

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



GOVERNANÇA

ICA 121-6

**INSPEÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES
SUBORDINADAS AO DCTA**

2021

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



GOVERNANÇA

ICA 121-6

**INSPEÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES
SUBORDINADAS AO DCTA**

2021



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

PORTARIA DCTA Nº 56/SCGI, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2021.
Protocolo COMAER nº 67700.015674/2021-25

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

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso das atribuições previstas nos incisos I e IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 581/GC3, de 12 de abril de 2019, e de acordo com o previsto na DCA 16-4 “Acompanhamento Institucional do Comando da Aeronáutica”, aprovada pela Portaria EMAER nº 26/7SC, de 3 de abril de 2019, resolve:

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

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 3 de janeiro de 2022.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 48/SCGI, de 19 de novembro de 2020, publicada no BCA nº 213, de 24 de novembro de 2020.

Ten Brig Ar HUDSON COSTA POTIGUARA
Diretor-Geral do DCTA

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3 <u>SIGLAS</u>	10
1.4 <u>ÂMBITO</u>	12
2 ATIVIDADE DE INSPEÇÃO DO DCTA	13
2.1 <u>OBJETIVOS DAS INSPEÇÕES</u>	13
2.2 <u>DINÂMICA DAS INSPEÇÕES NO DCTA</u>	13
2.3 <u>ÁREAS DE INSPEÇÃO</u>	14
2.4 <u>COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE INSPEÇÃO</u>	15
2.5 <u>ATRIBUIÇÕES</u>	15
2.6 <u>PREPARAÇÃO DAS INSPEÇÕES</u>	18
2.7 <u>REALIZAÇÃO DAS INSPEÇÕES PRESENCIALMENTE</u>	18
2.8 <u>REALIZAÇÃO DAS INSPEÇÕES POR MEIO DE VIDEOCONFERÊNCIA</u>	20
2.9 <u>RELATÓRIOS</u>	21
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	23
4 DISPOSIÇÕES FINAIS	24
4.1 <u>SUBSTITUIÇÃO</u>	24
4.2 <u>CASOS NÃO PREVISTOS</u>	24
REFERÊNCIAS	25
Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Inspeção	30
Anexo B - Modelo de Nota de Serviço	35
Anexo C - Cronograma Detalhado de Eventos	39
Anexo D - Modelo de Relatório de Inspeção	40
Anexo E - Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes	45
Anexo F - Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção	46
Anexo G - Questionários para Inspeção	50

PREFÁCIO

Em seu nível mais elevado, o Comando da Aeronáutica exerce o Acompanhamento Institucional de suas Organizações, conforme sistemática estabelecida na DCA 16-4/2019 “Acompanhamento Institucional do Comando da Aeronáutica”, em conformidade com os Objetivos Estratégicos da FAB, a fim de que haja uma busca permanente do cumprimento da Missão, sob a égide da Visão de Futuro que inspira a Força. Esse acompanhamento está em conformidade com as boas práticas de Governança, possibilitando, portanto, que a FAB seja administrada com eficiência, a fim de que possa alcançar, de forma contínua, resultados eficazes.

Como órgão executivo do Sistema, o Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), de forma semelhante, faz esse monitoramento, por meio de inspeções anuais, com a finalidade de avaliar, o desempenho técnico, operacional e administrativo das Organizações que lhe são subordinadas.

Tais inspeções possibilitam a verificação, *in loco* ou por meio de procedimentos à distância, da Governança e Gestão Institucional das OM subordinadas, no que se refere aos ajustes necessários no andamento das suas ações em curso, com vistas ao cumprimento das Diretrizes do PLANSET/Atividades Setoriais, bem como a sua contribuição para o cumprimento da Missão do DCTA.

Possibilitam ainda a apuração dos dados e informações que serão utilizados no levantamento de indicadores gerenciais, no acompanhamento do desempenho das OM subordinadas, inclusive quanto ao cumprimento das metas setoriais e no cálculo de indicadores utilizados no cômputo da GDACT (Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia) a ser percebida pelos servidores do DCTA.

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

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer os preceitos para a execução das atividades de inspeção realizadas pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) nas suas Organizações Militares (OM) subordinadas, em consonância com a DCA 16-4 “Acompanhamento Institucional do Comando da Aeronáutica”, de 3 de abril de 2019, do EMAER, e com o MCA 16-4 “Manual de Governança e Gestão Institucional do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”, de 8 de fevereiro de 2021.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta Instrução, os termos e expressões são os constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2015) e do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001) e, também devem ser consideradas as conceituações que se seguem.

1.2.1 ÁREA DE INSPEÇÃO

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

1.2.2 *BRIEFING*

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

1.2.3 CALENDÁRIO ANUAL DE INSPEÇÕES

É a programação anual contendo a previsão das visitas de inspeção, programadas para o exercício seguinte. Tal calendário é apresentado às OM subordinadas no PCA 11-53/2021 “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”.

1.2.4 *DEBRIEFING*

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

1.2.5 DIRIGENTE DA OM

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

1.2.6 ELO DE INSPEÇÃO

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

1.2.7 EQUIPE DE INSPEÇÃO

Equipe designada por meio de Nota de Serviço (NS) pelo Diretor-Geral do DCTA (DGCTA) para realizar as inspeções nas OM subordinadas.

1.2.8 INSPEÇÃO

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

1.2.9 MONITORAMENTO

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

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

1.2.10 PLANO SETORIAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL (PCA 11-53/2021)

Plano que estabelece, com base no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) e na Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN), a orientação estratégica para o cumprimento da missão do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) e das suas Organizações Militares (OM) subordinadas, no período de quatro anos.

1.2.11 RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Relatório elaborado pela Subcoordenadoria de Governança Institucional (SCGI), a partir da consolidação dos relatórios parciais de inspeção emitidos pelos respectivos inspetores das áreas efetivamente inspecionadas, contendo os aspectos observados, as análises desses aspectos, as ações recomendadas, seus respectivos responsáveis e prazos para saneamento das não-conformidades observadas.

1.3 SIGLAS

Sigla	Significado
CGI	Célula de Gestão da Inovação
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CPLOG	Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional do DCTA
DCTA	Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial
DGC	Demonstrativo Gerencial de Custos
DGCTA	Diretor-Geral do DCTA

Sigla	Significado
DIRCTA	Direção do DCTA
DRH	Divisão de Recursos Humanos do DCTA
EI	Equipe de Inspeção
EMAER	Estado-Maior da Aeronáutica
FCS	Fatores Críticos de Sucesso
GAB	Gabinete do DCTA
GDACT	Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia
GPAer	Ferramenta Computacional de Gestão Estratégica de Portfólio de Programas e Projetos da Aeronáutica
GUARNAE-SJ	Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos
IA	Indicador de Área
ICT	Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação
IEA	Índice de Esforço Administrativo
IF	Índice Final
IFD	Indicador Final de Desempenho
N	Não conformidade
NA	Não Aplicável
NPA	Norma Padrão de Ação
OM	Organização Militar
P	Não-Conformidade Parcial
PAG	Processo Administrativo de Gestão
PCMSO	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
PEMAER	Plano Estratégico Militar Aeronáutica (PCA 11-47/2018)
PFV	Programa de Formação e Fortalecimento de Valores
PLANSET	Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2021)
PO	Proposta Orçamentária
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PTA	Programa de Trabalho Anual
S	Sim (Item conforme)
SCCO	Subcoordenadoria de Controle Orçamentário do DCTA
SCGI	Subcoordenadoria de Governança Institucional do DCTA
SDA	Subdepartamento de Administração do DCTA

Sigla	Significado
SDT	Subdepartamento Técnico do DCTA
SINAER	Sistema de Inovação da Aeronáutica
SIPLORC	Sistema de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário
VDCTA	Vice-Direção do DCTA

1.4 ÂMBITO

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

2 ATIVIDADE DE INSPEÇÃO DO DCTA

2.1 OBJETIVOS DAS INSPEÇÕES

As Inspeções têm por principais objetivos:

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

2.2 DINÂMICA DAS INSPEÇÕES NO DCTA

2.2.1 O DCTA realiza inspeções nas OM subordinadas, presencialmente ou por meio de vídeoconferência, conforme calendário definido, previamente, no Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2021), podendo sofrer alterações posteriores, caso sejam necessárias.

2.2.2 As inspeções nas OM subordinadas são realizadas uma vez em cada exercício, conforme Calendário de Inspeções constante do PLANSET (PCA 11-53/2021), devendo ser concluídas até o final do mês de SETEMBRO do exercício em curso. Porém, a critério do Diretor-Geral, inspeções poderão ser realizadas a qualquer momento.

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

2.2.4 Para a realização das inspeções, o DCTA faz uso da avaliação qualitativa e quantitativa, constante do **Anexo A - Orientações para o preenchimento do Questionário para Inspeção**, com o objetivo de apresentar, em porcentagem, as Áreas de Inspeção nas quais será necessária maior atenção e atuação por parte da OM subordinada para a solução das não conformidades observadas, tendo por base o Relatório de Inspeção.

2.3 ÁREAS DE INSPEÇÃO

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

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

2.3.2 A Seleção das Áreas de Inspeção é aprovada pelo Vice-Diretor do DCTA, tendo por base proposta apresentada pelo Chefe da CPLOG, considerando os resultados obtidos nas Inspeções do ano anterior.

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

2.4 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

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

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

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

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

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

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

2.5 ATRIBUIÇÕES

2.5.1 DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL (DCTA)

É da responsabilidade do DCTA:

- a) realizar inspeções nas suas Organizações Militares subordinadas, presencialmente ou por meio de videoconferência, visando aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão atribuída vem sendo cumprida;
- b) verificar o cumprimento das normas elaboradas pelo Órgão Central; e
- c) verificar os níveis de consecução dos objetivos estabelecidos em planos e programas e avaliar a sua eficácia operacional, técnica e administrativa, observado o prazo previsto no cronograma anual de eventos.

2.5.2 DA VICE-DIREÇÃO (VDCTA)

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

- a) planejar, coordenar, executar, acompanhar e controlar a atividade de inspeção do DCTA nas suas OM subordinadas;
- b) definir, para cada OM a ser inspecionada, as áreas de inspeção;
- c) definir os integrantes das Equipes de Inspeção a partir da indicação do responsável pela área a ser inspecionada; e

- d) analisar o documento encaminhado pela OM inspecionada como resposta às ações recomendadas pelos inspetores e deliberar sobre as ações a serem adotadas para a correção das não conformidades de suas diversas áreas, constantes do Relatório de Inspeção (Anexo F).

2.5.3 DA SUBCOORDENADORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL (SCGI)

É da competência da SCGI:

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

2.5.4 DO GABINETE DO DCTA (GAB)

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

- a) providenciar a Ordem de Serviço (OS) dos componentes da Equipe de Inspeção;
- b) providenciar o transporte da Equipe de Inspeção até o local de sua realização; e
- c) providenciar o apoio logístico para os membros da comitiva, quando for o caso.

2.5.5 DO OFICIAL-COORDENADOR

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

- e) realizar a reunião com a Equipe de Inspeção, para análise e crítica dos trabalhos realizados.

2.5.6 DO RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE INSPEÇÃO

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

2.5.7 DO INSPETOR

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

2.5.8 DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES (OM) SUBORDINADAS INSPECIONADAS

- a) encaminhar à VDCTA/CPLOG, com antecedência de 30 (trinta) dias da data marcada para a Inspeção, a atualização do andamento das providências para a solução de cada uma das não conformidades apontadas na Inspeção anterior;
- b) cumprir o **Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C)** naquilo que lhe for aplicável;
- c) prestar apoio administrativo, operacional e logístico às visitas de inspeção;
- d) encaminhar à VDCTA/CPLOG, no prazo previsto, o documento e o arquivo

eletrônico da **Resposta ao Relatório de Inspeção (Anexo F)**, descrevendo as medidas que serão adotadas para corrigir ou mitigar as não conformidades apontadas;

- e) adotar, no prazo determinado, as medidas cabíveis para atender às ações recomendadas para a correção ou mitigação das não conformidades constantes do Relatório de Inspeção;
- f) acompanhar o andamento da implantação das medidas destinadas ao atendimento das recomendações da Equipe de Inspeção, verificando se as mesmas estão surtindo os efeitos esperados e desejados;
- g) manter militar ou servidor como Elo de Inspeção, no âmbito da OM, responsável pelos contatos, ações e procedimentos relativos às Inspeções; e
- h) designar oficiais ou servidores de nível superior, capacitados para atender à Inspeção em cada uma das áreas inspecionadas.

2.6 PREPARAÇÃO DAS INSPEÇÕES

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

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

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

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

2.7 REALIZAÇÃO DAS INSPEÇÕES PRESENCIALMENTE

2.7.1 RESPONSABILIDADES

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

2.7.2 SEQUÊNCIA

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

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

2.7.3 REUNIÃO DE TRABALHO INICIAL (*BRIEFING*)

Devem ser seguidas as seguintes orientações:

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

2.7.4 PROCEDIMENTOS DURANTE A INSPEÇÃO

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

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

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

2.7.5 REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS (*DEBRIEFING*)

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

- a) todas as áreas inspecionadas deverão estar representadas por, ao menos, um dos oficiais ou servidores de nível superior da equipe de inspeção e um dos responsáveis indicados pela OM;

- b) o Oficial-Coordenador apresentará um resumo dos aspectos relevantes observados nas áreas inspecionadas;
- c) o dirigente máximo da OM fará suas considerações finais; e
- d) o Presidente da Equipe de Inspeção fará o encerramento.

2.8 REALIZAÇÃO DAS INSPEÇÕES POR MEIO DE VIDEOCONFERÊNCIA

2.8.1 RESPONSABILIDADES

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

2.8.2 SEQUÊNCIA

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

- a) A OM a ser inspecionada por meio de videoconferência, deverá ser informada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Os nomes, telefones e endereços eletrônicos dos militares e servidores que atenderão a Equipe de Inspeção deverão ser informados pela OM com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- c) Os militares e servidores da OM que estarão à disposição da Equipe de Inspetores para a realização dos trabalhos nas respectivas áreas deverão estar disponíveis ao longo dos 07 (sete) dias que antecedem à data marcada para a Inspeção; e
- d) A reunião de trabalho inicial (*briefing*) e de encerramento dos trabalhos (*debriefing*) serão realizadas por meio de videoconferência.

2.8.3 VIDEOCONFERÊNCIA DE TRABALHO INICIAL (*BRIEFING*)

Deverão ser seguidas as seguintes orientações:

- a) a videoconferência de abertura deve ser realizada pelo Oficial-Coordenador da inspeção ou seu substituto e ter a duração máxima de 15 minutos. Nela, deve ser feita a apresentação dos objetivos, escopo da inspeção e Equipe de Inspeção.
- b) em seguida, o dirigente da OM inspecionada deve fazer a apresentação da sua OM, por meio de videoconferência, em, no máximo, 50 minutos, abordando os seguintes tópicos:
 - breve histórico e missão;
 - estrutura organizacional;
 - Fatores Críticos de Sucesso e respectivos Indicadores Gerenciais Estratégicos;
 - principais resultados referentes ao período compreendido entre a atual e a última inspeção;
 - execução orçamentária do ano em curso;
 - principais óbices que vêm restringindo os esforços da Organização na busca do cumprimento da sua missão, com as medidas já adotadas ou

- possíveis de serem implementadas; e
 - equipe dos militares e servidores da OM responsáveis pelas Áreas de Inspeção, que deve acompanhar os Inspectores.
- c) ao final dessa apresentação, o dirigente da OM inspecionada deve encaminhar ao Oficial-Coordenador da inspeção o arquivo da sua apresentação (*briefing* da OM), em formato eletrônico.

2.8.4 PROCEDIMENTOS PARA A INSPEÇÃO

2.8.4.1 Os Inspectores devem realizar a inspeção em contato com os responsáveis pelas diversas áreas a serem inspecionadas, devidamente indicados pela OM, ao longo dos 07 (sete) dias que antecedem à data marcada para a videoconferência, para a realização dos trabalhos.

2.8.4.1.1 Caso haja a necessidade de comprovações documentais, os inspectores deverão informar previamente a relação dos documentos que deverão estar disponíveis para serem apresentados.

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

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

2.8.5 VIDEOCONFERÊNCIA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS (*DEBRIEFING*)

Ao final da inspeção, será realizada a videoconferência de encerramento dos trabalhos de acordo com as seguintes orientações:

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

2.9 RELATÓRIOS

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

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

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

2.9.3 A OM inspecionada encaminhará à Vice-Direção, dentro do prazo definido no ofício de encaminhamento, a **Resposta ao Relatório de Inspeção (Anexo F)**, na forma de documento oficial e de arquivo eletrônico, informando as providências adotadas no seu nível, com o objetivo de sanar ou mitigar as não conformidades apontadas.

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

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

3.3 A realização das inspeções de todas as OM subordinadas ao DCTA deve ocorrer até o final do mês de setembro de cada ano.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 SUBSTITUIÇÃO

Esta Instrução substitui a ICA 121-6 “Inspeção nas Organizações Militares subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovada pela Portaria DCTA nº 48/SCGI, de 19 de novembro de 2020, publicada no BCA nº 213, de 24 de novembro de 2020.

4.2 CASOS NÃO PREVISTOS

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

REFERÊNCIAS

BRASIL. Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil. *Cartilha de Segurança para Internet*. Comitê Gestor da Internet no Brasil . São Paulo, 2012. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/seguranca/>>.

