

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



AUDITORIA INTERNA

PCA 11-105

**PLANO SETORIAL DO CENTRO DE CONTROLE IN-
TERNO DA AERONÁUTICA PARA O PERÍODO DE
2021 – 2024**

2020

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA**



AUDITORIA INTERNA

PCA 11-105

**PLANO SETORIAL DO CENTRO DE CONTROLE IN-
TERNO DA AERONÁUTICA PARA O PERÍODO DE
2021 – 2024**

2020



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA

PORTARIA CENCIAR Nº 42/AMNO, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.
Protocolo COMAER nº 67022.013534/2020-71

Aprova o Plano Setorial do Centro de
Controle Interno da Aeronáutica.

O CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA,
no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do Art. 18, do Regulamento do Centro de
Controle Interno da Aeronáutica, ROCA 21-91, aprovado pela Portaria nº 915/GC3, de 3 de
setembro de 2020, em conformidade com o item 3.4.14 do Volume 1, da Sistemática de
Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica, DCA 11-1, aprovada pela Portaria
EMAER nº 35/6SC, de 5 de junho de 2020, e de acordo com o que consta do Processo nº
67022.013466/2020-40, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do PCA 11-105 – “Plano Setorial do Centro de Controle
Interno da Aeronáutica para o período de 2021 a 2024”.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria CENCIAR nº 8/AMNO, de 12 de fevereiro de 2020,
publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 28, de 19 de fevereiro de 2020, fl. 2160.

Maj Brig Int MARCOS AURÉLIO PEREIRA SILVA
Chefe do CENCIAR

(Publicada no BCA nº 003, de 6 de janeiro de 2021).

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 FINALIDADE	9
1.2 CONCEITUAÇÃO	9
1.2.1 ATIVIDADES	9
1.2.2 AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL	9
1.2.3 CADEIA DE VALOR	9
1.2.4 CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO	9
1.2.5 DIRETRIZ DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (DIPLAN)	10
1.2.6 EIXOS ESTRATÉGICOS	10
1.2.7 GERENCIAMENTO DE RISCOS	10
1.2.8 GOVERNANÇA PÚBLICA	10
1.2.9 INTERNAL AUDIT CAPABILITY MODEL (IA-CM)	10
1.2.10 MACROPROCESSO	10
1.2.11 MAPA ESTRATÉGICO	10
1.2.12 OBJETIVO ESTRATÉGICO	10
1.2.13 OBJETIVOS ORGÂNICOS	11
1.2.14 OBJETIVOS SETORIAIS	11
1.2.15 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	11
1.2.16 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)	11
1.2.17 PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA (PEMAER)	11
1.2.18 PROCESSO	11
1.2.19 PROJETO	11
1.2.20 PROJETOS ESTRATÉGICOS	12
1.2.21 PROGRAMA DE GESTÃO DA MELHORIA DA QUALIDADE	12
1.2.22 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT) ..	12
1.3 ÂMBITO	12
2 FUNDAMENTOS DO ODSA.....	13
2.1 MISSÃO	13
2.2 COMPETÊNCIAS	13
2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	13
2.4 VISÃO	14
2.5 VALORES	14
2.6 CADEIA DE VALOR DO CENCIAR.....	15
3 DIRETRIZES SUPERIORES.....	16
3.1 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA.....	16
3.2 DEDUZIDAS DOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS	17
3.2.1 PEMAER (PCA 11-47/2018)	17
3.2.2 DIPLAN	18
4 DIRETRIZES DO CENCIAR.....	19
4.1 GERAIS	19
5 CONTRIBUIÇÃO SETORIAL	21
5.1 OBJETIVOS SETORIAIS	21
5.1.1 OBJETIVO: P200881.CCI00.S200100	21
5.1.2 OBJETIVO: P200881.CCI00.S200200	21
5.1.3 OBJETIVO: P210881.CCI00.S210300	21
6 PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO CENCIAR.....	22

6.1	PROJETOS SETORIAIS	22
6.2	ATIVIDADES SETORIAIS	23
7	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	29
7.1	EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS SOB A COORDENAÇÃO DO	29
8	DISPOSIÇÕES FINAIS	30
	REFERÊNCIAS	31
	ANEXO A - COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	32
	ANEXO B - PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL	33

PREFÁCIO

O cenário da Defesa Nacional é marcado por constantes transformações nos campos político, estratégico, econômico e tecnológico. Tal situação levou o Ministério da Defesa (MD) a estabelecer uma metodologia de Planejamento Estratégico, com o objetivo de construir a capacidade necessária para que a Marinha, o Exército e a Aeronáutica cumpram a destinação constitucional das Forças Armadas, qual seja, a defesa da Pátria, a garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer desses, da lei e da ordem.

No nível setorial, o Planejamento Estratégico do MD, condicionado pela Política Nacional de Defesa (PND) e pela Estratégia Nacional de Defesa (END), orienta o Sistema de Planejamento Estratégico de Defesa (SISPED), por meio do qual as diretrizes são veiculadas pela Política Setorial de Defesa (PSD), que tem por finalidade fixar os Objetivos Setoriais de Defesa e pela Estratégia Setorial de Defesa (ESD), que apresenta as Ações Estratégicas para as Forças Armadas e para a Administração Central do Ministério da Defesa.

Em decorrência dessa metodologia de planejamento, o Comando da Aeronáutica estabeleceu o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), com horizonte temporal até o ano de 2027, que está relacionado com a visão futura da organização, com os objetivos estratégicos, com as medidas estratégicas, com as iniciativas, com os projetos e com as atividades e metas decorrentes. Ao ser implementado, resultará na obtenção das capacidades militares necessárias, ou ainda, modificará, excluirá ou incluirá novas capacidades e atividades na FAB.

Nesse contexto, a atualização do Plano Setorial do CENCIAR visa à revisão do planejamento setorial, à adequação dos Objetivos Setoriais aos cenários vislumbrados, à renovação das diretrizes e ao reestabelecimento de ferramentas que permitam o atingimento das metas estabelecidas para o cumprimento da missão, com ações efetivamente ligadas às atividades de auditoria e fiscalização que possibilitem a consecução dos Objetivos Estratégicos estabelecidos no PEMAER.

Integrante do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, o CENCIAR se sujeita à supervisão técnica e à orientação normativa da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (Ciset/MD), sem prejuízo da subordinação administrativa ao Comandante da Aeronáutica.

Ao Centro de Controle Interno da Aeronáutica, como Unidade Setorial da Ciset/MD, compete planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades de auditoria e de fiscalização no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER), contribuindo, de forma independente e objetiva, para a otimização da Gestão Organizacional do COMAER.

Nesse processo, cabe ao CENCIAR, no âmbito da Administração, constituir-se na Terceira Linha das Organizações do COMAER, uma vez que é o responsável por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (Primeira Linha, executada por todos os níveis de gestão dentro da Organização), bem como pelos Órgãos Sistêmicos e os hierarquicamente superiores (Segunda Linha).

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Plano Setorial tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) e com a Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN), as ações a serem desenvolvidas pelo Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR), para o período de 2021 a 2024.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, os termos e expressões têm seus conceitos definidos no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4), no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01) e na Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume 1 – Planejamento (DCA 11-1/2020).

1.2.1 ATIVIDADES

É um conjunto de tarefas de caráter continuado, executadas de forma coordenada, que visa a atender aos processos administrativos, técnicos e operacionais, garantindo o funcionamento de uma organização para o cumprimento de sua finalidade.

1.2.2 AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

É uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, auxiliando as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

1.2.3 CADEIA DE VALOR

É um modelo representativo dos principais processos ou atividades de uma instituição e sua inter-relação para a entrega de produtos e/ou serviços para clientes ou usuários. No setor público, representa o arranjo dos macroprocessos de uma Instituição ou Órgão, com vistas à entrega de valor para os cidadãos e para a sociedade em geral.

1.2.4 CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO

Conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, dentre outros, operacionalizados de forma integrada pela Alta Administração e pelo corpo de servidores públicos, militares e empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, destinados a enfrentar os riscos e a fornecer segurança razoável para que, na consecução da missão da entidade, os objetivos gerais sejam alcançados.

1.2.5 DIRETRIZ DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (DIPLAN)

Documento elaborado pelo Estado-Maior da Aeronáutica, baseado no PE-MAER, que contém um conjunto de diretrizes estabelecidas para um determinado período, representando o ponto de partida para elaboração dos Planos Setoriais dos ODSA. Tem por objetivo implementar as ideias contidas no PEMAER. Para isso, é confeccionado com base no cenário orçamentário projetado, adequando os projetos e atividades em curso e os projetos futuros para uma realidade factível no horizonte temporal do documento.

1.2.6 EIXOS ESTRATÉGICOS

São agrupamentos temáticos em torno dos quais se organizam os Objetivos Estratégicos, orientando o planejamento e representando as linhas prioritárias de desenvolvimento da Instituição.

1.2.7 GERENCIAMENTO DE RISCOS

É um processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

1.2.8 GOVERNANÇA PÚBLICA

Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

1.2.9 INTERNAL AUDIT CAPABILITY MODEL (IA-CM)

É uma metodologia, já difundida em vários países, que identifica os fundamentos necessários para o aprimoramento de um órgão de auditoria interna eficaz no setor público. Ilustra os níveis e estágios por meio dos quais uma atividade de auditoria interna pode evoluir e melhorar os seus processos e práticas.

1.2.10 MACROPROCESSO

Agrupamento de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da Instituição, ou grandes conjuntos de atividades pelas quais a organização cumpre sua missão.

1.2.11 MAPA ESTRATÉGICO

É a representação gráfica de um planejamento, evidenciando os desafios que uma Instituição terá que superar para atingir sua visão de futuro.

1.2.12 OBJETIVO ESTRATÉGICO

Expressa em palavras uma situação futura a ser alcançada, um resultado a ser obtido, um produto a ser gerado ou um serviço a ser realizado. Dessa forma, dá direcionamento às ações, um rumo a ser seguido, servindo de guia para a Instituição na busca pelos resultados desejados.

1.2.13 OBJETIVOS ORGÂNICOS

Processo que, embora não tenha um impacto setorial, colabora para um melhor desempenho de suas atribuições regulamentares, contribuindo para o alcance da sua respectiva visão de futuro.

1.2.14 OBJETIVOS SETORIAIS

Conjunto de ações que concorrem para a melhoria da performance do ODSA na sua área de atuação, a fim de preencher lacunas de desempenho existentes entre a realidade atual e a realidade desejada.

1.2.15 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividade que abrange a definição de metas de uma organização, o estabelecimento de uma estratégia global para alcançá-las e o desenvolvimento de uma hierarquia abrangente de planos para integrar e coordenar atividades.

1.2.16 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)

Documento que consolida os trabalhos que serão executados no exercício, considerando a realidade do ambiente institucional, dos recursos humanos e dos materiais disponíveis, considerando as regras e premissas estabelecidas na Instrução Normativa SFC nº 9, de 9 de outubro de 2018.

1.2.17 PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA (PEMAER)

Tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com a Concepção Estratégica “FORÇA AÉREA 100”, as ações a serem desenvolvidas pela Força Aérea Brasileira (FAB), considerando o horizonte temporal de 2018 a 2027. Apresenta a estratégia que será adotada para alcançar a Visão estabelecida para o COMAER e os rumos que permitirão que a sua Missão Institucional seja cumprida com excelência.

