

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



INSPEÇÃO

ICA 121-6

**INSPEÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES
SUBORDINADAS AO DCTA**

2017

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**



INSPEÇÃO

ICA 121-6

**INSPEÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES
SUBORDINADAS AO DCTA**

2017



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

PORTARIA DCTA Nº 307/SCDI, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017

Aprova a reedição da Instrução que trata da Inspeção nas Organizações Militares subordinadas ao DCTA.

O **DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso das atribuições previstas no inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 960/GC3, de 27 de junho de 2017; e, de acordo com o previsto na NSCA 121-1 “Inspeção no Comando da Aeronáutica”, aprovada pela Portaria EMAER nº 02/6SC2, de 31 de janeiro de 2002, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 121-6 “Inspeção nas Organizações Militares subordinadas ao DCTA”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 337/SCDI, de 12 de dezembro de 2016, publicada no BCA nº 215, de 21 de dezembro de 2016.

Ten Brig Ar CARLOS AUGUSTO AMARAL OLIVEIRA
Diretor-Geral do DCTA



SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3 <u>SIGLAS</u>	11
1.4 <u>ÂMBITO</u>	11
2 ATIVIDADE DE INSPEÇÃO DO DCTA	12
2.1 <u>OBJETIVOS DAS INSPEÇÕES</u>	12
2.2 <u>DINÂMICA DAS INSPEÇÕES NO DCTA</u>	12
2.3 <u>ÁREAS DE INSPEÇÃO</u>	13
2.4 <u>COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE INSPEÇÃO</u>	13
2.5 <u>ATRIBUIÇÕES</u>	14
2.6 <u>PREPARAÇÃO DAS INSPEÇÕES</u>	17
2.7 <u>REALIZAÇÃO DAS INSPEÇÕES</u>	18
2.8 <u>RELATÓRIOS</u>	19
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	21
4 DISPOSIÇÕES FINAIS	22
4.1 <u>SUBSTITUIÇÃO</u>	22
4.2 <u>CASOS NÃO PREVISTOS</u>	22
REFERÊNCIAS	23
Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Inspeção	27
Anexo B - Modelo de Nota de Serviço	31
Anexo C - Cronograma Detalhado de Eventos	35
Anexo D - Modelo de Relatório de Inspeção	36
Anexo E - Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes	41
Anexo F - Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção	42
Anexo G - Questionários para Inspeção	46

PREFÁCIO

Na sistemática de planejamento tem-se, no controle, um importante instrumento de realimentação dos seus processos, quer por meio do levantamento de informações sobre o desenvolvimento de projetos e atividades, quer pela indicação de medidas corretivas pertinentes, quer pela possibilidade do desenvolvimento de indicadores gerenciais.

Em seu nível mais elevado, o Comando da Aeronáutica exerce o controle geral de suas Organizações por meio do Sistema de Inspeção no Comando da Aeronáutica, regido pela NSCA 121-1/2002, tendo como órgão central o Estado-Maior da Aeronáutica.

Como órgão executivo do Sistema, o Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, de forma semelhante, faz esse controle com a finalidade de avaliar, *in loco*, o desempenho técnico, operacional e administrativo das Organizações que lhe são subordinadas.

Tais Inspeções proporcionam um fluxo de dados e observações que possibilitam a avaliação dos níveis de desempenho atingidos, tornando possível a emissão das recomendações necessárias, além de facilitar o desenvolvimento de indicadores gerenciais.

A reedição desta ICA objetiva o aperfeiçoamento dos procedimentos já implementados, com a revisão do texto da Instrução, de seus anexos e dos questionários das diversas áreas, tendo como objetivo o aperfeiçoamento dos procedimentos relativos às inspeções e a consequente melhoria do desempenho das Unidades subordinadas.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer os preceitos para a execução das atividades de inspeção realizadas pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) nas suas Organizações Militares (OM) subordinadas, em consonância a NSCA 121-1, de 31 de janeiro de 2002, do EMAER.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta Instrução, os termos e expressões são os constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2015) e do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-2/2001) e, também devem ser consideradas as conceituações que se seguem.

1.2.1 ÁREA DE INSPEÇÃO

É cada uma das áreas a serem inspecionadas pelas Divisões ou Assessorias da estrutura organizacional do DCTA, sendo o Chefe da Divisão ou da Assessoria o responsável pela inspeção daquela área.

1.2.2 *BRIEFING*

É a reunião de abertura dos trabalhos na OM subordinada inspecionada na qual são apresentados os critérios, objetivos, escopo da inspeção e a Equipe de Inspeção.

1.2.3 *DEBRIEFING*

É a reunião de encerramento dos trabalhos na OM subordinada inspecionada, quando são apresentados os comentários de caráter geral e um resumo dos aspectos mais importantes observados e que necessitam de ações corretivas.

1.2.4 DIRIGENTE DA OM

Autoridade máxima da OM subordinada, podendo ser Comandante, Chefe, Diretor, Reitor, Presidente ou Prefeito.

1.2.5 ELO DE INSPEÇÃO

É o militar ou servidor da OM subordinada, designado pelo respectivo Comandante, Chefe, Diretor, Reitor ou Prefeito, responsável, no âmbito da OM, pelos contatos, ações e procedimentos relativos às Inspeções sob a responsabilidade do DCTA.

1.2.6 EQUIPE DE INSPEÇÃO

Equipe designada pelo Diretor-Geral do DCTA (DGCTA) para realizar as inspeções nas OM subordinadas.

1.2.7 INSPEÇÃO

É o conjunto de atividades que visa aferir *in loco* o funcionamento da organização e o grau de precisão com que uma tarefa ou missão a ela atribuída vem sendo cumprida.

1.2.8 INSPEÇÃO NO COMANDO DA AERONÁUTICA (NSCA 121-1)

Norma que tem por finalidade regular, orientar e padronizar as atividades do Sistema de Inspeção no Comando da Aeronáutica.

1.2.9 MONITORAMENTO

É o procedimento, sob a coordenação da Vice-Direção por meio da CPLOG/SCDI, que busca assegurar que haja o acompanhamento da efetiva implementação das ações saneadoras das não conformidades apontadas, a cargo da OM inspecionada e das Chefias das Divisões ou Assessorias responsáveis pela inspeção de cada área.

Permite, também, identificar os responsáveis pelas ações recomendadas, tanto da OM inspecionada quanto do próprio DCTA. Deve contribuir, também, para o alcance dos objetivos dos trabalhos nas Inspeções, identificando o cumprimento das ações recomendadas e, por fim, os óbices que impeçam o atendimento dessas ações.

1.2.10 PLANO ANUAL DE INSPEÇÕES PROGRAMADAS

É o cronograma contendo as datas das visitas de inspeção, programadas para o exercício seguinte. Tal plano deve ser informado ao EMAER no Relatório Setorial e apresentado às OM subordinadas no PCA 11-53 “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”.

1.2.11 PLANO SETORIAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL (PCA 11-53)

Plano que estabelece, **com base na Concepção Estratégica – Força Aérea 100**, no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), alinhado aos **Objetivos Estratégicos do Comando da Aeronáutica (COMAER)** e no Plano Estratégico de Pesquisa e Desenvolvimento (PEPD), a orientação estratégica **para o alcance dos Objetivos Setoriais** a cargo do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) e das suas Organizações Militares (OM) subordinadas, no período de quatro anos.

1.2.12 RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Relatório elaborado pela Subcoordenadoria de Desempenho Institucional (SCDI), subordinada à Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional (CPLOG) da Vice-Direção (VDCTA) do DCTA, a partir da consolidação dos relatórios parciais de inspeção emitidos pelos respectivos inspetores das áreas efetivamente inspecionadas, contendo os aspectos observados, as análises desses aspectos, as ações recomendadas, seus respectivos responsáveis e prazos.

1.2.13 RELATÓRIO SETORIAL DO DCTA

É o documento emitido pela SCDI e encaminhado ao EMAER por intermédio da VDCTA, com base nos Relatórios de Inspeção das OM subordinadas, descrevendo as dificuldades evidenciadas em cada Área de Inspeção, bem como os principais óbices identificados nas OM subordinadas para o cumprimento de sua missão, considerando os recursos orçamentários, materiais, humanos e tecnológicos disponíveis e os objetivos que foram estabelecidos pelo DCTA.

1.3 SIGLAS

Sigla	Significado
CPLOG	Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional
DCTA	Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial
DGCTA	Diretor-Geral do DCTA
EMAER	Estado-Maior da Aeronáutica
GAB	Gabinete do DCTA
GUARNAE-SJ	Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos
ICA	Instrução do Comando da Aeronáutica
NSCA	Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica
OM	Organização Militar
OS	Ordem de Serviço
PCA	Plano do Comando da Aeronáutica
PEPD	Plano Estratégico de Pesquisa e Desenvolvimento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (PCA 80-1)
PEMAER	Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PCA 11-47)
SCDI	Subcoordenadoria de Desempenho Institucional
SDT	Subdepartamento Técnico do DCTA
SINAER	Sistema de Inovação da Aeronáutica
VDCTA	Vice-Direção do DCTA

1.4 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se ao DCTA e às suas Organizações Militares subordinadas.

2 ATIVIDADE DE INSPEÇÃO DO DCTA

2.1 OBJETIVOS DAS INSPEÇÕES

As Inspeções têm por principais objetivos:

- a) aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão atribuída à OM subordinada vem sendo cumprida, identificando as não conformidades e os eventuais desvios das metas propostas, indicando as medidas corretivas aplicáveis;
- b) verificar o cumprimento, a aplicação e a eficácia da legislação, regulamentação, instruções, diretrizes e normas estabelecidas pelos escalões superiores e aplicáveis no âmbito das OM subordinadas inspecionadas;
- c) examinar em que medida os planos e programas em curso estão contribuindo para o alcance dos objetivos fixados e, conseqüentemente, fornecer aos escalões superiores os indicadores e demais elementos necessários à reavaliação do planejamento e dos fatores que o condicionaram; e
- d) verificar as condições de funcionamento, no âmbito do DCTA e das OM subordinadas, dos diversos Sistemas da Aeronáutica e sua influência no cumprimento da missão das organizações inspecionadas.

2.2 DINÂMICA DAS INSPEÇÕES NO DCTA

2.2.1 O DCTA realiza inspeções nas OM subordinadas conforme cronograma estabelecido no Plano Anual de Inspeções Programadas, definido, previamente, no Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53), podendo sofrer alterações posteriores, caso sejam necessárias.

2.2.2 As inspeções nas OM subordinadas devem ser realizadas uma vez em cada exercício, devendo ser concluídas até o final do mês de outubro do exercício em curso, em tempo para a elaboração e remessa do Relatório Setorial dentro do prazo previsto na NSCA 121-1/2002.

2.2.3 Os projetos do DCTA desenvolvidos pelas OM subordinadas podem ser inspecionados separadamente, ou seja, em datas distintas daquelas contidas no Plano Anual de Inspeções Programadas, de acordo com calendário estabelecido pelo Subdepartamento Técnico do DCTA (SDT).

2.2.4 Para a realização das inspeções, o DCTA faz uso da avaliação quantitativa, apresentada no Anexo A - Orientações para o preenchimento do Questionário para Inspeção, com o objetivo de apresentar, por meio de uma escala numérica, em quais Áreas de Inspeção será necessário direcionar maior atenção e atuação por parte da OM subordinada, na solução das não conformidades observadas, tendo por base o Relatório de Inspeção.

2.3 ÁREAS DE INSPEÇÃO

2.3.1 As áreas a serem inspecionadas e os respectivos responsáveis constam do quadro a seguir:

Áreas de Inspeção	Responsável
01 - Planejamento	Chefe da Subcoordenadoria de Planejamento
02 - Recursos Humanos	Chefe da Divisão de Recursos Humanos
03 - Segurança do Trabalho	Ch. Div. Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Seg. Trab.
04 - Controle Orçamentário	Chefe da Subcoordenadoria de Controle Orçamentário
05 - Controle Interno	Chefe da Assessoria de Controle Interno
06 - Administrativa	Chefe do Gabinete
07 - Infraestrutura e Patrimônio	Chefe da Divisão de Infraestrutura e Patrimônio
08 - Normalização e Organização	Chefe da Divisão de Normalização e Organização
09 - Tecnologia da Informação	Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação
10 - Segurança de Voo	Chefe Assessoria de Segurança de Voo
11 - Comunicação Social	Chefe da Assessoria de Comunicação Social
12 - Relações Institucionais	Chefe da Coordenadoria de Relações Institucionais
13 - Inteligência	Chefe da Assessoria de Inteligência
14 - Gestão da Inovação	Chefe do Núcleo de Gestão da Inovação
15 - Projetos de CT&I	Chefe da Divisão de Projetos
16 - Capacitação	Chefe da Divisão de Capacitação
17 - Atividade Aérea e Operações	Chefe da Divisão de Operações
18 - Segurança	Chefe do Gabinete
19 - Protocolo e Arquivo	Chefe do Gabinete
20 - Saúde	Ch. Div. Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Seg. Trab.
21 - Missão da OM (GOVERNANÇA)	Chefe do Subdepartamento de Administração, Chefe do Subdepartamento Técnico ou Chefe do Gabinete

2.3.2 As Áreas de Inspeção podem sofrer acréscimo ou decréscimo em função de novas demandas identificadas, decorrentes de eventuais alterações na missão, rotinas ou estrutura organizacional do DCTA e as OM não serão, necessariamente, inspecionadas em todas elas.

2.4 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

2.4.1 A Equipe de Inspeção, para cada OM subordinada, deve ser designada em **Nota de Serviço para a Inspeção (Anexo B)**, aprovada pelo DGCTA.

2.4.2 A Equipe é composta por Presidente, Responsável pela Inspeção, Oficial-Coordenador e Inspetores, considerando o que segue:

- a) Presidente: Diretor-Geral do DCTA ou, na sua impossibilidade, o Oficial-General do DCTA mais antigo presente;
- b) Responsável pela Inspeção: Vice-Diretor do DCTA;
- c) Oficial-Coordenador: Chefe da SCDI ou outro oficial designado; e
- d) Inspetores: oficiais e servidores de nível superior, representantes das Áreas de Inspeção, indicados pelos respectivos responsáveis das áreas participantes da Inspeção e designados pelo DGCTA. Quando necessário, podem ser convidados oficiais e/ou servidores de nível superior de outras OM para atuarem como Inspetores.

2.4.2.1 Graduados e/ou servidores de nível intermediário poderão atuar como auxiliares dos Inspetores.

2.4.3 Na impossibilidade de a Equipe de Inspeção ser presidida por um dos Oficiais-Generais do DCTA, a presidência deve ser exercida pelo Chefe da CPLOG ou por oficial especialmente designado para a inspeção.

2.4.4 Os Inspetores são designados em função das Áreas de Inspeção e/ou das características da OM a ser inspecionada.

2.5 ATRIBUIÇÕES

2.5.1 DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL (DCTA)

É da responsabilidade do DCTA:

- a) realizar inspeções em suas Organizações Militares subordinadas, visando aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão atribuída vem sendo cumprida;
- b) verificar o cumprimento das normas elaboradas pelo Órgão Central;
- c) verificar os níveis de consecução dos objetivos estabelecidos em planos e programas e avaliar a sua eficácia operacional, técnica e administrativa, observado o prazo previsto no cronograma anual de eventos;
- d) elaborar o Relatório Setorial;
- e) encaminhar ao EMAER cópia da conclusão dos Relatórios Setoriais e do Plano Anual de Inspeções Programadas para o ano seguinte, observado o prazo previsto no cronograma anual de eventos; e
- f) encaminhar ao EMAER sugestões que visem ao aperfeiçoamento do Sistema.

2.5.2 DA VICE-DIREÇÃO (VDCTA)

É da competência da VDCTA, por intermédio da CPLOG/SCDI:

- a) propor ao DGCTA o Plano Anual de Inspeções Programadas nas OM subordinadas;

- b) planejar, coordenar, executar, acompanhar e controlar a atividade de inspeção do DCTA nas suas OM subordinadas;
- c) definir os integrantes das Equipes de Inspeção a partir da indicação do responsável pela área a ser inspecionada; e
- d) analisar o documento encaminhado pela OM inspecionada como resposta às ações recomendadas pelos inspetores e deliberar sobre as ações a serem adotadas para a correção das não conformidades de suas diversas áreas, constantes do **Relatório de Inspeção (Anexo F)**.

2.5.3 DA SUBCOORDENADORIA DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (SCDI)

É da competência da SCDI:

- a) coordenar a atividade de inspeção;
- b) elaborar o Plano Anual de Inspeções Programadas nas OM subordinadas;
- c) elaborar o **Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C)**;
- d) elaborar as **Notas de Serviço (Anexo B)** relativas a cada inspeção;
- e) elaborar o **Relatório de Inspeção (Anexo D)** de cada OM subordinada, inspecionada, consolidando os relatórios parciais dos inspetores de cada área;
- f) encaminhar para aprovação do DGCTA, por intermédio da VDCTA, o **Relatório de Inspeção (Anexo D)** contendo as medidas corretivas propostas para sanar as não conformidades constatadas nas inspeções às OM subordinadas;
- g) encaminhar o **Relatório de Inspeção (Anexo D)** às OM inspecionadas após aprovação do DGCTA;
- h) monitorar a implantação das medidas destinadas à correção das não conformidades verificadas nas diversas áreas da OM inspecionada e constantes do **Relatório de Inspeção (Anexo D)**;
- i) elaborar o Relatório Final da Inspeção e comunicar à OM inspecionada a decisão final do Diretor-Geral do DCTA em relação às não conformidades constatadas e às propostas de solução apresentadas; e
- j) elaborar o Relatório Setorial do DCTA, em coordenação com os responsáveis pelas Áreas de Inspeção.

2.5.4 DO GABINETE DO DCTA (GAB)

É da competência do GAB, quando da realização da inspeção em OM subordinada, localizada fora da Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos (GUARNAE-SJ):

- a) designar os Inspetores que atuarão nas áreas de Apoio Administrativo, Segurança e Protocolo e Arquivo, quando for o caso;
- b) providenciar a Ordem de Serviço (OS) dos componentes da Equipe de Inspeção;
- c) providenciar o transporte da Equipe de Inspeção até o local de sua

realização; e

- d) providenciar o apoio logístico para os membros da comitiva, quando for o caso.

2.5.5 DO OFICIAL-COORDENADOR

É da competência do Oficial-Coordenador:

- a) acompanhar o andamento do Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo E);
- b) realizar, previamente, a reunião de coordenação com a Equipe de Inspeção;
- c) realizar o *briefing* e o *debriefing* na OM inspecionada;
- d) acompanhar a execução da inspeção na OM; e
- e) realizar a reunião com a Equipe de Inspeção, para análise e crítica dos trabalhos realizados.

2.5.6 DO RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE INSPEÇÃO

- a) indicar o inspetor da sua Área para compor a Equipe de Inspeção e, quando for o caso, o auxiliar do inspetor;
- b) analisar o relatório resultante da inspeção, elaborado e lançado pelo inspetor no Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA, e encaminhá-lo à SCDI; e
- c) analisar a Resposta ao Relatório de Inspeção contendo as ações propostas pela OM inspecionada para sanar as não conformidades constatadas, informar à SCDI a sua adequação e acompanhar o andamento da solução dessas não conformidades.

2.5.7 DO INSPETOR

É de competência do Inspetor:

- a) estar familiarizado e atualizado a respeito das atividades que são desenvolvidas pela OM inspecionada;
- b) estar ciente e atualizado sobre as legislações pertinentes à OM inspecionada, dentre outras, daquelas que regulamentam a estrutura organizacional (Regulamento e Regimento Interno), bem como das legislações que envolvam o assunto que será inspecionado;
- c) estar preparado para as atividades a serem desenvolvidas na OM inspecionada, por intermédio de informações correntes e de relatórios da última visita de inspeção realizada;
- d) realizar a inspeção em consonância com esta Instrução e/ou orientação específica;
- e) preencher e entregar ao Oficial-Coordenador, no final da Inspeção de sua Área, o **Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes (Anexo E)**.
- f) elaborar o relatório referente à inspeção realizada utilizando o **Sistema**

Informatizado de Inspeções do DCTA e submetê-lo ao responsável pela área de inspeção; e

- g) analisar e acompanhar as providências para a correção das não conformidades apontadas no Relatório de Inspeção, tendo por base as respostas apresentadas pela OM inspecionada.

