

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



GOVERNANÇA

ICA 121-14

**VISITA TÉCNICA NAS ORGANIZAÇÕES
MILITARES SUBORDINADAS AO COMGEP**

2024

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL



GOVERNANÇA

ICA 121-14

**VISITA TÉCNICA NAS ORGANIZAÇÕES
MILITARES SUBORDINADAS AO COMGEP**

2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA COMGEP Nº 787/2SC1, DE 29 DE MAIO DE 2024.

Aprova a edição da Instrução do Comando da Aeronáutica que trata da Visita Técnica nas Organizações Militares subordinadas ao COMGEP.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições previstas nos incisos I e IV do art. 4º do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, aprovado pela Portaria GABAER nº 2.103/GC3, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com o previsto na DCA 16-4 “Acompanhamento Institucional do Comando da Aeronáutica”, aprovada pela Portaria EMAER nº 26/7SC, de 3 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 121-14 “Visita Técnica nas Organizações Militares subordinadas ao COMGEP”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor 29 de maio de 2024.

Ten Brig Ar RICARDO REIS TAVARES
Comandante-Geral do Pessoal

(Publicada no BCA nº 102, de 03 de junho de 2024)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	9
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3	<u>SIGLAS</u>	11
1.4	<u>ÂMBITO</u>	13
2	ATIVIDADE DE VISITA TÉCNICA DO COMGEP	14
2.1	<u>OBJETIVOS DAS VISITAS TÉCNICAS</u>	14
2.2	<u>DINÂMICA DAS VISITAS TÉCNICAS PELO COMGEP.....</u>	14
2.3	<u>ÁREAS DE VISITA TÉCNICA.....</u>	14
2.4	<u>COMPOSIÇÃO DA COMITIVA DO COMGEP.....</u>	14
2.5	<u>PREPARAÇÃO DAS VISITAS TÉCNICAS.....</u>	16
2.6	<u>EXECUÇÃO DA VISITA TÉCNICA.....</u>	16
2.7	<u>RELATÓRIOS.....</u>	18
3	ATRIBUIÇÕES	19
3.1	<u>DO COMGEP.....</u>	19
3.2	<u>DO CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP</u>	19
3.3	<u>DA 2SC</u>	19
3.4	<u>DO GABGEP</u>	20
3.5	<u>DO OFICIAL-COORDENADOR</u>	20
3.6	<u>DO CHEFE DE SETOR RESPONSÁVEL PELA VT.....</u>	21
3.7	<u>DOS MEMBROS DA EqVT.....</u>	21
3.8	<u>DAS OM SUBORDINADAS SUBMETIDAS À VT.....</u>	22
4	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
	REFERÊNCIAS	24
	Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Visita Técnica	27
	Anexo B - Modelo de Nota de Serviço	31
	Anexo C - Cronograma Detalhado de Eventos	36
	Anexo D - Modelo de Relatório de Visita Técnica.....	37
	Anexo E - Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes.....	43
	Anexo F - Modelo de Resposta ao Relatório de Visita Técnica	44
	Anexo G - Questionários para Visita Técnica.....	48

PREFÁCIO

A governança no âmbito do Comando-Geral do Pessoal busca identificar áreas de melhoria e oportunidades de otimização, garantindo que as ações tomadas estejam alinhadas com os objetivos estratégicos do COMAER. Baseada nas premissas de avaliar, monitorar e direcionar, tem como objetivo uma abordagem proativa na identificação e tratamento de não conformidades, contribuindo para a eficiência das Organizações Militares Subordinadas.

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

Como órgão executivo do Sistema, o COMGEP, de forma semelhante, faz esse monitoramento, por meio de Visitas Técnicas periódicas, com a finalidade de avaliar o desempenho técnico, operacional e administrativo das OM que lhe são subordinadas.

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

Possibilitam ainda 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 de indicadores utilizados no âmbito da governança.

A primeira edição desta ICA objetiva o aperfeiçoamento dos procedimentos já implementados pelo COMGEP em suas OM subordinadas, apresentando anexos e questionários atualizados de forma a promover visitas técnicas padronizadas, céleres e produtivas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional das OM subordinadas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade padronizar a a execução das atividades de Visita Técnica a serem realizadas pelo COMGEP nas suas OM subordinadas, em consonância com a DCA 16-4 “Acompanhamento Institucional do Comando da Aeronáutica”, de 2019 e a ICA 16-4/2022 “Lista de Verificação do EMAER”, de 2022.

1.2. CONCEITUAÇÕES

Para efeito desta Instrução, termos e expressões empregados neste documento constam no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001) e no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01). Em complemento, também devem ser consideradas as conceituações que se seguem.

1.2.1. ÁREA DE VISITA TÉCNICA

É cada uma das áreas a serem submetidas à verificação pelas Seções, Subchefias ou Assessorias da estrutura organizacional do COMGEP, sendo o Chefe da Seção, Subchefia ou da Assessoria o responsável pelo monitoramento daquela área.

1.2.2. AÇÕES RECOMENDADAS

São as recomendações formais que visam ao desencadeamento de ação ou conjunto de ações para que se solucione um problema existente ou que venha a neutralizar tendências, devidamente circunstanciadas, de possíveis ocorrências não desejadas, a médio ou curto prazo, na organização inspecionada.

1.2.3. BRIEFING

É a reunião para a abertura dos trabalhos, em que o Dirigente da OM visitada apresenta ao Comandante do COMGEP as informações necessárias para o transcurso das verificações a serem realizadas.

1.2.4. CADERNO DE VISITA TÉCNICA

Documento em que a organização inspecionada remete ao COMGEP a situação atualizada dos seguintes temas: Diretrizes do Comandante-Geral do Pessoal; Orçamento; Principais Programas e Assuntos Gerais. Mediante solicitação do COMGEP, poderá compor o Caderno de de Visita Técnica, os Questionários por área de Visita Técnica, devidamente preenchidos com as observações dos responsáveis inspecionados.

1.2.5. CALENDÁRIO ANUAL DE VISITAS TÉCNICAS

É a programação anual contendo a previsão das VT, sendo apresentado às OM subordinadas no item 7 da PCA 11-114/2023.

1.2.6. CRONOGRAMA DETALHADO DE EVENTOS (Anexo C)

É o planejamento elaborado pelo COMGEP, onde serão estabelecidas as atividades e os procedimentos a serem seguidos, por ocasião das visitas técnicas.

1.2.7. DEBRIEFING

É o evento de encerramento dos trabalhos, após a realização da visita técnica, em que são apresentados os principais aspectos verificados, notadamente, os aspectos positivos e aqueles que necessitam de ações corretivas.

1.2.8. DIRIGENTE DA OM

Autoridade máxima da OM subordinada, podendo ser Comandante, Chefe, Diretor, Presidente ou Vice-Presidente.

1.2.9. ELO DE VISITA TÉCNICA

É o militar da OM subordinada, designado pelo respectivo Dirigente da OM, responsável, no âmbito daquela Organização, pelos contatos, ações e procedimentos relativos às Visitas Técnicas sob a responsabilidade do COMGEP.

1.2.10. EQUIPE DE VISITA TÉCNICA (EqVT)

Equipe designada pelo Comandante do COMGEP para realizar as inspeções nas OM subordinadas.

1.2.11. INSPETOR

É o oficial encarregado de efetuar as atividades de Visita Técnica, mediante delegação de competência do Comandante do COMGEP. Normalmente, os oficiais inspetores são os Chefes das Subchefias e Assessorias do COMGEP, nas atividades relativas às suas áreas de atuação.

1.2.12. MONITORAMENTO

É o procedimento, coordenado pelo EMGEP por meio da governança desempenhada pela 2SC e pelas Assessorias de Governança das OM subordinadas, que visa garantir o acompanhamento efetivo da implementação das ações corretivas necessárias, tanto pela OM sujeita à inspeção quanto pelas Seções, Subchefias ou Assessorias responsáveis por cada área da monitoramento. Isso inclui a identificação dos responsáveis pelas ações recomendadas, tanto na OM inspecionada quanto no próprio COMGEP. Além disso, busca contribuir para o cumprimento das ações recomendadas e a identificação de eventuais obstáculos que possam impedir sua execução.

1.2.13. PASTA DE VISITA TÉCNICA

Coletânea mantida pelos Chefes de setor e Assessorias contendo: Caderno de Visita Técnica; Extrato do PTA do ano em curso da OM a ser inspecionada; Extrato das Diretrizes do Comandante-Geral do Pessoal; NS da Visita Técnica e; Questionário atinente à sua área de inspeção.

1.2.14. PLANO SETORIAL DO COMGEP (PCA 11-114/2023)

Plano que estabelece, com base no PEMAER e na DIPLAN, a orientação estratégica para o cumprimento da missão do COMGEP e das suas OM subordinadas, no período de 4 (quatro) anos.

1.2.15. QUESTIONÁRIO PARA VISITA TÉCNICA (Anexo G)

Documento elaborado pela 2SC1 do COMGEP e revisado pelos Chefes das Subchefias e Assessorias, tendo como objetivo a padronização dos indicadores para análise dos Relatórios de Visita Técnica e de correções anteriores. Tal questionário deverá ser preenchido pelo inspetor responsável de cada área com os aspectos verificados que sirvam de base para a confecção do Relatório de Visita Técnica.

1.2.16. RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (Anexo D)

Relatório elaborado pela 2SC do EMGEP, a partir da consolidação dos relatórios parciais da Visita Técnica emitidos pelos respectivos inspetores da EqVT, contendo os aspectos observados, as análises, as ações recomendadas, seus respectivos responsáveis e prazos para resolução das não conformidades observadas.

1.2.17. RESPOSTA AO RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (Anexo F)

É o documento elaborado pelas organizações inspecionadas e encaminhado ao COMGEP, o qual contém as providências adotadas, no seu nível e abaixo, para sanar as deficiências apontadas no Relatório de Visita Técnica.

1.2.18. REUNIÃO DE COORDENAÇÃO INICIAL

Reunião prévia da EqVT, ainda no COMGEP, com a finalidade de padronizar os procedimentos de inspeção, apresentar a programação e as informações necessárias ao apoio logístico na visita presencial.

1.2.19. REUNIÃO DE COORDENAÇÃO FINAL

Reunião da EqVT na OM subordinada, após finalizar o questionário das áreas de Visita Técnica, com a finalidade de preparar a apresentação para o *debriefing* da inspeção.

1.2.20. VISITA TÉCNICA (VT)

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.

1.3. SIGLAS

Sigla	Significado
AD-	Adota em menor parte
AD+	Adota em maior parte
ADP	Adota Parcialmente
ADT	Adota Totalmente
AJL	Assessoria Jurídica e de Legislação
AI	Assessoria de Inteligência
ATI	Assessoria de Tecnologia da Informação

COMAER	Comando da Aeronáutica
COMGEP	Comando-Geral do Pessoal
CHEMGEP	Chefe do Estado-Maior do COMGEP
CMT COMGEP	Comandante-Geral do Pessoal
DIPLAN	Diretriz de Planejamento Institucional
EMAER	Estado-Maior da Aeronáutica
EqVT	Equipe de Visita Técnica
EMGEP	Estado-Maior do COMGEP
GABGEP	Gabinete do COMGEP
GPAer	Sistema de Gestão Estratégica e de Portfólio de Projetos da Aeronáutica
GUARNAE-BR	Guarnição de Aeronáutica de Brasília
HDF	Há Decisão Formal ou plano aprovado para adotá-lo
IA	Indicador de Área
ICA	Instrução do Comando da Aeronáutica
IF	Índice Final
IFD	Indicador Final de Desempenho
NAD	Não Adota
NAP	Não Aplicável
NPA	Norma Padrão de Ação
NS	Nota de Serviço
OM	Organização Militar
OS	Ordem de Serviço
PAG	Processo Administrativo de Gestão
PCMSO	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
PEMAER	Plano Estratégico Militar Aeronáutica (PCA 11-47/2018)
PFV	Programa de Formação e Fortalecimento de Valores
PO	Proposta Orçamentária
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PTA	Programa de Trabalho Anual
SARA	Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica
SLE	Seção de Legislação
VT	Visita Técnica
ISC	1ª Subchefia do EMGEP - Governança do Pessoal
ISC1	Divisão de Planejamento
ISC2	Divisão do Pessoal Militar

1SC3	Divisão do Pessoal Civil
2SC	2ª Subchefia do EMGEP - Planejamento, Orçamento e Gestão Setorial
2SC1	Divisão de Planejamento Setorial
2SC2	Divisão de Gestão Setorial
2SC3	Divisão de Coordenação Setorial
3SC	3ª Subchefia do EMGEP – Ensino, Saúde e Desporto
3SC1	Divisão de Governança da Saúde
3SC2	Divisão de Governança do Ensino
3SC3	Divisão de Governança do Desporto

1.4. ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se ao COMGEP e às OM subordinadas.

2. ATIVIDADE DE VISITA TÉCNICA DO COMGEP

2.1. OBJETIVOS DAS VISITAS TÉCNICAS

As VT têm como 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 submetidas à VT;
- c) examinar em que medida os planos e programas em curso estão contribuindo para o alcance dos objetivos fixados e, conseqüentemente, fornecer aos escalões superiores os indicadores e demais elementos necessários à reavaliação do planejamento e dos fatores que o condicionaram; e
- d) verificar as condições de funcionamento, no âmbito do COMGEP e das OM subordinadas, dos diversos Sistemas da Aeronáutica e sua influência no cumprimento da missão das organizações submetidas à VT.

2.2. DINÂMICA DAS VISITAS TÉCNICAS PELO COMGEP

2.2.1. O COMGEP realizará VT nas OM subordinadas conforme calendário definido, previamente, no PLANSET do COMGEP, podendo sofrer alterações posteriores, caso sejam necessárias.

