

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PESSOAL**

**PCA 30-113**

**PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL NO  
COMAER**

**2021**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**



**PESSOAL**

**PCA 30-113**

**PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL NO  
COMAER**

**2021**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA SEFA Nº 92/AJUR, DE 9 DE SETEMBRO DE 2021.  
Protocolo COMAER nº 68000.002872/2021-89

Aprova a edição Plano de Implantação do  
eSocial no Comando da Aeronáutica.

**O SECRETÁRIO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 22, do Decreto nº 8.909, de 22 de novembro de 2016, publicado no Diário Oficial da União (DOU) nº 224, de 23 de novembro de 2016; combinado com o ROCA 20-8/2020 (Regulamento da SEFA), aprovado pela Portaria nº 1.263/GC3, de 25 de novembro de 2020; o RICA 20-2/2019 (Regimento Interno da SEFA), aprovado pela Portaria SEFA nº 1/AJUR, de 16 de agosto de 2019, resolve:

Art.1º Aprovar a edição do Plano de Implantação do eSocial no Comando da Aeronáutica, que com esta baixa.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, justificada em função da urgência, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data de sua publicação.

TenBrig Ar JOSÉ AUGUSTO CREPALDI AFFONSO  
Secretário de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº169, de 14 de setembro de 2021)



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 FINALIDADE .....</b>	<b>10</b>
<b>1.2 ÂMBITO .....</b>	<b>10</b>
<b>2 CONCEPÇÃO GERAL DO PLANO .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 CONTEXTO.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2 ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>2.3 QUALIFICAÇÃO CADASTRAL .....</b>	<b>11</b>
<b>2.4 DESENVOLVIMENTO DA IMPLANTAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>3 COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 DIREF.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2 DIRAD (SDPP) .....</b>	<b>13</b>
<b>3.3 DIRAP .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4 CCA-RJ .....</b>	<b>14</b>
<b>3.5 UNIDADES APOIADORAS .....</b>	<b>14</b>
<b>3.6 UNIDADES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>15</b>
<b>4 DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>16</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>17</b>
<b>Anexo A –Cronograma de Atividades para Implantação do eSocial noCOMAER....</b>	<b>18</b>



## PREFÁCIO

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), é um projeto do Governo Federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo disponibilizar um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, formando um banco de dados único, que armazenará a vida laboral do trabalhador pelo período de 35 anos, ou mais.

A Administração Pública, direta e indireta, envolvendo órgãos e instituições públicas, está incluída dentre os empregadores obrigados a informar pelo eSocial, qualquer pagamento feito para pessoa física. Não se trata de uma nova obrigação tributária acessória, mas uma nova forma de cumprir obrigações estatutárias, trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes.

Os órgãos públicos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios podem enviar suas informações a partir de seus sistemas informatizados, utilizando-se de suas estruturas de dados e seguindo o padrão definido nos leiautes do eSocial

Com o objetivo de garantir segurança e eficiência para a entrada em operação do eSocial foi definido que o início de envio de obrigações deveria ser feito em etapas. Este faseamento é dividido por grupos de obrigados. Atualmente, o eSocial conta com quatro grupos de obrigados:

- Grupo 1: Grandes empresas;
- Grupo 2: Demais empresas, exceto as optantes pelo Simples Nacional;
- Grupo 3: Empresas optantes pelo Simples Nacional; e
- Grupo 4: Órgãos e entes públicos.

Após a divisão por grupos, o envio de dados ao eSocial foi segmentado por fases, determinando o que enviar e em que período:

- Fase 1: Cadastro do empregador e estabelecimentos;
- Fase 2: Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas;
- Fase 3: Folha de pagamento;
- Fase 4: Substituição da GFIP e compensação cruzada; e
- Fase 5: Dados de segurança e saúde do trabalhador.

A partir de julho de 2021 todos os órgãos públicos deverão padronizar o envio de seus documentos fiscais, previdenciários e trabalhistas pelo eSocial, que substituirá a forma atual de preenchimento e entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Guia de Recolhimento do FGTS e as Informações à Previdência Social (GFIP).