2.5.8 DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES (OM) SUBORDINADAS INSPECIONADAS

- a) encaminhar à VDCTA/CPLOG, com antecedência de 75 (setenta e cinco) dias da data marcada para a Inspeção, a atualização do andamento das providências para a solução de cada uma das não conformidades apontadas na Inspeção anterior;
- b) cumprir o **Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C)** naquilo que lhe for aplicável;
- c) prestar apoio administrativo, operacional e logístico às visitas de inspeção;
- d) encaminhar à VDCTA/CPLOG, no prazo previsto, o documento e o arquivo eletrônico da **Resposta ao Relatório de Inspeção (Anexo F)**, descrevendo as medidas que serão adotadas para corrigir ou mitigar as não conformidades apontadas;
- e) adotar, no prazo determinado, as medidas cabíveis para atender às ações recomendadas para a correção ou mitigação das não conformidades constantes do Relatório de Inspeção;
- f) acompanhar o andamento da implantação das medidas destinadas ao atendimento das recomendações da Equipe de Inspeção, verificando se as mesmas estão surtindo os efeitos esperados e desejados; e
- g) manter militar ou servidor como Elo de Inspeção, no âmbito da OM, responsável pelos contatos, ações e procedimentos relativos às Inspeções;
- h) designar militares ou servidores capacitados para de atender à Inspeção em cada uma das áreas inspecionadas.

2.6 PREPARAÇÃO DAS INSPEÇÕES

2.6.1 A VDCTA/CPLOG, por intermédio da SCDI, deve fazer a coordenação das atividades necessárias à realização da inspeção, interagindo diretamente com os responsáveis por todas as ações administrativas e de apoio envolvidas, conforme o **Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C)**.

2.6.2 Para cada inspeção, deve ser realizada uma reunião anterior e outra posterior, ambas sob a direção do Oficial-Coordenador.

2.6.2.1 A reunião anterior de coordenação tem como objetivo a definição dos aspectos a serem inspecionados, a uniformização dos procedimentos e orientação aos Inspetores, quando, também, devem ser tratados assuntos administrativos e de facilidades referentes aos deslocamentos.

2.6.2.2 A reunião posterior visa avaliar a inspeção realizada por meio da apresentação dos óbices encontrados e tem por objetivo a melhoria dos procedimentos executados.

2.7 REALIZAÇÃO DAS INSPEÇÕES

2.7.1 RESPONSABILIDADES

As inspeções das diversas áreas da OM subordinadas devem ser conduzidas por oficiais e/ou por servidores de nível superior.

2.7.2 SEQUÊNCIA

As inspeções nas OM subordinadas devem obedecer à seguinte sequência de eventos:

- a) chegada da Equipe de Inspeção;
- b) recepção pelo dirigente da OM;
- c) formatura;
- d) reunião de trabalho inicial (*briefing*);
- e) inspeção nas diversas áreas; e
- f) reunião de encerramento dos trabalhos (*debriefing*).

2.7.3 REUNIÃO DE TRABALHO INICIAL (*BRIEFING*)

Devem ser seguidas as seguintes orientações:

- a) a abertura deve ser realizada pelo Oficial-Coordenador da inspeção ou seu substituto e ter a duração máxima de 15 minutos. Nela, deve ser feita a apresentação dos objetivos, escopo da inspeção e Equipe de Inspeção.
- b) em seguida, o dirigente da OM inspecionada deve fazer a apresentação da sua OM em, no máximo, 50 minutos, abordando os seguintes tópicos:
 - breve histórico e missão;
 - estrutura organizacional;
 - Fatores Críticos de Sucesso e respectivos Indicadores Gerenciais Estratégicos;
 - principais resultados referentes ao período compreendido entre a atual e a última inspeção;
 - execução orçamentária do ano em curso;
 - principais óbices que vêm restringindo os esforços da Organização na busca do cumprimento da sua missão, com as medidas já adotadas ou possíveis de serem implementadas; e
 - equipe dos militares e servidores da OM responsáveis pelas Áreas de Inspeção, que deve acompanhar os Inspetores.
- c) ao final das apresentações, o dirigente da OM inspecionada deve entregar ao Oficial-Coordenador da inspeção o arquivo da sua apresentação (*briefing* da OM), em formato eletrônico.

2.7.4 PROCEDIMENTOS DURANTE A INSPEÇÃO

2.7.4.1 Após o *briefing*, os Inspetores devem encaminhar-se para as diversas áreas a serem inspecionadas, acompanhados pelos responsáveis indicados pela OM inspecionada:

2.7.4.2 Os Inspetores devem realizar o trabalho utilizando o **Anexo G – Questionários para Inspeção**, elaborado por Área de Inspeção, seguindo as Orientações para Preenchimento dos Questionários para Inspeção constantes do **Anexo A**.

2.7.4.3 Imediatamente após o término da inspeção, o Inspetor de cada área deve preencher o formulário constante do **Anexo E** e entregá-lo ao Oficial-Coordenador a fim de que as informações dele constantes sejam apresentadas na Reunião de Encerramento dos Trabalhos (*debriefing*).

2.7.5 REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS (DEBRIEFING)

Ao final da inspeção, será realizada reunião de encerramento de acordo com as seguintes orientações:

- a) todas as áreas inspecionadas deverão estar representadas por, ao menos, um oficial ou servidor de nível superior da equipe de inspeção;
- b) o Oficial-Coordenador apresentará um resumo dos aspectos relevantes observados nas áreas inspecionadas;
- c) o dirigente máximo da OM fará suas considerações finais; e
- d) o Presidente da Equipe de Inspeção fará o encerramento.

2.8 RELATÓRIOS

2.8.1 Após a inspeção de cada OM subordinada, os Inspetores devem disponibilizar à SCDI, no prazo máximo de sete dias corridos, o Relatório de Inspeção. Esse Relatório deve apresentar e analisar as não conformidades observadas, as ações recomendadas para saná-las ou minimizá-las, bem como o prazo e os responsáveis pela correção dessas não conformidades.

2.8.1.1 Esse Relatório deverá ser elaborado utilizando o **Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA**.

2.8.2 A SCDI, no prazo máximo de trinta dias corridos a contar da data da visita de inspeção, deve consolidar os dados de todas as Áreas e elaborar o **Relatório de Inspeção (Anexo D)** e, por meio do VDCTA/CPLOG, encaminhá-lo à OM inspecionada para as devidas providências.

2.8.3 A OM inspecionada encaminhará à Vice-Direção, em até trinta dias corridos contados do recebimento do Relatório de Inspeção, a **Resposta ao Relatório de Inspeção (Anexo F)**, na forma de documento oficial e de arquivo eletrônico, informando as providências adotadas no seu nível, com o objetivo de sanar ou mitigar as não conformidades apontadas.

2.8.4 Todas as áreas, inspetoras e inspecionadas, são responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento das ações recomendadas no Relatório de Inspeção.

2.8.5 Cumprido o Plano Anual de Inspeções, o DCTA, por intermédio da SCDI, deve elaborar o Relatório Setorial e encaminhá-lo ao Estado-Maior da Aeronáutica, até 31 de dezembro do ano corrente, conforme NSCA 121-1/2002.

2.8.6 O Relatório Setorial tem por base os Relatórios de Inspeção das OM subordinadas.

2.8.6.1 Nele, são enfatizados os seguintes aspectos:

- a) os resultados positivos alcançados, as não conformidades/discrepâncias/impropriedades encontradas e o acompanhamento das medidas necessárias para saná-las;
- b) os elementos restritivos ao cumprimento da tarefa ou da missão atribuída ao órgão inspecionado;
- c) as ações recomendadas às OM para solucionar ou minimizar as não conformidades observadas nas inspeções;
- d) o calendário de inspeções para o exercício seguinte; e
- e) a avaliação dos métodos utilizados para a inspeção e pelo próprio Sistema de Inspeção.

2.8.7 Os originais do Relatório Setorial e dos Relatórios de Inspeção de cada OM subordinada devem compor um processo único, o qual deve ser arquivado na SCDI pelo prazo de cinco anos.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 O DCTA pode realizar Inspeções eventuais nas OM subordinadas, nos elos do Sistema ou em áreas específicas, ou ainda, em período e/ou duração diferente das demais, sempre que julgar conveniente e necessário.

3.2 O DCTA deve informar, previamente, à OM subordinada a ser inspecionada, os assuntos de maior interesse e que devem ser abordados, obrigatoriamente, na exposição do Dirigente da Organização Militar inspecionada.

3.3 A realização das inspeções de todas as OM subordinadas ao DCTA deve ocorrer até o final da primeira quinzena do mês de outubro de cada ano, a fim de permitir a elaboração do Relatório Setorial, conforme determinado na NSCA 121-1/2002.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 SUBSTITUIÇÃO

Esta Instrução substitui a ICA 121-6 “Inspeção nas Organizações Militares subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovada pela Portaria DCTA nº 337/SCDI, de 12 de dezembro de 2016, publicada no BCA nº 215, de 21 de dezembro de 2016.

4.2 CASOS NÃO PREVISTOS

Os casos não previstos nesta Instrução devem ser submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DCTA.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. *Aviso Interno nº 01/GC3, de 21 de janeiro de 2015*. Orientar quanto aos procedimentos que devem ser adotados no âmbito do Comando da Aeronáutica quando do recebimento e da expedição de documentos em meio eletrônico com assinatura digital. Brasília, 2015.

_____. *Portaria nº 785/GC6, de 18 de agosto de 2009*. Define condições para o pagamento do direito pecuniário de Ajuda de Custo ou Diária, nos casos de movimentação ou afastamento de militar, para fora de sede, sem desligamento de sua Organização. Brasília, 2009.

_____. *Portaria nº 356/GC3, de 1º de julho de 2011*. Aprova a reedição da Diretriz que estabelece a Política de Comunicação Social da Aeronáutica. Brasília, 2011. (DCA 142-1)

_____. *Portaria nº 18/GC3, de 18 de janeiro de 2012*. Aprova a reedição da Diretriz que estabelece a Estratégia de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2012. (DCA 142-2)

_____. *Portaria nº 2.189/GC3, de 29 de dezembro de 2014*. Aprova a reedição do Regulamento de Administração da Aeronáutica. Brasília, 2014. (RCA 12-1)

_____. *Portaria nº 1869/GC3, de 15 de dezembro de 2015*. Aprova a Edição da Instrução para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica (ISAS). Brasília, 2015. (ICA 205-47)

_____. *Portaria nº 43/GC3, de 18 de janeiro de 2016*. Aprova a edição da NSCA 200-5 que dispõe sobre a Estrutura e as Atribuições do Sistema de Inteligência da Aeronáutica. Brasília, 2016. (NSCA 200-5)

_____. *Portaria nº 1006/GC3, de 19 de agosto de 2016*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre visitas às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2016. (ICA 205-22)

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Inteligência da Aeronáutica. *Mensagem Telegráfica nº 153/CRIP/070308*. Corte padrão de fragmentadora. Brasília, 2008.

_____. *Portaria nº 2/CIAER, de 19 de dezembro de 2008*. Aprova o Folheto que dispõe sobre a Prevenção de Escuta Clandestina. Brasília, 2008. (FCA 200-1)

_____. *Portaria nº 3/CIAER, de 19 de dezembro de 2008*. Aprova a edição do Folheto que dispõe sobre Mentalidade de Segurança. Brasília, 2008. (FCA 200-2)

_____. *Portaria nº R-2/CIAER, de 2 de março de 2009*. Aprova a edição da Instrução que versa sobre o Gerenciamento de Plano de Segurança Orgânica do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2009. (ICA 200-5)

_____. *Portaria nº 02/CIAER, de 8 de outubro de 2009*. Aprova a edição do Folheto que dispõe sobre Prevenção à Engenharia Social. Brasília, 2009. (FCA 200-3)

_____. *Portaria nº 09/DPL, de 13 de março de 2013*. Aprova a edição do Folheto que dispõe sobre a prática das medidas do Decreto de Tratamento das Informações Classificadas no Comando da Aeronáutica. Brasília, 2013. (FCA 200-6)

_____. *Portaria nº 15 /CIAER, de 15 de agosto de 2013*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre Programa Básico de Trabalho Anual e Educação Continuada dos Elos do SINTAER. Brasília, 2013. (ICA 200-11)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Portaria COMGAP nº 012/2EM, de 3 de julho de 2002*. Aprova a Instrução que padroniza o uso de cores externas nas edificações militares do Comando da Aeronáutica. Rio de Janeiro, 2002. (ICA 85-2)

_____. *Portaria nº105/GC4, de 16 de fevereiro de 2007*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre “Gerenciamento do Treinamento em Simulador de Vôo no Brasil e no Exterior”. Rio de Janeiro, 2007. (ICA 12-16)

_____. *Portaria COMGAP nº 12/2EM, de 29 de abril de 2011*. Aprova a reedição da ICA 87-4 sobre Guarda, Manutenção, Proteção contra Invasão e Depredação dos Imóveis sob a Responsabilidade do Comando da Aeronáutica. Rio de Janeiro, 2011. (ICA 87-4)

_____. *Portaria COMGAP nº 44/2EM, de 14 de dezembro de 2011*. Aprova a reedição da ICA 87-5, sobre a elaboração de Parecer Técnico para Avaliação de Imóveis sob a Jurisdição do Comando da Aeronáutica, para fins Cadastrais ou Contábeis. Rio de Janeiro, 2011. (ICA 87-5)

_____. *Portaria COMGAP nº 238/3EM, de 8 de dezembro de 2016*. Aprova a reedição da Instrução do Comando da Aeronáutica, que trata da Instrução para Elaboração, Revisão e Aprovação de Planos Diretores de Organizações Militares. Rio de Janeiro, 2016. (ICA 85-1)

_____. *Portaria COMGAP nº 107/ADAP, de 19 de setembro de 2017*. Aprova a reedição da Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica, que dispõe sobre o Sistema de Patrimônio do Comando da Aeronáutica. Rio de Janeiro, 2017. (NSCA 87-1)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. *Portaria COMGEP nº 1, de 25 de Janeiro de 1993*. Aprova a Norma disciplinando os Protocolos e Arquivos do Ministério da Aeronáutica (NSMA 214-1) e dá outras providências. Brasília, 1993. (NSMA 214-1)

_____. *Portaria COMGEP nº 218/5EM, de 13 de dezembro de 2010*. Aprova a edição da Norma de Sistema que disciplina o trâmite da documentação oficial no Comando da Aeronáutica. Brasília, 2010. (NSCA 10-1)

_____. *Portaria COMGEP nº 341/3SC, de 23 de fevereiro de 2016*. Aprova a reedição da NSCA 160-3, que normatiza a rotina de trabalho dos militares da área de saúde do COMAER. Brasília, 2016. (NSCA 160-3)

_____. *Portaria COMGEP nº 1.621/CPADAER, de 19 de agosto de 2016*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre a classificação e avaliação de documentos de arquivo no âmbito do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2016. (ICA 214-3)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Diretoria de Intendência. *Portaria nº 031/DIRINT, de 26 de outubro de 2005*. Aprova a reedição da Instrução que disciplina o emprego e o planejamento de Rações Operacionais no Comando da Aeronáutica. Rio de Janeiro, 2005. (ICA 145-5)

_____. *Portaria DIRINT nº 54, de 5 de maio de 2008*. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre Prestação de Contas do Serviço de Subsistência. Rio de Janeiro, 2008. (ICA 145-4)

_____. *Portaria SDPP nº 16/PPCI, de 9 de setembro de 2014*. Aprova a edição do MCA 177-2 (Digital), que versa sobre as instruções relativas ao Sistema de Pagamento de Pessoal da Aeronáutica, e dá outras providências. Rio de Janeiro, 2014. (MCA 177-2)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Diretoria de Saúde. *Ordem Técnica N.º 009/DIRSA/2003, de 18 de julho de 2003*.

Atendimento nas Seções de Emergência das OSA por Oficiais Médicos e Dentistas Especialistas. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *Ordem Técnica N.º 006/DIRSA/2015, de 3 de agosto de 2015*. Encaminhamentos e transferências de pacientes entre as Organizações de Saúde da Aeronáutica. Rio de Janeiro, 2015.

_____. *Portaria DIRSA n.º 58, de 28 de agosto de 2009*. Altera as instruções que regulamentam a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar no SISAU. Rio de Janeiro, 2009. (ICA 160-36)

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA n.º 270/DTI, de 11 de agosto de 2014*. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre a Governança de Tecnologia da Informação do DCTA. São José dos Campos, 2014. (ICA 7-33)

_____. *Portaria DCTA n.º 272/DTI, de 11 de agosto de 2014*. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre a Política de Segurança em Tecnologia da Informação e Uso dos Recursos Computacionais do DCTA. São José dos Campos, 2014. (ICA 7-34)

_____. *Portaria DCTA n.º 117/DIP, de 22 de março de 2016*. Aprova a reedição da Instrução que trata do gerenciamento de infraestrutura no DCTA e suas OM subordinadas. São José dos Campos, 2016. (ICA 85-13)

_____. *Portaria DCTA n.º R-21/DOP, de 24 de março de 2016*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o planejamento, a solicitação, a utilização e a supervisão do esforço aéreo no DCTA. São José dos Campos, 2016. (ICA 55-92)

_____. *Portaria DCTA n.º 189/DPJ, de 2 de maio de 2016*. Aprova a edição da Instrução que trata do Gerenciamento de Riscos em Projetos e Atividades do DCTA. São José dos Campos, 2016. (ICA 80-13)

_____. *Portaria DCTA n.º 153/ACS, de 2 de junho de 2017*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre a Comunicação Social no Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. São José dos Campos, 2017. (ICA 142-4)

_____. *Portaria DCTA n.º 212/NGI, de 17 de agosto de 2017*. Aprova a edição da Norma de Sistema que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER). São José dos Campos, 2017. (NSCA 80-1)

_____. *Portaria DCTA n.º R-63/DOP, de 27 de setembro de 2017*. Aprova a reedição da Instrução que trata do Planejamento e Execução de Operações do DCTA. Brasília, 2017. (ICA 55-74)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado Maior da Aeronáutica. *Portaria EMAER n.º 02/6SC2, de 31 de janeiro de 2002*. Aprova a reedição da Norma referente ao funcionamento do Sistema de Inspeção no Comando da Aeronáutica. Brasília, 2002. (NSCA 121-1).

_____. *Portaria EMAER n.º 13/5SC1, de 19 de julho de 2005*. Aprova a edição da Instrução que disciplina o processo de elaboração e execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2005. (ICA 86-1)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica. *Portaria n.º 19/SEFA, de 9 de abril de 2007*. Aprova a Instrução que dispõe sobre as ações de controle interno nas Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2007. (ICA 174-1)

_____. *Portaria SEFA nº 14/AJUR, de 19 de janeiro de 2017*. Aprova a reedição do MCA 172-3 (Digital), que versa sobre as instruções relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica e dá outras providências. Brasília, 2017. (MCA 172-3)

_____. *Portaria SEFA nº 48/AJUR, de 19 de abril de 2017*. Aprova a reedição do MCA 176-1(Digital), que versa sobre as instruções relativas às atividades do Sistema de Comércio Exterior do Comando da Aeronáutica e dá outras providências. Brasília, 2017. (MCA 176-1)

BRASIL. Presidência da República. *Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986*. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. Brasília, 1986.

_____. *Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002*. Regulamenta a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, que dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nºs 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências. Brasília, 2002.

_____. *Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006*. Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências. Brasília, 2006.

_____. *Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012*. Estabelece, no âmbito do Poder Executivo federal, limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens. Brasília, 2012.

_____. *Decreto nº 7.724, de 16 de dezembro de 2012*. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Brasília, 2012.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, 1993.

_____. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, 2011.

Centro de Estudos para Resposta e Tratamento de Incidentes em Computadores. Equipe CERT.Br. *Cartilha de Segurança para internet*. Disponível em <http://cartilha.cert.br/seguranca>. São Paulo, 2012.

Anexo A – Orientações para o preenchimento dos Questionários para Inspeção

1 QUESTIONÁRIOS

Os questionários com as perguntas de cada Área de Inspeção são a base do trabalho dos Inspetores.

O preenchimento desses questionários deve ser feito durante a realização da inspeção em cada área, na forma de rascunho.

Após a finalização dos trabalhos, tendo por base o questionário preenchido, os dados deverão ser lançados no Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA, quando então será calculado o Grau da Área (GA) e disponibilizadas as informações para a elaboração do Relatório de Inspeção, sob a responsabilidade da SCDI.

1

N – Área Inspeccionada

2

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

3

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

4

X	Texto da Pergunta	S	P	N	NA
Peso Y	Observações: _____ _____ _____				

5

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01					03			
02					04			
GA = $\sum AxB / \sum A$		GA =			Σ			

6

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo A – Orientações para o preenchimento dos Questionários para Inspeção

2 ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DO QUESTIONÁRIO

Os Inspectores, da forma mais objetiva possível, valendo-se de sua experiência profissional e funcional e considerando objetivos da avaliação da sua área de competência, devem seguir as orientações abaixo, que têm por objetivo homogeneizar e facilitar a realização da inspeção e do relatório decorrente:

- ① Identifica a área a que se referem às perguntas.
- ② Informa o grau a ser atribuído a cada uma das possíveis respostas à pergunta.
- ③ Estabelece o peso relativo de cada pergunta.
- ④ Apresenta as perguntas, as respostas e as observações julgadas importantes pelo inspetor.

Neste campo, as respostas às perguntas e/ou situações verificadas pelo Inspetor na área têm que ser enquadradas e marcadas com X em apenas um dos campos, de acordo com o seguinte padrão:

S (Sim) → A área inspecionada cumpre a regulamentação ou realiza o procedimento **com total adequação**, após a análise pormenorizada desses procedimentos e/ou da documentação comprobatória.