2.2.2. Os projetos do COMGEP desenvolvidos pelas OM subordinadas podem ser verificados separadamente, ou seja, em datas distintas daquelas contidas no Calendário de Visita Técnica, de acordo com necessidades específicas e desde que sejam levadas ao conhecimento do CHEMGEP.

2.2.3. Para a realização das VT, o COMGEP utilizará a metodologia de avaliação qualitativa e quantitativa, constante do Anexo A - Orientações para o preenchimento do Questionário para Visita Técnica, com o objetivo de apresentar, em porcentagem, as áreas de VT nas quais será necessária maior atenção e atuação por parte da OM subordinada para a solução das não conformidades observadas, tendo por base o Relatório de Visita Técnica (Anexo D).

2.3. ÁREAS DE VISITA TÉCNICA

2.3.1. As áreas passíveis de serem submetidas à VT e os respectivos responsáveis constam do quadro a seguir:

Áreas de Visita Técnica	Responsável
01 - Recursos Humanos	1SC1 / 1SC2 / 1SC3 /GABGEP
02 - Controle Orçamentário	2SC2
03 - Controle Interno	ACI
04 - Infraestrutura e Patrimônio	2SC3

05 - Assessoria Jurídica e Legislação	AJL
06 - Tecnologia da Informação	GABGEP / ATI
07 - Comunicação Social	GABGEP
08 - Inteligência	Assessoria de Inteligência
09 - Capacitação	3SC2
10 - Segurança	Assessoria de Inteligência
11 - Protocolo e Arquivo	GABGEP
12 - Governança	2SC1
13 - Saúde	3SC1

2.3.2. A Seleção das áreas de VT é aprovada pelo Comandante do COMGEP, tendo por base a proposta apresentada pelo Chefe da 2SC.

2.3.3. As VT podem sofrer acréscimo ou decréscimo de alguma área em função de novas demandas identificadas, decorrentes de eventuais alterações na missão, rotinas ou estrutura organizacional do COMGEP. Portanto, poderá ocorrer o caso em que determinada OM não será, necessariamente, submetida à VT em todas essas áreas.

2.4. COMPOSIÇÃO DA COMITIVA DO COMGEP

2.4.1. A comitiva do COMGEP para a VT nas OM subordinadas, será designada em Nota de Serviço, seguindo modelo do Anexo B, aprovada pelo Comandante do COMGEP.

2.4.2. A comitiva é presidida pelo CMT COMGEP ou, na sua impossibilidade, por seu representante.

2.4.3. A designação do Oficial-Coordenador e dos Membros da EqVT consideram as seguintes premissas:

- a) **Oficial-Coordenador:** Chefe da 2SC ou oficial designado; e
- b) **Membros da EqVT:** Oficiais, Graduados e servidores, representantes das áreas de VT, indicados pelos respectivos responsáveis pelas áreas participantes da VT e designados pelo Comandante do COMGEP. Quando necessário, podem ser convidados membros de outras OM para composição da EqVT.

2.5. PREPARAÇÃO DAS VISITAS TÉCNICAS

2.5.1. O GABGEP deverá providenciar todo o apoio administrativo e logístico necessário para a realização das visitas, sendo autorizados os contatos diretos que se fizerem necessários com as organizações envolvidas.

2.5.2. Cada Visita Técnica será precedida de uma reunião de coordenação com a EqVT para a definição dos aspectos a serem analisados, uniformização dos procedimentos, orientações à equipe e distribuição das Pastas de Visita Técnica quando, também, deverão ser tratados assuntos administrativos e de facilidades referentes aos deslocamentos.

2.5.3. As organizações subordinadas deverão encaminhar ao COMGEP o Caderno de Visita Técnica em um prazo de até 30 (trinta) dias da data prevista para a realização do evento.

2.5.4. O Chefe da 2SC deverá apresentar ao Chefe do Estado-Maior do COMGEP o Caderno de Visita Técnica.

2.6. EXECUÇÃO DA VISITA TÉCNICA

2.6.1. SEQUÊNCIA

2.6.1.1. As VT nas OM subordinadas devem obedecer à seguinte sequência de eventos:

- a) chegada da Comitiva do COMGEP;
- b) recepção pelo dirigente da OM com a prestação das honras militares de estilo ao CMT COMGEP ou a seu representante;
- c) formatura com hasteamento do Pavilhão Nacional (quando possível);
- d) deslocamento para auditório;
- e) *briefing*;
- f) VT nas diversas áreas;
- g) reunião de coordenação final (apenas para EqVT);
- h) *debriefing* dos trabalhos; e
- i) encerramento da VT.

2.6.2. REUNIÃO DE TRABALHO INICIAL (*BRIEFING*)

2.6.2.1. O evento terá a seguinte sequência:

- a) palavras do Comandante-Geral do Pessoal;
- b) o dirigente da OM submetida à VT fará a apresentação da sua OM em, no máximo, 45 minutos, abordando os seguintes tópicos:
 - breve histórico e missão;
 - estrutura organizacional;
 - inter-relação entre a missão atribuída e os meios disponíveis (pessoal e material);
 - cumprimento das Diretrizes de Comandante do COMGEP;
 - resumo da execução orçamentária;
 - avaliação das atividades competentes à Organização Militar quanto aos óbices, ameaças e oportunidades; e
 - composição da equipe inspecionada.
- c) apresentação do EMGEP com o escopo da VT, cronograma e composição da EqVT.

2.6.2.2. Ao final das apresentações, o dirigente da OM submetida à VT deve entregar ao Oficial-Coordenador da VT o arquivo da sua apresentação (*briefing* da OM), em formato

eletrônico.

2.6.2.3. Participarão do *briefing* o Dirigente da Organização Militar, os Oficiais, Chefes das Seções ou Setores envolvidos.

2.6.2.4. No decorrer do *briefing*, o expositor deverá ir relacionando, a cada assunto tratado, as dificuldades encontradas, bem como as providências adotadas.

2.6.3. PROCEDIMENTOS DURANTE A VISITA TÉCNICA

2.6.3.1. Após o *briefing*, os membros da EqVT devem encaminhar-se para as diversas áreas a serem verificadas, acompanhados pelos responsáveis indicados pela OM submetida à VT.

2.6.3.2. Os membros da EqVT devem realizar o trabalho utilizando os Questionários para Visita Técnica (Anexo G), elaborado para cada área de VT, seguindo as Orientações para Preenchimento dos Questionários para Visita Técnica (Anexo A).

2.6.3.3. A critério do CHEMGEP, tais questionários poderão ser remetidos previamente à OM subordinada para que sejam inseridas as suas observações, visando dar celeridade no processo de avaliação presencial.

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

2.6.4. REUNIÃO DE COORDENAÇÃO FINAL

2.6.4.1. A reunião será composta pelo CHEMGEP e demais membros da EqVT.

2.6.4.2. Os Oficiais Inspetores realizarão o abastecimento de informações para a apresentação de encerramento dos trabalhos, por meio do Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes (Anexo E), além de outras considerações importantes levantadas durante a inspeção.

2.6.5. REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS (*DEBRIEFING*)

2.6.5.1. No *debriefing*, serão abordados tópicos sobre o desempenho da Organização Militar, sintetizando as análises obtidas e colocando os Oficiais Inspetores à disposição para os esclarecimentos.

2.6.5.2. Todas as áreas submetidas à VT deverão estar representadas por, ao menos, um dos oficiais ou servidores da equipe de VT e ao menos um dos responsáveis por cada área indicados pela OM.

2.6.5.3. A reunião de encerramento dos trabalhos terá a seguinte sequência:

- a) será feita a apresentação de um resumo dos aspectos positivos, negativos ou relevantes observados nas áreas submetidas à VT;
- b) o dirigente máximo da OM fará suas considerações finais; e
- c) o Comandante-Geral do Pessoal fará o encerramento.

2.7. RELATÓRIOS

2.7.1. Após a VT em cada OM subordinada, seja presencial ou à distância, os membros da EqVT devem encaminhar ao chefe da 2SC, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, o Relatório de VT referente à sua própria área. Esse documento deverá apresentar a análise das não conformidades observadas, as ações recomendadas para saná-las ou minimizá-las, bem como o prazo e os responsáveis pela correção dessas não conformidades.

2.7.2. O Relatório dos membros da EqVT deverá ser elaborado com base no Relatório de Visita Técnica (Anexo D), constando ainda os dados do Módulo Plano de Ação do GPAer.

2.7.3. A 2SC1, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da VT, deverá consolidar os dados de todas as áreas e elaborar o Relatório de Visita Técnica (Anexo D) e, por meio do EMGEP, encaminhá-lo à OM submetida à VT, via ofício, para as devidas providências.

2.7.4. A OM submetida à VT encaminhará ao EMGEP, dentro de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento do Relatório de Visita Técnica (Anexo D), a Resposta ao Relatório de Visita Técnica (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.

2.7.5. Em todas as áreas submetidas à VT, o responsável pela área e os membros da EqVT são responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento das ações recomendadas no Relatório de VT.

3. ATRIBUIÇÕES

3.1. DO COMGEP

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

3.2. DO CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMGEP

- a) acompanhar e controlar a VT do COMGEP nas suas OM subordinadas;
- b) homologar os integrantes das EqVT a partir da indicação do responsável pela área a ser submetida à VT; e
- c) analisar o documento encaminhado pela OM submetida à VT como resposta às ações recomendadas pelos membros da EqVT e deliberar sobre as ações a serem adotadas para a correção das não conformidades de suas diversas áreas, constantes do Relatório de Visita Técnica (Anexo D).

3.3. DA 2SC

- a) coordenar a atividade de VT, tendo como base a presente Instrução do Comando da Aeronáutica;
- b) designar o Oficial-Coordenador em cada VT, quando for o caso;
- c) elaborar ofício interno para que sejam designados os respectivos inspetores de área, em cada VT;
- d) elaborar o Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C);
- e) interagir com os responsáveis das Organizações Subordinadas, com o intuito de que sejam tomadas as providências relacionadas diretamente com a atividade de Visita Técnica, constantes no Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C);
- f) elaborar as Notas de Serviço para a Visita Técnica (Anexo B) relativas a cada VT;
- g) agendar a reunião de coordenação com a EqVT no auditório do COMGEP;
- h) preparar as pastas de Visita Técnica contendo:
 - Cópia do último Relatório de Visita Técnica;
 - Cópia da última Resposta ao Relatório de Visita Técnica;
 - Caderno de Visita Técnica;
 - Extrato do PTA do ano em curso da OM a ser inspecionada;
 - Extrato das Diretrizes do Comandante-Geral do Pessoal;
 - NS para Visita Técnica; e

- Questionário para Visita Técnica da respectiva área.
- i) orientar o Oficial-Coordenador, com a devida antecedência, quanto aos principais pontos a serem abordados na reunião de coordenação com a EqVT;
- j) elaborar o Relatório de Visita Técnica (Anexo D) de cada OM subordinada, submetida à VT, consolidando os relatórios parciais dos membros da EqVT de cada área;
- k) encaminhar para aprovação do CHEMGEP, o Relatório de Visita Técnica (Anexo D) contendo as medidas corretivas propostas para sanar as não conformidades constatadas nas VT às OM subordinadas;
- l) encaminhar o Relatório de Visita Técnica (Anexo D) às OM submetidas à VT após aprovação do CHEMGEP; e
- m) monitorar a implantação das medidas destinadas à correção das não conformidades verificadas nas diversas áreas da OM submetida à VT e constantes do Relatório de Visita Técnica (Anexo D).

3.4. DO GABGEP

- a) providenciar a OS dos membros da Comitiva do COMGEP, conforme designação em cada Nota de Serviço para a Visita Técnica (Anexo B);
- b) coordenar as ações de apoio envolvidas na VT, como hospedagem, alimentação e outras facilidades, interagindo diretamente com os responsáveis externos ou OM subordinadas, observando o Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C);
- c) coordenar o transporte aéreo e terrestre da Comitiva do COMGEP até a OM a ser submetida à VT, quando esta for realizada fora de sede;
- d) coordenar o apoio para deslocamento terrestre na OM inspecionada; e
- e) providenciar a apresentação das ações de apoio na reunião de coordenação com a EqVT, por meio de um representante designado pelo GABGEP. Neste momento, serão repassadas informações administrativas, ações de apoio, logísticas, previsão meteorológica, facilidades e outras informações julgadas pertinentes.

3.5. DO OFICIAL-COORDENADOR

- a) acompanhar o andamento e as providências conforme o Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C);
- b) gerenciar a reunião de coordenação inicial com a EqVT, previamente agendada pela 2SC, abordando os seguintes pontos:
 - status do Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C);
 - resumo da Nota de Serviço para a Visita Técnica (Anexo B);
 - programação da Visita Técnica;
 - uniforme da EqVT;
 - padronização do preenchimento dos Questionários para Visita Técnica

(Anexo A e Anexo G);

- prazos e orientações sobre o Relatório de Visita Técnica; e
 - orientações relacionadas ao desempenho dos membros da EqVT.
- c) gerenciar a reunião de coordenação final com a EqVT;
- d) coordenar o *briefing* e o *debriefing* na OM submetida à VT; e
- e) acompanhar a execução da VT na OM.

3.6. DO CHEFE DO SETOR RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE VT

- a) indicar o representante da sua área para compor a EqVT e, quando for o caso, o seu auxiliar;
- b) analisar as informações resultantes da VT e conferir se foram lançadas no GPAer pelo representante da EqVT;
- c) analisar a parte do Relatório de Visita Técnica da sua respectiva área de atuação, produzida com base no Anexo D;
- d) analisar a Resposta ao Relatório de VT contendo as ações propostas pela OM submetida à VT para sanar as não conformidades constatadas;
- e) informar à 2SC1 sobre a adequação realizada pela subordinada; e
- f) monitorar a solução das não conformidades no Módulo “Plano de Ação” do GPAer.