A Portaria Conjunta nº 76, de 22 de outubro de 2020, estabelece o seguinte cronograma de início da obrigatoriedade do eSocial:

## GRUPO 4 – ÓRGÃOS E ENTES PÚBLICOS

FASE	INÍCIO	ATIVIDADE
1ª	08/07/2021	Informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas
2ª	08/11/2021	Informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos. Ex: admissões, afastamentos e desligamentos
	08/04/2022	Envio das folhas de pagamento (iniciando com os dados do mês de abril/2022)
3ª	Junho/2022	Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias (Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021)
	À definir	Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS (Resolução CCFGTS nº 926/2019)
4ª	11/07/2022	Envio dos dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A unificação e padronização da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas preconizadas pelo eSocial, impõe às Organizações responsáveis pelas áreas de pessoal e pagamento a adoção de um esforço conjunto para atingir esse objetivo.

Para a elaboração deste normativo foi designado um Grupo de Trabalho, através da Portaria SEFA nº 06/AJUR/SEFA, de 26 de janeiro de 2021, prorrogado através da Portaria SEFA nº 66/AJUR/SEFA, de 17 de junho de 2021, com membros da SEFA, COMGEP e COMGAP de maneira a planejar e coordenar as atividades para a implantação do eSocial no COMAER.

### **1.1 FINALIDADE**

A presente norma tem por finalidade relacionar as atividades necessárias e a elaboração de um cronograma multidisciplinar, para que os dados da escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da Força Aérea sejam transmitidos da forma e no prazo adequados ao cumprimento do calendário proposto para implantação do eSocial.

### **1.2 ÂMBITO**

Este plano será aplicado, no que couber, a todas as Organizações do Comando da Aeronáutica.

## **2CONCEPÇÃO GERAL DO PLANO**

### **2.1CONTEXTO**

**2.1.1**O eSocial é uma obrigatoriedade do governo federal que tem desafiado negócios de todos os portes a adequarem seus processos e muitos gestores tem se questionado sobre o procedimento a ser executado no envio de dados.

**2.1.2**É importante compreender todas as exigências e o passo à passo para a implementação da transferência de dados ao eSocial, pois o não envio de dados na forma correta pode resultar em multas para os órgãos que não se adequarem.

**2.1.3**Vale ressaltar a importância da participação das Organizações responsáveis pelas áreas financeira e de pessoal da Força Aérea, bem como de representantes da área de TI, em função da implantação do referido sistema exigir readequação de procedimentos administrativos e dos sistemas de informações, financeiros e de pessoal.

**2.1.4**No Anexo A - Cronograma de Atividades para Implantação do eSocial no COMAER, encontram-se as atribuições de cada Organização envolvida na implantação do eSocial no COMAER, com o mapeamento das atividades necessárias durante cada período.

### **2.2ABRANGÊNCIA**

**2.2.1**O trabalho proposto deverá reunir dados de mais de 150.000 pessoas entre militares, pensionistas, anistiados políticos e auxiliares locais, vinculados à folha de pagamento da Força Aérea, além de mais de 22.000 civis existentes na base de dados do SIAPE.

**2.2.2**De acordo com o Ofício Circular SEI nº 2310/2020/ME, o Ministério da Economia é o responsável pela transmissão dos arquivos de servidores públicos e seus pensionistas da base de dados do SIAPE para o eSocial, sendo necessário que o órgão máximo do Sistema de Pessoal Civil na Força Aérea, disponibilize uma procuração eletrônica autorizando o referido Ministério a transferir as informações.

**2.2.3**Para possibilitar a completa transferência de dados de todo o pessoal que recebe alguma forma de pagamento pela Força Aérea, de acordo com a Portaria Interministerial nº 91, de 19 de abril de 2018, poderão ser inseridos e geridos no SIAPE, todos os civis contratados em caráter temporário (caso ainda não estejam).

**2.2.4**A DIRAD/SDPP emitirá uma Orientação Técnica determinando que as Organizações passem a efetuar todas as contratações temporárias através do SIAPE, sendo que órgão máximo do Sistema de Pessoal Civil na Força Aérea normatizará os procedimentos necessários para este registro.

### **2.3QUALIFICAÇÃO CADASTRAL**

**2.3.1**Os dados enviados ao eSocial devem estar de acordo com o cadastro atual dos militares, pensionistas, anistiados políticos, auxiliares locais e civis na base do SIGPES e com as tabelas-padrão disponibilizadas por aquele sistema.

**2.3.2**Essa etapa deverá ser tratada de forma minuciosa, pois o envio de dados desatualizados ou inconsistentes, como CPF, NIS, data de nascimento e o nome completo, poderá gerar problemas futuros.

