

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**INSPEÇÃO**

**ICA 121-6**

**INSPEÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES  
SUBORDINADAS AO DCTA**

**2018**



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



**INSPEÇÃO**

**ICA 121-6**

**INSPEÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES  
SUBORDINADAS AO DCTA**

**2018**





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

PORTARIA DCTA Nº 416/SCDI, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018.

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 de suas atribuições previstas no inciso IV do art. 9º do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 1.000/GC3, de 13 de julho de 2018; e, de acordo com o previsto na NSCA 121-1 “Inspeção no Comando da Aeronáutica”, aprovada pela Portaria EMAER nº 02/6SC2, de 31 de janeiro de 2002, 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 na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 307/SCDI, de 28 de novembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 208, de 5 de dezembro de 2017.

Maj Brig Ar HUDSON COSTA POTIGUARA  
Diretor-Geral do DCTA, Interino



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>9</b>
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u> .....	9
1.3 <u>SIGLAS</u> .....	11
1.4 <u>ÂMBITO</u> .....	12
<b>2 ATIVIDADE DE INSPEÇÃO DO DCTA .....</b>	<b>13</b>
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> .....	14
2.5 <u>ATRIBUIÇÕES</u> .....	15
2.6 <u>PREPARAÇÃO DAS INSPEÇÕES</u> .....	18
2.7 <u>REALIZAÇÃO DAS INSPEÇÕES</u> .....	19
2.8 <u>RELATÓRIOS</u> .....	20
<b>3 DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>22</b>
<b>4 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>23</b>
4.1 <u>SUBSTITUIÇÃO</u> .....	23
4.2 <u>CASOS NÃO PREVISTOS</u> .....	23
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>24</b>
<b>Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Inspeção .....</b>	<b>28</b>
<b>Anexo B - Modelo de Nota de Serviço .....</b>	<b>32</b>
<b>Anexo C - Cronograma Detalhado de Eventos .....</b>	<b>36</b>
<b>Anexo D - Modelo de Relatório de Inspeção .....</b>	<b>37</b>
<b>Anexo E - Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes .....</b>	<b>42</b>
<b>Anexo F - Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção .....</b>	<b>43</b>
<b>Anexo G - Questionários para Inspeção .....</b>	<b>47</b>





## PREFÁCIO

Na sistemática de planejamento tem-se, no controle, um importante instrumento de realimentação dos seus processos, quer por meio do levantamento de informações sobre o desenvolvimento de projetos e atividades, quer pela indicação de medidas corretivas pertinentes, quer pela possibilidade do desenvolvimento de indicadores gerenciais.

Em seu nível mais elevado, o Comando da Aeronáutica exerce o controle geral de suas Organizações por meio do Sistema de Inspeção no Comando da Aeronáutica, regido pela NSCA 121-1/2002, tendo como órgão central o Estado-Maior da Aeronáutica.

Como órgão executivo do Sistema, o Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), de forma semelhante, faz esse controle com a finalidade de avaliar, *in loco*, o desempenho técnico, operacional e administrativo das Organizações que lhe são subordinadas.

Tais Inspeções possibilitam a apuração dos dados e informações que serão utilizados no levantamento de indicadores gerenciais, no acompanhamento do desempenho das OM, inclusive quanto ao cumprimento das metas setoriais, e no cálculo do Índice de Desempenho Institucional (IDI).

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 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 NSCA 121-1, de 31 de janeiro de 2002, do EMAER.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta Instrução, os termos e expressões são os constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01) 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 pelos setores correspondentes da estrutura organizacional do DCTA, sendo o chefe o responsável pela inspeção daquela área.

#### **1.2.2 *BRIEFING***

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

#### **1.2.3 *DEBRIEFING***

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

#### **1.2.4 DIRIGENTE DA OM**

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

#### **1.2.5 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.

#### **1.2.6 EQUIPE DE INSPEÇÃO**

Equipe designada pelo Diretor-Geral do DCTA (DGCTA) para realizar as inspeções nas OM subordinadas.

#### **1.2.7 INSPEÇÃO**

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

### 1.2.8 INSPEÇÃO NO COMANDO DA AERONÁUTICA (NSCA 121-1)

Norma que tem por finalidade regular, orientar e padronizar as atividades do Sistema de Inspeção no Comando da Aeronáutica.

### 1.2.9 MONITORAMENTO

É o procedimento, sob a coordenação da Vice-Direção do DCTA, 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 ANUAL DE INSPEÇÕES PROGRAMADAS

É o cronograma contendo as datas das visitas de inspeção, programadas para o exercício seguinte. Tal plano deve ser informado ao EMAER no Relatório Setorial e apresentado às OM subordinadas no PCA 11-53 “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”.

### 1.2.11 PLANO SETORIAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL (PCA 11-53)

Plano que estabelece, **com base na Concepção Estratégica – Força Aérea 100**, no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), alinhado aos **Objetivos Estratégicos do Comando da Aeronáutica (COMAER)**, a orientação estratégica **para o alcance dos Objetivos Setoriais** a cargo do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) e das suas Organizações Militares (OM) subordinadas, no período de quatro anos.

### 1.2.12 RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Relatório elaborado pela Subcoordenadoria de Governança Institucional (SCGI), subordinada à Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional (CPLOG) da Vice-Direção do DCTA (VDCTA), 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.

### 1.2.13 RELATÓRIO SETORIAL DO DCTA

É o documento emitido pela SCGI e encaminhado ao EMAER por intermédio da VDCTA, com base nos Relatórios de Inspeção das OM subordinadas, descrevendo as dificuldades evidenciadas em cada Área de Inspeção, bem como os principais óbices identificados nas OM subordinadas para o cumprimento de sua missão, considerando os recursos orçamentários, materiais, humanos e tecnológicos disponíveis e os objetivos que foram estabelecidos pelo DCTA.

## 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
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
GA	Grau da Área
GAB	Gabinete do DCTA
GDACT	Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia
GF	Grau Final
GPAer	ferramenta de Gestão estratégica e Planejamento da Aeronáutica
GUARNAE-SJ	Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos
ICT	Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação
IDI	Índice de Desempenho Institucional
IEA	Índice de Esforço Administrativo
N	Não
NA	Não Aplicável
NPA	Norma Padrão de Ação
OM	Organização Militar
P	Parcial
PAG	Processo Administrativo de Gestão
PCMSO	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
PEPD	Plano Estratégico de Pesquisa e Desenvolvimento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial ( <a href="#">PCA 80-1</a> )
PEMAER	Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PCA 11-47)
PFV	Programa de Formação e fortalecimento de Valores
PLANSET	Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53)

<b>Sigla</b>	<b>Significado</b>
PO	Proposta Orçamentária
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PTA	Programa de Trabalho Anual
S	Sim
SCCO	Subcoordenadoria de Controle Orçamentário do DCTA
SCGI	Subcoordenadoria de Governança Institucional do DCTA
SDA	Subdepartamento de Administração do DCTA
SDT	Subdepartamento Técnico do DCTA
SINAER	Sistema de Inovação da Aeronáutica
SIPLORC	Sistema de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário
SINAER	Sistema de Inovação da Aeronáutica
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;
- 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.
- e) fornecer os dados necessários ao cálculo do Índice de Desempenho Institucional (IDI).

### 2.2 DINÂMICA DAS INSPEÇÕES NO DCTA

**2.2.1** O DCTA realiza inspeções nas OM subordinadas conforme cronograma estabelecido no Plano Anual de Inspeções Programadas, definido, previamente, no Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53), podendo sofrer alterações posteriores, caso sejam necessárias.

**2.2.2** As inspeções nas OM subordinadas devem ser realizadas uma vez em cada exercício, devendo ser concluídas até o final do mês de outubro do exercício em curso, em tempo para a elaboração e remessa do Relatório Setorial dentro do prazo previsto na NSCA 121-1.

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

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

## 2.3 ÁREAS DE INSPEÇÃO

2.3.1 As áreas a 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 - Gestão por Processos	Chefe da Coordenadoria de Gestão por Processos
22 - Governança	Chefe da Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional

2.3.2 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, deve ser 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 pelo Chefe da CPLOG ou 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, 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;
- 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;
- d) elaborar o Relatório Setorial;
- e) encaminhar ao EMAER cópia da conclusão dos Relatórios Setoriais e do Plano Anual de Inspeções Programadas para o ano seguinte, observado o prazo previsto no cronograma anual de eventos;
- f) encaminhar ao EMAER sugestões que visem ao aperfeiçoamento do Sistema.

### **2.5.2** DA VICE-DIREÇÃO (VDCTA)

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

- a) propor ao DGCTA o Plano Anual de Inspeções Programadas nas OM subordinadas;

- b) planejar, coordenar, executar, acompanhar e controlar a atividade de inspeção do DCTA nas suas OM subordinadas;
- c) definir os integrantes das Equipes de Inspeção a partir da indicação do responsável pela área a ser inspecionada;
- 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 Plano Anual de Inspeções Programadas nas OM subordinadas;
- c) elaborar o **Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C)**;
- d) elaborar as **Notas de Serviço (Anexo B)** relativas a cada inspeção;
- e) elaborar o **Relatório de Inspeção (Anexo D)** de cada OM subordinada, inspecionada, consolidando os relatórios parciais dos inspetores de cada área;
- f) 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;
- g) encaminhar o **Relatório de Inspeção (Anexo D)** às OM inspecionadas após aprovação do DGCTA;
- h) 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)**;
- i) 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;
- j) elaborar o Relatório Setorial do DCTA, em coordenação com os responsáveis pelas Áreas de Inspeção.

### 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) designar os Inspetores que atuarão nas áreas de Apoio Administrativo, Segurança e Protocolo e Arquivo, quando for o caso;
- b) providenciar a Ordem de Serviço (OS) dos componentes da Equipe de Inspeção;
- c) providenciar o transporte da Equipe de Inspeção até o local de sua realização;

- d) providenciar o apoio logístico para os membros da comitiva, quando for o caso.

#### 2.5.5 DO OFICIAL-COORDENADOR

É da competência 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) 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;
- c) analisar a Resposta ao Relatório de Inspeção contendo as ações propostas pela OM inspecionada para sanar as não conformidades constatadas, informar à SCGI a sua adequação e acompanhar o andamento da solução dessas não conformidades.

#### 2.5.7 DO INSPETOR

É de competência 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;

- 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 60 (sessenta) 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;
- h) designar militares ou servidores capacitados para de 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 Inspectores, 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

### 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;
- 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;
  - 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 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**.

**2.7.4.3** 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 reunião de encerramento de acordo com as seguintes orientações:

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

## **2.8 RELATÓRIOS**

**2.8.1** 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.

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

**2.8.2** 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.

**2.8.3** 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.

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

**2.8.5** Cumprido o Plano Anual de Inspeções, o DCTA, por intermédio da SCGI, deve elaborar o Relatório Setorial e encaminhá-lo ao Estado-Maior da Aeronáutica, até 31 de dezembro do ano corrente, conforme NSCA 121-1.