3.7. DOS MEMBROS DA EqVT

- a) estar familiarizado e atualizado a respeito das atividades que são desenvolvidas pela OM submetida à VT;
- b) estar ciente e atualizado sobre as legislações pertinentes à OM submetida à VT, 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 submetida à VT, por intermédio de informações correntes e de relatórios das visitas anteriores realizadas;
- d) participar da reunião de coordenação inicial e final com a EqVT;
- e) realizar a VT em consonância com esta Instrução e seus anexos, além da Nota de Serviço para a Visita Técnica para a Organização inspecionada;
- f) preencher e entregar ao Oficial-Coordenador, imediatamente após o término da VT em sua área, o Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes (Anexo E);
- g) lançar, após finalizada a Visita Técnica, os dados coletados no “Check-List” do GPAer, de modo a permitir a compilação da sua área de inspeção no Relatório de Visita Técnica (Anexo D);
- h) elaborar e encaminhar a 2SC em até 7 dias corridos após a Visita Técnica, o Relatório de Visita Técnica da sua respectiva área de atuação, com base no

Anexo D, constando ainda os dados do “Check-List” do GPAer; e

- i) analisar e monitorar as providências para a correção das não conformidades apontadas no Relatório de VT, utilizando o Módulo “Plano de Ação” do GPAer, tendo por base as respostas apresentadas durante a Visita Técnica.

3.8. DAS OM SUBORDINADAS SUBMETIDAS À VT

- a) encaminhar ao EMGEP, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data marcada para a VT, a atualização do andamento das providências para a solução de cada uma das não conformidades apontadas na VT anterior;
- b) encaminhar ao EMGEP, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data marcada para a VT, o caderno de Visita Técnica.
- c) cumprir o Cronograma Detalhado de Eventos (Anexo C), naquilo que lhe for aplicável;
- d) prestar apoio administrativo, operacional e logístico à Comitativa do COMGEP, em atendimento às solicitações do Coordenador da VT e do GABGEP;
- e) encaminhar ao EMGEP, no prazo previsto, o arquivo eletrônico da Resposta ao Relatório de Visita Técnica (Anexo F), descrevendo as medidas que serão adotadas para corrigir ou mitigar as não conformidades apontadas;
- f) adotar, em prazo adequado, as medidas cabíveis para atender às ações recomendadas para a correção ou mitigação das não conformidades constantes do Relatório de VT;
- g) acompanhar o andamento da implantação das medidas destinadas ao atendimento das recomendações da EqVT, verificando se elas estão surtindo os efeitos esperados e desejados;
- h) manter militar ou servidor como Elo de VT, no âmbito da OM, responsável pelos contatos, ações e procedimentos relativos às VT; e
- i) designar oficiais ou servidores capacitados para atender a EqVT em cada uma das áreas inspecionadas.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. O COMGEP poderá realizar VT 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.

4.2. O COMGEP poderá informar, previamente, à OM subordinada a ser submetida à VT, os assuntos de maior interesse e que devem ser abordados na exposição do Dirigente da OM submetida à VT.

4.3. Os casos não previstos nesta Instrução devem ser submetidos à apreciação do Comandante-Geral do Pessoal.

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 < <https://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Defesa. *Portaria Normativa nº 9/GAP/MD, de 13 de janeiro de 2016*. Aprova o “Glossário das Forças Armadas” MD35-G-01 (5ª edição/2015). Brasília, 2016.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. *Portaria nº 518/GC4, de 6 de junho de 2023*. 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.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Controle Interno da Aeronáutica. *Portaria CENCIAR nº 24/AMNO, de 19 de janeiro de 2022*. Aprova o Manual de Ressarcimento ao Erário, em formato digital. Brasília, 2022. (MCA 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)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. *Portaria COMPREP nº 745/SPOG-33, de 7 de fevereiro de 2022*. Aprova a reedição do MCA 50-1 “Instrução de Tiro com Armamento Terrestre”. Brasília, 2022. (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 de Apoio. Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica. *Portaria DIRINFRA nº 55/PT-03, de 1º de dezembro de 2020*. Aprova a edição da Instrução que disciplina a “Proteção, Plano e Brigada Contraincêndio do COMAER”. São Paulo, 2020. (ICA 92-20)

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

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado Maior da Aeronáutica. *Portaria EMAER nº 2/3SC2, de 30 de janeiro de 2001*. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre padronização do uso de termos, palavras, vocábulos e expressões de uso corrente no âmbito do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2001. (MCA 10-4)

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

BRASIL. *Portaria nº 1.869/GC3, de 15 de dezembro de 2015*. Aprova e Edição da Instrução para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica (ISAS). Brasília, 2015. (ICA 205-47)

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

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

BRASIL. *Portaria GABAER nº 214/GC3, de 5 de janeiro de 2022*. Aprova a Norma que dispõe sobre a Estrutura e as Atribuições do Sistema de Inteligência da Aeronáutica. Brasília, 2022. (NSCA 200-5)

BRASIL. *Portaria GABAER nº 429/GC3, de 13 de dezembro de 2022*. Aprova a Instrução que dispõe sobre o Acesso às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2022. (ICA 205-22)

BRASIL. *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)

BRASIL. *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)

BRASIL. *Portaria COMGEP nº 356/2SC1, de 29 de dezembro de 2023*. Aprova a reedição do “Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal” para o período de 2024 a 2027. Brasília, 2023. (PCA 11-114)

BRASIL. *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. *Portaria EMAER nº 21/ISC, de 24 de agosto de 2022*. Aprova a criação do Manual que dispõe sobre o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV). Brasília, 2022. (MCA 909-1)

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

BRASIL. *Portaria EMAER nº 24/EGEI, de 1º de agosto de 2022*. Aprova a Instrução do Comando da Aeronáutica da Listas de verificação do Estado-Maior da Aeronáutica. Brasília, 2022. (ICA 16-4)

BRASIL. *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)

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

BRASIL. 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.

BRASIL. *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.

BRASIL. *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.

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

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

BRASIL. *Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Brasília, 2021;

BRASIL. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, 2011.

Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Visita Técnica

1 QUESTIONÁRIOS

Os questionários com as perguntas de cada Área de Visita Técnica são a base do trabalho para que a EFETIVIDADE seja atingida na atividade de inspeção. Após a finalização dos trabalhos, tendo por base o questionário preenchido, os dados deverão ser lançados no “Check-List” do GPAer, *quando então será calculado o Indicador da Área (IA)*, e disponibilizadas as informações para a elaboração do Relatório de Visita Técnica, sob a responsabilidade da 2SC1/EMGEP.

1

N - Área Submetida à Visita Técnica						
NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP
2 Não Adota	Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo	Adota em menor parte	Adota parcialmente	Adota em maior parte	Adota totalmente	Não Aplicável
0%	20%	40%	60%	80%	100%	-

3

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

4

X	2 Avaliação	NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP
Peso	Texto da Pergunta							
Y	Observações do inspetor							

Tabela para cálculo do Grau da Área (GA)

5

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

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

6

OM:	Data:
Nome do Membro da EqVT:	
Assinatura:	

Continuação do Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para VT**2 ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DO QUESTIONÁRIO**

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

- ① Identifica a área a que se referem as perguntas.
- ② Informa o indicador 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 membro da EqVT. Neste campo, as respostas às perguntas e/ou situações verificadas pelo Membro da EqVT na área têm que ser enquadradas e marcadas com **X em apenas um dos campos**, como segue:

NAD (Não Adota) → A questão da área submetida à Visita Técnica **Não Adota** a regulamentação e nem realiza o procedimento.

HDF (Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo) → A questão da área submetida à Visita Técnica possui medidas administrativas formais sobre o assunto, embora não sejam realizadas.

AD- (Adota em menor parte) → A questão da área submetida à Visita Técnica **Adota em menor parte** a regulamentação e realiza procedimentos superficiais sobre o assunto.

ADP (Adota parcialmente) → A questão da área submetida à Visita Técnica **Adota parcialmente** a regulamentação e realiza procedimentos satisfatórios sobre o assunto, embora incompletos.

AD+ (Adota em maior parte) → A questão da área submetida à Visita Técnica **Adota em maior parte** a regulamentação e realiza procedimentos sobre o assunto, necessitando apenas de pequenos ajustes de aprimoramento.

ADT (Adota totalmente) → A questão da área submetida à Visita Técnica **Adota totalmente** a regulamentação e realiza procedimentos completos sobre o assunto.

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

IMPORTANTE: Nas situações em que a avaliação for **NAD** (Não Adota) ou **AD-** (Adota em menor parte), o inspetor deverá, **obrigatoriamente, registrar no GPAer - Módulo Plano de Ação** as anotações julgadas relevantes para a elaboração do Relatório de Visita Técnica.

O Membro da EqVT deverá verificar se a solução da não conformidade depende de atuação de alguma subchefia do COMGEP. Caso positivo, implicará no grau **NAP** (Não aplicável).

- ⑤ Campo a ser utilizado para o cálculo do Indicador da Área (IA) submetida à Visita Técnica.
- ⑥ Campo destinado à identificação do Membro da EqVT, OM e data da Visita Técnica.

Continuação do Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para VT

3 AVALIAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

O objetivo da avaliação é estabelecer parâmetros para aprimorar a gestão, possibilitando a criação de indicadores de desempenho institucionais. Periodicamente, os dados poderão ser comparados com as inspeções anteriores, permitindo medir o avanço em termos de qualidade de gestão e de melhoria de resultados.

Em princípio, o Indicador da Área (IA) será calculado diretamente por meio da análise comparativa no GPAer. Entretanto, em eventual necessidade, a metodologia utilizada para cálculo de indicadores poderá ser feita manualmente ou com apoio de outras ferramentas.

3.1 CÁLCULO DO INDICADOR DA ÁREA (IA)

Para a realização da Visita Técnica e sua avaliação, devem ser utilizados os Questionários para Visita Técnica de cada área. As perguntas possuirão peso variável, estipulados de 1 a 3. Para cada pergunta será atribuído uma porcentagem, como segue:

- **0%(zero)**, quando a resposta for **NAD** (Não Adota);
- **20%(vinte por cento)**, quando a resposta for **HDF** (Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo)
- **40%(quarenta por cento)**, quando a resposta for **AD-** (Adota em menor parte);
- **60% (quarenta por cento)**, quando a resposta for **ADP** (Adota parcialmente);
- **80% (sessenta por cento)**, quando a resposta for **AD+** (Adota em maior parte);
- **100%(cem por cento)**, quando a resposta for **ADT** (Adota totalmente); e
- **Sem cômputo**, quando a resposta for **NAP** (Não aplicável).

Nos casos em que seja constatado que a área não tem responsabilidade ou competência regulamentar para a realização do procedimento constante da pergunta ou que a origem ou solução da não conformidade possa ser da responsabilidade do COMGEP, o membro da EqVT deverá marcar a opção **NAP**. Nesses casos, nenhuma pontuação deverá ser aplicada ao quesito considerado na avaliação da Área.

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

N - Área Submetida à Visita Técnica								
Peso 1 - quesito desejável		Peso 2 - quesito importante			Peso 3 - quesito crítico			
X	<u>Avaliação</u>	NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP
		0%	20%	40%	60%	80%	100%	-
Peso Y	Texto da Pergunta							
	Observações do inspetor							

Continuação do Anexo A - Orientações para o preenchimento dos Questionários para Visita Técnica

1	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Pergunta: A organização produziu os relatórios previstos nas documentações vigentes no âmbito do COMAER?							
	Observações: a não-conformidade parcial deverá ser solucionada com a ... O responsável pela solução é o (Posto/Grad Nome e função), que terá o prazo de xx dias para resolver o problema apontado.							

2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Pergunta: As metas a serem atingidas e as tarefas a serem executadas, referentes aos materiais aeronáuticos e bélicos da OM, foram incluídas no Programa de Trabalho Anual (PTA)?							
	Observações: a não-conformidade deverá ser regularizada por meio da ... O responsável pelo encaminhamento da solução é o (Posto/Grad Nome e função), no prazo de 90 dias.							

3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Pergunta: A organização encaminhou ao ODS as suas necessidades de obras e serviços de engenharia até o prazo de 31 de outubro do ano T-2 (ICA 86-1)?							
	Observações:							

Tabela para cálculo do Indicador de Área (IA)

Item	Peso(A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso(A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
01	2	60%	120		05	NA	NA	NA
02	1	40%	40		06	NA	NA	NA
03	3	100%	300		07	NA	NA	NA
04	NA	NA	NA		08	NA	NA	NA
IA = $\Sigma AxB / \Sigma A$		IA = 460/6 = 76,6%			Σ	6		460

Anexo B - Modelo de Nota de Serviço



COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

DOCUMENTO Nº NS___/COMGEP/202_	<u>GRAU DE SIGILO</u> OSTENSIVO	<u>EMIÇÃO</u> 202_	<u>VALIDADE</u> 202_
ASSUNTO: Visita Técnica Anual no___, conforme prevê a ICA XX-X/2024 – “Visita Técnica nas Organizações Militares subordinadas ao COMGEP”.			DISTRIBUIÇÃO COMGEP e _____
ANEXO: A – Tabela com a Programação da Visita Técnica e Horários B – Equipe do COMGEP			
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: <u>1.1 FINALIDADE</u> Regularizar as providências para o cumprimento da programação da Visita Técnica no_, conforme prevê a ICA xxxxx – “Visita Técnica nas Organizações Militares subordinadas ao COMGEP”. <u>1.2. ÂMBITO</u> COMGEP e _____ <u>1.3 OBJETIVOS</u> 1.3.1 Fixar as tarefas a cargo dos setores do COMGEP e_____. 1.3.2 Servir de base para a elaboração de instruções complementares por parte dos diversos setores das OM envolvidas. 2. PESSOAL <u>2.1 OFICIAL COORDENADOR</u> Nome do Oficial Coordenador designado. 3. ATRIBUIÇÕES <u>3.1 OFICIAL COORDENADOR</u> Participar de todos os eventos programados e manter o COMGEP informado a respeito do andamento da programação, coordenando as ações atribuídas nesta NS com os setores envolvidos. 4. PARTICIPANTES DO COMGEP: - Ten Brig Ar - Maj Brig Ar - Brig - Cel			

- Equipe do COMGEP (**Anexo B**)

5. ORIENTAÇÕES GERAIS:

5.1 Cabe ao Dirigente da OM inspecionada as seguintes providências:

- a) Providenciar a prestação das honras militares de estilo ao Oficial General mais antigo do COMGEP ou ao seu representante, tanto na chegada quanto na despedida do mesmo;
- b) Realizar o hasteamento do Pavilhão Nacional com o efetivo em forma;
- c) Disponibilizar e preparar o local das reuniões (geral e nas áreas);
- d) Preparar roteiro da Visita Técnica às instalações, incluindo todas as áreas;
- e) Designar ao menos um representante de cada área verificada para acompanhar o membro da Equipe de Visita Técnica; e
- f) Manter as seções abertas durante a realização dos trabalhos.