BRASIL. Ministério da Defesa. *Portaria Normativa nº 196/EMD/MD, de 22 de fevereiro de 2007*. Aprova o “Glossário das Forças Armadas” MD35-G-01 (4ª edição/2007). Brasília,

_____. *Portaria Normativa nº 219/MD, de 12 de fevereiro de 2010*. Aprova o Manual de Alimentação das Forças Armadas. Brasília. 2010. (MD42-M-03)

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

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

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

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

_____. *Portaria nº 1.006/GC3, de 19 de agosto de 2016*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre visitas às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2016. (ICA 205-22)

_____. *Portaria nº 954/GC3, de 5 de junho de 2019*. Aprova a reedição da NSCA 200-5 que dispõe sobre a Estrutura e as Atribuições do Sistema de Inteligência da Aeronáutica. Brasília, 2019. (NSCA 200-5)

_____. *Portaria nº 650/GC3, de 4 de julho de 2020*. Aprova a edição da ICA 179-1 “Procedimentos de Controle da Gestão”. Brasília, 2020. (ICA 179-1)

_____. *Portaria nº 1.402/GC3, de 9 de dezembro de 2020*. Aprova a 1ª Modificação da Diretriz que dispõe sobre a Governança da Proteção de Dados Pessoais do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2020. (DCA 16-6)

_____. *Portaria nº 25/GC3, de 21 de janeiro de 2021*. Aprova a reedição do Regulamento de Administração da Aeronáutica, na forma eletrônica (RADA-e). Brasília, 2021. (RCA 12-1)

_____. *Portaria GABAER nº 71/GC1, de 6 de abril de 2021*. Estabelece metas globais de desempenho institucional para cálculo do valor da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT), constantes do inciso XXIII, do art. 1º, do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010. Brasília, 2021.

_____. *Portaria nº 131/GC4, de 16 de agosto de 2021*. Aprova a reedição da Instrução que regulamenta a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - para os militares e servidores do Comando da Aeronáutica, no interesse do serviço. Brasília, 2021. (ICA 177-42)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Controle Interno da Aeronáutica. *Portaria CENCIAR nº 106/AMNO, de 17 de setembro de 2018*. Aprova a reedição da ICA 174-3 “Procedimentos para Ressarcimento ao Erário”. Brasília, 2018. (ICA 174-3)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Inteligência da Aeronáutica. *Portaria nº 2/CIAER, de 19 de dezembro de 2008*. Aprova o Folheto que dispõe sobre a Prevenção de Escuta Clandestina. Brasília, 2008. (FCA 200-1)

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

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

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

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. *Portaria COMPREP nº R-3/SCSD-10, de 25 de julho de 2017*. Aprova a 2ª modificação do Manual de Instrução de Tiro com Armamento Terrestre no Âmbito do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2017. (MCA 50-1)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Portaria COMGAP Nº 19/2EM, de 13 de abril de 2015*. Aprova a reedição da Instrução que disciplina a elaboração do plano de prevenção contraincêndio em edificações. Rio de Janeiro, 2015. (ICA 92-9)

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

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

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA nº 270/DTI, de 11 de agosto de 2014*. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre a Governança de Tecnologia da Informação do DCTA. São José dos Campos, 2014. (ICA 7-33)

_____. *Portaria DCTA nº 272/DTI, de 11 de agosto de 2014*. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre a Política de Segurança em Tecnologia da Informação e Uso dos Recursos Computacionais do DCTA. São José dos Campos, 2014. (ICA 7-34)

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

_____. *Portaria DCTA nº 7/CRI, de 19 de fevereiro de 2020*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre Processos da Área de Relacionamento Institucional no Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. São José dos Campos, 2020. (ICA 80-2)

_____. *Portaria DCTA nº 264/NGI, de 17 de julho de 2018*. Aprova a reedição da Norma de Sistema que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER). São José dos Campos, 2018. (NSCA 80-1)

_____. *Portaria DCTA nº 4/NGI, de 6 de setembro de 2019*. Aprova a edição da Norma que dispõe sobre a Proteção da Propriedade Intelectual no Sistema de Inovação da Aeronáutica. São José dos Campos, 2019. (NSCA 80-8)

_____. *Portaria DCTA nº 6/VDCTA, de 8 de fevereiro de 2021*. Aprova a edição do Manual de Governança e Gestão Institucional do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. São José dos Campos, 2021. (MCA 16-4)

_____. *Portaria DCTA nº 23/DOP, de 26 de abril de 2021*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Planejamento, a solicitação, a utilização e a supervisão do esforço aéreo no DCTA. São José dos Campos, 2021. (ICA 55-92)

_____. *Portaria DCTA nº 55/SCPL, de 2 de dezembro de 2021*. Aprova a reedição do “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial” para o período de 2022 a 2025. São José dos Campos, 2021. (PCA 11-53)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Administração da Aeronáutica. *Portaria DIRAD nº 22/SDAB, de 2 de julho de 2020*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre Prestação de Contas do Serviço de Subsistência da Aeronáutica. Rio de Janeiro, 2020. (ICA 145-4)

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

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado Maior da Aeronáutica. *Portaria EMAER nº 002/3SC2, de 30 de janeiro de 2001*. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre padronização do uso de termos, palavras, vocábulos e expressões de uso corrente no âmbito do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2001. (MCA 10-4)

_____. *Portaria nº 26/7SC, de 3 de abril de 2019*. Aprova a Diretriz do Acompanhamento Institucional do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2019. (DCA 16-4)

_____. *Portaria nº 95/7SC, de 30 de dezembro de 2019*. Aprova a Instrução do Comando da Aeronáutica das Listas de verificação do Estado-Maior da Aeronáutica. Brasília, 2019. (ICA 16-4)

_____. *Portaria EMAER nº 2/ISC, de 26 de fevereiro de 2021*. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV). Brasília, 2021. (MCA 909-1)

_____. *Portaria nº 15/CEMAER, de 2 de março de 2021*. Aprova o Plano de Ciência, Tecnologia e Inovação da Aeronáutica. Brasília, 2021. (PCA 11-217)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. *Portaria nº 19/SEFA, de 9 de abril de 2007*. Aprova a Instrução que dispõe sobre as ações de controle interno nas Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica. REVOGADA. Brasília, 2007. (ICA 174-1 revogada)

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

_____. *Portaria SEFA nº 31/AJUR, de 30 de abril de 2020*. Dispõe sobre o MCA 172-4, que versa sobre os procedimentos aplicados às Unidades de Apoio (Grupamentos de Apoio - GAP) e seu inter-relacionamento com as Unidades apoiadas. Brasília, 2020. (MCA 172-4)

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. *Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017*. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta,

autárquica e fundacional. Brasília, 2017.

_____. *Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017*. Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e dá outras providências. Brasília, 2017.

BRASIL. Ministério da Economia. *Portaria nº 508, de 29 de abril de 2016*. Altera a Norma Regulamentadora nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Brasília, 2016. (NR-10)

_____. *Portaria nº 1.113, de 21 de setembro de 2016*. Altera o item 35.5 - Equipamentos de Proteção Individual, Acessórios e Sistemas de Ancoragem e inclui o Anexo o Anexo II - Sistema de Ancoragem na Norma Regulamentadora nº 35 - Trabalho em Altura. Brasília, 2016. (NR-35)

_____. *Portaria nº 871, de 6 de julho de 2017*. Altera a redação do subitem 12.1.1 do Anexo 2 - Exposição Ocupacional ao Benzeno em Postos Revendedores de Combustíveis - PRC - da Norma Regulamentadora nº 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA. Brasília, 2017. (NR-09)

_____. *Portaria nº 1.084, de 28 de setembro de 2017*. Altera a Norma Regulamentadora nº 13 - Caldeiras, Vasos Pressão e Tubulações. Brasília, 2017. (NR-13)

_____. *Portaria nº 6.734, de 9 de março de 2020*. Aprova a nova redação da Norma Regulamentadora nº 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO. (Processo nº 19966.100069/2020-12). Brasília, 2020. (NR-07)

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

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

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

_____. *Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009*. Regulamenta o art. 206-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único, dispondo sobre os exames médicos periódicos de servidores. Brasília, 2009.

_____. *Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019*. Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal. Brasília, 2019.

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

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

_____. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição

Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, 2011.

Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Inspeção

1 QUESTIONÁRIOS

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

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

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

1

N - Área Inspecionada

2

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

3

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

4

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

5

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01					03			
02					04			

IA = $\sum AxB / \sum A$	IA =	Σ			
--	-------------	----------	--	--	--

6

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

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

2 ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DO QUESTIONÁRIO

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

- ❶ Identifica a área a que se referem as perguntas.
- ❷ Informa o indicador a ser atribuído a cada uma das possíveis respostas à pergunta.
- ❸ Estabelece o peso relativo de cada pergunta.
- ❹ Apresenta as perguntas, o seu peso relativo, as respostas e as observações julgadas importantes pelo inspetor.

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

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

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

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

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

Importante:

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

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

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

O inspetor deverá verificar, ainda, se a origem ou a solução das não conformidades constatadas pode ser da responsabilidade do DCTA e lançar, no Sistema de Inspeção, as áreas do Departamento encarregadas pela adoção das medidas necessárias ao saneamento dessas não conformidades. Nesses casos, a questão deverá ser considerada como não aplicável (NA).

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

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

Importante:

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

3 AVALIAÇÃO DA INSPEÇÃO

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

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

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

3.1 CÁLCULO DO INDICADOR DA ÁREA (IA)

Para a realização da inspeção e sua avaliação, devem ser utilizados os Questionários para Inspeção de cada área, compostos por diversas perguntas com peso variável de 1 a 3. Para cada pergunta será atribuído 100% (cem por cento) quando a resposta for **SIM**, 50% (cinquenta por cento) quando a resposta for **PARCIALMENTE** ou 0% (zero por cento), quando a resposta for **NÃO**.

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

O IA (Indicador da Área) será calculado conforme o seguinte exemplo:

N - Área Inspecionada					
S - Sim (100%)		P - Parcialmente (50%)		N - Não (0%)	
				NA - Não Aplicável (desconsiderar)	
Peso 1 - quesito desejável		Peso 2 - quesito importante		Peso 3 - quesito crítico	
01	Pergunta		S	P	N
Peso 3	Observações: _____				NA

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

02	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: a não-conformidade parcial deverá ser solucionada com a ... O responsável pela solução é o Maj. Fulano, que terá o prazo de 15 dias para resolver o problema apontado.				

03	Pergunta	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: a não-conformidade deverá ser regularizada por meio da ... O responsável pelo encaminhamento da solução é o Maj. Fulano, no prazo de 90 dias.				

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

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

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

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

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

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	3	100%	300		05	3	100%	300
02	1	50%	50		06	2	50%	100
03	2	0%	0		07	3	0	0
04	NA	NA	NA		08	1	100%	100

$IA = \sum AxB / \sum A$	$IA = 850/15 = 56,7\%$	Σ	15		850
--------------------------	------------------------	----------	----	--	-----

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

3.2 CÁLCULO DO INDICADOR FINAL DE DESEMPENHO DA UNIDADE INSPECIONADA

O cálculo do Indicador Final de Desempenho (IFD) alcançado pela OM na inspeção será o resultado da média aritmética da soma dos Indicadores das Áreas (IA) obtidos em cada uma das áreas inspecionadas.

Anexo B - Modelo de Nota de Serviço

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

NOTA DE SERVIÇO Nº __/DCTA/____

APROVO:

Ten Brig Ar _____
Diretor-Geral do DCTA

Distribuição: DGCTA/VDCTA/SDT/SDA/CPLOG/GAB/OM

1. EVENTO

Inspeção Anual no(a) _____

2. OBJETIVO

Inspeccionar o(a) _____ conforme prevê a ICA 121-6/2019 - “Inspeção nas OM subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”.

3. PROGRAMAÇÃO

DIA	HORA	EVENTO

4. PESSOAL ENVOLVIDO

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

4.1. EQUIPE DE INSPEÇÃO

Oficial Coordenador - Cel _____

Continuação do Anexo B – Modelo de Nota de Serviço

	ÁREA	RESPONSÁVEIS
1	PLANEJAMENTO	
2	RECURSOS HUMANOS	
3	SEGURANÇA DO TRABALHO	
4	CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	
5	CONTROLE INTERNO	
6	ADMINISTRATIVA	
7	INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO	
8	NORMALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO	
9	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
10	SEGURANÇA DE VOO	
11	COMUNICAÇÃO SOCIAL	
12	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	
13	INTELIGÊNCIA	
14	GESTÃO DA INOVAÇÃO	
15	PROJETOS DE CT&I	
16	CAPACITAÇÃO	
17	ATIVIDADE AÉREA E OPERAÇÕES	
18	SEGURANÇA	
19	PROTOCOLO E ARQUIVO	
20	MATERIAL BÉLICO	
21	GESTÃO POR PROCESSOS	
22	GOVERNANÇA	
23	GESTÃO DE RISCOS	

5 ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1 Cabem ao Dirigente da OM inspecionada as seguintes providências:

- disponibilizar e preparar o local das reuniões (geral e nas áreas);
- preparar roteiro da Inspeção às instalações, incluindo todas as áreas;
- designar, preferencialmente, um representante da área inspecionada para acompanhar cada um dos Inspetores;
- providenciar para que todas as seções estejam abertas.

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

Continuação do Anexo B – Modelo de Nota de Serviço

5.3 Os Inspetores das áreas envolvidas deverão participar da Reunião de Trabalho Inicial (*briefing*) e da Reunião de Encerramento dos Trabalhos (*debriefing*).

5.4 O uniforme da Comitativa será o previsto no Quadro de Trabalho Semanal do DCTA.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

São José dos Campos, __ de _____ de _____

Maj Brig

Vice-Diretor do DCTA

Continuação do Anexo B – Modelo de Nota de Serviço

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

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

SETOR	DATA	ASSINATURA
DGCTA		
VDCTA		
SDT		
SDA		
CPLOG		
GAB		
OM		

Anexo C – Cronograma Detalhado de Eventos

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

	DATA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
01	D - 45	Envio de ofício à OM subordinada informando a data da realização da Inspeção e solicitando atualização das medidas corretivas adotadas em relação às não conformidades verificadas na Inspeção anterior.	SCGI
02	D - 30	Recebimento da atualização das providências adotadas em relação às não conformidades da Inspeção anterior.	OM Inspecionada
03	D - 30	Solicitação dos nomes dos Inspetores e Auxiliares indicados para compor a Equipe de Inspeção (EI)	SCGI
04	D - 23	Informação dos nomes dos militares e servidores que comporão a Equipe de Inspeção	Áreas Responsáveis
05	D - 15	Envio de ofício à OM subordinada a ser inspecionada, informando o Programa e a Equipe de Inspeção.	SCGI
06	D - 5	Elaboração e distribuição da Nota de Serviço, conforme o modelo constante do Anexo C	SCGI
07	D - 4	Preparação dos <i>slides</i> para a apresentação do Oficial-Coordenador na Reunião de Coordenação com a Equipe de Inspeção	SCGI
08	D - 3	Reunião de Coordenação com a Equipe de Inspeção.	Oficial-Coordenador
09	D - 2	Preparação dos slides relativos à Reunião Inicial (<i>briefing</i>) e Reunião Final (<i>debriefing</i>) da Inspeção	SCGI
10	D	INSPEÇÃO	DCTA e OM inspecionada
11	D + 2	Reunião da Equipe de Inspeção com a coordenação para apresentação dos aspectos relevantes observados na OM inspecionada e outros assuntos tratados durante a inspeção.	SCGI/Inspetores
12	D + 7	Lançamento no Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA dos dados relativos ao Questionário para Inspeção.	Inspetor
13	D + 30	Elaboração e remessa do Relatório de Inspeção à OM inspecionada, após a aprovação do Diretor-Geral.	SCGI
14	D + 60	Remessa da resposta ao Relatório de Inspeção com as providências adotadas pela OM.	OM inspecionada
15	D + 65	Encaminhamento das respostas da OM aos Inspetores responsáveis a fim de que seja feito o acompanhamento das ações corretivas propostas.	SCGI
16	D + 72	Confirmação pela EI da adequação das respostas encaminhadas pela OM inspecionada destinadas ao saneamento das não conformidades constatadas.	EI
17	D + 80	Preparação e remessa à OM do Relatório Final da Inspeção.	SCGI/CPLOG/VDCTA

Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção

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

**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO****OM inspecionada****20XX**

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção

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

VISITA DE INSPEÇÃO DO DCTA NO - 20XX

RELATÓRIO

Data do Relatório:

Data da Visita:

Coordenação: Subcoordenadoria de Desempenho Institucional

Elaborado por:

.....
Coordenador da Inspeção

Revisado por:

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

Visto por:

.....
Vice-Diretor do DCTA

Aprovado por:


.....
Diretor-Geral do DCTA

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção

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

Obs: Dependendo da OM inspecionada, algumas áreas não são aplicáveis.

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção

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

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

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

1.2 REFERÊNCIAS

- DCA 16-4/2019 Acompanhamento Institucional no Comando da Aeronáutica;
- ICA 16-4/2019 Lista de Verificação do EMAER;
- MCA 16-4/2021 - Manual de Governança e Gestão Institucional do DCTA; e
- ICA 121-6/2021 Inspeção nas OM Subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

2 ANÁLISE DA INSPEÇÃO

2.(n) ÁREA X - NOME

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

2.(n).1 INSPETOR RESPONSÁVEL:

Nome e posto ou categoria funcional do Inspetor responsável.

2.(n).2 RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO:

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

Pergunta	1	2	3	...
Peso				
Resposta				

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

2.n.3 NÃO CONFORMIDADES OBSERVADAS:

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

2.n.3.x Pergunta 1:

Resposta:

a) Análise:

b) Ações recomendadas:

c) Responsável:

d) Prazo:

e) Providência adotada pela OM:

Cargo ou área responsável pelo atendimento da ação recomendada.

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

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

Ação proposta pelo órgão inspetor e aprovada pelo Diretor-Geral do DCTA para solução ou mitigação dos efeitos de uma não conformidade encontrada durante a Inspeção.

