

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORÇAMENTO

ICA 170-2

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO
DE 2022**

2021

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**



ORÇAMENTO

ICA 170-2

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO
DE 2022**

2021



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA

PORTARIA EMAER Nº 27/CEMSEC, DE 05 DE ABRIL DE 2021.

Aprova as Instruções para a elaboração da Proposta Orçamentária do Comando da Aeronáutica para o Exercício Financeiro de 2022.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 4º, incisos VI e XII e Art. 11, incisos V e VII, do Regulamento do Estado-Maior da Aeronáutica (ROCA 20-5), aprovado pela Portaria nº 38/GC3, de 5 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º - Aprovar a edição do ICA 170-2 - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

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

Ten Brig Ar MARCELO KANITZ DAMASCENO
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica

(Publicada no BCA nº 071 , de 19 de abril de 2021)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1	FINALIDADE	9
1.2	CONCEITUAÇÃO.....	9
1.3	COMPETÊNCIAS RELACIONADAS AO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO	12
1.4	ÂMBITO.....	15
1.5	SIGLAS	15
2	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	18
2.1	ESTRUTURA DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18
2.2	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR ESFERA ORÇAMENTÁRIA	20
2.3	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	20
2.4	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DA DESPESA	20
2.5	ESTRUTURA PROGRAMÁTICA.....	21
2.6	COMPONENTE DA PROGRAMAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA.....	26
3	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022	27
3.1	CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA	27
3.2	REVISÃO DA ESTRUTURA PROGRAMÁTICA - FASE QUALITATIVA.....	28
3.3	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO COMAER - FASE QUANTITATIVA (CAPTAÇÃO).....	29
3.4	TRAMITAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	30
3.5	AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS.....	31
3.6	CONSIDERAÇÕES SOBRE O LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES	36
4	DISPOSIÇÕES GERAIS	37
4.1	DOS PRAZOS	37
5	DISPOSIÇÕES FINAIS	38
	REFERÊNCIAS	39
	ANEXO A.....	40
	ANEXO B.....	42
	ANEXO C.....	43
	ANEXO D.....	45
	ANEXO E.....	45
	ANEXO F.....	47
	ANEXO G.....	48
	ANEXO H.....	49

PREFÁCIO

A ICA 170-2, nesta edição, contém os conceitos, procedimentos e instruções referentes ao processo de elaboração do orçamento do Comando da Aeronáutica (COMAER) para o Exercício Financeiro de 2022, considerando a estrutura programática instituída no Plano Plurianual (PPA) 2020-2023, bem como o Cadastro das Ações e os Planos Orçamentários (PO) sob a responsabilidade do COMAER, conforme as orientações emanadas da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério da Economia (SOF/ME).

A coordenação desse processo, no âmbito do COMAER, cabe ao Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER), ficando sob a responsabilidade da Quinta Subchefia a coleta e consolidação das necessidades de recursos orçamentários, por intermédio do Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SISPLAER).

A atualização do processo de elaboração da Proposta Orçamentária do Comando da Aeronáutica tem por objetivo aprimorar as ações de planejamento orçamentário no âmbito do COMAER, constituindo, portanto, fator que poderá ampliar a margem de sucesso da gestão dos processos e a execução das atividades e projetos.

Este processo, apesar das particularidades apresentadas, está em consonância com a legislação, tendo por base as diretrizes e orientações emanadas da Secretaria de Orçamento e Organização Institucional do Ministério da Defesa (SEORI/MD) e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério da Economia (SOF/ME), e foi elaborado para possibilitar maior avanço nas ações de planejamento, coordenação e acompanhamento orçamentário voltados para o cumprimento da missão constitucional da Força Aérea Brasileira.

Neste cenário, o Processo de Elaboração da Proposta Orçamentária reveste-se de alta relevância, porquanto, estando integrado ao Plano Plurianual (PPA) da União, à Estratégia Nacional de Defesa (END), ao Plano de Articulação e Equipamento da Aeronáutica (PLAer), ao Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), a Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN) e aos Planos Setoriais dos ODSA (Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica), viabiliza a concretização dos anseios da Força Aérea Brasileira, dando vida aos Projetos e Atividades desenvolvidos por todas as Organizações Militares do COMAER.

Portanto, o EMAER, como Órgão de Direção Geral (ODG) e responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento orçamentário no COMAER, enfatiza a todos os Agentes da Administração envolvidos no processo de elaboração orçamentária, a pertinência do zelo, bem como da precisão e tempestividade de suas atribuições.

Desta forma, alicerçado em seu planejamento e valendo-se do empenho profissional de todos os atores envolvidos no processo, o Comando da Aeronáutica irá dispor dos recursos creditício-financeiros necessários ao cumprimento de sua destinação constitucional.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade normatizar o processo de elaboração da Proposta Orçamentária do Comando da Aeronáutica para o Exercício Financeiro de 2022.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta Instrução, consideram-se as conceituações contidas nas documentações normativas do Comando da Aeronáutica e no Manual Técnico do Orçamento (MTO), conforme abaixo:

1.2.1 AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Operação da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um Programa. Incluem-se também no conceito de Ação Orçamentária as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da Federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, entre outros, e os financiamentos.

1.2.2 ATIVIDADE

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo.

1.2.3 PROJETO

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo.

1.2.4 OPERAÇÕES ESPECIAIS

Despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de Governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

1.2.5 AGENTE RESPONSÁVEL POR AÇÃO ORÇAMENTÁRIA E/OU PLANO ORÇAMENTÁRIO

É o Agente da Administração formalmente designado, por meio de Portaria do Comandante da Aeronáutica (CMTAER), para exercer cargo e/ou função vinculado à Ação Orçamentária constante da LOA e/ou respectivos Planos Orçamentários (PO), sob a responsabilidade do COMAER, incumbido do planejamento e gerenciamento de sua execução e do controle de sua evolução (resultados).

1.2.6 Agente Auxiliar DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA E/OU PLANO ORÇAMENTÁRIO

É o Agente da Administração formalmente designado para assessorar tecnicamente e apoiar administrativamente o Agente Responsável por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário.

1.2.7 CONTRATO PLURIANUAL DE DESPESA

São contratos administrativos relativos aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no PPA, os quais poderão ser prorrogados, se houver interesse da administração e desde que isto tenha sido previsto no ato convocatório, em conformidade com o Art. 167, § 1º, da CF/1988 e Art. 57, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

1.2.8 CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA CONTÍNUA

São contratos administrativos relativos à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, em conformidade com o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

1.2.9 FUNÇÃO

É o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público. Reflete a competência institucional do Órgão, como, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, que guarda relação com os respectivos Ministérios.

1.2.10 META FÍSICA

A meta física é a quantidade de produto a ser ofertado por Ação Orçamentária, de forma regionalizada, e instituída para o exercício. As metas físicas são indicadas em nível de subtítulo. Ressalte-se que a territorialização das metas físicas é expressa nos localizadores de gasto previamente definidos para a Ação Orçamentária.

1.2.11 META FÍSICA NECESSÁRIA

É a quantidade de produto a ser realizado por Ação Orçamentária, de forma regionalizada, necessária para o pleno cumprimento da missão constitucional da Força Aérea Brasileira.

1.2.12 META FÍSICA PLANEJADA

É a quantidade de produto a ser realizado por Ação Orçamentária, de forma regionalizada, e instituída para o exercício, condicionada ao referencial monetário disponibilizado pela SOF/ME.

1.2.13 META FÍSICA REALIZADA

É a quantidade de produto efetivamente realizado por Ação Orçamentária, de forma regionalizada, em um determinado exercício.

1.2.14 ORÇAMENTO POR RESULTADO (OPR)

Orçamento por Resultado é um sistema em que o orçamento de uma instituição, órgão ou empresa está diretamente vinculado à obtenção de um resultado específico e pré-determinado. Desta forma, procura-se evitar a alocação inadequada dos recursos financeiros ou mesmo o seu desperdício, utilizando-se de indicadores para se realizar o controle e ajustes necessários.

1.2.15 PLANO DE ARTICULAÇÃO E EQUIPAMENTO DA AERONÁUTICA

Relaciona os principais Programas e Projetos do Comando da Aeronáutica (COMAER), atuais e futuros, categorizados em “articulação” e “equipamento”, que visam contribuir para o alcance da Visão de Futuro e, conseqüentemente, melhor cumprir a “Missão da Aeronáutica”.

1.2.16 PLANO ORÇAMENTÁRIO

É uma identificação orçamentária parcial ou total de uma Ação Orçamentária, de caráter gerencial (não constante na LOA), vinculada à Ação Orçamentária, que tem por finalidade permitir que, tanto a elaboração do Orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo/localizador de gasto.

1.2.17 PLANO INTERNO

É um instrumento de planejamento que permite o detalhamento pormenorizado de dotações orçamentárias para atender ao planejamento, coordenação e acompanhamento gerencial interno da execução orçamentária de uma programação.

1.2.18 SISTEMA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA - MÓDULO ORÇAMENTO (SISPLAER 3.0)

É o sistema informatizado que tem por finalidade automatizar o processo de planejamento, coordenação e acompanhamento dos dados inerentes ao processo orçamentário, no âmbito do COMAER, disponibilizado às UGR participantes do processo, aos ODS e GABAER, e aos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário e seus Agentes Auxiliares, por meio de acesso à INTRAER, no endereço <http://www.sti.intraer/index.php/sisplaer.html>, no Módulo Orçamento, bem como na página do EMAER, disponível em www.emaer.intraer, no link Sistemas na opção SISPLAER.

1.2.19 SUBFUNÇÃO

Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar a natureza da atuação governamental.

1.2.20 UNIDADE ADMINISTRATIVA (UA)

É a OM, ou fração de OM, encarregada, por atos legais, da gerência de patrimônio e de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuídos, no todo ou em parte. Está estruturada para o exercício de administração própria e tem competência para gerir bens da União e de terceiros e à qual foi concedida autonomia ou semiautonomia administrativa.

1.2.21 UNIDADE GESTORA (UG)

É a denominação genérica de Unidade Administrativa.

1.2.22 UNIDADE GESTORA DE CONTROLE (UG CONT)

Função do SIAFI atribuída a OM ou fração de OM não classificada como Unidade Administrativa (UA) e não qualificada como Unidade Gestora Executora ou

Credora, mas que deve ser identificada no SIAFI, para efeitos de controle e de gerenciamento de dados.

1.2.23 UNIDADE GESTORA CREDORA (UG CRED)

Função do SIAFI atribuída a Unidade encarregada por atos legais, de gerência de patrimônio ou de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuída, no todo ou em parte, mas que não executam os seus lançamentos e não possuem saldos contábeis no SIAFI, dependendo do apoio de uma UG Executora (UG EXEC), para registro das execuções orçamentárias, financeiras ou patrimoniais.

1.2.24 UNIDADE GESTORA EXECUTORA (UG EXEC)

É encarregada por atos legais, de gerência de patrimônio ou de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuída, no todo ou em parte, cujos atos e fatos devem ser registrados no SIAFI. A UG EXEC poderá apoiar outra(s) UG CRED no gerenciamento do patrimônio e dos recursos alocados a esta(s), efetuando, obrigatoriamente, os lançamentos no SIAFI. O planejamento das atividades, a gestão, a execução e o controle do Plano de Ação ou Plano de Obras ou outros, a utilização dos recursos, a determinação das suas necessidades e a realização dos dispêndios, a solicitação de bens e serviços para a sua manutenção, entre outros aspectos, caberá à respectiva UG apoiada, que compartilhará a responsabilidade do controle e da fiscalização dos atos emanados da administração da apoiada com a administração da UG de apoio, observadas as esferas de competência deste Manual. Os lançamentos de execução, no SIAFI, das UG CRED apoiadas ficarão, exclusivamente, por conta da UG EXEC de apoio.