1.2.18 PROCESSO

É o conjunto de documentos reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial que constitui uma unidade de arquivamento.

1.2.19 PROJETO

É um esforço temporário planejado e empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo, mediante a realização de um conjunto de tarefas inter-relacionadas ou interativas, com início e término bem definidos.

1.2.20 PROJETOS ESTRATÉGICOS

São aqueles que contribuem diretamente para o alcance de um Objetivo Estratégico. Os demais projetos decorrentes dos Objetivos Estratégicos ficam a cargo dos ODGSA que, no nível operacional, por meio de objetivos de contribuição, concebem projetos denominados Projetos de Contribuição.

1.2.21 PROGRAMA DE GESTÃO DA MELHORIA DA QUALIDADE

Mediante a promoção de uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas. Contempla avaliações internas e externas, orientadas a avaliar a qualidade dos trabalhos e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna governamental.

1.2.22 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)

Documento contendo o relato das atividades de Auditoria Interna executadas em função das ações planejadas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e daquelas não planejadas, que exigiram atuação efetiva e oportuna da unidade de Auditoria de Interna.

1.3 ÂMBITO

O presente Plano Setorial aplica-se ao Centro de Controle Interno da Aeronáutica.

2 FUNDAMENTOS DO ODSA

2.1 MISSÃO

Avaliar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos do COMAER e prestar consultoria, quando solicitado, de modo a contribuir para o alcance dos seus objetivos; e apoiar os órgãos de controle externo.

2.2 COMPETÊNCIAS

O Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, com a redação dada pelo Decreto nº 7.809, de 20 de setembro de 2012, tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades de controle interno no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER).

Segundo o seu Regimento Interno 21-242/2020, compete à Organização:

a) planejar, dirigir, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades da Auditoria Interna Governamental;

b) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo, a execução dos orçamentos da União e a gestão dos administradores públicos federais;

c) examinar, para encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, os atos de admissão de pessoal e de concessão de reforma, aposentadoria e pensão;

d) instruir os processos de contas anual, os processos de ressarcimento ao Erário e os processos administrativos de responsabilização de pessoa jurídica;

e) orientar e avaliar as Unidades Gestoras quanto ao gerenciamento dos riscos corporativos e à estruturação integrada de controles internos da gestão;

f) prestar serviços de consultoria, por intermédio de assessoria e aconselhamento sobre assuntos estratégicos, a partir da solicitação específica de Órgãos de Direção Geral, Setorial e de Assistência Imediata ao Comandante da Aeronáutica, mas sem assumir qualquer responsabilidade que seja da Administração; e

g) assessorar o Comandante da Aeronáutica nos assuntos atinentes à sua esfera de competência.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O CENCIAR tem a seguinte estrutura básica:

a) Chefe (CH);

b) Assessoria Administrativa (AADM);

c) Assessoria de Governança (ASGOV);

d) Assessoria de Apoio ao Controle Externo (AACE);

e) Assessoria de Metodologia e Normas (AMNO);

f) Assessoria de Controle Interno (ACI);

g) Assessoria Jurídica (AJUR);

- h) Seção de Comunicação Social (SCS);
- i) Seção de Inteligência (SI);
- j) Secretaria (SEC);
- k) Subchefia de Auditoria Interna Governamental (SCAIG);
- k.1) Divisão de Auditoria (DAUD);
- k.2) Divisão dos Atos de Pessoal (DPES); e
- k.3) Divisão de Fiscalização (DFIS);
- l) Subchefia de Controles e Processos (SCCP);
- l.1) Divisão de Controles Internos (DCIN); e
- l.2) Divisão de Riscos Corporativos (DRC).

2.4 VISÃO

Ser reconhecido como uma Unidade de Auditoria Interna Governamental de elevada objetividade, capacidade e autonomia técnica, sendo referência para o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e para a Sociedade Brasileira.

2.5 VALORES

a) **DISCIPLINA:** é a rigorosa observância e o acatamento integral às leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo militar e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes da Instituição;

b) **COMPROMETIMENTO:** é a satisfação de pertencer à Instituição, externada pela demonstração cotidiana de entusiasmo, motivação profissional, espírito de sacrifício, gosto pelo trabalho bem-feito, dedicação integral à missão e aos seus companheiros;

c) **HONESTIDADE DE PROPÓSITOS:** é manter a fidelidade à intenção de realizar algo, atingir o objetivo final ou a aspiração desejada.

d) **INTEGRIDADE:** é um traço de caráter que exprime a vontade de fazer o que é correto em qualquer circunstância. É a bússola moral, a voz interior que deve conduzir todas as ações de seus indivíduos na prática dos deveres, segundo os princípios de ética militar, associados ainda com a honestidade e a responsabilidade;

e) **INDEPENDÊNCIA:** estado, condição, caráter do que ou de quem goza de autonomia, de liberdade com relação a alguém ou algo. Caráter daquilo ou daquele que não se deixa influenciar, que é imparcial; imparcialidade.

f) **PROFISSIONALISMO:** é trabalhar de forma competente e responsável, focado no atendimento dos compromissos assumidos. É perseverar diante de problemas difíceis e desafios, esforçando-se por permanecer inabalado diante do esgotamento físico e mental;

g) **LEALDADE:** é o cumprimento daquilo que exigem as leis da fidelidade e da honra;

h) PATRIOTISMO: é o sentimento de orgulho, amor e devoção incondicional à sua terra, aos seus símbolos, às suas instituições e ao seu povo. É a razão do amor dos que querem servir ao seu País e ser solidários com a Nação, traduzido pelo compromisso permanente de fidelidade e de devoção à Pátria, em quaisquer circunstâncias;

i) ESPÍRITO DE EQUIPE: é quando um grupo de pessoas trabalha de forma coesa, em direção a um objetivo comum, criando um ambiente de trabalho positivo; e

j) OBJETIVIDADE: é a qualidade daquilo que é objetivo. Externo a consciência, resultado de observação imparcial, independente das preferências individuais. Está relacionada ao fato de ser prático, agir rapidamente.

2.6 CADEIA DE VALOR DO CENCIAR

É um modelo representativo dos principais processos ou atividades de uma Instituição e sua inter-relação para a entrega de produtos e/ou serviços para clientes ou usuários. No setor público, representa o arranjo dos macroprocessos de uma Instituição ou Órgão, com vistas à entrega de valor para os cidadãos e para a sociedade em geral.

Entende-se por macroprocesso o agrupamento de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da Instituição, ou ainda como grandes conjuntos de atividades pelas quais a organização cumpre sua missão.

Por sua vez, processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas, que envolve pessoas, equipamentos, procedimentos e informações e, quando executadas, transformam entradas (insumos) em saídas (produtos ou serviços), que atendem a necessidade de um cliente interno ou externo, agregando valor e produzindo resultado para a organização.

Os Macroprocessos de Gestão e Suporte são aqueles que não produzem diretamente os principais produtos e serviços entregues aos clientes da Instituição, mas contribuem sobremaneira para a consecução dos Macroprocessos Finalísticos. Não agregam valor aos clientes externos, mas existem para garantir que a Instituição funcione alinhada com seus objetivos e metas de desempenho, ou seja, são aqueles processos que a organizam internamente para entregar o seu produto final.

Dessa forma, a cadeia de valor do CENCIAR é a seguinte:

8 AUDITORIA GOVERNAMENTAL (CENCIAR)
8.1 Planejar e executar auditorias e fiscalizações.
8.2 Interagir com o TCU e demais órgãos de defesa do patrimônio público.
8.3 Avaliar os Controles Internos da gestão e os processos de governança e gerenciamento do risco.

Fonte: DCA 11-1/2020.

3 DIRETRIZES SUPERIORES

3.1 EMANADAS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

As diretrizes a seguir relacionadas foram extraídas e deduzidas da Diretriz de Planejamento Institucional, DCA 11-118, de 30 de setembro de 2020:

- a) garantir o esforço aéreo de 120.000 (cento e vinte mil) horas de voo anuais;
- b) garantir ao Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB) recursos financeiros que não comprometam a qualidade e a operacionalidade do controle do tráfego aéreo realizado pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA);
- c) preservar as atividades de vida vegetativa das Unidades em níveis de funcionalidade básica, definidos a partir de análises de custos dos anos anteriores, realizada pela Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA) ou setor de domínio destas informações dentro da estrutura do COMAER;
- d) preservar a execução dos contratos em andamento, especialmente os internacionais, atribuindo-lhes valores que garantam a sua continuidade, dentro das eventuais limitações impostas pelo orçamento disponível projetado;
- e) preservar, dentro do possível, os recursos dos projetos que estão próximos de seu encerramento;
- f) priorizar a continuidade das obras de engenharia iniciadas, evitando qualquer tipo de paralisação que leve ao desperdício de recursos públicos;
- g) projetar orçamento futuro e taxas de câmbio considerando as mesmas premissas utilizadas pelo Ministério da Economia;
- h) projetar os custos dos projetos não iniciados com base na projeção inflacionária e, daqueles em andamento, a partir das cláusulas de reajuste previstas em contrato;
- i) analisar criteriosamente o início de novos projetos, a fim de evitar impactos negativos naqueles já em andamento;
- j) priorizar as atividades finalísticas em relação às atividades de gestão e suporte;
- k) priorizar os cortes, contingenciamentos e/ou redução na projeção de valores para projetos que possam ser postergados para o(s) exercício(s) seguinte(s), sem comprometer os processos finalísticos do COMAER;
- l) priorizar os recursos provenientes de suplementação ou de transferência de outros órgãos governamentais para custeio de despesas de Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico (Ação 2048), Combustíveis e Lubrificantes de Aviação (Ação 2868), Administração da Unidade (Ação 2000), ou ainda alocando recursos em ações que sofreram maiores restrições orçamentárias naquele exercício; e
- m) adotar as melhores práticas de eficiência na utilização dos recursos públicos, minimizando a possibilidade de questionamentos dos órgãos de controle externo.

3.2 DEDUZIDAS DOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS

3.2.1 PEMAER (PCA 11-47/2018)

Existem duas diretrizes básicas que balizam todas as demais e que devem ser observadas tanto no ambiente administrativo, quanto no operacional:

- a) aprimorar continuamente os processos de trabalho; e
- b) buscar a eficiência na utilização dos recursos (materiais, humanos e financeiros) disponibilizados.