5.2 A Equipe do COMGEP deverá lançar no GPAer as respostas e observações constantes do Anexo G “Questionários para Visita Técnica”, em até 08(oito) dias corridos, contados a partir da data da realização da visita na OM.

5.3 Os membros da Equipe do COMGEP deverão participar da Reunião de Trabalho Inicial e da Reunião de Encerramento dos Trabalhos.

5.4 O uniforme da Comitiva será o previsto para o dia da atividade.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos não previstos nesta Nota de Serviço devem ser submetidos à apreciação do Sr. Comandante do COMGEP.

Chefe da 2SC

Aprovo:

Chefe do EMGEP

Continuação do Anexo B - Modelo de Nota de Serviço

ANEXO DA NS -PROGRAMAÇÃO DA VISITA TÉCNICA E HORÁRIOS

HORA	EVENTO
07:55	Chegada da Equipe do COMGEP ¹
08:00	Chegada do CMT do COMGEP (com a prestação das honras militares de estilo) e formatura com o hasteamento do Pavilhão Nacional
08:15	Reunião de Trabalho Inicial (<i>briefing</i>)
09:00	Início da visita nas diversas áreas
12:00	Intervalo para o almoço
13:30	Reinício da visita
15:00	Reunião de Coordenação Final (somente a EqVT)
16:00	Reunião de Encerramento dos Trabalhos (<i>debriefing</i>)

(1) ¹ A recepção da autoridade será com honras militares.

Continuação do Anexo B - Modelo de Nota de Serviço

COMANDO-GERAL DO PESSOAL

SETOR RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO

Recebi a cópia da Nota de Serviço Nº ____/COMGEP/202 ____:

	DATA	ASSINATURA
OM INSPECIONADA		
EMGEP		
1SC		
2SC		
3SC		
ATI		
AI		
GABGEP		
ACS		
ACI		
AJL		

Anexo C - Cronograma Detalhado de Eventos

Considerando o dia “D” como dia da Visita Técnica à Organização:

	D	AÇÃO	RESPONSÁVEL
01	-60	Solicitar aos setores do COMGEP a revisão dos questionários de de Visita Técnica do ano corrente	2SC1/COMGEP
02	-45	Enviar ofício sobre a VT à OM subordinada inspecionada, solicitando as atualizações das não-conformidades da visita técnica do ano anterior e a confecção do caderno de de Visita Técnica	2SC1/COMGEP
03	-30	Envio do andamento das ações corretivas da de Visita Técnica do ano anterior e do caderno de de Visita Técnica preenchido observações dos setores a serem inspecionados	OM submetida à VT
04	-30	Disponibilizar a atualização das ações corretivas ao COMGEP	2SC1/COMGEP
05	-30	Solicitar os nomes dos militares e servidores que comporão a EqVT do COMGEP	2SC1/COMGEP
06	-23	Envio dos nomes para a composição da EqVT	Áreas responsáveis
07	-20	Confeccionar a Nota de Serviço (NS)	2SC1/COMGEP
08	-20	Solicitar aeronave para o transporte da Equipe de Visita Técnica (EqVT)	GABGEP
09	-20	Enviar ofício sobre a VT à OM subordinada inspecionada, encaminhando a NS e informando a programação da VT	2SC1/COMGEP
10	-10	Reservar auditório no COMGEP para a reunião de coordenação com a EqVT	GABGEP
11	-8	Distribuir a NS aos setores responsáveis pela VT	2SC1/COMGEP
12	-7	Informar a EqVT sobre a realização da reunião de coordenação inicial	2SC1/COMGEP
13	-4	Preparar a apresentação da reunião de coordenação inicial com a EqVT	2SC1/COMGEP
14	-3	Realizar a reunião de coordenação inicial com a EqVT	2SC1/COMGEP
15	-2	Preparar as apresentações inicial e final da VT	2SC1/COMGEP
16	D	VISITA TÉCNICA	COMGEP
17	+7	Lançamento no GPAer - Módulo Plano de Ação dos dados da VT realizada	EqVT
18	+7	Remeter o Relatório de VT parcial à 2SC1, contendo a análise de cada respectiva área de de Visita Técnica	EqVT/ Setores responsáveis do COMGEP
19	+15	Compilar o Relatório de VT completo e providenciar as assinaturas	2SC1/COMGEP
20	+30	Remeter o Relatório de VT à OM	2SC1/COMGEP
21	+60	Remeter a Resposta ao Relatório de VT ao COMGEP	OM submetida à VT
22	+65	Disponibilizar a resposta da OM ao Relatório à EqVT e setores responsáveis	2SC1/COMGEP

Anexo D – Modelo de Relatório de Visita Técnica

COMANDO DA AERONÁUTICA

COMANDO-GERAL DO PESSOAL

ESTADO-MAIOR DO COMANDO-GERAL DO PESSOAL



RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

OM submetida à Visita Técnica

20XX

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Visita Técnica

COMANDO DA AERONÁUTICA

COMANDO-GERAL DO PESSOAL

ESTADO-MAIOR DO COMANDO-GERAL DO PESSOAL

VISITA TÉCNICA DO COMGEP NO - 20XX

Data do Relatório:

Data da Visita:

Coordenação: 2SC – Planejamento, Orçamento e Gestão

.....
Chefe da 2SC1

Visto por:

.....
Chefe da 2SC

Aprovado por:


.....
Chefe do EMGEP

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Visita Técnica
ÍNDICE

1.	Disposições Preliminares
1.1	Finalidade.....
1.2	Referências.....
2.	Análise da Visita Técnica e indicadores das Áreas (IA).....
2.1	Recursos Humanos.....
2.2	Controle Orçamentário.....
2.3	Controle Interno
2.4	Infraestrutura e Patrimônio.....
2.5	Assessoria Jurídica e Legislação.....
2.6	Tecnologia da Informação.....
2.7	Comunicação Social
2.8	Inteligência.....
2.9	Capacitação
2.10	Segurança
2.11	Protocolo e Arquivo
2.12	Governança
2.13	Saúde.....
3.	Indicador Final (IF) da OM.....
4.	Tabelas e Gráficos
4.1	Conformidades e Não Conformidades por Área.....
4.2	Pesos das Perguntas por Área.....
4.3	Distribuição das Respostas
4.4	Indicador de Área (IA) e Indicador Final (IF)

Obs: Dependendo da OM submetida à Visita Técnica, algumas áreas não são aplicáveis

Continuação do Anexo D – Modelo de Relatório de Visita Técnica

	RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA	Número: xx/2SC1/20yy	Emitente: XXX
		Data: ____/____/20__	Solicitante: EMGEP
Assunto: Visita Técnica no/a ... (OM)			

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

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

1.2 REFERÊNCIAS

- DCA 16-4/2019 “Acompanhamento Institucional no Comando da Aeronáutica”;
- ICA 16-4/2022 “Lista de Verificação do EMAER”;

2 ÁREAS

2.(n) ÁREA X - NOME

Anotar o número de ordem da questão (n) e o número (X) e nome da área objeto da Visita Técnica

2.(n).1 RESPONSÁVEL:

Nome e posto ou categoria funcional do Membro da EqVT

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 (NAD, HDF, AD-, ADP, AD+, ADT ou NAP).

Pergunta	1	2	...
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 (NAD) ou parcial (HDF, AD-, ADP), igual ao Questionário para Visita Técnica.

Anotar NAD, HDF, AD- ou ADP; de acordo com o Questionário.

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:

Cargo ou área responsável pelo atendimento da ação recomendada.

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

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

Ação proposta pelo órgão membro da EqVT e aprovada pelo EMGEP para solução ou mitigação dos efeitos de uma não conformidade encontrada durante a Visita Técnica. Devem ser recomendadas as ações julgadas necessárias para a solução ou mitigação das não conformidades observadas, especificando POR QUEM, ATÉ QUANDO e QUAIS medidas corretivas devem ser aplicadas, sem emitir opinião pessoal a respeito do fato, atendo-se, preferencialmente, à legislação pertinente. Utilizar termos claros e de significado direto, com verbos no infinitivo.

2.n.4 NÃO CONFORMIDADES REINCIDENTES:

Citar quais das conformidades acima discriminadas são reincidentes.

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

2.n.5 INDICADOR DA ÁREA (IA):
(Indicador da Área atual e no ano anterior):

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

2.n.6 ASPECTOS CONSTATADOS E NÃO PONTUADOS NA VISITA TÉCNICA:

3 INDICADOR FINAL (IF) DA OM:
(Indicador Final do ano anterior:)

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

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

4 TABELAS E GRÁFICOS:

Incluir as representações gráficas do resultado.

Anexo E – Formulário de Resumo das Respostas e Aspectos Relevantes



COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

OM		
ÁREA		
INSPETOR RESPONSÁVEL		
VISITADO RESPONSÁVEL		TELEFONE DE CONTATO:

ASPECTOS POSITIVOS:

OPORTUNIDADES DE MELHORIA:

Anexo F - Modelo de Resposta ao Relatório de Visita Técnica

COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL
(COLOCAR O NOME DA OM)



**RESPOSTA AO RELATÓRIO DE
VISITA TÉCNICA**

20XX

Continuação do Anexo F - Modelo de Resposta ao Relatório de Visita Técnica

COMANDO DA AERONÁUTICA

COMANDO-GERAL DO PESSOAL

VISITA TÉCNICA DO COMGEP NO(A) (Nome da OM) - 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 Visita Técnica

ÍNDICE

1. Disposições Preliminares
1.1 Finalidade.....
1.2 Referências.....
2. Análise da Visita Técnica e Indicador das Áreas (IA).....
2.1 Recursos Humanos.....
2.2 Controle Orçamentário.....
2.3 Controle Interno
2.4 Infraestrutura e Patrimônio.....
2.5 Assessoria Jurídica e Legislação
2.6 Tecnologia da Informação
2.7 Comunicação Social.....
2.8 Inteligência.....
2.9 Capacitação
2.10 Segurança.....
2.11 Protocolo e Arquivo
2.12 Governança
2.13 Saúde.....
3. Indicador Final (IF) da OM

Obs: Constarão no índice apenas as áreas efetivamente submetidas à Visita Técnica.

Continuação do Anexo F - Modelo de Resposta ao Relatório de Visita Técnica

	RESPOSTA AO RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA	Número: xx/20yy	Emitente: OM
		Data: __/__/20__	Solicitante: EMGEP
Assunto: Visita Técnica no/a ... (OM)			

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Apresentar a resposta ao Relatório de Visita Técnica na ... (OM), realizada em __/__/__, descrevendo as ações corretivas a serem adotadas para a solução ou mitigação das não conformidades apontadas.

1.2 REFERÊNCIAS

- DCA 16-4/2019 “Acompanhamento Institucional no Comando da Aeronáutica”;
- ICA 16-4/2022 “Lista de Verificações do EMAER”;
- Relatório de Visita Técnica na ... (OM).

2 ANÁLISE DA VISITA TÉCNICA

2.(n) ÁREA X - NOME

2.(n).1 RESPONSÁVEL PELA ÁREA

2.(n).2 RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO

Pergunta	1	2	3	...
Peso				
Resposta				

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:**

2.n.4 NÃO CONFORMIDADES REINCIDENTES:

2.n.5 INDICADOR DA ÁREA (IA):

(Indicador da Área no ano anterior e atual):

2.n.6 ASPECTOS CONSTATADOS E NÃO PONTUADOS NA VISITA TÉCNICA:

3. INDICADOR FINAL:

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

Nome do responsável pela área na OM

Manter o texto constate do Relatório de Visita Técnica.

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

Manter o Indicador Final de Desempenho (IF) RELATIVO À Visita Técnica atual e do ano anterior.

Manter o constante no Relatório de Visita Técnica e, se for o caso, acrescentar texto com as medidas adotadas para sanar ou minimizar as não conformidades apontadas.

Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

1 – RECURSOS HUMANOS						
NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP
Não Adota	Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo	Adota em menor parte	Adota parcialmente	Adota em maior parte	Adota totalmente	Não Aplicável
0%	20%	40%	60%	80%	100%	-

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

1SC1

1	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O quantitativo de militares está alinhado às normas internas (REGINT/NPA) da OM?							
	Observações:							

2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A atual Tabela de Pessoal (TP) da OM prevê a força de trabalho necessária e suficiente para cumprir as atribuições regimentais e suportar os seus processos funcionais, técnicos e operacionais? Entende-se como FORÇA DE TRABALHO o conjunto de profissionais disponíveis para o cumprimento da missão das diversas organizações componentes da estrutura do COMAER, incluindo militares de carreira, temporários, militares designados para o serviço ativo (DAS), prestadores de tarefa por tempo certo (PTTC) e servidores civis.							
	Observações:							

3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A atual taxa de ocupação da Tabela de Pessoal (TP) da OM permite o cumprimento das missões atribuídas à organização?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe um controle do efetivo fora de função e são tomadas providências para diminuição desses casos?							
	Observações:							

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	No caso de Diretoria, os militares excedentes nas Tabelas de Pessoal (TP) das OM subordinadas são realocados de forma a manter as capacidades das OM? Como e quando isso é feito?							
	Observações:							

10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	É realizada a adequação da proporção entre militares de carreira, temporários e contratados, bem como de civis, para a composição do efetivo da OM?							
	Observações:							

11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe alguma metodologia para criação, extinção e adequação de Tabela de Pessoal (TP) buscando um dimensionamento mais eficaz da força de trabalho da OM?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	É estabelecido ou revisado, periodicamente, os critérios para a proporcionalidade de composição do efetivo de militares de carreira, temporários, PTTC, Servidores Cíveis? Se sim, de que forma isso feito?							
	Observações:							

13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A reinclusão no serviço ativo por força de decisão judicial está sendo inserida pela OM, na tela de reinclusão de militar no SIGPES? Qual o tempo médio entre o recebimento do mandado judicial e o lançamento no sistema?							
	Observações:							

14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Por ocasião dos pedidos de prorrogação de militares temporários reincluídos no serviço ativo por força de decisão judicial, a SIJ ou AJUR comunica o Setor de Pessoal se há decisão judicial específica nesse sentido de algum dos requerentes?							
	Observações:							

15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Como é repassado para o SEREP ou o ODS, via cadeia de comando, a definição de critérios para o recrutamento de pessoal, baseado nas competências necessárias à organização?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Para fins de licenciamento do serviço ativo dos integrantes dos Quadros temporários, o desligamento dos militares licenciados por término de tempo de serviço está ocorrendo exatamente na mesma data em que ocorreu o término do tempo de serviço desses militares, sem prorrogação? O lançamento no SIGPES é imediato? Se há atraso, por quê?							
	Observações:							

17	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O SEREP de sua área geográfica de atuação é comunicado da previsão de licenciamento dos Quadros temporários que ocorrerá no ano da próxima incorporação, informando o motivo da não prorrogação do tempo de serviço do militar?							
	Observações:							

18	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Antes de ocorrer o licenciamento e desligamento, como futuros integrantes da reserva da Aeronáutica, os militares temporários são informados sobre a importância e a necessidade de comparecer no exercício de apresentação da reserva?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

1SC2								
19	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Estão sendo realizados os controles dos militares do COMAER que estejam realizando curso/estágio, incluindo os oficiais-alunos dos cursos equivalentes à ECEMAR em outras Forças e dos cursos da ESG ou equivalentes em outras Forças, no Brasil/Exterior, cujas matrículas tenham motivado desligamento da OM de origem?							
	Observações:							
20	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Está sendo realizado o controle dos militares que se encontram na situação de Adido? (militares em missão no exterior com duração superior a 180 dias ou militares colocados à disposição de Órgão não integrante da estrutura organizacional do Comando da Aeronáutica).							
	Observações:							
21	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Existem normas internas que visem melhorar o controle do pessoal militar Adido?							
	Observações:							
22	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Está sendo realizado o controle dos militares do COMAER que estejam cumprindo missão no Exterior?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

30	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Em relação à coordenação com as OM pertencentes a estrutura do COMAER, estão sendo tomadas providências quanto aos prazos de desligamento de militares movimentados, independente da modalidade? Existe controle?							
	Observações:							

31	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A DIRAP tem adotado procedimentos de controle para que os militares, cuja movimentação se dê para localidade especial, não sejam desligados pelas respectivas OM de origem antes da emissão do parecer da JSS?							
	Observações:							

32	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A elaboração dos processos de PTTC da DIRAP e das suas OM subordinadas estão em conformidade com a ICA 35-13/2020?							
	Observações:							

33	<u>Verificação</u>	NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP
Peso 1	Verificar as perspectivas em relação aos recursos financeiros para movimentação de pessoal no corrente ano. (Valores estimados de despesas com Oficiais Superiores, Intermediários e Subalternos)							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

34	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A elaboração dos processos de PTTC está em conformidade com a ICA 35-13/2020?							
	Observações:							

35	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A elaboração dos processos de movimentação está em conformidade com a ICA 30-4/2024?							
	Observações:							

36	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Estão sendo adotados procedimentos de controle pela DIRSA, junto às OSA, nos assuntos afetos ao controle dos processos de movimentação e Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC)? (PRINCIPALMENTE AQUELAS QUE ESTÃO FORA DA CADEIA DE COMANDO DA DIRSA – OUTRAS DIRETORIAS – OUTROS OGSA)							
	Observações:							

37	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Estão sendo adotados procedimentos de controle que visem a agilização da JSS para o julgamento dos processos de militares transferidos para localidade especial?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

1SC3								
38	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe o Planejamento e o Controle das avaliações dos servidores para fins de progressão funcional e GDACT?							
	Observações:							
39	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	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?							
	Observações:							
40	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe controle formal de movimentação interna dos servidores para efeito da concessão ou cancelamento de adicional de insalubridade e periculosidade?							
	Observações:							
41	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O controle de assiduidade dos servidores vem sendo realizado por meio de controle eletrônico?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

42	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	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?							
	Observações:							

43	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A Seção do Pessoal Civil do Grupamento de Apoio tem prestado o devido apoio, de modo eficaz, às atividades de controle do efetivo civil dessa OM?							
	Observações:							

44	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Quando da elaboração e da tramitação de todos os processos administrativos afetos ao pessoal civil, notadamente os que carecem de posicionamento do COMAER, do Ministério da Defesa ou do Órgão Central do SIPEC tem sido observado fielmente o disciplinado pela ICA 40-8/2022, “Padronização de Processos Administrativos Relativos ao Pessoal Civil”?							
	Observações:							

45	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Todas as necessidades de capacitação dos servidores civis estão constantes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP que deve ser elaborado por essa OM e ser submetido à aprovação deste COMGEP, conforme previsto na Portaria nº 2.141/GC1, de 10 de dezembro de 2019?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

GABGEP								
46	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor de RH consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?							
	Observações:							
47	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com os demais Setores da Organização?							
	Observações:							
48	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?							
	Observações:							
49	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM providenciou feitura de processo de aquisição de material ou adequação de instalações, quando necessário?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

54	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	O setor de Pessoal Militar possui Manual de Instrução de Atividades de cada área, contendo as responsabilidades, legislação e seus substitutos eventuais?							
	Observações:							

55	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor possui arquivo ostensivo/sigiloso (temporário), com facilidade de consulta, cuja guarda, segurança e acesso é de uso restrito?							
	Observações:							

56	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	O Plano de Férias está sendo publicado em Boletim Interno?							
	Observações:							

57	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os Boletins Ostensivos/Reservados e de Informações Pessoais estão sendo impressos, assinados e guardados em locais com acesso controlado?							
	Observações:							

58	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O banco de dados de dimensionamento da força de trabalho encontra-se atualizado, refletindo as reais necessidades de força de trabalho da Organização?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

59	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe o Planejamento e o Controle das Avaliações CPO/FAG e Fichas de Informações Complementares (FIC)?							
	Observações:							

60	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A organização realiza entrevista de desligamento dos servidores e militares, por conta própria ou solicitando apoio das psicólogas organizacionais da DRH, por ocasião de desligamento, tais como aposentadoria, passagem para reserva, exoneração ou remoção?							
	Observações:							

61	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O cadastramento de dependentes dos militares da OM está sendo realizado anualmente no mês de seu aniversário?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos

62	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Relatório de Pendências (SIGPES) está sendo atualizado e controlado periodicamente?							
	Observações:							
63	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	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?							
	Observações:							
64	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Existe Mapa de Controle do afastamento do efetivo pelos diversos motivos (férias, LTS, LESP, dispensas médicas, viagens, etc.)?							
	Observações:							
65	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Estão sendo feitos os controles de Engajamento / Reengajamento / Licenciamento e de suas Inspeções de Saúde?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 1 – Recursos Humanos
Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)		Item	Peso (A)	Avaliação (B)	Resultado (AxB)
1	2				35	2		
2	2				36	2		
3	2				37	2		
4	2				38	2		
5	2				39	3		
6	2				40	2		
7	2				41	3		
8	2				42	2		
9	2				43	2		
10	2				44	2		
11	2				45	2		
12	2				46	2		
13	2				47	2		
14	2				48	2		
15	2				49	2		
16	2				50	2		
17	2				51	3		
18	2				52	2		
19	3				53	2		
20	3				54	1		
21	1				55	2		
22	3				56	1		
23	2				57	2		
24	2				58	3		
25	2				59	2		
26	2				60	2		
27	2				61	2		
28	1				62	2		
29	1				63	2		
30	2				64	1		
31	3				65	2		
32	2				66	3		
33	1				67	2		
34	2							

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

OM:	Data:
Nome dos membros da EqVT:	
Assinaturas	

Continuação do Anexo G - Questionário Área 2 – Controle Orcamentário

3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há correlação entre os montantes orçamentários constantes do PTA com os dados lançados no SISPLAER na PO da Organização? Apresentar as comprovações de atendimento a este item pela OM.							
	Observações:							

4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O Setor de Planejamento lançou no SISPLAER, e possui arquivada digitalmente, a Proposta Orçamentária (PO) para o ano vindouro? Os respectivos dados fornecidos pelas Frações Funcionais da Organização, com a justificativa de cada Ação Orçamentária estão arquivados no Setor? (Os dados das Frações Funcionais são os insumos básicos para feitura da PO). Apresentar as comprovações de atendimento a este item pela OM.							
	Observações:							

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Setor de Planejamento possui o mínimo de informações da OM com relação as necessidades Orçamentárias da Organização, em especial quanto às necessidades relativas à manutenção da sua Vida Vegetativa (Ação 2.000)? O Setor possui a previsão de recursos Orçamentários necessários para o atual e para o próximo ano? Apresentar as comprovações de atendimento a este item pela OM.							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 2 – Controle Orçamentário

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Setor de Planejamento coordena a feitura das propostas de Termos de Execução Descentralizada (TED) da OM para a Captação de Recursos Orçamentários? Os Planos de Trabalho dos respectivos TED foram definidos pela OM? Apresentar as comprovações de atendimento a este item pela OM.							
	Observações:							
9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Setor de Planejamento acompanha a execução dos TED, visando o fiel cumprimento do planejado nos Planos de Trabalho dos TED? Apresentar as comprovações de atendimento a este item pela OM.							
	Observações:							
10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM encaminhou ao COMGEP os Relatórios Parciais de Avaliação de Resultado (RPAR dos TED em vigor no prazo estipulado nos respectivos TED? Apresentar as comprovações de atendimento a este item pela OM.							
	Observações:							
11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM cumpriu os Planejamentos previstos para execução dos Planos de Trabalho dos TED? Houve atrasos na execução dos TED, necessitando de Termos Aditivos para prorrogação? Apresentar as comprovações de atendimento a este item pela OM.							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 2 – Controle Orçamentário

16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor possui recursos humanos capacitados mediante qualificação e treinamento para o desempenho das suas atribuições, com os devidos acessos aos sistemas inerentes às atividades de gestão orçamentária (SIAFI e Tesouro Gerencial)?							
	Observações:							

17	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Estão sendo gerados os processos de aquisição/contratação com antecipação, de modo a gerar maior eficiência e eficácia na execução orçamentária do exercício?							
	Observações:							

18	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O percentual da execução orçamentária está adequado à média de execução dos últimos três anos?							
	Observações:							

19	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	No caso de haver contingenciamento/corte nos recursos orçamentários, são/foram adotadas medidas para adequar o planejamento da OM aos novos valores?							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 2 – Controle Orçamentário

Ajuda de Custo								
24	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Os recursos necessários para pagamento de Ajuda de Custo para o ano corrente foram informados ao COMGEP, para o planejamento das despesas?							
	Observações:							
25	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Quando a OM faz a designação de comissões em fases ou módulos, é necessário que ambas tenham a mesma natureza e característica, constituindo etapas de uma mesma atividade-fim atribuída ao militar. Isso vem sendo cumprido?							
	Observações:							
26	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM está fazendo a publicação da Portaria de Designação para a concessão de Ajuda de Custo, conforme previsto no Decreto nº 4.307, de 18 jul 2002 e Portaria GABAER nº 518/GC4, de 06 jun 2023?							
	Observações:							
27	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As alterações no período inicialmente previsto para a realização da atividade ou tarefa atribuída ao militar estão sendo informadas ao COMGEP, publicadas em Boletim Interno e apostiladas no Processo Administrativo de Gestão?							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 2 – Controle Orçamentário

GABGEP - Diárias, Passagens e Gratificação de Representação

28	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Considerando que a legislação em vigor prevê que a solicitação de passagem aérea tem que ser feita com antecedência mínima de 15 dias, a OM tem observado o prazo de antecipação?							
	Observações:							
29	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor está acompanhando os prazos de prestação de contas propostos, quando do retorno das viagens e atuando quando o prazo não é cumprido?							
	Observações:							
30	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor está atuando junto ao proponente para que as aprovações das Prestações de Contas ocorram tempestivamente, de modo a não inviabilizar novos deslocamentos?							
	Observações:							
31	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM está fazendo uso adequado do SCDP para registrar os afastamentos do pessoal do seu efetivo?							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 2 – Controle Orçamentário
Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome dos membros da EqVT:	
Assinaturas	