**2.3.3A** qualificação cadastral do eSocial é realizada por meio do aplicativo Consulta Qualificação Cadastral (CQC) e também servirá para atualizar os dados do efetivo do COMAER no SIGPES.

**2.3.4** Os erros retornados em resposta à consulta da qualificação cadastral deverão ser corrigidos em última instância pelo próprio indivíduo apontado no erro, sob coordenação da Unidade Administrativa a qual o militar esteja vinculado.

## **2.4 DESENVOLVIMENTO DA IMPLANTAÇÃO**

**2.4.1** O cadastro das organizações militares, o cadastro dos militares, pensionistas, anistiados políticos, auxiliares locais, e as respectivas informações das folhas de pagamento, compõem basicamente o conjunto de informações necessárias para o envio de dados ao eSocial.

**2.4.2** Para proceder a implantação da transmissão dos dados da base do SIGPES para o eSocial, será imperativo:

- a) criar novas estruturas de dados e aplicações no sistema de pessoal;
- b) desenvolver uma solução tecnológica para integrar o SIGPES e o eSocial;
- c) tratar possíveis evoluções e manutenções do SIGPES;
- d) sanear as inconsistências encontradas; e
- e) implantar um novo processo de trabalho nas Organizações envolvidas.

**2.4.3** Ao término de cada etapa da implantação, acontecerá mensalmente o envio do dado correspondente do SIGPES para o eSocial, com a transmissão dos eventos, a correção de pendências e a retransmissão dos eventos, de forma contínua.

**2.4.4** As inconsistências encontradas no processamento de transmissão dos eventos para o eSocial deverão ser tratadas no SIGPES e no SIAPE, pelas Organizações competentes de acordo com a área de atuação, seja de pessoal ou financeira, possibilitando a correção dos dados no eSocial e um posterior envio da informação.

### **3COMPETÊNCIAS**

#### **3.1DIREF**

Compete à DIREF, uma vez que os eventos a serem transmitidos ao eSocial podem ser gerados por qualquer estabelecimento do declarante, porém o certificado digital assinante destes deva pertencer à matriz, compete à DIREF, outorgar ao representante do CCA RJ, por meio de procuração eletrônica, a autorização para efetuar a transmissão dos dados das unidades administrativas.

#### **3.2DIRAD (SDPP)**

Compete à DIRAD (SDPP):

- a) mapeamento das rubricas do eSocial utilizadas pelo COMAER e atualização das caixas correspondentes no SIGPES;
- b) identificação da necessidade de criação de novas rubricas no eSocial para atender a Força Aérea;
- c) atualização do cadastro dos auxiliares locais no SIGPES;
- d) complementação das informações de pagamento no exterior, atualmente enviada ao SIGPES;
- e) adaptação do sistema de pagamento próprio da SDPP e/ou do SIGPES para eliminação de informações que serão geradas pelo eSocial à partir do término da implantação, como da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Guia de Recolhimento do FGTS e as Guias de Informações à Previdência Social (GFIP);
- f) coordenação junto às Organizações pagadoras para correção e ajuste das inconsistências que retornarem da transmissão de dados para o eSocial; e
- g) apoio ao CCA RJ para a construção das rotinas de extração dos dados financeiros que serão enviados ao eSocial.

#### **3.3DIRAP**

Compete à DIRAP:

- a) gerenciar e coordenar o processo de reparação dos dados retornados da Qualificação Cadastral, devido a conflito com os bancos de dados do Governo Federal, em relação aos constantes na base de dados do SIGPES;
- b) coordenar com os Grupamentos de Apoio, Bases Aéreas e OM Apoiadoras Executoras, no sentido de estabelecer uma sistemática de correção progressiva dos dados inconsistentes, por intermédio do envio e recebimento de relatórios específicos, contendo as críticas relacionadas aos dados remetidos ao Ministério da Economia;
- c) encaminhar, mensalmente, por meio da Subdiretoria de Pessoal Civil, ao CCA RJ as informações de cadastro do SIAPE do pessoal civil de qualquer natureza para atualização dos dados do efetivo no SIGPES, das

informações recebidas pelo ME, considerando que a transmissão dos dados será realizada diretamente por aquele Órgão; e

- d) apoio ao CCA RJ para a construção das rotinas de extração dos dados de pessoal que serão enviados ao eSocial.