1.2.25 UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL (UGR)

Unidade Gestora que recebe parte do orçamento do COMAER, fazendo parte do Plano de Ação (PCA 11-44). Essa UG participa de todas as fases orçamentárias previstas no MCA 170-1 e ICA 170-2, sendo responsável pelas informações prestadas.

1.2.26 SETOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

O Setor de Planejamento, Orçamento e Gestão dos ODSA é o elo de comunicação dos ODSA com o EMAER, nos assuntos relacionados ao planejamento, coordenação e acompanhamento orçamentário, responsável por gerenciar, orientar e consolidar as questões orçamentárias de todas as OM Subordinadas.

1.3 COMPETÊNCIAS RELACIONADAS AO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

1.3.1 ÓRGÃO SETORIAL DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO FEDERAL

O Ministério da Defesa (MD), por meio da SEORI, é o Órgão Setorial do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal para o COMAER. O MD desempenha o papel de articulador no âmbito da sua estrutura, coordenando o processo decisório no nível subsetorial, ou seja, no âmbito das Unidades Orçamentárias (UO). É o Órgão Setorial quem estabelece as diretrizes setoriais e decide que Programas e Unidades Orçamentárias serão priorizados e como será distribuído o limite de recursos a ele destinado, baseado nas diretrizes orçamentárias e respeitando as vinculações legais.

1.3.2 ÓRGÃO DE DIREÇÃO-GERAL (ODG)

1.3.2.1 Compete ao Estado-Maior da Aeronáutica, no âmbito subsetorial:

- a) estabelecer diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária das UO do COMAER, englobando desde a previsão/fixação da despesa e a proposição de eventuais alterações do orçamento até o acompanhamento de sua execução;
- b) editar instruções, normas e procedimentos a serem observados no âmbito do COMAER durante a realização da proposta orçamentária;
- c) avaliar a adequação da estrutura programática e mapear as alterações necessárias;
- d) formalizar as propostas de alteração da estrutura programática das UO do COMAER;
- e) coordenar o processo de atualização e aperfeiçoamento das informações constantes do cadastro das Ações Orçamentárias e dos Planos Orçamentários das UO do COMAER;
- f) acompanhar o processo de previsão das receitas, em coordenação com a SEFA/DIREF, junto à SOF/ME;
- g) fixar, de acordo com as prioridades estabelecidas na DIPLAN, os referenciais monetários para apresentação da programação de despesas orçamentárias e os Limites de Movimentação e Empenho (LME) das UO do COMAER;
- h) analisar e validar as propostas de despesas orçamentárias referentes aos Programas, às Ações Orçamentárias e aos Planos Orçamentários das UO do COMAER;
- i) realizar os ajustes necessários nas programações de despesas recebidas por meio do SISPLAER 3.0, antes de sua consolidação;
- j) consolidar as programações de despesas das UO do COMAER e formalizar ao MD;
- k) propor ao MD eventuais alterações julgadas necessárias, que envolvam o planejamento orçamentário;
- l) elaborar e divulgar o Plano de Ação (Base PLOA) e, com base nele, atualizar a DIPLAN, promovendo o seu ajuste e compatibilização com os recursos orçamentários disponibilizados para o exercício seguinte;
- m) elaborar o Plano de Ação do Comando da Aeronáutica e submetê-lo à aprovação do CMTAER;
- n) supervisionar o recebimento, definir e supervisionar a descentralização e a aplicação dos recursos externos, recebidos pelo COMAER, previstos ou não no seu Orçamento;
- o) promover o acompanhamento e avaliação orçamentária da execução das Ações Orçamentárias da LOA e respectivos PO, sob a responsabilidade do COMAER;
- p) consolidar a proposta do planejamento plurianual do COMAER, parte

integrante do PPA do Governo Federal, procedendo anualmente a sua revisão; e

q) realizar o monitoramento dos atributos do PPA.

1.3.2.2 Ademais, compete ao EMAER, enquanto ODG, representar os interesses do COMAER junto à Secretaria de Orçamento e Organização Institucional (SEORI/MD) e à Secretaria de Orçamento Federal (SOF/ME), no que concerne ao planejamento, coordenação e acompanhamento do Orçamento da Aeronáutica.

1.3.3 ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SETORIAL (ODS), GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA (GABAER) E ENTIDADE VINCULADA

1.3.3.1 Compete aos ODS e ao GABAER, por meio dos seus Setores de Planejamento, Orçamento e Gestão, ou equivalentes, a orientação e a supervisão das OM subordinadas/vinculadas, quanto ao cumprimento das diretrizes e instruções correlacionadas ao processo de previsão das necessidades de recursos orçamentários, bem como à emissão de instruções setoriais aplicáveis aos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário e às Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) das respectivas cadeias de comando, a fim de adequar as propostas orçamentárias aos respectivos PLANSET.

1.3.3.2 Os Setores de Planejamento, Orçamento e Gestão dos ODS e do GABAER, ou equivalentes, são responsáveis pelo inter-relacionamento com o EMAER, com vistas a analisar e encaminhar as informações pertinentes à fase de qualitativa e quantitativa do processo orçamentário, bem como:

- a) gerenciar e controlar as atividades relacionadas ao planejamento, coordenação e acompanhamento do Orçamento no âmbito do ODS e OM subordinadas;
- b) interagir com os Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária afeta a seu campo de atuação, a fim de promover os ajustes necessários nos PLANSET;
- c) priorizar as necessidades do ODS, direcionando esforços para atendê-las;
- d) elaborar e atualizar o PLANSET do ODS;
- e) orientar a elaboração e supervisionar o cumprimento dos PTA das OM subordinadas; e
- f) coordenar, no seu nível, as adequações de escopo, cronogramas e orçamentos que possam impactar o atendimento dos objetivos dos Projetos de seu ODSA.

1.3.3.3 Compete aos Setores de Planejamento, Orçamento e Gestão dos ODS e do GABAER o ajuste e a compatibilização dos PLANSET e PTA das OM subordinadas/vinculadas aos valores disponibilizados no Plano de Ação (Base PLOA). Procedimento similar deverá ser adotado pela Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica (CFIAe).

1.3.3.4 Compete, ainda, à CFIAe, entidade vinculada ao COMAER, exercer o gerenciamento das Ações Orçamentárias e/ou Planos Orçamentários sob sua responsabilidade, aplicando, no que couber, as orientações constantes nesta Instrução.

1.3.4 AGENTES RESPONSÁVEIS POR AÇÃO ORÇAMENTÁRIA E/OU PLANO ORÇAMENTÁRIO

1.3.4.1 Compete aos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário analisar, compatibilizar e consolidar as necessidades orçamentárias sob sua responsabilidade, lançando-as no SISPLAER 3.0, conforme orientações emanadas pela 5SC/EMAER, bem como:

- a) planejar, coordenar e acompanhar as atividades vinculadas ao seu respectivo campo de atuação;
- b) interagir com os Setores de Planejamento, Orçamento e Gestão dos ODS e/ou GABAER afetos a seu campo de atuação, a fim de promover os ajustes necessários nos PLANSET; e
- c) adequar as despesas de sua respectiva Ação Orçamentária/Plano Orçamentário aos valores efetivamente constantes do Plano de Ação do Comando da Aeronáutica, bem como os demais limites de ordem orçamentária.

1.3.4.2 Após a divulgação do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), os Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário deverão detalhar no SISPLAER 3.0 a distribuição dos recursos orçamentários entre as respectivas Unidades Gestoras Responsáveis (UGR), discriminando os valores planejados para o custeio/investimento de cada Projeto, Atividade ou Operação Especial, dentro de seu campo de atuação.

1.4 ÂMBITO

Esta Instrução aplica-se a todas as Organizações Militares da Aeronáutica e a Entidade Vinculada envolvidas no processo de elaboração do Orçamento do COMAER.

1.5 SIGLAS

2SC/EMAER	- Segunda Subchefia do EMAER
3SC/EMAER	- Terceira Subchefia do EMAER
5SC/EMAER	- Quinta Subchefia do EMAER
6SC/EMAER	- Sexta Subchefia do EMAER
APOG/CPOG	- Setor de Planejamento, Orçamento e Gestão dos ODSA;
BCA	- Boletim do Comando da Aeronáutica
CENIPA	- Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos
CF	- Constituição Federal;
CFIAe	- Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica;
COMAER	- Comando da Aeronáutica;
COMAE	- Comando de Operações Aéreas;
CMTAER	- Comandante da Aeronáutica;
COMGAP	- Comando-Geral de Apoio;
COMGEP	- Comando-Geral de Pessoal;
COMPREP	- Comando de Preparo;
COPAC	- Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate;

DCTA	- Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial;
DECEA	- Departamento de Controle do Espaço Aéreo;
DIPLAN	- Diretriz de Planejamento Institucional;
DIRAD	- Diretoria de Administração da Aeronáutica;
DIRAP	- Diretoria de Administração do Pessoal;
DIREF	- Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica;
DIRENS	- Diretoria de Ensino;
DTI	- Diretoria de Tecnologia da Informação;
EMAER	- Estado-Maior da Aeronáutica;
END	- Estratégia Nacional de Defesa;
ENDES	- Estratégia Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social;
FAB	- Força Aérea Brasileira;
FINOR	- Ficha de Informação de Necessidades Orçamentárias;
GABAER	- Gabinete do Comando da Aeronáutica;
GND	- Grupo de Natureza de Despesa;
IDOC	- Identificador de Doação e de Operação de Crédito;
IDUSO	- Identificador de Uso;
INTRAER	- Intranet do Comando da Aeronáutica;
LDO	- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
LOA	- Lei Orçamentária Anual;
MD	- Ministério da Defesa;
ME	- Ministério da Economia;
MPEOS	- Movimentação por Escolha de Oficiais Superiores;
MTO	- Manual Técnico de Orçamento;
NDD	- Natureza da Despesa Detalhada;
ODG	- Órgão de Direção-Geral;
ODS	- Órgão de Direção Setorial;
ODSA	- Órgão de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica;
OSA	- Organizações de Saúde da Aeronáutica;
PA	- Plano de Ação do Comando da Aeronáutica;
PA (Base PLOA)	- Plano de Ação (Base PLOA);
PAMA	- Parque de Material Aeronáutico;
PEMAER	- Plano Estratégico Militar da Aeronáutica;
PI	- Plano Interno;
PL	- Projeto de Lei;
PLAer	- Plano de Articulação e Equipamento da Aeronáutica;

PLAMENS	- Plano de Missões de Ensino;
PLAMOV	- Planejamento de Movimentação de Militares;
PLAMTAX	- Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior;
PLOA	- Projeto de Lei Orçamentária Anual;
PLANSET	- Plano Setorial;
PO	- Plano Orçamentário;
PPA	- Plano Plurianual da União;
PROEAER	- Programa de Operações e Exercícios da Aeronáutica;
PTA	- Programa de Trabalho Anual;
PTRES	- Programa de Trabalho Resumido;
RP	- Resultado Primário;
SAOC	- Sistema de Acompanhamento de Operações de Crédito;
SEFA	- Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica;
SEORI	- Secretaria de Orçamento e Organização Institucional do Ministério da Defesa;
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira;
SILOMS	- Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços;
SIOP	- Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento;
SISPLAER	- Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica;
SOF	- Secretaria de Orçamento Federal do Ministério da Economia;
STI	- Sistema de Tecnologia da Informação da Aeronáutica;
SUCONV	- Subdiretoria de Contratos e Convênios (DIREF);
TI	- Tecnologia da Informação;
UA	- Unidade Administrativa;
UG	- Unidade Gestora;
UG CONTROLE	- Unidade Gestora de Controle;
UG CRED	- Unidade Gestora Credora;
UG EXEC	- Unidade Gestora Executora;
UGR	- Unidade Gestora Responsável; e
UO	- Unidade Orçamentária.