Devem ser recomendadas as ações julgadas necessárias para a solução ou mitigação das não conformidades observadas, especificando POR QUEM, ATÉ QUANDO e QUAIS medidas corretivas devem ser aplicadas, sem emitir opinião pessoal a respeito do fato, atendo-se, preferencialmente, à legislação pertinente. Utilizar termos claros e de significado direto, com verbos no infinitivo.

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

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

Citar quais das conformidades acima discriminadas são reincidentes.

2.n.5 INDICADOR DA ÁREA (IA):

(Indicador da Área no ano anterior:)

Apresentar o Indicador de Área (IA) relativo à inspeção atual e do ano anterior.

2.n.6 ASPECTOS CONSTATADOS E NÃO PONTUADOS NA INSPEÇÃO:**2.() INDICADOR FINAL DE DESEMPENHO DA OM:**

(Indicador Final do ano anterior:)

Apresentar o Indicador Final (IFD) relativo à inspeção atual e do ano anterior.

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

3 TABELAS E GRÁFICOS:

Incluir as representações gráficas do resultado.

4 ANEXOS:

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

Anexo E – Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes

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

OM INSPECIONADA	
ÁREA INSPECIONADA	

RESPOSTAS	S	P	N	NA

ASPECTOS POSITIVOS:

ASPECTOS NEGATIVOS:

Anexo F - Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção

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



**RESPOSTA AO
RELATÓRIO DE INSPEÇÃO**

20XX

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

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

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

RESPOSTA AO RELATÓRIO

Data:

Elaborada por:

(nome, posto ou cargo e função)

Aprovada por:

(Comandante, Chefe ou Diretor da OM)

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

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

Obs: constarão do índice apenas as áreas efetivamente inspecionadas.

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

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

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**1.1 FINALIDADE**

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

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

1.2 REFERÊNCIAS

- DCA 16-4/2019 Acompanhamento Institucional no Comando da Aeronáutica;
- ICA 16-4/2019 Lista de Verificação do EMAER;
- MCA 16-4/2021 Manual de Governança e Gestão Institucional do DCTA; e
- ICA 121-6/2021 Inspeção nas OM Subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial;
- Relatório de Inspeção na ... (OM).

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

Nome do responsável pela área na OM

2.(n).2 RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO:

Pergunta	1	2	3	...
Peso				
Resposta				

Manter o texto constante do Relatório de Inspeção encaminhado.

2.n.3 NÃO CONFORMIDADES OBSERVADAS:**2.n.3.x Pergunta 1:**

Resposta:

a) Análise:

b) Ações Recomendadas:

c) Responsável:

d) Prazo:

e) Providência adotada pela OM:

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

2.n.4 NÃO CONFORMIDADES REINCIDENTES:**2.n.5 INDICADOR DA ÁREA (IA):**
(Indicador da Área no ano anterior:)**2.n.6 ASPECTOS CONSTATADOS E NÃO PONTUADOS NA INSPEÇÃO:**

Manter o texto constante do Relatório de Inspeção e, se for o caso, acrescentar texto com as medidas adotadas para sanar ou minimizar as não conformidades apontadas.

2.() INDICADOR FINAL DE DESEMPENHO DA OM:

(Indicador Final do ano anterior:)

Apresentar o Indicador Final de Desempenho (IFD) relativo à inspeção atual e do ano anterior.

Anexo G - Questionário Área 01 - Planejamento

01 - PLANEJAMENTO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

01	Há Setor responsável pelas atividades de Planejamento na OM, e o mesmo consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (Assessoria, Seção ou outra Fração Funcional)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação (NPA) referente às atividades de Planejamento na OM, disciplinando a sistemática de funcionamento das Atividades, bem como seu inter-relacionamento com as demais Subunidades da Organização, em especial quanto ao calendário de obrigações que tais Subunidades deverão cumprir para estruturar os dados do Planejamento da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 01 - Planejamento

05	O Setor dissemina e divulga os dados quanto à Missão, à Visão e aos Valores do DCTA (influenciadores para o cumprimento da missão de sua OM) para seu efetivo, no intuito de esclarecer e sensibilizar com relação ao seu alinhamento estratégico com o DCTA? Existe atividade prevista para esta atividade? Apresentar planejamento a respeito.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
06	A OM tem sua Missão definida, deduzida da Missão do DCTA e está em acordo com o alinhamento estratégico do PLANSET do DCTA e com suas atribuições previstas em documentos legais para a sua área de atividade?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
07	As Obrigações da OM advindas do PLANSET do DCTA, e transcritas no PTA da OM, diretamente ligadas ao cumprimento da missão da OM, estão sendo executadas e acompanhadas por indicadores e constam do seu PTA de forma explícita e clara?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
08	O Setor de Planejamento possui, e tem conhecimento, das legislações e das documentações existentes na área de Planejamento (Plano Setorial, Programa de Trabalho Anual, Políticas e Estratégias dos Órgãos Superiores, PCA, MCA, ICA e outros)? Apresentar ao Inspetor.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
09	O Setor de Planejamento participa da confecção do Programa de Trabalho Anual (PTA) e da Proposta Orçamentária (PO) de sua Organização que é lançada no SIPLORC/SISPLAER? Existe uma sistemática interna, constante em NPA, para a coleta dos dados dos diferentes setores da OM, estipulando “o que” e “quando” enviar os dados, para a confecção do PTA e da PO?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 01 - Planejamento

10	Na elaboração do Programa de Trabalho Anual (PTA) da OM, os objetivos constituídos foram quantificados em termos de Metas ou Marcos a serem alcançados pela Organização, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, materiais, humanos e tecnológicos)? Possui os respectivos Indicadores para medição das Metas? O Setor acompanha e monitora essas Metas ou MARCOS?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

11	Os MARCOS dos Projetos da OM, por intermédio dos Indicadores, estão sendo acompanhados e atualizados pelo Setor? Apresentar Planilhas, Tabelas e Controle a respeito.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

12	Há correlação entre os avanços orçamentários constantes do PTA com os dados lançados no SIPLORC / SISPLAER na PO da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

14	O Planejamento da Organização é periodicamente revisado e atualizado, para se detectar demandas da OM ainda não providas de Recursos Orçamentários e, ainda novas necessidades a serem atendidas na OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 01 - Planejamento

15	O Setor recebe as informações periodicamente de forma atualizada para acompanhamento da execução dos convênios (FINEP) celebrados com os Órgãos de Fomento e dos Convênios com as Empresas Públicas e Privadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
16	O Setor tem as informações de acompanhamento da execução das Bolsas e Auxílios (FAPESP, CNPq, etc) oriundos dos Órgãos de Fomento à Pesquisa, e as mantém atualizadas e registradas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
17	O Setor possui o mínimo de informações com relação ao planejamento da Organização, em especial quanto às necessidades relativas à manutenção da sua Vida Vegetativa e previsão de recursos necessários para o atual e para o próximo ano?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 01 - Planejamento

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	39		
--------------------------	------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 02 - Recursos Humanos

02 - RECURSOS HUMANOS

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

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

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

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

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

05	Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, isentos de rasuras, emendas, omissões, espaços em branco ou quaisquer outros erros na escrituração, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames pelos órgãos de controle interno e externo? <u>(Aplicável ao GAP-SJ)</u>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 02 - Recursos Humanos

06	Os cadastros dos beneficiários do auxílio-transporte encontram-se atualizados e conferidos pelo Agente de Controle Interno? <u>(Aplicável ao GAP-SJ)</u>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

07	Por ocasião do recadastramento anual do Programa de Auxílio-Transporte, estão sendo publicadas em Boletim Interno as relações nominais de todos os beneficiários que realizaram o recadastramento com ou sem alterações das circunstâncias que fundamentaram a concessão, bem como dos beneficiários que não realizaram o recadastramento e a consequente suspensão do benefício? <u>(Aplicável ao GAP-SJ)</u>	U	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

08	O setor providenciou a suspensão do auxílio-transporte dos militares ou servidores nos casos de afastamento temporário, previsto na legislação em vigor? <u>(Aplicável ao GAP-SJ)</u>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	O setor providenciou a suspensão do auxílio-transporte do militar ou servidor nos casos de afastamento definitivo? <u>(Aplicável ao GAP-SJ)</u>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	Os cadastros e seus respectivos documentos referentes aos militares e servidores favorecidos com assistência pré-escolar encontram-se atualizados, conferidos pelo Agente de Controle Interno, inclusive nos casos de tutela ou adoção e/ou dependente excepcional? <u>(Aplicável ao GAP-SJ)</u>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 02 - Recursos Humanos

11	As matérias relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagens, estão sendo publicadas em Boletim de Informações Pessoais e seu acesso está sendo de conhecimento da própria pessoa a que se refere ou agente público legalmente autorizado? (Aplicável ao GAP-SJ)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
12	As Declarações de Beneficiários de Pensão estão sendo atualizadas, validadas anualmente pelo efetivo, bem como colocadas em pastas com os documentos comprobatórios ordenados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
13	O setor de Pessoal Militar possui Manual de Instrução de Atividades de cada área, contendo as responsabilidades, legislação e seus substitutos eventuais?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
14	O setor possui arquivo ostensivo/sigiloso (temporário), com facilidade de consulta, cuja guarda, segurança e acesso é de uso restrito?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
15	O Plano de Férias está sendo publicado em Boletim Interno?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
16	Os Boletins Ostensivos/Reservados e de Informações Pessoais estão sendo impressos, assinados e guardados em locais com acesso controlado? (Aplicável ao GAP-SJ)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 02 - Recursos Humanos

17	As informações constantes do banco de dados Hippocampus estão atualizadas e completas (cadastros pessoais com currículos e competências técnicas preenchidos, setores e divisões inseridos conforme regimento interno, funções com requisitos e número médio de 7 competências por função)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	O banco de dados de dimensionamento da força de trabalho encontra-se atualizado, refletindo as reais necessidades de força de trabalho da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

20	A organização realiza entrevista de desligamento dos servidores e militares, por conta própria ou solicitando apoio às psicólogas organizacionais da DRH, por ocasião de desligamento, tais como aposentadoria, passagem para reserva, exoneração ou remoção?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

22	O recadastramento de dependentes dos militares da OM está sendo realizado anualmente no mês de seu aniversário?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 02 - Recursos Humanos

23	As propostas de Tabela de Pessoal (TP) estão sendo encaminhadas ao DCTA, relatando necessidades cujo não atendimento implicará a perda de determinada capacidade da OM, referente ao cumprimento de sua missão atribuída?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

24	O Relatório de Pendências (SIGPES) está sendo atualizado e controlado periodicamente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

25	Está sendo aplicado semestralmente o TACF e os seus aplicadores são capacitados pela Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA), bem como os resultados dos testes são publicados em Boletim Interno da OM e enviados àquela Comissão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

26	Existe Mapa de Controle do afastamento do efetivo pelos diversos motivos (férias, LTS, LESP, dispensas médicas, viagens, etc.)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

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

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 02 - Recursos Humanos

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

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

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

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

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 02 - Recursos Humanos

34	O setor providenciou a digitalização e incluiu os documentos, no sistema de Assentamento Funcional Digital (AFD), existentes nos assentamentos funcionais dos servidores pertencentes ao efetivo da organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

35	A relação de nomes dos “operadores de indícios” do sistema e-Pessoal estão atualizadas junto à DIRAP? A verificação do módulo de indícios está ocorrendo na periodicidade de mínima de 15 dias? A inserção das justificativas está ocorrendo no prazo de 90 dias, após a visualização inicial dos indícios?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 02 - Recursos Humanos

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	\sum	78		
--------------------------	------	--------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 03 - Segurança do Trabalho

03 - SEGURANÇA DO TRABALHO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

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

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

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

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

05	Existe o Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) atualizado?	S	P	N	NA
	Observações: _____				
Peso 2	_____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 03 - Segurança do Trabalho

06	O PGR abrange todo o efetivo da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	Existe cronograma de metas de segurança a serem cumpridas, relativas ao PGR?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

08	Existe divulgação para toda a comunidade exposta, dos riscos ambientais existentes (ruído, agentes químicos, dentre outros), contemplados no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

09	Existe Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

10	São realizados os exames médicos periódicos nos servidores civis e militares da OM, com suas respectivas periodicidades em função das idades e riscos ocupacionais específicos identificados que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional, de acordo com o Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 03 - Segurança do Trabalho

12	Existe procedimento específico para o controle dos dados estatísticos quanto à ocorrência de acidentes em serviço ou doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
13	Existe laudo técnico das instalações elétricas da OM, contendo os esquemas unifilares atualizados e de acordo com as exigências legais existentes, com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção? (O laudo em conformidade poderá ter validade de 3 anos)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
14	O laudo técnico que atesta a necessidade de ajustes/adequações das instalações elétricas foi encaminhado ao setor responsável?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
15	Existe laudo do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (Para-raios) das instalações da OM? (O laudo em conformidade poderá ter validade de 3 anos)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
16	O laudo técnico que atesta a necessidade de ajustes/adequações do sistema de proteção contra descargas atmosféricas foi encaminhado ao setor responsável?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
17	Existe controle de treinamento (NR-10) dos eletricitistas ou pessoas autorizadas a realizar atividades em sistemas energizados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 03 - Segurança do Trabalho

18	Existe controle de treinamento (NR-35) do efetivo autorizado a realizar atividades em altura (acima de 2m)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

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

21	Existe comprovante de inspeção periódica e análise preliminar de risco (APR) por parte da Segurança do Trabalho quanto às atividades de risco (trabalho em altura, trabalho a quente, eletricidade, espaço confinado, escavação de valas) executadas por prestadores de serviços terceirizados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 03 - Segurança do Trabalho

24	Existe controle das FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) dos produtos utilizados e/ou armazenados no âmbito da OM, sejam laboratórios, almoxarifados, empresas de limpeza, etc?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
25	Existem locais específicos para o armazenamento dos resíduos perigosos e/ou controlados a serem descartados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
26	Existe procedimento específico para o descarte de resíduos controlados da OM? (Ex: lâmpadas, pilhas e baterias, produtos químicos, biológicos, explosivos, radioativos, etc.)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
27	Existe brigada de incêndio/emergência?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
28	Existe “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes” (CIPA)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
29	Os membros da “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes” (CIPA), foram treinados por profissional legalmente habilitado, na devida carga horária recomendada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 03 - Segurança do Trabalho

30	Existem evidências da realização de reuniões Periódicas de CIPA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____				

31	Existem evidências da realização da semana interna de prevenção de acidentes (SIPAT)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____				

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 03 - Segurança do Trabalho

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	$IA =$	Σ	69		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

04 - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

01	O Setor responsável pelas atividades de Acompanhamento e Controle Orçamentário consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

02	Existem Normas Padrão de Ação (NPA) disciplinando de forma prática e de fácil entendimento a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

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

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

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

05	O setor possui recursos humanos capacitados mediante qualificação e treinamento para o desempenho das suas atribuições, com os devidos acessos aos sistemas inerente às atividades de gestão orçamentária (SIAFI e Tesouro Gerencial)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

06	São adotadas medidas para otimizar o processo de aquisição com o intuito de evitar pendências, dando celeridade à execução do processo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

07	Estão sendo gerados os processos de aquisição/contratação com antecipação, de modo a evitar o acúmulo de atividades na OM e no GAP-SJ no final do exercício?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

08	O percentual da execução orçamentária está adequado ao período do ano?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

09	No caso de haver contingenciamento/corte nos recursos orçamentários, são/foram adotadas medidas para adequar o planejamento da OM aos novos valores?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

10	Por ocasião do recebimento dos materiais/serviços empenhados, a OM tem adotado os procedimentos necessários para envio ao GAP-SJ da documentação para liquidar a despesa, no prazo de até 10 dias a contar do recebimento? [(80% - 100% (Sim); 60% - 80% (Parcial) e > 60% (Não)].	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

11	Ao receber das OM apoiadas a documentação relativa ao recebimento de materiais/serviços, a OM tem realizado todos os procedimentos necessários à liquidação e pagamento da despesa em até 20 dias? [(80% - 100% (Sim); 60% - 80% (Parcial) e > 60% (Não)]. (GAP-SJ)	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

12	No acompanhamento da execução dos Restos a Pagar, estão sendo providenciadas medidas para a liquidação ou a anulação daqueles créditos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

DIÁRIAS E PASSAGENS

13	Há no setor um responsável pelo controle/acompanhamento dos recursos/saldos dos créditos disponibilizados para o pagamento de diárias e passagens aéreas, que responda como elo do processo junto ao DCTA/SCCO?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

14	Considerando que a legislação em vigor prevê que a solicitação de passagem aérea tem que ser feita com antecedência mínima de 10 dias, a OM tem juntado à FISPA a Ficha Complementar da Solicitação de Diárias e Passagens, quando essa antecedência não é atendida?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

15	É realizado o adiantamento do pagamento da diária para a realização da missão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

16	O processo físico para o pagamento de diária está sendo montado com os documentos necessários e tem sido arquivado no setor, na forma adequada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

17	O setor está acompanhando os prazos de prestação de contas dos propostos, quando do retorno das viagens e atuando quando o prazo não é cumprido?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

18	O setor está atuando junto ao proponente para que as aprovações das Prestações de Contas ocorram tempestivamente, de modo a não inviabilizar novos deslocamentos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

19	A OM está fazendo uso adequado do SCDP para registrar os afastamentos do pessoal do seu efetivo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

20	A OM tem mantido atualizado o controle dos perfis de acesso ao SCDP e publicado em boletim todos esses perfis?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

AJUDA DE CUSTO

21	Os recursos para pagamento de Ajuda de Custo foram informados ao DCTA, para o planejamento das despesas?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