P (Parcialmente) → A área inspecionada cumpre a regulamentação ou realiza o procedimento **parcialmente**, após a análise pormenorizada desses procedimentos e/ou da documentação comprobatória.

N (Não) → A área inspecionada **não** cumpre a regulamentação e nem realiza o procedimento, após a análise pormenorizada desses procedimentos e/ou da documentação comprobatória.

NA (Não aplicável) → A pergunta não é aplicável à área, pois a mesma não tem responsabilidade ou competência regulamentar para a realização do procedimento.

Importante: nas situações em que a área inspecionada receber, no quesito, avaliação P (Parcialmente) ou N (Não), o Inspetor responsável deverá, obrigatoriamente, registrar no Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA, no campo Observações, as anotações relevantes para a elaboração do Relatório de Inspeção.

Deve ser ainda ressaltado que o prazo estabelecido pelo Inspetor para a correção de qualquer não conformidade não poderá ultrapassar nove meses a contar da data da realização da Inspeção na OM.

Caso se verifique que não houve a adequada correção de não conformidade constatada na Inspeção anterior (reincidência), tal situação deverá ser obrigatoriamente discriminada em campo próprio no Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA.

- ⑤ Campo a ser utilizado para o cálculo do Grau da Área (GA) inspecionada.
- ⑥ Campo destinado à identificação do Inspetor, OM e data da inspeção.

Importante: os campos ⑤ e ⑥ deverão ser utilizados apenas na situação eventual de indisponibilidade do Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA.

Continuação do Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Inspeção

3 AVALIAÇÃO DA INSPEÇÃO

O objetivo desta avaliação é estabelecer parâmetros para transformar, aprimorar e melhorar a gestão, possibilitando ainda a criação de indicadores de desempenho institucional. Partindo das avaliações anteriores, os dados podem ser comparados, permitindo à Organização medir o avanço em termos de qualidade de gestão e de melhoria de resultados.

Em princípio, o Grau da Área (GA) será calculado diretamente pelo Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA.

Na situação eventual de não funcionamento desse sistema, a metodologia a seguir deverá ser utilizada pelos Inspectores para o cálculo manual do GA.

3.1 CÁLCULO DO GRAU DA ÁREA (GA)

Para a realização da inspeção e sua avaliação, devem ser utilizados os Questionários para Inspeção de cada área, compostos por diversas perguntas com peso variável de 1 a 3. Para cada pergunta será atribuído o **grau 10 (dez)**, quando a resposta for **SIM**, **grau 5 (cinco)**, quando a resposta for **PARCIALMENTE**, ou **grau 0 (ZERO)**, quando a resposta for **NÃO**.

Nos casos em que se constate que a área não tem responsabilidade ou competência regulamentar para a realização do procedimento constante da pergunta, o Inspeção deverá marcar a opção **NA**. Nesses casos, nenhuma pontuação deverá ser aplicada e esse quesito não deverá ser considerado na avaliação da Área.

O GA (Grau da Área) será calculado conforme o seguinte exemplo:

N – Área Inspeccionada					
S – Sim (grau 10)		P – Parcialmente (grau 05)		N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
Peso 1 – quesito desejável		Peso 2 – quesito importante		Peso 3 – quesito crítico	
01	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				
02	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: a não-conformidade parcial deverá ser solucionada com a ... O responsável pela solução é o Maj. Fulano, que terá o prazo de 15 dias para resolver o problema apontado.				
03	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: a não-conformidade deverá ser regularizada por meio da ... O responsável pelo encaminhamento da solução é o Maj. Fulano, no prazo de 90 dias.				

Continuação do Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Inspeção

04	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

05	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

06	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: <u>a não-conformidade deverá ser regularizada por meio da ...</u> O responsável pelo encaminhamento da solução é o Maj. Fulano, no prazo de 30 dias.				

07	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: a não conformidade deverá ser regularizada por meio da ... O responsável pelo encaminhamento da solução é o Maj. Fulano, no prazo de 45 dias.				

08	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____				

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	3	10	30		05	3	10	30
02	1	05	05		06	2	05	10
03	2	0	0		07	3	0	0
04	NA	NA	NA		08	1	10	10

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA = 85/15 = \underline{5,67}$	Σ	15		85
--------------------------	---------------------------------	----------	----	--	----

3.2 CÁLCULO DO GRAU FINAL DA UNIDADE INSPECIONADA

O cálculo do Grau Final (GF) alcançado pela OM na inspeção será o resultado da média aritmética da soma dos Graus das Áreas (GA) obtidos em cada uma das áreas inspecionadas.

Anexo B - Modelo de Nota de Serviço

COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL
VICE-DIREÇÃO

NOTA DE SERVIÇO Nº __/DCTA/____

APROVO:
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Ten Brig Ar _____ Diretor-Geral do DCTA
Distribuição: DGCTA/VDCTA/SDT/SDA/GAB/CPLOG/OM

1. EVENTO

Inspeção Anual no _____

2. OBJETIVO

Inspeccionar o _____ conforme prevê a ICA 121-6/2017 – “Inspeção nas OM subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”.

3. PROGRAMAÇÃO

DIA	HORA	EVENTO

4. PESSOAL ENVOLVIDO

- Ten Brig Ar _____
- Maj Brig _____
- Brig _____
- Brig _____

4.1. EQUIPE DE INSPEÇÃO

Oficial Coordenador – Cel _____
 Apoio – Cel _____

Continuação do Anexo B - Modelo de Nota de Serviço

	ÁREA	RESPONSÁVEIS
1	PLANEJAMENTO	
2	RECURSOS HUMANOS	
3	SEGURANÇA DO TRABALHO	
4	CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	
5	CONTROLE INTERNO	
6	ADMINISTRATIVA	
7	INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO	
8	NORMALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO	
9	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
10	SEGURANÇA DE VÔO	
11	COMUNICAÇÃO SOCIAL	
12	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	
13	INTELIGÊNCIA	
14	GESTÃO DA INOVAÇÃO	
15	PROJETOS	
16	CAPACITAÇÃO	
17	ATIVIDADE AÉREA	
18	SEGURANÇA	
19	PROTOCOLO E ARQUIVO	
20	SAÚDE	
21	MISSÃO DA OM	

5 ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1 Cabe ao GAB a coordenação das providências relativas ao transporte no trecho DCTA/OM/DCTA para toda a comitiva.

5.2 Cabe ao Dirigente da OM inspecionada as seguintes providências:

- a) disponibilizar e preparar o local das reuniões (geral e nas áreas);
- b) preparar roteiro da Inspeção às instalações, incluindo todas as áreas;
- c) designar um representante da área inspecionada para acompanhar cada um dos Inspetores;
- d) providenciar para que todas as seções estejam abertas e guarnecidas com, pelo menos, um responsável;

5.3 Os Inspetores devem lançar no Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA os dados relativos ao Questionário para Inspeção em até sete dias corridos, contados a partir da data da realização da inspeção na OM.

Continuação do Anexo B - Modelo de Nota de Serviço

5.4 Os Inspetores e Auxiliares de todas as áreas deverão participar da Reunião de Trabalho Inicial (*Briefing*) e pelo menos um Inspetor de cada área deverá estar presente na Reunião de Encerramento dos Trabalhos (*debriefing*).

5.5 O uniforme a ser usado pela Comitativa será o Uniforme do Dia.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos não previstos nesta Nota de Serviço devem ser submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Diretor-Geral do DCTA.

São José dos Campos, __ de _____ de _____

Maj Brig

Vice-Diretor do DCTA

Continuação do Anexo B - Modelo de Nota de Serviço**COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL
VICE-DIREÇÃO**

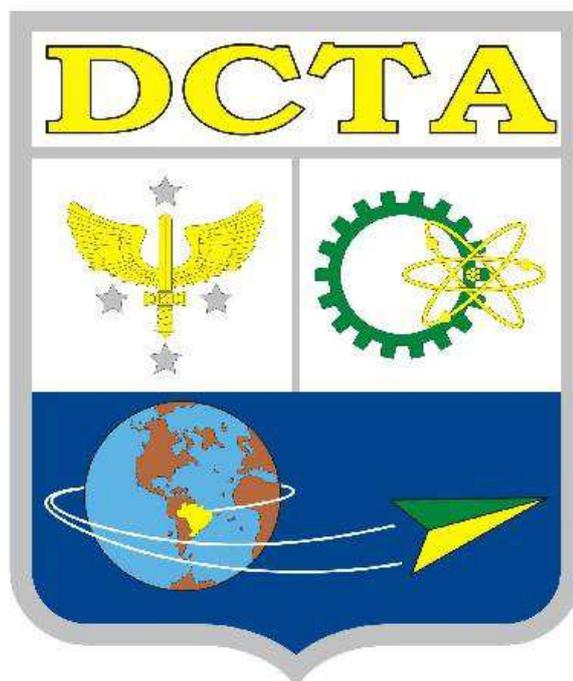
Recebi a cópia da Nota de Serviço Nº __/DCTA/____:

SETOR	DATA	ASSINATURA
DIRCTA		
VDCTA		
SDT		
SDA		
GAB		
SCDI		
OM		

Anexo C - Cronograma Detalhado de Eventos

Considerando o dia “D” como dia da Inspeção à Organização:

	DATA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
01	D - 90	Envio de fax à OM subordinada informando a data da realização da Inspeção e solicitando atualização das medidas corretivas adotadas em relação às não conformidades verificadas na Inspeção anterior.	SCDI
02	D - 75	Recebimento da atualização das providências adotadas em relação às não conformidades da Inspeção anterior.	OM Inspecionada
03	D - 30	Solicitação dos nomes dos Inspectores e Auxiliares indicado para comporem a Equipe de Inspeção (EI)	Setores Responsáveis
04	D - 23	Recebimento dos nomes dos militares e servidores que comporão a Equipe de Inspeção	SCDI
05	D - 15	Envio de fax à OM subordinada a ser inspecionada, informando o Programa e a Equipe de Inspeção.	SCDI
06	D - 5	Elaboração e distribuição da Nota de Serviço, conforme o modelo constante do Anexo C	SCDI
07	D - 4	Preparação dos <i>slides</i> para a apresentação do Oficial-Coordenador na Reunião de Coordenação com a Equipe de Inspeção	SCDI
08	D - 3	Reunião de Coordenação com a Equipe de Inspeção.	Oficial-Coordenador
09	D - 2	Preparação dos slides relativos à Reunião Inicial (<i>briefing</i>) e Reunião Final (<i>debriefing</i>) da Inspeção	SCDI
10	D	INSPEÇÃO	DCTA e OM inspecionada
11	D + 2	Reunião da Equipe de Inspeção com a coordenação para apresentação dos aspectos relevantes observados na OM inspecionada e outros assuntos tratados durante a inspeção.	SCDI/Inspectores
12	D + 7	Lançamento no Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA dos dados relativos ao Questionário para Inspeção.	Inspetor
13	D + 30	Remessa do Relatório de Inspeção à OM inspecionada, após a aprovação do Diretor-Geral, para as devidas providências.	SCDI
14	D + 60	Recebimento da resposta ao Relatório de Inspeção com as providências adotadas pela OM.	OM inspecionada
15	D + 65	Encaminhamento das respostas da OM aos Inspectores responsáveis a fim de que seja feito o acompanhamento permanente das ações corretivas propostas.	SCDI
16	D + 72	Confirmação pela EI da adequação das respostas encaminhadas pela OM inspecionada destinadas ao saneamento das não conformidades constatadas.	EI
17	D + 77	Encaminhamento para a OM inspecionada das observações da EI relativas às providências propostas para o saneamento das não conformidades constatadas.	SCDI
18	D + 87	Recebimento das ponderações finais da OM inspecionada às observações da EI.	OM inspecionada
19	D + 90	Preparação do Relatório Final da Inspeção	SCDI/CPLOG/VDCTA

Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção**COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL
VICE-DIREÇÃO****RELATÓRIO DE INSPEÇÃO****OM inspecionada****20XX**

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção

**COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL
VICE-DIREÇÃO**

VISITA DE INSPEÇÃO DO DCTA NO - 20XX

RELATÓRIO

Data do Relatório:

Data da Visita:

Coordenação: Subcoordenadoria de Desempenho Institucional

Elaborado por:

.....
Assessor de Inspeções

Revisado por:

.....
**Chefe da Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e
Gestão Institucional**

Visto por:

.....
Vice-Diretor do DCTA

Aprovado por:

.....
Diretor-Geral do DCTA

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção

ÍNDICE	Página
1 Disposições Preliminares.....	
1.1 Finalidade.....	
1.2 Referências.....	
2 Análise da Inspeção, Grau das Áreas (GA) e Grau Final (GF).....	
2.1 Planejamento.....	
2.2 Recursos Humanos.....	
2.3 Segurança do Trabalho.....	
2.4 Controle Orçamentário.....	
2.5 Controle Interno.....	
2.6 Apoio Administrativo.....	
2.7 Infraestrutura e Patrimônio.....	
2.8 Normalização e Organização.....	
2.9 Tecnologia da Informação.....	
2.10 Segurança de Voo.....	
2.11 Comunicação Social.....	
2.12 Relações Institucionais.....	
2.13 Inteligência.....	
2.14 Gestão da Inovação.....	
2.15 Projetos.....	
2.16 Capacitação.....	
2.17 Atividade Aérea e Operações.....	
2.18 Segurança.....	
2.19 Protocolo e Arquivo.....	
2.20 Saúde.....	
2.21 Missão da OM.....	
2.22 Grau Final (GF) da OM.....	
3 Tabelas e Gráficos.....	
3.1 Conformidades e Não Conformidades por Área de Inspeção.....	
3.2 Pesos das Perguntas por Área de Inspeção.....	
3.3 Distribuição das Respostas.....	
3.4 Grau de Área (GA) e Grau Final (GF).....	

Obs: Nem todas as áreas acima relacionadas serão inspecionadas nas OM.

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção

	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	Número: xx/SCDI/20yy	Emitente: SCDI
		Data: __/____/20__	Solicitante: VDCTA
Assunto: Inspeção no/a ... (OM)			

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Apresentar o resultado da Inspeção na ... (OM), realizada em __/____/__, apontando os aspectos observados, ações recomendadas, prazos e responsabilidades.

1.2 REFERÊNCIAS

- NSCA 121-1/2002 Inspeção no Comando da Aeronáutica
- ICA 121-6 Inspeção nas OM Subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

2 ANÁLISE DA INSPEÇÃO, GRAUS DE ÁREA (GA) E GRAU FINAL (GF)

2.(n) ÁREA X – NOME

Anotar o número de ordem da questão (n) e o número (X) e nome da área objeto da Inspeção, conforme item 2.3 da ICA 121-6.

2.(n).1 INSPETOR RESPONSÁVEL:

Nome e posto ou categoria funcional do Inspetor

2.(n).2 RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO:

Acrescentar tabela apresentando o número de ordem da questão, o seu peso (1, 2 ou 3) e a resposta considerada (S, P, N ou NA).

Pergunta	1	2	3	...
Peso				
Resposta				

Para cada não conformidade total ou parcial verificada, adicionar o número de ordem (n) e o texto da questão cuja resposta foi considerada uma não conformidade total (N) ou parcial (P), da forma em que a mesma é apresentada no Questionário para Inspeção (Anexo A).

2.n.3 NÃO CONFORMIDADES OBSERVADAS:

Anotar a resposta Não(N) ou Parcialmente(P) de acordo com o que foi considerado no Questionário para Inspeção.

2.n.3.x Pergunta 1:

Resposta:

Realizar análise da não conformidade e do efeito produzido, apresentando as possíveis causas de sua ocorrência e as conseqüências, preferencialmente correlacionando essa ocorrência com o descumprimento de determinada legislação, se for o caso.

a) Análise:

b) Ações recomendadas:

c) Responsável:

d) Prazo:

e) Providência adotada pela OM:

Cargo ou área responsável pelo atendimento da ação recomendada.

Tempo concedido para a correção das não conformidades no padrão mês/ano.

Ação proposta pelo órgão inspetor e aprovada pelo Diretor-Geral do DCTA para solução ou mitigação dos efeitos de uma não conformidade encontrada durante a Inspeção. Devem ser recomendadas as ações julgadas necessárias para a solução ou mitigação das não conformidades observadas, especificando POR QUEM, ATÉ QUANDO e QUAIS medidas corretivas devem ser aplicadas, sem emitir opinião pessoal a respeito do fato, atendo-se, preferencialmente, à legislação pertinente.

A ser preenchido pela OM subordinada inspecionada, a qual deverá relacionar e explicar as medidas adotadas para sanar ou minimizar cada uma das não conformidades apontadas.

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção**2.n.4 NÃO CONFORMIDADES REINCIDENTES:**

Citar quais das conformidades acima discriminadas são reincidentes.

2.n.5 GRAU DA ÁREA (GA):
(Grau da Área no ano anterior:)

Apresentar o Grau de Área (GA) relativo à inspeção atual e do ano anterior.

2.n.6 ASPECTOS CONSTATADOS E NÃO PONTUADOS NA INSPEÇÃO:**3 TABELAS E GRÁFICOS:**

Descrever e comentar as situações ou aspectos relevantes verificados na inspeção da área que, embora não pontuados, tenham tido destaque positivo ou negativo ou, ainda, que possam vir a exigir ações corretivas da OM inspecionada.

4 ANEXOS:

Incluir as representações gráficas do resultado.

Incluir apresentações, gráficos e outros documentos considerados importantes para maior entendimento do Relatório de Inspeção.

Anexo E – Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes**COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

OM INSPECIONADA	
ÁREA INSPECIONADA	

RESPOSTAS	S	P	N	NA

ASPECTOS POSITIVOS:

ASPECTOS NEGATIVOS:

Anexo F – Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção

**COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL
OM INSPECIONADA**



**RESPOSTA AO
RELATÓRIO DE INSPEÇÃO**

20XX

Continuação do Anexo F – Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção

**COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

VISITA DE INSPEÇÃO DO DCTA NO(A) (OM inspecionada) - 20XX

RESPOSTA AO RELATÓRIO

Data:

Elaborada por:

(nome, posto ou cargo e função)

Aprovada por:

(Comandante, Chefe ou Diretor da OM)

Continuação do Anexo F – Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção

ÍNDICE	Página
1 Disposições Preliminares.....	
1.1 Finalidade.....	
1.2 Referências.....	
2 Análise da Inspeção, Grau das Áreas (GA) e Grau Final (GF).....	
2.1 Planejamento.....	
2.2 Recursos Humanos.....	
2.3 Segurança do Trabalho.....	
2.4 Controle Orçamentário.....	
2.5 Controle Interno.....	
2.6 Apoio Administrativo.....	
2.7 Infraestrutura e Patrimônio.....	
2.8 Normalização e Organização.....	
2.9 Tecnologia da Informação.....	
2.10 Segurança de Voo.....	
2.11 Comunicação Social.....	
2.12 Relações Institucionais.....	
2.13 Inteligência.....	
2.14 Gestão da Inovação.....	
2.15 Projetos.....	
2.16 Capacitação.....	
2.17 Atividade Aérea e Operações.....	
2.18 Segurança.....	
2.19 Protocolo e Arquivo.....	
2.20 Saúde.....	
2.21 Missão da OM.....	
2.22 Grau Final (GF) da OM.....	

Obs: constarão do índice apenas as áreas efetivamente inspecionadas

Continuação do Anexo F – Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção

	RESPOSTA AO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	Número: xx/20yy	Emitente: OM
		Data: __/____/20__	Solicitante: VDCTA
Assunto: Inspeção no/a ... (OM)			

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**1.1 FINALIDADE**

Apresentar a resposta ao Relatório de Inspeção no(a) ... (OM), realizada em __/____/__, descrevendo as ações corretivas a serem adotadas para a solução ou mitigação das não conformidades apontadas.

A resposta ao relatório deverá ser elaborada tendo por base o Relatório de Inspeção encaminhado para a OM em arquivo editável.

1.2 REFERÊNCIAS

- NSCA 121-1/2002 Inspeção no Comando da Aeronáutica;
- ICA 121-6 Inspeção nas OM Subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial;
- Relatório de Inspeção na ... (OM).

2 ANÁLISE DA INSPEÇÃO, GRAUS DE ÁREA (GA) E GRAU FINAL (GF)**2.(n) ÁREA X – NOME****2.(n).1 RESPONSÁVEL PELA ÁREA:**

Nome do responsável pela área na OM

2.(n).2 RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO:

Pergunta	1	2	3	...
Peso				
Resposta				

Manter o texto constante do Relatório de Inspeção encaminhado.

2.n.3 NÃO CONFORMIDADES OBSERVADAS:**2.n.3.x Pergunta 1:****Resposta:****a) Análise:****b) Ações Recomendadas:****c) Responsável:****d) Prazo:****e) Providência adotada pela OM:**

Texto em itálico, relacionando e explicando as medidas adotadas para sanar ou minimizar as não conformidades apontadas.

