

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



AUDITORIA

DCA 173-1

**PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DOS
RELATÓRIOS DE GESTÃO DO COMGEP,
ORGANIZAÇÕES JURISDICIONADAS E
ORGANIZAÇÕES AGREGADAS**

2011

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL



AUDITORIA

DCA 173-1

**PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DOS
RELATÓRIOS DE GESTÃO DO COMGEP,
ORGANIZAÇÕES JURISDICIONADAS E
ORGANIZAÇÕES AGREGADAS**

2011



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA COMGEP Nº 268/3EM, DE 7 DE JULHO DE 2011.

Aprova a edição da DCA 173-1
“Procedimentos para elaboração dos
Relatórios de Gestão do COMGEP,
Organizações Jurisdicionadas e
Organizações Agregadas”.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, inciso VII, do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, aprovado pela Portaria nº 216/GC3, de 24 de fevereiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da DCA 173-1, “Procedimentos para elaboração dos Relatórios de Gestão do COMGEP, Organizações Jurisdicionadas e Organizações Agregadas”, que com esta baixa.

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

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

(Publicada no BCA nº 132, de 13 de julho de 2011).

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	7
1.3 <u>LEGISLAÇÃO BÁSICA</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	9
2 RESPONSABILIDADES	10
2.1 <u>AGENTE DE CONTROLE INTERNO (ACI)</u>	10
2.2 <u>GABINETE DO COMGEP</u>	10
2.3 <u>SÉTIMA SUBCHEFIA DO EMGEP</u>	10
2.4 <u>PRIMEIRA SUBCHEFIA DO EMGEP</u>	10
2.5 <u>QUARTA SUBCHEFIA DO EMGEP</u>	10
2.6 <u>SEXTA SUBCHEFIA DO EMGEP</u>	11
2.7 <u>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (DIRAP)</u>	11
2.8 <u>SUBDIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS (SDIP)</u>	11
2.9 <u>DIRETORIA DE SAÚDE (DIRSA)</u>	11
2.10 <u>DIRETORIA DE INTENDÊNCIA (DIRINT)</u>	11
3 DISPOSIÇÕES FINAIS	12
REFERÊNCIAS	13

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer diretrizes e procedimentos referentes às atividades de elaboração dos Relatórios de Gestão do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP), bem como de seus respectivos Anexos, em conformidade com as diretrizes emanadas do Tribunal de Contas da União (TCU).

1.2 CONCEITUAÇÕES

1.2.1 DECLARAÇÃO DO SETOR DE PESSOAL

Atestado do Setor de Pessoal de que cada responsável arrolado nas contas está ou não em dia com a obrigação de apresentar a Declaração de Bens e Rendas de que trata a Lei n.º 8.730, de 10 de novembro de 1993.

O modelo de Declaração do Setor de Pessoal poderá ser encontrado no Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica (MCA 172-3), na página da SEFA, na INTRAER.

1.2.2 DECLARAÇÃO SOBRE AS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ATUALIZADAS NO SIASG E SICONV

O modelo de Declaração sobre as Informações Disponíveis e Atualizadas no SIASG e SICONV poderá ser encontrado no Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica (MCA 172-3), na página da SEFA, na INTRAER.

1.2.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (PCA)

Processo de contas relativo à avaliação da gestão dos responsáveis por Unidades Jurisdicionadas da Administração Federal Indireta e por aquelas não classificadas como integrantes da Administração Federal Direta.

1.2.4 PROCESSO DE CONTAS AGREGADO (PCA)

Processo de Contas Ordinárias organizado, tendo por base a gestão de um conjunto de Unidades Jurisdicionadas, quando for conveniente ao Tribunal de Contas da União avaliar a gestão por meio do confronto das peças de cada unidade do conjunto. Difere do PCC devido ao fato de que haverá um Relatório de Gestão para cada UJ envolvida no processo, bem como as demais peças a ele relacionadas. O TCU, mediante Decisão Normativa específica, determinará as Unidades Jurisdicionadas que se enquadram nessa classificação.