**2.8.6** O Relatório Setorial tem por base os Relatórios de Inspeção das OM subordinadas.

**2.8.6.1** Nele, são enfatizados os seguintes aspectos:

- a) os resultados positivos alcançados, as não conformidades/discrepâncias/impropriedades encontradas e o acompanhamento das medidas necessárias para saná-las;
- b) os elementos restritivos ao cumprimento da tarefa ou da missão atribuída ao órgão inspecionado;
- c) as ações recomendadas às OM para solucionar ou minimizar as não conformidades observadas nas inspeções;
- d) o calendário de inspeções para o exercício seguinte;
- e) a avaliação dos métodos utilizados para a inspeção e pelo próprio Sistema de Inspeção.

**2.8.7** Os originais do Relatório Setorial e dos Relatórios de Inspeção de cada OM subordinada devem compor um processo único, o qual deve ser arquivado na SCGI pelo prazo de cinco anos.

### **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, a fim de permitir a elaboração do Relatório Setorial, conforme determinado na NSCA 121-1.



## **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 307/SCDI, de 28 de novembro de 2017, publicada no BCA nº 208, de 5 de dezembro de 2017.

### **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 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 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 252 /GC2, de 24 de maio de 2012*. Aprova a edição da Instrução 908-1 “Cerimonial Militar do Comando da Aeronáutica” e dá outras providências. Brasília, 2012. (ICA 908-1)

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 1.787/GC3, de 4 de dezembro de 2017*. Aprova a reedição do RCA 12-1 “Regulamento de Administração da Aeronáutica” (RADA). Brasília, 2017. (RCA 12-1)

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 183/GC3, de 26 de fevereiro de 2018*. Aprova a reedição do “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial” para o período de 2018 a 2021. Brasília, 2018. (PCA 11-53).

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 199/GC1, de 26 de fevereiro de 2018*. Estabelece as Metas Globais de Desempenho Institucional para cálculo do valor da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia.

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 43/GC3, de 18 de janeiro de 2016*. Aprova a edição da NSCA 200-5 que dispõe sobre a Estrutura e as Atribuições do Sistema de Inteligência da Aeronáutica. Brasília, 2016. (NSCA 200-5)

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 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. *Mensagem Fac-Símile nº 4/CGP/13523, de 04 de outubro de 2018*. Divulga a versão 2018-V1 da Hierarquia de Processos do DCTA. São José dos Campos, 2018.

\_\_\_\_\_. *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. ICA 7-34/2014

\_\_\_\_\_. *Portaria DCTA nº 117/DIP, de 22 de março de 2016*. Aprova a reedição da Instrução que trata do Gerenciamento de Infraestrutura no Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial e suas Organizações Militares subordinadas. São José dos Campos, 2016. (ICA 85-13)

\_\_\_\_\_. *Portaria DCTA nº 189/DPJ, de 2 de maio de 2016*. Aprova a edição da Instrução que trata do Gerenciamento de Riscos em Projetos e Atividades do DCTA. São Jose dos Campos, 2016. (ICA 80-13)

\_\_\_\_\_. *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 Jose dos Campos, 2017. (ICA 142-4)

\_\_\_\_\_. *Portaria DCTA nº 339/CRI, de 20 de dezembro de 2017*. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre Processos da Área de Relacionamento Institucional no Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. São José dos Campos, 2017. (ICA 80-2)

\_\_\_\_\_. *Portaria DCTA nº 31/DAST, de 23 de janeiro de 2018*. Aprova a edição da Instrução que trata da gestão integrada de meio ambiente, saúde ocupacional e segurança do trabalho no DCTA. São José dos Campos, 2018. (ICA 205-50)

\_\_\_\_\_. *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 Jose dos Campos, 2018. (NSCA 80-1)

\_\_\_\_\_. *Portaria DCTA nº 366/NGI, de 18 de outubro de 2018*. Aprova a edição da Norma que dispõe sobre Prospecção em Ciência, Tecnologia e Inovação. Brasília, 2018. (NSCA 80-3)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Intendência da Aeronáutica. *Portaria DIRINT nº 54, de 5 de maio de 2008*. Aprova a edição da Instrução que

dispõe sobre Prestação de Contas do Serviço de Subsistência. Rio de Janeiro, 2008. (ICA 145-4)

\_\_\_\_\_. 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 02/6SC2, de 31 de janeiro de 2002*. Aprova a reedição da Norma referente ao funcionamento do Sistema de Inspeção no Comando da Aeronáutica. Brasília, 2002. (NSCA 121-1).

\_\_\_\_\_. *Portaria EMAER nº 13/5SC1, de 19 de julho de 2005*. Aprova a edição da Instrução que disciplina o processo de elaboração e execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2005. (ICA 86-1)

\_\_\_\_\_. *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 EMAER nº 37/ISC, de 1º de setembro de 2016*. Aprova a criação do Manual que dispõe sobre o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV). Brasília, 2016. (MCA 909-1)

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. Brasília, 2007. (ICA 174-1)

\_\_\_\_\_. *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 41/AJUR, de 12 de abril de 2017*. 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, 2017. (MCA 172-4)

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. *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.

\_\_\_\_\_. *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.

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 7.689, de 2 de março de 2012*. Estabelece, no âmbito do Poder Executivo federal, limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens. Brasília, 2012.

\_\_\_\_\_. *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.

\_\_\_\_\_. *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.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. *Portaria nº 1.892, de 9 de dezembro de 2013*. Altera o Anexo II do Quadro II da Norma Regulamentadora nº 7. Brasília, 2013. (NR-07)

\_\_\_\_\_. *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)

## 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 Grau da Área (GA) e disponibilizadas as informações para a elaboração do Relatório de Inspeção, sob a responsabilidade da SCGI.

1

<b>N – Área Inspeccionada</b>
-------------------------------

2

<b>S – Sim (grau 10)</b>	<b>P – Parcialmente (grau 05)</b>	<b>N – Não (grau ZERO)</b>	<b>NA – Não Aplicável (desconsiderar)</b>
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

3

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

4

<b>X</b>	<b>Texto da Pergunta</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
<b>Peso Y</b>	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			

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	<b><math>\Sigma</math></b>			
--	-------------	----------------------------	--	--	--

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 Inspetores, da forma mais objetiva possível, valendo-se de sua experiência profissional e funcional e considerando 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:

- ① Identifica a área a que se referem as perguntas.
- ② Informa o grau a ser atribuído a cada uma das possíveis respostas à pergunta.
- ③ Estabelece o peso relativo de cada pergunta.
- ④ 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 área, 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.

- ⑤ Campo a ser utilizado para o cálculo do Grau da Área (GA) 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.

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

### 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 Grau da Área (GA) 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 Inspectores para o cálculo manual do GA.

#### 3.1 CÁLCULO DO GRAU DA ÁREA (GA)

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 o **grau 10 (dez)**, quando a resposta for **SIM**, **grau 5 (cinco)**, quando a resposta for **PARCIALMENTE**, ou **grau 0 (ZERO)**, 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, 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 GA (Grau da Área) será calculado conforme o seguinte exemplo:

N – Área Inspeccionada			
------------------------	--	--	--

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

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

01	Pergunta	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____				

02	Pergunta	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
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	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
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.				



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

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

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

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

07	Pergunta	S	P	N	NA
	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.				
Peso 3					

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

**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	3	10	30		05	3	10	30
02	1	05	05		06	2	05	10
03	2	0	0		07	3	0	0
04	NA	NA	NA		08	1	10	10

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA = 85/15 = \underline{5,67}$	$\sum$	15		85
--------------------------	---------------------------------	--------	----	--	----

### 3.2 CÁLCULO DO GRAU FINAL DA UNIDADE INSPECIONADA

O cálculo do Grau Final (GF) alcançado pela OM na inspeção será o resultado da média aritmética da soma dos Graus das Áreas (GA) 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/SDA/SDT/GAB/CPLOG/OM

**1. EVENTO**

Inspeção Anual no(a) \_\_\_\_\_

**2. OBJETIVO**

Inspeccionar o(a) \_\_\_\_\_ conforme prevê a ICA 121-6/2018 – “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 \_\_\_\_\_

Apoio – Cel \_\_\_\_\_

**Continuação do Anexo B - Modelo de Nota de Serviço**

	<b>ÁREA</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
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 VÔO	
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	

**5 ORIENTAÇÕES GERAIS**

**5.1.** Cabe ao GAB a coordenação das providências relativas ao transporte no trecho DCTA/OM/DCTA para toda a comitiva.

**5.2** Cabem ao Dirigente da OM inspecionada as seguintes providências:

- a) disponibilizar e preparar o local das reuniões (geral e nas áreas);
- b) preparar roteiro da Inspeção às instalações, incluindo todas as áreas;
- c) designar um representante da área inspecionada para acompanhar cada um dos Inspectores;
- d) providenciar para que todas as seções estejam abertas e guarnecidas com, pelo menos, um responsável;

**5.3** Os Inspectores 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

**Continuação do Anexo B - Modelo de Nota de Serviço**

realização da inspeção na OM.

**5.4** Os Inspectores e Auxiliares de todas as áreas deverão participar da Reunião de Trabalho Inicial (*briefing*) e pelo menos um Inspetor de cada área deverá estar presente na Reunião de Encerramento dos Trabalhos (*debriefing*).

**5.5** O uniforme a ser usado pela Comitativa será o Uniforme do Dia.

**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/\_\_\_\_:

<b>SETOR</b>	<b>DATA</b>	<b>ASSINATURA</b>
DIRCTA		
VDCTA		
SDT		
SDA		
GAB		
CPLOG		
OM		

### Anexo C - Cronograma Detalhado de Eventos

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

	DATA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
01	D - 60	Envio de fax 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 - 45	Recebimento da atualização das providências adotadas em relação às não conformidades da Inspeção anterior.	OM Inspecionada
03	D - 30	Solicitação dos nomes dos Inspectores e Auxiliares indicado para comporem a Equipe de Inspeção (EI)	SCGI
04	D - 23	Informação dos nomes dos militares e servidores que comporão a Equipe de Inspeção	Setores Responsáveis
05	D - 15	Envio de fax 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
<b>10</b>	<b>D</b>	<b>INSPEÇÃO</b>	<b>DCTA e OM inspecionada</b>
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/Inspectores
12	D + 7	Lançamento no Sistema Informatizado de Inspeções do DCTA dos dados relativos ao Questionário para Inspeção.	Inspector
13	D + 30	Remessa do Relatório de Inspeção à OM inspecionada, após a aprovação do Diretor-Geral, para as devidas providências.	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 Inspectores 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 + 77	Encaminhamento para a OM inspecionada das observações da EI relativas às providências propostas para o saneamento das não conformidades constatadas.	SCGI
18	D + 87	Remessa das ponderações finais da OM inspecionada às observações da EI.	OM inspecionada
19	D + 90	Preparação do Relatório Final da Inspeção	SCGI/CPLOG/VDCTA

**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:**

---

.....  
**Assessor de Inspeções**

**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
<b>1 Disposições Preliminares.....</b>	
1.1 Finalidade.....	
1.2 Referências.....	
<b>2 Análise da Inspeção, Grau das Áreas (GA) e Grau Final (GF).....</b>	
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 por Processos.....	
2.22 Governança.....	
2.23 Grau Final (GF) da OM.....	
<b>3 Tabelas e Gráficos.....</b>	
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 Grau de Área (GA) e Grau Final (GF).....	