2.n.4 NÃO CONFORMIDADES REINCIDENTES:**2.n.5 GRAU DA ÁREA (GA):**

(Grau da Área no ano anterior:)

2.n.6 ASPECTOS CONSTATADOS E NÃO PONTUADOS NA INSPEÇÃO:

Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 1 (Planejamento)

1 – PLANEJAMENTO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

Peso 1 – quesito desejável	Peso 2 – quesito importante	Peso 3 – quesito crítico
-----------------------------------	------------------------------------	---------------------------------

01	O Setor responsável pelas atividades de Planejamento consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (Assessoria, Seção ou outra Fração Funcional)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação (NPA), referente às Atividades de Planejamento, disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais Subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

03	Referente às atividades de Planejamento, as instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do Setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

04	Referente às atividades de Planejamento, o Setor possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 1 (Planejamento)

05	O Setor de Planejamento encontra-se organizado e em condições de se verificar a consistência das informações (Institucionais e Orçamentárias), bem como a procedência dos dados constantes do Planejamento da Organização?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

06	O Setor de Planejamento dissemina, divulga e discute a Missão, a Visão e os Valores do DCTA para o seu efetivo, no intuito de esclarecer e sensibilizar com relação a sua Organização e o seu alinhamento estratégico como contribuição para o cumprimento da finalidade do DCTA? Existe atividade prevista para esta atividade? Deverá apresentar Planejamento a respeito.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	A OM definiu sua Missão e a mesma está em acordo com o alinhamento estratégico do PLANSET do DCTA e, ainda, com suas atribuições previstas em documentos legais para a sua área de atividade?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	As Metas e eventos diretamente ligados à missão da OM estão sendo atingidas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	O Setor de Planejamento possui e tem conhecimento das legislações e das documentações existentes na área de Planejamento (Planos Estratégicos, Plano Setorial, Programa de Trabalho Anual, Políticas e Estratégias dos Órgãos Superiores)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 1 (Planejamento)

10	O Setor de Planejamento participa da confecção do Programa de Trabalho Anual (PTA) e da Proposta Orçamentária (PO) de sua Organização e, ainda, existe uma sistemática interna, constante em NPA, na para a coleta dos dados dos diferentes Setores da OM, estipulando “o que” e “quando” enviar os dados, para a confecção do PTA e da PO?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
11	Os Objetivos Setoriais e suas Iniciativas, constantes do PLANSET do DCTA para o período, que se identificam com a OM, estão sendo considerados e acompanhados pelo Setor? Apresentar Planilhas, Tabelas e Controle a respeito.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
12	Na elaboração do Programa de Trabalho Anual (PTA) da Organização, os Objetivos constituídos foram quantificados em termos de Metas Anuais a serem alcançados pela OM, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, materiais, humanos e tecnológicos) e, ainda, se possui os respectivos Indicadores para medição das Metas Anuais?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
13	Os Indicadores, constantes do PLANSET do DCTA para o período, que se identificam com a Organização, estão sendo considerados e acompanhados pelo Setor? Apresentar Planilhas, Tabelas e Controle a respeito.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
14	Foram definidos para a OM os Fatores Críticos de Sucesso (FCS) e os mesmos constam no seu PTA ou em NPA da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 1 (Planejamento)

15	As necessidades mais imediatas da Organização foram priorizadas e incluídas no último PTA e na última PO da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	Há correlação entre os dados e Metas constantes do PTA com os dados lançados no SIPLORC na PO da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

17	O Setor de Planejamento lançou no SIPLORC, e possui arquivada, a Proposta Orçamentária (PO) e os respectivos dados fornecidos pelas Frações Funcionais da Organização, com a justificativa de cada Ação Orçamentária?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

18	O Planejamento da Organização é periodicamente revisado e atualizado (no mínimo a cada três meses), para se detectar demandas ainda não providas de Recursos Orçamentários e, ainda novas necessidades a serem atendidas na OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

19	O Setor de Planejamento tem as informações de acompanhamento da execução dos convênios (FINEP) celebrados com os Órgãos de Fomento e dos Convênios com as Empresas Públicas e Privadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 1 (Planejamento)

20	O Setor de Planejamento tem as informações de acompanhamento da execução das Bolsas e Auxílios (FAPESP, CNPq, etc.) oriundos dos Órgãos de Fomento à Pesquisa?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

21	O Setor de Planejamento possui o mínimo de informações com relação ao planejamento da Organização, em especial quanto às necessidades relativas à manutenção da sua Vida Vegetativa e previsão de recursos necessários para o atual e para o próximo ano?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

22	O Setor de Planejamento inseriu os dados do PTA da Organização no Sistema GPAER e utiliza o referido Sistema para acompanhamento do andamento do PTA?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 1 (Planejamento)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	3				12	3		
02	2				13	2		
03	1				14	2		
04	3				15	3		
05	1				16	3		
06	2				17	2		
07	3				18	2		
08	3				19	2		
09	2				20	2		
10	2				21	3		
11	2				22	3		

GA = $\sum AxB / \sum A$	GA =	\sum	51		
--	-------------	--------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

2 - RECURSOS HUMANOS

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Geral

01	O setor de RH consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

04	O setor possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

05	O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 3					

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

06 Peso 3	Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames pelos órgãos de controle interno e externo?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
7 Peso 3	Os documentos a que se referem o item anterior estão isentos de rasuras, emendas, omissões, espaços em branco ou quaisquer outros erros na escrituração?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
08 Peso 3	Os cadastros dos beneficiários do auxílio-transporte encontram-se atualizados e conferidos pelo Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
09 Peso 3	A mensagem SIAFI de acompanhamento físico-financeiro da utilização do auxílio-transporte está sendo transmitida mensalmente à SDEE, até o décimo dia útil do mês de utilização do benefício?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
10 Peso 3	A mensagem SIAFI de acompanhamento físico-financeiro da utilização do Auxílio-Transporte está sendo submetida à autenticação do Agente Diretor e do Agente de Controle Interno, bem como arquivada no setor sob a forma de processo?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
11 Peso 3	O valor da parcela devida pelo beneficiário do auxílio-transporte está sendo descontado automaticamente pelo SIAPE e ACANTUS II?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

12	Peso 2	Por ocasião do recadastramento anual do Programa de Auxílio-Transporte, estão sendo publicadas em boletim interno as relações nominais de todos os beneficiários que realizaram o recadastramento com ou sem alterações das circunstâncias que fundamentaram a concessão, bem como dos beneficiários que não realizaram o recadastramento e a conseqüente suspensão do benefício?	S	P	N	NA
		Observações: _____ _____ _____				

13	Peso 3	O valor da parcela devida pelo beneficiário do auxílio-transporte está tendo por base o vencimento básico ou soldo proporcional a vinte e dois dias?	S	P	N	NA
		Observações: _____ _____ _____				

14	Peso 3	O setor providenciou a suspensão do auxílio-transporte dos militares ou servidores nos casos de afastamento temporário, previsto na legislação em vigor?	S	P	N	NA
		Observações: _____ _____ _____				

15	Peso 3	O setor providenciou a suspensão do auxílio-transporte do militar ou servidor nos casos de afastamento definitivo?	S	P	N	NA
		Observações: _____ _____ _____				

16	Peso 3	Os cadastros dos militares e servidores civis favorecidos com assistência pré-escolar encontram-se atualizados, conferidos pelo Agente de Controle Interno e com todos os documentos previstos anexados?	S	P	N	NA
		Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

17 Peso 3	Os seguintes documentos estão sendo anexados ao processo de concessão do Programa de Auxílio Pré-escolar, quando for o caso? – termo de tutela ou de adoção do(s) dependente(s); – laudo médico para o(s) dependente(s) excepcional(is); – declaração de que não usufrui em duplicidade o benefício para o mesmo dependente quando o cônjuge ou companheiro for militar ou servidor(a) civil; – certidão de nascimento.	S	P	N	NA
Observações: _____ _____ _____					
18 Peso 3	Vem sendo providenciada a suspensão do auxílio pré-escolar dos militares ou servidores civis nos casos previstos na legislação em vigor?	S	P	N	NA
Observações: _____ _____ _____					
19 Peso 2	As matérias relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagens, estão sendo publicadas em Boletim de Informações Pessoais e seu acesso está sendo de conhecimento da própria pessoa a que se refere ou agente público legalmente autorizado?	S	P	N	NA
Observações: _____ _____ _____					
20 Peso 2	As Declarações de Beneficiários de Pensão estão sendo atualizadas, validadas e assinadas anualmente pelo efetivo, bem como colocadas em pastas com os documentos comprobatórios ordenados?	S	P	N	NA
Observações: _____ _____ _____					
21 Peso 1	O setor possui Manual de Instrução de Atividades de cada área, contendo as responsabilidades, legislação e seus substitutos eventuais?	S	P	N	NA
Observações: _____ _____ _____					

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

22	O setor possui arquivo ostensivo/sigiloso (temporário), com facilidade de consulta, cuja guarda, segurança e acesso é de uso restrito?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

23	O Plano de Férias está sendo publicado em Boletim Interno?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

24	Os Boletins Ostensivos/Reservados e de Informações Pessoais estão sendo impressos, assinados e guardados em locais com acesso controlado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

25	Foi elaborado Mapa de Competências para toda a Unidade? Está atualizado?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Pessoal Militar

26	A relação das praças que devem ser excluídas do serviço ativo vem sendo remetida trimestralmente aos setores de Finanças e de Material de Intendência?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

27	O auxílio-alimentação está sendo concedido na proporção dos dias trabalhados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

28	Os procedimentos previstos para o transporte de bagagem e passagem para o pessoal movimentado, por meios próprios ou por conta da União, vem sendo cumpridos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
29	O recadastramento de dependentes dos militares da OM está sendo realizado anualmente no mês de seu aniversário?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
30	As propostas de Tabela de Pessoal (TP) estão sendo encaminhadas ao DCTA, relatando necessidades cujo não atendimento implicará a perda de determinada capacidade da OM, referente ao cumprimento de sua missão atribuída?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
31	O Relatório de Pendências (SIGPES), está sendo atualizado e controlado periodicamente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
32	Está sendo aplicado semestralmente o TACF e os seus aplicadores são capacitados pela Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA), bem como os resultados dos testes são publicados em Boletim Interno da OM e enviados àquela Comissão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
33	Existe Mapa de Controle do afastamento do efetivo pelos diversos motivos (férias, LTS, LESP, dispensas médicas, viagens, etc.)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

34	Existe o Planejamento e o Controle das Avaliações CPO/FAG e Fichas de Informações Complementares (FIC), bem como as avaliações dos servidores para fins de progressão funcional e GDACT?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

35	Estão sendo feitos os controles de Engajamento / Reengajamento / Licenciamento e de suas Inspeções de Saúde?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

36	O Plano de LESP vem sendo publicado semestralmente nos meses de junho e novembro e seus dados estão sendo inseridos no SIGPES?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Pessoal Civil

37	A concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade está baseada em laudo ou perícia realizada por médicos ou engenheiros ou arquitetos pertencentes aos Quadros do Comando da Aeronáutica que possuam especialização e credenciamento junto ao Conselho Regional de Medicina (Medicina do Trabalho), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (Área Segurança do Trabalho)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

38	Constam nos assentamentos funcionais dos servidores de nível superior que recebem Retribuição por Titulação os diplomas de Mestrado ou Doutorado concluídos há mais de 1 (um) ano?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

39	Existe controle formal de movimentação interna dos servidores civis para efeito da concessão ou cancelamento de adicional de insalubridade e periculosidade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

40	O controle de assiduidade dos servidores públicos vem sendo realizado por meio de controle eletrônico?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

41	Existe seguro de acidentes pessoais para estagiários, estudantes de estabelecimentos de ensino superior e ensino profissionalizante do 2º grau e supletivo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 2 (Recursos Humanos)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				21	1		
02	2				22	2		
03	2				23	1		
04	2				24	2		
05	3				25	3		
06	3				26	3		
07	3				27	3		
08	3				28	3		
09	3				29	2		
10	3				30	2		
11	3				31	2		
12	2				32	2		
13	3				33	1		
14	3				34	2		
15	3				35	2		
16	3				36	2		
17	3				37	3		
18	3				38	3		
19	2				39	2		
20	2				40	3		
					41	2		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	GA = <input type="text"/>	Σ	99		
--------------------------------	----------------------------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 3 (Seg. do Trabalho)

3 – SEGURANÇA DO TRABALHO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT

01	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor responsável pela atividade, bem como seu interrelacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor responsável pela atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

04	O setor possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

05	Existe efetivo exclusivo para a realização das atividades de segurança do trabalho na OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 3 (Seg. do Trabalho)

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais -“PPRA”

06	Existe o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA atualizado, dentro da validade e nos moldes da Norma Regulamentadora NR-09 do Ministério do Trabalho? O PPRA abrange todo o efetivo civil e militar da OM?	S	P	N	NA

07	Existe cronograma de metas de segurança a serem cumpridas, relativas ao programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA?	S	P	N	NA

08	Existe divulgação para toda a comunidade exposta, dos riscos ambientais existentes (ruído, agentes químicos, dentre outros), contemplados no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais?	S	P	N	NA

Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional –“PCMSO”

09	São realizados os exames médicos periódicos nos servidores civis da OM, com suas respectivas periodicidades em função das idades e riscos ocupacionais específicos identificados que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional, de acordo com o Decreto N° 6.856, de 25 de maio de 2009?	S	P	N	NA

10	São realizados os exames médicos periódicos no efetivo militar de acordo com os riscos ocupacionais específicos identificados que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional (Trabalho em altura, eletricidade, RX, Exposição a agentes químicos, físicos e biológicos, etc...)?	S	P	N	NA

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 3 (Seg. do Trabalho)

11	Existe Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO nos moldes da Norma Regulamentadora NR-07, do Ministério do Trabalho e Emprego? O PCMSO abrange todo o efetivo civil e militar da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Dados Estatísticos, Comunicação e Investigação de Acidentes em Serviço

12	Existe procedimento específico para investigação e comunicação de acidentes em serviço no âmbito da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	Existe procedimento específico para o controle dos dados estatísticos quanto à ocorrência de acidentes em serviço, ou doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Instalações Elétricas / Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas

14	Existe laudo técnico das instalações elétricas da OM, contendo os esquemas unifilares atualizados e de acordo com as exigências legais existentes, com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	Existe laudo do sistema de proteção de descargas atmosféricas (para-raios) atualizado e em funcionamento das instalações da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 3 (Seg. do Trabalho)

Capacitação específica para atividades de risco

16	Existe controle de treinamento dos eletricitistas (NR-10 e reciclagens) ou pessoas autorizadas a realizar atividades em sistemas energizados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

17	Existe controle de treinamento do efetivo autorizado a realizar atividades em altura (NR-35 e reciclagens)? Obs: Conforme NR-35, trabalhos em altura são aqueles acima de 2m.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade

18	Existe Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade do efetivo da OM, atualizado de acordo com a Orientação Normativa N° 4, de 14 de fevereiro de 2017?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Treinamentos de Segurança, Saúde e Meio Ambiente

19	Existe programa de treinamento de segurança, saúde e meio ambiente, com metas anuais estabelecidas para os servidores civis e militares da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Prestadores de Serviços / Terceirizados

20	Existe procedimento específico da organização quanto ao cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente, a ser adotado pelos prestadores de serviços terceirizados nas dependências da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 3 (Seg. do Trabalho)

21	Existe comprovante de treinamento de segurança dos prestadores de serviços terceirizados que realizam atividades nas dependências da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

22	Existe comprovante de controle periódico por parte da segurança do trabalho quanto às atividades de risco executadas por prestadores de serviços terceirizados através de ordens de serviços específicas ou documento específico do Setor de Segurança do Trabalho da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

Caldeiras e Vasos de Pressão

23	Existe documentação atualizada (laudos de segurança de inspeção/operação) relativo ao cumprimento da NR-13 – Segurança em Caldeiras e Vasos de Pressão?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

Armazenamento de Produtos Químicos / Tratamentos de Resíduos / Reciclagem de Materiais

24	Existe controle das FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) dos produtos utilizados e/ou armazenados no âmbito da OM, sejam laboratórios, almoxarifados, empresas de limpeza, etc?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

25	Existe procedimento específico para o descarte de resíduos da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 3 (Seg. do Trabalho)

26	Existem locais específicos para o armazenamento dos resíduos perigosos a serem descartados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

27	Existe na OM, campanha para aproveitamento de material reciclável e coleta seletiva implementada e mantida?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Proteção Contra Incêndio / Plano de Ação de Emergência

28	Existem pessoas treinadas para atendimento em caso de emergências?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

29	Existe brigada de incêndio/emergência?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

“CIPA” ou designado de “CIPA”- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

30	Existe “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes” (CIPA) ou “Designado de CIPA”, devidamente treinado para ser um “elo” de segurança do trabalho, na prevenção de acidentes?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

31	Existem evidências da realização de reuniões Periódicas de CIPA ou comprovação das ações dos membros ou designado de CIPA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 3 (Seg. do Trabalho)

32	Existem normas internas de segurança, saúde, claramente definidas e amplamente divulgadas, aprovadas e em vigor na OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Permissão de Trabalho e Análise de Riscos

33	Existe procedimento específico para a liberação da execução das atividades com elevado potencial de risco, tais como trabalhos em altura ou trabalhos em sistemas energizados, dentre outros?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Inspeções de Segurança, Saúde e Meio Ambiente

34	Existe plano de inspeções periódicas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

35	Existe relatório de todas as inspeções realizadas nos últimos 12 meses e apresentadas ao comandante da OM para as devidas providências?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Sistema de Gestão Integrada em Saúde nas áreas de Segurança e Meio Ambiente

36	A OM implantou algum sistema de gestão integrada nas áreas de saúde, segurança e meio ambiente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

37	Existe manual desse sistema de gestão integrada nas áreas de saúde, segurança e meio ambiente aprovado na OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 3 (Seg. do Trabalho)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				19	2		
02	2				20	2		
03	2				21	2		
04	2				22	3		
05	2				23	3		
06	2				24	2		
07	2				25	3		
08	2				26	3		
09	2				27	2		
10	2				28	3		
11	2				29	3		
12	2				30	2		
13	1				31	2		
14	2				32	2		
15	2				33	3		
16	3				34	2		
17	3				35	2		
18	1				36	2		
					37	2		

$GA = \sum AxB / \sum A$	GA =	Σ	81		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 4 (Controle Orçamentário)**

4 – CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

01	O setor de Acompanhamento e Controle Orçamentário consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

02	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

04	O setor possui recursos humanos em quantidade suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

05	O setor possui recursos humanos com qualificação e treinamento para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 4 (Controle Orçamentário)**

06	O setor busca conhecer o Plano de Ação e, ao conhecê-lo, faz sua divulgação aos setores interessados?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
07	Durante o exercício, há um efetivo acompanhamento da execução dos créditos do Plano de Ação por parte do setor?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
08	O percentual da execução orçamentária está adequado ao período do ano?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
09	No acompanhamento da execução dos Restos a Pagar, estão sendo providenciadas medidas para a liquidação ou a anulação daqueles créditos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
10	O setor tem pessoal habilitado e acesso aos sistemas SIAFI e Tesouro Gerencial para fazer o acompanhamento da execução orçamentária da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
11	Os Relatórios de Auditoria estão sendo enviados para o DCTA/SCCO para fins de acompanhamento das ações adotadas, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 4 (Controle Orçamentário)**

Gestão de Custos

12	A OM está fazendo uso do Tesouro Gerencial, para acompanhar os lançamentos de custos de dispêndios dos créditos do exercício?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	O Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC) está sendo enviado, mensalmente, no prazo estabelecido no calendário da SEFA?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

14	O Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC) está sendo enviado, mensalmente, para o DCTA/SCCO, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	A OM mantém atualizados os lançamentos dos Centros de Custos no SIGPES e no SILOMS, de acordo com o Regimento Interno?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Diárias e Passagens

16	Há um setor responsável pelo controle/acompanhamento dos recursos/saldos dos créditos disponibilizados para o pagamento de diárias e passagens aéreas, que responda como elo do processo junto ao DCTA/SCCO?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 4 (Controle Orçamentário)**

17	Considerando que a legislação em vigor prevê que a solicitação de passagem aérea tem que ser feita com antecedência mínima de 10 dias, a OM tem juntado à FISPA a Ficha Complementar da Solicitação de Diárias e Passagens?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
18	O setor está acompanhando os prazos de prestação de contas dos propostos, quando do retorno das viagens, e atuando quando o prazo não é cumprido?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
19	O setor está atuando junto ao proponente para que as aprovações das Prestações de Contas ocorram tempestivamente, de modo a não inviabilizar novos deslocamentos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
20	A OM está fazendo uso adequado do SCDP para registrar os afastamentos do pessoal do seu efetivo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
21	A OM tem mantido atualizado o controle dos perfis de acesso ao SCDP e publicado em Boletim todos esses perfis?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 4 (Controle Orçamentário)**