22	A OM controla e acompanha a utilização dos recursos orçamentários de Ajuda de Custos de acordo com o DCTA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

23	Quando a OM faz a designação de comissões em fases ou módulos, é necessário que ambos tenham a mesma natureza e característica, constituindo etapas de uma mesma atividade-fim atribuída ao militar. Isso vem sendo cumprido?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

24	A OM está fazendo a publicação da Portaria de Designação para a concessão de Ajuda de Custo, conforme previsto no Decreto nº 4.307, de 18 jul 2002 e Portaria 785/GC6, de 18 ago 2009?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

25	O afastamento do pessoal que está comissionado tem sido lançado no SCDP?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

COMÉRCIO EXTERIOR

26	A OM conhece e utiliza os sistemas informatizados (SISCAB) e faz o acompanhamento das requisições referentes à aquisição de material e contratação de serviço no exterior a fim de adotar as ações necessárias ao prosseguimento do processo?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

27	O setor possui pessoal com conhecimento para compor as Solicitações de Importação de Material da OM, consultar a situação do fabricante no SISCAB ou em catálogos e preencher a ficha de solicitação de cadastro de CAGE CODE?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

28	O Setor faz o controle/acompanhamento dos saldos de crédito no exterior, disponibilizados para aquisição de material e contratação de serviços, por meio das Comissões de Compra no Exterior, tomando tempestivamente ações quando da aprovação dos mapas para agilizar o processo de emissão de PO?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

29	O Setor tem restituído ao DCTA, no prazo de até dez dias úteis, a documentação de entrega de materiais importados devidamente quitada pelo gestor e com número de BMP no verso, quando se tratar de material permanente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

CONTRATOS E CONVÊNIOS

30	Os encarregados da gestão de contratos e convênios estão habilitados e capacitados para o desempenho das suas atribuições e com acesso aos sistemas pertinentes (SILOMS, SICONV, etc.)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

31	Existe Norma Padrão de Ação que oriente os Fiscais de Contrato quanto ao acompanhamento e fiscalização de obras e demais contratos administrativos de Receita e Despesa da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

32	A OM está controlando e encaminhando ao DCTA/SCCO as cópias dos instrumentos contratuais, convênios e termos aditivos firmados no País e no exterior, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2021)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

33	A OM possui controle dos Contratos de Receitas e de Despesas, conforme previsto na ICA 179-1/2020 “Procedimentos de Controle da Gestão”, anexo J e K e está enviando ao DCTA/SCCO, mensalmente, para fins de acompanhamento, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2021)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

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

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

36	Em cumprimento ao art. 33 do Dec. 93.872/86, a OM está enviando ao DCTA/SCCO os PAG cujos valores estejam dentro do critério que lhes é conferido pelo MCA 172-3 (Módulo 16), da SEFA, a fim de serem submetidos à aprovação da Autoridade Superior, antes do início da fase externa da licitação, acompanhados do Ofício de Encaminhamento e Ficha de Autorização/Ratificação, conforme itens 16.3.1.11.2, 16.3.1.11.3 e 16.3.1.11.4? (GAP-SJ)	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

37	A OM está observando o necessário pedido de Autorização para celebração e prorrogação de contratos administrativos, para as atividades de custeio, por força do Decreto nº 10.193/19 e normas decorrentes, enviando os processos para referida autorização do DG, Comandante ou Ministro da Defesa, acompanhados do Ofício de Encaminhamento e Ficha de Autorização/Ratificação, conforme itens 16.3.1.11.2, 16.3.1.11.3 e 16.3.1.11.4 do MCA 172-3 (Módulo 16)? (GAP-SJ)	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionários área 04 - Controle Orçamentário

Tabela para cálculo do Indicador de Área (IA)

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

IA = $\Sigma AxB / \Sigma A$	IA =	Σ	80		
--	-------------	----------------------------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

05 - CONTROLE INTERNO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

01	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização? As instalações e o material operativo destinados ao funcionamento do Setor permitem o regular e adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação (NPA) disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização? Existe NPA que estabeleça as atividades, as competências e as responsabilidades para cada função existente no Setor?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

04	Há publicação em Boletim Interno que, além de designar cada componente para trabalhar no Setor, também estabeleça a função ou funções a ser(em) exercida(s) pelos componentes do efetivo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

05	O último Termo de Passagem e de Recebimento de Cargo abrange as informações estabelecidas no Anexo "F", da ICA 179-1/2020, "Procedimentos de Controle da Gestão", tendo sido transcrito, na íntegra, em Boletim Interno, fazendo constar, conforme o caso: a) a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; b) prestações de Contas Mensais, relatórios de Auditoria Interna, cotejamentos de Pagamento de Pessoal, documentos que comprovem o envio, para arquivo final, ao arquivo geral da OM, dos documentos que estiveram sob a guarda e arquivo do Setor, etc; c) outras considerações julgadas necessárias e oportunas; e c) a ratificação integral ou restrita do substituto.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

06	Os bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro estão corretamente identificados, a fim de facilitar sua localização e conferência? Há relação atualizada, gerada pelo SILOMS-BMP, disponível no Setor, visando pronta e fácil conferência?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	O Agente de Controle Interno organizou o Setor, de modo a atender o pleno exercício de suas atribuições regulamentares e a legislação vigente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, com início, meio e fim, autuados, juntados e indexados, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e os exames por parte dos órgãos de controle Interno e Externo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

09	Os Processos Administrativos de Gestão (PAG) de despesas, de receitas e referentes a patrimônio em geral, do exercício anterior e do exercício corrente, estão devidamente arquivados, sob a forma de processo, no Setor de Controle Interno da UG? Os PAG referentes a exercícios anteriores aos períodos retromencionados estão sendo enviados ao arquivo geral da OM, mediante documento onde se registre, um a um, os números dos PAG e respectivos assuntos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

10	O Programa Anual de Visitas de Inspeção aos diversos setores da UG, foi publicado, realizado e concluído, conforme estabelece o item 8 da ICA 179-1/2020, preferencialmente observando-se as áreas então preconizadas pela ICA 174-1/2007 “Controle Interno nas Unidades Gestoras”, revogada? O PAG respectivo está observando o que preconiza os itens 8.2.4 e 8.2.5 da retromencionada ICA? Além disso, as determinações do Agente Diretor quanto ao prazo e a devida regularização das impropriedades ou das deficiências encontradas estão sendo acompanhadas pelo Agente de Controle Interno? Por fim, a OM está encaminhando, tempestivamente, à SCCO/DCTA, cópia do Relatório Final, para fins de ciência e acompanhamento das ações adotadas, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2021)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____				

11	O Agente de Controle Interno elaborou o calendário administrativo e publicou-o em Boletim? Além disso, está também acompanhando e controlando a execução das obrigações sob a responsabilidade de cada um dos diversos Setores da UG, nele registrado, por ocasião da Prestação de Contas Mensal?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

12	O Agente de Controle Interno tem tempestivamente providenciado junto ao Gestor de Registro, quanto à realização anual pelos diversos detentores, da conferência de Bens móveis Permanentes e de Uso Duradouro sob a responsabilidade dos mesmos? Há publicação do resultado apurado e da finalização desta atividade em Boletim? As determinações do Agente Diretor quanto ao prazo, bem como quanto à regularização das impropriedades estão sendo acompanhadas pelo Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	Foi designada comissão, composta de membros estranhos à atividade dos Setores fiscalizados, para inventariar ao final do exercício financeiro, os bens patrimoniais imóveis, móveis permanentes, incorpóreos, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque, inclusive os relacionados a Material Bélico dentre outros existentes? Há publicação da finalização desta atividade em Boletim? As determinações do Agente Diretor quanto ao prazo, bem como quanto à regularização das impropriedades estão sendo acompanhadas pelo Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	A Administração da UG vem adotando ações para separação dos resíduos descartados na sua fonte geradora, com destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis (Decreto nº 5.940/2006)? Há Termo de Compromisso ou outro Instrumento firmado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

15	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ vem verificando se a aquisição de bens e serviços comuns vem sendo realizada na modalidade de licitação pregão, preferencialmente na forma eletrônica? Nas aquisições abaixo do valor de dispensa de licitação, vem sendo utilizado a cotação eletrônica, preferencialmente? APENAS UGE	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

16	Há controle por intermédio de Relatórios de Situação Contratual (RSC) mensal ou em periodicidade diversa desta, quando assim estabelecido por normativo apropriado, relativo aos contratos administrativos de Receita e de Despesa e de outros Instrumentos Contratuais, tais como convênios de Receita ou de Despesa, Termo de Execução Descentralizada ou outros Instrumentos Congêneres, a fim de certificar quanto ao regular cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas? Os Relatórios de Situação Contratos (RSC) acima tratados inseridos no SILOMS-Aquisição estão tramitando regularmente ou é possível verificar, naquele Sistema, atrasos neste trâmite?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

17	Na última passagem e transmissão do cargo de Dirigente Máximo da OM, foi realizada Reunião da Administração tratando da transmissão de Bens e Valores do Dirigente Máximo Substituído para o seu Substituto, sob a coordenação do Agente de Controle Interno, estiveram presentes os gestores de Pessoal, de Bens móveis permanentes, de Bens móveis de consumo, de contratos e Instrumentos congêneres, de material bélico, dentre outros que, possuindo informações relevantes, devam dar conhecimento das mesmas ao Dirigente Máximo Substituto? A Ata da reunião foi publicada em Boletim?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

18	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ vem verificando, por ocasião da Prestação de Contas Mensal, a exatidão de moeda estrangeira, em espécie, existente em cofre, em relação aos valores informados registrados no GEDEX, sistema de controle instituído pela PP-6/SDPP? APENAS UGE	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

19	A UG executa recolhimento de receitas, em espécie? Se sim, o Agente de Controle Interno está verificando a exatidão das receitas geradas pelos diversos Setores da UG e respectivos saldos bancários, provenientes dessas e de outras receitas (GRU), e dos demais recebimentos que ainda exijam a quitação pelo Gestor de Finanças do GAP-SJ? Está sendo observado o cumprimento dos prazos regulamentares estabelecidos para o recolhimento deste numerário, ao Banco do Brasil?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

20	O Agente de Controle Interno exige do Setor responsável que efetue controle sobre os prazos de Passagem e Assunção de Cargo (Anexo "A", da ICA 179-1/2020), tanto para os setores que possuam material permanente a transmitir, como também para aqueles que NÃO possuam, por ocasião da Prestação de Contas Mensal? Preferencialmente, este controle está sendo efetuado em dois Anexos "A" distintos, fazendo-se constar os Gestores Substituído e o Substituto?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

21	A UG possui Almoxarifado? Se sim, Os materiais em estoque estão sendo liberados para utilização com a prévia e devida autorização do chefe do Setor, sendo ainda submetidos à autenticação do Agente de Controle Interno, por meio do Anexo "JJ" ICA 179-1/2020 - Guia de Fornecimento de Material	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

22	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ está verificando, tempestivamente, junto ao Setor de Subsistência da OM, conforme item 2.2 da ICA 145-4/2020 (Prestação de Contas do Serviço de Subsistência) quanto à documentação diária elaborada por aquele setor, referente aos cardápios previamente aprovados pelo Agente Diretor e ao material necessário à sua confecção, bem como ao nº de comensais que efetivamente compareceram ao refeitório, por refeição? APENAS UGE	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

23	O perfil de chefe imediato no SIGPES, da UGCRED, ou no Portal do Militar referente aos itens financeiros que ainda sejam elaborados na OM Subordinada, está sendo exercido pelo seu Agente de Controle Interno, conforme determinação exarada pelo DGCTA, por intermédio da Msg Direta nº 167/ACI/7848, de 27/06/17, às OM Subordinadas do "Campus" do DCTA, e ainda conforme a subalínea aa do subitem 2.3.1.2.3 do item 2.3 do Parágrafo 2 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções da Aeronáutica do RADA-e?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

24	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ vem verificando se os Boletins Internos, gerados pelo SIGPES ou no Portal do Militar, estão sendo finalizados, fechados e impressos pelo Setor responsável, até no máximo, o final do expediente administrativo do dia a que ele se refere? APENAS UGE	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

25	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ está verificando, mensalmente e de maneira formal, quanto à realização e o resultado do cotejamento do pagamento de pessoal militar e dos servidores civis constantes das respectivas folhas de pagamento com o real efetivo da UG, objetivando verificar a concordância numérica e a identificação por nível hierárquico ou categoria funcional, bem como a adequação de cada remuneração à média do respectivo nível ou categoria, em conformidade com o módulo 12 do MCA 177-2, atualizado em 26out2020? APENAS UGE	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

26	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ está verificando junto ao Agente da Administração responsável pela execução do cotejamento de pagamento de pessoal da UPAG, quanto a conformidade das alterações financeiras de pessoal, publicadas em Boletim Interno, com os dados processados pelo Setor de Finanças, em conformidade com o módulo 12 do MCA 177-2, atualizado em 26out2020?? APENAS UGE	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

27	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ vem verificando junto ao Agente da Administração responsável pela execução do cotejamento de pagamento de pessoal da UPAG se o resultado do cotejamento da folha de pagamento de pessoal está sendo publicado em Boletim Interno, conforme previsto no módulo 12 do MCA 177-2, atualizado em 26out2020?	S	P	N	NA
Peso 3	<p align="center">APENAS UGE</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				

28	O Setor responsável pelo processo de concessão de Diárias e Passagens e, portanto, elo do SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) vem acompanhando e controlando a efetiva utilização das passagens de transporte aéreo (PTA) solicitados e emitidos, mediante tempestivo recebimento de cada servidor, militar ou outro tipo de proposto dos respectivos bilhetes utilizados, inserindo-os no SCDP, quando necessário, para fins de prestação de contas? Além disso, vem apresentando por ocasião da Prestação de Contas Mensal, ao Ordenador de Despesas através do Agente de Controle Interno, planilha ou outro documento que demonstre a situação da regularidade, ou NÃO, das Prestações de Contas cujas PCDP, referente a diárias e/ou a passagens aéreas, estejam executadas e com seus prazos de Prestação de Contas vencidos?	S	P	N	NA
Peso 2	<p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

29	O Agente de Controle Interno da UG possui o perfil de "Assessor do Proponente", no SCDP, e vem verificando previamente ao respectivo Proponente, quanto a regularidade das Prestações de Contas das PCDP que nesta fase se encontrem? Além disso, está verificando se na fase de "Cadastro de Viagens" o Proponente está sendo devidamente assessorado quando ao previsto nos itens de 5.4 ao 5.6 da ICA 177-42/2021, relativo aos impedimentos ali previstos, preferencialmente registrando no campo referente à letra "L", observações, do item 1, da Ordem de Serviço(OS), esta situação ou a inexistência da mesma?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

32	Por ocasião da realização da Prestação de Contas mensal, o Agente Diretor está presente, constando essa informação respectiva Ata da reunião que é tempestivamente publicada em Boletim?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

33	<p>Por ocasião da Reunião da Administração, ou seja, da Prestação de Contas Mensal, está sendo exigido dos respectivos gestores, pelo Agente de Controle Interno, a apresentação dos anexos abaixo relacionados e tratados na ICA 179-1/2020 - Procedimentos de Controle da Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo A- Cargos Regimentais (antigo Anexo RR, da ICA 174-1/2007-Revogada); Anexo B- Agentes da Administração (antigo Anexo QQ); Anexo C- Delegações de Competência (antigo Anexo NN); Anexo D- Comissões em Atividade (antigo Anexo MM); 	S	P	N	NA
33	<ul style="list-style-type: none"> Anexo E- Encargos Individuais (antigo Anexo OO); Anexo G- Processos Administrativos de Gestão (antigo Anexo LL); Anexo H- Créditos Disponíveis (antigo Anexo HH); Anexo I- Aquisições e Contratações (antigo Anexo SS); Anexo J- Contratos Administrativos de Despesas (antigo Anexo JJ); Anexo K - Contratos Administrativos de Receitas (antigo Anexo JJ); Anexo L - Instrumentos de Parcerias, Convênios, TED e Congêneres (antigo Anexo JJ); Anexo M- Suprimento de Fundos (antigo Anexo PP); Anexo P- Receitas (antigo Anexo FF); Anexo Q- Receitas Oriundas de Cessão de Bens Imóveis (antigo Anexo II); Anexo R - Demonstrativo de Receitas Arrecadadas (Antigo Anexo FF); Anexo S - Demonstrativo Consolidado de Receitas Arrecadadas (Antigo Anexo FF); Anexo T- Controle Sobre Variações Patrimoniais Da Conta-Corrente (antigo Anexo EE); 	S	P	N	NA
Peso 3					

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

<p>33</p> <p>Peso 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> Anexo U- Controle Sobre as Disponibilidades das Fontes de Recursos Próprios/Fontes 500 e 600 (antigo Anexo GG); Anexo Z- Dispêndios com Telecomunicações (antigo Anexo U, Controle sobre os consumos e os dispêndios com telefonia fixa, móvel e comunicação de dados através de telefonia móvel, separando-se as ligações a serviço das particulares da UG); Anexo AA - Representação Gráfica dos Consumos e dos Dispêndios por Linha Telefônica (antigo Anexo V, Representação gráfica dos consumos e dos dispêndios por linha telefônica fixa e móvel da UG); Anexo HH - Licenças de Softwares (Antigo Anexo UU); <p style="text-align: center;"><u>APENAS PARA UGE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo W - Representação Gráfica dos Consumos e dos Dispêndios com Energia Elétrica (Antigo Anexo BB); Anexo X - Dispêndios com Água e Esgoto (Antigo Anexo X); Anexo Y - Representação Gráfica dos Consumos e dos Dispêndios com Água e Esgoto (Antigo Anexo Z); Anexo BB - Controle de Gases (Antigo Anexo CC); Anexo CC - Representação Gráfica dos Consumos e dos Dispêndios com Gases (Antigo Anexo DD); Anexo DD - Controle de Viaturas (Antigo Anexo T); 				
<p>33</p> <p>Peso 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> Anexo EE - Consumo de Combustível de Viaturas (Antigo Anexo R); Anexo FF - Representação Gráfica dos Consumos de Combustíveis (Antigo Anexo S); <p>Anexo GG - Instrumentos de Medição (Antigo Anexo TT).</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	S	P	N	NA