3 – CONTROLE INTERNO

NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP
Não Adota	Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo	Adota em menor parte	Adota parcialmente	Adota em maior parte	Adota totalmente	Não Aplicável
0%	20%	40%	60%	80%	100%	-

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

1	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Plano Diretor da Organização encontra-se atualizado e aprovado? (ICA 85-1/2023).							
	Observações:							

2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O Plano Setorial, o Regulamento e o Regimento Interno da UG obedecem à legislação vigente? (Item 3.4, da DCA 11-1/2020, e ICA 19-1/2005)?							
	Observações:							

3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Foi elaborado, aprovado e publicado em BCA, o Programa de Trabalho Anual (PTA), no qual foram quantificados em termos de metas os objetivos anuais a serem alcançados pela UG, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, financeiros, materiais humanos, tecnológicos, etc.), abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento da missão da OM? (Item 3.5, da DCA 11-1/2020).							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 3 – Controle Interno

4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Agente de Controle Interno realiza visitas técnicas periódicas aos diversos setores da UG e verifica o estado de conservação e o adequado emprego dos bens em depósito, distribuídos para o serviço ou em uso pelo pessoal? (Item 8, da ICA 179-1/2020)							
	Observações:							

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	<p>O Agente de Controle Interno vem verificando junto ao Setor de Pessoal por ocasião do recebimento das Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste, apresentadas pelos Agentes da Administração, a efetiva realização das exigências abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicar ao CENCIAR a omissão da entrega da declaração de Bens e Rendas ou de Ajuste, na época prevista, com a indicação das providências adotadas; e • certificar-se de que todos os Agentes da Administração previstos na legislação e que todos os funcionários civis do efetivo da OM entregaram cópia das Declarações de Bens e Rendas ou de Ajuste, ou a Autorização de consulta, estando estas guardadas em cofre. (Lei nº 8.730/1993 e Portaria nº 738/GC6, de 15 MAIO 2014) 							
	<p>Observações:</p>							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 3 – Controle Interno

6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	<p>Por ocasião da Reunião de Prestação de Contas Mensal, está sendo exigido dos respectivos gestores, pelo Agente de Controle Interno, a apresentação dos anexos abaixo relacionados e tratados na ICA 179-1/2020, no que couber:</p> <p>Anexo A- Cargos Regimentais; Anexo B- Agentes da Administração; Anexo C- Delegações de Competência; Anexo D- Comissões em Atividade; Anexo E- Encargos Individuais; Anexo G- Processos Administrativos de Gestão; Anexo H- Créditos Disponíveis; Anexo I- Aquisições e Contratações; Anexo J- Contratos Administrativos de Despesas; Anexo K- Contratos Administrativos de Receitas; Anexo L- Instrumentos de Parcerias, Convênios, TED e Congêneres; Anexo M- Suprimento de Fundos; Anexo P- Receitas; Anexo Q- Receitas Oriundas de Cessão de Bens Imóveis; Anexo R- Demonstrativo de Receitas Arrecadadas; Anexo S- Demonstrativo Consolidado de Receitas Arrecadadas; Anexo T- Controle Sobre Variações Patrimoniais Da Conta- Corrente; Anexo U- Controle Sobre as Disponibilidades das Fontes de Recursos Próprios/Fontes 500 e 600; Anexo Z- Dispêndios com Telecomunicações; Anexo AA- Representação Gráfica dos Consumos e dos Dispêndios por Linha Telefônica; Anexo HH- Licenças de Softwares;</p> <p style="text-align: center;"><u>APENAS PARA UGE</u></p> <p>Anexo W- Representação Gráfica dos Consumos e dos Dispêndios com Energia Elétrica; Anexo X- Dispêndios com Água e Esgoto; Anexo Y- Representação Gráfica dos Consumos e dos Dispêndios com Água e Esgoto; Anexo BB- Controle de Gases; Anexo CC- Representação Gráfica dos Consumos e dos Dispêndios com Gases; Anexo DD- Controle de Viaturas; Anexo EE- Consumo de Combustível de Viaturas; Anexo FF- Representação Gráfica dos Consumos de Combustíveis; Anexo GG- Instrumentos de Medição</p>							
	Observações:							

7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Está sendo lavrada Ata concisa dos trabalhos realizados na Reunião da Administração? (Item 3, do Manual “C”, do RADA-e).							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 3 – Controle Interno

12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Dirigente Máximo dirigiu o mapeamento dos macroprocessos de gestão, sob a responsabilidade de sua OM, bem como os trabalhos de identificação, avaliação e monitoramento dos riscos aos quais esses encontram-se sujeitos? (IN Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016, e DCA 16-2/2022).							
	Observações:							
13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A UG implementou, mantém, monitora e revisa o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos? (Art. 13, da Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016, e item 3.3, da DCA 11-118/2021 - DIPLAN).							
	Observações:							
14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Para cada risco mapeado e avaliado está associado a um gestor responsável formalmente identificado e com alçada suficiente para orientar e acompanhar as ações de mapeamento, avaliação e mitigação do risco? (§ 1º e caput do Art. 20, da Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016).							
	Observações:							
15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Há um plano de redução dos gastos com serviços públicos dotado de medidores físicos, indicadores de gestão e medidas corretivas, visando alcançar as metas definidas ao início de cada exercício financeiro? (Itens 2.2 e 2.3 da DCA 14-12/2018).							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 3 – Controle Interno
Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

4 – INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO

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

2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Apresente a publicação do Relatório de Anual de Acompanhamento do PLS e sua divulgação no sítio “intraer” da OM, no qual conste os resultados alcançados.							
	Observações:							

4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM mantém atualizado, no SISOP, as informações das obras em andamento em suas beneficiorias e em suas OM subordinadas?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 4 – Infraestrutura e Patrimônio

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM possui Comissão Interna de Conservação de Energia (CICE) publicada em Bol interno? Está atualizada?							
	Observações:							

6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM está atuando nas ações previstas em seu Plano Interno de Eficiência Energética (PIEE)?							
	Observações:							

7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM possui Emenda Parlamentar aprovada para ela ou OM subordinada? Se sim, em que fase se encontra a execução de cada Emenda?							
	Observações:							

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há estudos ou previsão de solicitações de EP Individual ou de Bancada para o ano seguinte?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 4 – Infraestrutura e Patrimônio

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

Continuação Anexo G - Questionário Área 5 – Assessoria Jurídica e Legislação

Da Prestação de Assessoria Jurídica								
5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há no setor algum tipo de controle de prazo para os expedientes externos que solicitam para a Diretoria o cumprimento de ordens judiciais ou o encaminhamento de informações/documentações para subsidiar a defesa da União?							
	Observações:							
6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há no setor algum tipo de controle de prazo para os expedientes externos que a Diretoria redireciona para outras OM solicitando o cumprimento de ordens judiciais ou o encaminhamento de informações/documentações para subsidiar a defesa da União?							
	Observações:							
7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há controle interno para acompanhamento dos processos judiciais referentes a reintegrações de militares temporários pertencentes ao efetivo da Diretoria e de suas unidades subordinadas?							
	Observações:							
8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	As Assessorias Jurídicas da Diretoria e de suas unidades subordinadas possuem acesso ao SAPIENS (AGU)?							
	Observações:							
9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	A Assessoria Jurídica (AJUR) da Diretoria, bem como as Assessorias Jurídicas (AJUR) de suas unidades subordinadas costumam prestar apoio para outras OM quando devidamente provocadas? Quais seriam essas OM externas apoiadas pelas AJUR?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 5 – Assessoria Jurídica e Legislação

15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Há planilha de controle numérico das Portarias aprovadas pela OM, considerando a relação entre documentos aprovados, alterados e revogados?							
	Observações:							

16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As Portarias aprovadas pela OM contêm as anotações sobre publicidade/alterações (Bol. Int., BCA, DOU) no SIGADAER?							
	Observações:							

17	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A autoridade signatária das Portarias aprovadas tem a devida competência legal para o assunto (substituição eventual do ROCA e item 3.3 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções da Aeronáutica do RCA 12-1/2021)?							
	Observações:							

18	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	As Portarias reservadas são acompanhadas dos respectivos Termos de Classificação de Informação (TCI)?							
	Observações:							

Das Normas Padrão de Ação - NPA

19	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O procedimento para elaboração, aprovação e assinatura de Norma Padrão de Ação está definido e aprovado conforme orientações vigentes e descrito com Notação BPMN (NPA 01)?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 5 – Assessoria Jurídica e Legislação

20	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Baseando-se na necessidade dos setores e das atividades, houve revisão da totalidade das NPA, após a última reedição do Regimento Interno? (verificar o processo utilizado e o cronograma de atualização)							
	Observações:							
21	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Há verificação normalística, de formatação e textual, por setor competente, das NPA que estão em processo de aprovação?							
	Observações:							
22	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	As NPA aprovadas são publicadas em Boletim Interno?							
	Observações:							
23	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Há divulgação e disponibilização das NPA vigentes ao efetivo no sítio/portal da OM?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 5 – Assessoria Jurídica e Legislação

Do Acervo Normativo								
24	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Quanto à elaboração, edição ou reedição, publicação e registro destas publicações e atos normativos, há conhecimento e aplicação dos procedimentos preconizados pela legislação pertinente (NSCA 5-2 e 10-2)?							
	Observações:							
25	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Há procedimento de divulgação interna das informações de interesse da OM a respeito das últimas emissões de publicações convencionais e regulamentares do COMAER, de atos normativos e demais documentos de interesse do COMGEP e OM subordinadas?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 5 – Assessoria Jurídica e Legislação

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

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

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

6 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

1	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?							
	Observações:							

2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização?							
	Observações:							

3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	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?							
	Observações:							

4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor de TI, permitem o adequado desempenho de suas atividades?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 6 – Tecnologia da Informação

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	São mantidos manuais atualizados de configuração segura dos servidores, incluindo contas e senhas administrativas, bem como existe documentação dos seguintes procedimentos: <i>startup</i> e <i>shutdown</i> dos servidores; gerenciamento de contas de usuários e acesso permitidos; gerenciamento de listas de e-mail; e backup e recuperação de informações?							
	Observações:							
10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe documentação atualizada da rede (física e lógica)?							
	Observações:							
11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A situação da rede local e da utilização da Internet e Intraer e dos serviços básicos operacionalizados está adequada?							
	Observações:							
12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A situação do parque de recursos computacionais disponíveis (<i>hardware</i> e <i>software</i>) é adequada para a demanda existente na OM?							
	Observações:							
13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	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?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 6 – Tecnologia da Informação

14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Quando há demanda por novos servidores e <i>storages</i> , é realizada uma consulta ao CCA-BR, CCA-RJ, CCA-SJ para verificação das possibilidades de atendimento?							
	Observações:							

15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A rede sem fio em uso na organização está homologada pelo Órgão Central de TI do COMAER?							
	Observações:							

16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Há um Acordo de Nível de Serviço (ANS) aprovado pelo Dirigente máximo da OM?							
	Observações:							

17	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Existe um Plano de Continuidade do Negócio (PCN) de TI documentado e aprovado pelo Dirigente máximo da OM com, no mínimo, a identificação e documentação dos sistemas e/ou operações críticas com seus respectivos recursos e com prioridades de processamento emergencial, observando a avaliação de risco realizada?							
	Observações:							

18	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Há um planejamento de manutenção preventiva para os recursos computacionais da OM? Esses recursos passam por manutenção preventiva periódica (<i>hardware</i> e <i>software</i>), bem como são mantidos registros dessas manutenções? Há controle dos recursos computacionais que estão no período de garantia?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 6 – Tecnologia da Informação

37	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	<p>As políticas de gerenciamento de domínio seguem as seguintes diretrizes de segurança previstas na Política de Segurança da OM?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos que impeçam a execução de arquivos do tipo .EXE, .COM ou outros que possam comprometer os recursos computacionais da OM; - 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, 14 (quatorze) 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; - Mecanismo para impedir a repetição de senhas considerando as seis últimas utilizadas; e - Os horários dos recursos computacionais estão sincronizados com o servidor NTP corporativo do COMGEP. 							
	Observações:							

38	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O antivírus corporativo está instalado em todos os computadores da OM, e o servidor de antivírus local busca atualizações junto ao servidor de antivírus?							
	Observações:							

39	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM utiliza um termo de responsabilidade de uso dos recursos computacionais para seus usuários?							
	Observações:							

40	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	É vedado ao usuário utilizar redes sociais, mensagens instantâneas ou de bate-papo na Internet, bem como usar ferramentas de nuvens públicas como o Google Drive, Dropbox, OneDrive ou correlatos?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 6 – Tecnologia da Informação

41	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As contas de usuários e seus acessos são ratificadas, retificadas ou bloqueadas, quando há movimentações internas do militar/ servidor ou quando o usuário é desligado da OM (condição para assinar a Ficha de Desimpedimento)?							
	Observações:							

42	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A avaliação prática de riscos de segurança para a rede (física e lógica) é efetuada anualmente?							
	Observações:							

43	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há uma política de conscientização de segurança junto aos usuários (engenharia social) e essa política está sendo aplicada (como é implementada na OM)?							
	Observações:							

44	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM faz uso de alguma solução de VPN para teletrabalho e, em caso afirmativo, ela atende aos protocolos de segurança do COMAER?							
	Observações:							

45	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor de TI tem conhecimentos acerca da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e da DCA 16-6 em vigor?							
	Observações:							

Continuação do Anexo G - Questionário Área 6 – Tecnologia da Informação
Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

7 – COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A Norma Padrão de Ação (NPA) está atualizada e de acordo com os processos e a sistemática do funcionamento do setor?							
	Observações:							

