	573	974,00	2.964,00	7.638,09
Água (m3)	201	186	175	2.139,60	1.771,66	1.653,31
Energia Elétrica(kWh)	2082	2119	3041	811,37	825,92	1.167,84
			Total R\$	3.924,97	5.561,58	10.459,24

Fonte: Seção de Apoio

9.2.1 – Apesar da não adesão formal a Programas de Sustentabilidade, houve uma diminuição substancial do consumo de papel em relação aos exercícios anteriores. Os consumos de energia elétrica e água da sede da CFIAe são computados pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro, órgão onde são alocados os recursos para pagamento da despesa, sendo que o consumo demonstrado no quadro acima refere-se a representação da Autarquia em Brasília. A CFIAe tem conscientizado o seu efetivo da real importância da economia no consumo de papel, de energia elétrica (em KW) e de água (em m3), haja visto no caso da energia elétrica, ter também diminuído o consumo. Em relação à água a variação de consumo pode ser considerada normal.

10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 - RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

QUADRO 10.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA			41066/48
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório de Auditoria de Gestão nº 16/12 - SEFA	1	Ofício nº 230/SUAD-2/24654 de 24/09/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIA DA AERONÁUTICA			41066/48
Descrição da Recomendação			
Organizar uma avaliação crítica que estabeleça uma clara ligação lógica entre a missão da organização, os objetivos estratégicos do exercício, o orçamento despendido e as realizações físicas alcançadas, de forma a que se possa mensurar as metas alcançadas no exercício, comparando-as aos objetivos estratégicos e a missão da Autarquia.			
Providências Adotadas			

Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIA DA AERONÁUTICA – Auditoria Interna	41066/48
Síntese da Providência Adotada	
As recomendações foram indexadas ao PAG do Relatório de Gestão de 2012 e corrigidas, conforme solicitado pela SEFA. Os resultados constam dos itens 1.4, 1.5, 2.3 e 2.4 do presente Relatório.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Com base nas recomendações os processos foram aperfeiçoados.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
O aperfeiçoamento dos processos facilitou a mensuração das metas relacionadas aos objetivos estratégicos da Autarquia.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA			41066/48
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Relatório de Auditoria de Gestão nº 16/12 - SEFA	2	Ofício nº 230/SUAD-2/24654 de 24/09/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIA DA AERONÁUTICA			41066/48
Descrição da Recomendação			
Empreender ações com o objetivo de aperfeiçoar os instrumentos de mensuração do seu desempenho, enfocando seus produtos, seus macroprocessos e/ou seus insumos, tendo seus clientes como foco de atenção e inclua no Relatório de Gestão dos próximos exercícios novos indicadores que representem ao longo do tempo a sua eficácia, eficiência e efetividade.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIA DA AERONÁUTICA – Auditoria Interna			41066/48
Síntese da Providência Adotada			
As recomendações foram indexadas ao PAG do Relatório de Gestão de 2012. Foram corrigidas as metas, melhor especificadas, identificados 03 (três) Macroprocessos Finalísticos e 01 de apoio e acrescentados indicadores ligados aos objetivos estratégicos da Autarquia, conforme itens 1.4, 1.5, 2.3 e 2.4 do presente Relatório.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Com base nas recomendações e em função da criação dos macroprocessos, foram criados indicadores que avaliam melhor a produtividade da Autarquia em relação às metas estabelecidas a partir dos seus objetivos estratégicos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A criação de indicadores mais realísticos e ligados a seus objetivos estratégicos permitirá avaliar melhor a capacidade de produção da Autarquia.			

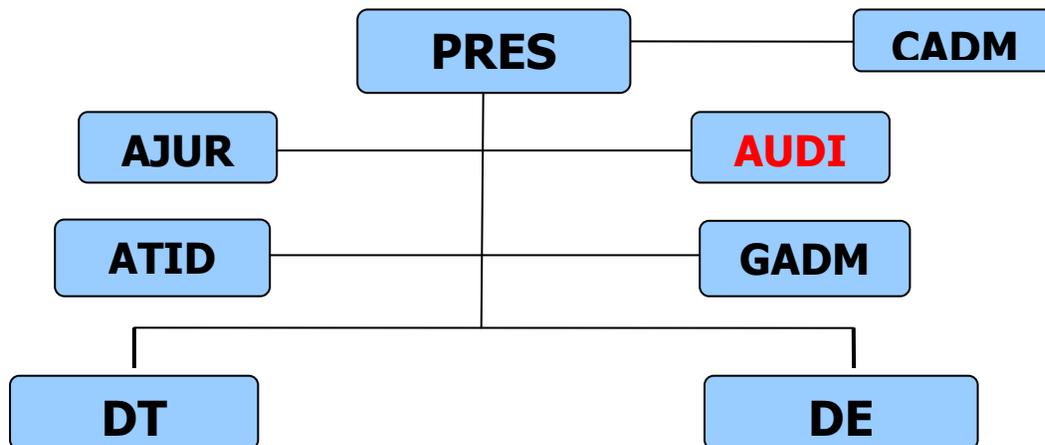
Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA	41066/48
Recomendações do OCI	