2 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

2.1 ESTRUTURA DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A compreensão do orçamento exige o conhecimento de sua estrutura e organização, implementadas por meio de um sistema de classificação estruturado. Esse sistema tem o propósito de atender às exigências de informação demandadas por todos os possíveis interessados nas questões relacionadas às finanças públicas, como os Poderes Públicos, as organizações públicas e privadas e a Sociedade em geral.

Na estrutura atual do Orçamento Público, as programações orçamentárias estão organizadas em Programas de Trabalho, que contêm informações qualitativas e quantitativas, sejam físicas ou financeiras.

2.1.1 CLASSIFICAÇÃO QUALITATIVA

O Programa de Trabalho, que define qualitativamente a programação orçamentária, deve responder, de maneira clara e objetiva, às perguntas clássicas que caracterizam o ato de orçar, sendo, do ponto de vista operacional, composto dos seguintes blocos de informação: Classificação por Esfera, Classificação Institucional, Classificação Funcional, Estrutura Programática e principais informações do Programa e da Ação, conforme detalhado a seguir:

BLOCO DA ESTRUTURA	ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA
Classificação por Esfera	Esfera Orçamentária	Em qual Orçamento?
Classificação Institucional	Órgão	Quem é o responsável por fazer?
Classificação Funcional	Função	Em que áreas de despesa a ação governamental será realizada?
	Subfunção	
Estrutura Programática	Programa	O que se pretende alcançar com a implementação da Política Pública?
Informações Principais da Ação	Ação	O que será desenvolvido para alcançar o objetivo do Programa?
	Descrição	O que é feito? Para que é feito?
	Forma de Implementação	Como é feito?
	Produto	O que será produzido ou prestado?
	Unidade de Medida	Como é mensurado?
	Subtítulo	Onde é feito?
		Onde está o beneficiário do gasto?

2.1.2 CLASSIFICAÇÃO QUANTITATIVA

2.1.2.1 A Programação Orçamentária quantitativa tem duas dimensões: a física e a financeira.

2.1.2.2 A dimensão física define a quantidade de bens e serviços a serem entregues.

2.2 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR ESFERA ORÇAMENTÁRIA

Na LOA, a Esfera tem por finalidade identificar se a despesa pertence ao Orçamento Fiscal (F), da seguridade Social (S) ou de Investimento das Empresas Estatais (I), conforme disposto no § 5º do Art. 165 da CF. Na LOA, o classificador da Esfera é identificado com as letras “F”, “S” ou “I”. Na base de dados do SIOP, o campo destinado à Esfera Orçamentária é composto de dois dígitos e será associado à Ação Orçamentária:

CÓDIGO	ESFERA ORÇAMENTÁRIA
10	Orçamento Fiscal
20	Orçamento da seguridade Social
30	Orçamento de Investimento

- a) **Orçamento Fiscal - F (Código 10):** referente aos Poderes da União, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.
- b) **Orçamento da Seguridade Social - S (Código 20):** abrange todas as Entidades e Órgãos a ela vinculados, da Administração Direta ou Indireta, bem como os Fundos e Fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público; e
- c) **Orçamento de Investimento - I (Código 30):** orçamento das Empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

2.3 CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

2.3.1 A Classificação Institucional, na União, reflete as estruturas organizacional e administrativa e compreende dois níveis hierárquicos: Órgão Orçamentário e Unidade Orçamentária (UO). As dotações orçamentárias, especificadas por categoria de programação em seu menor nível, são consignadas às UO, que são as responsáveis pela realização das Ações. Órgão orçamentário é o agrupamento de UO.

2.3.2 O código da classificação institucional compõe-se de cinco dígitos, sendo os dois primeiros reservados à identificação do Órgão Orçamentário e os demais à UO.

1º	2º	3º	4º	5º
Órgão Orçamentário		Unidade Orçamentária		

2.4 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DA DESPESA

2.4.1 A Classificação Funcional é formada por Funções e Subfunções e busca responder basicamente à indagação “em que áreas de despesa a ação governamental será realizada?”. Cada Atividade, Projeto e Operação Especial identificará a Função e a Subfunção às quais se vinculam.

2.4.2 A atual Classificação Funcional foi instituída pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão (MOG), e é composta de um rol de Funções e Subfunções prefixadas, que servem como agregador dos gastos públicos por área de ação governamental nos três níveis de Governo. Trata-se de uma classificação independente dos Programas e de aplicação comum e obrigatória, no âmbito dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União, o que permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.

2.4.3 A Classificação Funcional é representada por cinco dígitos, sendo os dois primeiros relativos às Funções e os três últimos às Subfunções. Na base de dados do SIOP, existem dois campos correspondentes à Classificação Funcional:

1º	2º	3º	4º	5º
Função		Subfunção		

2.4.4 FUNÇÃO

A Função pode ser traduzida como o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público. Reflete a competência institucional do órgão, como, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, que guarda relação com os respectivos Ministérios. Há situações em que o órgão pode ter mais de uma função típica, considerando-se que suas competências institucionais podem envolver mais de uma área de despesa. Nesses casos, deve ser selecionada, entre as competências institucionais, aquela que está mais relacionada com a ação.

2.4.5 SUBFUNÇÃO

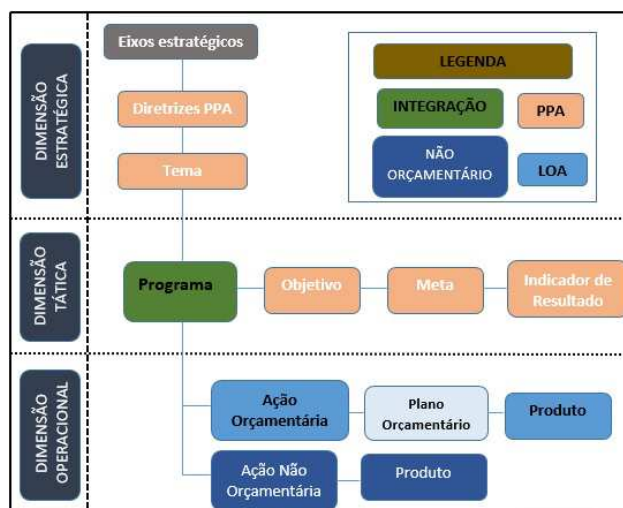
A Subfunção representa um nível de agregação imediatamente inferior à Função e deve evidenciar a natureza da atuação governamental.

2.5 ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

2.5.1 PROGRAMA

2.5.1.1 O Plano Plurianual (PPA) 2020-2023 apresenta 4 (quatro) pilares em sua construção, quais sejam: simplificação metodológica; realismo fiscal; integração entre planejamento e avaliação; e, visão estratégica e foco em resultados.

2.5.1.2 Conforme a figura abaixo, a metodologia do PPA 2020-2023 compreende 3 dimensões: a Dimensão Estratégica, composta pelos eixos da Estratégia Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (Endes), as diretrizes do PPA e os Temas; a Dimensão Tática, composta pelos Programas e seus objetivos, meta e indicador de resultado e a Dimensão Operacional, onde estão as ações orçamentárias e não-orçamentárias.



2.5.1.3 Segundo a metodologia para elaboração do PPA 2020-2023, foram adotados os seguintes conceitos:

- a) Diretrizes - possuem a finalidade de retratar as declarações de governo e indicam as preferências políticas dos governantes eleitos.
- b) Temas - buscam refletir a estrutura institucional adotada pela Administração Federal.
- c) Programa - é a categoria que articula um conjunto de Ações (orçamentárias e não-orçamentárias) suficientes para enfrentar um problema. Seu desempenho deve ser passível de aferição.

2.5.1.4 Assim sendo, a ótica de organização governamental integrando Planejamento e Orçamento está consubstanciada na ligação das Ações Orçamentárias e não Orçamentárias diretamente aos novos Programas.

2.5.1.5 Portanto, o Produto de uma Ação, como resultado, deve visar a concretização/realização dos Objetivos pretendidos nos Programas. O conjunto dos Produtos de determinadas Ações viabilizará a execução do Objetivo e o cumprimento da meta geral estabelecida para um Programa finalístico, mensurada por um Indicador de Resultado.

2.5.1.6 Ao se resgatar o modelo lógico como organizador dos elementos constitutivos dos Programas do PPA 2020-2023, a metodologia visa contribuir para um adequado desenho dos Programas, o que posteriormente auxilia na avaliação das políticas públicas na medida em que identifica claramente os Objetivos e Resultados esperados do Programa, bem como os Indicadores de Resultado.

2.5.2 AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.5.2.1. Operação da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa. Incluem-se também no conceito de Ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da Federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, entre outros, e os financiamentos.

2.5.2.2 Na base do sistema, a Ação é identificada por um código alfanumérico de quatro dígitos, acrescido de quatro dígitos do localizador:

1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
numérico	alfanuméricos			numéricos			
Ação				Subtítulo			

Ao observar o 1º dígito do código, pode-se identificar:

1º DÍGITO	TIPO DE AÇÃO
1,3,5 ou 7	Projeto
2,4,6 ou 8	Atividade
0	Operação Especial

2.5.2.3 Atividade

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo. Exemplo: Ação 2000 - Administração da Unidade.

2.5.2.4 Projeto

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo. Exemplo: Ação 14XJ - Aquisição de Cargueiro Tático Militar de 10 a 20 Toneladas - Projeto KC-390.

2.5.2.5 Operação Especial

Despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços. Exemplo: 0284 - Amortização e Encargos de Financiamento da Dívida Contratual Externa.

2.5.2.6 Atributos das Ações Orçamentárias

- a) **Título:** Forma de identificação da Ação Orçamentária pela sociedade na LOA. Expressa, em linguagem clara, o objeto da Ação. Exemplo: 2048 - Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico;
- b) **Descrição:** Expressa, de forma sucinta, o que é feito e para que é feito no âmbito da Ação, seu escopo, suas delimitações e o seu objetivo. Exemplo: para a Ação 2048, a descrição é:
O que é feito?
 - Aquisição de equipamentos, suprimentos e materiais de apoio; contratação de serviços de manutenção, armazenagem, calibração, medição, embalagem e transporte de material aeronáutico e aeronaves; e aquisição de publicações técnicas de aeronaves e equipamentos de aplicação aeronáutica.Para que é feito (objetivo)?
 - Suprir e manter a disponibilidade da frota de aeronaves da Força Aérea Brasileira.
- c) **Tipo:** Projeto, Atividade ou Operação Especial. A Ação 2048 - Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico é do tipo Atividade.
- d) **Produto:** Bem ou serviço que resulta da Ação, destinado ao público-alvo, ou o insumo estratégico que será utilizado para a produção futura de bem ou serviço. Cada Ação deve ter um único produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação. Exemplo: Aeronave disponibilizada.
 - **Especificação do Produto:** Características do produto acabado, visando sua melhor identificação. Para a Ação 2048 - Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico, a especificação é “Aeronaves disponíveis para

serem empregadas no adestramento e nas operações militares da Aeronáutica”.