Outrossim, o PEMAER estabelece como diretrizes específicas do macroprocesso de Auditoria Governamental as seguintes ações:

- a) aplicar uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão;
- b) aperfeiçoar a capacidade de detecção de não conformidades dos atos e fatos administrativos na execução orçamentária das UG da Aeronáutica que não atendam aos princípios consagrados da Administração Pública; e
- c) desenvolver a habilidade na prestação de serviços de consultoria em governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Por sua vez, a Diretriz de Planejamento da Aeronáutica – DIPLAN (DCA 11-118/2020) estabelece como diretrizes gerais para todos os ODGSA as condutas:

- a) incentivar as GUARNAE no cumprimento das metas estabelecidas pelo MD no tocante ao Programa Forças no Esporte (PROFESP);
- b) adequar o Plano Diretor de todas as OM do COMAER, quando aplicável, de forma a refletir a nova estrutura organizacional, conforme definido na PCA 11-201 (Plano de Infraestrutura da Aeronáutica), a fim de atualizar a projeção geral de infraestrutura da Força;
- c) fomentar a participação de militares nos cursos de pós-graduação e especialização voltados para aplicações operacionais, tais como o Programa de Pós-Graduação em Aplicações Operacionais (PPGAO), a Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético (CEAAE), a Especialização em Engenharia de Armamento Aéreo (CEEAA) e a Especialização em Análise e Seleção de Sistema de Armas (CASSA);
- d) reduzir, o máximo possível, o montante de Restos a Pagar inscritos para execução no ano seguinte, no que se refere aos Grupos de Despesa 3 e 4;
- e) desenvolver as ações referentes ao Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), conforme preconizado no COMAER;
- f) atuar, de modo a aprovar e publicar anualmente a atualização dos Planos Setoriais (PLANSET) e dos Programas de Trabalho Anual (PTA), baseados na minuta do Plano de Ação do ano seguinte, de acordo com a PLOA, de modo a cumprir os prazos preconizados na DCA 11-1;
- g) prestar informações aos órgãos de controle externo e interno, por intermédio dos sistemas informatizados específicos sempre com a coordenação do EMAER;
- h) manter atualizado o mapeamento de todos os processos sob responsabilidade de todas as OM do COMAER;

i) exercer as atribuições previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP), conforme previsto na DCA 16-6;

j) revisar os processos organizacionais para que se adaptem às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6;

k) implantar o gerenciamento de riscos em todas as OM do COMAER, de acordo com a DCA 16-2 - Gestão de Riscos no COMAER, utilizando o GPAer quando aplicável;

l) elaborar, no mínimo, os modelos dos Fluxos Atuais dos processos (AS-IS), conforme o item 7.6.4 da DCA 16-5, de cada ODGSA e OM subordinadas, em todos os níveis da hierarquia de processos previstos no item 3.7 do mesmo normativo; e

m) aprimorar e fortalecer medidas que visem a prevenir ações de espionagem e de sabotagem sobre projetos estratégicos e sobre estruturas e sistemas que possam comprometer o cumprimento da missão constitucional da Aeronáutica.

3.2.2 DIPLAN

Ainda estabelece diretrizes específicas para o CENCIAR, a saber:

a) difundir boas práticas administrativas, no âmbito do COMAER, com base nos achados de auditorias;

b) implementar, durante os trabalhos de auditoria, as estruturas COSO ICIF (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – Internal Control Integrated Framework*) e COSO ERM (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – Enterprise Risk Management*), para os trabalhos de avaliação dos Controles Internos da Gestão e de Gerenciamento de Riscos;

c) disponibilizar aos auditores do CENCIAR conhecimentos suficientes sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de TI e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologias disponíveis para atuar em trabalhos de apuração; e

d) capacitar os auditores do CENCIAR, nas áreas de Governança, Gerenciamento de Riscos e Controles Internos, a fim de prestar serviços de consultoria (assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação) às Organizações de Segunda Linha da Gestão no COMAER.

4 DIRETRIZES DO CENCIAR

4.1 GERAIS

- a) manter o mais alto grau de correção de conduta dos integrantes do CENCIAR, em consonância com as funções e as atribuições típicas das atividades de Auditoria;
- b) incentivar ações que busquem aprimorar o nível de conhecimento técnico dos integrantes do CENCIAR, como forma de garantir a constante melhoria de desempenho das ações de Auditoria;
- c) fortalecer ações de controle que tenham o objetivo maior de promover melhores resultados melhores para o Comando da Aeronáutica;
- d) sugerir, em processos de controle, soluções que busquem, com racionalidade e legalidade, a simplificação administrativa e a modernização da gestão do Comando da Aeronáutica;
- e) avaliar o desempenho de Unidades Gestoras, verificando, por ocasião de inspeções, o alinhamento existente entre seus esforços e suas diretrizes estratégicas;
- f) verificar a existência e fortalecer a eficácia dos controles internos das diversas Unidades Gestoras, orientando-os à ação com base na gestão de riscos, como forma de priorizar medidas de prevenção antes de processos sancionadores;
- g) aprimorar a integração entre o CENCIAR e Elos de Sistemas responsáveis pelo gerenciamento de assuntos diretamente relacionados às atividades de controle, tais como as atividades financeiras, contábeis, orçamentárias e patrimoniais;
- h) priorizar a abordagem baseada em risco para o planejamento das atividades de Auditoria por parte do CENCIAR, a fim de melhor definir o escopo, a época e a extensão dos procedimentos de Auditoria;
- i) contribuir para a racionalização da estrutura do Comando da Aeronáutica, realizando ações de Auditoria que busquem aprimorar a gestão organizacional da Força, com vistas a maximizar a efetividade, a eficiência e a eficácia das Unidades Gestoras;
- j) monitorar a regularidade do uso dos recursos orçamentários e financeiros em prol das atividades da Força Aérea;
- k) incentivar a permanente melhoria do processo de governança no âmbito do Comando da Aeronáutica;
- l) atuar de forma institucional junto aos Órgãos Governamentais: Tribunal de Contas da União (TCU); Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União; Secretaria de Controle Interno (CISSET) do Ministério da Defesa; Poder Judiciário, Ministério Público Federal e Militar; Departamento de Polícia Federal; e pela Advocacia Geral da União, no sentido de gerar maior aproximação e obter tempestivo assessoramento diante de eventuais e importantes decisões que envolvam o Comando da Aeronáutica;
- m) buscar a padronização de equipamentos, de procedimentos e de materiais, evitando-se a duplicação de esforços, o retrabalho e o desperdício, estimulando, sempre que possível, o compartilhamento coordenado de estruturas de uso comum dentro do CENCIAR;
- n) reavaliar, continuamente, a estrutura de controle do CENCIAR, promovendo estudos, debates e simpósios, visando a propor ajustes na estrutura organizacional com foco na maior eficiência das ações;

o) manter constante atualização de Instruções, Manuais e demais documentações, sobre as quais o CENCIAR detenha responsabilidade técnica, organizacional ou sistêmica; e

p) divulgar, em todo o Comando da Aeronáutica, as melhores práticas de gestão observadas em processos de auditoria realizados junto às Unidades Gestoras, como forma de incentivar a adoção de ações de sucesso entre gestores.

5 CONTRIBUIÇÃO SETORIAL

5.1 OBJETIVOS SETORIAIS

5.1.1 OBJETIVO: P200881.CCI00.S200100

Descrição: Elaborar e instituir o Programa de Gestão da Melhoria da Qualidade (PGMQ).

Meta: Apresentar um percentual de 80% de desempenho em cada auditoria desempenhada pelo CENCIAR a partir do ano de 2021.

Indicador: Percentual de Avaliação dos Auditores + Percentual de Avaliação feita pela Unidade Auditada/2.

Análise do Desempenho e da Qualidade das Auditorias	
0% a 49%	Insatisfatório
50% a 60%	Satisfatório
61% a 70%	Bom
71% a 80%	Muito Bom
81% a 100%	Excelente

Projeto: Programa de Gestão da Melhoria da Qualidade.

5.1.2 OBJETIVO: P200881.CCI00.S200200

Descrição: Implementar metodologia IA-CM.

Meta: Implementar a metodologia IA-CM como ferramenta de autoavaliação das atividades de auditoria desempenhadas pelo CENCIAR.

Indicador: KPA criado/KPA planejado.

Projeto: Autoavaliação das atividades de Auditoria a partir da utilização da metodologia IA-CM.

5.1.3 OBJETIVO: P210881.CCI00.S210300

Descrição: Difundir conhecimento aos auditores sobre as OM de 2ª linha.

Meta: Propiciar conhecimento razoável aos auditores sobre as OM de 2ª linha, a fim de tornar mais precisas as informações nas quais irão se basear para confeccionar os Relatórios Pré-Auditoria.

Indicador: Quantidade de OM visitadas / Quantidade de OM de 2ª linha.

Projeto: Visitas às OM de 2ª linha.

6 PROJETOS E ATIVIDADES A CARGO DO CENCIAR

6.1 PROJETOS SETORIAIS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	OM RESP	DIRETRIZES	MARCO	PRAZO
P200881.CCI00. S200100	Implementar o Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade (PGMQ) no CENCIAR.	CENCIAR	Conforme letra “b”, do Item 4.1.	Realizar auditorias-teste.	MAR 21
				Acompanhar as atividades previstas no PGMQ.	DEZ 21
P200881.CCI00. S200200	Autoavaliar as atividades de auditoria a partir da utilização da metodologia IA-CM.	CENCIAR	Conforme letra “b”, do Item 4.1.	Autoavaliar os KPA nível 2.	MAR 21
				Elaborar o Plano de Ação.	JUN 21
				Executar o Plano de Ação.	DEZ 22

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	OM RESP	DIRETRIZES	MARCO	PRAZO
P210881.CCI00. S210300	Realizar visitas às UG de 2ª linha com o intuito de entendê-las, a fim aperfeiçoar os RPA respectivos.	CENCIAR	Conforme letra “b”, do Item 4.1.	Não há.	JUN 21

6.2 ATIVIDADES SETORIAIS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	OM RESP	PRAZO	DIRETRIZES	ITENS DE CONTROLE	INDICADORES
P200882. CCI00. A200100	Mediar o tratamento das demandas externas entre os órgãos de controle demandantes e as Unidades do COMAER.	CENCIAR	Permanente.	Conforme letra “k”, do Item 4.1.	Atender 100% das demandas externas no prazo estabelecido pelo demandante.	Quantidade de demandas atendidas no prazo no exercício/(Total de demandas recebidas no exercício + Total de demandas remanescentes do exercício anterior).
P200882. CCI00. A200200	Auditar as Tomadas de Contas Especiais instauradas no âmbito no COMAER.	CENCIAR	Permanente.	Conforme letra “i”, do Item 4.1.	Realizar as tarefas afetas ao Controle Interno em até 45 dias.	(Quantidade de dias entre a chegada no sistema e-TCE e envio à manifestação do comandante.
P200882. CCI00. A200300	Manter registro e controle dos processos de ressarcimento ao Erário instaurados em todas as Unidades do COMAER.	CENCIAR	Permanente.	Conforme letra “j”, do Item 4.2.1.	Analisar 100% dos processos recebidos de Ressarcimento ao Erário.	Quantidade de processos analisados no prazo/Total de processos recebidos no mês.
P200882. CCI00. A200400	Atender as demandas do SIC-FAB afetas ao CENCIAR relacionadas à LAI e ao Controle Social.	CENCIAR	Permanente.	Conforme letra “g”, do Item 4.1.	Atender 100% das demandas no prazo estabelecido na LAI.	Quantidade de demandas respondidas no prazo/Total de demandas recebidas no exercício.
P200882. CCI00. A200500	Fiscalizar o recebimento, pelo setor de pessoal das Unidades Gestoras (UG), da declaração anual do imposto de renda dos agentes públicos, ou da autorização de acesso à mesma.	CENCIAR	2 meses após término do prazo para envio das Declarações de IRPF à Receita Federal.	Conforme letra “g”, do Item 4.1.	Receber 100% das publicações referentes à apresentação das declarações de bens e rendas (DBR) dentro do prazo previsto.	Publicações recebidas/Total de UGEXEC e UGCRED.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	OM RESP	PRAZO	DIRETRIZES	ITENS DE CONTROLE	INDICADORES
P200881. CCI00. A200600	Capacitar os novos Oficiais do CENCIAR com conhecimentos suficientes sobre os principais Riscos de Fraude.	CENCIAR	NOV 21	Conforme letra “b”, do Item 4.1.	Atingir 30% do efetivo capacitado até ABR 2021.	Número de Of. Capacitados/Número de Of. Indicados x 100
					Atingir 70% do efetivo capacitado até AGO21.	
					Atingir 100% do efetivo capacitado até NOV 21.	
P200881. CCI00. A200700	Capacitar os novos Oficiais do CENCIAR nas áreas de governança, gerenciamento de riscos e controles internos, visando implementar, durante os trabalhos de Auditoria, as estruturas do COSO ICIF e COSO ERM.	CENCIAR	NOV 21	Conforme letra “b”, do Item 4.1.	Atingir 30% do efetivo capacitado até ABR 21.	Número de Of. Capacitados/Número de Of. Indicados x 100
					Atingir 70% do efetivo capacitado até AGO 21.	
					Atingir 100% do efetivo capacitado até NOV 21.	
P200881. CCI00. A200800	Realizar Visitas Regionais, proferindo palestras sobre Auditoria Interna Governamental, em Unidades do COMAER, conforme planejado, percorrendo sobre boas práticas de governança, gerenciamento de riscos e controles internos, com o intuito de agregar valor à Primeira e à Segunda Linha.	CENCIAR	NOV 21	Conforme letra “P”, do Item 4.1.	Designar militares que serão escalados para ministrar as palestras nas visitas regionais até FEV 21.	Porcentagem das visitas regionais realizadas/Visitas regionais planejadas.
					Elaborar apresentação até MAR 21.	
					Realizar pesquisa de satisfação no dia da Visita Regional.	
P200881. CCI00. A200900	Capacitar os militares e civis das Equipes de Apoio às Auditorias nos conhecimentos referente as tarefas a eles designadas.	CENCIAR	NOV 21	Conforme letra “b”, do Item 4.1.	Encaminhar as informações da Visita realizada para a ASGOV, visando à inserção dos dados no GPAER, no prazo de sete dias após a Visita Regional.	Número de Graduados/Civis Capacitados/Efetivo da Equipe de apoio x100
					Atingir 100% do efetivo capacitado até AGO21	