Obs: Nem todas as áreas acima relacionadas serão inspecionadas nas OM.

### Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Inspeção

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

## 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

- NSCA 121-1 Inspeção no Comando da Aeronáutica
- ICA 121-6 Inspeção nas OM Subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

## 2 ANÁLISE DA INSPEÇÃO, GRAUS DE ÁREA (GA) E GRAU FINAL (GF)-----

### 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:

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,

Cargo ou área responsável pelo atendimento da ação recomendada.

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

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.

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 GRAU DA ÁREA (GA):**  
(Grau da Área no ano anterior:)

Apresentar o Grau de Área (GA) relativo à inspeção atual e do ano anterior.

**2.n.6 ASPECTOS CONSTATADOS E NÃO PONTUADOS NA INSPEÇÃO:****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.

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.

**Anexo E – Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes**

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

<b>OM INSPECIONADA</b>	
<b>ÁREA INSPECIONADA</b>	

<b>RESPOSTAS</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>

**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
<b>1 Disposições Preliminares.....</b>	
1.1 Finalidade.....	
1.2 Referências.....	
<b>2 Análise da Inspeção, Grau das Áreas (GA) e Grau Final (GF).....</b>	
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 por Processos.....	
2.22 Governança.....	
2.23 Grau Final (GF) da OM.....	

**Obs: constarão do índice apenas as áreas efetivamente inspecionadas**

### Continuação do Anexo F – Modelo de Resposta ao Relatório de Inspeção

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

## 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.

### 1.2 REFERÊNCIAS

- NSCA 121-1 Inspeção no Comando da Aeronáutica;
- ICA 121-6 Inspeção nas OM Subordinadas ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial;
- Relatório de Inspeção na ... (OM).

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

## 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 GRAU DA ÁREA (GA):

(Grau da Área no ano anterior: )

#### 2.n.6 ASPECTOS CONSTATADOS E NÃO PONTUADOS NA INSPEÇÃO:



## Anexo G – Questionários para Inspeção

## 1 – PLANEJAMENTO

<b>S</b> – Sim (grau 10)	<b>P</b> – Parcialmente (grau 05)	<b>N</b> – Não (grau ZERO)	<b>NA</b> – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

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

01	O Setor responsável pelas atividades de Planejamento consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (Assessoria, Seção ou outra Fração Funcional)?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
	Peso 3	Observações: _____			
		_____			
		_____			

02	Existe Norma Padrão de Ação (NPA), caso afirmativo, está atualizado, referente às atividades de Planejamento, disciplinando a sistemática de funcionamento do Setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais Subunidades da Organização?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
	Peso 3	Observações: _____			
		_____			
		_____			

03	Referente às atividades de Planejamento, as instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do Setor, permitem o seu adequado desempenho?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
	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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
	Peso 3	Observações: _____			
		_____			
		_____			

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Planejamento

05	O Setor encontra-se organizado e em condições de verificar a consistência das informações (Institucionais e orçamentárias), bem como a procedência dos dados constantes do Planejamento da Organização, visando assessorar corretamente aos escalões superiores, atendendo aos prazos solicitados pela Vice-Direção?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
06	O Setor dissemina e divulga a Missão, Visão e Valores do DCTA, como 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 2	Observações: _____ _____ _____				
07	A OM tem sua Missão definida, deduzidas 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: _____ _____ _____				
08	As metas setoriais de gestão e os eventos, diretamente ligados ao cumprimento da missão da OM, estão sendo atingidas e realizadas? Constam do seu PTA? Os eventos estão mencionados, também, no PLANSET?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
09	O Setor possui e tem conhecimento das legislações e das documentações existentes na área de Planejamento (Planos Estratégicos, Plano Setorial, Programa de Trabalho Anual, Políticas e Estratégias dos Órgãos Superiores)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Planejamento

10	O Setor participa da confecção do Programa de Trabalho Anual (PTA) e da Proposta Orçamentária (PO) de sua organização e existe uma sistemática interna, constante em NPA, na 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 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
11	Os Objetivos Setoriais e suas Iniciativas, constantes do PLANSET do DCTA para o período, que se identificam com a OM, estão sendo considerados, foram inseridos no PTA e acompanhados pelo setor? Apresentar Planilhas, Tabelas e Controle a respeito.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____				
12	Na elaboração do Programa de Trabalho Anual (PTA) da OM, os objetivos constituídos foram quantificados em termos de Metas Anuais (Metas Próprias) a serem alcançados pela Organização, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, materiais, humanos e tecnológicos) e, ainda, se possui os respectivos Indicadores para medição das Metas Anuais? O Setor acompanha e monitora essas Metas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____				
13	Os Indicadores, constantes do PLANSET do DCTA para o período, que se identificam com a OM, estão sendo considerados e acompanhados pelo setor? Apresentar Planilhas, Tabelas e Controle a respeito.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Planejamento

14	Foram definidos para a OM os Fatores Críticos de Sucesso (FCS)?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
15	As necessidades <b>mais imediatas</b> da Organização foram priorizadas e incluídas no último PTA e na última PO da OM?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações:_____ _____ _____				
16	Há correlação entre os dados e Metas constantes do PTA com os dados lançados no SIPLORC na PO da Organização?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações:_____ _____ _____				
17	O Setor lançou no SIPLORC, e possui arquivada, a Proposta Orçamentária (PO) e os respectivos dados fornecidos pelas Frações Funcionais da Organização, com a justificativa de cada Ação Orçamentária?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações:_____ _____ _____				
18	O Planejamento da Organização é periodicamente revisado e atualizado (no mínimo a cada três meses), para se detectar demandas ainda não providas de Recursos Orçamentários e, ainda novas necessidades a serem atendidas na OM?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações:_____ _____ _____				
19	O Setor tem as informações de acompanhamento da execução dos convênios (FINEP) celebrados com os Órgãos de Fomento e dos Convênios com as Empresas Públicas e Privadas?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações:_____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Planejamento

20	O Setor tem as informações de acompanhamento da execução das Bolsas e Auxílios (FAPESP, CNPq, etc) oriundos dos Órgãos de Fomento à Pesquisa?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

21	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: _____ _____ _____				

## Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	GA =	$\sum$	50		
--------------------------	------	--------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 2 – RECURSOS HUMANOS

<b>S</b> – Sim (grau 10)	<b>P</b> – Parcialmente (grau 05)	<b>N</b> – Não (grau ZERO)	<b>NA</b> – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

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

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

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

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

05	O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Recursos Humanos

06	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?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

08	A mensagem SIAFI de acompanhamento físico-financeiro da Utilização do auxílio-transporte está sendo transmitida mensalmente à SDEE, até o décimo dia útil do mês de utilização do benefício? <b>(Aplicável ao GAP-SJ)</b>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	A mensagem SIAFI de acompanhamento físico-financeiro da utilização do Auxílio-Transporte está sendo submetida à autenticação do Agente Diretor e do Agente de Controle Interno, bem como arquivada no setor sob a forma de processo? <b>(Aplicável ao GAP-SJ)</b>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

10	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? <b>(Aplicável ao GAP-SJ)</b>	U	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Recursos Humanos

11	O setor providenciou a suspensão do auxílio-transporte dos militares ou servidores nos casos de afastamento temporário, previsto na legislação em vigor? <b>(Aplicável ao GAP-SJ)</b>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
12	O setor providenciou a suspensão do auxílio-transporte do militar ou servidor nos casos de afastamento definitivo? <b>(Aplicável ao GAP-SJ)</b>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
13	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? <b>(Aplicável ao GAP-SJ)</b>	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
14	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?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
15	As Declarações de Beneficiários de Pensão estão sendo atualizadas, validadas e assinadas anualmente pelo efetivo, bem como colocadas em pastas com os documentos comprobatórios ordenados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Recursos Humanos

16	O setor possui Manual de Instrução de Atividades de cada área, contendo as responsabilidades, legislação e seus substitutos eventuais?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
17	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: _____ _____ _____				
18	O Plano de Férias está sendo publicado em Boletim Interno?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
19	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: _____ _____ _____				
20	O processo de elaboração e definição das descrições de função por cargo encontra-se conforme cronograma?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
21	O Mapa de Atribuições por Produto (MAP) e as Competências Técnicas estão sendo atualizadas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Recursos Humanos

22	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: _____ _____ _____				
23	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: _____ _____ _____				
24	O auxílio-alimentação está sendo concedido na proporção dos dias trabalhados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
25	Os procedimentos previstos para o transporte de bagagem e passagem para o pessoal movimentado, por meios próprios ou por conta da União, vem sendo cumpridos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
26	O cadastramento de dependentes dos militares da OM está sendo realizado anualmente no mês de seu aniversário?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
27	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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Recursos Humanos

28	O Relatório de Pendências (SIGPES) está sendo atualizado e controlado periodicamente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
29	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: _____ _____ _____ _____				
30	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: _____ _____ _____ _____				
31	Estão sendo feitos os controles de Engajamento / Reengajamento / Licenciamento e de suas Inspeções de Saúde?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
32	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 – Questionários para Inspeção

## Área Recursos Humanos

33	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: _____ _____ _____				

34	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: _____ _____ _____				

35	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: _____ _____ _____				

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

37	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 – Questionários para Inspeção

## Área Recursos Humanos

38	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: _____ _____ _____

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	$\sum$	88		
--------------------------	--------	--------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**3 – SEGURANÇA DO TRABALHO**

<b>S</b> – Sim (grau 10)	<b>P</b> – Parcialmente (grau 05)	<b>N</b> – Não (grau ZERO)	<b>NA</b> – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

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

**Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT**

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

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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

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

05	Existe efetivo exclusivo para a realização das atividades de segurança do trabalho na OM?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança do Trabalho

## Programa de Prevenção de Riscos Ambientais –“PPRA”

06	Existe o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA atualizado, dentro da validade e nos moldes da Norma Regulamentadora NR-09 do Ministério do Trabalho?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	O PPRA abrange todo o efetivo civil da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

08	O PPRA abrange todo o efetivo militar da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

09	Existe cronograma de metas de segurança a serem cumpridas, relativas ao programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

## Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional –“PCMSO”

11	São realizados os exames médicos periódicos nos servidores civis 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: _____ _____ _____				

### Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

#### Área Segurança do Trabalho

12	São realizados os exames médicos periódicos no efetivo militar de acordo com os riscos ocupacionais específicos identificados que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional (Trabalho em altura, eletricidade, RX, Exposição a agentes químicos, físicos e biológicos, etc...)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	Existe Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO nos moldes da Norma Regulamentadora NR-07, do Ministério do Trabalho e Emprego?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	O PCMSO abrange todo o efetivo civil da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	O PCMSO abrange todo o efetivo militar da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

#### Dados Estatísticos, Comunicação e Investigação de Acidentes em Serviço

16	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 – Questionários para Inspeção