Ajuda de Custo

22	Os recursos para pagamento de Ajuda de Custo foram previstos na Proposta Orçamentária?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
23	A OM controla e acompanha a utilização dos recursos orçamentários de Ajuda de Custos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
24	Quando a OM faz a designação de comissões em fases ou módulos, é necessário que ambos tenham a mesma natureza e característica, constituindo etapas de uma mesma atividade-fim atribuída ao militar. Isso vem sendo cumprido?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
25	A OM está fazendo a publicação da Portaria de Designação para a concessão de Ajuda de Custo, conforme previsto no Decreto nº 4.307/2002 e Portaria 785/GC6, de 2009?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
26	O afastamento do pessoal que está comissionado têm sido lançado no SCDP?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 4 (Controle Orçamentário)**

Comércio Exterior

27	O efetivo da Seção de Importação conhece toda a cadeia logística de aquisição material e contratação de serviço no COMAER? (GAP-SJ)	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

28	O Setor cumpre fielmente o previsto no módulo 3 (três), do MCA 176-1/2017 – Manual do Sistema de Comércio Exterior do Comando da Aeronáutica?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

29	A OM conhece e utiliza os sistemas informatizados (SISCAB) de acompanhamento das requisições referentes à aquisição de material e contratação de serviço no exterior?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

30	O setor possui pessoal com conhecimento para compor as Solicitações de Importação de Material da OM, consultar a situação do fabricante no SISCAB e no BINCS e solicitar cadastro de CAGE CODE?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

31	O Setor tem cumprido o prazo previsto para interação nas requisições, depois de disponibilizadas no SISCAB pelas Comissões de Compra no Exterior? (GAP-SJ)	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 4 (Controle Orçamentário)**

32	O Setor acompanha os status das requisições periodicamente, por meio dos sistemas informatizados, a fim de adotar as ações necessárias ao prosseguimento do processo de aquisição/contratação no exterior?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
33	O setor tem acompanhado os prazos de restituição das GMM que acompanham a entrega dos itens adquiridos via CAB (10 dias úteis) e tem adotado as ações corretivas, quando o prazo não é cumprido? (GAP-SJ)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
34	O Setor faz o controle/acompanhamento dos saldos de crédito no exterior, disponibilizados para aquisição de material e contratação de serviços, por meio das Comissões de Compra no Exterior?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
35	O Setor tem tomado tempestivamente ações com base nas informações disponibilizadas por meio da planilha eletrônica para acompanhamento de requisições e créditos, enviada pela SCCO aos ELOS, semanalmente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 4 (Controle Orçamentário)**

Contratos e Convênios

36	Os recursos humanos estão em número suficiente para o adequado desempenho das atividades inerentes ao controle dos contratos e convênios da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
37	Os encarregados da gestão de contratos e convênios, estão habilitados e capacitados para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
38	Existe Norma Padrão de Ação que oriente os Fiscais de Contrato quanto ao acompanhamento e fiscalização de obras e demais contratos administrativos de Receita e Despesa da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
39	A OM está controlando e encaminhando ao DCTA/SCCO as cópias dos instrumentos contratuais, convênios e termos aditivos firmados no País e no exterior, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
40	A OM possui controle dos Contratos de Receitas e de Despesas, conforme previsto na ICA 174-1/2007 “Controle Interno nas Unidades Gestoras”, anexo JJ – Controle dobre os Contratos Administrativos e está enviando ao DCTA/SCCO, mensalmente, para fins de acompanhamento, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 4 (Controle Orçamentário)**

41 Peso 3	A OM está encaminhando, com a antecipação devida, as minutas dos editais e contratos para aprovação e as fichas de dispensa ou inexigibilidade de licitações, para ratificação, devidamente instruídos com os Pareceres Jurídicos da AGU e Motivação Administrativa assinada pelo OD, apontando todas as questões suscitadas pelo parecerista? (GAP-SJ)	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

42 Peso 3	Em cumprimento ao art. 33 do Dec. 93.872/1986, a OM está enviando ao DCTA/SCCO os PAG cujos valores estejam dentro do critério que lhes é conferido pelo MCA 172-3/2017 (Módulo 16), da SEFA, a fim de serem submetidos à aprovação da Autoridade Superior, antes do início da fase externa da licitação, acompanhados do Ofício de Encaminhamento e Ficha de Autorização/Ratificação, conforme itens 16.3.1.11.2/16.3.1.11.3 e 16.3.1.11.4? (GAP-SJ)	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

43 Peso 3	A OM está observando o necessário pedido de Autorização para celebração e prorrogação de contratos administrativos, para as atividades de custeio, por força do Decreto nº 7.689/12 e normas decorrentes, enviando os processos para referida autorização do DG, Comandante ou Ministro da Defesa, acompanhados do Ofício de Encaminhamento e Ficha de Autorização/Ratificação, conforme itens 16.3.1.11.2/16.3.1.11.3 e 16.3.1.11.4 ? (GAP-SJ)	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 4 (Controle Orçamentário)
Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				22	1		
02	2				23	2		
03	2				24	3		
04	2				25	3		
05	2				26	2		
06	1				27	1		
07	2				28	2		
08	1				29	1		
09	2				30	2		
10	1				31	1		
11	2				32	1		
12	2				33	2		
13	3				34	2		
14	2				35	3		
15	3				36	2		
16	2				37	2		
17	2				38	2		
18	2				39	2		
19	2				40	2		
20	3				41	3		
21	2				42	3		
					43	3		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	$GA =$	Σ	87		
--------------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

5 – CONTROLE INTERNO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

Peso 1 – quesito desejável	Peso 2 – quesito importante	Peso 3 – quesito crítico
--	---	--

01	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

02	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

03	O efetivo do Setor está capacitado e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições, conforme determinado no respectivo mapa de competências da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

04	Há publicação em Boletim Interno que estabeleça a função ou funções exercida(s) por cada componente do efetivo, existente no Setor? Existe NPA que estabeleça as atividades, as competências e as responsabilidades para cada função existente no Setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

05	As instalações e o material operativo destinados ao funcionamento do Setor permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

06 Peso 2	O último Termo de Passagem e de Recebimento de Cargo abrange todas as informações prescritas no anexo AAA, da ICA 174-1/2007, tendo sido transcrito, na íntegra, em Boletim Interno, fazendo constar, conforme o caso: a) a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; b) prestações de Contas Mensais, relatórios de Auditoria Interna, cotejamentos de Pagamento de Pessoal, documentos que comprovem o envio, para arquivo final ao arquivo geral da OM, dos documentos que estiveram sob a guarda e arquivo do Setor, etc; e c) a ratificação integral ou restrita do substituto.	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
07 Peso 2	Os bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro estão corretamente identificados, a fim de facilitar sua localização e conferência? Há relação atualizada no Setor, disponível visando fácil conferência?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
08 Peso 3	O Agente de Controle Interno organizou o Setor, de modo a atender as suas atribuições regulamentares e a legislação vigente?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
09 Peso 2	Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e os exames por parte dos órgãos de controle Interno e Externo?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

10	Os Processos Administrativos de Gestão (PAG), do exercício anterior e do exercício corrente, estão devidamente arquivados, sob forma de processo, no Setor de Controle Interno da UG? Os PAG referentes a exercícios anteriores aos períodos retromencionados estão sendo enviados ao arquivo geral da OM, mediante parte onde se registre, um a um, os nº (números) dos PAG e respectivos assuntos?	S	P	N	NA
Observações: _____					

11	Foi realizada ou está publicada a auditoria interna, observando as áreas preconizadas na ICA 174-1/2007 “Controle Interno nas Unidades Gestoras”? Há publicação da finalização desta atividade, em Boletim? Está sendo encaminhada, tempestivamente, à SCCO/DCTA, cópia do Relatório Final?	S	P	N	NA
Observações: _____					

12	O Agente de Controle Interno elaborou o programa de visitas de inspeção aos diversos Setores da UG e vem verificando, periodicamente, o estado de conservação e o adequado emprego dos bens em depósito, distribuídos para o serviço ou em uso pelo pessoal? Há publicação da finalização desta atividade, em Boletim?	S	P	N	NA
Observações: _____					

13	O Agente de Controle Interno elaborou o calendário administrativo e publicou-o em Boletim? Além disso, está acompanhando e controlando as obrigações dos diversos Setores da UG, nele registrado, por ocasião da Prestação de Contas Mensal?	S	P	N	NA
Observações: _____					

14	O Agente de Controle Interno tem verificado quanto à realização anual da conferência de Bens móveis Permanentes e de Uso Duradouro sob responsabilidade dos diversos detentores de carga? Há publicação da finalização desta atividade em Boletim Interno da OM?	S	P	N	NA
Observações: _____					

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

15 Peso 2	Foi designada comissão, composta de membros estranhos à atividade dos Setores fiscalizados, para inventariar, ao final do exercício financeiro, os bens patrimoniais imóveis, móveis permanentes, incorpóreos, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque inclusive os relacionados a Material Bélico? Há publicação da finalização desta atividade em Boletim Interno da OM?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
16 Peso 2	A Administração da UG vem adotando ações para separação dos resíduos descartados na sua fonte geradora, com destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis (Decreto nº 5.940/2006)? Há Termo de Compromisso ou outro Instrumento firmado?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
17 Peso 1	A OM está organizando os documentos relativos ao certame licitatório e instrumentos contratuais em forma de processo, com folhas rubricadas, numeradas e autuadas? Além disso, o Setor vem conferindo todos os processos que visam à aquisição de materiais e/ou serviços a serem remetidos para processamento pela UGE apoiadora, previamente a sua remessa?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
18 Peso 2	A UGE vem adotando para a aquisição de bens e serviços comuns, a modalidade de licitação pregão, preferencialmente na forma eletrônica? Nas aquisições abaixo do valor de dispensa de licitação, vem sendo utilizado a cotação eletrônica, preferencialmente?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
19 Peso 3	Há controle mensal efetuado mediante Relatórios mensais de acompanhamento contratual sobre as obras executadas, as prestações de serviço e os contratos administrativos (de receita e de despesa), de modo a certificar se todas as cláusulas estão sendo regularmente cumpridas?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

20	Por ocasião da última passagem e transmissão do cargo de Dirigente Máximo da OM, foi realizada Reunião da Administração tratando da transmissão de Bens e Valores do Dirigente Máximo Substituído para o Substituto, sob a coordenação do Agente de Controle Interno, e com a presença dos gestores envolvidos, com tempestiva publicação da Ata em Boletim Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

21	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ vem verificando, por ocasião da Prestação de Contas Mensal, a exatidão de moeda estrangeira, em espécie, existente em cofre, em relação aos valores informados registrados no SCDP?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

22	O Setor de Controle está verificando a exatidão das receitas geradas pelos diversos Setores da UG, e respectivos saldos bancários provenientes dessas e de outras receitas (GRU), e dos demais recebimentos que ainda sejam quitados pelo Gestor de Finanças do GAP-SJ, bem como o cumprimento dos prazos regulamentares estabelecidos para seu recolhimento?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

23	Há controle sobre os prazos de passagem e assunção de cargo, tanto dos setores que possuam material permanente a transmitir, como também dos que não possuam?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

24	Os materiais em estoque no almoxarifado estão sendo liberados com autorização do chefe do Setor e são submetidos à autenticação do Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

25	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ tem verificado, tempestivamente, junto ao Setor de Subsistência da OM, conforme ICA 145-4/2008 (Prestação de Contas do Serviço de Subsistência) quanto a documentação diária elaborada por aquele setor, referente aos cardápios previamente aprovados pelo Sr. Agente Diretor e ao material necessário à sua confecção, bem como ao nº de comensais que efetivamente compareceram ao refeitório, por refeição?	S	P	N	NA
Observações: _____					

26	O perfil do chefe imediato no SIGPES da UGCRED está sendo exercida pelo Agente de Controle Interno da OM, conforme determinação exarada pelo DGDCTA?	S	P	N	NA
Observações: _____					

27	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ vem verificando se os Boletins Internos, gerados pelo SIGPES, estão sendo finalizados, fechados e impressos pelo Setor responsável, até no máximo, o final do expediente administrativo do dia a que ele se refere?	S	P	N	NA
Observações: _____					

28	Vem sendo promovido, mensalmente e de maneira formal pelo GAP-SJ, o confronto do pessoal militar e dos servidores civis constantes das respectivas folhas de pagamento com o real efetivo da UG, objetivando verificar a concordância numérica e a identificação por nível hierárquico ou categoria funcional, bem como a adequação de cada remuneração à média do respectivo nível ou categoria?	S	P	N	NA
Observações: _____					

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

29	A Comissão ou o setor responsável(UGE) pela execução do cotejamento de pagamento de pessoal do GAP-SJ vem verificando a conformidade das alterações financeiras de pessoal, publicadas em Boletim Interno, com os dados processados pelo Setor de finanças?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
30	A Comissão ou o setor responsável pela execução do cotejamento de pagamento de pessoal do GAP-SJ está providenciando a publicação do resultado do cotejamento da folha de pagamento de pessoal, conforme previsto no módulo 12, atualizado em 24 de agosto de 2015, do MCA 177-2/2014?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
31	O Setor responsável pelo processo de concessão de Diárias e Passagens e, portanto, elo do SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) vem controlando a efetiva utilização das passagens de transporte aéreo (PTA) solicitados e emitidos, mediante tempestivo recebimento de cada servidor, militar ou outro tipo de proposto dos respectivos bilhetes utilizados, inserindo-os no SCDP para fins de prestação de contas? Além disso, o Setor responsável por efetuar a prestação de contas no SCDP vem apresentando por ocasião da Prestação de Contas Mensal, ao Sr. Ordenador de Despesas, através do Agente de Controle Interno, planilha ou documento que demonstre sobre a situação a “Prestações de Contas Pendentes”, e de “Prestações de Contas Não Aprovadas” e “Prestação de contas não finalizadas” , tanto no que se refere a diárias quanto a passagens aéreas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

32	Todos os gestores responsáveis por bens, valores e dinheiros estão comparecendo à Reunião da Administração, a fim de prestar contas, inclusive os detentores de suprimento de fundos e os representantes da UG designados para acompanharem e fiscalizarem a execução de contratos administrativos, convênios e congêneres?	S	P	N	NA
2	Observações: _____				

33	Por ocasião da prestação de contas mensal, o Gestor de material vem apresentando o controle da execução dos Restos a Pagar, demonstrando seu empenho junto aos fornecedores e prestadores de serviços visando anulação dos RP, quando necessário, e a redução do saldo dos Restos a Pagar da UG? Também apresenta controle da execução das despesas, já empenhadas, do exercício corrente (Empenho a liquidar) a fim de evitar sua inscrição em RP, ao final do exercício vigente?	S	P	N	NA
2	Observações: _____				

34	Por ocasião da realização da Prestação de Contas mensal, o Agente Diretor está presente e essa informação consta da Ata da reunião que é publicada em Boletim Interno?	S	P	N	NA
3	Observações: _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

<p align="center">35</p> <p align="center">Peso 2</p>	<p>Por ocasião da Reunião da Administração, ou seja, da Prestação de Contas Mensal, está sendo exigido dos respectivos gestores, pelo Agente de Controle Interno, a apresentação dos anexos abaixo relacionados e tratados na ICA 174-1/2007 - Controle Interno nas Unidades Gestoras:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <u>Anexo R, (UGE)</u> Controle mensal sobre o consumo de combustíveis das viaturas da UG; b. <u>Anexo S, (UGE)</u> Representação gráfica sobre os consumos de combustíveis; c. <u>Anexo T, (UGE)</u> Controle sobre as viaturas da UG; d. <u>Anexo U,</u> Controle sobre os consumos e os dispêndios com telefonia fixa, móvel e comunicação de dados através de telefonia móvel, separando-se as ligações a serviço das particulares; e. <u>Anexo V,</u> Representação gráfica dos consumos e dos dispêndios por linha telefônica fixa e móvel; f. <u>Anexo EE,</u> Controle sobre variações patrimoniais da conta-corrente; g. <u>Anexo FF,</u> Controle sobre as receitas; h. <u>Anexo GG,</u> Controle sobre as disponibilidades das fontes de recursos próprios (fonte 520); i. <u>Anexo HH,</u> Controle sobre os créditos disponíveis na UG; j. <u>Anexo II,</u> Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da união; k. <u>Anexo JJ,</u> Controle sobre os contratos administrativos; l. <u>Anexo LL,</u> Controle sobre os processos administrativos de gestão; m. <u>Anexo MM,</u> Controle sobre as comissões em atividade; n. <u>Anexo NN,</u> Controle sobre as delegações de competência; o. <u>Anexo OO,</u> Controle sobre os encargos individuais; p. <u>Anexo PP,</u> Controle sobre suprimento de fundos; q. <u>Anexo QQ,</u> Controle sobre os agentes da administração e gestores da UG; r. <u>Anexo RR,</u> Controle sobre os cargos regimentais da UG; s. <u>Anexo SS,</u> Controle sobre as aquisições e contratações; e t. <u>Anexo UU,</u> Controle sobre licenças de programas de computador adquiridos para uso na UG. 	S	P	N	NA
<p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

<p align="center">36</p> <p align="center">Peso 2</p>	<p>O Agente de Controle Interno vêm verificando junto ao Setor de Pessoal por ocasião do recebimento das Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste, apresentadas pelos Agentes da Administração, a efetiva realização das exigências abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. comunicar ao CENCIAR a omissão da entrega da declaração de Bens e Rendas ou de Ajuste, na época prevista, com a indicação das providências adotadas; b. informar ao CENCIAR, no encerramento do exercício financeiro, para fins de Tomada de Contas Anual, quais os Agentes da Administração e servidores civis que estão em dia com a apresentação das Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste, bem como os que permanecem em exigência; c. assegurar que nas Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste estejam discriminados, obrigatoriamente, o valor total dos bens no ano anterior, as incorporações e baixas, as rendas auferidas e a variação patrimonial ocorrida no período; e d. certificar-se de que todos os Agentes da Administração previstos na legislação e que todos os funcionários civis do efetivo da OM entregaram cópia das Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste, ou a Autorização de consulta, estando estas guardadas em cofre. <p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	S	P	N	NA
<p align="center">37</p> <p align="center">Peso 2</p>	<p>Caso a OM tenha sido auditada pelo CENCIAR pelo TCU ou qualquer outro órgão, o Relatório Resposta foi providenciado e sua cópia enviada ao DCTA para fins de controle, conforme previsto no Calendário Administrativo do PCA 11-53 “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”?</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	S	P	N	NA
<p align="center">38</p> <p align="center">Peso 2</p>	<p>O Agente de Controle Interno está verificando previamente, antes do envio à UGE, quanto a conformidade dos processos elaborados na OM e referentes aos benefícios de Auxílio-transporte, Assistência pré-escolar Escolar e Ressarcimento de Assistência à Saúde, este último aplicável apenas aos funcionários civis?</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	S	P	N	NA

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

39	O Agente de Controle Interno vem verificando quanto a publicação em Boletim Interno, das diárias pagas a militares e civis do efetivo da GUARNAE-SJ, para fins de registro em Contra-Cheque, visando regularização destas receitas auferidas, com o Imposto de Renda?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 5 (Controle Interno)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				20	2		
02	2				21	1		
03	2				22	2		
04	3				23	2		
05	2				24	2		
06	2				25	3		
07	2				26	2		
08	3				27	2		
09	2				28	3		
10	2				29	3		
11	3				30	3		
12	2				31	2		
13	2				32	2		
14	2				33	2		
15	2				34	3		
16	2				35	2		
17	1				36	2		
18	2				37	2		
19	3				38	2		
					39	2		

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	Σ	85		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

6 – APOIO ADMINISTRATIVO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Finanças

01	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

02	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo destinados ao funcionamento do setor permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

04	O efetivo do setor está capacitado e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições, conforme determinado no seu respectivo mapa de competências?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

05	Os pagamentos e vantagens financeiras devidos ao efetivo vêm sendo realizados atendendo os prazos e condições legais?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

06	O cotejamento do efetivo é utilizado no pagamento de vantagens financeiras devidas ao pessoal?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

07	Os pagamentos aos fornecedores obedecem às formalidades e prazos previstos nas normas legais?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	Os recolhimentos e depósitos dos valores arrecadados pelos diversos setores da OM vêm sendo realizados obedecendo os prazos e normas legais aplicáveis?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	O setor conta com cofre para a guarda de documentos e valores?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Rancho

10	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

11	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

12	As instalações e o material operativo destinados ao funcionamento do setor permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
	Peso 2	Observações: _____ _____ _____			
13	O efetivo do setor está capacitado e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições, conforme determinado no seu respectivo mapa de competências?	S	P	N	NA
	Peso 2	Observações: _____ _____ _____			
14	A cozinha, os depósitos de gêneros e os frigoríficos são organizados e possuem as condições higiênicas determinadas pelas normas sanitárias?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			
15	A quantidade, qualidade e variedade da alimentação fornecida é adequada, conforme preconizado pela Portaria Normativa nº 219/MD, de 12 de fevereiro de 2010?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			
16	Os refeitórios são limpos, possuem dimensões compatíveis e oferecem conforto ao efetivo atendido?	S	P	N	NA
	Peso 2	Observações: _____ _____ _____			
17	O atendimento ao efetivo é feito com civilidade e cordialidade?	S	P	N	NA
	Peso 2	Observações: _____ _____ _____			
18	Existe desperdício da alimentação fornecida?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