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	OM RESP	PRAZO	DIRETRIZES	ITENS DE CONTROLE	INDICADORES
P200881.CCI00. A201000	Análise dos processos de admissão e de concessão de reformas, aposentadorias e pensões.	CENCIAR	Uma semana após o recebimento do processo.	Conforme letra “j”, do Item 4.1.	Analisar 90% dos processos.	$\text{PPATPA} = \left(\frac{\text{número de processos analisados}}{\text{número de processos recebidos no mês} + \text{total de processos pendentes do mês anterior}} \right) \times 100.$ PPATPA = Porcentagem de processos de atos de pessoal analisados.
P200881.CCI00. A201100	Conferência da legalidade dos atos vinculados ao COMAER e cadastrados no sistema do TCU, conforme disposto no Artigo 11, da IN nº 78, de 21 de março de 2018 – TCU.	CENCIAR	Uma semana após a conclusão da análise.	Conforme letra “j”, do Item 4.1.	Conferir a legalidade dos atos de Pessoal (100%).	Conferência realizada/ atos recebidos.
P200881.CCI00. A201200	Controle das notificações e diligências do TCU e de cumprimento dos prazos por parte do Órgão de Pessoal.	CENCIAR	De acordo com a exigência do TCU.	Conforme letra “l”, do Item 4.1.	Acompanhar o atendimento de 100% das notificações e diligências do TCU e do cumprimento dos prazos por parte do Órgão de Pessoal.	Demandas controladas/demandas recebidas.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	OM RESP	PRAZO	DIRETRIZES	ITENS DE CONTROLE	INDICADORES
P200881.CCI00 . A201300	Fiscalizar os Programas de Governo no âmbito do COMAER.	CENCIAR	JAN 21	Conforme letra “o”, do Item 4.1.	Comunicar às OM que serão fiscalizadas.	IEAPG=ParEmit/OMFisc IEAPG: Índice de Execução das Avaliações de Programas de Governo; ParEmit: Pareceres emitidos; OMFisc: Organizações militares fiscalizadas.
		CENCIAR	Diariamente		Executar as atividades de fiscalização.	
		CENCIAR	Conforme demanda		Elaborar os Pareceres de Fiscalização Orçamentária.	
		CENCIAR	DEZ 23		Elaborar o Relatório de Avaliação da Execução de Programas de Governo (RAEPG).	
		CENCIAR	Diariamente		Monitorar as recomendações emitidas.	
P200881.CCI00 . A201400	Coordenar as atividades de diligências quando houver a necessidade de manifestação do CENCIAR.	CENCIAR	Conforme demanda	Conforme letra “k”, do Item 4.1.	Emitir as Portarias de designação de Auditor dentro do prazo hábil para o início da diligência.	IC= Diligências Retornadas/Total de Diligência. IC= Índice de Correção.
		CENCIAR	Conforme demanda		Emitir relatórios dos sistemas (SI-AFI, Tesouro Gerencial, Painel de Preços...) para subsidiar a análise da demanda pelo Auditor responsável.	
		CENCIAR	Conforme demanda		Solicitar processos ou documentos para a OM Demandada.	
		CENCIAR	Conforme demanda		Analisar se o relatório elaborado pelo Auditor atende à demanda.	
		CENCIAR	Conforme demanda		Controlar os prazos para que não ocorram atrasos na conclusão dos trabalhos.	
		CENCIAR	Conforme demanda		Elaborar o Termo de Homologação.	
		CENCIAR	Conforme demanda		Elaborar o Ofício de encaminhamento à AACE ou ao Órgão Interno do COMAER.	

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	OM RESP	PRAZO	DIRETRIZES	ITENS DE CONTROLE	INDICADORES
P200881.CCI00. A201500	Fiscalizar as obras consideradas relevantes para o COMAER.	CENCIAR	DEZ 21	Conforme letra “o”, do Item 4.1.	Fiscalizar, em campo, as obras elencadas no PAAOB-2021.	IFISCO = Atividades de Fisc. executadas/previstas. IFISC = Índice de Fiscalização de Obras.
		CENCIAR	DEZ 21		Emitir possíveis questionamentos a fim de dirimir dúvidas sobre questões técnicas ou processuais da Fiscalização.	
		CENCIAR	DEZ 21		Analisar resposta da OM auditada, com relação aos questionamentos elaborados, se for o caso.	
		CENCIAR	DEZ 21		Emitir Relatório de Missão com possíveis recomendações.	
P200881.CCI00. A201600	Realizar a fiscalização contínua de Programas de Governo, mediante extração de dados dos sistemas estruturantes do COMAER e do Poder Público Federal.	CENCIAR	Diariamente	Conforme letra “l”, do Item 4.1.	Executar as atividades de acompanhamento dos dados dos sistemas estruturantes do COMAER e do Poder Público Federal, com base nos critérios de materialidade, de relevância e de criticidade.	IAG: RAG atendidos/RAG emitidos. IAG: Índice de Acompanhamento da Gestão.
		CENCIAR	Diariamente		Elaborar os Registros de Acompanhamento da Gestão (RAG).	
		CENCIAR	Diariamente		Verificar as informações encaminhadas pela OM demandada, com base nas recomendações constantes dos RAG.	

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	OM RESP	PRAZO	DIRETRIZES	ITENS DE CONTROLE	INDICADORES
P200881.CCI00. A201700	Elaborar os relatórios trimestrais, informando a quantidade de recomendações emitidas, evidenciando o quantitativo de contribuições efetivas para o aperfeiçoamento dos controles internos da gestão.	CENCIAR	Trimestral	Conforme letra “i”, do Item 4.1.	A quantidade de recomendações com benefícios aos controles internos da gestão das OM deverá ser de no mínimo 30% do total das recomendações.	Percentual de contribuições para o aperfeiçoamento dos controles internos da gestão.
P200881.CCI00. A201800	Acompanhamento do atendimento aos Pontos de Auditoria.	CENCIAR	Semanal	Conforme letra “c”, do Item 4.1.	Atuar para que ao menos 60% dos Pontos de Auditoria lançados no AUDIFISC sejam resolvidos pela Auditada.	[1-(pontos remanescentes/total de pontos lançados na auditoria)]*100.
P200881.CCI00. A201900	Publicar o Plano Anual de Auditoria Interna 2022.	CENCIAR	Anual	Conforme letra “o”, do Item 4.1.	Publicar o PAINT até 30 de dezembro de 2021.	PAINT publicado.
P200881.CCI00. A202000	Divulgar os Relatórios de Pré-Auditoria.	CENCIAR	Eventual	Conforme letra “i”, do Item 4.1.	Encaminhar o RPA ao Coordenador em até 40 dias antes da auditoria.	RPA encaminhado ao coordenador da auditoria.
P200881.CCI00. A202100	Divulgar o Relatório Anual de Auditoria Interna.	CENCIAR	Anual	Conforme letra “i”, do Item 4.1.	Publicar o RAINTE até março de 2022.	RAINTE publicado.
P200881.CCI00. A202200	Acompanhamento da emissão de Relatórios de Auditoria.	CENCIAR	Semanal	Conforme letra “i”, do Item 4.1.	Controlar 100% da execução e do monitoramento das auditorias planejadas.	Porcentagem de acompanhamentos/Total de auditorias.

7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS SOB A COORDENAÇÃO DO CENCIAR:

- Seminário de Controle Interno do Ministério da Defesa: Novembro 2021; e
- Aniversário do CENCIAR: Outubro de 2021.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano Setorial substitui o PCA 11-105, de 2020, aprovado pela Portaria nº 8/AMNO, de 12 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 28, de 19 de fevereiro de 2020 e será revisado anualmente e aprovado pelo Chefe do Centro de Controle Interno.

Os casos não previstos neste documento serão submetidos à apreciação do Chefe do Centro de Controle Interno.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica: **DCA 11-1**. Brasília, DF, 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Plano Estratégico Militar da Aeronáutica: **PCA 11-47**. Brasília, DF, 2018.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Diretriz de Planejamento Institucional: **DCA 11-118**. Brasília, DF, 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Controle Interno da Aeronáutica. Regimento Interno do Centro de Controle Interno da Aeronáutica: **RICA 21-242**. Brasília, DF, 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Controle Interno da Aeronáutica. Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica: **ROCA 21-91**. Brasília, DF, 2020.

Anexo A - Composição Orçamentária

UG	PROGRAMA	AÇÃO	PO	GRUPO	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
CENCIAR	2108	2000	0002	3	Vida Vegetativa	R\$ 742.555,79
CENCIAR	2108	2000	0002	3	Capacitação de pessoal	R\$ 207.849,10
CENCIAR	2108	2000	0002	4	Material Permanente - Investimento	R\$ 153.080,00

Anexo B - Programa de Trabalho Anual

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial, as ações a serem desenvolvidas pelo Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR) durante o ano de 2021.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Os conceitos das expressões contidos nesta publicação são os constantes do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4), no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01) e no Plano Setorial.