### **3.4CCA RJ**

Compete ao CCA RJ:

- a) a remessa das informações ao eSocial, sob orientação das Organizações responsáveis pelas áreas financeira e de pessoal no COMAER;
- b) criação das tabelas básicas do eSocial no banco de dados do SIGPES;
- c) criação de tabelas para registrar as informações enviadas e retornadas do eSocial;
- d) manutenção nas tabelas do SIGPES para associação das informações existentes com as informações do eSocial;
- e) elaboração de rotinas de extração de dados do SIGPES para envio ao eSocial;
- f) elaboração de *webservice* para efetiva transmissão dos dados;
- g) elaboração de rotinas para recebimento do retorno do processamento;
- h) elaboração de rotinas para consulta e gerência pelas Organizações envolvidas;
- i) elaboração de rotinas para consulta aos erros retornados da Qualificação Cadastral e disponibilização do relatório de inconsistências, no Portal da OM, para gerenciamento pelas Organizações responsáveis, das correções necessárias;
- j) elaboração de rotinas para consulta aos erros retornados da Qualificação Cadastral, e disponibilização das inconsistências, no Portal do Militar, para conhecimento e providência, pelo respectivo militar/civil, das correções necessárias;
- k) importação das informações de cadastro do SIAPE do pessoal civil de qualquer natureza;e
- l) indicação do responsável pela procuração eletrônica a ser emitida pela DIREF para a transmissão dos dados em nome da DIREF.

### **3.5UNIDADES APOIADORAS**

Os Grupamentos de Apoio, Bases Aéreas e OM Apoiadoras Executoras, que são responsáveis por gerenciar o pessoal nas regiões de sua competência, deverão acessar o relatório de inconsistências disponibilizado pelo CCA RJ e adotar as medidas necessárias para solucionar as incorreções, seja de forma direta ou encaminhando ao envolvido solicitação de atualização dos dados.

### **3.6 UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

A Unidade Administrativa à qual pertence o militar envolvido poderá ser acionada a comunicar ao militar da necessidade de comparecimento para apresentação de documentação de atualização ou a retificar junto ao Órgão competente seus dados com base nos relatórios apresentados e no prazo estipulado pelo eSocial.

#### **4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1**As instruções estabelecidas neste Plano são de caráter geral e devem ser periodicamente revisadas.

**4.2**Casos não previstos deverão ser levados à apreciação do Secretário de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República/Casa Civil. Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, 12 dez. 2014, seção 1, página 4.

\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Portaria Conjunta nº 76, de 22 de outubro de 2020. Dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial). *Diário Oficial da União*, 23 out. 2020, seção 1, página 433

\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021. Dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb). *Diário Oficial da União*, 01 fev. 2021, seção 1, página 43

\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Economia/Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Resolução CCFGTS nº 926/2019. Aprova o desenvolvimento do Projeto FGTS - Digital com objetivo de aperfeiçoar a arrecadação, a prestação de informações aos trabalhadores e aos empregadores, a fiscalização, a apuração, o lançamento e a cobrança dos recursos do FGTS. *Diário Oficial da União*, 29 mai. 2019, seção 1, página 20.

\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Economia. Ofício Circular SEI nº 2310/2020/ME. Solicita a disponibilização, pelos Dirigentes de Gestão de Pessoas dos órgãos integrantes do SIPEC, de procuração eletrônica autorizando o ME a efetuar transmissão da base de dados do SIAPE para o eSocial.

\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria Interministerial nº 91, de 19 de abril de 2018. Autoriza o Comando da Aeronáutica a contratar o quantitativo máximo de seiscentos e trinta e sete profissionais civis por tempo determinado, com dotação orçamentária específica. *Diário Oficial da União*, 25 abr. 2018, seção 1, página 71.

\_\_\_\_\_. BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria SEFA nº 06/AJUR/SEFA, de 26 de janeiro de 2021. Constitui Grupo de Trabalho com a finalidade de viabilizar a implantação do novo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, que substituirá a forma atual de preenchimento e entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Guia de Recolhimento do FGTS e as Informações à Previdência Social (GFIP), no âmbito do Comando da Aeronáutica. *Boletim do Comando da Aeronáutica*. [Brasília], DF, 29 jan. 2021, fl. 1.350-1.351.