19	As sobras e restos de alimentos são adequadamente descartados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
20	As margens de restos de ingesta e das demais refeições das dietas é inferior a 10 %?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
21	Existem planilhas de controle de temperatura dos balcões térmicos e câmeras frigoríficas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
22	São realizados exames cropológicos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
23	São elaborados e executados os planos de manutenção de instalações e equipamentos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
24	São elaborados e executados os planos de limpeza?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
25	É realizado o Inventário Analítico no término do exercício?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
26	As atribuições dos militares e servidores civis são publicadas em Boletim?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

27	Existe o controle automatizado de validade de perecíveis?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Almoxarifado/Fardamento Gratuito

28	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

29	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

30	As instalações, a organização e o material operativo do setor permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

31	O efetivo do setor está capacitado e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições, conforme determinado no seu respectivo mapa de competências?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

32	O fardamento com previsão de distribuição gratuita está disponível para todo o efetivo nas quantidades e numerações necessárias?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

33	A armazenagem dos itens em estoque é organizada e obedece as normas específicas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

34	O controle de recebimento e distribuição dos itens em estoque segue as normas legais?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

35	Os itens em estoque atendem às necessidades dos diversos setores da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Posto Regional de Venda de Fardamento (PRVF)

36	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

37	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

38	As instalações, sua localização e o material operativo destinados ao funcionamento do setor permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

39	O efetivo do setor está capacitado e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições, conforme determinado no seu respectivo mapa de competências?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

40	Os uniformes previstos no RUMAER estão disponíveis para venda ao efetivo em quantidades e numerações compatíveis?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

41	O controle do estoque e o recolhimento dos valores arrecadados com a venda de fardamento atendem às normas regulamentares?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Licitações

42	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

43	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

44	As instalações, a organização e o material operativo do setor permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

45	O efetivo do setor está capacitado e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições, conforme determinado no seu respectivo mapa de competências?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
46	Os PAM/S estão sendo atendidos em prazos adequados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
47	Os processos das licitações realizadas são organizados, públicos e transparentes?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
48	Os meios utilizados para a divulgação das licitações têm a abrangência necessária à máxima publicidade e transparência?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
49	O limite de dispensa de licitação, estabelecido no Art. 24, Inc. I e II, da Lei 8.666/93, está sendo controlado pelo setor, conforme a natureza da despesa para cada UGR?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
50	As contratações realizadas pelo setor têm sido precedidas de consulta às certidões de regularidade fiscal, trabalhista, SICAFI das empresas participantes das licitações, de acordo com a legislação vigente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

51	Os processos de Dispensa e Inexigibilidade estão sendo submetidos à Autoridade Superior para ratificação da despesa/receita, no prazo estabelecido no Art.26, da Lei 8666/93?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

52	As licitações para obras e serviços de engenharia, bem como as compras estão sendo precedidas da devida indicação de recurso para a realização da despesa, conforme previsto nos Art. 7º, § 2º, inc. III e caput do Art. 14, da Lei 8.666/93 ?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 6 (Apoio Administrativo)**

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				27	3		
02	2				28	2		
03	2				29	2		
04	2				30	2		
05	2				31	2		
06	3				32	2		
07	3				33	2		
08	3				34	3		
09	2				35	2		
10	2				36	2		
11	2				37	2		
12	2				38	2		
13	2				39	2		
14	3				40	3		
15	3				41	3		
16	2				42	2		
17	2				43	2		
18	3				44	2		
19	2				45	2		
20	3				46	3		
21	2				47	3		
22	2				48	3		
23	3				49	3		
24	2				50	3		
25	3				51	3		
26	2				52	3		

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	Σ	124		
--------------------------	--------	----------	-----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

7 - INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Infraestrutura e Patrimônio

01	Os setores constam no organograma aprovado pelo Regimento Interno da OM , de forma que as atribuições e encargos de cada setor estejam devidamente descritos no Regimento em vigor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

02	Existem NPA (atualizadas e publicadas) disciplinando e pormenorizando o funcionamento dos setores, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

03	As metas e tarefas próprias dos setores, bem como os respectivos indicadores, relativos ao Plano de Trabalho anual da OM, estão cadastrados no GPAer?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

04	As instalações, a organização dos arquivos, e os materiais operativos (hardware, software, etc), destinados ao funcionamento dos setores, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

05	O efetivo do setor está <u>capacitado</u> nos cursos afetos à infraestrutura e ao patrimônio do COMAER, ministrados pelo(a) ILA/DIRINFRA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

06	O efetivo do setor, observando-se as atribuições e encargos, está de acordo com a Tabela de Lotação de Pessoal (TLP) da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____				

07	Os setores possuem, em seus arquivos, os Termos de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis atualizados? (art. 52, inciso X da RCA 12-1/2014)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

Infraestrutura

08	O setor tem conhecimento da documentação existente na área de infraestrutura e a mantém em arquivo digital? (Instruções do Comando da Aeronáutica: ICA 85-13/2016; ICA 86-1/2005 e ICA 85-1/2016)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

09	A OM possui em seu efetivo profissional habilitado e capacitado para exercer a função de Elo Técnico, publicado em Boletim Interno Ostensivo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

10	O arquivo constando as informações completas do Elo Técnico, substituto eventual e corpo técnico está sendo atualizado mensalmente conforme orientações do DCTA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

11	A OM tem o seu “Plano Diretor” atualizado de acordo com as orientações da ICA 85-1/2016 e da ICA 85-13/2016 e o tem submetido à aprovação do EMAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

12	A OM tem atualizado mensalmente o arquivo “Resumo” da pasta “Plano Diretor”, que está inserida no SIGIP	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

13	A OM tem o seu Plano Plurianual de Obras (PPO) atualizado e elaborado de acordo com as orientações e critérios definidos pelo DCTA?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

14	As obras em execução no ano corrente estão seguindo o planejamento estabelecido no PPO?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

15	O RMO das obras em execução está sendo atualizado e inserido mensalmente no SIGIP conforme as orientações preconizadas na ICA 85-13/2016?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

16	O Banco de projetos do SIGIP está sendo atualizado mensalmente e seguindo as orientações preconizadas na ICA 85-13/2016?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

Patrimônio

17	O setor dispõe de arquivo digital contendo a legislação básica da DIRINFRA? 1) NSCA 87-1/2017 Norma do Sistema de Patrimônio da Aeronáutica; 2) ICA 85-2/2002 (Cores Externas das Edificações); 3) ICA 87-4/2011 (Guarda, Manutenção e Proteção dos Imóveis); 4) ICA 87-5/2011 (Parecer Técnico para Avaliação de Imóveis).	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

18	O Setor tem militar/civil cadastrado no Sistema de Gerenciamento Patrimonial Imobiliário (SIGPIMA) da DIRINFRA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
19	Quanto à responsabilidade patrimonial, o setor atualiza e mantém em ordem a situação dos <u>terrenos</u> no SIGPIMA, preenchendo a ficha 2124?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
20	Quanto à responsabilidade administrativa, o setor atualiza e mantém em ordem a situação das <u>benfeitorias</u> no SIGPIMA, preenchendo a ficha 2125?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
21	O setor mantém em arquivo compatível a guarda da documentação original dos seus terrenos, bem como plantas e desenhos atualizados? (Responsabilidade Patrimonial)	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
22	O setor mantém em arquivo compatível a guarda da documentação original das suas benfeitorias, bem como plantas e desenhos atualizados? (Responsabilidade Administrativa)	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
23	As Fichas de Registros Analíticos de Terrenos (2124) estão datadas e assinadas pelo Chefe do Setor de Patrimônio e pelo Agente de Controle Interno da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

24	As Fichas de Registros Analíticos de Benfeitorias (2125) estão datadas e assinadas pelo Chefe do Setor de Patrimônio e pelo Agente de Controle Interno da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

25	Em cada benfeitoria estão pintados, com tinta preta e em lugar visível, os correspondentes <u>tipo e número</u> , em letras e algarismos de 30 cm de altura?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

26	Caso haja imóveis sob a responsabilidade patrimonial/administrativa da OM, utilizados por terceiros sob a forma de contrato, esses imóveis são vistoriados, no sentido de se verificar os preceitos de guarda, manutenção e proteção do patrimônio imóvel?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

27	Se houver, o setor controla os casos de ocupação irregular nas áreas patrimoniais sob jurisdição da OM, <u>fazendo inspeções mensais</u> , gerando relatório e disponibilizando para apreciação da autoridade máxima da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

28	O setor mantém atualizado os cases patrimoniais e os disponibiliza ao DCTA, por meio da plataforma SIGIP?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

29	Os terrenos externos estão devidamente cercados e identificados com placas indicativas da propriedade do imóvel?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

30	As construções de qualquer tipo de benfeitoria nos terrenos sob jurisdição da UGE têm sido autorizadas por sua autoridade máxima, formalmente? (Responsabilidade Patrimonial)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

31	Se há execução de construções ou reformas de benfeitorias na OM, o setor acompanha todo o cronograma do contrato, visando a incorporação da benfeitoria ou atualização da pasta patrimonial do imóvel?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Transporte de Superfície

32	O setor dispõe, em mídia digital, da legislação básica da DIRINFRA: 1) ICA 75-6 (Classificação, distribuição, emprego, utilização e operação de veículos de transporte de superfície); e 2) ICA 75-2 (Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície).	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

33	A Tabela de Dotação de Veículos (TDV) da OM, elaborada pela DIRINFRA e aprovada pelo COMGAP, está atualizada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

34	As viaturas e os equipamentos constantes na TDV, quanto ao número e tipo de missões, atendem às necessidades orgânicas das OM apoiadas?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			
35	A frota da OM apresenta situação física satisfatória, concernente aos itens: carroceria, pintura, pneus, bancos, cabine de passageiros, motorização e afins?	S	P	N	NA
	Peso 2	Observações: _____ _____ _____			
36	O setor <u>sistematiza</u> de forma eficiente o controle das viaturas, no que se refere ao gerenciamento das missões, ao consumo de combustíveis e às manutenções preventivas/corretivas?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			
37	Por ocasião da prestação contas da OM, o setor disponibiliza os relatórios e gráficos mensais de consumo de combustíveis, assim como os relatórios de manutenções preventivas/corretivas ao Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
	Peso 2	Observações: _____ _____ _____			
38	O setor envia, por meio digital, para o DCTA, o Gráfico Mensal do consumo de combustíveis automotivos?	S	P	N	NA
	Peso 1	Observações: _____ _____ _____			
39	O setor preenche e remete o Relatório Anual de Veículos para o DCTA, assim como o envia, por meio digital, para a DIRINFRA, segundo prevê a ICA 75-6?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

40	A documentação dos veículos (CRLV e DPVAT), bem como a documentação dos motoristas (CNH) estão de acordo com a legislação de trânsito em vigor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

41	O Setor verifica, mensalmente, por meio do sistema eletrônico do DETRAN, a existência de multas de trânsito em aberto, assim como verifica o andamento dos recursos de multa?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

42	Quanto à autorização para conduzir viaturas oficiais, o setor mantém em seus arquivos as publicações atualizadas em Boletim Interno para cada motorista?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

43	Quanto à guarda e à segurança das viaturas oficiais, bem como das bombas de combustíveis, a infraestrutura existente é eficiente para os pernoites e controle de abastecimento?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

44	O Setor procura implantar programas educativos que visam fomentar e sedimentar a doutrina de emprego de viaturas com o máximo zelo, observância à legislação pertinente e emprego de direção defensiva?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

45	Quanto ao criterioso funcionamento das garagens remotas, a garagem do GAP tem sistematizado as ações a partir da emissão de Norma Padrão de Ação?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

46	Os abastecimentos das viaturas orgânicas do GAP e das viaturas em trânsito são sistematizados, disciplinados e normatizados em NPA?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

47	Os quantitativos de combustíveis disponibilizados pela DIRINFRA são suficientes para o cumprimento das missões orgânicas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

48	O setor disponibiliza à DIRINFRA relatório/planilha mensal de recebimento, consumo e estoque de combustíveis automotivos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 7 (Infraestrutura e Patrimônio)**

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	3				25	1		
02	3				26	2		
03	2				27	3		
04	2				28	2		
05	2				29	3		
06	1				30	3		
07	3				31	3		
08	2				32	2		
09	2				33	2		
10	2				34	3		
11	3				35	2		
12	2				36	3		
13	3				37	2		
14	2				38	1		
15	2				39	3		
16	2				40	3		
17	2				41	2		
18	2				42	3		
19	2				43	2		
20	2				44	2		
21	1				45	1		
22	1				46	3		
23	2				47	2		
24	2				48	2		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	GA =	Σ	105		
--------------------------------	-------------	----------	-----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 8 (Normalização e Organização)**

8 - NORMALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Regulamento e Regimento Interno

01	A atividade/setor responsável pela atividade consta no Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

04	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 8 (Normalização e Organização)**

05	O Regulamento da OM está atualizado, considerando a legislação vigente, as orientações do DCTA e as suas necessidades?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

06	O Regimento Interno da OM está atualizado, considerando a legislação vigente, as orientações do DCTA e as suas necessidades?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

07	Há divulgação e disponibilização do Regulamento e do Regimento Interno ao efetivo da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Portarias Emitidas pelo Dirigente da OM

08	O procedimento de aprovação de Portarias do dirigente da OM está regido por Norma Padrão de Ação, elaborada e atualizada de acordo com a legislação vigente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	O procedimento previsto em NPA está sendo seguido na prática?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	Há verificação, no SIGADAER, das Portarias em aprovação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 8 (Normalização e Organização)**

11	Há controle sobre as Portarias aprovadas, considerando os aspectos de arquivamento e anotações necessárias sobre publicidade e alterações, no processo físico e no SIGADAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

12	As portarias aprovadas são publicadas em Boletim Interno da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

13	Há identificação do Boletim Interno de publicação na Portaria original?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

14	A autoridade signatária das Portarias aprovadas tem a devida competência para o assunto?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

15	As Portarias publicadas refletem o mesmo teor das originais assinadas e da Portaria gerada no SIGADAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	As Portarias reservadas são acompanhadas dos respectivos Termos de Classificação de Informação (TCI)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 8 (Normalização e Organização)**

17	As Portarias reservadas são arquivadas adequadamente, conforme legislação pertinente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Normas Padrão de Ação - NPA

18	O procedimento para elaboração e aprovação de Norma Padrão de Ação está definido e aprovado na NPA 01, conforme legislação vigente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

19	O procedimento constante da NPA 01 está sendo seguido na prática?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

20	Houve revisão da totalidade das NPA da OM após a última reedição do Regimento Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

21	Há verificação das NPA em aprovação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

22	Há controle sobre as NPA vigentes e as canceladas, considerando os aspectos da numeração utilizada, da publicidade, da data de vigência e do arquivamento das originais devidamente assinadas pelo responsável?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 8 (Normalização e Organização)**

23	As NPA aprovadas são publicadas em Boletim Interno da OM?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
Peso					
3					

24	Há identificação do Boletim Interno de publicação junto à NPA original?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
Peso					
1					

25	Há divulgação e disponibilização das NPA vigentes ao efetivo da OM?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
Peso					
1					

26	As NPA reservadas são arquivadas adequadamente, conforme legislação pertinente?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
Peso					
1					

Acervo Normativo

27	Há gerenciamento sobre as publicações convencionais ou atos normativos sob a responsabilidade da OM?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
Peso					
1					

28	Esses documentos estão atualizados/controlados conforme a legislação pertinente, as orientações de órgãos superiores e de acordo com os procedimentos praticados pela OM?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
Peso					
3					

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 8 (Normalização e Organização)**

29	Quanto à elaboração, edição ou reedição, publicação e registro destas publicações e atos normativos, há conhecimento e aplicação dos procedimentos preconizados pela legislação pertinente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

30	Há procedimento de divulgação interna das informações de interesse da OM contidas nos informativos semanais enviados pela DNO sobre as últimas emissões de publicações convencionais e regulamentares do COMAER, de atos normativos e demais documentos de interesse do DCTA e OM subordinadas?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

31	Há responsável definido para acesso ao Sistema de Legislação do EMAER (LEGIS), com uso de senha para as publicações reservadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

32	O Responsável pela atividade de normalização e de organização tem conhecimento para consultas ao bancos de dados: Sistema Legis (EMAER), Sistema de Busca de Publicações (CENDOC) e Normas e Documentos (DCTA)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 8 (Normalização e Organização)
Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				17	2		
02	2				18	3		
03	2				19	3		
04	2				20	2		
05	3				21	3		
06	3				22	2		
07	2				23	3		
08	3				24	1		
09	3				25	1		
10	3				26	1		
11	2				27	1		
12	3				28	3		
13	1				29	2		
14	3				30	1		
15	3				31	2		
16	1				32	2		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	GA =	Σ	70		
--------------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

9 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Controle Organizacional

01	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

03	Existe um Comitê de TI, formalmente instituído, que atue na tomada de decisões e no planejamento de TI e que tenha a participação da alta direção, do coordenador de TI e de representantes das áreas relevantes da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

04	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

05	O setor possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

	Sob o aspecto quantitativo, qual é o pessoal atualmente alocado no setor de TI e qual é a demanda existente?
	Observações: _____ _____ _____

06	Há Mapeamento de Competências do setor de TI do setor?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Gerenciamento dos Recursos Computacionais

07	O setor de TI possui conhecimento das normas e legislações do DCTA (ICA 7-33/2014 e ICA 7-33/2014), STI e órgãos federais pertinentes, conforme disposto na Intranet do DCTA?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	Há uma norma de uso dos recursos computacionais, aprovada e divulgada na OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

09 Peso 3	Existe documentação dos procedimentos de gerenciamento de rede (<i>start up</i> e <i>shut down</i> , gerenciamento de contas de usuários e acesso permitidos, gerenciamento de listas de e-mail, <i>backup</i> e recuperação de informações, recuperação de falhas, controle de mídias, controle das atividades de administração, operação de rede, ciclo de vida dos recursos computacionais e outros julgados relevantes pelo setor de TI)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
10 Peso 2	Existe documentação da rede (física e lógica)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
11 Peso 2	A situação do <i>backbone</i> local e da utilização da Internet e Intraer e dos serviços básicos operacionalizados está adequada?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
12 Peso 3	A situação do parque de recursos computacionais disponível (hardware e software) é adequada para a demanda existente?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
13 Peso 2	Há um procedimento local para que toda aquisição de material e serviço relacionado à TI seja submetido à apreciação da Equipe de TI da OM?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
14 Peso 3	A rede sem fio em uso no setor está homologada pelo Órgão Central de TI do COMAER?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

15	Há um Plano ou Acordo de Nível de Serviço documentado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

16	Existe um Plano de Continuidade do Negócio (PCN) de TI documentado e atualizado na OM, que identifique e documente sistemas e/ou operações críticas com seus respectivos recursos e com prioridades de processamento emergencial definidas e aprovadas pela Direção?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

17	O planejamento de TI da OM está alinhado ao planejamento estratégico institucional e ao PDTI do DCTA, bem como está inserido no PTA da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Política de Segurança

18	Há uma documentação da política de segurança em TI aprovada e divulgada na OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

19	Os roteadores, <i>switches</i> e servidores estão em salas exclusivas e com controle de acesso?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

20	A sala de servidores possui mecanismos de monitoramento e controle ambiental para minimizar ameaças potenciais como roubo, fogo, explosivos, fumaça, vibração, efeitos químicos, temperatura, umidade e outras ameaças possíveis e aplicáveis no ambiente em questão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
21	Todo o cabeamento interno passa por calhas/conduítes e os pontos de rede são identificados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
22	A rede elétrica dos recursos computacionais encontra-se isolada e estabilizada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
23	Os equipamentos críticos, onde aplicável, possuem <i>no-break</i> com autonomia mínima de 10 (dez) minutos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
24	Os servidores que disponibilizam algum serviço para usuários externos, estão na DMZ (<i>desmitarized zone</i>)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
25	Esses servidores são monitorados contra tentativas de invasão e negação de serviços?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

26	O <i>firewall</i> filtra todo o tráfego de rede entre as Redes Locais da OM e a rede externa?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
27	Possui um sistema de detecção de intrusão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
28	São mantidos manuais atualizados de configuração segura dos servidores (ICA 7-33/2014)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
29	São mantidos os <i>logs</i> das transações/atividades relacionadas a acesso ao servidor <i>proxy</i> , ao servidor <i>firewall</i> , e ao servidor de autenticação, por um período de 2 (dois) anos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
30	É feito <i>backup</i> das informações armazenadas em cada servidor, este <i>backup</i> é mantido, preferivelmente, em outro prédio e a recuperação do <i>backup</i> é testada regularmente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
31	O registro de toda licença de software obtida por meio de aquisição, doação, locação, cessão de comodato e outros no âmbito da OM são providenciadas junto à empresa fabricante do correspondente produto de software?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