1.3 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se ao Centro de Controle Interno da Aeronáutica.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O CENCIAR tem a seguinte estrutura básica:

- a) Chefe;
- b) Assessoria Administrativa (AADM);
- c) Assessoria de Governança (ASGOV);
- d) Assessoria de Apoio ao Controle Externo (AACE);
- e) Assessoria de Metodologia e Normas (AMNO);
- f) Assessoria de Controle Interno (ACI);
- g) Assessoria Jurídica (AJUR);
- h) Seção de Comunicação Social (SCS);
- i) Seção de Inteligência (SI);
- j) Secretaria (SEC);
- k) Subchefia de Auditoria Interna Governamental (SCAIG);
 - k.1) Divisão de Auditoria (DAUD);
 - k.2) Divisão dos Atos de Pessoal (DPES);
 - k.3) Divisão de Fiscalização (DFIS);
- l) Subchefia de Controles e Processos (SCCP);
 - l.1) Divisão de Controles Internos (DCIN); e
 - l.2) Divisão de Riscos Corporativos (DRC).

3 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DE TAREFAS
Assessoria Administrativa	ADM	21ADM001
		21ADM002
		21ADM003
		21ADM004
		21ADM005
		21ADM006
		21ADM007
		21ADM008
		21ADM009
		21ADM010
		21ADM011
		21ADM012
		21ADM013
		21ADM014
		21ADM015
		21ADM016
		21ADM017
		21ADM018
		21ADM019
		21ADM020
		21ADM021
Assessoria de Governança	SGO	21SGO001
		21SGO002
		21SGO003
		21SGO004
		21SGO005
		21SGO006
		21SGO007
		21SGO008
		21SGO009
		21SGO010
		21SGO011
		21SGO012
		21SGO013
		21SGO014
		20SGO015
		21SGO016
		21SGO017

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DE TAREFAS
Assessoria de Governança	SGO	21SGO018
		21SGO019
		21SGO020
		21SGO021
		21SGO022
		21SGO023
		21SGO024
		21SGO025
		21SGO026
		21SGO027
		21SGO028
		21SGO029
		21SGO030
		21SGO031
		21SGO032
		21SGO033
		21SGO034
Assessoria de Metodologia e Normas	MNO	21MNO001
		21MNO002
		21MNO003
		21MNO004
		21MNO005
		21MNO006
		21MNO007
Divisão dos Atos de Pessoal	PES	21PES001
		21PES002

4 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES**4.1 ATIVIDADES ORGÂNICAS****4.1.1 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210100**

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Execução orçamentária do CENCIAR (exceto diárias e passagens).	Planejar, requisitar, adquirir, receber e distribuir os serviços e material programados no PTA e autorizados pelo Agente Diretor.	Empenho de 25% dos créditos recebidos.	21ADM001	Alocar recursos orçamentários tempestivamente, e realizar os procedimentos previstos nos Sistemas Corporativos, de forma a permitir as aquisições/contratações de bens e serviços.	MAR 21
		Empenho de 50% dos créditos recebidos.			JUN 21
		Empenho de 75% dos créditos recebidos.			SET 21
		Empenho de 100% dos créditos recebidos.			NOV 21

4.1.2 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210200

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Desenvolvimento técnico dos recursos humanos da STIC.	Requisitar e realizar os aludidos cursos.	Curso previstos/Cursos realizados.	21ADM002	Realizar o Curso de Manutenção de Rede Local – Módulo Switches (CCARJ).	DEZ 21
			21ADM003	Realizar o Curso de Virtualização com Software Livre-Xen (CCARJ).	DEZ 21
			21ADM004	Realizar o Curso Básico de Governança da Tecnologia da Informação (CCABR).	DEZ 21
			21ADM005	Adquirir Curso de Windows Server 2012 (LOGUSTI).	DEZ 21
			21ADM006	Adquirir Curso de Qlik Sense (EAD).	DEZ 21

4.1.3 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210300

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Desenvolver Trilhas de Auditoria.	Reunião com o demandante para levantamento de requisitos.	$(T1+T2)/2*100$	21ADM007	Desenvolver a Trilha de Auditoria para Auxílio Invalidez.	JUL 21
			21ADM008	Desenvolver a Trilha de Auditoria para Compensação Orgânica.	DEZ 21

4.1.4 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210400

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aprimorar a gestão de TI.	Realizar planejamento e levantar requisitos.	$(T1+T2+\dots T6)/6*100$	21ADM009	Configurar e organizar os equipamentos de conectividade de rede (switches).	JUL 21
			21ADM010	Aperfeiçoar as configurações das ferramentas (softwares) de gerenciamento dos ativos de rede.	JUL 21
			21ADM011	Mapear os processos específicos da STIC e desenhá-los utilizando ferramentas de apoio.	DEZ 21
			21ADM012	Elaborar um plano de manutenção dos equipamentos de TI.	SET 21
			21ADM013	Renovar o parque de computadores do CENCIAR em 20%.	DEZ 21
			21ADM014	Adquirir material de uso duradouro/consumo específico de TI.	DEZ 21

4.1.5 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210500

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aquisição das passagens aéreas para atender as missões programadas no PAINT e no PAAOB.	Adquirir todas as passagens aéreas programadas no PAINT e no PAAOB até outubro de 2021.	Quantidade de passagens planejadas para o mês seguinte, conforme PAINT e PAAOB, que foram adquiridas com, no mínimo, 30 dias de antecedência.	21ADM015	Solicitar mensalmente, ao GABAER, 1/18 do Plano de Ação 2021, até sua liberação total pela SEFA.	Até o 2º dia útil de cada mês.
			21ADM016	Solicitar o empenho do crédito recebido ao GAP-BR.	Até 24h após o recebimento do crédito.
			21ADM017	Solicitar a adequação dos tetos orçamentários no SCDP ao GAP-BR.	Até 24h após a realização do empenho.
			21ADM018	Enviar as Solicitações para Concessão de Diárias e Passagens ao GABAER, conforme Portarias recebidas da DAUD e Ofícios recebidos da DFIS.	Cinquenta e cinco dias corridos antes do início da missão.
			21ADM019	Elaborar as PCDP no SCDP para aquisição de passagens aéreas e pagamento de diárias e enviá-las ao GAP-BR.	24h após o recebimento da autorização do GABAER.

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aquisição das passagens aéreas para atender as missões programadas no PAINT e no PAAOB.	Adquirir todas as passagens aéreas programadas no PAINT e no PAAOB até outubro de 2021.	Quantidade de passagens planejadas para o mês seguinte, conforme PAINT e PAAOB, que foram adquiridas com, no mínimo, 30 dias de antecedência.	21ADM020	Receber as passagens aéreas adquiridas e enviá-las para a equipe.	30 dias antes do início da missão.
			21ADM021	Realizar a Prestação de Contas no SCDP, a fim de possibilitar a emissão de futuras PCDP'S aos militares e servidores do CENCIAR.	5 dias corridos após o término da missão.

4.1.6 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210600

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualização dos normativos do CENCIAR.	Atualizar 100% dos Normativos do CENCIAR, até DEZ 21.	Nº de normativos atualizados/nº de normativos a serem atualizados x 100.	21MNO001	Definir os normativos a serem atualizados.	MAIO 21
			21MNO002	Análise efetuada por todos os Chefes dos setores.	JUN 21
			21MNO003	Análise dos normativos pela AMNO.	JUL 21
			21MNO004	Formatação das minutas dos normativos.	AGO 21
			21MNO005	Solicitação do Número Secundário ao CEN-DOC.	AGO 21
			21MNO006	Elaboração dos Ofícios com as minutas dos normativos ao EMAER ou GABAER.	AGO 21
			21MNO007	Acompanhamento da Publicação em Boletim Interno do Comando da Aeronáutica.	SET 21

4.1.7 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210700

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Coordenação das atividades do PFV.	Designar a Comissão do PFV até março de 2021, correspondendo a 50% da atividade.	$(T1 + T2)/2 \times 100$	21SGO001	Designar Comissão do PFV para 2021.	MAR 21
	Acompanhar o encaminhamento do Relatório das atividades do PFV ao EMAER, correspondendo a 100% da atividade.		21SGO002	Verificar perante a Comissão do PFV o encaminhamento do Relatório Final das atividades do Programa.	DEZ 21

4.1.8 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210800

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Acompanha- mento dos pla- nos e programas do CENCIAR.	Acompanhar tri- mestralmente 100% da execu- ção do PLAN- SET, PTA, PAINT, PGMQ, Plano de Gestão de Riscos, PAAOB e o PAAPG.	Planos ou pro- gramas anali- sados/executa- dos.	21SGO003	Deman- dar aos setores docu- mento re- ferente à execução dos seus respecti- vos pla- nos e pro- gramas.	Dia 2 dos meses de março, ju- nho, setem- bro e dezem- bro de 2021.
			21SGO004	Recebi- mento das respostas atinentes à tarefa anterior.	Dia 12 dos meses de março, ju- nho, setem- bro e dezem- bro de 2021.
			21SGO005	Elaborar relatório sobre a execução dos pla- nos e pro- gramas.	Dia 18 dos meses de março, ju- nho, setem- bro e dezem- bro de 2021.

4.1.9 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A210900

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Acompanhar a execução dos créditos orçamentários.	Acompanhar a execução dos créditos orçamentários mensalmente.	Empenhado no plano de ação/descentralizado no plano de ação.	21SGO006	Consultar os sistemas estruturantes, a fim de acompanhar os valores empenhados pelo CENCIAR.	Semanalmente.
			21SGO007	Demandar aos setores documento referente à pretensão de gastos previsto em PTA.	Dia 2 de cada mês.
			21SGO008	Receber as respostas relativas à demanda anterior.	Dia 10 de cada mês.
			21SGO009	Elaborar planilha de controle orçamentário.	Dia 15 de cada mês.

4.1.10 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A211000

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaboração da proposta orçamentária do CENCIAR.	Levantar as necessidades orçamentárias dos setores até fevereiro de 2021.	Tempo para cumprir a tarefa/tempo planejado.	21SGO010	Analisar as normas referentes à elaboração da proposta orçamentária para 2021.	JAN 21
			21SGO011	Solicitar aos setores que apresentem suas demandas de modo a permitir a consolidação das necessidades orçamentárias.	JAN 21
			21SGO012	Consolidar as respostas dos setores acerca da tarefa supracitada.	FEV 21

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaboração da proposta orçamentária do CENCIAR.	Elaborar a proposta Orçamentária até março de 2021.	Tempo para cumprir a tarefa/tempo planejado	21SGO013	Analisar as informações prestadas pelos setores.	MAR 21
			21SGO014	Submeter a Proposta Orçamentária à aprovação do Chefe do CENCIAR.	MAR 21
			21SGO015	Inserir a Proposta Orçamentária no SIPLORC e SIS-PLAER.	MAR 21

4.1.11 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A211100

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisão do Plano de Gestão de Riscos do CENCIAR.	Levantar os riscos do CENCIAR até MAIO 21.	Prazo para elaboração/ Prazo planejado.	21SGO016	Demandar aos setores do CENCIAR o preenchimento de formulários para a fixação dos objetivos e o ambiente interno de cada um deles.	MAR 21
			21SGO017	Receber os formulários preenchidos pelos setores.	ABR 21
			21SGO018	Analisar as respostas recebidas dos setores e realizar a análise SWOT para definir as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças.	MAIO 21