## Área Segurança do Trabalho

17	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: _____ _____ _____				

## Instalações Elétricas / Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas

18	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?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

19	O laudo técnico das instalações elétricas da OM atesta a <u>CONFORMIDADE</u> da edificação com a legislação vigente e está com a validade no prazo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

20	Existe laudo do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios) das instalações da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

21	O laudo do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios) da OM atesta a <u>CONFORMIDADE</u> da edificação com a legislação vigente e está com a validade no prazo??	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Segurança do Trabalho**

**Capacitação específica para atividades de risco**

22	Existe controle de treinamento dos eletricitistas (NR-10 e reciclagens) ou pessoas autorizadas a realizar atividades em sistemas energizados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

23	Existe controle de treinamento do efetivo autorizado a realizar atividades em altura (NR-35 e reciclagens)? Obs: Conforme NR-35, trabalhos em altura são aqueles acima de 2m.	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade**

24	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: _____ _____ _____				

**Treinamentos de Segurança, Saúde e Meio Ambiente**

25	Existe programa de treinamento de segurança, saúde e meio ambiente, com metas anuais estabelecidas para os servidores civis e militares da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Prestadores de Serviços / Terceirizados**

26	Existe procedimento específico da organização quanto ao cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente, a ser adotado pelos prestadores de serviços terceirizados nas dependências da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança do Trabalho

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

28	Existe comprovante de controle periódico por parte da segurança do trabalho quanto às atividades de risco executadas por prestadores de serviços terceirizados através de ordens de serviços específicas ou documento específico do Setor de Segurança do Trabalho da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Caldeiras e Vasos de Pressão

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

## Armazenamento de Produtos Químicos / Tratamentos de Resíduos / Reciclagem de Materiais

30	Existe controle das FISPQ ( <b>Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos</b> ) dos produtos utilizados e/ou armazenados no âmbito da OM, sejam laboratórios, almoxarifados, empresas de limpeza, etc?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

31	Existe procedimento específico para o descarte de resíduos recicláveis da OM, atendendo ao Decreto N° 5.940/06, com a correta implantação da “Coleta Seletiva Solidária”, por meio de Cooperativas e associações de catadores?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

### Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

#### Área Segurança do Trabalho

32	Existe procedimento específico para o descarte de resíduos controlados da OM? (Ex: Lâmpadas, produtos químicos, biológicos, explosivos, radioativos, etc.)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

33	Existem locais específicos para o armazenamento dos resíduos perigosos e/ou controlados a serem descartados?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

#### Proteção Contra Incêndio / Plano de Ação de Emergência

35	Existem pessoas treinadas para atendimento em caso de emergências?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

36	Existe brigada de incêndio/emergência?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

#### “CIPA” ou designado de “CIPA”- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

37	Existe “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes” (CIPA) ou “Designado de CIPA?”	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança do Trabalho

38	Os membros da “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes” (CIPA) ou “Designado de CIPA”, foram treinados, conforme ICA 205-50, por profissional legalmente habilitado, na devida carga horária recomendada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

39	Existem evidências da realização de reuniões Periódicas de CIPA ou comprovação das ações dos membros ou designado de CIPA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

40	Existem normas internas de segurança, saúde, claramente definidas e amplamente divulgadas, aprovadas e em vigor na OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Permissão de Trabalho e Análise de Riscos

41	Existe procedimento específico para a liberação da execução das atividades com elevado potencial de risco, tais como trabalhos em altura ou trabalhos em sistemas energizados, dentre outros?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Inspeções de Segurança, Saúde e Meio Ambiente

42	Existe plano de inspeções periódicas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

43	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 – Questionários para Inspeção

## Área Segurança do Trabalho

## Sistema de Gestão Integrada em Saúde nas áreas de Segurança e Meio Ambiente

44	A OM implantou algum sistema de gestão integrada nas áreas de saúde, segurança e meio ambiente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

45	Existe manual desse sistema de gestão integrada nas áreas de saúde, segurança e meio ambiente aprovado na OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança do Trabalho

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	$\Sigma$	98		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**4 - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO**

<b>S</b> – Sim (grau 10)	<b>P</b> – Parcialmente (grau 05)	<b>N</b> – Não (grau ZERO)	<b>NA</b> – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

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

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

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	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

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

05	O setor possui recursos humanos capacitados mediante qualificação e treinamento para o desempenho das suas atribuições?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Orçamentário

06	O setor, ao conhecer o Plano de Ação, faz a divulgação dessa informação para os setores interessados da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
07	Durante o exercício, há um efetivo acompanhamento da execução dos créditos do Plano de Ação por parte do setor, de modo a evitar que os créditos alocados permaneçam sem uso por muito tempo?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
08	O percentual da execução orçamentária está adequado ao período do ano?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
09	No acompanhamento da execução dos Restos a Pagar, estão sendo providenciadas medidas para a liquidação ou a anulação daqueles	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
10	O setor tem pessoal habilitado e acesso aos sistemas SIAFI e Tesouro Gerencial para fazer o acompanhamento da execução orçamentária da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
11	Os Relatórios de Auditoria Interna estão sendo enviados para o DCTA/SCCO para fins de ciência e acompanhamento das ações adotadas, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Controle Orçamentário**

**Gestão de Custos**

12	A OM está fazendo uso do Tesouro Gerencial, para acompanhar os lançamentos de custos de dispêndios dos créditos do exercício?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
13	O Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC) está sendo enviado, mensalmente, no prazo estabelecido no calendário da SEFA?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
14	O Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC) está sendo enviado, mensalmente, para o DCTA\SCCO, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53)?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
15	A OM mantém atualizados os lançamentos dos Centros de Custos no SIGPES e no SILOMS, de acordo com o Regimento Interno?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
16	A OM mantém o índice de Esforço Administrativo (IEA) dentro do parâmetro de até 10% acima da média do COMAER? (Verificar o último DGC disponível na data da Inspeção)	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Orçamentário

Diárias e Passagens					
17	Há um setor 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	Observações: _____ _____ _____				
18	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	Observações: _____ _____ _____				
19	É realizado o adiantamento do pagamento da diária para a realização da missão?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
20	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	Observações: _____ _____ _____				
21	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	Observações: _____ _____ _____				

### Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

#### Área Controle Orçamentário

22	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	Observações: _____ _____ _____				

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

24	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	Observações: _____ _____ _____				

#### Ajuda de Custo

25	Os recursos para pagamento de Ajuda de Custo foram previstos na Proposta Orçamentária?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

26	A OM controla e acompanha a utilização dos recursos orçamentários de Ajuda de Custos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

27	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	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Orçamentário

28	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 18/07/2002 e Portaria 785/GC6, de 18/08/2009?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

## Comércio Exterior

30	A OM conhece e utiliza os sistemas informatizados (SISCAB) de acompanhamento das requisições referentes à aquisição de material e contratação de serviço no exterior?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

31	O setor possui pessoal com conhecimento para compor as Solicitações de Importação de Material da OM, consultar a situação do fabricante no SISCAB e no BINCS e solicitar cadastro de CAGE CODE?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

32	O Setor acompanha os status das requisições periodicamente, por meio dos sistemas informatizados, a fim de adotar as ações necessárias ao prosseguimento do processo de aquisição/contratação no exterior?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Controle Orçamentário**

33	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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

34	O Setor tem tomado tempestivamente ações com base nas informações disponibilizadas por meio da planilha eletrônica para acompanhamento de requisições e créditos, enviada pela SCCO aos ELOS, semanalmente.	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Contratos e Convênios**

35	Os recursos humanos estão em número suficiente para o adequado desempenho das atividades inerentes ao controle dos contratos e convênios da Organização?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

36	Os encarregados da gestão de contratos e convênios, estão habilitados e capacitados para o desempenho das suas atribuições?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

37	O setor tem pessoal habilitado e acesso aos sistemas SILOMS e SICONV para fazer o acompanhamento dos contratos e convênios da OM?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Orçamentário

38	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	Observações: _____ _____ _____				
39	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)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
40	A OM possui controle dos Contratos de Receitas e de Despesas, conforme previsto na ICA 174-1 “Controle Interno nas Unidades Gestoras”, anexo JJ – Controle dobre os Contratos Administrativos e está enviando ao DCTA/SCCO, mensalmente, para fins de acompanhamento, conforme previsto no Calendário Administrativo do Plano Setorial do DCTA (PCA 11-53)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
41	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	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Orçamentário

42	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? <b>(COPAC, CLA e CLBI)</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

43	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? <b>(GAP-SJ)</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

44	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 7.689/12 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? <b>(GAP-SJ)</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

45	A OM tem encaminhado mensalmente até o 10º dia, ao DCTA/SCCO, os Mapas de Acompanhamento dos Procedimentos de Ressarcimento ao Erário, conforme modelo constante do Anexo “G” da ICA 174-3/2018, para que este seja enviado ao CENCIAR?		<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**Área Controle Orçamentário**  
**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	<b><math>\Sigma</math></b>	<b>95</b>		
--	-------------	----------------------------	-----------	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 5 – CONTROLE INTERNO

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

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

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 (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: _____ _____ _____				

05	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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

06	O último Termo de Passagem e de Recebimento de Cargo abrange todas as informações prescritas no anexo AAA, da ICA 174-1/2007, 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; e a ratificação integral ou restrita do substituto.	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

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

09	Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, com início, meio e fim, autuados 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 – Questionários para Inspeção**

**Área Controle Interno**

10	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 parte onde se registre, um a um, os números dos PAG e respectivos assuntos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

11	Foi realizada ou está publicada a auditoria interna, observando as áreas preconizadas na ICA 174-1/2007 “Controle Interno nas Unidades Gestoras”? Há publicação da finalização desta atividade, em Boletim? As determinações do Agente Diretor quanto ao prazo e devida regularização das impropriedades estão sendo acompanhadas pelo Agente de Controle Interno? A OM está encaminhando, tempestivamente, à SCCO/DCTA, cópia do Relatório Final?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

12	O Agente de Controle Interno elaborou o Programa de Visitas de Inspeção aos diversos Setores da UG e vem verificando, periodicamente, o estado de conservação e o adequado emprego dos bens em depósito, distribuídos para o serviço ou em uso pelo pessoal? Há publicação da finalização desta atividade, em Boletim? As determinações do Agente Diretor quanto ao prazo e devida regularização das impropriedades estão sendo acompanhadas pelo Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	O Agente de Controle Interno elaborou o calendário administrativo e publicou-o em Boletim? Além disso, está 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 – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

14	O Agente de Controle Interno tem tempestivamente providenciado quanto à realização anual da conferência de Bens móveis Permanentes e de Uso Duradouro sob a responsabilidade dos diversos detentores de carga? Há publicação da finalização desta atividade em Boletim Interno da OM? As determinações do Agente Diretor quanto ao prazo e devida regularização das impropriedades estão sendo acompanhadas pelo Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
15	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? Há publicação da finalização desta atividade em Boletim Interno da OM? As determinações do Agente Diretor quanto ao prazo e devida regularização das impropriedades estão sendo acompanhadas pelo Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
16	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 – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