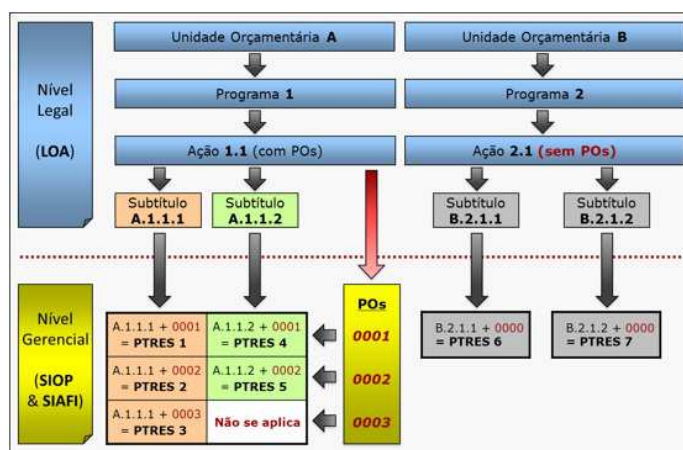
- **Unidade de Medida:** Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço. Para a Ação 2048 - Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico, a unidade de medida é “unidade”.
- **Item de Mensuração:** Visa detalhar o volume de operação, carga de trabalho, produtos ou serviços gerados a partir das transferências. No caso das operações especiais em que a mensuração seja possível, útil ou desejável, ao invés do campo produto, haverá um campo intitulado “Item de Mensuração”.
- **Especificação do Item de Mensuração:** Detalhamento do Item de Mensuração.
- **Beneficiário da Ação:** Segmento da sociedade ou do Estado para o qual os bens ou serviços são produzidos ou adquiridos, ou ainda aqueles que diretamente usufrui dos seus efeitos.

2.5.3 PLANO ORÇAMENTÁRIO - PO

2.5.3.1 Plano Orçamentário - PO é uma identificação orçamentária, de caráter gerencial (não constante da LOA), vinculada à Ação Orçamentária, que tem por finalidade permitir que, tanto a elaboração do Orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução, ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo/localizador de gasto.

2.5.3.2 Os PO são vinculados a uma Ação Orçamentária, entendida esta Ação como uma combinação de esfera-unidade orçamentária-função-subfunção-programa-ação. Por conseguinte, variando qualquer um destes classificadores, o conjunto de PO varia também.

A figura abaixo procura demonstrar o vínculo entre Ações, Subtítulos e PO.



2.5.3.3 O detalhamento da Ação em PO é uma ferramenta gerencial e, com exceção de alguns casos, não é obrigatório. Entretanto, para viabilizar a integração SIOP-SIAFI, tendo em vista que a formação do Programa de Trabalho Resumido - PTRES (código atribuído pelo SIAFI para agilizar a execução, controle e acompanhamento dos planos definidos pela UO) no sistema financeiro é padronizada, toda Ação deve ter ao menos 1 (um) código de PO. Por isso, ao ser criada uma ação, o SIOP gera automaticamente o PO 0000, que absorve toda a dotação

da Ação, caso não haja outros PO. Caso a Ação possua vários PO, o Órgão Setorial tem a possibilidade de remanejar a dotação entre o PO 0000 e os PO específicos, parcial ou integralmente. Em se optando por detalhar a Ação em PO, devem ser criados os PO específicos, que coexistirão com o PO 0000. Ressalta-se que o PO 0000 não pode ser excluído do cadastro de Ações por ser um requisito do SIOP, ainda que não tenha dotação associada a ele.

2.5.3.4 Ao ser gerado, o PO 0000 receberá do SIOP como título o próprio nome da Ação. Posteriormente, se forem criados outros PO na mesma Ação, o SIOP adicionará automaticamente ao PO 0000 o sufixo “ - Despesas Diversas”. Por sua vez, os PO específicos terão seu nome atribuído diretamente pelo usuário que os criar, enquanto seu código será gerado automaticamente pelo SIOP, sendo, porém, modificável pelo usuário.

2.5.3.5 Atributos do PO

- a) **Código:** identificação alfanumérica de quatro posições, criada automaticamente pelo sistema SIOP e modificável pelo usuário;
- b) **Título:** texto que identifica o PO, de forma resumida;
- c) **Caracterização:** descrição detalhada do que será feito no âmbito do PO;
- d) **Produto intermediário:** bem ou serviço gerado pelo PO;
- e) **Unidade de medida:** padrão utilizado para mensurar o produto do PO; e
- f) **Unidade responsável:** unidade administrativa responsável pela execução do PO.

2.5.4 SUBTÍTULO

2.5.4.1 As Atividades, os Projetos e as Operações Especiais serão detalhados em Subtítulos, utilizados especialmente para identificar a localização física da Ação Orçamentária, não podendo haver, por conseguinte, alteração de sua finalidade, do produto e das metas estabelecidas.

2.5.4.2 A adequada localização do gasto permite maior controle governamental e social sobre a implantação das políticas públicas adotadas, além de evidenciar a focalização, os custos e os impactos da ação governamental.

2.5.4.3 A localização do gasto poderá ser de abrangência nacional, no exterior, por Região (Norte, Nordeste, Centro Oeste, Sudeste, Sul), por Estado ou Município ou, excepcionalmente, por um critério específico, quando necessário. A LDO veda, na especificação do subtítulo, a referência a mais de uma localidade, área geográfica ou beneficiário, se determinados.

2.5.4.4 Na União, o Subtítulo representa o menor nível de categoria de programação e será detalhado por esfera orçamentária, por GND, por modalidade de aplicação, IDUSO e por fonte/destinação de recursos, sendo o produto e a unidade de medida os mesmos da Ação.

2.5.5 PLANO INTERNO

2.5.5.1 Instrumento de planejamento e de acompanhamento da ação programada, usado como forma de detalhamento de um projeto/atividade, de uso exclusivo de cada Ministério ou Órgão, podendo desdobrar-se ou não em etapas.

2.5.5.2 O Plano Interno (PI) tem a finalidade de, como parte integrante do detalhamento da célula orçamentária no Comando da Aeronáutica, identificar, dentro do SIAFI, níveis inferiores de desdobramento da execução das Ações Orçamentárias e dos Planos Orçamentários, com vinculação direta às etapas e eventos previstos no orçamento do COMAER.

2.5.5.3 É atribuição exclusiva do EMAER, por intermédio da 5SC/EMAER, a criação, a alteração, o controle e a liberação dos códigos de PI para a execução das Ações Orçamentárias e/ou Planos Orçamentários pertencentes ao Orçamento do COMAER, bem como o gerenciamento de suas finalidades e características.

2.6 COMPONENTE DA PROGRAMAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

2.6.1 PROGRAMAÇÃO FÍSICA

2.6.1.1 Meta Física:

A meta física é a quantidade de produto a ser ofertado por Ação, de forma regionalizada, e instituída para o exercício. As metas físicas são indicadas em nível de Subtítulo.

2.6.2 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

2.6.2.1 Natureza de Despesa

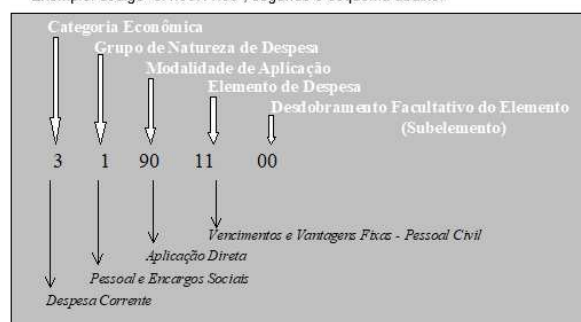
2.6.2.1.1 Os artigos 12 e 13 da Lei nº 4.320, de 1964, tratam da classificação da despesa por categoria econômica e elementos. Assim como no caso da receita, o art. 8º dessa lei estabelece que os itens da discriminação da despesa serão identificados por números de código decimal, na forma do respectivo Anexo IV, atualmente consubstanciados no Anexo II da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001.

2.6.2.1.2 O conjunto de informações que formam o código é conhecido como classificação por natureza da despesa e informa a categoria econômica da despesa, o grupo a que ela pertence, a modalidade de aplicação e o elemento.

2.6.2.1.3 Na base de dados do sistema de orçamento, o campo que se refere à Natureza da Despesa contém um código composto por oito algarismos, sendo que o 1º dígito representa a categoria econômica, o 2º o grupo de natureza da despesa, o 3º e o 4º dígitos representam a modalidade de aplicação, o 5º e o 6º o elemento de despesa e o 7º e o 8º dígitos representam o desdobramento facultativo do elemento de despesa (subelemento):

1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª
Categoria Econômica	Grupo de Natureza da Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa	Subelemento			

Exemplo: código "3.1.90.11.00", segundo o esquema abaixo:



3 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

3.1 CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA

3.1.1 Os Chefes de Estado-Maior/Vice-Diretores/Vice-Secretário, os responsáveis pelos Setores de Planejamento, Orçamento e Gestão dos ODS e do GABAER e os Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário, bem como os seus Agentes Auxiliares, deverão estar com o seu cadastro atualizado e sua credencial habilitada no SISPLAER 3.0.

3.1.2 O cadastro no SISPLAER 3.0 consiste na atribuição, pelo cadastrador local do SILOMS 11G, de perfis de acesso, conforme tabela abaixo:

Perfil de Acesso	Agente Responsável
Auxiliar de Gerente de Ação Orçamentária	Agente Auxiliar de Ação Orçamentária
Auxiliar de Gerente de ODS	Chefe/Adjunto de APOG/CPOG de ODS
Auxiliar de Gerente de Plano Orçamentário	Agente Auxiliar de Plano Orçamentário
Auxiliar de Gerente de UGR	Agente designado
Consulta Orçamento	Todos os Agentes
Gerente de Ação Orçamentária*	Agente Responsável por Ação Orçamentária
Gerente de ODS	Chefe do GABAER Chefe do Estado-Maior do COMGEP Chefe do Estado-Maior do COMGAP Chefe do Estado-Maior Conjunto do COMAE Vice-Diretor do DCEA Chefe do Estado-Maior do COMPREP Vice-Diretor do DCTA Vice-Secretário da SEFA Chefe da Quinta Subchefia do EMAER
Gerente de Plano Orçamentário*	Agente Responsável por Plano Orçamentário
Gerente de UGR	Comandante/Chefe/Diretor de UGR

*Oficiais designados pela Portaria de Classificação de Agentes Responsáveis

3.1.3 O credenciamento no SISPLAER 3.0 consiste na habilitação, pela 5SC/EMAER, dos perfis de acesso cadastrados, atrelando-os às Ações Orçamentárias, Planos Orçamentários, ODS ou UGR, conforme o caso, afetos a sua esfera de atuação.