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
			21SGO019	Identificar os riscos e utilizar a metodologia <i>bowtie</i> , apurando os riscos inerentes.	MAIO 21
			21SGO020	Avaliar eventos de risco, analisando os controles existentes e apurando os riscos residuais.	MAIO 21
	Elaborar Plano de Contingência até JUL 21.	Prazo para elaboração/ Prazo planejado.	21SGO021	Encaminhar aos setores formulário, demandando acerca dos controles preventivos e detectivos relacionados aos riscos levantados.	JUN 21
			21SGO022	Receber os formulários preenchidos, conforme a tarefa supracitada.	JUN 21

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
			21SGO023	Analisar as respostas fornecidas pelos setores e elaborar o Plano de Contin-gência do CEN-CIAR.	JUL 21
	Elaborar ICA de Gestão de Riscos até AGO 21.		21SGO024	Atualizar a ICA de Gestão de Riscos e submetê-la à análise do Chefe do Setor.	SET 21
	Publicar a ICA de Gestão de Riscos até OUT 21.		21SGO025	Enviar a ICA de Gestão de Riscos à AMNO para publicação.	OUT 21

4.1.12 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A211200

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar o PLANSET e o PTA.	Conhecer as normas reguladoras para a elaboração do PLANSET e do PTA para o ano de 2022 até AGO 21.	Prazo para elaboração /Prazo planejado.	21SGO026	Consolidar e encaminhar aos setores as orientações para elaboração dos objetivos, metas, indicadores e atividades atinentes ao PLANSET e ao PTA.	AGO 21
			21SGO027	Consolidar as respostas dos setores acerca da demanda supracitada.	SET 21

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	Levantar as informações sobre objetivos, metas, indicadores e tarefas das Assessorias, Divisões e Seções do CENCIAR até set/2021.		21SGO028	Analisar as informações prestadas pelos setores relativas aos processos de elaboração do PLAN-SET e do PTA.	SET 21
	Elaborar o PLANSET e o PTA 2022 até DEZ 21.		21SGO029	Confeccionar o PLAN-SET e o PTA, consolidando as informações prestadas pelos setores.	NOV 21
			21SGO030	Encaminhar o PLAN-SET/PTA à AMNO.	NOV 21
			21SGO031	Diligenciar a publicação em BCA do PLAN-SET e PTA 2021.	DEZ 21

4.1.13 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A211300

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Acompanhar, mensalmente, o alcance dos objetivos, o atingimento das metas e o desenvolvimento das ações estabelecidas para o CENCIAR, por meio da verificação dos indicadores de desempenho.	Atingir mensalmente ao menos, 70% de desempenho, dos indicadores inseridos no SCADI.	(Somatório dos indicadores/nº de indicadores) x 100.	21SGO032	Elaborar documento, solicitando o preenchimento dos indicadores consolidados no mês anterior.	Dia 5 de cada mês.
			21SGO033	Receber o percentual de desempenho dos setores.	Dia 8 de cada mês.
			21SGO034	Lançar no SCADI dos valores referentes aos indicadores do CENCIAR.	Dia 10 de cada mês.

4.1.14 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A211400

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaboração da proposta de capacitação dos militares da DPES, em cursos, seminários e treinamentos.	Propor a capacitação de 50% dos militares da DPES.	Efetivo capacitado/efetivo a se capacitar	21PES001	Elaborar proposta de capacitação dos militares da DPES, em cursos, seminários e treinamentos.	NOV 21

4.1.15 ATIVIDADE: P200881.CCI01.A211400

DESCRIÇÃO	ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualização de legislação civil.	Proporcionar a atualização de 100% do pessoal civil da DPES.	Porcentagem referente à atualização de legislação civil	21PES002	Proporcionar a atualização do pessoal civil da DPES.	NOV 21

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A composição orçamentária poderá ser alterada conforme os valores provenientes das atividades do Plano de Ação, merecendo prioridade os itens necessários à continuidade das atividades do CENCIAR.

5.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 2000 – R\$ 76.945,00.

CÓDIGO	PERÍODO	DESCRIÇÃO	TOTAL (R\$)
21ADM01	Fevereiro	Aquisição de fita rotuladora Dymo branca 12mm compatível.	1.335,00
	Abril	Aquisição de etiqueta branca adesiva (33,9mm X 101,6mm).	110,00
	Maio	Aquisição de cartões e envelopes personalizados com o DOM do CENCIAR (16cm X 22cm).	1.300,00
	Maio	Aquisição de papel couche A4.	16,00
	Agosto	Aquisição de platinas para oficiais promovidos.	474,00
	Março	Aquisição de conjunto de panóplia em acrílico (20cm X 14cm) com placa em aço e estojo para homenagem.	17.000,00
	Março	Aquisição de conjunto de panóplia em acrílico (21cm X 30cm) com placa em aço e estojo para homenagem.	5.000,00
	Novembro	Aquisição de divisa para graduado promovido.	10,00
	Fevereiro	Aquisição de 4 unidades - refil bebedouro.	500,00
	Março	Aquisição de materiais para manutenção de equipamentos, de rede física e lógica.	35.000,00
	Maio	Aquisição de 4 unidade - fita dupla face, rolos de 3 metros.	200,00
	Maio	Aquisição de 280 lâmpadas tubulares de LED.	6.000,00
	Maio	Aquisição de 10 unidades - pendrive 16GB / 32GB.	500,00
	Fevereiro	Aquisição de placa de identificação do Chefe do CENCIAR.	200,00
	Junho	Aquisição de conjunto bandeira nacional e mastro para suporte.	1.500,00
	Agosto	Aquisição de moeda alusiva ao 9º aniversário do CENCIAR.	7.800,00

5.2 DIÁRIAS CIVIS – ND 339014 – AÇÃO: 2000 – R\$ 16.874,00

CÓDIGO	PERÍODO	DESCRIÇÃO	TOTAL (R\$)
21AUD01	Jan - Dez	Auditorias de Avaliação e Gestão	9.475,40
21PES02	Outubro	Encontro Anual dos Setores de Pessoal Civil na DIRAP para atualização e capacitação da legislação.	2.466,20
21PES03	Novembro	Curso de Pessoal Civil.	2.466,20

5.3 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 225.177,69

CÓDIGO	PERÍODO	DESCRIÇÃO	TOTAL (R\$)
21AUD02	Jan - Dez	Auditorias de Avaliação e Gestão.	187.229,20
21MNO01	Março	1ª Visita Regional.	2.000,00
21MNO02	Abril	2ª Visita Regional.	2.000,00
21MNO03	Maio	3ª Visita Regional.	2.000,00
21MNO04	Maio	Curso para Aplicação do Teste de Condicionamento Físico – (CATF) Rio de Janeiro (5 militares).	12.331,00
21MNO05	Maio	Pedido de Cooperação de Instrução - ECEMAR (2 militares).	1.724,25
21MNO06	Agosto	Instrução Técnica de Auditoria (ITA) - Cel Augusto.	1.977,14
21MNO07	Agosto	4ª Visita Regional.	2.000,00
21MNO08	Setembro	5ª Visita Regional.	2.000,00
21MNO09	Setembro	6ª Visita Regional.	2.000,00
21MNO10	Outubro	7ª Visita Regional.	2.000,00
21MNO11	Nov - Dez	Ministrar aula no Estágio de Comando da Força Aérea Brasileira.	803,70

5.4 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO: 2000 – R\$ 153.080,00.

CÓDIGO	PERÍODO	DESCRIÇÃO	TOTAL (R\$)
21ADM02	Fevereiro	Aquisição de fragmentadora de papel.	2.000,00
	Março	Aquisição de adipômetro plicômetro clínico tradicional.	150,00
	Março	Aquisição de balança digital em vidro temperado até 180 kg.	50,00
	Março	Aquisição de cronômetro de mão digital.	50,00
	Março	Aquisição de fitas métricas (trenas) corporais com Botão de travamento.	50,00
	Maio	Aquisição de 3 unidades - Scanner Fujitsu Fi-7260 A4 Duplex 60ppm Flatbed.	20.400,00
	Julho	Aquisição de cafeteira elétrica master 10 litros 220V.	1.700,00
	Agosto	Aquisição de 10 poltronas giratória espaldar alto com braços.	16.000,00
	Agosto	Aquisição de 10 gaveteiros volante 3 gavetas. Dimensões: 400x470x587mm.	8.000,00
	Abril	Aquisição de forno de microondas 40 litros, para a copa.	1.000,00
	Abril	Aquisição de 5 unidades - garrafas térmicas 1,8 litros (café).	600,00
	Abril	Aquisição de miniforno elétrico, para a copa.	300,00
	Maio	Aquisição de 10 unidades - HD Externo.	5.000,00
	Maio	Aquisição de Equipamentos para a sala de videoconferência.	25.000,00
	Junho	Aquisição de 20 unidades - Multiplicador de linha RJ11, 2fêmeas, filtros ADSL.	300,00
	Junho	Aquisição de 1 unidade - carrinho de copa em aço.	2.000,00
	Setembro	Aquisição de PC Desktop e Notebooks com licença do Office para renovar 20% do parque tecnológico.	70.000,00
	Outubro	Aquisição de Jogo de chaves Allen.	80,00
	Novembro	Aquisição de Jogo de ferramentas profissionais.	400,00

5.5 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 295.909,10

CÓDIGO	PERÍODO	DESCRIÇÃO	TOTAL (R\$)
21MNO12	Janeiro	Curso sobre IA-CM, ministrado pelo IIA BRASIL para 2 Pessoas.	6.000,00
21MNO13	Quadrimestral	Curso de Auditoria de Licitações e Contratos: como auditar, controlar, prevenir procedimentos ilícitos para 2 pessoas.	3.580,00
21MNO14	Quadrimestral	Curso de Processos nos Tribunais de Contas: Acusação, Contraditório, Julgamento e Recurso. Atualização de acordo com o novo CPC para 3 pessoas.	5.370,00
21MNO15	Quadrimestral	Curso de Tomada de Contas Especial - Teoria e prática para 2 pessoas.	4.400,00
21MNO16	Quadrimestral	Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais para 1 pessoa.	2.200,00
21MNO17	Quadrimestral	Curso de Análise e Gestão de Risco nas Licitações e Contratos Sob a Ótica do Tribunal de Contas da União para 2 pessoas.	2.780,00
21MNO18	Quadrimestral	Associações IAA Brasil dos novos militares do Centro que farão cursos.	3.000,00
21ADM04	Fevereiro	Serviços postais.	7.000,00
21ADM05	Jan-Dez	Aditivar o Contrato de Desenvolvimento e Manutenção do AUDI-FISC.	54.000,00
21ADM06	Janeiro	Aditivar o Contrato de Serviços de Impressão Outsourcing do CENCIAR.	27.000,00
21MNO19	Abril	Curso de Formação de Auditores Audi 2 - nível intermediário, para 10 auditores.	25.000,00
21MNO20	Março	Curso de Controles Internos - Estrutura Integrada – COSOICIF 2013, para 10 auditores.	30.000,00
21MNO21	Agosto	Curso de Gestão de Riscos - COSO ERM para 10 auditores.	30.000,00
21MNO22	Setembro	Curso de Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco, para 3 pessoas.	5.400,00
21ADM07	Março	Curso de Manutenção de Rede Local - Módulo Switches (CCARJ) para 2 militares.	4.200,00
21ADM08	Abril	Curso de Virtualização com Software Livre - Xen (CCARJ) para 2 militares.	4.200,00
21ADM09	Maio	Curso Básico de Governança de Tecnologia da Informação (CCARJ) para 2 militares.	4.200,00
21ADM10	Junho	Curso de Windows Server 2012(LOGUSTI) para 2 militares.	6.500,00
21ADM11	Junho	Curso de Qlik Sense (EAD) para 3 militares.	2.000,00
21MNO23	Março	Curso de Formação de Auditores Audi 1 – Nível Básico, para 10 Auditores.	25.000,00
21MNO24	Quadrimestral	Curso Auditoria de Tecnologia da Informação.	16.200,00
21MNO25	Quadrimestral	Curso The Qlik Sense Mashup Bootcamp.	1.799,70
21MNO26	Quadrimestral	Curso Qlik Sense Muito mais que um Dashboard.	569,70
21MNO27	Quadrimestral	Curso Qlik Sense Data Architect Masterclass.	449,70
21MNO28	Outubro	Curso de Fraude – para 10 auditores.	25.000,00