17	A OM está organizando os documentos relativos ao certame licitatório e instrumentos contratuais em forma de processo, com folhas rubricadas, numeradas e autuadas? Além disso, o Setor vem conferindo todos os processos que visam à aquisição de materiais e/ou serviços a serem remetidos para processamento pela UGE apoiadora, previamente a sua remessa?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____ _____				

18	A UGE vem adquirindo bens e serviços comuns 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?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

19	Há controle através de Relatórios mensais de acompanhamento contratual das obras executadas, das prestações de serviço e dos contratos administrativos (de receita e de despesa), certificando se todas as cláusulas estão sendo regularmente cumpridas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____				

20	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 para o seu Substituto, sob a coordenação do Agente de Controle Interno e com a presença dos gestores envolvidos e com publicação da Ata em Boletim Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

21	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?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
22	O Setor de Controle 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 exigem a quitação pelo Gestor de Finanças do GAP-SJ, bem como o cumprimento dos prazos regulamentares estabelecidos para seu recolhimento?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
23	O Agente de Controle Interno exige do Setor responsável que efetue controle sobre os prazos de Passagem e Assunção de Cargo, tanto para os setores que possuam material permanente a transmitir, como também para aqueles que não possuam, por ocasião da Prestação de Contas Mensal?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
24	Os materiais em estoque no Almoxarifado estão sendo liberados com a prévia e devida autorização do chefe do Setor e são submetidos à autenticação do Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

25	O Agente de Controle Interno do GAP-SJ tem verificado, tempestivamente, junto ao Setor de Subsistência da OM, conforme ICA 145-4 (Prestação de Contas do Serviço de Subsistência) quanto a 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?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

26	O perfil de chefe imediato no SIGPES da UGCRED, referente aos itens financeiros que ainda sejam elaborados na OM Subordinada, está sendo exercida pelo seu Agente de Controle Interno, conforme determinação exarada pelo DGCTA, por intermédio da Msg Direta nº 167/ACI/7848, de 27/06/17?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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

28	Vem sendo promovido, mensalmente e de maneira formal pelo GAP-SJ, o confronto do 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?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

29	A Comissão ou o setor responsável (UGE) pela execução do cotejamento de pagamento de pessoal do GAP-SJ vem verificando a conformidade das alterações financeiras de pessoal, publicadas em Boletim Interno, com os dados processados pelo Setor de finanças?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

30	A Comissão ou o Setor responsável pela execução do cotejamento de pagamento de pessoal do GAP-SJ está providenciando a publicação do resultado do cotejamento da folha de pagamento de pessoal, conforme previsto no módulo 12 do MCA 177-2, atualizado em 24/08/15?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

31	O Setor responsável pelo processo de concessão de Diárias e Passagens e, portanto, elo do SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) vem 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, o Setor responsável por efetuar a prestação de contas no SCDP vem apresentando por ocasião da Prestação de Contas Mensal, ao Ordenador de Despesas, através do Agente de Controle Interno, planilha ou documento que demonstre a situação das “Prestações de Contas”, tanto no que se refere a diárias quanto a passagens aéreas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

32	O Agente de Controle Interno da OM possui o perfil de “Assessor do Proponente”, no SCDP, e vem verificando previamente ao respectivo Proponente, quanto a regularidade das PCDP que se encontrem na situação de “Prestação de Contas”?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

33	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 e congêneres?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

34	Por ocasião da Prestação de Contas Mensal, o Gestor de material vem apresentando o controle da execução dos Restos a Pagar, demonstrando seu empenho junto aos fornecedores e prestadores de serviços visando 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: _____ _____ _____				

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

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

36	<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 174-1/2007 - Controle Interno nas Unidades Gestoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anexo R, (UGE) Controle mensal sobre o consumo de combustíveis das viaturas da UG;</li> <li>b. Anexo S, (UGE) Representação gráfica sobre os consumos de combustíveis;</li> <li>c. Anexo T, (UGE) Controle sobre as viaturas da UG;</li> <li>d. 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;</li> <li>e. Anexo V, Representação gráfica dos consumos e dos dispêndios por linha telefônica fixa e móvel;</li> <li>f. Anexo EE, Controle sobre variações patrimoniais da conta-corrente;</li> <li>g. Anexo FF, Controle sobre as receitas;</li> <li>h. Anexo GG, Controle sobre as disponibilidades das fontes de recursos próprios (fonte 520);</li> <li>i. Anexo HH, Controle sobre os créditos disponíveis na UG;</li> <li>j. Anexo II, Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da união;</li> <li>k. Anexo JJ, Controle sobre os contratos administrativos;</li> <li>l. Anexo LL, Controle sobre os processos administrativos de gestão;</li> <li>m. Anexo MM, Controle sobre as comissões em atividade;</li> <li>n. Anexo NN, Controle sobre as delegações de competência;</li> <li>o. Anexo OO, Controle sobre os encargos individuais;</li> <li>p. Anexo PP, Controle sobre suprimento de fundos;</li> <li>q. Anexo QQ, Controle sobre os agentes da administração e gestores da UG;</li> <li>r. Anexo RR, Controle sobre os cargos regimentais da UG;</li> <li>s. Anexo SS, Controle sobre as aquisições e contratações;</li> </ul> <p>e Anexo UU, Controle sobre licenças de programas de computador adquiridos para uso na UG.</p>	S	P	N	NA
Peso 2	<p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

37	<p>O Agente de Controle Interno vêm 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"> <li>a. 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;</li> <li>b. 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;</li> <li>c. 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</li> <li>d. 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.</li> </ul>	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

38	<p>Caso a OM 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 “Plano Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”?</p>	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

39	O Agente de Controle Interno está verificando previamente, antes do envio à UGE, quanto a conformidade dos processos elaborados na OM e referentes aos benefícios de Auxílio-transporte, Assistência pré-escolar Escolar e Ressarcimento de Assistência à Saúde, este último aplicável apenas aos funcionários civis?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

40	O Agente de Controle Interno vem verificando quanto a 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 Contra-Cheque, visando regularização destas receitas auferidas, com o Imposto de Renda?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

41	O Agente de Controle Interno vem emitindo e analisando o DGC (Demonstrativo Gerencial de Custos), a ser enviado mensalmente à SUCONT/DIREF? As Notas Fiscais referentes a material de consumo e serviços em geral vem sendo por ele verificadas quanto a correção do SC (Subcentro de Custo) nela informada, previamente ao seu envio a UGE apoiadora, para fins de liquidação e pagamento?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

42	<p>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:</p> <p>a. O Demonstrativo Consolidado de Material de Consumo por Setor de Almoxarifado ou Mapa de Consumo por Setor de Almoxarifado (SISALMOX) ou equivalente; do MCA 172-4, ICA 174-1/2007 e MCA 172-3;</p> <p>b. O Demonstrativo Consolidado de Material de Consumo por Conta Corrente ou Relatório Mensal de Almoxarifado (Excell/Word) ou equivalente (item 15.1.3.1, das alíneas "a" e "b", (DIGITAL);</p> <p>c. Quando houver movimento de entrada, cópia do Relatório de Aquisição de Materiais por Conta-Corrente acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios das entradas; e</p> <p>O número original do PAG da Prestação de Contas da OM, a fim de compor os lançamentos contábeis no SIAFI.</p>	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

43	<p>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 serem encaminhadas 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)?</p>	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

44	<p>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?</p>	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

45	A UG está observando os preceitos estabelecidos pela IN nº 05, de 25/05/17, 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: _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Controle Interno

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	$\Sigma$	92		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 6 – ADMINISTRATIVA

<b>S</b> – Sim (grau 10)	<b>P</b> – Parcialmente (grau 05)	<b>N</b> – Não (grau ZERO)	<b>NA</b> – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---

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

## 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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Administrativa

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: _____ _____ _____				

<b>Rancho</b>
---------------

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

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Administrativa

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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Administrativa

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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Administrativa

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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Administrativa

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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Administrativa

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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Administrativa

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, Inc. 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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				



**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção****Área Administrativa**

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 8666/93?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
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, inc. III e caput do Art. 14, da Lei 8.666/93 ?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**Área Administrativa**  
**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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		

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	$\Sigma$	124		
--------------------------	--------	----------	-----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 7 - INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO

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

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

## INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO

01	Os setores constam no organograma aprovado pelo <b>Regimento Interno da OM</b> , de forma que as atribuições e encargos de cada Setor estejam devidamente descritos no RICA em vigor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

02	Existem Normas Padrão de Ação (NPA) publicadas em Boletim Interno, segundo o Regimento Interno em vigor, disciplinando e pormenorizando o funcionamento do Setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

03	As metas e as tarefas próprias relativas ao Setor, bem como os respectivos indicadores, provenientes do Programa de Trabalho Anual da OM, estão cadastradas no GPAER?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

04	As instalações do Setor, os materiais operativos (hardware, software, etc.) e a organização dos arquivos permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Infraestrutura e Patrimônio

05	O setor conta com algum de seus integrantes capacitados nos cursos destinados às áreas de Infraestrutura e Patrimônio do COMAER, ministrados pelo Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## INFRAESTRUTURA

06	O Setor tem conhecimento da documentação existente na área de Infraestrutura, bem como as aplica no gerenciamento da área? <b>ICA 85-13</b> (Gerenciamento de Infraestrutura no DCTA e suas OM Subordinadas); <b>ICA 86-1</b> (Instruções para a Elaboração e Execução do Plano Plurianual de Obras do COMAER) e <b>ICA 85-1</b> (Instrução para Elaboração, Revisão e Aprovação de Planos Diretores de OM)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	A OM possui designação de profissional habilitado e capacitado para exercer a função de Elo Técnico, publicado em Boletim Interno Ostensivo, de acordo com as orientações da ICA 85-13?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

08	O arquivo constando as informações completas do Elo Técnico, substituto eventual e quadro técnico está sendo atualizado mensalmente no SIGIP, conforme orientações do DCTA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Infraestrutura e Patrimônio

09	A OM tem o seu “ <b>Plano Diretor</b> ” revisado, atualizado e submetido à aprovação do EMAER, de acordo com as orientações da ICA 85-1 e da ICA 85-13?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____ _____				
10	A OM tem atualizado mensalmente o arquivo “Resumo” da pasta “Plano Diretor”, que está inserida no SIGIP, conforme orientações do DCTA?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____ _____				
11	A OM tem elaborado o seu Plano Plurianual de Obras (PPO) de acordo com as orientações e critérios definidos pelo DCTA?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____ _____				
12	As obras em execução no ano corrente estão seguindo o planejamento estabelecido no Plano Plurianual de Obras (PPO)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Infraestrutura e Patrimônio

13	O RMO das obras em execução está sendo atualizado e inserido mensalmente no SIGIP, conforme as orientações preconizadas na ICA 85-13?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

14	O Banco de projetos do SIGIP está sendo atualizado mensalmente e seguindo as orientações preconizadas na ICA 85-13/2016?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

## PATRIMÔNIO

15	O Setor mantém arquivado o Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, por ocasião da passagem de cargo do seu Comandante, Diretor, Chefe, Presidente ou Prefeito?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____				