3.1.4 O perfil de acesso atribuído no SISPLAER 3.0 aos responsáveis pelos Setores de Planejamento, Orçamento e Gestão dos ODS e do GABAER será o perfil de “Auxiliar de Gerente de ODS” e aos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário e seus Auxiliares serão os perfis de “Gerente de Ação Orçamentária”; “Auxiliar de Gerente de Ação Orçamentária”; “Gerente de Plano Orçamentário”; ou “Auxiliar de Gerente de Plano Orçamentário”, de acordo com responsabilidade específica de cada Agente.

3.1.5 Além dos perfis de acesso citados no item 3.1.2, será atribuído aos responsáveis pelos Setores de Planejamento, Orçamento e Gestão dos ODS e do GABAER e aos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário e seus Auxiliares o perfil “Consulta Orçamento”.

3.1.6 Os Agentes Auxiliares dos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário, cadastrados e credenciados no SISPLAER 3.0, deverão estar designados em Boletim Interno de sua OM para o exercício das atribuições, em conformidade com as competências estabelecidas na Portaria nº 714/GC4, de 1º de julho de 2020, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 122, de 13 de julho de 2020, ou outra que venha a substituí-la.

3.1.7 Especificamente para a Ação 2000 - Administração da Unidade, os gestores responsáveis pelo lançamento obrigatório das previsões de despesas relativas às necessidades de suas UGR, bem como das necessidades das UG CONTROLE vinculadas, deverão realizar o cadastro no SISPLAER 3.0, por meio cadastrador local do SILOMS 11G, a fim de obter os perfis de acesso “Gerente de UGR”, “Auxiliar de Gerente de UGR” e/ou “Consulta Orçamento”, conforme sua responsabilidade e, posteriormente, realizar o credenciamento no referido sistema, por meio da 5SC/EMAER, a fim de habilitar os perfis de acesso cadastrados, atrelando-os às UGR, afetos à sua esfera de atuação.

3.1.8 A obrigação de lançamento das previsões de despesas citada no item acima não se aplica às OSA, ao CENIPA e organizações subordinadas, ao DECEA e organizações subordinadas e às OM que não são UGR.

3.1.9 Caso necessário, deverá ser procedida a atualização do cadastro e do credenciamento de usuários no SISPLAER 3.0 dos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário, em conformidade com as competências estabelecidas na Portaria nº 714/GC4, de 1º de julho de 2020, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 122, de 13 de julho de 2020, ou outra que venha a substituí-la.

3.1.10 Por ocasião da substituição dos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário e dos Agentes Auxiliares, deverá ser procedida a atualização do cadastro e do credenciamento de usuários no SISPLAER 3.0, em conformidade com as competências estabelecidas na Portaria supracitada e com o previsto nesta Instrução.

3.1.11 A 5SC/EMAER disponibiliza um tutorial sobre o SISPLAER 3.0, em seu portal (<http://www.emaer.intraer/5sc>), para orientar o cadastramento e credenciamento no referido sistema.

3.1.12 O cadastramento no SISPLAER 3.0 está limitado em 1(um) usuário para os perfis de Gerente e 2(dois) usuários para os perfis de Auxiliares, com exceção da Ação 2000, que possuirá apenas 3(três) usuários habilitados por Unidade. O perfil “Consulta Orçamento” somente será concedido para um agente que possui perfil de Gerente ou Auxiliar.

3.2 REVISÃO DA ESTRUTURA PROGRAMÁTICA - FASE QUALITATIVA

3.2.1 Na Fase Qualitativa da elaboração do PLOA 2022, cada agente responsável por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário deverá propor atualização, caso necessário, dos atributos das Ações Orçamentárias e/ou Plano Orçamentário sob sua responsabilidade, constantes do respectivo cadastro.

3.2.2 Para cumprimento do disposto no item acima, caberá ao setor de planejamento, orçamento e gestão dos ODS e do GABAER, recebidas as propostas dos agentes responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário, encaminhar o Formulário de Revisão da Estrutura Programática - Fase Qualitativa (anexo i) à 5SC/EMAER.

3.2.3 As instruções para análise dos atributos registrados podem ser consultadas na página da 5SC/EMAER, disponível em <http://www.emaer.intraer/5sc>, “tutorial de acesso ao Cadastro de Ações”.

3.2.4 Os prazos para revisão no Cadastro de Ações serão informados oportunamente pela 5SC/EMAER, em consonância com calendário divulgado pela SOF.

3.2.5 Cabe ressaltar a importância da boa prática da revisão anual dos atributos das Ações e POS, pois a Secretaria de Orçamento Federal se baseia nestes atributos para analisar eventuais pedidos de alteração orçamentária. A descrição no SIOP deve refletir o que de fato é executado com os recursos da Ação/PO.

3.3 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO COMAER - FASE QUANTITATIVA (CAPTAÇÃO)

3.3.1 O SISPLAER 3.0 estará disponível para inserção das necessidades orçamentárias para 2022 a partir do dia **29 MAR 2021**, exceto Ação 2000, para os Agentes Responsáveis por PO.

3.3.2 O SISPLAER 3.0 estará disponível para análise do Agente Responsável por Ação e consequente ratificação/retificação dos dados inseridos para 2022 a partir do dia **09 ABR 2021**, exceto Ação 2000.

3.3.3 O SISPLAER 3.0 estará disponível para análise dos APOG/CPOG e consequente ratificação/retificação dos dados inseridos para 2022 a partir do dia **16 ABR 2021**, exceto Ação 2000. Para ação 2000, o sistema estará disponível a partir do dia **26 ABR 2021**.

3.3.4 É da competência do respectivo Agente Responsável por Ação Orçamentária prever as despesas necessárias à Ação Orçamentária sob sua responsabilidade e dos respectivos Planos Orçamentários, tendo como base a DIPLAN e o PLANSET do ODS ao qual estiver vinculado. O planejamento deverá estar relacionado aos Planos Internos cadastrados no SISPLAER 3.0 e coerente com a descrição/caracterização de cada Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário constante na estrutura programática do COMAER. Tal sistemática facilita a visualização do planejamento, suas alterações e possíveis contingenciamentos, bem como um melhor controle na execução dos recursos.

3.3.5 Todos os lançamentos efetuados no SISPLAER 3.0 pelos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária, Agente Responsável por Plano Orçamentário e pelas UGR (Ação Orçamentária 2000 - Administração da Unidade) deverão encontrar-se fundamentados no planejamento, objetivos, metas físicas e metodologia de cálculo relativos aos Projetos ou Atividades, retratando exata e fidedignamente o contido na respectiva documentação comprobatória recebida e devidamente arquivada na própria OM, pois fundamentarão a Proposta Orçamentária do COMAER, bem como possíveis expansões de Limites Orçamentários. Desse modo, o planejamento será instrumento essencial ao levantamento das necessidades apresentadas e deverá trazer conformidade com o disposto na DIPLAN e no PLANSET do respectivo ODS.

3.3.6 Destaca-se que os lançamentos orçamentários devem se basear no Orçamento por Resultados, fundamentado pelo conceito metodológico “foco em resultados”, explorado no PPA 2020-2023, onde os indicadores de metas físicas e financeiras são amplamente utilizados para se acompanhar e realizar ajustes no orçamento.

3.3.7 Os Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária, Agentes Responsáveis por Plano Orçamentário e seus respectivos Agentes Auxiliares deverão inserir no SISPLAER 3.0, as previsões de despesas das Ações Orçamentárias e/ou Planos Orçamentários sob sua responsabilidade, por Plano Interno e Natureza de Despesa, bem como a descrição da síntese do planejamento, incluindo as metas físicas mensais por Ação, Plano Orçamentário e Plano Interno e financeiras **mensais por Plano Interno**, embasando o valor dos recursos orçamentários pleiteados. Ressalta-se que, por ocasião da execução orçamentária a ser realizada pelos Agentes da Administração das UG do COMAER, é vedada a utilização de créditos de investimentos (GND 4) para finalidades dissociadas da incorporação ao Ativo Imobilizado, conforme prevê o Módulo 4 - Execução Orçamentária, do Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica - MCA 172-3 (Digital).

3.3.8 Para as Ações Orçamentárias discricionárias do Programa 6012, os Planos internos definidos pela 5SC/EMAER seguirão uma lógica pré-definida para cada posição alfanumérica dentro do PI, sendo:

- a) na primeira posição, será indicada a Natureza do Plano Interno: Finalístico ou Suporte (conforme previsão na Cadeia de Valor do COMAER);
- b) da segunda a quarta posição, será informada a Atuação Setorial;
- c) a quinta e a sexta posição será cadastrado o Macroprocesso relativo à Cadeia de Valor do COMAER;
- d) da sétima a nona posição, será atribuída a Identificação do Projeto/Atividade; e
- e) a décima e a décima primeira posição, será cadastrado código para identificar a Variável de Controle.

3.3.9 A 5SC/EMAER realizará acompanhamento físico-financeiro mensal das Ações Orçamentárias, por Plano Interno, quando será apurado os “Indicadores de Acompanhamento” de Eficiência e Eficácia.

3.3.10 A média ponderada dos indicadores dos Planos Internos será considerada para apurar o grau de eficiência dos Planos Orçamentários de um determinado Localizador da Ação Orçamentária.

3.4 TRAMITAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

3.4.1 AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (EXCETO AÇÃO 2000 - Administração da unidade)

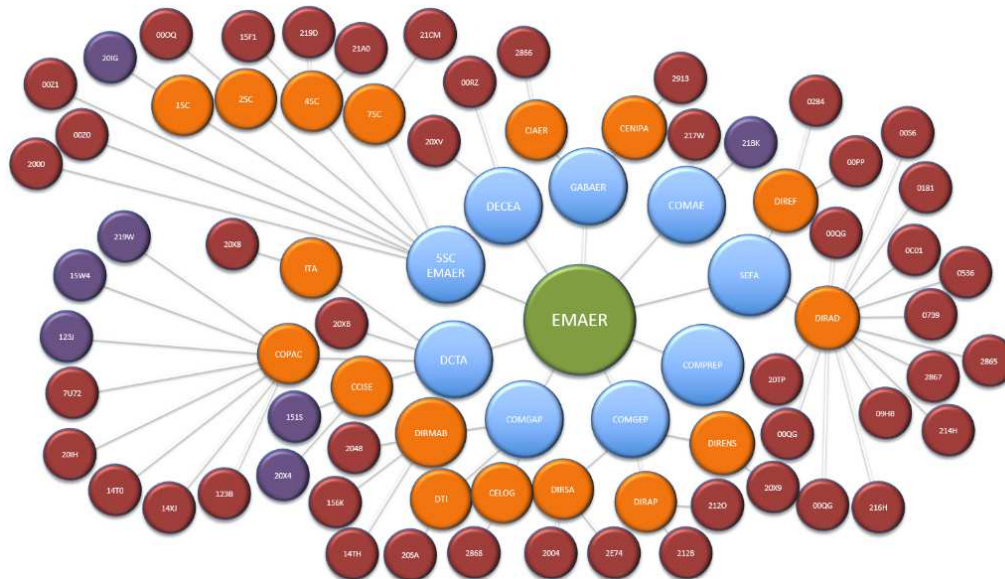
O lançamento, no SISPLAER 3.0, das necessidades orçamentárias referentes às Ações Orçamentárias (exceto Ação 2000 - Administração da Unidade) seguirá o seguinte fluxo:

- a) o Agente responsável por Plano Orçamentário (perfis de acesso: Gerente de Plano Orçamentário/Auxiliar de Gerente de Plano Orçamentário) preencherá a Ficha de Informação de Necessidades Orçamentárias (FINOR) - Momento “Captação” e, uma vez finalizado o lançamento, enviará para o Agente Responsável por Ação Orçamentária;
- b) o Agente responsável por Ação Orçamentária (perfis de acesso: Gerente de Ação Orçamentária/Auxiliar de Gerente de Ação Orçamentária) preencherá a Ficha de Informação de Necessidades Orçamentárias (FINOR) - Momento “Captação” para aquelas Ações Orçamentárias que não são detalhadas por

Plano Orçamentário, ratificará/retificará as FINOR referentes aos Planos Orçamentários vinculados a sua Ação Orçamentária, consolidará as FINOR referentes a sua Ação Orçamentária e, uma vez finalizado, enviará para o APOG/CPOG do ODS ao qual está vinculado; e

- c) o APOG/CPOG de ODS (perfis de acesso: Gerente de ODS/Auxiliar de Gerente de ODS) ratificará/retificará as FINOR referentes às Ações Orçamentárias vinculadas ao ODS e as enviará ao EMAER.