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

34	<p>O Agente de Controle Interno vem verificando junto ao Setor de Pessoal por ocasião do recebimento das Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste, apresentadas pelos Agentes da Administração, a efetiva realização das exigências abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicar ao CENCIAR a omissão da entrega da declaração de Bens e Rendas ou de Ajuste, na época prevista, com a indicação das providências adotadas; • informar ao CENCIAR, no encerramento do exercício financeiro, para fins de Tomada de Contas Anual, quais os Agentes da Administração e servidores civis que estão em dia com a apresentação das Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste, bem como os que permanecem em exigência; • assegurar que nas Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste estejam discriminados, obrigatoriamente, o valor total dos bens no ano anterior, as incorporações e baixas, as rendas auferidas e a variação patrimonial ocorrida no período; e • certificar-se de que todos os Agentes da Administração previstos na legislação e que todos os funcionários civis do efetivo da OM entregaram cópia das Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste, ou a Autorização de consulta, estando estas guardadas em cofre. 	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

35	<p>Caso a UG tenha sido auditada pelo CENCIAR, pelo TCU ou qualquer outro órgão, o Relatório Resposta foi providenciado e sua cópia enviada ao DCTA para fins de controle, conforme previsto no Calendário Administrativo do PCA 11-53/2021 “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”?</p>	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

36	O Agente de Controle Interno está verificando previamente, ao envio à UGE, quanto à conformidade dos processos elaborados na OM e referentes aos benefícios de Auxílio-transporte, Assistência pré-Escolar e Ressarcimento de Assistência à Saúde, este último aplicável apenas aos funcionários civis?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
37	O Agente de Controle Interno vem verificando quanto à publicação em Boletim Interno, das diárias pagas a militares (motivos 1947 e 3203) e civis (motivo 1883) do efetivo da GUARNAE-SJ, para fins de registro em Contracheque, visando regularização destas receitas auferidas, com o Imposto de Renda?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
38	O Agente de Controle Interno está cumprindo a solicitação do GAP-SJ contida na MD nº 56/SCPA_SSAU/1259, de 30/01/18, de encaminhar à SAXC/SDI, até o segundo dia útil do mês subsequente à prestação de contas: <ul style="list-style-type: none"> • O Demonstrativo Consolidado de Material de Consumo por Setor de Almoxarifado ou Mapa de Consumo por Setor de Almoxarifado (SISALMOX) ou equivalente, conforme MCA DIGITAL 172-4 e 172-3; e anexos "N" e "O" da ICA 179-1/2020; • O Demonstrativo Consolidado de Material de Consumo por Conta Corrente ou Relatório Mensal de Almoxarifado (<i>Excell/Word</i>) ou equivalente (item 15.1.3.1, das alíneas "a" e "b", do MCA 172-4 (DIGITAL)); • Quando houver movimento de entrada, cópia do Relatório de Aquisição de Materiais por Conta- Corrente acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios das entradas; e • O número original do PAG da Prestação de Contas da OM, a fim de compor os lançamentos contábeis no SIAFI. 	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

39	O Agente de Controle Interno está cumprindo a solicitação do GAP-SJ contida na MD nº 42/SCPA_SSAU/856, de 23/01/18 o qual trata da contabilização dos custos com as atividades de Ensino (dados estatísticos de ensino), a ser encaminhado até o segundo dia útil do mês subsequente ao que as informações se referem, em atendimento ao item 6.11.21 do MCA 172-3(digital)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

40	O Agente de Controle Interno vem preenchendo e remetendo mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao que as informações se referem, o anexo "G", da ICA 174-3/2018, nos termos das orientações contidas no item 12.1.1?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

41	A UG está observando os preceitos estabelecidos pela IN nº 5, de 26 de maio de 2017, do MPDG, especialmente no que se refere à formal designação da equipe de Planejamento da Contratação, visando à elaboração do Documento de formalização da Demanda, de Estudo Preliminar, de Análise de Riscos e do Termo de Referência, quando da emissão de seus processos de contratação de serviços?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

42	O Agente de Controle Interno está cadastrando e controlando as Comissões de Fiscalização e de Recebimento, no SILOMS-Aquisição?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

43	O Agente de Controle Interno vem analisando o DGC e verificando a correção das atividades regimentais em relação aos diversos Setores existentes e aos Centros de Custos constantes do último DGC, e tem atuado prontamente, nos casos de desconformidade, junto ao Setor de Pessoal/SIGPES, ao Setor de Registros/SILOMS-BMP/Setor de Registros e ao Setor de Almoxarifado ou de Análise de Custos/Aquisições no SIAFI?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

44	O Agente de Controle Interno vem verificando a correção dos SC (Subcentro de Custo) informados nas Notas Fiscais referentes a material de consumo e serviços em geral, previamente ao seu envio a UGE apoiadora, para fins de liquidação e pagamento?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

45	O Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC) está sendo enviado, mensalmente, no prazo estabelecido no calendário da DIREF/SUCONT? Está também sendo enviado, mensalmente, para o DCTA/SCCO, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2021)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

46	A OM mantém efetivo acompanhamento do índice de Esforço Administrativo (IEA) a fim de mantê-lo dentro de parâmetros de até o triplo da média do COMAER, no caso de UGCred ou de até 10%, em se tratando de UGE?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

47	O Agente de Controle Interno vem diariamente verificando as mensagens SIAFI (CENCIAR, DIREF e DIRAD) e enviando aos setores competentes para conhecimento e providência quanto ao assunto tratado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 05 - Controle Interno

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	103		
--------------------------	-------------	----------	-----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

06 - ADMINISTRATIVA

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

Finanças

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

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

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

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

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

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

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

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

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

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

Rancho

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

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

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

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

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

14	A cozinha, os depósitos de gêneros e os frigoríficos são organizados e possuem as condições higiênicas determinadas pelas normas sanitárias?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

15	A quantidade, qualidade e variedade da alimentação fornecida é adequada, conforme preconizado pela Portaria Normativa nº 219/MD, de 12 de fevereiro de 2010?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	Os refeitórios são limpos, possuem dimensões compatíveis e oferecem conforto ao efetivo atendido?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

17	O atendimento ao efetivo é feito com civilidade e cordialidade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

18	Existe desperdício da alimentação fornecida?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

19	As sobras e restos de alimentos são adequadamente descartados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

20	As margens de restos de ingesta e das demais refeições das dietas é inferior a 10 %?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

21	Existem planilhas de controle de temperatura dos balcões térmicos e câmeras frigoríficas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

22	São realizados exames coprológicos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

23	São elaborados e executados os planos de manutenção de instalações e equipamentos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

24	São elaborados e executados os planos de limpeza?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

25	É realizado o Inventário Analítico no término do exercício?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

26	As atribuições dos militares e servidores civis são publicadas em Boletim?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

Almoxarifado/Fardamento Gratuito

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

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

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

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

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

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

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

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

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

Posto Regional de Venda de Fardamento (PRVF)

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

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

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

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

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

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

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

Licitações

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

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

43	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
44	As instalações, a organização e o material operativo do setor permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
45	O efetivo do setor está capacitado e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições, conforme determinado no seu respectivo mapa de competências?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
46	Os PAM/S estão sendo atendidos em prazos adequados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
47	Os processos das licitações realizadas são organizados, públicos e transparentes?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
48	Os meios utilizados para a divulgação das licitações têm a abrangência necessária à máxima publicidade e transparência?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
49	O limite de dispensa de licitação, estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei 8.666/93, está sendo controlado pelo setor, conforme a natureza da despesa para cada UGR?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

50	As contratações realizadas pelo setor têm sido precedidas de consulta às certidões de regularidade fiscal, trabalhista, SICAFI das empresas participantes das licitações, de acordo com a legislação vigente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

51	Os processos de Dispensa e Inexigibilidade estão sendo submetidos à Autoridade Superior para ratificação da despesa/receita, no prazo estabelecido no art.26, da Lei 8.666/93?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

Continuação do Anexo G - Área 06 - Administrativa

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

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

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

07 - INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO

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

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

INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO

01	A área de Infraestrutura e Patrimônio contempla quatro frentes principais de gestão verticalizada: obras e serviços de engenharia; manutenção e conservação da infraestrutura; patrimônio imobiliário (terrenos e benfeitorias); e patrimônio mobiliário (viaturas). Demonstre a cobertura desse escopo e responsabilidade vinculada a determinado setor, previsto na estrutura básica regulamentar da OM, registrada no ROCA.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
02	Apresente cópia (impressa/digital) da Portaria de designação do Elo de Infraestrutura e Patrimônio, e respectiva publicação em Boletim Interno, como responsável pelo gerenciamento dos assuntos relativos à infraestrutura e ao patrimônio da OM, fins promover interação profícua junto à DIP, como foco de gestão verticalizada dessa área no âmbito do DCTA.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
03	Demonstre a cobertura de escopo e responsabilidade associada às atividades de obras e serviços de engenharia de interesse da OM, sob a gestão verticalizada do DCTA, mediante comprovação da previsão na estrutura regulamentar e atribuições registradas no respectivo RICA.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

04	Comprove que o setor responsável pelo escopo de obras e serviços de engenharia dispõe de Norma Padrão de Ação (NPA), atualizada e publicada em Bol. Int. Ost., disciplinando e pormenorizando o seu funcionamento, em concordância com RICA em vigor.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
05	Apresente versão aprovada do Plano Plurianual de Obras - PPO associado à OM, aprovado junto ao DCTA, em vigor e atualizado, auferindo planejamento para atendimento às necessidades de obras e serviços de engenharia (ND 51), bem como serviços de manutenção (ND 39) de maior porte.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
06	Apresente controle atualizado das obras e serviços de engenharia, sob a responsabilidade direta ou indireta da OM, identificando o respectivo estágio de desenvolvimento (projeto em elaboração, projeto concluído, processo em montagem, análise administrativa, análise jurídica, licitação, contrato, obra em curso, obra em recebimento, obra concluída, contrato encerrado), em alinhamento às diretrizes setoriais a partir da DIP.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
07	Apresente cópias (impressas/digitais) dos documentos aplicáveis a obras (Contrato Assinado, Extrato Contratual no DOU, Ordem de Execução do Serviço - OES, Portaria de Fiscalização, Registro DIRINFRA, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo, Termo de Encerramento Contratual, Publicação dos Termos), emitidos com a devida tempestividade.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

08	Apresente cópias (impressas/digitais) dos Relatórios Mensais de Obras submetidos regularmente à DIRINFRA, via DCTA, relativos às demandas de obras e serviços de engenharia viabilizados no período que possuem registro DIRINFRA.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

09	Apresente cópias (impressas/digitais) dos Relatórios Trimestrais de Obras submetidos ao EMAER, via DCTA, relativos às demandas de obras e serviços de engenharia viabilizados no período com recurso EMAER.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

10	Demonstre a cobertura de escopo e responsabilidade associada às atividades de manutenção e conservação da infraestrutura de interesse da OM, sob a gestão verticalizada do DCTA, mediante comprovação da previsão na estrutura regulamentar e atribuições registradas no respectivo RICA.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

11	Comprove que o setor responsável pelo escopo de manutenção e conservação da infraestrutura dispõe de Norma Padrão de Ação (NPA), atualizada e publicada em Boletim Interno Ostensivo, disciplinando e pormenorizando o seu funcionamento, em concordância com RICA em vigor.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

12	Apresente versão aprovada do Plano de Manutenção Predial - PMP (periodicidade bienal) associado à OM, aprovado junto ao DCTA, em vigor e atualizado, auferindo planejamento para atendimento às necessidades de manutenção e conservação de infraestrutura patrimonial associada.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

13	Apresente cópia (impressa/digital) do Relatório de Manutenção Predial - RMP (periodicidade anual) associado à OM, aprovado junto ao DCTA, com registro do tratamento dado às necessidades de manutenção e conservação de infraestrutura patrimonial associada.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

14	Apresente versão aprovada do Plano de Logística Sustentável - PLS (periodicidade bienal) associado à OM, aprovado junto ao DCTA, em vigor e atualizado, auferindo planejamento para atendimento às necessidades de manutenção e conservação de infraestrutura patrimonial associada.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

15	Apresente cópia (impressa/digital) do Relatório de Logística Sustentável - RLS (periodicidade anual) associado à OM, aprovado junto ao DCTA, com registro do tratamento dado às necessidades de manutenção e conservação de infraestrutura patrimonial associada.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

16	Apresente controle atualizado das demandas de manutenção e conservação, sob a responsabilidade direta ou indireta da OM, identificando o respectivo estágio de desenvolvimento (planilha, empenho, relatório fotográfico), em alinhamento às diretrizes setoriais a partir da DIP.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

17	Apresente cópias (impressas/digitais) dos documentos aplicáveis a serviços de manutenção e conservação (Contrato Assinado, Extrato Contratual no DOU, Ordem de Execução do Serviço - OES, Portaria de Fiscalização, Termo de Encerramento Contratual, Publicação dos Termos), emitidos com a devida tempestividade	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	Demonstre a cobertura de escopo e responsabilidade associada às atividades de patrimônio imobiliário (terrenos e benfeitorias) de interesse da OM, sob a gestão verticalizada do DCTA, mediante comprovação da previsão na estrutura regulamentar e atribuições registradas no respectivo RICA.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

19	Comprove que o setor responsável pelo escopo de patrimônio imobiliário (terrenos e benfeitorias) dispõe de Norma Padrão de Ação (NPA), atualizada e publicada em Boletim Interno Ostensivo, disciplinando e pormenorizando o seu funcionamento, em concordância com RICA em vigor.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

20	Apresente versão aprovada do Plano Diretor - PDIR associado à OM, aprovado junto ao DCTA, em vigor e atualizado, auferindo planejamento relativo à ocupação do espaço patrimonial, mediante a previsão de ampliações e demolições no interregno decenal de validade do Plano.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
21	Apresente controle atualizado afeto à gestão patrimonial dos terrenos e benfeitorias, mediante extratos dos respectivos e pertinentes lançamentos no Sistema de Obras e Patrimônio Imobiliário - SISOP.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
22	Apresente cópia (impressa/digital) do Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, bem como a respectiva publicação em Boletim, por ocasião da passagem de cargo do dirigente máximo da OM.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
23	Apresente cópias (impressas/digitais) dos documentos aplicáveis aos processos de demolição, de interesse da OM, demonstrando acompanhamento tempestivo dos casos em andamento.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
24	Apresente cópias (impressas/digitais) dos documentos aplicáveis aos processos de transferência de responsabilidade administrativa e/ou patrimonial, com influência direta ou indireta sobre a OM, demonstrando acompanhamento tempestivo dos casos em andamento.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

25	Caso a OM possua responsabilidade administrativa sobre bens imóveis utilizados por terceiros, sob a forma de contrato de receita, apresente a cópia do último Relatório Mensal do Fiscal de Contrato, objetivando a verificação dos preceitos de guarda, manutenção e proteção do patrimônio imóvel.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

26	Caso a OM possua responsabilidade administrativa sobre bens imóveis externos, apresente relatórios e fotos indicativas de que estão devidamente cercados/murados e com placas indicativas da propriedade do imóvel, bem como o último relatório de inspeção (semestral) de verificação da preservação das áreas e perímetros.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

27	Demonstre controle atualizado do acervo técnico, em formato digital, relativo aos bens imóveis sob a responsabilidade administrativa da OM, o que inclui as plantas e os memoriais descritivos dos terrenos e eventuais benfeitorias existentes.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

28	Demonstre, por meio de relatórios e/ou registros fotográficos, a pintura de identificação das benfeitorias sob a responsabilidade administrativa da OM, conforme padrão estabelecido pela legislação em vigor.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

29	Demonstre a cobertura de escopo e responsabilidade associada às atividades de patrimônio mobiliário (viaturas) de interesse da OM, sob a gestão verticalizada do DCTA, mediante comprovação da previsão na estrutura regulamentar e atribuições registradas no respectivo RICA.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
30	Comprove que o setor responsável, direta ou indiretamente, pelo escopo de patrimônio mobiliário (viaturas) dispõe de Norma Padrão de Ação (NPA), atualizada e publicada em Boletim Interno Ostensivo, disciplinando e pormenorizando o seu funcionamento, em concordância com RICA em vigor.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
31	Caso disponha de viaturas sob a gestão direta da OM, apresente versão aprovada da Tabela de Dotação de Veículos - TDV associada à OM, quando aplicável, aprovada junto ao DCTA, em vigor e atualizada, auferindo planejamento relativo à gestão de viaturas.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
32	Caso disponha de viaturas sob a gestão direta da OM, apresente cópia (impressa/digital) do último Relatório Anual de Veículos - RAV assinado e submetido à DIRAD, via cadeia de comando.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

33	Caso disponha de viaturas sob a gestão direta da OM, apresente cópias (impressas/digitais) dos relatórios mensais de consumo de combustíveis, utilizados para prestação de contas junto ao ACI.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

34	Caso disponha de viaturas sob a gestão direta da OM, apresente cópias (impressas/digitais) dos relatórios de manutenções preventivas e corretivas, utilizados para prestação de contas junto ao ACI.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