16	No Setor há, pelo menos um integrante com acesso ao SISOP?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

17	Todos os imóveis da OM estão cadastrados no SISOP?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Infraestrutura e Patrimônio

18	A OM encaminhou ao DTINFRA-SP as cópias digitais das Fichas de Registro Analítico das Benfeitorias (2125)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

19	O Setor mantém arquivadas as Fichas de Registros Analíticos de Benfeitorias ( <b>2125</b> ), atualizadas e assinadas pelo Gestor de Patrimônio Imóvel e pelo ACI da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

20	O setor mantém em arquivo compatível a guarda da documentação (original ou cópia) e plantas das suas <b>benfeitorias</b> ?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

21	De acordo o Plano Diretor, em cada benfeitoria está pintada a respectiva <b>identificação</b> , em lugar visível, com tinta preta, com letras e algarismos de 30cm de altura?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

22	Caso haja imóveis utilizados por terceiros, sob a forma de contrato, há <b>vistorias mensais</b> para se verificar os preceitos de guarda, manutenção e proteção do patrimônio imóvel?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Infraestrutura e Patrimônio

23	O Setor mantém arquivadas as planilhas relativas à idade aparente e ao estado de conservação das benfeitorias, as quais visam à confecção do <b>Inventário Analítico Anual</b> ?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
24	Os <b>terrenos</b> externos estão devidamente cercados/murados e identificados com placas indicativas da propriedade do imóvel?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
25	O setor <b>inspeciona mensalmente</b> os terrenos externos, bem como os limites patrimoniais, verificando a preservação dos perímetros sob jurisdição da OM, gerando relatórios para apreciação da autoridade máxima da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
26	O Setor mantém arquivadas as Fichas de Registros Analíticos de Terrenos ( <b>2124</b> ), assinadas pelo Gestor de Patrimônio Imóvel e pelo ACI da OM?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
27	O setor mantém em arquivo compatível a guarda da documentação original e plantas dos seus <b>terrenos</b> ?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Infraestrutura e Patrimônio

## TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

\*APLICA-SE APENAS AO GAP-SJ

28	A frota de veículos e os equipamentos constantes na Tabela de Dotação de Veículos (TDV), quanto ao número e tipo de missões, atendem às necessidades orgânicas da GUARNAE-SJ?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
29	A liberação de uma viatura para uma missão é precedida de autorização prévia, por escrito, do Chefe da Garagem ou substituto eventual?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
30	Existe orientação contida em NPA que descreve as ações do despachante de dia para liberação e abastecimento de viaturas fora do expediente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
31	O Despachante-de-dia possui mapa diário de controle de saída e entrada de viaturas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
32	O setor disponibiliza relatórios e gráficos mensais de consumo de combustíveis, assim como os relatórios de manutenções preventivas/corretivas ao Agente de Controle Interno?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

### Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

#### Área Infraestrutura e Patrimônio

33	A documentação dos veículos (CRLV e DPVAT), bem como a documentação dos motoristas (CNH) estão em dia, de acordo com a legislação de trânsito em vigor?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

34	Quanto à autorização para conduzir viaturas oficiais, o setor mantém em seus arquivos as publicações atualizadas, em Boletim Interno, para cada motorista?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

35	O transporte de pessoal nos horários de início e término do expediente, bem como no horário do almoço é executado exclusivamente por viatura P-5 ou P-6 (micro-ônibus ou ônibus)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

36	Quanto ao uso das viaturas oficiais que não pernoitam na garagem do GAP-SJ, existe orientação sistêmica, contida em NPA, relativa à guarda, à segurança e ao controle das viaturas?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

37	Quanto ao criterioso uso das viaturas tipo P-1 (veículo especial), que atendem aos Oficiais-Generais, existe mapa de controle de saída e entrada, contendo a quilometragem diária, abastecimentos e nomes dos motoristas?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Infraestrutura e Patrimônio

38	Quanto ao criterioso uso das viaturas disponibilizadas para o Oficial-de-dia, para as equipes de serviço e para apoio ao rancho, existe mapa de controle de saída e entrada, contendo a quilometragem diária, abastecimentos e nomes dos motoristas?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
39	O Setor implantou algum programa educativo, visando a fomentar e sedimentar a doutrina de emprego de viaturas com o máximo zelo, observância à legislação pertinente e emprego de direção defensiva?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
40	O Setor disponibiliza sistematicamente, às OM da GUARNAE-SJ, orientações acerca do uso racional das viaturas, visando a economicidade?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
41	Os abastecimentos das viaturas orgânicas do GAP-SJ e das viaturas em trânsito são sistematizados, disciplinados e normatizados em NPA?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
42	O setor disponibiliza, à DIRAD, relatório/planilha mensal de recebimento, consumo e estoque de combustíveis automotivos?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área 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	3				22	2		
02	3				23	2		
03	2				24	3		
04	2				25	3		
05	2				26	3		
06	2				27	3		
07	2				28	1		
08	2				29	3		
09	3				30	2		
10	2				31	3		
11	3				32	1		
12	2				33	1		
13	2				34	1		
14	2				35	1		
15	3				36	1		
16	2				37	1		
17	2				38	1		
18	2				39	3		
19	3				40	2		
20	3				41	1		
21	1				42	1		

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	$\Sigma$	87		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**8 - NORMALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

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

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

**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 – Questionários para Inspeção

## Área 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 – Questionários para Inspeção

## Área 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 art. 79 do RCA 12-1/2017)?	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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Normalização e Organização

18	As Portarias são arquivadas adequadamente, conforme legislação pertinente (ostensivas, informação pessoal, reservadas e secretas)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Normas Padrão de Ação - NPA

19	O procedimento para elaboração e aprovação de Norma Padrão de Ação está definido e aprovado conforme legislação vigente?	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)	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: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Normalização e Organização

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

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: _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Normalização e Organização

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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

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

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

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Normalização e Organização**  
**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	$\Sigma$	66		
--	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 9 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

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

## 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: _____ _____ _____				

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

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Tecnologia da Informação

06	O setor possui recursos humanos habilitados e capacitados 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: _____ _____ _____

07	Há Mapeamento de Competências do setor de TI do setor?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Gerenciamento dos Recursos Computacionais

08	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, conforme disposto na Intranet do DCTA?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

09	Há uma norma de uso dos recursos computacionais, aprovada e divulgada na OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

10	São mantidos manuais atualizados de configuração segura dos servidores, 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; e backup e recuperação de informações?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Tecnologia da Informação

11	Existe documentação da rede (física e lógica)?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

12	A situação do <i>backbone</i> local e da utilização da Internet e Intraer e dos serviços básicos operacionalizados está adequada?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	A situação do parque de recursos computacionais disponível (hardware e software) é adequada para a demanda existente?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

14	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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	A rede sem fio em uso no setor está homologada pelo Órgão Central de TI do COMAER?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	Há um Acordo de Nível de Serviço (ANS) aprovado pela Direção?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Tecnologia da Informação

17	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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

19	O planejamento de TI da OM está alinhado ao planejamento estratégico institucional e ao PDTI do DCTA, bem como está inserido no PTA da OM?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Política de Segurança

20	Há uma documentação da política de segurança em TI aprovada e divulgada na OM?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

21	Os roteadores, <i>switches</i> e servidores estão em salas exclusivas ou em racks trancados, ambos com controle de acesso (chave ou similares)?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

### Área Tecnologia da Informação

22	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: _____ _____ _____				

23	Todo o cabeamento interno passa por calhas/conduítes e os pontos de rede são identificados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

24	A rede elétrica dos recursos computacionais encontra-se isolada e estabilizada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

25	Os equipamentos críticos, onde aplicável, possuem <i>no-break</i> com autonomia mínima de 10 (dez) minutos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

26	Os servidores que disponibilizam algum serviço para usuários externos, estão na DMZ ( <i>desmitarilized zone</i> )?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

27	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: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Tecnologia da Informação

28	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: _____ _____ _____				
29	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: _____ _____ _____				
30	É feito <i>backup</i> das informações armazenadas em cada servidor, este <i>backup</i> é mantido, preferivelmente, em outro prédio e a recuperação do <i>backup</i> é testada de forma a garantir a plena recuperação das informações?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
31	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: _____ _____ _____				
32	Os <i>softwares</i> em uso na OM estão atualizados com os <i>patches</i> mais recentes e seguros, de acordo com a relação homologada pelo antivírus corporativo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Tecnologia da Informação

33	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: _____ _____ _____				

34	Os recursos computacionais da OM passam por manutenção preventiva periódica?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

35	Os gabinetes dos recursos computacionais são lacrados, preferivelmente com lacres numerados?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Tecnologia da Informação

38	O antivírus 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: _____ _____ _____				
41	É vedado ao usuário utilizar redes sociais, mensagens instantâneas ou de bate-papo na Internet?	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: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Tecnologia da Informação**

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

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

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

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**Área Tecnologia da Informação**  
**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	$\Sigma$	109		
--	-------------	----------	-----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 10 – SEGURANÇA DE VOO

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

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

## 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: _____ _____				

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

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança de Voo

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

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

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

## Operações

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

11	Dá o tratamento adequado ao PPRA 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
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança de Voo

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: _____ _____ _____				

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



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança de Voo

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

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

## Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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		

$GA = \sum AxB / \sum A$	GA =	$\Sigma$	46		
--------------------------	------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**11 – COMUNICAÇÃO SOCIAL**

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

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

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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Comunicação Social

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 (PVF) - MCA 909-1/2016?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Comunicação Social

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 encaminha o material necessário do Cerimonial Militar da OM (notas de serviço, roteiro das cerimônias, nominatas e convites) para a apreciação da ACS/DCTA, conforme diretriz da ICA 142-4/2017 “Comunicação Social no Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
15	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: _____ _____ _____				
16	Produz <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: _____ _____ _____				
17	Envia à Agência Força Aérea, do CECOMSAER, para divulgação, matérias e fotos por meio da ferramenta “KATANÁ”, conforme previsto na ICA 142-1 “Plano de Comunicação Social da Aeronáutica”, sempre respeitando os critérios de noticiabilidade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Comunicação Social

18	Observa e coordena a manutenção do conteúdo atualizado das páginas eletrônicas (“internet”, “intraer” e “intranet”) 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: _____ _____ _____				

19	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: _____ _____ _____				

20	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

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

22	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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Comunicação Social

23	Produce 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: _____ _____ _____				

24	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: _____ _____ _____				

## Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	<b>GA =</b>	$\Sigma$	45		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**12 - RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

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

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

**Relações Institucionais**

01	O setor de RI tem conhecimento e acompanha a ICA 80-2/2017 nos processos internos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

02	A Norma Padrão de Ação (NPA) disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização está atualizada para o corrente ano? (solicitar evidência)	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: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Relações Institucionais**

06	Existe Norma Padrão de Ação (NPA), no setor, disciplinando a sistemática de funcionamento das Parcerias da OM, sejam elas Nacionais ou Internacionais? (solicitar evidência)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

07	As parcerias nacionais e internacionais estabelecidas estão documentadas e formalizadas pelo dirigente máximo da OM? (solicitar evidências)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