32	Os <i>softwares</i> em uso na OM estão atualizados com os <i>patches</i> mais recentes?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
33	É mantido um inventário atualizado dos recursos computacionais com as informações mínimas previstas na ICA 7-33/2014?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
34	Os recursos computacionais da OM passam por manutenção preventiva periódica?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
35	Os gabinetes dos recursos computacionais são lacrados, preferivelmente com lacres numerados?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
36	As sessões da estação de trabalho são suspensas após um período de inatividade de 10 min e encerradas após 10 min de suspensão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
37	Após três tentativas de validação de senhas, a conta é bloqueada?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

38	Após a instalação de um novo servidor, roteador ou <i>switch</i> , as contas e senhas originais são substituídas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

39	Os eventos relacionados à segurança, como tentativa de acesso não autorizado, são reportados à ERISC?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

40	O antivírus está instalado em todos os computadores da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

41	Os computadores infectados com algum <i>malware</i> são fisicamente desconectados da rede?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

42	É proibido o <i>download</i> , bem como anexos de e-mail, de arquivos do tipo .EXE, .COM ou outros que possam comprometer o sistema?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

43	As senhas utilizadas pelos usuários possuem no mínimo 10 (dez) caracteres contendo letras maiúsculas e minúsculas, números, sinais de pontuação e símbolos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

44	As senhas de usuário são trocadas após o primeiro acesso e em intervalos regulares de no máximo 60 dias?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

45	É mantido mecanismo para impedir a repetição de senhas considerando as seis últimas utilizadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

46	A OM utiliza um termo de responsabilidade de uso dos recursos computacionais para seus usuários?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

47	É vedado ao usuário utilizar redes sociais, mensagens instantâneas ou de bate-papo na Internet?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

48	As contas de usuários e seus acessos são ratificadas ou retificadas quando há movimentações internas do militar/servidor ou quando há mudança da Chefia da Fração Funcional?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

49	O setor de TI está incluído na Ficha de Desimpedimento de militar ou servidor, de modo que o setor seja informado do desligamento do usuário e providencie o bloqueio imediato do acesso à rede local, ao e-mail e a outros sistemas, bem como providencie a exclusão ou remanejamento de eventuais arquivos do usuário?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

50	A avaliação de riscos de segurança para a rede é efetuada periodicamente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

51	Há uma política de conscientização de segurança junto aos usuários (engenharia social)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 9 (Tecnologia da Informação)**

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				26	3		
02	2				27	2		
03	3				28	2		
04	2				29	3		
05	2				30	3		
06	2				31	3		
07	3				32	3		
08	1				33	3		
09	3				34	1		
10	2				35	1		
11	2				36	2		
12	3				37	3		
13	2				38	3		
14	3				39	2		
15	2				40	3		
16	3				41	3		
17	3				42	2		
18	1				43	3		
19	2				44	2		
20	2				45	2		
21	2				46	3		
22	2				47	2		
23	3				48	2		
24	3				49	2		
25	3				50	3		
					51	2		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	$GA =$	Σ	121		
--------------------------------	--------	----------	-----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 10 (Segurança de Voo)

10 – SEGURANÇA DE VOO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Pessoal

01	O setor/atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

04	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

05	A Função de Chefia é exercida com dedicação exclusiva?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 10 (Segurança de Voo)

06	Existe controle do Credenciamento de Pessoal SIPAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	O pessoal que atua na SIPAA possui qualificação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	A SIPAA possui recursos de TI adequados (acesso à Internet/Intraer)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

09	Possui facilidade de acesso a coletânea da Legislação e Normas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	Possui <i>kit</i> de investigação de acordo com a listagem de verificação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Operações

11	Executa as tarefas e cumpre os prazos (PPAA, RSA, PEAA)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

12	Existe PPAA em vigor com a Política de Segurança de Voo, Diretrizes estabelecidas pelo Diretor, nomeação de responsabilidades?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 10 (Segurança de Voo)

13	Executa os Programas específicos de acordo com o PPAA (FOD, PCA, MSGR/PSVE, PCAB, CFIT, PCRAB, etc.)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	Realiza reuniões periódicas entre o Chefe da SIPAA e o pessoal envolvido na atividade aérea?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

15	Possui um processo para incentivar os reportes voluntários, efetuando adequada Gestão dos Relatórios de Prevenção (RELPREV) e cadastrando os mesmos no SGSV?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

16	A cadeia de acionamento para acidente/incidente aeronáutico existe?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

17	Caso exista, foi testada recentemente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

18	Os recém-chegados na OM recebem orientação sobre segurança de voo?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

19	Realiza as VSV (Vistoria de Segurança de Voo) previstas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 10 (Segurança de Voo)

20	Existe um PEAA (Plano de Emergência Aeronáutica em Aeródromo) em vigor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
21	Houve treinamento simulado do PEAA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
22	A SIPAA fiscaliza as atividades do PCI (Pelotão Contra Incêndio) com enfoque SIPAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
23	Existem processos estabelecidos para prevenir as condições ambientais que propiciem o Risco da Avifauna e incursão de pista?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
24	Existem processos estabelecidos que propiciem a prevenção do Risco de F.O.D.?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
25	O “Questionário para Levantamento da Cultura Organizacional nas Unidades Aéreas da FAB”, disponível na página do CENIPA (www.cenipa.intraer), é aplicada ao menos uma vez por ano?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 10 (Segurança de Voo)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				13	2		
02	2				14	3		
03	2				15	2		
04	2				16	2		
05	1				17	2		
06	2				18	1		
07	3				19	2		
08	2				20	3		
09	3				21	2		
10	3				22	2		
11	2				23	2		
12	3				24	2		
					25	2		

$GA = \sum AxB / \sum A$	GA =	Σ	54		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 11 (Comunicação Social)**

11 – COMUNICAÇÃO SOCIAL

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

Peso 1 – quesito desejável	Peso 2 – quesito importante	Peso 3 – quesito crítico
--	---	--

01	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

04	O setor possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

05	Considerando a especificidade da OM, possui estrutura organizacional que atenda a linha de atividades das três principais áreas de atuação da Comunicação Social? A saber: Relações Públicas, Assessoria de Imprensa e Publicidade e Propaganda.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 11 (Comunicação Social)**

06	Os objetivos da Comunicação Social da Aeronáutica apresentados na DCA 142-1/2011 “Política de Comunicação Social da Aeronáutica” e descritos na DCA 142-2/2012 “Estratégias de Comunicação Social da Aeronáutica” estão sendo cumpridos?	S	P	N	NA
	Peso 3 Observações: _____ _____ _____				
07	O Formulário Mensal de Atividade de Comunicação Social (FORMA-CS) está sendo confeccionado mensalmente e em conformidade com as orientações do CECOMSAER?	S	P	N	NA
	Peso 3 Observações: _____ _____ _____				
08	Realiza planejamento, coordenação e organização das visitas solicitadas pelo DCTA ou de responsabilidade de sua OM, acompanhando o grupo do início ao término do evento?	S	P	N	NA
	Peso 2 Observações: _____ _____ _____				
09	Produz notícias de sua OM, em conjunto com os órgãos envolvidos, as difundi nos canais eletrônicos sob sua responsabilidade, e as encaminha à ACS do DCTA?	S	P	N	NA
	Peso 1 Observações: _____ _____ _____				
10	Produz informativos e peças de publicidade institucional para o público interno e/ou externo, sejam impressos ou por meios eletrônicos, referente aos eventos de sua OM?	S	P	N	NA
	Peso 1 Observações: _____ _____ _____				
11	Recebe a solicitação dos representantes da mídia que tenham interesse em temas institucionais, e as encaminha em cumprimento ao fluxograma descrito na ICA 142-4/2017, Comunicação Social no DCTA?	S	P	N	NA
	Peso 2 Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 11 (Comunicação Social)**

12 Peso 2	Observa e coordena a manutenção do conteúdo atualizado das páginas eletrônicas (“internet”, “intraer” e “intranet”) da OM, possibilitando uma maior compreensão da instituição, a fim de conquistar o respeito do público-alvo, formando opinião favorável junto à sociedade?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				

13 Peso 2	Mantém um arquivo de documentos em mídia de todos os produtos de divulgação de sua OM, sejam escritos ou audiovisuais, incluindo os demais setores (divisões, seções e subseções)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				

14 Peso 1	Leva ao conhecimento da ACS do DCTA, obedecida à cadeia de comando, as atividades que envolvam a OM que poderão ser objeto de divulgação ao público externo, bem como os desdobramentos das ações decorrentes, conforme estabelece a legislação do SISCOMSAE?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				

15 Peso 1	O setor de Comunicação Social possui condições de executar as filmagens e as coberturas fotográficas em eventos da OM, inclusive sendo capaz de produzir (criar, gravar e editar) filmes institucionais?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				

16 Peso 3	Coordena todo o cerimonial dos eventos realizados pela OM, encaminhando o material necessário (roteiro, nominata, convite, etc.) para a apreciação da ACS/DCTA?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 11 (Comunicação Social)**

17	Participa de eventos culturais, feiras e exposições cujos temas estejam ligados à atividade aeroespacial, quando determinado, em conjunto com os demais setores, e interagindo com a ACS do DCTA, ou com os elos de outras OM?	S	P	N	NA
Peso 1		Observações: _____ _____ _____			

18	Mantém atualizado o instrumento histórico da OM (livro histórico) com fatos e fotos referentes a acontecimentos internos e externos, utilizando-se a linguagem visual e escrita?	S	P	N	NA
Peso 2		Observações: _____ _____ _____			

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção –
Área 11 (Comunicação Social)**

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				10	1		
02	2				11	2		
03	2				12	2		
04	2				13	2		
05	3				14	1		
06	3				15	1		
07	3				16	3		
08	2				17	1		
09	1				18	2		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	GA =	Σ	35		
--------------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 12 (Relações Institucionais)**

12 - RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Relações Institucionais

01	O setor de relações institucionais consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação (NPA) disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____				

04	O setor possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

Parcerias Nacionais e Internacionais

05	As parcerias nacionais e internacionais estabelecidas estão documentadas e formalizadas pelo dirigente máximo da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 12 (Relações Institucionais)**

06	O setor de relações institucionais faz o acompanhamento e o controle dessas parcerias?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

07	Estão documentados e arquivados em lugar seguro os instrumentos contratuais firmados pela OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Agências de Fomento Nacionais, Programas Governamentais e Instituições
Financiadoras**

08	A OM formaliza e dá conhecimento ao DCTA dos projetos e/ou atividades firmados em parceria com agências de fomento e/ou fundações de apoio à pesquisa?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Caso positivo:

09	A OM possui uma Norma Padrão de Ação (NPA) que descreva o processo de negociação e formalização das parcerias com agências de fomento e/ou fundações de apoio à pesquisa?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Atividades Bilaterais

10	Há controle e acompanhamento das atividades bilaterais (atividades de defesa e atividades de intercâmbio entre as forças aéreas) promovidas pela OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 12 (Relações Institucionais)**

11	Em relação às atividades bilaterais, existe acompanhamento por parte dos dirigentes máximos da Organização? De que forma e com que frequência isso é feito?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

12	Em relação às atividades de intercâmbios entre as forças aéreas, existe um processo de interação entre a elaboração das Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) e o planejamento das Missões PLAMENS-EXT e PLAMTAX?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	Na elaboração das FPAB, são levados em consideração a estrutura organizacional, a missão da OM e os recursos financeiros, humanos e materiais?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

14	Considerando as atas de reuniões/conversações bilaterais entre as forças aéreas, existe um processo estabelecido no setor de relações institucionais para esse acompanhamento e suas providências?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	Há registro e avaliação dos resultados das atividades de intercâmbios entre as forças aéreas, tendo em vista a missão da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 12 (Relações Institucionais)**

End User

16	O setor de relações institucionais observa a legislação e os procedimentos relativos à emissão de <i>end user</i> .	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Feedback da área de Relações Institucionais

17	Existe um processo na OM para elaboração do <i>end user</i> e encaminhamento para aprovação do Diretor-Geral do DCTA, via CRI?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 12 (Relações Institucionais)**

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				09	2		
02	2				10	3		
03	1				11	3		
04	2				12	2		
05	3				13	3		
06	3				14	2		
07	3				15	2		
08	3				16	3		
					17	3		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	GA =	Σ	42		
--------------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 13 (Inteligência)

13 – INTELIGÊNCIA

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

01	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

02	O setor possui recursos humanos habilitados e capacitados com os cursos de Inteligência do CIAER para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

03	O setor possui recursos humanos em número mínimo suficiente (1 oficial e 1 graduado no mínimo) para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

04	As portas de acesso das salas restritas possuem resistência a arrombamentos manuais?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

05	As janelas das salas restritas possuem proteção contra entrada forçada (grades)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 13 (Inteligência)

06	As janelas das salas restritas possuem cortinas ou película escura impedindo a observação externa da seção?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	As passagens liberáveis das salas restritas, tais como ar-condicionado, forro de teto etc., são protegidas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	As portas das salas restritas possuem identificação de “Área Restrita”?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

09	As salas restritas possuem sensores de movimento, dispositivos eletrônicos de vigilância com alarmes de intrusão e senhas de acesso?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	Quando ocorre a admissão de funcionário, o mesmo é submetido a um treinamento inicial?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

11	As seções que manipulam informações sigilosas possuem armários com chaves para os documentos reservados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

12	O Plano de Segurança Orgânica (ICA 200-5/2009) está atualizado (até o mês da inspeção) e publicado?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 13 (Inteligência)

13	O Plano de Segurança Orgânica (ICA 200-5/2009) depois de atualizado foi enviado à AI do DCTA e ao CIAER (até o último dia ano anterior)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	Para a confecção do Plano de Segurança Orgânica foi nomeado e publicado um Grupo de Trabalho ?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	O efetivo da Seção de Inteligência exerce suas funções com dedicação exclusiva, conforme NSCA 200-5/2016.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	O lixo classificado da unidade é triturado em fragmentadoras (nível 4 para os reservados e nível 5 para secretos, conforme mensagem 153/CRIP/070308 do CIAER) ou as seções possuem lixo classificado que é recolhido diariamente ao fim do dia e triturado em um outro setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

17	Existe algum programa de treinamento de contrainteligência (conscientização, panfletos, pop-up, etc.)? (avaliado deve apresentar o programa)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	A aula da (ICA 205-47/2015) “Instrução para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica” foi realizada? (avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 13 (Inteligência)

19	A aula do (FCA 200-6/2013) “Guia Prático de Execução das Medidas do Decreto de Tratamento de Informações Classificadas no Comando da Aeronáutica” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

20	A aula do (FCA 200-3/2009) “Prevenção à Engenharia Social” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

21	A aula da (FCA 200-2/2008) “Mentalidade de Segurança” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

22	A aula de “Segurança da internet” (manual do CERT.br) (http://cartilha.cert.br/seguranca/); preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor). Esta aula deve ser realizada, preferencialmente, por algum membro da TI da OM.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

23	A aula do (FCA 200-1/2008) “Escuta clandestina” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

24	A aula da (ICA 205-22/2016) “Visita às Organizações Militares do COMAER” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 13 (Inteligência)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	1				13	2		
02	3				14	2		
03	3				15	3		
04	3				16	3		
05	3				17	3		
06	2				18	3		
07	3				19	3		
08	2				20	3		
09	3				21	3		
10	3				22	3		
11	2				23	3		
12	3				24	3		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	GA =	Σ	65		
--------------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 14 (Gestão da Inovação)

14 – GESTÃO DA INOVAÇÃO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

01	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização, conforme estabelecido na NSCA 80-1/2017 “Norma do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER)”?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

02	Existe(m) documento(s) que estabeleça(m) claramente as linhas de responsabilidade pelas atividades específicas do setor, inerentes à ICT, conforme estabelece em seu item 2.2.3.2 a NSCA 80-1/2017 “Norma do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER)”? Em caso positivo informar o(s) documento(s).	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

04	A ICT cumpre o item 2.4.2 da NSCA 80-1/2017 “Norma do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER)”?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

05	Caso a pergunta anterior (número 04) não tenha como resposta a afirmação , a ICT cumpre o item 2.4.4 da NSCA 80-1/2017 “Norma do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER)”?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 14 (Gestão da Inovação)

06	O setor possui "Agentes de Inovação (AGI)" conforme estabelece a NSCA 80-1/2017 “Norma do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER)”, em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
07	A ICT provê o apoio necessário ao exercício das atividades do setor, pertencente à estrutura de sua organização, fiscalizando a execução das atribuições previstas nas Normas do SINAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
08	A ICT cumpre as sistemáticas de acompanhamento e controle estabelecidas para o SINAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
09	A ICT tem o pleno conhecimento dos documentos normativos, bem como da sua interação com o Órgão Central?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
10	A ICT zela pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
11	A ICT negocia e gere os seus acordos de transferência de tecnologia, obedecendo ao que preconizam as Normas do SINAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 14 (Gestão da Inovação)

12	A ICT acompanha o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

13	A ICT participa das reuniões periódicas do SINAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

14	As informações, avisos e orientações fornecidos nas reuniões do SINAER, bem como os eventos disponibilizados na "AGENDA SINAER" na página do NGI na <i>intraer</i> (http://www.cta.intraer/index.php/ngi/agenda-sinaer), são divulgados adequadamente a todos os setores de interesse da ICT?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

15	A ICT planeja e executa as tarefas específicas à sua atividade, como Elo de Inovação, estabelecendo e mantendo uma mentalidade proativa e um nível adequado de cultura de Inovação em seus setores internos de interesse, observando o disposto nas Normas do Órgão Central do SINAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 14 (Gestão da Inovação)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	3				08	3		
02	3				09	3		
03	2				10	3		
04	3				11	3		
05	3				12	3		
06	3				13	3		
07	3				14	3		
					15	3		

$GA = \sum AxB / \sum A$	GA =	Σ	44		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 15 (Projetos de CT&I)

15 - PROJETOS DE CT&I

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

01	Existem setores encarregados da gestão de projetos de CT&I no Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando o processo de gerenciamento de projetos de CT&I dentro da organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo destinados ao funcionamento dos setores encarregados da gestão de projetos de CT&I permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

04	Os setores encarregados da gestão de projetos de CT&I possuem recursos humanos em quantidade suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

05	Os setores encarregados da gestão de projetos de CT&I possuem recursos humanos com qualificação e treinamento adequado para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 15 (Projetos de CT&I)

06	Os gerentes de projetos de CT&I possuem qualificação e treinamento adequado para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
07	As designações e as dispensas dos gerentes e equipes de projetos de CT&I estão formalizadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
08	O acervo da documentação gerencial dos projetos de CT&I (Propostas de Projetos, Termos de Abertura de Projetos, Planos de Projetos, Solicitações de Mudança, Relatórios e Fichas de Acompanhamento, Relatórios de Encerramento e Termos de Encerramento) está disponível e acessível?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
09	Os setores encarregados da gestão de projetos de CT&I registram ou cadastram no GPAer o acompanhamento de projetos, especificamente em escopo, custo, prazo, qualidade, propriedade intelectual?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
10	Os projetos de CT&I e atividades técnicas mais relevantes da OM estão cadastrados e atualizados no GPAer? (S – acima 70%; P – entre 40 e 70% e N – abaixo de 40%)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
11	O “Indicador de Avaliação de Cadastro de Projetos (ACP)” da OM no GPAer atende aos requisitos estabelecidos? (S – acima 70%; P – entre 40 e 70% e N – abaixo de 40%)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 15 (Projetos de CT&I)

12	Existe gestão de riscos formalizada nos projetos de CT&I mais relevantes, conforme preconizado nas ICA 80-13 e 80-12?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	Existe na OM uma base de conhecimento de lições aprendidas e de apropriação de resultados de projetos de CT&I?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	A OM cumpre os prazos estabelecidos pelos Órgãos superiores em relação a projetos de CT&I e atividades técnicas? (diligências anteriores)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 15 (Projetos de CT&I)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				08	1		
02	2				09	2		
03	2				10	3		
04	2				11	3		
05	2				12	2		
06	2				13	2		
07	2				14	2		

$GA = \sum AxB / \sum A$	GA =	Σ	29		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 16 (Capacitação)

16 – CAPACITAÇÃO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Normatização do Setor

01	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Instalação, Material Operativo e Capacitação do Setor

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

04	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Plano de Capacitação

05	O Plano de Capacitação está atualizado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 16 (Capacitação)

Cumprimento e Conhecimento da Legislação

06	O efetivo do setor tem conhecimento das legislações referentes ao PLAMTAX, ao PLAMENS, aos cursos das TCA, dentre outros?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

07	Tais legislações estão sendo obedecidas pelo setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Processos das Missões