35	Caso disponha de viaturas sob a gestão direta da OM, apresente controle atualizado quanto aos procedimentos de saída/entrada de viatura para uma missão, com autorização formal e prévia do Chefe da Garagem ou substituto eventual, mesmo nas missões urgentes. Ou, caso disponha de responsabilidade indireta sobre viaturas, a partir de um Grupamento de apoio, apresente cópia (impressa/digital) de documentação pertinente, disciplinando a divisão de responsabilidades.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

36	Caso disponha de viaturas sob a gestão direta ou indireta da OM, apresente o controle da documentação dos veículos (CRLV e DPVAT), bem como a publicação em boletim interno da documentação dos motoristas (CNH), autorizados para conduzir viaturas, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

37	Caso haja linhas de apoio de transporte coletivo em apoio ao efetivo da OM, demonstre as rotas e horários estabelecidos, bem como o controle atualizado do quantitativo atendido pelo serviço.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
38	Demonstre como é feito o planejamento, bem como o controle relativo à guarda e segurança das viaturas oficiais que não pernoitam na garagem da OM ou do respectivo Grupamento de Apoio.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
39	Demonstre como é feito o planejamento, bem como o controle de saída/entrada das viaturas disponibilizadas para o Oficial-de-dia e/ou transporte das equipes de serviço.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
40	Demonstre como é feito o planejamento, bem como o controle de saída/entrada das viaturas disponibilizadas para atendimento a Oficiais-Generais e/ou visitas institucionais.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
41	Caso disponha de viaturas sob a gestão direta da OM, demonstre como é feita a orientação para os usuários e OM da respectiva Guarnição, no que tange ao uso racional das viaturas, visando à conservação e economia de meios.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 07 – Infraestrutura e Patrimônio

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	Σ	61		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Área 08 – Normalização e Organização

8 - NORMALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

Regulamento e Regimento Interno

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

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

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

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

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

Continuação do Anexo G - Área 08 – Normalização e Organização

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

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

Portarias Emitidas pelo Dirigente da OM

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

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

10	Há verificação e controle, no SIGADAER, das Portarias em aprovação pelos setores que devem ser envolvidos? Considerar os aspectos de aprovação dos setores envolvidos, anotações sobre a publicidade e alterações (alterações, apostilamentos, revogações, etc.) e relacionamentos entre os documentos.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

11	Há planilha de controle numérico das Portarias aprovadas pela OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 08 – Normalização e Organização

12	O arquivo das Portarias originais, aprovadas pela OM, está completo e organizado?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
13	As Portarias originais, aprovadas pela OM, contém as anotações sobre publicidade/alterações, no processo físico e no SIGADAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
14	As portarias aprovadas publicadas têm a identificação do meio de publicação (Bol Int, BCA, DOU) no documento original?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
15	A autoridade signatária das Portarias aprovadas tem a devida competência para o assunto (substituição eventual do ROCA e item 3.3 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções da Aeronáutica do RCA 12-1/2021)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
16	As Portarias publicadas refletem o mesmo teor das originais assinadas e da Portaria gerada no SIGADAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
17	As Portarias reservadas são acompanhadas dos respectivos Termos de Classificação de Informação (TCI)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
18	As Portarias são arquivadas adequadamente, conforme legislação pertinente (ostensivas, informação pessoal, reservadas e secretas)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 08 – Normalização e Organização

Normas Padrão de Ação - NPA

19	O procedimento para elaboração e aprovação de Norma Padrão de Ação está definido, aprovado conforme orientações vigentes e descrito com Notação BPMN?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

20	O procedimento constante da Norma que orienta a elaboração e aprovação de NPA está sendo seguido em todas as NPA da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

21	Baseando-se na necessidade dos setores/atividades, houve revisão da totalidade das NPA, após a última reedição do Regimento Interno? (verificar o processo utilizado e o cronograma de atualização)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

22	Há verificação normalística, de formatação e textual, por setor competente, das NPA que estão em processo de aprovação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

23	Há planilha de controle das NPA vigentes e canceladas? Ex.: numeração, título, efetivação (publicação), cancelamento?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

24	As NPA em vigor, originais, encontram-se corretamente arquivadas? (ostensivas separadas das sigilosas)	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 08 – Normalização e Organização

25	As NPA canceladas, originais, encontram-se corretamente arquivadas, em arquivo separado das NPA vigentes? (ostensivas separadas das sigilosas)	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

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

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

Acervo Normativo

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

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

30	Quanto à elaboração, edição ou reedição, publicação e registro destas publicações e atos normativos, há conhecimento e aplicação dos procedimentos preconizados pela legislação pertinente?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 08 – Normalização e Organização

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

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

33	O Responsável pela atividade de normalização e de organização tem conhecimento para consultas ao bancos de dados: Sistema Legis (EMAER), Sistema de Busca de Publicações (CENDOC) e Normas e Documentos (DCTA)? (verificar a proficiência)	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 08 – Normalização e Organização

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	66		
--------------------------	------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

09 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

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

Controle Organizacional

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

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

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

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

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

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

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

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

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

08	É realizada pesquisa anual de satisfação junto aos usuários dos serviços de TI disponibilizados pela Equipe de TI local?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Gerenciamento dos Recursos Computacionais

09	O setor de TI possui conhecimento das normas e legislações do DCTA (ICA 7-33/2014 e ICA 7-34/2014), STI e órgãos federais pertinentes, disponíveis em www.cta.intraer ?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

10	Há uma norma de uso dos recursos computacionais, aprovada e divulgada na OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
11	São mantidos manuais atualizados de configuração segura dos servidores, incluindo contas e senhas administrativas, bem como existe documentação dos seguintes procedimentos: <i>start up</i> e <i>shut down</i> dos servidores; gerenciamento de contas de usuários e acesso permitidos; gerenciamento de listas de e-mail; <i>backup</i> e recuperação de informações?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
12	Existe documentação atualizada da rede (física e lógica)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
13	A situação do <i>backbone</i> local e da utilização da Internet e Intraer e dos serviços básicos operacionalizados está adequada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
14	A situação do parque de recursos computacionais disponíveis (hardware e software) é adequada para a demanda existente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
15	Há um procedimento local para que toda aquisição de material e serviço relacionado à TI seja submetido à apreciação da Equipe de TI da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

16	Quando da necessidade de novos servidores, é realizada uma consulta ao NCTI para verificação das possibilidades de atendimento por parte daquele Núcleo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
17	A rede sem fio em uso na organização está homologada pelo Órgão Central de TI do COMAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
18	Há um Acordo de Nível de Serviço (ANS) aprovado pela Direção?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
19	Existe um Plano de Continuidade do Negócio (PCN) de TI documentado e aprovado pela Direção com, no mínimo, a identificação e documentação dos sistemas e/ou operações críticas com seus respectivos recursos e com prioridades de processamento emergencial.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
20	Os recursos computacionais da OM passam por manutenção preventiva periódica, bem como são mantidos registros das manutenções realizadas?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

Política de Segurança

21	Há uma documentação da política de segurança em TI aprovada e divulgada na OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
22	Os roteadores, <i>switches</i> e servidores estão em salas exclusivas ou em racks trancados, ambos com controle de acesso (chave ou similares)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
23	A sala de servidores possui mecanismos de monitoramento e controle ambiental para minimizar ameaças potenciais como roubo, fogo, fumaça, temperatura, umidade e outras ameaças possíveis e aplicáveis no ambiente em questão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
24	Todo o cabeamento interno passa por calhas/conduítes e os pontos de rede são identificados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
25	A rede elétrica dos recursos computacionais encontra-se isolada e estabilizada ou os recursos computacionais fazem uso de <i>nobreak</i> ?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
26	Os equipamentos críticos, onde aplicável, possuem <i>nobreak</i> com autonomia mínima de 10 (dez) minutos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

27	Os servidores que disponibilizam algum serviço para usuários externos estão na DMZ (<i>Demilitarized Zone</i>)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
28	Os servidores, inclusive os que estão na DMZ, são monitorados contra tentativas de invasão e negação de serviços?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
29	O <i>firewall</i> filtra todo o tráfego de rede entre as Redes Locais da OM e a Rede de Comunicação de Dados do DCTA; e a OM possui um sistema de detecção de intrusão?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
30	São mantidos os <i>logs</i> das transações/atividades relacionadas a acesso ao servidor <i>proxy</i> , ao servidor <i>firewall</i> , e ao servidor de autenticação, por um período de 2 (dois) anos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
31	É realizado <i>backup</i> das informações armazenadas de cada servidor e este <i>backup</i> é mantido em uma edificação diferente, bem como a recuperação total do <i>backup</i> é testada periodicamente (no máximo, a cada 3 meses), de forma a garantir a plena recuperação das informações?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

32	O registro de toda licença de <i>software</i> obtida por meio de aquisição, doação, locação, cessão de comodato e outros no âmbito da OM são providenciadas junto à empresa fabricante do correspondente produto de software?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

33	Os <i>softwares</i> em uso na OM estão atualizados com os <i>patches</i> mais recentes e seguros, de acordo com o relatório fornecido pela solução de segurança corporativa (antivírus do COMAER)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

34	É mantido um inventário atualizado dos recursos computacionais com as informações mínimas previstas na ICA 7-34/2014?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

35	Os gabinetes dos recursos computacionais são lacrados, preferivelmente, com lacres numerados, bem como é mantida uma planilha de controle associando os números dos lacres com os respectivos recursos computacionais?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

36	As políticas de gerenciamento de domínio seguem as seguintes diretrizes de segurança? - Sessões da estação de trabalho suspensas após um período de inatividade de 10 min.; - Bloqueio da conta após três tentativas de validação de senhas; - Senhas utilizadas pelos usuários com, no mínimo, 10 (dez) caracteres, contendo letras maiúsculas e minúsculas, números, sinais de pontuação e símbolos; - Troca das senhas de usuário, compulsoriamente, após o primeiro acesso e em intervalos regulares de, no máximo, 60 dias; e - Mecanismo para impedir a repetição de senhas considerando as seis últimas utilizadas.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

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

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

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

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

41	É vedado ao usuário utilizar redes sociais, mensagens instantâneas ou de bate-papo na Internet, bem como usar ferramentas de nuvens públicas como o <i>Google Drive</i> , <i>Dropbox</i> , <i>OneDrive</i> ou correlatos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

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

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

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

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

46	A OM faz uso de alguma solução de VPN para teletrabalho e, em caso afirmativo, ela atende aos protocolos de segurança do COMAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

47	O setor de TI tem conhecimento do Plano de Ação referente à LGPD, emitido pelo EMAER, bem como da DCA 16-6/2020; e há um planejamento/cronograma para implementação das ações previstas nesse Plano?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Área 09 - Tecnologia da Informação

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	$IA =$	Σ	112		
--------------------------	--------	----------	-----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 10 - Segurança de Voo

10 - SEGURANÇA DE VOO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

Pessoal

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

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

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

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

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 10 - Segurança de Voo

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

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

08 Peso 3	Possui facilidade de acesso a coletânea da Legislação e Normas, bem como às ferramentas do SIPAER (incluindo SGSV)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

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

Operações

10 Peso 2	Executa suas tarefas e cumpre os prazos determinados (PPAA, RAA, PEAA)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

11 Peso 3	Dá o tratamento adequado ao PPAA em vigor, difundindo a Política de Segurança de Voo, as diretrizes estabelecidas pelo Diretor, incluindo a nomeação de responsabilidades e execução dos programas específicos do PPRA (RCSV, Raio Laser, Risco Baloeiro, Risco de Fauna, etc)?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 10 - Segurança de Voo

12	O relacionamento entre o Chefe da SIPAA e o pessoal envolvido na atividade aérea (aeronavegantes e manutenção), incluindo reuniões periódicas, é adequado?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

13	Efetua a gestão dos Relatórios de Prevenção (RELPREV)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	A cadeia de acionamento existe e está sendo testada periodicamente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

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

17	Existe um PEAA (Plano de Emergência Aeronáutica em Aeródromo) em vigor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	Houve treinamento simulado do PEAA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 10 - Segurança de Voo

19	A SIPAA fiscaliza as atividades do PCI (Pelotão Contra Incêndio) com enfoque SIPAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

20	Existem processos estabelecidos para prevenir as condições ambientais que propiciem o Risco de Fauna e incursão de pista?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

21	Existem processos estabelecidos que propiciem a prevenção do Risco de F.O.?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 10 - Segurança de Voo

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum Ax B / \sum A$	IA =	Σ	46		
---------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 11 - Comunicação Social

11 - COMUNICAÇÃO SOCIAL

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

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

02	A Norma Padrão de Ação (NPA) está atualizada e de acordo com os processos e a sistemática do funcionamento do setor?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

04	A seção possui recursos humanos em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

05	O setor possui recursos humanos com qualificação e treinamento para o desempenho das atribuições da área de Comunicação Social?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 11 - Comunicação Social

06	Considerando a especificidade da OM, possui estrutura organizacional que atenda a linha de atividades das três principais áreas de atuação da Comunicação Social? A saber: Relações Públicas, Jornalismo e Publicidade e Propaganda.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

RELAÇÕES PÚBLICAS

07	O Formulário Mensal de Atividade de Comunicação Social (FORMA-CS) está sendo confeccionado mensalmente e em conformidade com as orientações do CECOMSAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	Realiza o planejamento, coordenação e organização das visitas solicitadas pelo DCTA ou de responsabilidade de sua OM, acompanhando o grupo do início ao término do evento?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

09	Participa de eventos culturais, feiras e exposições cujos temas estejam ligados à atividade fim da OM, quando determinado, e interagindo com a ACS do DCTA? Se sim, quais participou no último ano?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

10	Promove e divulga as ações junto ao seu efetivo do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV) - MCA 909-1/2021?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 11 - Comunicação Social

11	Realiza a divulgação por meio de fotos, vídeos e/ou textos das atividades - que julga relevante - de sua OM no Clube de Mídias Sociais da FAB?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____ _____				

12	Desenvolve ações de endomarketing para o público interno de sua OM, executando eventos em datas comemorativas, aniversários, conquistas pessoais e da instituição, de modo a buscar sempre a valorização do público interno de sua OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____ _____				

13	Promove e organiza projetos sociais com a comunidade e/ou outras atividades de comunicação que visem despertar o interesse de vocação para a FAB, de modo a estreitar o relacionamento com o público externo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

14	O setor, durante as cerimônias, possui equipe de Cerimonial preparada, com conhecimento das normas vigentes que regem o Cerimonial Militar do Comando da Aeronáutica - ICA 908-1/2012?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 11 - Comunicação Social

JORNALISMO

15	Produce <i>releases</i> , notas oficiais, sugestões de pauta e outras publicações julgadas oportunas e as difunde nos canais eletrônicos sob sua responsabilidade, encaminhando à ACS do DCTA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
16	Envia à Agência Força Aérea, do CECOMSAER, para divulgação, matérias e fotos por meio do sistema “ATENA”, sempre respeitando os critérios de noticiabilidade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
17	Observa e coordena a manutenção do conteúdo atualizado das páginas eletrônicas (“ <i>internet</i> ”, “ <i>intraer</i> ” e “ <i>intranet</i> ”) da OM, possibilitando uma maior compreensão da instituição, a fim de conquistar o respeito do público-alvo, formando opinião favorável junto à sociedade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
18	Recebe, acompanha e orienta as equipes de mídia que tenham interesse em realizar cobertura jornalística em sua OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 11 - Comunicação Social

19	Coordena os assuntos de assessoria de imprensa, promovendo atendimento ágil e oportuno às solicitações recebidas, direcionando as respectivas demandas de imprensa para a ACS/DCTA, conforme prevê o “Fluxograma para Atendimento à Imprensa”, descrito na ICA 142-4, Comunicação Social no DCTA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

PUBLICIDADE E PROPAGANDA

20	O setor de Comunicação Social possui condições de executar as coberturas fotográficas em eventos da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

21	A OM possui filme Institucional atualizado, que reflete sua atual estrutura, bem como sua missão, visão e valores?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

22	Produz informativos e peças de publicidade institucional para o público interno e/ou externo, sejam impressos ou por meios eletrônicos, referente aos eventos de sua OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

23	Mantém atualizado o Livro Histórico da OM, com fatos e fotos referentes a acontecimentos internos e externos, utilizando-se a linguagem visual e escrita? Registro de Fatos Históricos e Pesquisa Historiográfica no Comando da Aeronáutica	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 11 - Comunicação Social

Tabela para cálculo do Indicador de Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	43		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 12 - Relações Institucionais

12 - RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

Relações Institucionais

01	O setor de RI tem conhecimento e acompanha os processos da área de RI, previstos na ICA 80-2/2020, em suas normas e procedimentos internos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação (NPA), no setor, disciplinando os seguintes assuntos? 1) funcionamento do setor de Relações Institucionais; 2) sistemática de funcionamento das Parcerias da OM, sejam elas Nacionais ou Internacionais; 3) processo de seleção preliminar de propostas, com relação às agências de fomento e/ou fundações de apoio à pesquisa; 4) processo para elaboração do <i>end user</i> e encaminhamento para aprovação do Diretor-Geral do DCTA, via CRI; 5) processo de intercâmbio entre as forças aéreas amigas, com a elaboração das Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB) e o planejamento das Missões PLAMENS-EXT e PLAMTAX; 6) processo de busca das informações sobre os marcos regulatórios existentes, no que se refere às áreas sensíveis.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 12 - Relações Institucionais

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

Parcerias Nacionais e Internacionais

05	O setor formaliza e dá conhecimento ao DCTA dos projetos e/ou instrumentos contratuais firmados pela OM com parcerias públicas ou privadas, Nacionais ou Internacionais?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

06	O setor de relações institucionais faz o acompanhamento e o controle dessas parcerias? (solicitar evidências)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	Os instrumentos contratuais firmados pela OM estão documentados e arquivados em lugar seguro? (visitar o local)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Agências de Fomento Nacionais, Programas Governamentais e Instituições Financiadoras