09	Estão documentados e arquivados em lugar seguro os instrumentos contratuais firmados pela OM? (visitar o local)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Agências de Fomento Nacionais, Programas Governamentais e Instituições Financiadoras**

10	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: _____ _____ _____				

11	O setor possui Norma Padrão de Ação (NPA) que descreva o processo de prospecção e de seleção de tecnologias, com vistas ao atendimento da seleção preliminar de propostas previsto na ICA 80-2?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Relações Institucionais

## Atividades Bilaterais

12	O setor possui Norma Padrão de Ação (NPA) que descreva o processo de pesquisa e prospecção de conhecimento dos seus interesses, contemplando prazos e períodos de atualização, para efeito de atividades bilaterais? (solicitar evidências)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
13	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: _____ _____ _____				
14	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: _____ _____ _____				
15	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: _____ _____ _____				
16	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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Relações Institucionais

*End User*

17	O setor de relações institucionais observa a legislação e os procedimentos relativos à emissão de <i>end user</i> ? (solicitar evidências)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

18	Existe um processo na OM para elaboração do <i>end user</i> e encaminhamento para aprovação do Diretor-Geral do DCTA, via CRI?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

**Offset**

19	O setor possui Norma Padrão de Ação (NPA) que descreva o processo de prospecção e de seleção de projetos ou áreas de interesse de offset? (solicitar evidências)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Arcabouço Legal**

20	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 3	Observações: _____ _____ _____				

21	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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Relações Institucionais

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	<b>GA =</b>	$\Sigma$	49		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 13 – INTELIGÊNCIA

S – Sim (grau 10)

P – Parcialmente (grau 05)

N – Não (grau ZERO)

NA – Não Aplicável (desconsiderar)

Peso 1 – quesito **desejável**Peso 2 – quesito **importante**Peso 3 – quesito **crítico**

## Inteligência

01	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: _____				
	_____				
	_____				
02	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: _____				
	_____				
	_____				
03	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: _____				
	_____				
	_____				
04	As portas de acesso das salas restritas possuem resistência a arrombamentos manuais?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				
	_____				
	_____				
05	As janelas das salas restritas possuem proteção contra entrada forçada (grades)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____				
	_____				
	_____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Inteligência

06	As janelas das salas restritas possuem cortinas ou película escura impedindo a observação externa da seção?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
07	As passagens liberáveis das salas restritas, tais como ar-condicionado, forro de teto e etc., são protegidos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
08	As portas das salas restritas possuem identificação de “Área Restrita”?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				
09	As salas restritas possuem proteção adequada para evitar intrusão?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				
10	Quando ocorre a admissão de funcionário, o mesmo é submetido a um treinamento?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
11	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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Inteligência

12	As seções que manipulam informações sigilosas no grau “Secreto” possuem cofre para a guarda destes documentos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
13	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: _____ _____ _____				
14	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: _____ _____ _____				
15	Para a confecção do Plano de Segurança Orgânica foi nomeado e publicado em Grupo de Trabalho?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
16	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	Observação: _____ _____ _____				
17	O efetivo da seção de Inteligência exerce integralmente suas funções, conforme NSCA 200-5/2016?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Inteligência

18	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: _____ _____ _____				
19	Existe algum programa de treinamento continuado sobre os fundamentos, as medidas de segurança orgânica e outros julgados necessários?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
20	A aula a (ICA 205-47/2015) “Instrução para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica” foi realizada? (Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
21	Todo o pessoal que precisa ter acesso à Informação Classificada está credenciado?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
22	A aula do (FCA 200-3/2009) “Prevenção à Engenharia Social” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
23	A aula da (FCA 200-2/2008) “Mentalidade de Segurança” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Inteligência

24	A aula de “Segurança da Internet” (Manual do CERT.br) ( <a href="http://cartilha.cert.br/seguranca/">http://cartilha.cert.br/seguranca/</a> ): preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor). Esta aula deve ser realizada, preferencialmente, por algum membro da TI da OM.	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 3	Observações: _____				
	_____				
	_____				

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

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



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

**Área Inteligência**  
**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	$\Sigma$	67		
--	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 14 – GESTÃO DA INOVAÇÃO

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

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

01	O setor com a atribuição de Célula de Gestão da Inovação (CGI) consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização, conforme estabelecido na NSCA 80-1 "Norma do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER)"?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

02	O setor possui os documentos que estabelecem claramente as linhas de responsabilidade e execução das atividades específicas à Gestão da Inovação, inerentes à ICT, conforme estabelece a NSCA 80-1 "Norma do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER)"?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

03	A ICT disponibiliza ao setor todos os recursos materiais (predial, software, 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 na área de Gestão da Inovação?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

05	A ICT dispõe de "Gestores de Inovação (GI)", conforme estabelece a NSCA 80-1 "Norma do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER)", em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Gestão da Inovação

06	A ICT planeja as atividades de formação, dimensionamento e recompletamento dos Gestores de Inovação de seu efetivo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
07	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? Evidências: Promove ou participa de Palestras, Workshops, painéis, seminários, reconhecimentos de mérito, cursos, etc.	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
08	A ICT participa com frequência dos eventos do SINAER (reuniões periódicas, fóruns, workshops, videoconferências, etc.) sem dificuldades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
09	Os eventos da “Agenda do SINAER” no <i>site</i> Intraer do DCTA/NGI ( <a href="http://www.cta.intraer/index.php/ngi/agenda-sinaer">http://www.cta.intraer/index.php/ngi/agenda-sinaer</a> ) e as comunicações do SINAER são promovidos na ICT?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
10	A ICT possui norma interna que atenda às responsabilidades estabelecidas pela NSCA 80-3 “Prospecção em Ciência, Tecnologia e Inovação”? Em caso positivo, a ICT promove o treinamento nos processos dessa Norma?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
11	A ICT promove algum programa de disseminação sistemática de utilização de ferramentas e de mapeamento das atividades de prospecção e monitoramento tecnológico, conforme preconiza a NSCA 80-3?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Gestão da Inovação

12	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: _____ _____ _____				

13	Os gerentes ou coordenadores dessas atividades e projetos reportam registros de dados e informações de gestão da inovação, observando-se os prazos estabelecidos em normas e regras aplicáveis à propriedade intelectual?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	Caso a resposta da pergunta 13 seja positiva ou parcial, constam em seus registros dados de produções tecnológicas protegidas ou gerados (patente, know how, segredo)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	Caso a resposta da pergunta 13 seja positiva ou parcial, constam dados de eventual aferição de ganhos econômicos sobre essas produções tecnológicas, incluindo a participação nos direitos de inventores e entidades externas à FAB?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

16	A ICT mantém o cadastro atualizado de eventuais entidades externas à FAB participantes das atividades dos projetos de P&D (ICT, PF, empresa, agência de fomento etc)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

17	Caso a resposta da pergunta 16 seja positiva ou parcial, existe instrumento jurídico formalizado com a ICT?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Gestão da Inovação  
Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	$\Sigma$	37		
--	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 15 - PROJETOS DE CT&amp;I

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

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

01	Existem setores encarregados 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 dos setores encarregados da gestão de projetos de CT&I permitem o adequado desempenho de suas atividades?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

04	Os setores encarregados da gestão de projetos de CT&I possuem recursos humanos em quantidade suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

05	Os setores encarregados da gestão de projetos de CT&I possuem recursos humanos com qualificação e treinamento adequado para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Projetos de CT&amp;I

07	As designações e as dispensas dos gerentes e equipes de projetos de CT&I estão formalizadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

08	O 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 e Termos de Encerramento) está disponível e acessível?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

09	Os setores encarregados da gestão de projetos de CT&I registram ou cadastram no GPAer o acompanhamento de projetos, especificamente em escopo, custo, prazo, qualidade, propriedade intelectual?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

10	Os projetos de CT&I e atividades técnicas mais relevantes da OM estão cadastrados e atualizados no GPAer? (S – acima 70%; P – entre 40 e 70% e N – abaixo de 40%)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

11	A qualidade dos Cadastros de Projetos da OM no GPAer atende aos requisitos estabelecidos? (S – acima 70%; P – entre 40 e 70% e N – abaixo de 40%)	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

12	Existe gestão de riscos formalizada nos projetos de CT&I mais relevantes, conforme preconizado nas ICA 80-13 e 80-12?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Projetos de CT&amp;I

13	Existe na OM uma base de conhecimento de lições aprendidas e de apropriação de resultados de projetos de CT&I?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

14	A OM cumpre os prazos estabelecidos pelos Órgãos superiores em relação a projetos de CT&I e atividades técnicas? (diligências anteriores)	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

15	Os processos de gestão de projetos de CT&I da OM estão completamente mapeados e otimizados? (S – acima 70%; P – entre 40 e 70% e N – abaixo de 40%)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

16	Existem indicadores de eficiência dos processos de gestão de projetos de CT&I da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

17	Existem indicadores de resultados da gestão de projetos de CT&I completados pela OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

18	Existem registros de categorização das encomendas de projetos de CT&I a cargo da OM e sua associação a portfólios formalizados, da OM ou de órgão superior?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Projetos de CT&amp;I

## Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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	2		
04	2				13	2		
05	2				14	2		
06	2				15	3		
07	2				16	1		
08	1				17	2		
09	2				18	2		

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	$\Sigma$	37		
--	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 16 – CAPACITAÇÃO

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

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

## Normatização do Setor

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 as demais subunidades da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Instalação, Material Operativo e Capacitação do Setor

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: _____ _____ _____				

## Plano de Capacitação

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

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Capacitação

## Cumprimento e Conhecimento da Legislação

06	O efetivo do setor tem conhecimento das legislações referentes ao PLAMTAX, ao PLAMENS, aos cursos das TCA, dentre outros?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

## Processos das Missões

08	Os procedimentos referentes às Fichas de Pedido de Missão (FPM), às fichas de Pedido de Portaria (FPP), aos ofícios, às Portarias, às Fichas de Acionamento de Missão (FAM) e ao Relatório Final de Missão (RFM) são de conhecimento do setor?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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

## Controle das Missões

10	Existe alguma tabela/planilha de controle dos missionários contendo o acionamento, apostilamento, insubsistências, homologação, dentre outras informações?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Capacitação**

**Calendário Administrativo**

11	O setor cumpre os prazos previstos nos planejamentos do PLAMTAX, do PLAMENS, dos cursos das TCA, do Plano de Capacitação, dentre outros?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Sistema SGC (COMGAP)**

12	O efetivo do setor tem conhecimento das normas e procedimentos de operação no Portal de capacitação do COMGAP (SGC)?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

13	O setor tem pessoal habilitado (senha cadastrada) no Portal de Capacitação do COMGAP (SGC)?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Capacitação**  
**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	<b>GA =</b>	$\Sigma$	30		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 17 – ATIVIDADE AÉREA E OPERAÇÕES

<b>S</b> – Sim (grau 10)	<b>P</b> – Parcialmente (grau 05)	<b>N</b> – Não (grau 01)	<b>NA</b> – Não Aplicável (desconsiderar)
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	---

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

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

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?	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
	Observações: _____ _____ _____				
Peso 2					