5.6 PASSAGEM AÉREA – ND 339033 – AÇÃO: 2000 – R\$ 335.499,10

CÓDIGO	PERÍODO	DESCRIÇÃO	TOTAL (R\$)
21AUD03	Jan - Dez	Auditorias de Avaliação e Gestão	284.333,00
21MNO28	Março	1ª Visita Regional.	4.000,00
21MNO29	Abril	2ª Visita Regional.	4.000,00
21MNO30	Maio	3ª Visita Regional.	4.000,00
21MNO31	Maio	Curso para Aplicação do Teste de Condicionamento Físico – (CATF) Rio de Janeiro (5 militares).	5.989,44
21MNO32	Maio	Pedido de Cooperação de Instrução - ECEMAR (2 militares).	3.300,00
21MNO33	Agosto	Instrução Técnica de Auditoria (ITA) - Cel Augusto.	7.035,60
21MNO34	Agosto	4ª Visita Regional.	4.000,00
21MNO35	Setembro	5ª Visita Regional.	4.000,00
21MNO36	Setembro	6ª Visita Regional.	4.000,00
21MNO37	Outubro	7ª Visita Regional.	4.000,00
21PES06	Outubro	Encontro Anual dos Setores de Pessoal Civil na DIRAP para atualização e capacitação da legislação.	690,00
21PES07	Novembro	Curso de Pessoal Civil.	690,00
21MNO38	Nov - Dez	Ministrar aula no Estágio de Comando da Força Aérea Brasileira.	1.389,06

6 AQUISIÇÕES DE TI

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	SETOR	QTD	TOTAL (R\$)
21ADM12	Capacitação em TI.	Curso de Manutenção de Rede Local - Módulo Switches (CCARJ).	Capacitar militar para administrar a rede local do CENCIAR.	AADM	2	4.200,00
21ADM13	Capacitação em TI.	Curso de Virtualização com Software Livre-Xen (CCARJ).	Capacitar militar para administrar os servidores do CENCIAR.	AADM	2	4.200,00
21ADM14	Capacitação em TI.	Curso Básico de Segurança da Informação (CCABR).	Capacitar militar para administrar a segurança da informação do CENCIAR.	AADM	2	-
21ADM15	Capacitação em TI.	Curso de Qlik Sense (CCABR).	Capacitar militar para desenvolvimento de painéis gerenciais no SI-GAER para o CENCIAR.	AADM	1	-
21ADM16	Capacitação em TI.	Curso Básico de Governança de Tecnologia da Informação (CCARJ).	Capacitar militar para governança de TI no âmbito do CENCIAR.	AADM	2	4.200,00
21ADM17	Capacitação em TI.	Curso de Windows Server 2012 (LOGUSTI).	Capacitar militar para administrar os servidores do CENCIAR.	AADM	2	6.500,00
21ADM18	Capacitação em TI.	Qlik Sense (EAD).	Capacitar militar para desenvolvimento das trilhas de auditoria do CENCIAR.	AADM	3	2.000,00

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	SETOR	QTD	TOTAL (R\$)
21ADM19	Material de TI.	Desktops e Notebooks com licença do Office.	Renovar parque de máquinas do CENCIAR.	AADM	20	70.000,00
21ADM20	Material de TI.	Materiais para manutenção de equipamentos, de rede física e lógica.	Repor material utilizado nas manutenções realizadas no CENCIAR.	AADM	-	35.000,00
21ADM21	Software Especializado.	Suporte técnico e manutenções evolutivas do Sistema AUDIFISC.	Suporte técnico e melhorias do Sistema AUDIFISC junto à empresa detentora do código fonte.	AADM	-	43.000,00
21ADM22	Material de TI.	HD Externo.	Adquirir HD externo para cautelar para o efetivo do CENCIAR e a realização de Backups.	AADM	-	5.000,00
21ADM23	Material de TI.	Pen drive.	Adquirir pen drive externo.	AADM	-	500,00
21ADM24	Material de TI.	Scanner Fujitsu Fi7260 A4 Duplex 60ppm Flatbed	Adquirir Scanner para substituir existente no protocolo.	AADM	-	20.400,00
21ADM25	Software Especializado.	Manutenções evolutivas para Sistema AUDIFISC.	Aditivar o Contrato de Desenvolvimento de Novas Funcionalidades do AUDIFISC.	AADM	-	11.000,00
					TOTAL	206.000,00

7 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

7.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis.	ANUAL	30 dias, após a publicação no Bol Int.	TODOS	ACI	RCA 12-1/2020
2	Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais.	ANUAL	JAN	TODOS	ACI	RCA 12-1/2020
3	Inspeção Anual.	ANUAL	AGO	TODOS	ACI	ICA 179-1/2020

7.2 DIVISÃO DE AUDITORIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar o PAINT de 2021.	ANUAL	30/12/2020	DAUD	CENCIAR	RICA 21-242/20 e IN 9/CGU/18
2	Remeter PAINT para CISET MD.	ANUAL	15/01/2021	DAUD	CISET MD	IN 9/CGU/18
3	Providenciar a aprovação do PAINT.	ANUAL	30/12/2020	DAUD	GABAER	IN 9/CGU/18
4	Comunicar desempenho da Auditoria Interna.	SEMESTRAL	Julho e dezembro	DAUD	GABAER	IN 9/CGU/18
5	Planilha de acompanhamento do andamento das auditorias.	SEMANAL	Segunda-feira	DAUD3	Chefe do CENCIAR	NPA 19-38
6	Elaborar o RAIN 2020.	ANUAL	31/03/2021	DAUD	CENCIAR	IN 9/CGU/18
7	Disponibilizar o RAIN.	ANUAL	31/03/2021	DAUD	GABAER e CISET MD	IN 9/CGU/18
8	Publicar RAIN na página da FAB.	ANUAL	31/03/2021	DAUD	CE-COMSAER	IN 9/CGU/18
9	Revisar os RPA.	ANUAL	31/12/2020	DAUD	CENCIAR	NPA 19-59
10	Divulgar PAINT no âmbito do CENCIAR com vistas à elaboração da escala de Auditoria.	ANUAL	15/12/2020	DAUD	CENCIAR	NPA 19-59 e IN 08/CGU/2017
11	Divulgar escalas de Auditoria Interna.	ANUAL	28/02/2021	DAUD	CENCIAR	NPA 19-59
12	Reunião para aprimoramento dos planejamentos das Auditorias.	SEMESTRAL	MAR e OUT	Coordenadores de área	CENCIAR	ICA 174-4

7.3 ASSESSORIA DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Inclusão no e-Contas do Relatório de Auditoria, do Certificado de Auditoria, Parecer do Controle Interno e da Manifestação do CMTAER sobre o Relatório de Gestão da Unidade Prestadora de Contas.	ANUAL	Conforme Decisão Normativa do TCU.	AACE	TCU	Decisão Normativa do TCU atinente à Prestação de Contas
2	Confirmar o recebimento da apresentação de declaração de ajuste anual dos gestores do COMAER.	ANUAL	JUL	ACI	CENCIAR	Portaria 738/GC6, de 15/05/14

7.4 ASSESSORIA DE GOVERNANÇA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar a Proposta Orçamentária.	ANUAL	MAR	ASGOV	EMAER	MCA 170-1/2019 e RICA 21-242/2020
2	Reunir com os Chefes dos diversos setores do CENCIAR para identificar, atualizar e validar, diante das regulamentações e dos dispositivos legais, os macro-processos do CENCIAR.	ANUAL	MAR	ASGOV	CENCIAR	DCA 11-1/2020
3	Realizar reuniões com Chefes de Divisão e os Chefes das Assessorias para acompanhamento do Plano Setorial e do Programa de Trabalho Anual.	SEMESTRAL	ABR	ASGOV	CENCIAR	DCA 11-1/2020
4	Iniciar trabalhos de revisão e de atualização do Plano Setorial e do Programa de Trabalho Anual.	ANUAL	AGO	ASGOV	CENCIAR	DCA 11-1/2020
5	Concluir trabalhos de revisão e de atualização do Plano Setorial e do Programa de Trabalho Anual.	ANUAL	NOV	ASGOV	CENCIAR	DCA 11-1/2020
6	Verificar se a Comissão do PFV apresentou o relatório das atividades relacionadas ao Programa.	ANUAL	DEZ	ASGOV	EMAER	MCA 909-1/2016

7.5 ASSESSORIA DE METODOLOGIA E NORMAS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar a Semana de Ambientação dos Novos Oficiais Auditores do CENCIAR	ANUAL	MAR	AMNO	CENCIAR	NSCA 174-2/2020
2	Coordenar os trabalhos para execução da 1º Visita Regional.	ANUAL	ABR	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
3	Coordenar os trabalhos para execução da 2º Visita Regional.	ANUAL	ABR	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
4	Coordenar os trabalhos para execução da 3º Visita Regional.	ANUAL	MAI	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
5	Finalizar os trabalhos de revisão e atualização das Normas Padrão de Ação (NPA) das Assessorias/Divisões do CENCIAR.	ANUAL	JUL	AMNO	CENCIAR	RICA 21-242/2020
6	Coordenar os trabalhos para execução da 4º Visita Regional.	ANUAL	AGO	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
7	Enviar a proposta do PLAMENS 2023.	ANUAL	SET	AMNO	GABAER	ICA 12-18/2010 ICA 37-109/2020
8	Coordenar os trabalhos para execução da 5º Visita Regional.	ANUAL	SET	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
9	Coordenar os trabalhos para execução da 6º Visita Regional.	ANUAL	SET	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
10	Coordenar os trabalhos para execução da 7º Visita Regional.	ANUAL	OUT	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
11	Coordenar os trabalhos para execução da 8º Visita Regional.	ANUAL	OUT	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
12	Elaborar o Pedido de Aquisição de Material ou Serviço (PAM/S) para cursos do IIA Brasil para o ano de 2022.	ANUAL	OUT	AMNO	CENCIAR	NSCA 174-2/2020
13	Elaborar o calendário das Visitas Regionais 2022 para apreciação e aprovação do Sr. Chefe do CENCIAR.	ANUAL	NOV	AMNO	CENCIAR	DCA 11-118/2020
14	Concluir os trabalhos de coordenação do V Simpósio de Controle Interno do MD - Combate à fraude e à corrupção no âmbito da Administração Pública Federal.	ANUAL	NOV	AMNO	CENCIAR	RICA 21-242/2020