\_\_\_\_\_. BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria SEFA nº 66/AJUR/SEFA, de 17 de junho de 2021. Prorroga o prazo de conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho (GT). *Boletim do Comando da Aeronáutica*. [Brasília], DF, 23 jun. 2021, fl. 7.313.

\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Manual de Orientação do eSocial v S 1.0 – MOS. Aprovado pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82, de 10/11/2020, publicada no DOU de 11 nov. 2020

**ANEXO A – Cronograma de Atividades para Implantação do eSocial no COMAER**

<b>PERÍOD O LIMITE</b>	<b>OM RESPONSÁVEL</b>	<b>ATIVIDADE</b>
Julho 2021	DIRAP/SDPC	Disponibilizar a procuração eletrônica para o Ministério da Economia ME
Setembro 2021	DIRAP/SPOG	Elaboração de comunicação (ofício, email, sms, etc) aos militares, pensionistas, anistiados políticos, auxiliares locais e civis cadastrados no SIGPES sobre a implantação do eSocial e da necessidade de correção contínua dos respectivos dados cadastrais nos sistemas corporativos e nos do governo federal
	DIRAD/SDPP (acho que poderia ser no contra cheque)	Elaboração de comunicação nos contra cheques do efetivo e auxiliares locais sobre a implantação do eSocial e da necessidade de correção contínua dos respectivos dados cadastrais nos sistemas corporativos e nos do governo federal
	DIRAD/SDPP	Elaboração de comunicação (ofício, email, sms, etc) aos auxiliares locais sobre a implantação do eSocial e da necessidade de correção contínua dos respectivos dados cadastrais nos sistemas corporativos e nos do governo federal
Outubro 2021	SEFA/DIRAD	Coordenar as atividades para implantação do eSocial no COMAER
	DIRAP/SDPC	Elaboração de mensagem no SIAPE COMUNICA solicitando levantamento dos civis temporários contratados fora do SIAPE
		Envio ao CCA RJ dos dados do pessoal civil cadastrados no SIAPE para carga no SIGPES
Maio 2022	DIRAD/SDPP	Mapeamento das rubricas
		Atualização do cadastro dos auxiliares locais no SIGPES
		Complementação das informações de pagamento no exterior atualmente enviada ao SIGPES
		Adaptação do sistema de pagamento próprio da SDPP e/ou no SIGPES, para eliminação de informações que serão geradas pelo eSocial à partir do término da implantação ( <i>Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Guia de Recolhimento do FGTS e as Informações à Previdência Social (GFIP).</i>

**Continuação do ANEXO A – Cronograma de Atividades para Implantação do eSocial no COMAER**

PERÍODO	OM RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
Outubro 2022	CCA RJ	Integração dos eventos a serem informados e a remessa das informações ao eSocial, sob orientação da Organizações responsáveis pelo pessoal e pelo pagamento de pessoal no COMAER
Junho 2021 à Outubro 2022		Criação das tabelas básicas do eSocial no banco de dados do SIGPES
		Criação de tabelas para registrar as informações enviadas e retornadas do eSocial
		Manutenção nas tabelas do SIGPES para associação das informações existentes com as informações do eSocial
		Elaboração de rotinas de extração de dados do SIGPES para envio ao eSocial
		Elaboração de <i>webservice</i> para efetiva transmissão dos dados
		Elaboração de rotinas para recebimento do retorno do processamento
		Elaboração de rotinas para consulta e gerência pelas Organizações envolvidas
		Elaboração de rotinas para consulta aos erros retornados da Qualificação Cadastral, pelas Organizações Apoiadores e Administrativas no Portal da OM, e no Portal do Militar, pelos militares, pensionistas, anistiados políticos, auxiliares locais e civis cadastrados no SIGPES
		Disponibilização do relatório de inconsistências no aplicativo de indicadores gerenciais disponível em: <a href="http://siloms.servicos.ccarj.intraer/indicadoresgerenciais/faces/index.xhtml#">http://siloms.servicos.ccarj.intraer/indicadoresgerenciais/faces/index.xhtml#</a>
		Importação das informações de cadastro do SIAPE do pessoal civil de qualquer natureza
		Eventuais acertos dos dados na base de dados do SIGPES (CNPJ das organizações, regime jurídico dos civis, correção do tipo de pessoa física, atualização dos dados das caixas de pagamento etc)