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 12 - Relações Institucionais

Atividades Bilaterais

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

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

11	Na elaboração das FPAB, são levados em consideração a estrutura organizacional, a missão da OM e os recursos financeiros, humanos e materiais?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

End User

13	Existe no setor um controle dos <i>End User</i> numerados e assinados pelo Diretor-Geral do DCTA ou pelo Presidente da COPAC? (solicitar evidências)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 12 - Relações Institucionais

Arcabouço Legal

14	O setor de RI possui um processo de busca das informações sobre os marcos regulatórios existentes, no que se refere às áreas sensíveis?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	A OM mantém o registro e o controle das denegações resultantes de cerceamento tecnológico, explicitando o seu histórico ao longo da execução dos projetos, as soluções adotadas para mitigar os efeitos dessas denegações no cronograma e na viabilização dos projetos? (solicitar evidências)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	36		
--------------------------	------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 13 - Inteligência

13 - INTELIGÊNCIA

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

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

ÁREAS E INSTALAÇÕES

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

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

03	As salas restritas possuem proteção adequada para evitar intrusão?	S	P	N	NA
	Observações:_____				
	Peso				
	3				

04	As janelas das salas restritas possuem proteção contra entrada forçada (grades)?	S	P	N	NA
	Observações:_____				
	Peso				
	2				

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 13 - Inteligência

06	As passagens liberáveis das salas restritas, tais como ar-condicionado, forro de teto e etc., são protegidos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____				

07	A OM realiza algum tipo de controle auditável do Acesso às Áreas Restritas (QR Code, biometria, livro de controle de chaves, etc)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

PESSOAL

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

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

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

11	O efetivo da seção de Inteligência exerce integralmente suas funções, conforme NSCA 200-5/2019.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 13 - Inteligência

12	Todo o pessoal que precisa ter acesso à Informação Classificada está credenciado?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações:_____				

DOCUMENTAÇÃO/MATERIAL

13	As seções que manipulam informações sigilosas no grau “Reservado” possuem armários com chaves para a guarda destes documentos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações:_____				

14	As seções que manipulam informações sigilosas no grau “Secreto” possuem cofre para a guarda destes documentos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações:_____				

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

CONTRA-INTELIGÊNCIA

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 13 - Inteligência

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

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

19	As medidas administrativas para a Segurança Orgânica da OM foram cumpridas de acordo com cronograma previsto no respectivo PSO?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

20	A OM possui Programas de conscientização, destinados a criar mentalidade, motivar e comprometer o efetivo do COMAER com a salvaguarda de dados, conhecimentos e seus suportes?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

21	A OM possui plano de contingência para salvaguardar os documentos classificados em caso de sinistro?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 13 - Inteligência

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

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

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

25	A aula de “Segurança da Internet” (Manual do CERT.br) (https://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf): preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (O Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor. Esta aula deve ser realizada, preferencialmente, por algum membro da TI da OM.)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

26	A aula do (FCA 200-1/2008) “Escuta Clandestina” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (O Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor.)	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 13 - Inteligência

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

PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO

28	O setor tem produzido e enviado, mensalmente, os documentos previstos no Plano de Inteligência Setorial (PIS) do DCTA? (O Avaliado deve apresentar os documentos produzidos ao Inspetor.)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 13 - Inteligência

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	71		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 14 - Gestão da Inovação

14 - GESTÃO DA INOVAÇÃO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

01	A ICT possui um setor que contemple nas suas atribuições a atuação como Célula de Gestão da Inovação (CGI) do SINAER em seu Regimento Interno, conforme a NSCA 80-1/2018?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

02	A CGI da ICT possui claramente estabelecida, em documentos próprios (NPA), as linhas de responsabilidade por suas atividades específicas, inerentes à ICT, estabelecidas nas normas do SINAER, em vigor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

03	A ICT disponibiliza ao setor todos os recursos materiais (predial, <i>software</i> , equipamentos, mobília, etc.) para desempenhar suas atividades previstas pelo SINAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

04	A ICT tem designado para chefiar a CGI, um oficial ou servidor assemelhado que possua habilitação mínima recomendada, pelo Órgão Central do SINAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

05	A ICT planeja as atividades de formação, dimensionamento e reacompanhamento dos Gestores de Inovação de seu efetivo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 14 - Gestão da Inovação

06	A ICT promove atividades que contribuem com a política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

07	A ICT mantém, em seus arquivos, os registros de atividades e projetos institucionais relativos à Propriedade Intelectual resultante de P&D?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

08	Nos casos em que existem projetos de P&D com entidades externas à FAB, há instrumento jurídico formalizado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

09	A ICT controla as iniciativas de pesquisa e desenvolvimento de produtos, serviços e processos inovadores* (*de acordo com a redação de "inovação" dada pela Lei nº 13.243, de 2016), relacionando-as aos objetivos estratégicos, setoriais e institucionais estabelecidos em documentações correlatas, permitindo que aquelas iniciativas sejam agrupadas, classificadas e priorizadas para fins de uma profícua gestão?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	A ICT promove a cultura de Gestão do Conhecimento (GC) por meio de interações periódicas, tais como atualização do site da ICT com assuntos de GC, cursos, palestras e <i>workshops</i> ?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

11	Um processo de Lições Aprendidas está normatizado, de acordo com o Of. 50/NGI/12454, de 15.10.2020?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 14 - Gestão da Inovação

12	O resultado do mapeamento do conhecimento crítico, orientado pelo Of 50/NGI/12454, de 15.10.2020, foi validado pelo Dirigente Máximo da ICT, para as ações prioritárias de GC?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
13	A ICT normatizou um modelo de GC, próprio ou adaptado*, conforme orientações do órgão central do SINAER? PESO 2 *Exemplos: Sociedade Brasileira da Gestão do Conhecimento (SBGC), <i>American Productivity & Quality Center</i> (AQPC), Impakt Consultoria, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
14	Os componentes do portfólio de CT&I da ICT são identificados por meio de atributos capazes de distinguir o seu potencial de inovação?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
15	Os atributos utilizados para identificar os componentes do portfólio de CT&I permitem a formação de agrupamentos em categorias alinhadas aos objetivos institucionais de nível superior do COMAER?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
16	Foram definidos instrumentos próprios (acordos) nas atividades e projetos conjuntos para a gestão e compartilhamento dos direitos de PI, conforme previsto no item 4.2.1.2 da NSCA 80-8/2019 (Proteção da Propriedade Intelectual no SINAER), publicada em 11 de setembro de 2020?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 14 - Gestão da Inovação

Tabela para cálculo do Indicador de Área (IA)

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

IA = $\sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	31		
--	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 15 - Projetos de CT&I

15 - PROJETOS DE CT&I

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

01	Existe setor encarregado da gestão de projetos de CT&I no Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

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

04	O setor encarregado da gestão de projetos de CT&I possui recursos humanos em quantidade suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

05	O setor encarregado da gestão de projetos de CT&I possui recursos humanos com qualificação e treinamento adequado para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 15 - Projetos de CT&I

06	Os gerentes de projetos de CT&I possuem qualificação e treinamento adequado para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	As designações e as dispensas dos gerentes e equipes de projetos de CT&I estão formalizadas?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

08	A relação do acervo da documentação gerencial dos projetos de CT&I (Propostas de Projetos, Termos de Abertura de Projetos, Planos de Projetos, Solicitações de Mudança, Relatórios e Fichas de Acompanhamento, Relatórios de Encerramento, Termos de Encerramento entre outros) está disponível e acessível no setor encarregado da gestão de projetos de CT&I?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

09	A OM cumpre os prazos estabelecidos para envio das Fichas de Acompanhamento de Projetos - FAP e Fichas de Plano Orçamentário - FPO dos projetos de CT&I de sua responsabilidade?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	Os projetos de CT&I, em fase de iniciação ou posterior, de responsabilidade da OM, que constam na versão em vigor do PCA 11-217/2021 “Plano de Ciência, Tecnologia e Inovação da Aeronáutica” possuem cadastros no GPAer? (S - acima 70%; P - entre 40 e 70% e N - abaixo de 40%)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 15 - Projetos de CT&I

11	Existe, disponível e acessível, registro de comparação entre alocação real e planejada de recursos humanos especializados nas áreas técnicas do conjunto de projetos de CT&I de responsabilidade da OM, ao longo dos anos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

12	Existe, disponível e acessível, registro de informação sobre o compartilhamento e parceiras para execução dos projetos de CT&I de responsabilidade da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	25		
--------------------------	------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 16 - Capacitação

16 - CAPACITAÇÃO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

Normatização do Setor

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

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

Instalação, Material Operativo e Capacitação do Setor

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

04	O material operativo, destinado ao funcionamento do setor, permite o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

Continuação do Anexo G - Questionário Área 16 - Capacitação

Plano de Capacitação

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

Cumprimento e Conhecimento da Legislação

07	O efetivo do setor tem conhecimento das legislações referentes ao PLAMTAX?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	O efetivo do setor tem conhecimento das legislações referentes ao PLAMENS?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	O efetivo do setor tem conhecimento das legislações referentes ao Plano de Capacitação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

Processos das Missões

11	Os procedimentos referentes ao correto preenchimento da Ficha-Proposta de Missão, da Ficha-Proposta de Portaria, do Relatório Final de Missão de Militar/Civil, do Relatório de Missão PLAMTAX e da Nota Técnica são de conhecimento do setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 16 - Capacitação

12	Os procedimentos referentes ao correto preenchimento da Ficha de Proposta de Missão de Ensino, da Ficha de Acionamento de Missão de Ensino, do Relatório Trimestral de Missão, do Relatório Final/Técnico de Missão de Ensino, do Plano de Aplicação da Capacitação, do Termo de Ciência e Compromisso e do Termo de Ciência e Compromisso de Servidor Civil, do Comprovante de Aceite da Instituição de Ensino no Exterior/Órgão de Fomento e do Comprovante de Proficiência no Idioma são de conhecimento do setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

Controle das Missões

14	Existe alguma planilha para o controle dos missionários, contendo o acionamento, o apostilamento, a insubsistência, a homologação, dentre outras informações?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Calendário Administrativo

15	O setor cumpre os prazos previstos em ICA para a fase de Planejamento do PLAMTAX e do PLAMENS?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	O setor cumpre os prazos previstos em ICA para a fase de Execução das missões do PLAMTAX e do PLAMENS?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 16 - Capacitação

17	O setor cumpre os prazos previstos em ICA para a fase de Controle das missões do PLAMTAX e do PLAMENS?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	O setor cumpre os prazos previstos no Plano Setorial do DCTA para a atualização da TCA 37-15?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

19	O setor cumpre os prazos previstos no Plano Setorial do DCTA para o planejamento do Plano de Capacitação de sua OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC)
--

20	O efetivo do setor tem conhecimento das normas e procedimentos de operação no Portal de Capacitação do SGC?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

21	O setor tem pessoal habilitado (senha cadastrada) para acessar o Portal de Capacitação do SGC?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 16 - Capacitação

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

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

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 17 - Atividade Aérea e Operações

17 - ATIVIDADE AÉREA E OPERAÇÕES

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

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

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

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

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

05	O controle do esforço aéreo da OM (Orgânico/PACTA) é executado conforme o previsto na ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 17 - Atividade Aérea e Operações

06	A solicitação ao DCTA (prazos e detalhamento da missão) de esforço aéreo PMP (bimestral) e PACTA (mensal) é realizado conforme o estabelecido na ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

07	A informação ao DCTA da quantidade de esforço aéreo orgânico e PACTA voado, mensalmente, por tipo de aeronave, é remetido conforme o prazo e padronização preconizados pela ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	A solicitação ao DCTA de remanejamento / devolução de esforço aéreo orgânico e PACTA foi realizado conforme o prazo e padronização preconizados pela ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	A concepção e envio das Fichas de Planejamento de Operações e Exercícios - FPOE ao Departamento estão em conformidade com a ICA 55-74 e enviadas ao DCTA até o dia 1º de agosto do ano anterior a execução da operação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	A concepção e o prazo de envio ao DCTA do Plano de Operações foram executados em conformidade com o estabelecido na ICA 55-74?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 17 - Atividade Aérea e Operações

11	A concepção e o prazo de envio ao DCTA do Relatório Final de Operações foram executados em conformidade com o estabelecido na ICA 55-74?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
12	As informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo foram executadas em conformidade com o estabelecido na ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
13	O controle e solicitação das rações operacionais foram executados conforme o preconizado na ICA 145-5 e dentro do prazo estabelecido no Anexo D da ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
14	A atividade aérea do QT externo do IPEV e do CLA é executada em conformidade com o Capítulo 8 da ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
15	O Programa de Instrução e Manutenção Operacional - PIMO (IPEV e CLA) está atualizado e publicado em Boletim conforme preconizado pela ICA 55-92?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 17 - Atividade Aérea e Operações

16	A OM está atendendo plenamente e dentro dos prazos preconizados as solicitações contidas nos documentos emitidos pelo SDT/DOP?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

17	A remessa ao DCTA do planejamento anual de utilização do esforço aéreo PMP, para o ano seguinte, foi realizada em conformidade com o formulário previsto pela ICA 55-92 e até o dia 15 de maio do ano anterior?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	A remessa ao DCTA do planejamento anual de utilização do esforço aéreo orgânico do IPEV e CLA, para o ano seguinte, foi realizada em conformidade com o previsto pela ICA 55-92 e até o dia 10 de junho do ano anterior?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

19	A remessa ao DCTA do planejamento anual de utilização do esforço aéreo PACTA, para o ano seguinte, foi realizada em conformidade com o formulário previsto pela ICA 55-92 e até o dia 10 de junho do ano anterior?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 17 - Atividade Aérea e Operações

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	53		
--------------------------	------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 18 - Segurança

18 - SEGURANÇA

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

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

01	Existe Oficial de Segurança Orgânica (OSO) designado em Boletim, conforme legislação em vigor?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

02	O setor, cargo ou função responsável pela atividade consta da estrutura Regimental?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

03	Existem Normas Padrão de Ação disciplinando, ao menos, as sistemáticas de: <ul style="list-style-type: none"> ★ Funcionamento do setor/atividade? ★ Serviços de sentinela e/ou permanência? ★ Procedimentos referentes às atividades de Segurança e Defesa na OM como: <ul style="list-style-type: none"> • Controle de acesso de visitantes? • Acompanhamento de prestadores de serviço durante e fora do horário do expediente? • Rotina de verificação de portas e janelas trancadas? • Rotina de operação de sistemas eletrônicos de vigilância e/ou alarme? • Rotina de controle de claviculários? 	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 18 - Segurança

04	Existe coletânea digital atualizada, disponível para os militares que concorrem a postos de serviço, a partir de <i>link</i> na página eletrônica da OM na INTRAER e impressa, contendo as NPA's e demais orientações relativas a atividade de Segurança?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

05	As infraestruturas de segurança das instalações contemplam, conforme o caso: ★ Barreiras perimetrais adequadas e com rotina de limpeza de vegetação nas proximidades? ★ Portões de acesso adequados? ★ Guaritas ou abrigos adequados? ★ Portas e janelas das instalações prediais adequadas com trancas, fechaduras e ou grades? ★ Claviculário para controle de chaves? ★ Iluminação de Proteção?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

06	As infraestruturas de apoio à atividade de segurança contemplam, conforme o caso: ★ Alojamentos e banheiros adequados à equipe de serviço? ★ Iluminação de emergência, no caso de interrupção no fornecimento normal de energia?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 18 - Segurança

07	Os sistemas e/ou equipamentos eletrônicos empregados em Segurança e Defesa contemplam, conforme o caso: ★ Vigilância eletrônica com gravação de som e imagem? ★ Alarmes de intrusão? ★ Controle de acesso do efetivo e/ou prestadores de serviço informatizado? ★ Controle de acesso de visitantes informatizado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

08	As sentinelas e/ou permanências tem a disposição, conforme o caso, equipamentos operacionais adequados ao bom andamento do serviço, como: ★ Coletes de proteção balística? ★ Capacete balístico? ★ Sistema telefônico/ramal? ★ Rádio comunicador portátil ou fixo? ★ Armamento não letal? ★ Armamento letal? ★ Viatura?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

09	As sentinelas e/ou permanências tem a disposição, conforme o caso, o material de apoio adequado ao bom andamento do serviço, como: ★ Mobiliário de alojamento? ★ Mobiliário de escritório? ★ Rouparia (roupa de cama/banho, colchão e travesseiro)? ★ Material de escritório? ★ Material para higiene pessoal? ★ Material de faxina? ★ Alimentação adequada? ★ Viatura de apoio?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 18 - Segurança

10	O setor/atividade possui recursos humanos com qualificação e em número suficiente para o desempenho das atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

11	Os militares e/ou civis que concorrem a serviços (de escala) de Segurança e Defesa e/ou permanência são submetidos a programa rotineiro de capacitação que os habilite, ao menos, a ter conhecimento relativo a(o): ★ Uso de armas de fogo, se for o caso? ★ Uso de armamento não letal, se for o caso? ★ Uso dos equipamentos de comunicação, se for o caso? ★ Uso dos equipamentos de alarmes e vigilância eletrônica, se for o caso? ★ Uso dos equipamentos de proteção individual, se for o caso? ★ Condução de viatura (direção defensiva / ofensiva), se for o caso? ★ Uso progressivo da força? ★ Conhecimento jurídico relativo ao serviço? ★ Procedimentos específicos do serviço previstos em NPA's?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

12	Quanto ao controle de acesso: ★ Os visitantes ou prestadores de serviço têm seu acesso condicionado à consulta prévia ao setor? ★ O acesso de visitante ou prestador de serviço é registrado? ★ O acesso do efetivo é registrado, conforme diretriz de cada Comandante ou afim? ★ O controle de acesso às áreas restritas é controlado e registrado de forma adequada?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 18 - Segurança