7.6 ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Informação da situação dos graduados cogitados para promoção.	TRIMESTRAL	1º MAR 1º JUL 1º NOV	AADM	SECPROM	Item 5.1 da ICA 35-1/2017
2	Informação da situação dos oficiais cogitados para promoção.	TRIMESTRAL	30 MAR 30 JUL 30 OUT	AADM	SECPROM	ICA 36-14/2018
3	Elaboração da proposta de concessão da Medalha Mérito Santos Dumont.	ANUAL	28 FEV	AADM	GABAER	Portaria 461/SCGC, de 25/04/2016
4	Elaboração da proposta de concessão da Medalha Ordem do Mérito Aeronáutico.	ANUAL	30 MAIO	AADM	GABAER	Portaria 569/SC/2010
5	Elaboração da proposta de concessão da Medalha Bartolomeu Gusmão.	ANUAL	30 SET	AADM	GABAER	Portaria 1999/SCGC, de 27/11/2014
6	Elaboração Proposta de Missão PLAMTAX.	ANUAL	31/JUL	AADM	EMAER	ICA 12-10/2019
7	Elaboração do PLAMOV.	ANUAL	15/ABR	AADM	DIRAP	NSCA 30-6/2018
8	Elaboração e divulgação do Plano de Avaliação dos Oficiais.	ANUAL	15/ABR	AADM	CENCIAR	ICA 36-4/2015
9	Elaboração e divulgação do Plano de Avaliação dos Graduados.	ANUAL	10/JUN	AADM	CENCIAR	ICA 39-17/2020
10	Remessa dos comprovantes de Avaliação dos Oficiais.	ANUAL	05/DEZ	AADM	SECPROM	Item 6.10.5 da ICA 36-4/2015
11	Remessa dos comprovantes de Avaliação dos Graduados.	ANUAL	15/DEZ	AADM	SECPROM	Item 4, alínea “i” da ICA 39-17/2020
12	Avaliações de gratificações dos servidores civis.	ANUAL	15/DEZ	AADM	GAP-BR	Portaria 945/GC1, 2013
13	Realizar revisão de atualização no Programa de Trabalho para Avaliação de Desempenho dos Servidores do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, relativo ao ano anterior.	ANUAL	31/JUL	AADM	CHEFE do CENCIAR	Portaria 945/GC1, 2013
14	Realizar revisão das metas dos Servidores Civis do CENCIAR, do ano anterior e propor metas atualizadas segundo as novas demandas que forem reconhecidas.	ANUAL	31/JUL	AADM	CHEFE do CENCIAR	Portaria 945/GC1, 2013

7.7 SEÇÃO DE MATERIAL E SERVIÇOS – AADM2

SEQ	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Solicitação de material de expediente para estoque mínimo.	MENSAL	Dia 10	AADM	GAP-BR	Inciso I do Art. 67 do RICA 21-242/2020
2	Solicitação de itens de consumo (comestíveis), para apoio de copa.	MENSAL	Dia 10	AADM	GAP-BR	Inciso III do Art. 67 do RICA 21-242/2020
3	Envio das necessidades de material e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da AADM.	ANUAL	OUT	AADM	APOG	Inciso I do Art. 67 do RICA 21-242/2020
4	Planejamento, requisição, recebimento e distribuição do material necessário ao desenvolvimento das atividades dos diferentes setores.	MENSAL	JAN a DEZ	AADM	AADM	Inciso V do Art. 69 do RICA 21-242/2020.
5	Acompanhamento e controle da execução dos contratos administrativos, em coordenação com os respectivos fiscais.	MENSAL	JAN a DEZ	AADM	AADM	Inciso VI do Art. 69 do RICA 21-242/2020
6	Realização de conferência geral de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.	ANUAL	JUL/AGO	AADM	AADM	Inciso VII do Art. 69 do RICA 21-242/2020 e incisos IX, XI, XII e XIV do Art. 56, do RCA 12-1, de 2020 – RADA
7	Realização do Inventário Analítico de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.	ANUAL	NOV/DEZ	AADM	ACI	Inciso VII do Art. 67 do RICA 21-242/2019 e Art. 109 do RCA 12-1, de 2020 – RADA
8	Confecção de demonstrativo de movimentação de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.	MENSAL	JAN a DEZ	AADM	ACI	Inciso VII do Art. 69 do RICA 21-242/2020 e inciso XVI do RCA 12-1, de 2020 – RADA
9	Confecção de demonstrativo de prestação de contas da execução orçamentária.	MENSAL	JAN a DEZ	AADM	ACI	Inciso XXV do RCA 12-1, de 2020 – RADA
10	Acompanhamento do cadastro dos detentores de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.	SEMESTRAL	JUL/DEZ	AADM	AADM	Incisos V e VIII do RCA 12-1, de 2020 – RADA
11	Providenciar ao Agente Diretor, comissões de recebimento de bens e serviços.	SOB DEMANDA	JAN a DEZ	AADM	AADM	Incisos II e III do RCA 12-1, de 2020 – RADA
12	Providenciar ao Agente Diretor, comissões para exame, avaliação e desfazimento de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.	ANUAL	SET	AADM	AADM	Inciso XII do Art. 69 do RICA 21-242/2019 e incisos IX, XI, XII e XIV do Art. 56, do RCA 12-1, de 2020 – RADA

SEQ	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
13	Prestar serviços de suporte técnico conforme demandas do efetivo do CENCIAR.	SOB DEMANDA	JAN a DEZ	AADM/TI	AADM	Inciso III do Art. 70 do RICA 21-242/2020.

7.8 DIVISÃO DE ATOS DE PESSOAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Coordenar visitas às Pagadorias de Veteranos e Pensionistas a fim de verificar os processos referentes aos atos de admissão e concessão de pensões, reformas e aposentadorias.	ANUAL	NOV	DPES	CENCIAR	ICA 174-2/2019
2	Encaminhar parecer quanto à legalidade dos atos de admissão e de concessão cadastrados pelos órgãos de pessoal vinculados ao COMAER.	ANUAL	NOV	DPES	TCU	IN 78/2018

7.9 DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Revisar o plano de avaliação da execução de programas de governo (PAEG 2021).	Anual	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 96 do RICA 21-242/2020
2	Executar o plano de avaliação da execução de programas de governo (PAEG 2021).	Contínuo	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 96 do RICA 21-242/2020
3	Monitorar as fiscalizações oriundas do plano de avaliação da execução de programas de governo (PAEG 2021).	Contínuo	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 96 do RICA 21-242/2020
4	Acompanhar a realização dos trabalhos referentes às diligências oriundas de demandas internas e externas com necessidades de manifestação do CENCIAR.	Sob demanda	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 97 do RICA 21-242/2020
5	Analisar as demandas internas e externas com necessidades de manifestação do CENCIAR.	Sob demanda	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 97 do RICA 21-242/2020
6	Elaborar o plano anual de acompanhamento de obras (PAAOB 2022).	Anual	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 98 do RICA 21-242/2020
7	Executar as fiscalizações previstas no plano anual de acompanhamento de obras (PAAOB 2021).	Contínuo	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 98 do RICA 21-242/2020
8	Analisar os dados oriundos da trilha de auxílio transporte (SIGAER).	Trimestral	OUT	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
9	Analisar os dados oriundos da trilha de localidade especial (SIGAER).	Trimestral	JAN	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
10	Analisar os dados oriundos da trilha de auxílio alimentação e auxílio transporte para fins de recebimento de diária (SIGAER).	Trimestral	JAN	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
11	Analisar os dados oriundos da trilha de desaranhamento de militares (SIGAER).	Trimestral	ABR	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
12	Analisar os dados oriundos da trilha de auxílio invalidez (SIGAER).	Trimestral	ABR	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
13	Analisar os dados oriundos da trilha de assistência pré-escolar (SIGAER).	Trimestral	JUL	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
14	Analisar os dados oriundos da trilha de compensação orgânica (SIGAER).	Trimestral	JUL	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
15	Analisar os dados oriundos da trilha de dispensa de licitações - incisos IV e V (SIGAER).	Trimestral	JAN	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
16	Analisar os dados oriundos da trilha de desclassificação antes da fase de lances (SIGAER).	Trimestral	ABR	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
17	Analisar os dados oriundos da trilha de execução de contrato de receita (SIGAER).	Trimestral	JUL	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
18	Verificar os alertas oriundos do Sistema "ALICE" do Tribunal de Contas da União.	Diariamente	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
19	Verificar os editais de licitação do COMAER publicados no portal de compras do Governo Federal.	Diariamente	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020
20	Verificar as matérias publicadas na Seção 3 do Diário Oficial da União, sob responsabilidade do COMAER.	Sob demanda	DEZ	DFIS	CENCIAR	Art. 99 do RICA 21-242/2020

7.10 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar a Ficha Anual de Fatos Históricos (FAFH), no ambiente e-Siscult.	ANUAL	FEV	SCS	INCAER	ICA 904-1, 2020
2	Atualizar o Cadastro Histórico do CENCIAR no ambiente e-Siscult.	ANUAL	FEV	SCS	INCAER	ICA 904-1, 2020
3	Aniversário do CENCIAR.	ANUAL	5 OUT	SCS	-	Portaria nº 201/GC3, 20 fev 2020

7.12 ASSESSORIA JURÍDICA (AJUR)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Formular Estudos Jurídicos Preparatórios, ou documentos equivalentes, quando se tratar de assuntos de ordem jurídica, e Pareceres Técnicos, quando se tratar de assuntos de caráter normativo.	ANUAL	SOB DEMANDA	Chefia do CENCIAR	Chefia do CENCIAR, Divisões e assessorias do CENCIAR	RICA 21-242, de 2020.
2	Participar nos trabalhos relativos à elaboração de normativos de caráter geral ou de atos específicos e de assuntos que necessitem de entendimento ou de interpretação jurídica, de interesse do CENCIAR.	ANUAL	SOB DEMANDA	Chefia do CENCIAR	Chefia do CENCIAR, Divisões e Assessorias do CENCIAR	RICA 21-242, de 2020.
3	Assessorar o Chefe do CENCIAR em assuntos que requeiram conhecimento e interpretação de natureza jurídica, permitindo-lhe a prática de atos administrativos fundamentados na legalidade.	ANUAL	SOB DEMANDA	Chefia do CENCIAR	Chefia do CENCIAR	RICA 21-242, de 2020.
4	Coordenar as atividades de investigação e justiça, propondo a instauração de procedimentos investigatórios e de apuração de conduta disciplinar.	ANUAL	SOB DEMANDA	Chefia do CENCIAR	Divisões e Assessorias do CENCIAR	Decreto 76322, de 1975 (RDAER), Portaria 782/GC3, de 2010 e RICA 21-242, de 2020.
5	Interagir com a COJAER para efeitos de assessoramento e apresentação de subsídios, sob as óticas normativa e jurídica, do ponto de vista do CENCIAR, nos assuntos de interesse do COMAER.	ANUAL	SOB DEMANDA	Chefia do CENCIAR	COJAER	RICA 21-242, de 2020.

7.13 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SI)

SEQ	EVENTO	FREQ.	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar o rol de informações classificadas e desclassificadas.	ANUAL	Junho	SI	CIAER	ICA 200-12, 2013
2	Enviar o inventário dos bens móveis permanentes, de uso exclusivo da Inteligência, sob responsabilidade da SI do CENCIAR.	ANUAL	Julho	SI	CIAER	FCS 200-6, 2013

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Chefe do Centro de Controle Interno.