A tramitação das FINOR no SISPLAER 3.0 deverá seguir o diagrama abaixo:



3.4.2 AÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2000 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

O lançamento, no SISPLAER 3.0, das necessidades orçamentárias referentes à Ação Orçamentária 2000 - Administração da Unidade seguirá o seguinte fluxo:

- a) o Agente designado da UGR (perfis de acesso: Gerente de UGR/Auxiliar de Gerente de UGR) preencherá a Ficha de Informação de Necessidades Orçamentárias (FINOR) - Momento “Captação” e, uma vez finalizado o lançamento, enviará para o APOG/CPOG do ODS ao qual está vinculado; e
- b) o APOG/CPOG de ODS (perfis de acesso: Gerente de ODS/Auxiliar de Gerente de ODS) ratificará/retificará as FINOR referentes à Ação Orçamentária 2000 - Administração da Unidade e as enviará ao EMAER.

3.5 AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS

3.5.1 DESPESAS OBRIGATÓRIAS

3.5.1.1 Para o levantamento das necessidades para 2022, os Agentes Responsáveis por essas Ações Orçamentárias deverão, se aplicável, considerar na metodologia de cálculo, o produto da quantidade física de beneficiários pelos valores “per capita” divulgados no Portal FAB na internet, em conformidade com as informações exigidas na Portaria Conjunta nº 5, de 5 de agosto de 2015, considerando como base os valores das despesas de 2020.

3.5.1.2 No caso das despesas suportadas pelo PO 0013 (Auxílio-Fardamento) da Ação 212B, o COMGEP deverá remeter à SEFA/DIRAD/SDPP, com cópia à 5SC/EMAER, o Quantitativo Físico de Pessoal - Auxílio Fardamento (ANEXO X), que irá compor a metodologia de cálculo da proposta de despesa orçamentária do Agente Responsável pelo citado PO até o dia **26 MAR 2021**.

3.5.1.3 No caso das despesas suportadas pela Ação 212O, com a concessão de ajudas de custo e de indenização de transporte (pessoal e bagagem), bem como a contratação de terceiros para o transporte de bagagem, destinados ao custeio da movimentação de militares, no País e exterior:

- a) a Diretoria de Ensino (DIRENS) deverá informar ao Comando-Geral do Pessoal (COMGEP), que remeterá esses dados à 5SC/EMAER para conhecimento, até **26 MAR 2021**, por meio de documento formal, a previsão de movimentação de alunos das escolas de formação (total físico e financeiro), bem como dos Cursos de Carreira para o ano de 2021;
- b) a DIRENS, também, deverá informar ao COMGEP, que remeterá esses dados à 5SC/EMAER para conhecimento, até **26 MAR 2021**, por meio de documento formal, a previsão de movimentação de militares do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS), no País e exterior, para o ano de 2022 (total físico e financeiro);
- c) o Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER) deverá informar ao COMGEP, com cópia à 5SC/EMAER, até **26 MAR 2021**, por meio de documento formal, a previsão de movimentação de pessoal no exterior (total físico e financeiro) para o ano de 2021;
- d) o COMGEP deverá elaborar a previsão de movimentação do pessoal militar (PLAMOV, MPEOS, etc.) no País para o ano de 2022 (total físico e financeiro) até **26 MAR 2021**, a fim de compor o processo de definição das necessidades da Ação 212O;
- e) os ODS, o GABAER, bem como o Chefe do Gabinete do EMAER, deverão informar ao COMGEP, com cópia à 5SC/EMAER, por meio de documento formal, até **26 MAR 2021**, a previsão de movimentação ou afastamento de militar (total físico e financeiro), para fora de sede, sem desligamento de sua Organização de origem (comissionamentos) para o ano de 2022; e
- f) A Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP) deverá informar ao COMGEP, que remeterá esses dados à 5SC/EMAER para conhecimento, até **26 MAR 2021**, por meio de documento formal, a previsão de despesas com Transporte Pessoal e Bagagem, na modalidade por conta da União (total físico e financeiro), para o ano de 2022.

3.5.1.4 O COMGEP, após a análise e validação das previsões de despesas recebidas, nos termos do item 3.5.1.3, deverá, por meio do Agente Responsável pela Ação Orçamentária 212O, lançar as previsões de despesas no SISPLAER 3.0.

3.5.1.5 No caso de despesas com contratação de pessoal por tempo determinado, auxiliares locais e estagiários:

- a) o DCTA, o DECEA e os Parques de Material (PAMA) deverão informar até **26 MAR 2021** à SEFA/DIRAD/SDPP, com cópia à 5SC/EMAER, as suas necessidades, por intermédio de um relatório circunstanciado de custos, contendo a quantidade a contratar por tempo determinado e de estagiários,

bem como os valores salariais, incluindo encargos, e a previsão da data de efetivação; e

- b) o EMAER, por meio da 2SC/EMAER, o COMGAP e a COPAC deverão informar até **26 MAR 2021** à SEFA/DIRAD/SDPP, com cópia à 5SC/EMAER, as suas necessidades, por intermédio de um relatório circunstanciado de custos, contendo a quantidade de auxiliares locais, bem como os valores salariais, incluindo encargos e eventuais propostas de reajustes salariais previstos nos contratos vigentes, bem como a previsão da data de efetivação para futuros contratos.

3.5.1.6 A Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP) após a análise e validação das previsões de despesas recebidas, nos termos do item 3.5.1.5, deverá realizar a consolidação das despesas e providenciar sua inserção no SISPLAER 3.0.

3.5.1.7 A Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica (CFIAe) deverá estabelecer as suas necessidades para a contratação de pessoal por tempo determinado e estagiários e providenciar sua inserção no SISPLAER 3.0.

3.5.2 PLANEJAMENTO PLURIANUAL DA AERONÁUTICA

3.5.2.1 Todos os Contratos Plurianuais de Despesa ou Termos Aditivos autorizados pelo EMAER deverão ter todas as suas necessidades orçamentárias, constantes dos respectivos cronogramas físico-financeiros, lançadas pelo Agente Responsável pela Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário que dará suporte ao referido contrato ou aditivo no SISPLAER 3.0, conforme orientações emanadas pela 5SC/EMAER.

3.5.3 CONVÊNIOS

3.5.3.1 Para os convênios aprovados e que estarão vigentes no ano de 2022, a SEFA/DIREF/SUCONV, órgão responsável pela coordenação da celebração de convênios no âmbito do COMAER, deverá encaminhar formalmente à 5SC/EMAER até o dia **07 MAI 2021** uma relação contendo as seguintes informações: Objeto, Órgãos Conveniente/Concedente, Fonte de Recurso Detalhada, valor previsto e datas de início e término.

3.5.3.2 Os Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário que planejam realizar novos convênios deverão fazer suas previsões de despesas na Fonte de Recursos 81, detalhando, no campo “Justificativa”: o Objeto, os Órgãos Conveniente/Concedente, os valores previstos por Natureza de Despesa e as datas de início e de término do convênio. Todos estes dados e informações deverão ser inseridos no SISPLAER 3.0 até o dia **08 ABR 2021**.

3.5.4 SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)

3.5.4.1 Os ODSA deverão encaminhar à Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica (DTI) todas as informações orçamentárias relativas à tecnologia da informação (TI) recebidas de seus respectivos gerentes de projetos de TI e elos de serviços do Sistema de Tecnologia da Informação (STI) subordinados, para a elaboração da previsão de despesas para o ano de 2022 suportadas pela Ação 20SA - Manutenção e Adequação dos Sistemas Militares da Aeronáutica.

3.5.4.2 O Agente Responsável pela Ação Orçamentária 20SA - Manutenção e Adequação dos Sistemas Militares da Aeronáutica deverá realizar a consolidação das despesas referentes aos projetos de tecnologia da informação, de interesse estratégico ou de âmbito setorial, e proceder a sua inserção no SISPLAER 3.0 até o dia **15 ABR 2021**.

3.5.4.3 Em razão do disposto no inciso XIII do Anexo I da LDO 2021, os Agentes Responsáveis pelas Ações Orçamentárias deverão detalhar, em termos de subelemento de despesa, os gastos previstos com tecnologia da informação e comunicação, inclusive, *hardware*, *software* e serviços, utilizando as Naturezas de Despesa Detalhadas (NDD) discriminadas no Anexo B.

3.5.5 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - AÇÃO 2000/PO 0002

3.5.5.1 Todas as UGR do COMAER, nos termos da Portaria nº 24/GC3, de 21 de janeiro de 2021, publicada no BCA nº 17, de 26 de janeiro de 2021, ou outra que venha a substituir deverão inserir no SISPLAER 3.0, as previsões de despesas relativas às suas necessidades e das UG CONTROLE vinculadas, para arcar com os dispêndios referentes, exclusivamente, à/ao(s):

- a) Vida Vegetativa;
- b) Serviços Públicos;
- c) Manutenção e Conservação de Instalações; e
- d) Contratos de prestação de serviço, a serem executados de forma contínua.

3.5.5.1.1 A obrigação acima não se aplica às/ao:

- a) UG CONTROLE vinculadas à UGR;
- b) OSA;
- c) CENIPA e organizações subordinadas; e
- d) DECEA e organizações subordinadas.

3.5.5.2 Juntamente com os valores relativos às previsões de despesas citadas no item 3.3.4, as UGR também deverão registrar no SISPLAER 3.0 a metodologia de cálculo utilizada para chegar aos valores necessários a fazer frente a tais compromissos, sejam contratuais ou não.

3.5.5.3 Deverão apresentar previsão de despesas com serviços públicos, as UGR cujos Ordenadores de Despesa sejam signatários/responsáveis (UG EXEC) por contratos de fornecimento de energia elétrica, de gás encanado, de água e coleta de esgoto, de serviços de telefonia fixa e móvel.

3.5.5.4 As previsões de despesas para atendimento das necessidades administrativas dos Adidos Militares da Aeronáutica no exterior serão consolidadas pela 2SC/EMAER e registradas no SISPLAER 3.0 até o dia **15 ABR 2021**.