1.2.5 PROCESSO DE CONTAS CONSOLIDADO (PCC)

Processo de Contas Ordinárias organizado, tendo por base a gestão de um conjunto de Unidades Jurisdicionadas (UJ), quando for conveniente ao Tribunal de Contas da União avaliar a gestão em conjunto. Nesse caso, haverá, apenas, um único Relatório de Gestão que consolidará as informações de todas as UJ relacionadas. O TCU, mediante Decisão Normativa específica, determinará as Unidades Jurisdicionadas que se enquadram nessa classificação.

1.2.6 PROCESSO DE CONTAS INDIVIDUAL (PCI)

Processo de Contas Ordinárias organizado, tendo por base a gestão de uma Unidade Jurisdicionada.

1.2.7 PROCESSO DE CONTAS ORDINÁRIAS

Processo de Tomada ou Prestação de Contas organizado anualmente pelas Unidades Jurisdicionadas, cujos responsáveis estão abrangidos pelos incisos I, III, IV, V e VI do art. 5º da Lei nº 8.443/92, destinado a avaliar a conformidade e o desempenho da gestão desses responsáveis, com base em um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial.

1.2.8 RELATÓRIO DE GESTÃO

Conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial relativos à gestão dos responsáveis por uma ou mais Unidades Jurisdicionadas, organizado de forma a possibilitar a visão sistêmica da conformidade e do desempenho dessa gestão.

O modelo de Relatório de Gestão da SEFA poderá ser encontrado no Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica (MCA 172-3), na página da SEFA, na INTRAER.

1.2.9 RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO

Relatório de Unidade Jurisdicionada apresentado em conjunto com relatório de outras Unidades Jurisdicionadas que não se relacionam em razão de hierarquia ou função, de modo a possibilitar a avaliação sistêmica de um conjunto de políticas públicas. (ex.: DIRSA, DIRINT)

1.2.10 RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

Relatório organizado tendo por base a gestão de um conjunto de Unidades Jurisdicionadas que se relacionam em razão de hierarquia, função ou programa de governo, de modo a possibilitar a avaliação sistêmica dessa gestão.

1.2.11 ROL DE RESPONSÁVEIS (ROLRESP)

Documento lavrado pela Administração destinado a identificar o Agente ou os Agentes Públicos responsáveis pela gestão da Unidade Jurisdicionada.

O modelo de Rol de Responsáveis poderá ser encontrado no Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica (MCA 172-3), na página da SEFA, na INTRAER.

1.2.12 TOMADA DE CONTAS ANUAL (TCA)

Processo de contas relativo à avaliação da gestão dos responsáveis por Unidades Jurisdicionadas da Administração Federal Direta.

1.2.13 UNIDADE JURISDICIONADA (UJ)

Para efeito do Processo de Contas Anuais, o TCU considera como Unidades Jurisdicionadas, dentre outras, os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta e suas unidades internas, incluídas as Fundações, Empresas Estatais e os Fundos cujo controle se enquadre como competência daquele Tribunal.

1.3 LEGISLAÇÃO BÁSICA

Os Processos de Contas Anuais do COMGEP têm como base legal, em especial, os seguintes instrumentos:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992; e
- c) Instrução e Decisão Normativas do TCU, que regulamentam o Processo de Contas Anual.

1.4 ÂMBITO

A presente Diretriz tem aplicação no âmbito do COMGEP e suas organizações subordinadas.

2 RESPONSABILIDADES

Os dirigentes máximos das Unidades Jurisdicionadas são considerados responsáveis pela gestão das Organizações em que atuam, segundo Instrução Normativa específica do TCU. No caso do COMGEP, o Exmo. Sr. Comandante-Geral do Pessoal é o responsável pela gestão da Organização COMGEP e, conseqüentemente, signatário do Relatório de Gestão.

2.1 ATRIBUIÇÕES DO ACI:

- a) propor ao COMGEP a inclusão de outras informações que julgar pertinentes nos Relatórios de Gestão da SEFA, com a finalidade de melhor instruir os respectivos Processos de Contas Anuais, e
- b) propor ao Comandante-Geral do Pessoal o calendário para os trabalhos de elaboração dos Relatórios de Gestão do COMGEP;
- c) redigir os Relatórios de Gestão do COMGEP, com base nas informações oriundas da SEFA;
- d) promover, no âmbito do COMGEP, trabalhos de auditoria interna, de modo a levantar informações que contribuirão para o aperfeiçoamento da gestão e integrarão o Processo de Contas Anuais; e
- e) consolidar as informações relativas ao desempenho institucional do COMGEP, na forma de Indicadores de Desempenho.