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	Relatório de Auditoria de Gestão nº 16/12 - SEFA	3	Ofício nº 230/SUAD-2/24654 de 24/09/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIA DA AERONÁUTICA			41066/48
Descrição da Recomendação			
Atentar para que para cada afirmação contida no Relatório de Gestão exista documento que a comprove.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIA DA AERONÁUTICA – Auditoria Interna			41066/48
Síntese da Providência Adotada			
As recomendações foram indexadas ao PAG do Relatório de Gestão de 2012. Os documentos já estão indexados ao PAG.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Facilidade de acompanhamento e auditoria dos processos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A indexação no PAG de documentos comprobatórios dos dados contidos no Relatório, além de atender a legislação, facilitou o controle dos processos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA			41066/48
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	Relatório de Auditoria de Gestão nº 16/12 - SEFA	4	Ofício nº 230/SUAD-2/24654 de 24/09/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIA DA AERONÁUTICA			41066/48
Descrição da Recomendação			
Quanto aos serviços de TI desenvolvidos pela empresa PROGNUM, recomenda-se que a Autarquia organize Plano de Contingência que possa fazer frente a qualquer sinistro que venha a comprometer a continuidade dos serviços prestados pela empresa.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIA DA AERONÁUTICA – Auditoria Interna			41066/48
Síntese da Providência Adotada			
As recomendações foram indexadas ao PAG do Relatório de Gestão de 2012. Foi elaborado o Plano de Contingência, já aprovado conforme Portaria nº 011/CFIAe.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O Plano se encontra arquivado no setor pronto para ser executado caso necessário.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O plano foi elaborado de acordo com as necessidades da Autarquia no caso da empresa, por qualquer circunstância, romper o Contrato ou falhar na prestação do Serviço.			

10.2 – INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Como pode ser visto no organograma da Autarquia, a Auditoria Interna (AUDI) está diretamente ligada ao Presidente, tendo, entre outras atribuições a de assessorar a Presidência no cumprimento da legislação e das normas que regem a Administração Pública e a política habitacional da CFIAe, no sentido de comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes, objetivando maior eficiência no controle interno e nos serviços da Autarquia.



Entre os trabalhos que foram executados no exercício está a auditoria interna realizada no período de julho a novembro de 2012, em todos os setores da Autarquia - Presidência, Gabinete Administrativo, Diretoria Técnica, Diretoria Executiva, Assessoria Jurídica, Assessoria de Tecnologia da Informação e Divulgação e no próprio setor de Auditoria Interna - que culminou com a elaboração do Relatório de Auditoria Interna de 2012. A AUDI, que na Autarquia comporta as ações do Controle Interno, tem assessorado a Presidência, atuando diretamente nos Processos Administrativos de Gestão, Programa de Trabalho Anual, Relatório de Gestão, Prestação de Contas Mensais, Processos Licitatórios, Controles Financeiros, Balanços Patrimoniais, Controle dos Bens Móveis e Imóveis, ligação com a Procuradoria Federal Regional do Rio de Janeiro e Caixa Econômica Federal. Tem assessorado os Diretores Executivo e Técnico na consecução dos objetivos estratégicos da Autarquia, no que tange à Produção de Unidades Habitacionais, Empréstimos para Pequenas Reformas e acompanhamento da Carteira de Financiamento de Contratos Imobiliários.

Possui controles mensais através de formulários próprios sobre Processos Administrativos de Gestão, Suprimento de Fundos, Contratos Administrativos, Comissões em Atividade, Variações Patrimoniais, Cargos Regimentais, Delegações de Competência, Encargos Individuais, Gestores da UG, Licenças de Programas de Computador Comercializados e Relatório de Custos.