3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades?							
	Observações:							

4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A seção possui recursos humanos em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 7 – Comunicação Social

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O setor possui recursos humanos com qualificação e treinamento para o desempenho das atribuições da área de Comunicação Social?							
	Observações:							

6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	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.							
	Observações:							

Relações Públicas

7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O Formulário Mensal de Atividade de Comunicação Social (FORMA-CS) está sendo confeccionado mensalmente e em conformidade com as orientações do CECOMSAER?							
	Observações:							

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Realiza o planejamento, coordenação e organização das visitas de responsabilidade de sua OM, acompanhando o grupo do início ao término do evento?							
	Observações:							

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Participa de eventos culturais, feiras e exposições cujos temas estejam ligados à atividade fim da OM, quando determinado, e interagindo com a ACS do COMGEP? Se sim, quais participou no último ano?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 7 – Comunicação Social

10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Promove e divulga as ações junto ao seu efetivo do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV) - MCA 909-1/2022?							
	Observações:							
11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	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?							
	Observações:							
12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	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?							
	Observações:							
13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	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?							
	Observações:							
14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	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 908-1/2022?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 7 – Comunicação Social

Jornalismo								
15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Produce releases, notas oficiais, sugestões de pauta e outras publicações julgadas oportunas e as difunde nos canais eletrônicos sob sua responsabilidade, encaminhando à ACS do COMGEP?							
	Observações:							
16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Envia à Agência Força Aérea, do CECOMSAER, para divulgação, matérias e fotos por meio do sistema “ATENA”, sempre respeitando os critérios de noticiabilidade?							
	Observações:							
17	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	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?							
	Observações:							
18	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Recebe, acompanha e orienta as equipes de mídia que tenham interesse em realizar cobertura jornalística em sua OM?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 7 – Comunicação Social

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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	1		
09	2				21	1		
10	1				22	1		
11	1				23	3		
12	1							

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

Continuação Anexo G - Questionário Área 8 – Inteligência

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As passagens liberáveis das salas restritas, tais como ar- condicionado, forro de teto e etc., são protegidos? (Item 2.3.3, Alínea “c” da FCA 200-6/2013)							
	Observações:							

6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM realiza algum tipo de controle auditável do Acesso às Áreas Restritas (QR Code, biometria, livro de controle de chaves, etc)? (Itens 2.13.1 e 2.14.10 do FCA 200-6/2013)							
	Observações:							

7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O setor possui recursos humanos habilitados e capacitados com cursos de inteligência do CIAER para o desempenho das suas atribuições? (Item 4.1.1, alínea “d” da NSCA 200-5/2022)							
	Observações:							

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor possui recursos humanos em número mínimo suficiente (1 oficial e 1 graduado no mínimo) e em dedicação exclusiva, para o desempenho das suas atribuições? (Item 4.1.1, alínea “d” da NSCA 200-5/2022)							
	Observações:							

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Quando ocorre a admissão de funcionário, o mesmo é submetido a um <i>briefing</i> de inteligência? (Item 2 da ICA 200-11/2013)							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 8 – Inteligência

10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	<p>Todo o pessoal que precisa ter acesso à Informação Classificada está credenciado? (Item 5.3 da ICA 200-13/2017. Item 5.6.3 da ICA 205-47/2015)</p>							
	Observações:							

Documentação/Material

11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As seções que manipulam informações sigilosas no grau “Reservado” possuem armários com chaves para a guarda destes documentos? (Item 6.2.7.1.4 da ICA 205-47/2015)							
	Observações:							

12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As seções que manipulam informações sigilosas no grau “Secreto” possuem cofre para a guarda destes documentos? (Item 6.2.7.1.3 da ICA 205-47/2015)							
	Observações:							

13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	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? (Mensagem 153/CRIP/0703008)							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 8 – Inteligência

Contraineligência								
14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O plano de Segurança Orgânica (ICA-200-5/2009) está atualizado (até o mês da de Visita Técnica) e publicado? Observações: (Item 1.3.2 da ICA 200-5/2009)							
	Observações:							
15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O plano de Segurança Orgânica (ICA-200-5/2009) depois de atualizado foi enviado ao COMGEP e ao CIAER (até o último dia do ano anterior)? (Item 1.3.2 da ICA 200-5/2009)							
	Observações:							
16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Para a confecção do Plano de Segurança Orgânica foi nomeado e publicado em Grupo de Trabalho? (Item 4.5.1 da ICA 200-5/2009)							
	Observações:							
17	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	As medidas administrativas para a Segurança Orgânica da OM foram cumpridas de acordo com cronograma previsto no respectivo PSO? (Item 4.6.1 da ICA 200-5/2009)							
	Observações:							
18	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM possui Programas de conscientização, destinados a criar mentalidade, motivar e comprometer o efetivo do COMAER com a salvaguarda de dados, conhecimentos e seus suportes? (Item 2.3.3.2, Alínea “a” do MCA 200- 23/2017)							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 8 – Inteligência

19	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM possui plano de contingência para salvaguardar os documentos classificados em caso de sinistro? (Item 2.3.3.2, Alínea “g” do MCA 200-23/2017)							
	Observações:							

20	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A aula “Instrução para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica” foi realizada? (O Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor. Item 2 da ICA 200-11/2013)							
	Observações:							

21	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A aula “Prevenção à Engenharia Social” preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (O Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor. Item 2 da ICA 200-11/2013)							
	Observações:							

22	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A aula “Mentalidade de Segurança” foi realizada? (O Avaliado deve apresentar a aula ao Inspetor. Item 2 da ICA 200-11/2013)							
	Observações:							

23	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A aula de “Segurança da Internet” (Manual do CERT.br) (http://cartilha.cert.br/seguranca/): preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (O Avaliado deve apresentar o conteúdo ao Inspetor. Esta aula deve ser realizada, preferencialmente, por algum membro da TI da OM. Item 2 da ICA 200-11/2013)							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 8 – Inteligência

24	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	A aula Escuta Clandestina” foi realizada? (O avaliado deve apresentar o conteúdo da aula ao Inspetor. Item 2 da ICA 200-11/2013)							
	Observações:							

25	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A aula “Acesso às Organizações Militares do COMAER” Preconizada pela ICA 200-11/2013 foi realizada? (O Avaliado deve apresentar o conteúdo da aula ao Inspetor. Item 2 da ICA 200-11/2013)							
	Observações:							

Produção do Conhecimento

26	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O setortem produzido e enviado, mensalmente, os documentos previstos no Plano de Inteligência Setorial (PIS) do COMGEP?							
	Observações:							

27	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Setor produz os documentos de inteligência conforme modelo padronizado na MSG 03/VCH/22/CIAER e MCA 200-24/2021?							
	Observações:							

28	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O Setor confeccionou todas as solicitações de acesso de estrangeiros de acordo com as instruções da ICA 205- 22/2022?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 8 – Inteligência

29	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O Setor remeteu TODOS os Relatórios de Acesso da sua OM ao COMGEP? (ICA 205-22/2022)							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 8 – Inteligência
Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

Continuação Anexo G - Questionário Área 9 – Capacitação

9 – CAPACITAÇÃO								
NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP		
Não Adota	Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo	Adota em menor parte	Adota parcialmente	Adota em maior parte	Adota totalmente	Não Aplicável		
0%	20%	40%	60%	80%	100%	-		
Peso 1 - quesito desejável		Peso 2 - quesito importante			Peso 3 - quesito crítico			
Normatização do Setor								
1	Avaliação	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor responsável pela Capacitação da OM consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?							
	Observações:							
2	Avaliação	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor responsável pela Capacitação possui Norma Padrão de Ação atualizada, disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, com o mapeamento dos processos anexados, bem como seu inter-relacionamento com os demais setores da OM?							
	Observações:							
3	Avaliação	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Plano de Capacitação e de Desenvolvimento de Pessoas estão atualizados para o ano de 2024 e/ou 2025?							
	Observações:							
4	Avaliação	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O setor possui o conhecimento das legislações do PLAMTAX, PLAMENS e PDP?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 9 – Capacitação

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A NPA de funcionamento do Comitê Gestor de Mapeamento de Competências da OM foi implantada e está atualizada, contendo o detalhamento dos processos e o interrelacionamento com os demais setores e outras OM?							
	Observações:							

Instalações, Material Operativo e Capacitação do Setor

6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As instalações destinadas ao funcionamento do setor permitem o adequado desempenho de suas atividades?							
	Observações:							

7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O material operativo, destinado ao funcionamento do setor, permite o adequado desempenho de suas atividades?							
	Observações:							

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?							
	Observações:							

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor tem pessoal habilitado (senha cadastrada) para acessar o Portal de Capacitação do SGC?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 9 – Capacitação

Planejamento								
10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O processo de planejamento PLAMTAX tem sido executado corretamente pelo setor e obedece ao prazo previsto em legislação?							
	Observações:							
11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O processo de planejamento PLAMENS tem sido executado corretamente pelo setor e obedece ao prazo previsto em legislação?							
	Observações:							
12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O processo de planejamento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (pessoal civil) tem sido executado corretamente pelo setor e obedece ao prazo previsto em legislação?							
	Observações:							
13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O processo de planejamento para elaboração do Plano de Capacitação da OM tem sido executado corretamente pelo setor competente e obedece aos prazos previstos em legislação?							
	Observações:							
14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O setor cumpre os prazos previstos no Plano Setorial do COMGEP para a atualização da TCA 37-14?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 9 – Capacitação
Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

Continuação Anexo G - Questionário Área 10 – Segurança

10 – SEGURANÇA						
NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP
Não Adota	Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo	Adota em menor parte	Adota parcialmente	Adota em maior parte	Adota totalmente	Não Aplicável
0%	20%	40%	60%	80%	100%	-

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

1	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existe Oficial de Segurança Orgânica (OSO) designado em Boletim, conforme legislação em vigor?							
	Observações:							

2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	O setor, cargo ou função dp responsável pela atividade consta da estrutura Regimental?							
	Observações:							

3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	<p>Existem Normas Padrão de Ação disciplinando, ao menos, as sistemáticas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Funcionamento do setor/atividade? ■ Serviços de sentinela e/ou permanência? ■ Procedimentos referentes às atividades de Segurança e Defesa na OM como: <ul style="list-style-type: none"> · Controle de acesso de visitantes? · Acompanhamento de prestadores de serviço durante e fora do horário do expediente? · Rotina de verificação de portas e janelas trancadas? · Rotina de operação de sistemas eletrônicos de vigilância e/ou alarme? · Rotina de controle de claviculários? 							
	<p>Observações:</p>							

4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Existe coletânea digital atualizada, disponível para os militares que concorrem a postos de serviço, a partir de <i>link</i> na página eletrônica da OM na INTRAER e impressa, contendo as NPA's e demais orientações relativas à atividade de Segurança?							
	Observações:							

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	<p>As infraestruturas de segurança das instalações contemplam:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Barreiras perimetrais adequadas e com rotina de limpeza de vegetação nas proximidades? ■ Portões de acesso adequados? ■ Guaritas ou abrigos adequados? ■ Portas e janelas das instalações prediais adequadas com trancas, fechaduras e ou grades? ■ Claviculário para controle de chaves? ■ Iluminação de Proteção? 							
	Observações:							

6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	<p>As infraestruturas de apoio à segurança contemplam:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Alojamentos e banheiros adequados à equipe de serviço? ■ Iluminação de emergência, no caso de interrupção no fornecimento normal de energia? 							
	<p>Observações:</p>							

Continuação Anexo G - Questionário Área 10 – Segurança

7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os sistemas e/ou equipamentos eletrônicos empregados em Segurança e Defesa contemplam, conforme o caso: <ul style="list-style-type: none"> ■ Alarmes de intrusão? ■ Controle de acesso do efetivo e/ou prestadores de serviço informatizado? ■ Controle de acesso de visitantes informatizado? 							
	Observações:							

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	As sentinelas e/ou permanências têm à disposição, conforme o caso, equipamentos operacionais adequados ao bom andamento do serviço, como: <ul style="list-style-type: none"> ■ Coletes de proteção balística? ■ Capacete balístico? ■ Sistema telefônico/ramal? ■ Rádio comunicador portátil ou fixo? ■ Armamento não letal? ■ Armamento letal? ■ Viatura? 							
	Observações:							

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As sentinelas e/ou permanências têm à disposição, conforme o caso, o material de apoio adequado ao bom andamento do serviço, como: <ul style="list-style-type: none"> ■ Mobiliário de alojamento? ■ Mobiliário de escritório? ■ Rouparia (roupa de cama/banho, colchão e travesseiro)? ■ Material de escritório? ■ Material para higiene pessoal? ■ Material de faxina? ■ Alimentação adequada? ■ Viatura de apoio? 							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 10 – Segurança

10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor/atividade possui recursos humanos com qualificação e em número suficiente para o desempenho das atribuições?							
	Observações:							
11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Os militares e/ou civis que concorrem a serviços (de escala) de Segurança e Defesa e/ou permanência são submetidos a programa rotineiro de capacitação que os habilite, ao menos, a ter conhecimento relativo a(o): <ul style="list-style-type: none"> ■ Uso de armas de fogo, se for o caso? ■ Uso de armamento não letal, se for o caso? ■ Uso dos equipamentos de comunicação, se for o caso? ■ Uso dos equipamentos de alarmes e vigilância eletrônica, se for o caso? ■ Uso dos equipamentos de proteção individual, se for o caso? ■ Condução de viatura (direção defensiva / ofensiva), se for o caso? ■ Uso progressivo da força? ■ Conhecimento jurídico relativo ao serviço? ■ Procedimentos específicos do serviço previstos em ■ NPA's? 							
	Observações:							
12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Quanto ao controle de acesso: <ul style="list-style-type: none"> ■ Os visitantes ou prestadores de serviço têm seu acesso condicionado à consulta prévia ao setor? ■ O acesso de visitante ou prestador de serviço é registrado? ■ O acesso do efetivo é registrado, conforme diretriz de cada Comandante ou afim? ■ O controle de acesso às áreas restritas é controlado e registrado de forma adequada? 							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 10 – Segurança