3.5.5.5 Em função das frequentes limitações orçamentárias estabelecidas pelo Governo, ficará a cargo do Agente Responsável pela Ação 2000, Plano Orçamentário 0002 - Manutenção Geral, nas UO 52111 - Comando da Aeronáutica e 52911 - Fundo Aeronáutico. A metodologia de cálculo utilizada para a alocação de recursos às UG levará em consideração as despesas liquidadas de anos anteriores (série histórica), bem como as inscrições de Restos a

Pagar não processados e demandas específicas, além da metodologia de cálculo utilizada pelas UGR na previsão de suas despesas.

3.5.5.6 Caso ocorram fatos novos, como a implantação de novas Unidades, transferência de Unidades, aumento de efetivo ou de encargos, construção de novas instalações etc., que possam gerar uma elevação/diminuição das despesas descritas no item 3.3.4, as UGR também deverão relatá-las na metodologia de cálculo, explicitando-se as justificativas, a previsão legal e o método de cálculo desses acréscimos, decréscimos ou alterações.

3.5.5.7 Os recursos destinados às despesas com pagamento de diárias - civil e militar - e aquisição de passagens e de material permanente serão planejados, consolidados e, por fim, lançados no SISPLAER 3.0 pelos Setores de Planejamento, Orçamento e Gestão, ou equivalentes, do ODG, do GABAER e dos ODS. Ao longo do exercício financeiro, o ODG, o GABAER e ODS repassarão as suas OM subordinadas/vinculadas os recursos necessários, de acordo com o planejamento, as prioridades e critérios próprios, buscando eficiência, eficácia e efetividade na execução orçamentária.

3.5.6 PLANO DE OBRAS

3.5.6.1 Compete ao Agente Responsável pelas Ações 15F1 - Disponibilização de Próprios Nacionais Residenciais para os Comandos Militares e 219D - Adequação de Organizações Militares da Aeronáutica, a consolidação das necessidades do Plano de Obras do COMAER, devendo registrá-la no SISPLAER 3.0 até o dia **15 ABR 2021**.

3.5.6.2 Deverão ser priorizadas as obras em andamento.

3.5.7 ALIMENTAÇÃO DE MILITARES EM RANCHO

3.5.7.1 Compete ao Agente Responsável pela Ação/PO 212B/0006 a consolidação da previsão de despesas dos ranchos do COMAER.

3.5.7.2 Os recursos dessa Ação/PO deverão também suportar as despesas de apoio à alimentação, tais como: serviço público, combustíveis e lubrificantes automotivos e obras no rancho.

3.5.7.3 Para o levantamento das necessidades para 2022, o Agente Responsável pelo PO 0006 - Alimentação de Militares em Rancho, da Ação 2012B, deverá aplicar, inclusive, como metodologia de cálculo do produto, a quantidade física de beneficiários pelos valores “per capita” divulgados no Portal FAB na internet, em conformidade com as informações exigidas na Portaria Conjunta nº 5, de 5 de agosto de 2015, considerando como base os valores das despesas de 2020.

3.5.8 AÇÃO 21A0/PO 0012 - INSTRUÇÃO E TREINAMENTO TÉCNICO-OPERACIONAL DA AERONÁUTICA

3.5.8.1 Compete ao Agente Responsável pelo PO 0012 - Instrução e Treinamento Técnico-Operacional da Aeronáutica, da Ação Orçamentária 21A0, a previsão dos recursos creditícios para a concretização do PLAMENS-BR e PLAMENS-EXT, do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX) e de Treinamentos de Simulador no País, devendo registrá-la no SISPLAER 3.0.

3.5.8.2 A previsão das despesas relativas aos recursos necessários ao atendimento do Programa de Operações e Exercícios da Aeronáutica (PROEAER) é de competência da 3SC/EMAER, em coordenação com os ODSA, devendo informá-la ao Agente Responsável pelo PO 0012 - Instrução e Treinamento Técnico-Operacional da Aeronáutica, da Ação Orçamentária 21A0, para registro no SISPLAER 3.0.

3.6 CONSIDERAÇÕES SOBRE O LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

3.6.1 As justificativas apresentadas pelos Agentes Responsáveis por Ação Orçamentária e/ou Plano Orçamentário e pelas UGR do COMAER (Ação 2000 - Administração da Unidade), para sustentar eventual aumento da necessidade de recursos orçamentários para suas Atividades e Projetos, deverão se consubstanciar em dados consistentes, numericamente representados, de maneira a fundamentar o pleito. Vale ressaltar que as justificativas serão encaminhadas ao MD e ao ME para validação, o que requer subsídios para respaldar os respectivos aumentos de recursos creditícios.

3.6.2 Os Gerentes e Auxiliares devem atentar que os valores financeiros e físicos lançados serão frutos de acompanhamento e avaliação por meio de indicadores, para que se verifique os resultados alcançados com o orçamento. Será feita, pela 5SC3, uma comparação entre os valores planejados e os realizados.

3.6.3 A moeda a ser utilizada como referência em todas as previsões de despesas deve ser o real (R\$ 1,00). As despesas vinculadas à moeda estrangeira devem ser lançadas em Real e o seu valor na moeda original informado no campo “Justificativas”. O câmbio utilizado para a conversão será de R\$ 5,60/US\$, conforme a média entre os maiores valores mensais da cotação do dólar no período compreendido entre setembro de 2020 e fevereiro de 2021

3.6.4 A previsão de despesas na ND 3390.36 - Prestação de Serviços de Terceiros - Pessoa Física deverá ser acompanhada, conforme o caso, da estimativa de recursos na ND 3391.47, decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas referentes a essas contratações sem vínculo empregatício.

3.6.5 As despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas e troféus devem ser registradas na ND 3390.31. Atentar para as orientações contidas no § 2º do art. 1º da Portaria nº 3.771/MD, de 30 de novembro de 2011, do MD ou outro dispositivo legal que venha a orientar a mencionada despesa no âmbito do COMAER.

3.6.6 As despesas com aquisições de material para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais ou bens que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados às premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas, dentre outras, devem ser lançadas na ND 3390.32.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 DOS PRAZOS

Os agentes envolvidos deverão observar o calendário, a seguir, o qual estabelece as datas limites para a prática de atos relativos à elaboração da proposta orçamentária 2022 do COMAER:

- **Até 08 ABR 2021** - Registro no SISPLAER 3.0, pelos **Agentes Responsáveis por PO**, dos dados das necessidades de recursos para o ano de 2022, em função das etapas (Projetos) e dos eventos (Atividades) de cada PO, bem como as informações relativas à síntese do respectivo planejamento.
- **Até 15 ABR 2021** - Ratificação/Retificação no SISPLAER 3.0, pelos **Agentes Responsáveis por Ação**, dos dados inseridos pelos Agentes responsáveis por PO das necessidades de recursos para o ano de 2022, e envio para o ODS.
- **Até 23 ABR 2021** - Ratificação/Retificação no SISPLAER 3.0, pelos **APOG/CPOG**, dos dados inseridos pelos gerentes de ação das necessidades de recursos para o ano de 2022 e envio para o EMAER (ODG).
- **Até 07 MAI 2021** - Lançamento no SISPLAER 3.0, pelas **UGR**, das previsões de despesas suportadas pela Ação Orçamentária 2000, relativas as suas respectivas necessidades e das UG CONTROLE vinculadas, destinadas à Vida Vegetativa, Serviços Públicos, Manutenção e Conservação de Instalações e Contratos de prestação de serviço, a serem executados de forma contínua.
- **Até 07 MAI 2021** - Lançamento no SISPLAER 3.0, pela **2SC/EMAER**, da previsão de despesas suportadas pela Ação Orçamentária 2000, PO 0002, relativas ao atendimento das necessidades administrativas dos Adidos Militares da Aeronáutica no exterior.
- **Até 07 MAI 2021** - Registro no SISPLAER 3.0, pelos **Agentes Responsáveis**, dos dados das necessidades de previsões de despesas na Fonte de Recursos 181, referentes a novos convênios, detalhando, no campo “Justificativa”: o objeto, os Órgãos Conveniente/Concedente, os valores previstos por Natureza de Despesa e as datas de início e de término do convênio.
- **Até 15 ABR 2021** - Registro no SISPLAER 3.0, pelo **Agente Responsável**, da previsão de despesas destinadas a execução de obras de interesse do COMAER.
- **Até 15 JUN 2021** - A SEFA/DIREF, por intermédio da Subdiretoria de Contratos e Convênios (SUCONV), e a CFIAe informarão ao EMAER os dados necessários ao pagamento da dívida oriunda de financiamentos externos e internos, os quais serão incluídos, previamente, no Sistema de Acompanhamento de Operações de Crédito (SAOC), bem como as necessidades de créditos que envolvam as Fontes de Recurso 149 (Operações de Crédito Externas - em Bens e/ou Serviços) e 181 (Recursos de Convênios).

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos deverão ser encaminhados, por meio de documento formal, via cadeia de comando, ao Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica para apreciação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília, DF, 1988.

_____. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Institui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 1964.

_____. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, DF, 2000.

_____. Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Brasília, DF, 2007.

_____. Ministério da Economia. Manual Técnico de Orçamento - MTO.

_____. Ministério da Defesa. Portaria nº 3.771/MD, de 30 de novembro de 2011. Dispõe sobre as diretrizes para a aplicação de recursos públicos em solenidades, cerimoniais, homenagens, eventos comemorativos, recepções, troca de brindes e quaisquer outros do gênero por órgãos e unidades da administração central do Ministério da Defesa, Comandos das Forças Singulares e entidades vinculadas. Brasília, DF, 2011.

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 12/6SC, de 14 de março de 2019. Aprova a Diretriz que dispõe sobre a Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica, Volume 1 - Planejamento- DCA 11-1. Brasília, DF, 2019.

_____. Portaria nº 714/GC4, de 1º de julho de 2020. Dispõe sobre as competências dos Agentes da Administração responsáveis pelo Planejamento, Gestão e Acompanhamento da execução orçamentária das Ações constantes da Lei Orçamentária Anual (LOA) e respectivos Planos Orçamentários (PO), sob a responsabilidade do Comando da Aeronáutica (COMAER). Brasília, DF, 2020.

_____. Portaria nº 24/GC3, de 21 de janeiro de 2021. Dispõe sobre classificação e qualificação de Unidades do Comando da Aeronáutica. Brasília, DF, 2021.

_____. Portaria nº 264/GC6, de 4 de junho de 2012. Dispõe sobre a sistemática de solicitação de crédito para atender situações de emergência e/ou urgência e dá outras providências. Brasília, DF, 2012.

- Diretriz do Comandante (Aviso Interno nº 01/GC3)

_____. Aviso Interno nº 01/GC3, de 13 de fevereiro de 2019. Divulga a Diretriz de Comando do Comandante da Aeronáutica. Brasília, DF, 2019 - Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA)

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria GABAER nº 678/GC3, de 30 de abril de 2019. Aprovar a reedição do RCA 12-1 "Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA)"- RCA 12-1. Brasília, DF, 2019.

- DCA 400-48 (Missão Aérea Indenizável).

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria GABAER nº 832/GC6, de 30 de novembro de 2010. Aprova a 1ª modificação da DCA 400-48 “Missões Aéreas Indenizáveis”.- DCA 400-48. Brasília, DF, 2010.- Portaria nº 582/GC4, de 05 de maio de 2015.