13	<p>Quanto aos procedimentos de Segurança e Defesa durante o serviço:</p> <p>★ São realizadas rondas ordinárias e/ou extraordinárias no interior da OM, para verificar intrusão ou arrombamento de instalações, se for o caso?</p> <p>★ São realizados contatos rotineiros (nas trocas do quarto de hora) com o corpo da guarda, principalmente fora do horário de expediente, atualizando a situação do posto de serviço, se for o caso?</p>	S	P	N	NA
Peso 3	<p>Observação: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				

14	<p>Quanto operação da infraestrutura disponível para Segurança e Defesa:</p> <p>★ As barreiras perimetrais, se for o caso, são vistoriadas semanalmente?</p> <p>★ As portas e janelas, se for o caso, são vistoriadas ao final do expediente e a cada troca de equipe de serviço dos dias não úteis?</p> <p>★ Os sistemas eletrônicos, se for o caso, são operados corretamente e testados diariamente?</p> <p>★ Os sistemas de comunicação/telefônico são testados diariamente?</p> <p>★ Os claviculários, se for o caso, têm o controle de chaves registrado?</p>	S	P	N	NA
Peso 3	<p>Observação: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 18 - Segurança

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	$IA =$	Σ	33		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 19 - Protocolo e Arquivo

19 - PROTOCOLO E ARQUIVO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

Protocolo

01	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

02	Existe Norma Padrão de Ação atualizada disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

03	As instalações, equipamento de fragmentadora, e demais materiais operativos destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

05	O Protocolo Setorial e/ou AI está subordinado tecnicamente e seguindo as diretrizes dadas pelo Protocolo Geral da OM, no que tange a tramitação dos documentos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 19 - Protocolo e Arquivo

06	O perfil de Protocolista é dado exclusivamente aos usuários que exercem a função no Protocolo da OM setor do Protocolo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
07	O setor consegue manusear adequadamente documentos ostensivos com anexo sigiloso?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
08	As instalações estão adequadas para dificultar o acesso de pessoas não autorizadas ao setor (balcão de atendimento e sinalização de restrição de acesso)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
09	No efetivo do setor há pessoas com credencial de segurança válida?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
10	O efetivo do setor tem conhecimento da aplicabilidade da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - “Lei de Acesso à Informação”?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
11	Os documentos “Pessoais” são tratados pelo setor de acordo com as orientações do Art. 56 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
12	O efetivo tem conhecimento de todas as atividades do setor, dando garantia de pronta resposta e continuidade do serviço prestado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 19 - Protocolo e Arquivo

13	Ao dar entrada nos documentos todos os metadados são preenchidos (ex: palavras-chave, interessados)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Arquivo

14	O setor responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

15	Existe Norma Padrão de Ação atualizada disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	As instalações, equipamento de informática e demais materiais operativos inclusive de EPI, destinados ao funcionamento do setor/atividade, permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

18	O setor possui espaço físico para guarda de documentos da fase intermediária e permanente, até o que estes possam ser devidamente transferidos/recolhidos para a OM responsável?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 19 - Protocolo e Arquivo

19	As condições de iluminação estão adequadas para o tipo de documentação?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

20	Há prevenção contra sinistros (incêndio, enchente, pragas etc.)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

21	O mobiliário atende o volume de documentos (estantes, deslizantes, mapoteca etc.)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

22	O efetivo do setor tem conhecimento e aplica os procedimentos determinados nas legislações Arquivísticas vigentes e nas normas do COMAER, relativas à Gestão Documental?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

23	O setor possui, publicada e atuante, a Subcomissão de Avaliação de Documentos do COMAER (SPADAER)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

24	Ocorrem reuniões/palestras/treinamentos periodicamente para difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e Setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

25	Existem levantamentos periódicos para diagnosticar a situação atual da documentação da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 19 - Protocolo e Arquivo

26	O setor possui Listagem de Eliminação de Documentos (LED) dos documentos com prazo de guarda encerrado, tramitada para os órgãos responsáveis do último ano?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

27	A Classificação Arquivística está sendo aplicada no ato de produção dos documentos no SIGADAER?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA = _____	Σ	71		
--------------------------	-------------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 20 - Material Bélico

20 - MATERIAL BÉLICO

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

01 Peso 1	O setor está previsto no Regimento Interno da OM	S	P	N	NA
	Observações: _____				

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

03 Peso 2	O efetivo do Setor supre as necessidades e demandas operacionais e administrativas?	S	P	N	NA
	Observações: _____				

04 Peso 2	Os militares do efetivo do Setor foram formalmente designados, estão com a credencial de segurança válida e possuem acesso ao SILOMS - Módulo Bélico, ao SILOMS - BMP e ao SILOMS - Contábil?	S	P	N	NA
	Observações: _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 20 - Material Bélico

05	Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos itens bélicos permanentes e de consumo sob a responsabilidade da OM estão em conformidade com a legislação em vigor (Lacres, etiquetas de identificação, acondicionamento correto, etc)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

06	Foi realizada a conferência semestral de todo o material bélico existente sob sua responsabilidade, e seu resultado encaminhado ao “Remoto” e publicado em Boletim Interno, conforme previsto no RCA 12-1/2019 (RADA) e NPA - GUARNAE - SJ 014/2017?	S	P	N	NA
Pes o 3	Observações: _____ _____ _____				

07	Ao final do exercício financeiro, foi realizado, por Comissão externa ao Setor, inventário anual de encerramento de exercício, e as discrepâncias porventura existentes foram solucionadas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

08	O Setor está cumprindo os prazos previstos na NPA-GUARNAE- SJ 014/2017 com relação á remessa, ao “Remoto”, de documentos que comprovem as movimentações de material bélico?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 20 - Material Bélico

09	O Setor está enviando dentro do prazo as planilhas sintéticas das contas contábeis referentes a seus estoques de consumo e de bens permanentes?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	As necessidades de materiais anuais são planejadas pelo Setor e informadas, antecipadamente e em tempo hábil, para o “Remoto”?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

11	Todos os recebimentos e envios de itens bélico foram realizados pelo Setor?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

12	Todos os movimentos de itens bélicos são informados ao Remoto pelo setor auditado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	Todas as movimentações de itens bélicos são feitas conforme as Normas, Regulamentos, Instruções e Planos, dentro do SISMAB, e as mesmas são documentadas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 20 - Material Bélico

14	Todos os movimentos de itens bélicos estão com documentação quitada?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

15	Toda negociação de movimentações de itens bélicos com outras OM, independente do projeto ou categoria de material, é informada previamente ao Remoto, para ciência e acompanhamento?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	Todas as discrepâncias e problemas dos sistemas de controle de material bélico, utilizados pelo setor, foram informados via chamado SAU (Serviço de Atendimento aos Usuários)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

17	O setor auditado acompanha periodicamente as soluções dos chamados SAU realizados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

18	Os órgãos responsáveis pela gerência e execução dos chamados SAU, foram informados de forma oficial da não solução ou das soluções incompletas e parciais?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 20 - Material Bélico

19	O setor auditado busca sanar as suas dúvidas com relação às normas, regulamentos, instruções e planos do SISMAB, com a finalidade de evitar problemas de gestão e controle?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

20	O Setor é auditado, regularmente, por comissão previamente publicada em boletim?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	47		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 21 - Governança

21 - GOVERNANÇA

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

GESTÃO INSTITUCIONAL

01	Existe um setor estruturado e previsto no Regimento Interno da OM para coordenar/executar as atividades de monitoramento e controle relacionadas com a área de Governança?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

02	A OM possui NPA do setor que trata dos assuntos relacionados com a área de Governança?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

03	A OM realizou uma análise da situação organizacional, por meio da ferramenta SWOT e está dentro da validade de 2 anos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

04	A OM atendeu as instruções contidas no PLANSET do DCTA de forma a prever ações em seu PTA para atender a todas as DIRETRIZES previstas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

05	As atividades setoriais previstas no PLANSET para a OM foram estruturadas no PTA em tarefas suficientes para o seu cumprimento e consequente cálculo do seu avanço físico no GPAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 21 - Governança

06	A Organização mantém atualizada, no GPAER, a evolução da execução das Tarefas previstas em seu Programa de Trabalho Anual?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
07	Os avanços físicos das atividades setoriais, previsto no PTA da OM, lançados no GPAER, estão coerentes com o executado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
08	A OM tem lançado no GPAER valores consistentes nos avanços físicos das tarefas do PTA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
09	A OM efetua Registro de Problemas no GPAER, no PTA e PROJETOS quando o sistema emite alerta de atraso de alguma tarefa, independentemente da gravidade do problema (o GPAER marca a tarefa com uma tarja vermelha quando o prazo para realização de alguma tarefa termina e ela não foi iniciada)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
10	A OM realiza, periodicamente, uma auditoria no sistema GPAER a fim de inativar projetos concluídos ou que estão paralisados/cancelados e remover usuários que não pertencem mais ao efetivo da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 21 - Governança

PLANEJAMENTO

11	O Setor de Planejamento tem conhecimento e possui as documentações vigentes para a área de Planejamento Institucional (Plano Setorial, Programa de Trabalho Anual, Políticas e Estratégias dos Órgãos Superiores, PCA, MCA, ICA e outros)? Deverão ser apresentadas ao Inspetor.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

12	A OM possui controle dos Contratos de Receitas e de Despesas, conforme previsto na ICA 179-1/2020 “Procedimentos de Controle de Gestão”, anexos J e K e está enviando ao DCTA/SCCO, mensalmente, para fins de acompanhamento, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53/2021)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

PROJETOS

13	Existe um setor encarregado da gestão de projetos de CT&I no Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	A OM insere e mantém atualizadas, no GPAER, as informações relativas ao gerenciamento de seus projetos, conforme previsto na ICA 80-12 GESTÃO DE PROJETOS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DCTA?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

15	As FAP dos projetos da OM contêm informações coerentes com as informações contidas no GPAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 21 - Governança

16	Os avanços físicos dos Projetos Estratégicos, de Contribuição e Setoriais lançados no GPAER estão coerentes com o executado?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

17	As designações e as dispensas dos gerentes e equipes de projetos de CT&I estão formalizadas?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

18	A relação do acervo da documentação gerencial dos projetos de CT&I (Propostas de Projetos, Termos de Abertura de Projetos, Planos de Projetos, Solicitações de Mudança, Relatórios e Fichas de Acompanhamento, Relatórios de Encerramento, Termos de Encerramento entre outros) está disponível e acessível no setor encarregado da gestão de projetos de CT&I?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

19	A OM cumpre os prazos estabelecidos para envio das Fichas de Acompanhamento de Projetos - FAP e Fichas de Plano Orçamentário - FPO dos projetos de CT&I de sua Responsabilidade e os arquivam no GPAER?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

GESTÃO POR PROCESSOS

20	O Setor responsável pelas atividades de Gestão por Processos consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (Assessoria, Seção ou outra Fração Funcional)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 21 - Governança

21	Existe Norma Padrão de Ação (NPA), atualizada referente às Atividades de Gestão por Processos, disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, atribuições, competências dos integrantes, bem como seu inter-relacionamento com as demais Subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

GERENCIAMENTO DE RISCOS

22	Os riscos que podem afetar o alcance dos objetivos organizacionais (riscos considerados críticos) estão identificados, analisados e avaliados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

23	A Organização implantou controles internos para tratar riscos considerados críticos para o alcance de seus objetivos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

24	Os riscos para integridade estão identificados e mapeados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

INDICADORES

25	Os Indicadores Gerenciais e Operacionais do DCTA e constantes do PLANSET estão sendo calculados, atualizados e monitorados no nível da OM subordinadas? Tais valores estão coerentes com os dados utilizados para calculá-los (na inspeção deverá ser apresentada a memória de cálculo dos indicadores)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 21 - Governança

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	53		
--------------------------	------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

22 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

S - Sim (100%)	P - Parcialmente (50%)	N - Não (0%)	NA - Não Aplicável (desconsiderar)
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

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

01	A política organizacional de gestão de riscos está definida?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____				

02	O processo organizacional de gestão de riscos está definido?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____				

03	As diretrizes e os limites para exposição a risco estão definidos?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____				

04	Os critérios de avaliação de riscos organizacionais estão definidos?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____				

05	O modelo de gestão de riscos da organização é divulgado?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____				

06	As diretrizes e os protocolos de informação e comunicação estão estabelecidos e são efetivamente aplicados em todas as fases do processo de gestão de riscos?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

07	Os processos considerados críticos para o alcance dos objetivos organizacionais estão identificados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
08	Os ativos desses processos considerados críticos (i.e. tecnologias, informações, pessoas) estão identificados?	U	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
09	Os riscos que podem afetar o alcance dos objetivos organizacionais (riscos considerados críticos) estão identificados, analisados e avaliados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
10	Os principais riscos relacionados a cada objetivo, meta ou resultado-chave pretendido estão identificados e incorporados ao processo de gerenciamento de riscos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
11	A Organização informa os membros das instâncias superiores de governança acerca de riscos considerados críticos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
12	A Organização implantou controles internos para tratar riscos considerados críticos para o alcance de seus objetivos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

13	A Organização implantou controles internos para tratar riscos críticos para a prevenção de casos de fraude e corrupção?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	A organização estabeleceu controles de detecção de transações incomuns, por meio de técnicas de análise de dados e/ou outras ferramentas tecnológicas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	A identificação de riscos é precedida de uma etapa de estabelecimento de contexto?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

16	A documentação da etapa de estabelecimento do contexto inclui elementos essenciais para viabilizar um processo de avaliação de riscos consistente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

17	Os riscos da Organização estão dentro dos seus critérios de risco?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

18	É prática da Organização o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

19	É prática da Organização a identificação da probabilidade e impacto de ocorrência dos riscos envolvidos nos seus processos estratégicos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

20	É prática da Organização a adoção de medidas para mitigar os riscos envolvidos nos seus processos estratégicos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

21	É prática da Organização a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

22	Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala, possibilitando gerar informações úteis à tomada de decisão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

23	A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da Organização, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

24	Toda a gestão da Organização é comprometida com a gestão de riscos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

25	A Organização aloca recursos suficientes e apropriados para a gestão de riscos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

26	A gestão transmite uma mensagem clara quanto à importância de se levar a sério as responsabilidades de gerenciamento de riscos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

27	O pessoal responsável pelo gerenciamento de riscos recebe orientação e capacitação suficiente para exercer essas responsabilidades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

28	Uma consciência sobre riscos, objetivos, resultados, papéis e responsabilidades está disseminada por todos os níveis da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

29	Os responsáveis pelo tratamento de riscos são envolvidos no processo de avaliação e seleção das respostas e são formalmente comunicados das ações de tratamento decididas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

30	Em todos os níveis da Organização, os gestores que têm propriedade sobre riscos (primeira linha de defesa) monitoram o alcance de objetivos, riscos e controles chaves em suas respectivas áreas de responsabilidade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

31	Os processos de identificação e análise de riscos envolvem pessoas e utilizam técnicas e ferramentas que asseguram a identificação abrangente e a avaliação consistente dos riscos?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

32	A gestão de riscos é apoiada por um registro de riscos ou sistema de informação efetivo e atualizado?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

33	No registro de riscos (sistema, planilhas ou matrizes de avaliação de riscos) a documentação da identificação e análise dos riscos contém elementos suficientes para apoiar um adequado gerenciamento dos riscos?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

34	Os critérios estabelecidos para a priorização de riscos são adequados para orientar decisões seguras por toda a Organização?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

35	A seleção de respostas para tratar riscos considera todas as opções de tratamento e o seu custo-benefício?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

36	Os elementos críticos da atuação da Organização estão identificados e têm definidos planos e medidas de contingência?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

37	A documentação da avaliação e seleção de respostas a riscos inclui elementos suficientes para permitir o gerenciamento adequado da implementação das respostas?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

38	Há planos e medidas de contingência definidos para os elementos críticos da atuação da Organização e estes são periodicamente testados e revisados?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

39	Critérios de avaliação de riscos de fraude e corrupção estão definidos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

40	Os riscos para integridade estão identificados e mapeados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

41	Estão estabelecidas medidas de tratamento dos riscos para a integridade?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

42	A Organização possui sistema que gera automaticamente indicadores de situações de fraude e corrupção (<i>red flags</i>)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

43	As situações sinalizadas pelos indicadores do tipo <i>red flags</i> são avaliadas e tratadas automaticamente?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
44	A Organização promove incidentalmente a detecção de atividades fraudulentas por meio de técnicas de análise de dados e outras ferramentas tecnológicas (<i>data mining</i> , <i>data matching</i> e <i>data analytics</i>)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
45	A Organização documenta as técnicas desenvolvidas e implementadas na detecção de fraude e corrupção?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
46	A Organização testa e registra o desempenho das técnicas de detecção de fraude e corrupção, a fim de melhorá-las e eliminar os controles ineficientes?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
47	A documentação dos controles detectivos contempla o planejamento do processo, os controles específicos, os papéis e responsabilidades pela implementação, pelo monitoramento, pela apuração, pela comunicação e pelos recursos tecnológicos requeridos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
48	Há rotina estabelecida para identificar e tratar eventuais casos de nepotismo na Organização?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

49	Denúncias recebidas quanto a nepotismo são analisadas em processo específico?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

50	Denúncias recebidas quanto a conflito de interesse são analisadas em processo específico?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

51	A Organização dispõe de instrumentos de apoio ao tratamento de situações que possam conduzir a conflito de interesse?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

Continuação do Anexo G - Questionário Área 22 - Gerenciamento de Riscos

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \sum AxB / \sum A$	IA =	Σ	101		
--------------------------	-------------	----------	-----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	