Todas as recomendações feitas aos setores, durante a Auditoria Interna realizada, foram atendidas nos prazos estabelecidos, conforme consta no Relatório de Auditoria Interna, o qual foi aprovado pelo Senhor Presidente e disponibilizado no Sistema de Informações Gerenciais e na rede interna, para que todo o efetivo da Autarquia tenha conhecimento. O Relatório também serve para que o Presidente, quando necessário, mude procedimentos, com a emissão de novas diretrizes, visando o cumprimento da missão da Autarquia. São também realizadas reuniões periódicas com o efetivo, visando elucidar as dúvidas sobre novos procedimentos.

O Auditor Interno, como membro do Conselho de Administração participa, pelo menos por duas vezes na semana, da reunião com o Presidente, o Chefe do Gabinete Administrativo, o Diretor Executivo, o Diretor Técnico, o Assessor Jurídico, o Assessor da Tecnologia da Informação e Divulgação onde são discutidos assuntos de interesse de toda a Administração, incluindo a

prevenção dos riscos que poderão afetar os projetos, em casos de atividades que independam da atuação direta da CFIAe.

10.3 - DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.

10.3.1 – Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO 10.3.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	01	01	22
	Entregaram a DBR	01	01	22
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: Seção de Recursos Humanos

Análise Crítica: Todos os servidores, conforme previsto na Lei nº 8.730/93, entregaram as respectivas Declarações de Bens e Direitos.

10.4 – DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Conforme declaração em anexo.

11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

11.1.1 – Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

Com relação aos critérios e procedimentos relativos à depreciação, amortização, exaustão e mensuração de Ativos e Passivos, a CFIA já adota os dispositivos contidos na NBCT.16.9 e NBCT.16.10, além do que contém no Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica (MCA 172-3).

A metodologia que vem sendo obedecida e aplicada é aquela definida na tabela constante do MCA 172-3, módulo 7 – Execução Patrimonial, baseada nas orientações da Secretaria do Tesouro Nacional e pela Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB), órgão do Comando da Aeronáutica.

O cálculo das depreciações amortizações e exaustões que está sendo utilizado obedece ao método das cotas mensais e constantes, conforme fórmula estabelecida no módulo 7 – Execução Patrimonial (item 7.4.13 do MCA 172-3).

As taxas utilizadas para os cálculos são as mesmas taxas constantes da tabela do módulo 7 – Execução Patrimonial e Instrução Normativa SRF nº 162, de 31/12/98.

O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ, em 31 de dezembro de 2012, foi o seguinte:

- Bens Móveis = R\$ 1.025.576,10
- Imobilizado = R\$ 996.166,90
- Depreciações, Amortizações e Exaustões = R\$ 29.589,20.

11.2 – DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

11.2.1 – Declaração Plena

A declaração assina segue anexa.

QUADRO 11.2.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL CFIAe.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA			123001
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da CFIAe.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Rio de Janeiro	Data	28 de Fevereiro de 2013
Contador Responsável	Roberto Hilário Pereira	CRC nº	085.420/0-9 RJ

11.3 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008

As informações sobre as demonstrações contábeis estão registradas no SIAFI.

11.4 - PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE

Não ocorreu no exercício.

12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Nada mais a informar.



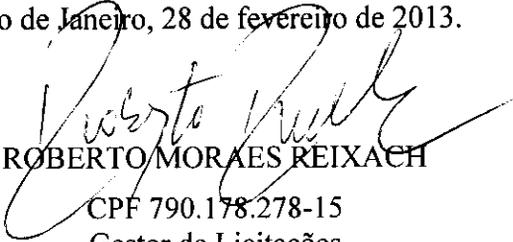
**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA**

PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXERCÍCIO DE 2012

**DECLARAÇÃO SOBRE AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS CONTRATOS,
CONVÊNIOS E TERMOS DE PARCERIA
(Item 10.4 do Relatório de Gestão)**

Eu, Roberto Moraes Reixach, CPF 790.178.278-15, Gestor de Licitações, exercido na Caixa de Financiamento Imobiliário 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 2012 por esta Autarquia estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2013.


ROBERTO MORAES REIXACH

CPF 790.178.278-15

Gestor de Licitações



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA

PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXERCÍCIO DE 2012

DECLARAÇÃO DO CONTADOR
DECLARAÇÃO PLENA
(Item 11.2 do Relatório de Gestão)

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da CFIAe.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2013.


ROBERTO HILÁRIO PEREIRA
Chefe da Contabilidade
CRC RJ n.º 085420/0-9