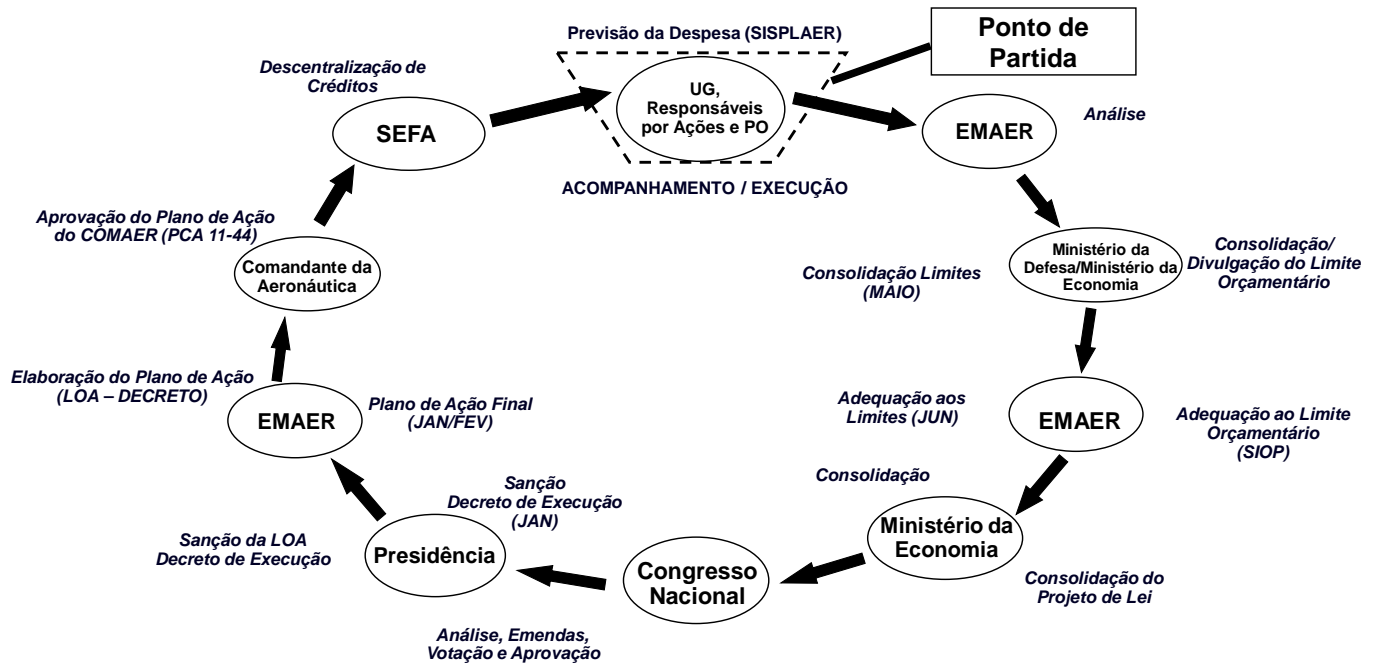
_____. Portaria nº 582/GC4, de 05 de maio de 2015. Regulamenta os procedimentos para a celebração de convênios, termos de execução descentralizada, termos de parceria, protocolos de intenções e instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos no âmbito do Comando da Aeronáutica, nos termos que especifica, e dá outras providências. Brasília, DF, 2015.

- MCA 172-3 (Manual Eletrônico), Módulos 6, 11, 14 e 17.

_____. SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA. Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica MCA 172-3 - Módulos 6, 11, 14 e 17. Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica. Manual Eletrônico. <http://www.sefa.intraer/index.php/servicos/manuais/mca-172-3>

ANEXO A

CICLO ORÇAMENTÁRIO



ANEXO B

DESPESAS COM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
(Natureza da Despesa Detalhada ao nível de Subelemento de Despesa)

Código	Descrição
3390.30.17	Material de Processamento de Dados
3390.35.04	Consultoria em Tecnologia da Informação
3390.36.54	Manutenção e Conservação de Equipamento de Processamento de Dados
3390.36.57	Serviços Técnicos de Profissionais de T.I.
3390.37.09	Manutenção de Software
3390.37.27	Suporte a Infraestrutura de T.I.
3390.37.28	Suporte a Usuário de T.I.
3390.39.08	Manutenção de Software
3390.39.11	Locação de Softwares
3390.39.26	Desenvolvimento de Software
3390.39.27	Suporte de Infraestrutura
3390.39.28	Suporte a Usuários de Tecnologia da Informação
3390.39.30	Hospedagem de Sistemas
3390.39.31	Locação de Equipamentos de Processamento de Dados
3390.39.56	Serviços da Tecnologia da Informação
3390.39.57	Serviços de Processamento de Dados
3390.39.95	Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados
3390.39.97	Comunicação de Dados
4490.30.17	Material de Processamento de Dados
4490.35.04	Consultoria em Tecnologia da Informação
4490.36.45	Desenvolvimento de Software
4490.36.46	Aquisição de Software sob Encomenda
4490.36.54	Melhoria de Equipamento de Processamento de Dados
4490.36.57	Serviços Técnicos de Profissionais de T.I.
4490.37.92	Manutenção Evolutiva de Software
4490.37.93	Aquisição de Software sob Encomenda
4490.39.57	Serviços Técnicos de Profissionais de T.I.
4490.39.92	Desenvolvimento de Software
4490.39.93	Aquisição de Software
4490.39.95	Melhoria Equipamento de Processamento de Dados
4490.39.97	Comunicação de Dados
4490.52.35	Equipamentos de Processamento de Dados

ANEXO D

JUSTIFICATIVA PARA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**1. Necessidade de Alteração Orçamentária:**

Indicar a necessidade da alteração orçamentária, informando a **destinação** da proposição. Como sugestão, poderá ser utilizado o quadro a seguir:

Ações	PTRES	Valor Total LOA + Créditos 2019	Despesa projetada para o exercício de 2019	Projeção Déficit/ Superávit Orçamentário

2. Causa da demanda:

Indicar a causa para a demanda, **o que provocou a necessidade do ajuste** e dos novos recursos e explicitar, caso haja, a alteração nas metas de atendimento da política pública envolvida. Esse item visa esclarecer o motivo da alteração Orçamentária. Cabe esclarecer que o pedido poderá ser encaminhado para um Órgão Externo, o que exigirá uma informação gerencial sobre as implicações do pedido. De forma sucinta, indicar a metodologia empregada para alteração proposta e informar quais são os impactos do não atendimento do pleito.

3. Formas de financiamento do crédito e a adequação da proposta à Meta Fiscal e ao Limite de Gastos:

Indicar as compensações orçamentárias oferecidas e/ou a utilização de excesso de arrecadação ou superávit financeiro, além de verificar a adequação das alterações à meta fiscal do exercício e ao limite de gastos definido pela EC 95/2016, e que os cancelamentos oferecidos não trazem prejuízo à execução das programações canceladas.

4. Verificação das Fontes, dos Identificadores de Uso (IDUSO) e dos Identificadores de Resultado Primário (RP):

Verificar o balanceamento dessas classificações orçamentárias, justificando, caso estejam desbalanceadas.

5. Medida provisória:

Indicar a urgência, a relevância e a imprevisibilidade da proposição.

6. Legislação específica:

Informar, quando for o caso, a legislação “específica” da qual decorre ou se baseia a alteração orçamentária solicitada.

7. Outras informações:

Além de outras informações que forem julgadas como necessárias, registrar que não há óbices no prosseguimento da proposta/solicitação.

Brasília, ____ de _____ de ____.

Posto/Quadro e nome completo
Cargo/Função - OM

ANEXO E

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE NOVA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atributos para criação de Ação			
Programa:			
1. Título da ação:			
2. Órgão Orçamentário Responsável:			
3. Unidade Orçamentária Responsável:			
4. Objetivo do PPA:			
5. Descrição:			
6. Função:			
6.1 Subfunção:			
7. Produto (Bem ou Serviço):			
7.1. Especificação do Produto:			
8. Unidade de medida:			
9. Tipo de ação:		10. Forma de Implementação:	
<input checked="" type="checkbox"/> Orçamentária	<input type="checkbox"/> Projeto <input checked="" type="checkbox"/> Atividade	<input checked="" type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Descentralizada	
	<input type="checkbox"/> Operação Especial	<input type="checkbox"/> Transferência	<input type="checkbox"/> Obrigatória
			<input type="checkbox"/> Voluntária
			<input type="checkbox"/> Outras
		<input type="checkbox"/> Linha de Crédito	

<input type="checkbox"/> Não Orçamentária	<input type="checkbox"/> Financiamentos <input type="checkbox"/> Parcerias <input type="checkbox"/> Plano de Dispendio das Estatais <input type="checkbox"/> Renúncia fiscal <input type="checkbox"/> Outras iniciativas e diretrizes
10.1. Detalhamento da Implementação:	
11. Base legal:	
12. Tipo de Orçamento:	
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal <input type="checkbox"/> Seguridade <input type="checkbox"/> Investimento <input type="checkbox"/> Orçamentária	
13. Unidade Responsável:	
<i>Preencher os itens abaixo somente em caso de projetos ou ações não-orçamentárias de caráter temporário</i>	
14. Duração do projeto: Início: Término:	
15. Total do projeto:	
16. Justificativa da repercussão financeira:	

LOCALIZAÇÃO DO GASTO
17. Localização do Gasto:
Obs.: cabe lembrar que os localizadores de gasto da ação devem ser definidos na fase qualitativa da elaboração de programas. Na fase quantitativa será feito apenas o detalhamento dos mesmos (metas físicas e dados financeiros).

Brasília-DF, XX de XXXX de 202X.

Proponente:

Aprovo:

ODSA

ANEXO F

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE NOVO PLANO ORÇAMENTÁRIO

Ação XXXX
1. Título do Plano Orçamentário ¹ : “O que será desenvolvido para alcançar o objetivo da Ação?”
2. Caracterização ² : “O que será feito no âmbito do PO?”
3. Produto Intermediário ³ : “Bem ou serviço gerado pelo PO”
4. Unidade de Medida ⁴ : “Padrão utilizado para mensurar o produto do PO”

Notas:

¹O título deve identificar o PO, de forma resumida.

^{2a} caracterização deve descrever detalhadamente o que será feito no âmbito do PO.

^{3o} produto intermediário deve corresponder ao bem ou serviço gerado pelo PO.

^{4a} unidade de medida deve identificar o padrão utilizado para mensurar o produto do PO.

Brasília-DF, XX de XXXX de 202X.

Elaborado:

AGENTE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO

Aprovado:

ODSA

ANEXO G

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE NOVO PLANO INTERNO

Ação XXXX/ PO YYYY
1. Título do Plano Interno: “O que será desenvolvido para alcançar o objetivo da Ação?”
2. Caracterização: “O que será feito no âmbito do PI?”
3. Produto: “Bem ou serviço gerado pelo PI”
4. Unidade de Medida: “Padrão utilizado para mensurar o produto do PI”

Brasília-DF, XX de XXXX de 202X.

Elaborado:

AGENTE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO

Aprovado:

ODSA

ANEXO H

COMANDO DA AERONÁUTICA

UNIDADE RESPONSÁVELFASE QUALITATIVAPROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE AÇÃO/PO

AÇÃO	PO	ATRIBUTO	DE	PARA	MOTIVO	PARECER DO ODS
20XX	00XX	DESCRIÇÃO/TÍTULO	XXX	XXX	XXX	Favorável ou desfavorável

Cidade/UF, DD de MMM de 20XX.

ELABORADO POR:

AGENTE RESPONSÁVEL

APROVADO POR:

ODSA