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

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

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

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área 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 – Questionários para Inspeção

#### Área 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 F 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 – Questionários para Inspeção

## Área Atividade Aérea e Operações

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

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Atividade Aérea e Operações**

**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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		

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	$\Sigma$	53		
--	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 18 – SEGURANÇA

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

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

01	Existe Oficial de Segurança e Defesa (OSD) designado em Boletim?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

02	O setor/cargo/função responsável pela atividade consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

03	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor/atividade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

04	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática dos serviços de sentinela, permanência ou similar, de responsabilidades do setor/atividade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

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

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança

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

07	Existe um Plano de Segurança e Defesa atualizado?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

08	Existe um programa de treinamento do Plano de Segurança e Defesa da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

09	Existe um programa de treinamento, que habilite aos militares que concorrem às escalas de serviço e/ou de permanência à unidade, a tirarem o serviço com toda a operacionalidade e a utilizarem o armamento de maneira segura e que garanta o seu uso da maneira correta?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

10	São explicitados aos membros das equipes de serviço conhecimentos jurídicos básicos para permitir-lhes desempenhar suas funções diante de ações adversas à segurança da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança

11	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de controle de acesso para a entrada na OM e em áreas restritas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

12	Existem diretrizes que restrinjam a obtenção de fotografias e/ou a realização de filmagens em áreas sensíveis?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

13	Os visitantes têm seu acesso condicionado à consulta prévia ao setor?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

14	O acesso de visitante é registrado?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

15	São utilizadas listas de ingresso?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

16	Existe norma estabelecida para o caso de necessidade de permanência e acompanhamento de prestadores de serviço fora do horário normal do expediente?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança

17	A Organização dispõe de grupos geradores, sistemas de energia ininterrupta ou meios alternativos, capazes de manter ativos os sistemas de missão crítica ao serviço, bem como as barreiras iluminadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

18	Existem postos móveis ou são efetuadas patrulhas inopinadas na área da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

19	Existe alternância quanto aos itinerários e aos horários da verificação dos postos?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

20	A segurança ou equipe de serviço conta com viaturas, equipamentos rádio, meio alternativo de comunicação ou outros meios capazes de possibilitar seu emprego em situações adversas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

21	As sentinelas dos portões abordam veículos e pessoal com algum tipo de proteção (coletes e/ou capacetes)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observação: _____ _____ _____				

22	Se existirem guaritas nos portões, suas instalações possuem sistemas de proteção balística?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança

23	A Organização possui barreiras físicas adequadas para auxiliar a segurança das edificações?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				
24	A Organização possui barreiras físicas adequadas para auxiliar a segurança das edificações?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				
25	As barreiras físicas são submetidas a algum tipo de vistoria periódica?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				
26	As barreiras físicas são iluminadas adequadamente quanto à intensidade de luz, localização e tipo de lâmpadas?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				
27	Os acessos externos à Organização possuem obstáculos dispostos de forma a canalizar o fluxo de entrada e proteger suas instalações?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				
28	Existe um sistema de vigilância por captação de imagens em vídeo ou por processamento digital que possibilite que atividades de serviços importantes e setores sensíveis tenham suas imagens gravadas?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança

29	Existe um sistema eletrônico de detecção e alarme de invasão em pontos sensíveis?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

30	Existe Oficial de Tiro (OT), designado em Boletim, se Unidade Apoiadora com CITIR ou EITIR, e se Unidade Apoiada preferencialmente com CITIR ou EITIR, conforme item 1.3.79 da MCA 50-1?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

31	O Plano Anual de Tiro está atualizado, publicado em Boletim e sendo rigorosamente cumprido, na prática?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

32	O Programa de Instrução de Tiro consta do Programa de Trabalho Anual (PTA) da Organização Militar, conforme item 2.1, do MCA 50-1?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

33	Existe um Plano de Prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio?	S	P	N	NA
Peso 3	Observação: _____ _____ _____				

34	Existe treinamento para capacitar os Brigadistas do Plano de Prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio, conforme item 4, da ICA 92-9?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança

35	Existe pessoal capacitado a vistoriar as instalações e detectar riscos de eclosão de incêndios?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

36	Existe algum programa de manutenção periódica para hidrantes, mangueiras e extintores de incêndio?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

37	Existe sinalização apropriada para os equipamentos de combate a incêndio?	S	P	N	NA
Peso 2	Observação: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Segurança

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	$GA =$	$\Sigma$	73		
--------------------------	--------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 19 – PROTOCOLO E ARQUIVO

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

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

## Protocolo

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

02  Peso 3	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
	Observações: _____ _____ _____				

03  Peso 3	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
	Observações: _____ _____ _____				

04  Peso 3	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

05  Peso 2	O setor cumpre as instruções sobre a remessa da correspondência via Serviço de Documentação Isolada (SDI) da NSCA 10-1?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Protocolo e Arquivo

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

07	O setor consegue manusear documentos ostensivos com anexo sigiloso?	S	P	N	NA
Peso 1	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 das orientações e procedimentos previstos na ICA 10-1, principalmente no capítulo 8, que trata da montagem de processo?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

11	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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Protocolo e Arquivo

12	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: _____ _____ _____				

13	As atribuições de autenticação dos documentos produzidos e assinados digitalmente de responsabilidade do Protocolo Geral estão previstas no Regimento Interno?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

14	O setor possui indicações, sinalizações adequadas no escaninho, no mobiliário, na caixa, no arquivo etc.?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

15	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 3	Observações: _____ _____ _____				

## Arquivo

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

17	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 3	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Protocolo e Arquivo

18	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: _____ _____ _____				
19	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
20	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: _____ _____ _____				
21	O ambiente do arquivo destinado a fase permanente, possui climatização?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				
22	As condições de iluminação estão adequadas para o tipo de documentação?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
23	Há prevenção contra sinistros (incêndio, enchente, pragas etc.)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
24	O mobiliário atende o volume de documentos (estantes, deslizantes, mapoteca etc.)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Protocolo e Arquivo

25	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: _____ _____ _____				
26	O setor possui, publicada e atuante, a Subcomissão de Avaliação de Documentos do COMAER (SPADAER)?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
27	Existem reuniões/palestras/treinamentos 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: _____ _____ _____				
28	Existem levantamentos periódicos para diagnosticar a situação atual da documentação da OM?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
29	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: _____ _____ _____				
30	Há controle de entrada e saída do documento do Arquivo Geral?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Protocolo e Arquivo

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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

$GA = \sum AxB / \sum A$	<b>GA =</b>	$\Sigma$	77		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 20 – MATERIAL BÉLICO

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

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

01  Peso 1	O setor está previsto no Regimento Interno da O.M?	S	P	N	NA
	Observações: _____				
	_____				
	_____				

02  Peso 2	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
	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: _____				
	_____				
	_____				

05  Peso 2	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
	Observações: _____				
	_____				
	_____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Material Bélico

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(RADA) e NPA – GUARNAE – SJ 014:2017?	S	P	N	NA
Peso 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 à remessa, ao “Remoto”, de documentos que comprovem as movimentações de material bélico?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				

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: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Material Bélico

11	Todos os recebimentos e envios de itens bélicos 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: _____ _____ _____ _____				
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 OMs, independente do projeto ou categoria de material, é informada previamente ao Remoto, para ciência e acompanhamento?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Material Bélico

16	Todas as discrepâncias e problemas dos sistemas de controle de material bélico, utilizados pelo setor, foram informados via chamado SAUTI (Serviço de Atendimento aos Usuários de Tecnologia da Informação)?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
17	O setor auditado acompanha periodicamente as soluções dos chamados SAUTI realizados?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
18	Os órgãos responsáveis pela gerência e execução dos chamados SAUTI, foram informados de forma oficial da não solução ou das soluções incompletas e parciais?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
19	O setor auditado busca sanar as suas dúvidas com relação às normas, regulamentos, instruções e planos do SISMA B, 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: _____ _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Material Bélico

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

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		

$GA = \sum AxB / \sum A$	<b>GA =</b>	$\Sigma$	47		
--------------------------	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 21 – GESTÃO DE PROCESSOS

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

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

01	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 3	Observações: _____ _____ _____				

02	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 3	Observações: _____ _____ _____				

03	A OM forneceu à CGP as discrepâncias observadas na versão 2018-V1 da Hierarquia de Processos do DCTA, frente aos processos realizados nos diversos setores da OM?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

04	A OM identificou em sua estrutura os setores envolvidos no Processo e Subprocesso relativos ao cumprimento das Metas Setoriais?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## Área Gestão de Processos

05	Foi estabelecido um processo/cronograma interno para o atendimento das Metas Setoriais, conforme o previsto no PLANSET?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
06	Os Recursos Humanos do Setor responsável pelas atividades de Gestão por Processos, possuem qualificação e capacitação para o desempenho das suas atribuições?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
07	Foram incluídas no PTA da OM as tarefas necessárias para o cumprimento das metas setoriais?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____				
08	O status atual de atendimento das Metas do PLANSET estão sendo atualizadas no GPAER, de acordo com a realidade?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____				
09	A OM cumpre com as orientações de implantação, acompanhamento (itens de ação de reuniões) e controle estabelecidas pela CGP (Coordenadoria de Gestão por Processos)?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Gestão de Processos**

**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	$\Sigma$	19		
--	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	



## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

## 22 - GOVERNANÇA

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

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

01  Peso 3	Existe um Sistema de Governança formalizado na Organização?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

02  Peso 3	A Organização implementou o Plano de Gerenciamento de Riscos, definidas pela ICA 80-13?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

03  Peso 3	Os riscos elencados no escopo mandatório da Organização estão sendo geridos?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

04  Peso 2	Os riscos elencados no escopo voluntário da Organização estão sendo geridos?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

05  Peso 2	Os processos da Organização estão identificados e mapeados?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

06  Peso 2	A Organização monitora o desempenho da gestão dos seus processos?	S	P	N	NA
	Observações: _____ _____ _____				

## Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção

### Área Governança

07	A Organização avalia o seu desempenho periodicamente com base em indicadores e metas definidas pelo PLANSET?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____				
08	Os meios operacionais/técnicos para o cumprimento da Missão da Organização estão disponíveis?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
09	A infraestrutura operacional (instalações, equipamentos e operadores) da Organização é adequada?	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				
10	A documentação necessária (manuais técnicos e normas) da Organização está atualizada e disponível?	S	P	N	NA
Peso 1	Observações: _____ _____ _____ _____				
11	A Organização utiliza-se da ferramenta GPAER para acompanhar todos os seus projetos?	S	P	N	NA
Peso 3	Observações: _____ _____ _____ _____				
12	A Organização possui algum mecanismo de controle que verifique periodicamente o cumprimento das Metas...?).	S	P	N	NA
Peso 2	Observações: _____ _____ _____ _____				

**Continuação do Anexo G – Questionários para Inspeção**

**Área Governança**  
**Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)**

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

<b>GA = <math>\sum AxB / \sum A</math></b>	<b>GA =</b>	$\Sigma$	28		
--	-------------	----------	----	--	--

OM:	Data:
Nome do Inspetor:	
Assinatura:	