08	Os procedimentos referentes às Fichas de Pedido de Missão (FPM), às fichas de Pedido de Portaria (FPP), aos ofícios, às Portarias, às Fichas de Acionamento de Missão (FAM) e ao Relatório Final de Missão (RFM) são de conhecimento do setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	Tais procedimentos estão sendo cumpridos pelo setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Controle das Missões

10	Existe alguma tabela/planilha de controle dos missionários contendo o acionamento, apostilamento, insubsistências, homologação, dentre outras informações?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 16 (Capacitação)

Calendário Administrativo

11	O setor cumpre os prazos previstos nos planejamentos do PLAMTAX, do PLAMENS, dos cursos das TCA, do Plano de Capacitação, dentre outros?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Sistema SGC (COMGAP)

12	O efetivo do setor tem conhecimento das normas e procedimentos de operação no Portal de capacitação do COMGAP (SGC)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	O setor tem pessoal habilitado (senha cadastrada) no Portal de Capacitação do COMGAP (SGC)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 16 (Capacitação)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				07	3		
02	2				08	3		
03	2				09	3		
04	2				10	2		
05	2				11	2		
06	3				12	2		
					13	2		

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	Σ	30		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 17 (Atividade Aérea e Operações)**

17 – ATIVIDADE AÉREA E OPERAÇÕES

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau 01)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	---

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

01	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

04	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

05	O controle do esforço aéreo da OM (Orgânico/PMP/PACTA) está sendo executado conforme o previsto na ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 17 (Atividade Aérea e Operações)**

06	A concepção (solicitação da operação e Plano de Operações), execução e a análise das operações (Relatório Final) do Departamento estão sendo executados conforme o estabelecido na ICA 55-74/2017?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			
07	As informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de vôo estão sendo executadas em conformidade com a ICA 12-16/2007, dentro do prazo estabelecido no Anexo F da ICA 55-92?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			
08	O controle e solicitação das rações operacionais está sendo executado conforme o preconizado na ICA 145-5/2005 e dentro do prazo estabelecido no Anexo F da ICA 55-92?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			
09	A atividade aérea do QT externo do IPEV e CLA está sendo executada em conformidade com o Capítulo 8 da ICA 55-92?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			
10	O Programa de Instrução e Manutenção Operacional - PIMO (IPEV e CLA) está atualizado e publicado em BCA, conforme preconizado pela ICA 55-92?	S	P	N	NA
	Peso 3	Observações: _____ _____ _____			

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção -
Área 17 (Atividade Aérea e Operações)
Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				06	3		
02	2				07	3		
03	2				08	3		
04	2				09	3		
05	3				10	3		

$GA = \sum AxB / \sum A$	GA =	Σ	26		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 18 (Segurança)

18 – SEGURANÇA

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

01	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

04	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

05	Existe um Plano de Prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____				

06	Existe pessoal capacitado a vistoriar as instalações e detectar riscos de eclosão de incêndios?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 18 (Segurança)

07	Existe algum programa de manutenção periódica para hidrantes, mangueiras e extintores de incêndio?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
08	Existe sinalização apropriada para os equipamentos de combate a incêndio?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
09	A Organização dispõe de grupos geradores e sistemas de energia ininterrupta (“no break”) capazes de manter ativados os sistemas de missão crítica, bem como as barreiras iluminadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
10	Os equipamentos, cabos e conexões do sistema de fornecimento de energia elétrica estão devidamente protegidos tanto contra acessos, como contra sinistros e falhas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
11	Os equipamentos, cabos e conexões dos sistemas de telefonia e redes estão devidamente protegidos tanto contra acessos, como contra sinistros e falhas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
12	O acesso de visitantes é registrado?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
13	Existe norma estabelecida para o caso de necessidade de permanência e acompanhamento de prestadores de serviços fora do horário normal do expediente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 18 (Segurança)

14	A Organização possui barreiras físicas adequadas para auxiliar a segurança das edificações?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	As barreiras físicas são submetidas a algum tipo de vistoria periódica?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

16	As barreiras físicas são iluminadas adequadamente quanto à intensidade de luz, localização e tipo de lâmpadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

17	Caso existam, as passagens sem controle de acesso (tubulações de ventilação ou ar condicionado, túneis, galerias para água e esgoto, escavações, lixeiras) que poderiam permitir invasão, estão protegidas física ou eletronicamente (grades, câmeras ou alarmes)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

18	Os acessos externos à Organização possuem obstáculos dispostos de forma a canalizar o fluxo de entrada e proteger suas instalações?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

19	Os visitantes têm seu acesso condicionado à consulta prévia ao setor?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

20	São utilizadas listas de ingresso?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 18 (Segurança)

21	Existem postos móveis ou são efetuadas patrulhas inopinadas na área da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
22	Existe alternância quanto aos itinerários e aos horários da verificação dos postos?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
23	A segurança utiliza sistemas adequados de comunicação?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
24	Existe um sistema de vigilância por captação de imagens em vídeo ou por processamento digital que possibilite que atividades de serviço importantes (Armeiro de Dia ou Sentinelas de Portões) e setores sensíveis (unidades bancárias, garagem, celas de detenção) tenham suas imagens gravadas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
25	Existe um sistema eletrônico de detecção e alarme de invasão?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
26	A Equipe de Serviço conta com viaturas, equipamentos rádio ou outros meios capazes de possibilitar seu emprego em situações adversas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
27	A guarda possui treinamento constante para utilização do armamento de serviço, conforme preceituam os regulamentos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 18 (Segurança)

28	São explicitados aos membros das equipes de serviço conhecimentos jurídicos básicos para permitir-lhes desempenhar suas funções diante de ações adversas à segurança da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
29	As sentinelas dos portões abordam veículos e pessoal com algum tipo de proteção (coletes e capacetes)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
30	Se existirem guaritas nos portões, suas instalações possuem sistemas de proteção balística?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 18 (Segurança)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				16	2		
02	2				17	2		
03	2				18	1		
04	2				19	1		
05	1				20	1		
06	2				21	1		
07	3				22	1		
08	2				23	2		
09	2				24	3		
10	3				25	3		
11	3				26	2		
12	1				27	3		
13	2				28	2		
14	2				29	3		
15	1				30	1		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	$GA =$	Σ	58		
--------------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 19 (Protocolo e Arquivo)

19 – PROTOCOLO E ARQUIVO

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

Protocolo

01	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

03	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

04	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

05	O setor cumpre as instruções sobre a remessa da correspondência via Serviço de Documentação Isolada (SDI) da NSCA 10-1/2010?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 19 (Protocolo e Arquivo)

06	O Protocolo Setorial (AI) está subordinado ao Protocolo Geral da OM, conforme prevê a NSMA 214-1/1993 ou correspondente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
07	O setor tem área reservada para o tratamento dos documentos sigilosos (separada por baia, sala separada, etc.)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
08	O setor consegue manusear documentos ostensivos com anexo sigiloso?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
09	As instalações estão adequadas para dificultar o acesso de pessoas não autorizadas no setor (balcão de atendimento)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
10	O efetivo do setor tem conhecimento das orientações e procedimentos previstos na ICA 10-1, principalmente no capítulo 8, que trata da montagem de processo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
11	O efetivo do setor tem conhecimento da aplicabilidade da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - “Lei de Acesso à Informação”?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
12	O setor tem conhecimento das determinações previstas no Aviso Interno nº 01/GC3, de 21 de janeiro de 2015?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 19 (Protocolo e Arquivo)

13	As atribuições de autenticação dos documentos produzidos e assinados digitalmente de responsabilidade do Protocolo Geral estão previstas no Regimento Interno?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

14	Os documentos “Pessoais” são tratados pelo setor de acordo com as orientações do Decreto nº 7.724, de 16 de dezembro de 2012?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

15	O setor possui indicações, sinalizações adequadas no escaninho, no mobiliário, em caixa- arquivo etc, para facilitar a organização?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

16	O efetivo do setor tem conhecimento de todas as atividades de protocolo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

17	Os Protocolos Setoriais executam suas atividades, seguindo as diretrizes dadas pelo Protocolo Geral OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	O setor possui fragmentadora, para descarte adequado de envelopes e cópias?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 19 (Protocolo e Arquivo)

Arquivo					
19	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
20	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
21	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
22	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
23	O setor possui espaço físico para guarda dos documentos da fase intermediária até que estes possam ser devidamente transferidos para o GAP-SJ?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
24	O setor possui espaço físico para guarda de documentos da fase permanente, até que estes estejam devidamente adequados para o recolhimento a OM responsável?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 19 (Protocolo e Arquivo)

25	O ambiente do arquivo destinado aos documentos em fase Permanente possui controle de ambiente?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

26	As condições de iluminação estão adequadas para o tipo de documentação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

27	Há prevenção contra sinistros (incêndio, enchente, pragas etc)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

28	As instalações oferecem segurança pessoal e patrimonial?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

29	O mobiliário atende o volume de documentos (estantes, deslizantes, mapoteca etc)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

30	O setor possui equipamentos de informática (<i>scanner</i> , computadores etc)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

31	O setor possui acesso a sistemas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 19 (Protocolo e Arquivo)

32	O setor possui ativa a Subcomissão de Avaliação de Documentos do COMAER (SPADAER)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

33	O efetivo do setor tem conhecimento das normas e procedimentos da ICA 214-3/2016 ou correspondente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

34	O setor tem conhecimento do uso e da aplicabilidade das Tabelas de Temporariedade de Atividade Meio, subclasse 080 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos) e Atividade Fim do Ministério da Defesa?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

35	O setor possui outros gêneros de documentos além dos documentos textuais (cartográfico, audiovisual, micrográfico, iconográfico)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

36	Há controle de entrada e saída do documento no arquivo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 19 (Protocolo e Arquivo)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	3				19	3		
02	3				20	3		
03	3				21	3		
04	3				22	3		
05	3				23	2		
06	3				24	2		
07	3				25	1		
08	2				26	3		
09	3				27	3		
10	3				28	3		
11	3				29	2		
12	3				30	3		
13	3				31	3		
14	3				32	3		
15	1				33	3		
16	3				34	3		
17	3				35	2		
18	1				36	3		

$GA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	GA =	Σ	97		
--------------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

20 - SAÚDE

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------

<u>Peso 1</u> – quesito desejável	<u>Peso 2</u> – quesito importante	<u>Peso 3</u> – quesito crítico
--	---	--

01	A Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) tem controle de carga horária diária de seus militares do Quadro de Saúde, conforme preconiza a NSCA 160-3/2016?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

02	O Setor de Marcação de Consultas da OSA possui, implantada e documentada, sistemática para oferecer vagas que sejam disponibilizadas de última hora (desistências, remarcações, aberturas de agendas, etc.) aos usuários, de modo a maximizar a utilização das vagas ambulatoriais?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

03	As demandas reprimidas para consultas ambulatoriais são contabilizadas para cada clínica da OSA, sendo feita uma consolidação mensal do montante atendido contra o montante não atendido e encaminhado ao Chefe da OSA, para se traçar ações de gerenciamento com fins a diminuir as mesmas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

04	A Junta de Saúde possui NPA na qual esteja definido o seu funcionamento, suas atividades administrativas, os prazos de encaminhamento de documentos, comunicação de resultados, entregas de Atas, prazos para julgamento, responsáveis por cada ação e as medidas de controle e auditoria dos mesmos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

05	A Junta de Saúde possui, estruturado e documentado, ações a serem realizadas durante as Inspeções de Saúde, para que o inspecionando leve o menor tempo possível para finalizá-la, otimizando a distribuição destes entre as diversas clínicas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

06	A Junta de Saúde possui, documentado, o fluxograma de ações, desde o agendamento de uma inspeção até o encaminhamento do resultado/entrega da Cópia de Ata, com os prazos máximos para cada fase?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

07	A Junta de Saúde mantém controle sobre as Inspeções encaminhadas para outra OSA/CEMAL/Junta Superior de Saúde, para pareceres ou julgamentos, realizando os devidos contatos para o acompanhamento das solicitações?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

08	A OSA possui, dentro da sua estrutura organizacional, Ouvidoria que possibilite aos usuários (pessoalmente ou via eletrônica, sigiloso ou nominal) se manifestar com reclamações, sugestões e elogios, sendo amplamente divulgada?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	A Ouvidoria da OSA mantém registro da satisfação do paciente, sugestões e elogios do usuário, fornecendo o <i>feedback</i> ao mesmo, quando for o caso?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

10	A OSA possui rede credenciada suficiente para dar apoio ambulatorial/emergencial, nos casos em que não puder absorver ou encaminhar para outra OSA, tanto hospitalar quanto de exames de diagnóstico?	S	P	N	NA
11	O Fundo de Saúde (FUNSA) ou setor equivalente da OSA possui NPA padronizando o recebimento do pedido de exames/procedimentos do usuário, sua autorização, entrega da Guia ao usuário, a auditoria e pagamento do serviço, incluindo o tempo máximo para cada ação ser concluída?	S	P	N	NA
12	O FUNSA, ou setor equivalente, tem definido, sedimentado e documentado os procedimentos a serem tomados quando ocorrerem solicitações de exames/internações em caráter de Urgência/Emergência?	S	P	N	NA
13	O FUNSA, ou setor equivalente, faz periodicamente visitas aos conveniados para verificar problemas como demora na marcação de exames/procedimentos, atendimento ao usuário, condições e estrutura física para o atendimento ao usuário, etc.?	S	P	N	NA
14	O FUNSA, ou setor equivalente, possui pessoal destinado a realizar contatos com os conveniados e auxiliar no agendamento de exames/procedimentos, principalmente para o pessoal inativo/pensionista de maior idade ou residente em outra cidade apoiada pela OSA?	S	P	N	NA

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

15 Peso 2	A OSA tem NPA, ou equivalente, versando sobre acompanhamento de usuários quando internados em unidades externas ao Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU), conveniadas ou não, definindo responsabilidades, visitas ao usuário, apoio, relatórios sobre o caso clínico e sua transferência, assim que possível, para OSA do SISAU?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
16 Peso 1	A OSA possui as especialidades da área de saúde previstas na ICA 160-18 – “Escalonamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica”, conforme seu Escalão?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
17 Peso 2	O Setor de Laboratório da OSA possui capacidade de realizar os exames de análise clínicas dentro de seu Escalonamento (ICA 160-18 e Ordem Técnica Nº 002/DIRSA/2010)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
18 Peso 2	A OSA possui, documentadas, as verificações preventivas dos equipamentos médico-hospitalares-odontológicos e sistema de gases, sendo as mesmas atualizadas (última verificação – tempo de garantia – data da próxima verificação)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				
19 Peso 3	O Setor de Pronto Atendimento/Emergência possui área e instalações adequadas quanto a sala de espera, consultório de atendimento, sala de observação, área de medicação, banheiros aos usuários/acompanhantes, entre outros necessários ao adequado atendimento de urgência/emergência?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

20	O Setor de Pronto Atendimento/Emergência possui o equipamento Médico/Odontológico necessário para o correto atendimento dos usuários, dentro de seu escalonamento?	S	P	N	NA
	Peso 3 Observações: _____ _____ _____				
21	Existem sobreavisos Médico/Odontológicos disponíveis para apoiar o Médico/Dentista de Dia, nas especialidades existentes na OSA (ORDEM TÉCNICA N.º 009/DIRSA/2003)?	S	P	N	NA
	Peso 2 Observações: _____ _____ _____				
22	O Setor de Pronto Atendimento/Emergência possui lista atualizada com endereço, telefones e outras informações necessárias para acionar os sobreavisos ou outros membros do efetivo, em caso de necessidade (ORDEM TÉCNICA N.º 009/DIRSA/2003)?	S	P	N	NA
	Peso 3 Observações: _____ _____ _____				
23	Os setores de auxílio ao diagnóstico (Radiologia, Laboratório, etc.) existentes na OSA, estão disponibilizados 24h por dia ao Médico/Dentista de Dia?	S	P	N	NA
	Peso 3 Observações: _____ _____ _____				
24	O Setor de Pronto Atendimento/Emergência possui implantado e documentado (NPA, NS, etc.) as ações que o Médico/Dentista de Dia deverá realizar quando da necessidade de encaminhar usuários para internações/exames em outra OSA ou unidade conveniada, principalmente fora do horário de expediente e em dias não úteis?	S	P	N	NA
	Peso 3 Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

25 Peso 2	A OSA cumpre o previsto na ORDEM TÉCNICA N.º 006/DIRSA/2015, “Encaminhamentos e Transferências de Pacientes entre as Organizações de Saúde da Aeronáutica”, de 3 de agosto de 2015, em caráter ambulatorial/emergencial, Médico/Odontológico, principalmente no item 2.10 da mesma?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

26 Peso 2	A OSA tem Comissão de Controle de Infecção Hospitalar/Odontológica (CCIH) publicada em boletim, com reuniões periódicas registradas em ATAS, conforme previsto na ICA 160-36/2009 - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar no SISAU?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

27 Peso 2	A Infraestrutura atual da OSA é adequada para que suas diversas atividades (administrativas, ambulatoriais, laboratoriais, centro cirúrgico, internação, diagnóstico de imagem, etc.) sejam cumpridas de modo eficiente e eficaz?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

28 Peso 1	O setor de Farmácia/Almoxarifado da OSA tem documentado o estoque mínimo necessário de cada item para suprir a necessidade da OSA, por pelo menos 3 (três) meses (“Memória Histórica”), possibilitando a detecção da necessidade de compras, em tempo hábil, para que em condições normais não falte insumos para a sua atividade fim (Médico, Laboratorial, Odontológica, etc.)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

29 Peso 3	A Organização de Saúde (OSA) dispõe de manuais de normas, rotinas e procedimentos devidamente documentados, atualizados e disponíveis, bem como protocolos clínicos e estatísticas básicas? Possuem programa de educação e treinamento continuado, voltado para a melhoria de processos e para a prevenção de sequelas e acidentes?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
30 Peso 2	Existem grupos de trabalho para a melhoria de processos e integração institucional (Comissões de Qualidade total, de Infecção Hospitalar, de verificação de Óbitos e de verificação de Prontuários) com atuação de oficiais com especialidade em arquivologia)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
31 Peso 1	Existe sistema de análise crítica dos casos atendidos, visando a melhoria da técnica, controle de problemas, melhoria de processos e procedimentos, minimização de riscos e efeitos colaterais?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
32 Peso 3	Existem procedimentos de orientação ao paciente, voltados a continuidade dos cuidados e seguimento aos casos? (Pós alta, orientação por Telefone, Hospitais Conveniados, Pré Natal, Preparo para Exames, Preparo para Cirurgia, Diabético, Idoso, Parturiente, Oncologia, Cardiopata)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				
33 Peso 3	Existe continuidade do atendimento ao paciente (visita, prescrições e evoluções médicas)? O médico atua de acordo com as normas definidas no regimento do Corpo Clínico; desenvolve suas ações baseadas em protocolos clínicos; dispõe de um programa de educação e treinamento continuado e melhoria de processos? ; e as ações médicas são auditadas através de registros no prontuário?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

34	Existe avaliação dos protocolos clínicos e de seus resultados. Periodicamente? Atualização? Existem reuniões clínicas periódicas para discutir casos selecionados. Discutir conduta registrada em ata?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

35	Existem Indicadores epidemiológicos utilizados no planejamento e na definição do modelo assistencial. (Diabete, Planejar estrutura Sistema saúde com base nos indicadores?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

36	Existem sistemas de aferição da satisfação dos clientes (internos e externos) quanto ao atendimento médico realizado, quanto a pontualidade de todos os funcionários, quanto ao atendimento de enfermagem, atendimento do Laboratório de análises clínicas, quanto aos serviços realizados na fisioterapia, quanto a Fonoaudiologia, quanto a psicologia e atendimento ambulatorial?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 20 (Saúde)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (Ax B)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (Ax B)
01	2				19	3		
02	2				20	3		
03	3				21	2		
04	2				22	3		
05	3				23	3		
06	1				24	3		
07	2				25	2		
08	3				26	2		
09	3				27	2		
10	2				28	1		
11	2				29	3		
12	3				30	2		
13	1				31	1		
14	2				32	3		
15	2				33	3		
16	1				34	2		
17	2				35	1		
18	2				36	2		

$GA = \frac{\sum Ax B}{\sum A}$	GA =	Σ	79		
---------------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 21 (Missão da OM)

21 - MISSÃO DA OM

S – Sim (grau 10)	P – Parcialmente (grau 05)	N – Não (grau ZERO)	NA – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

Peso 1 – quesito desejável	Peso 2 – quesito importante	Peso 3 – quesito crítico
--	---	--

01	Os meios operacionais/técnicos para a realização da missão estão disponíveis?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

02	A infraestrutura operacional (instalações, equipamentos e operadores) é adequada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

03	A documentação necessária (manuais técnicos e normas) está atualizada e disponível?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____				

04	As metas e eventos diretamente ligados à missão da OM estão sendo atingidas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____				

05	Existe um Sistema de Governança formalizado na OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____				

Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção – Área 21 (Missão da OM)

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2				03	1		
02	2				04	3		
					05	2		

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	Σ	10		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	