2.2 ATRIBUIÇÕES DO GABINETE DO COMGEP:

- a) fazer os levantamentos necessários para estruturar as informações relativas aos recursos humanos da COMGEP, de natureza quantitativa, qualitativa e, em especial, dos custos, por categoria de servidor.
- b) redigir o Rol de Responsáveis do COMGEP;
- c) providenciar a declaração do Setor de Pessoal Militar sobre a regularidade da entrega/disponibilização das Declarações de Bens e Rendas dos Agentes constantes do Rol de Responsáveis do COMGEP; e

2.3 ATRIBUIÇÕES DA PRIMEIRA SUBCHEFIA DO EMGEP:

- a) providenciar a apresentação de informações relativas as medidas para dar cumprimento ao Acórdão 1520/TCU/2006 – Plenário. Abordar “principais realizações da gestão do COMGEP no exercício” e os “planos e projetos para o exercício seguinte”.

2.4 ATRIBUIÇÕES DA QUARTA SUBCHEFIA DO EMGEP:

- a) providenciar a apresentação de informações relativas ao Quadro de Recursos Humanos (Pessoal Civil) constantes do Relatório de Gestão.

2.5 ATRIBUIÇÕES DA SEXTA SUBCHEFIA DO EMGEP:

- a) providenciar a apresentação de informações relativas a Gestão de Tecnologia da Informação, contemplando planejamento, segurança da informação, desenvolvimento de sistemas e contratação e gestão de bens de TI.

2.6 ATRIBUIÇÕES DA SÉTIMA SUBCHEFIA DO EMGEP:

- a) fazer os levantamentos necessários à apresentação das informações relativas às atividades, sob sua jurisdição, de capacitação e treinamento dos recursos humanos do COMGEP;

2.7 ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (DIRAP):

- a) promover o levantamento das providências implementadas pela SEFA em relação às decisões, recomendações e/ou determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União, inclusive quanto às justificativas para o caso de não cumprimento;
- b) confeccionar e remeter o Relatório de Gestão da DIRAP dentro do prazo preconizado pelo Comandante-Geral do Pessoal.

2.8 ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE INTENDÊNCIA (DIRINT):

- a) promover o levantamento de informações relativas ao desempenho institucional da DIRINT no exercício referente ao Processo de Contas Anual, em sua área de atuação, na forma de Indicadores de Desempenho.
- b) confeccionar e remeter o Relatório de Gestão da DIRINT dentro do prazo preconizado pelo Comandante-Geral do Pessoal, para análise prévia.

2.9 ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE SAÚDE (DIRSA):

- a) promover o levantamento de informações relativas ao desempenho institucional da DIRSA no exercício referente ao Processo de Contas Anual, em sua área de atuação, na forma de Indicadores de Desempenho.
- b) confeccionar e remeter, o Relatório de Gestão da DIRSA dentro do prazo preconizado pelo Comandante-Geral do Pessoal, para análise prévia..

2.10 ATRIBUIÇÕES DA SUBDIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS (SDIP):

- a) promover o levantamento das informações necessárias à composição do quadro de servidores inativos e pensionistas e composição do quadro de instituição de pensão.

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Esta Diretriz sofrerá alterações sempre que necessário, em função de Decisões Normativas, Portarias ou outros diplomas do TCU e orientações da SEFA, relativos aos Processos de Contas Anuais.

3.2 Esta DCA entrará em vigor na data de sua publicação.

3.3 Os casos não previstos nesta Diretriz serão submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Comandante-Geral do Pessoal.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. São Paulo: Saraiva, 1999.

_____. Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 136, 17 jul. 1992, p. 9449.

_____. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica = MCA 172-3. **Disponível em:** <<http://www.sefa.intraer>>.