13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Quanto aos procedimentos de Segurança e Defesa durante o serviço: <ul style="list-style-type: none"> ■ São realizadas rondas ordinárias e/ou extraordinárias no interior da OM, para verificar intrusão ou arrombamento de instalações, se for o caso? ■ São realizados contatos rotineiros (nas trocas do quarto de hora) com o corpo da guarda, principalmente fora do horário de expediente, atualizando a situação do posto de serviço, se for o caso? 							
	Observações:							

14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Quanto à operação da infraestrutura disponível para Segurança e Defesa: <ul style="list-style-type: none"> ■ As barreiras perimetrais, se for o caso, são vistoriadas semanalmente? ■ As portas e janelas, se for o caso, são vistoriadas ao final do expediente e a cada troca de equipe de serviço dos dias não úteis? ■ Os sistemas eletrônicos, se for o caso, são operados corretamente e testados diariamente? ■ Os sistemas de comunicação/telefônico são testados diariamente? ■ Os claviculários, se for o caso, têm o controle de chaves registrado? 							
	Observações:							

15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Quanto à presença de Sistema de Vigilância Eletrônica e Monitoramento: <ul style="list-style-type: none"> ■ Abrange os pontos mais sensíveis e áreas de acesso em funcionamento? ■ O sistema é passível de ser monitorado pela Central de Vigilância Eletrônica, principalmente em horários fora do expediente? 							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 10 – Segurança
Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

Continuação Anexo G - Questionário Área 11 – Protocolo e Arquivo

4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor/atividade possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?							
	Observações:							

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O Protocolo utiliza outro sistema para controle de entrada e saída de documentos além do SIGADAER?							
	Observações:							

6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O perfil de Protocolista é dado exclusivamente aos usuários que exercem a função no Protocolo da OM setor do Protocolo?							
	Observações:							

7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor consegue manusear adequadamente documentos ostensivos com anexo sigiloso?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 11 – Protocolo e Arquivo

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	As instalações estão adequadas para dificultar o acesso de pessoas não autorizadas ao setor (balcão de atendimento e sinalização de restrição de acesso)?							
	Observações:							

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	No efetivo do setor há pessoas com credencial de segurança válida?							
	Observações:							

10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O efetivo do setor tem conhecimento da aplicabilidade da Lei nº12.527, de 18 de novembro de 2011 - “Lei de Acesso à Informação”?							
	Observações:							

11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	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?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 11 – Protocolo e Arquivo

12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Ao dar entrada nos documentos todos os metadados são preenchidos (ex: palavra-chave, interessados)?							
	Observações:							

13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O Arquivo consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização?							
	Observações:							

14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor possui espaço físico para guarda de documentos da fase intermediária e permanente, até o que estes possam ser devidamente transferido/recolhidos para a OM responsável?							
	Observações:							

15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As condições de iluminação estão adequadas para o tipo de documentação?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 11 – Protocolo e Arquivo

16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há programação de limpeza periódica no acervo para prevenção contra pragas?							
	Observações:							
17	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O Arquivo atende os requisitos propostos pela NSCA 214-1 de 2021 – Gestão de Documentos de Arquivo no âmbito do COMAER?							
	Observações:							
18	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O setor possui, publicada e atuante, a Subcomissão de Avaliação de Documentos do COMAER (SPADAER)?							
	Observações:							
19	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Qual o volume da massa documental acumulada, em metro linear, para a Classificação Arquivística da SPADAER?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 11 – Protocolo e Arquivo

20	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Qual a meta de Classificação Arquivística da SPADAER para o presente ano?							
	Observações:							

21	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Ocorrem reuniões/palestras/treinamentos periodicamente para difundir e aplicar princípios básicos da Gestão Documental para os membros da SPADAER e Setores produtores e/ou detentores de documentos de arquivo?							
	Observações:							

22	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	O setor possui Listagem de Eliminação de Documentos (LED) dos documentos com prazo de guarda encerrado, tramitada para os órgãos responsáveis relativa ao último ano?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 11 – Protocolo e Arquivo

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

12 – GOVERNANÇA								
NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP		
Não Adota	Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo	Adota em menor parte	Adota parcialmente	Adota em maior parte	Adota totalmente	Não Aplicável		
0%	20%	40%	60%	80%	100%	-		
Peso 1 - quesito desejável		Peso 2 - quesito importante			Peso 3 - quesito crítico			
Planejamento								
1	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	Referente às atividades a serem desenvolvidas na área de Governança, o Setor possui recursos humanos habilitados, capacitados e em número suficiente para o desempenho das suas atribuições?.							
	Observações:							
2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	O Setor de Governança dissemina e divulga os dados da OM quanto à Missão, à Visão e aos Valores da OM do COMGEP (influenciadores para o cumprimento da missão de sua OM) para seu efetivo, no intuito de esclarecer e sensibilizar tal efetivo com relação ao seu alinhamento estratégico com o COMGEP? Existe atividade prevista pelo Comandante ou pela Governança, como palestra ao próprio efetivo ou outras ferramentas?.							
	Observações:							
3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	A OM tem sua “Missão” definida em documentação oficial deduzida da “Missão do COMGEP” e, ainda, está em acordo com o alinhamento estratégico do PLANSET do COMGEP “tarefa afim de propósito”?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As atividades a serem implementadas de responsabilidade da OM, advindas das “Diretrizes do PLANSET” do COMGEP, foram transcritas no PTA da OM? Constan como diretamente ligadas ao cumprimento da Missão da OM? Estão sendo executadas e acompanhadas por indicadores que constam do seu PTA de forma explícita e clara?							
	Observações:							

5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O Setor de Planejamento possui digitalmente, e tem conhecimento, das legislações específicas e das documentações existentes na área de Planejamento (Plano Setorial, Programa de Trabalho Anual, Políticas e Estratégias dos Órgãos Superiores, PCA, MCA, ICA e outros)?							
	Observações:							

Estrutura de Governança

6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Existe um setor estruturado e previsto no Regimento Interno da OM para coordenar as atividades de avaliação, direcionamento e monitoramento na área de Governança?							
	Observações:							

7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor encarregado da Governança é responsável pelos indicadores organizacionais?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor encarregado da Governança é responsável pelo acompanhamento institucional?							
	Observações:							

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor encarregado da Governança é responsável pelo mapeamento de processos?							
	Observações:							

10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor encarregado da Governança é responsável pela gestão de riscos?							
	Observações:							

11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor encarregado da Governança está ligado ao primeiro nível da hierarquia organizacional da sua Direção ou Vice-Direção?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	A OM possui NPA estabelecendo os procedimentos para o setor encarregado da Governança?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM mantém atualizada no GPAER a evolução das tarefas previstas em seu PTA?							
	Observações:							
17	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	No GPAer, o andamento das atividades do PTA lançadas é coerente com o planejado?							
	Observações:							
18	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	No GPAer, as porcentagens lançadas são coerentes com o executado?							
	Observações:							
19	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM efetua registro de óbices no GPAER, no PTA e no(s) projeto(s), quando ocorre atraso, cancelamento ou alteração de alguma tarefa, independentemente da gravidade do problema?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

20	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	A OM realiza, periodicamente, auditoria no sistema GPAER a fim de inativar projetos concluídos, suspensos ou cancelados, e remover usuários que não pertencem mais ao efetivo da OM?							
	Observações:							
21	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM determinou fatores críticos de sucesso para o cumprimento de sua missão finalística?							
	Observações:							
22	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM estabeleceu indicadores gerenciais relacionados aos fatores críticos de sucesso determinados e mantém o acompanhamento periódico de tais indicadores?							
	Observações:							
23	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os dados relativos aos indicadores gerenciais do COMGEP, constantes do PLANSET, estão sendo periodicamente atualizados no nível da OM?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

Gestão de Riscos								
24	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM possui pessoal capacitado para atuar na gestão contínua dos riscos estabelecidos?							
	Observações:							
25	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O setor responsável por acompanhar a gestão de riscos possui instalações, recursos computacionais e humanos adequados ao exercício da função?							
	Observações:							
26	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	A OM possui NPA atualizada que contemple a gestão de riscos?							
	Observações:							
27	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os riscos são acompanhados continuamente pela OM, sendo os eventos relacionados a esses riscos registrados no GPAer?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

28	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os planos de enfrentamento dos riscos dos processos finalísticos e dos de integridade apresentam consistência metodológica?							
	Observações:							
29	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM divulga e dissemina os conceitos afetos à gestão de riscos, de maneira a melhorar a percepção e a interação do pessoal interno, com a finalidade de facilitar a realização dos objetivos organizacionais?							
	Observações:							
30	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 1	A OM adota mecanismos de comunicação interna e externa, com reporte sobre a gestão de riscos para todos os agentes envolvidos?							
	Observações:							
31	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	As informações sobre os riscos críticos são apresentadas de forma oportuna ao dirigente máximo, favorecendo a adoção tempestiva das ações de tratamento?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança

36	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A OM possui NPA de gestão por processos atualizada e adequada à metodologia estabelecida no item 7 da DCA 16-5 /2019 – Gestão por processos no COMAER?							
	Observações:							
37	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM difunde internamente as metodologias e as melhores práticas da gestão por processos com vistas a alcançar maior eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de seus objetivos?							
	Observações:							
38	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	A OM utiliza o software <i>bizagi</i> para diagramar as modelagens de seus processos com notação BPMN?							
	Observações:							
39	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 3	Os processos mapeados estão armazenados em repositório (diretório de rede de computadores) da OM?							
	Observações:							

Continuação Anexo G - Questionário Área 12 – Governança
Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nome do membro da EqVT:	
Assinatura	

Anexo G - Questionário Área 13 – Saúde (DIRAP)

APRIMORAR OS INSTRUMENTOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
4	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	O SISESO, enquanto Sistema, atende a todo o espectro de serviços assistenciais demandados pelo público-alvo?							
	Observações:							
5	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A força de trabalho do SISESO e Setores vinculados está dimensionada para atender o espectro de serviços de assistência previstos?							
	Observações:							
6	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As parcerias com instituições privadas foram firmados pela autoridade competente em cada elo do SISESO?							
	Observações:							
7	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	A divulgação ao efetivo dos benefícios das parcerias estão sendo adequadamente realizadas?							
	Observações:							
8	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Existem instrumentos para verificar se as parcerias firmadas estão realmente sendo utilizadas e se mostram úteis ao efetivo?							
	Observações:							

Anexo G - Questionário Área 13 – Saúde (DIRAP)

9	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os indicadores da Assistência Social mantêm-se factíveis, válidos, oportunos e reprodutíveis?							
	Observações:							

10	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há processo de análise dos indicadores da Assistência Social a fim de detectar pontos de melhoria?							
	Observações:							

11	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	No que concerne ao Programa de Educação Financeira (PEF), existem instrumentos para mensurar que as medidas implementadas promoveram o aumento da credibilidade e adesão por parte dos militares?							
	Observações:							

12	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há programação de treinamento periódico do efetivo do SISESO para manutenção do nível de padronização e excelência adequado no atendimento ao efetivo?							
	Observações:							

Anexo G - Questionário Área 13 – Saúde (DIRAP)

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

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

OM:	Data:
Nomes dos membros da EqVT:	
Assinaturas	

13 – SAÚDE (DIRSA)						
NAD	HDF	AD-	ADP	AD+	ADT	NAP
Não Adota	Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo	Adota em menor parte	Adota parcialmente	Adota em maior parte	Adota totalmente	Não Aplicável
0%	20%	40%	60%	80%	100%	-

NORMATIZAÇÃO

2	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os setores vinculados à Saúde Assistencial e Complementar possuem Normas Padrão de Ação atualizadas, disciplinando a sistemática de funcionamento dos setores, com o mapeamento dos processos anexados, bem como seu inter-relacionamento com os demais setores da OM?							
	Observações:							

3	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os Sistemas de TI para gerenciamento e operacionalização da Saúde Assistencial e Complementar mantêm-se atualizados e dentro do cronograma de desenvolvimento estabelecido?							
	Observações:							

Anexo G - Questionário Área 13 – Saúde (DIRSA)

13	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há processo de análise dos indicadores da Saúde Assistencial e Complementar a fim de detectar pontos de melhoria?							
	Observações:							

14	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Há processo de análise das demandas do usuário, a partir das pesquisas de satisfação, a fim de melhorar os serviços de saúde demandados pelo público-alvo?							
	Observações:							

SAÚDE PERICIAL

NORMATIZAÇÃO

15	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As legislações referentes à Perícia e Saúde Ocupacional de militares e civis encontram-se atualizadas?							
	Observações:							

16	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os setores vinculados à Perícia e Saúde Ocupacional possuem Normas Padrão de Ação atualizadas, disciplinando a sistemática de funcionamento dos setores, com o mapeamento dos processos anexados, bem como seu inter-relacionamento com os demais setores da OM?							
	Observações:							

23	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	As legislações referentes à Saúde Operacional encontram-se atualizadas?							
	Observações:							
24	<u>Avaliação</u>	NAD 0%	HDF 20%	AD- 40%	ADP 60%	AD+ 80%	ADT 100%	NAP -
Peso 2	Os setores vinculados à Saúde Operacional possuem Normas Padrão de Ação atualizadas, disciplinando a sistemática de funcionamento dos setores, com o mapeamento dos processos anexados, bem como seu inter-relacionamento com os demais setores da OM?							
	Observações:							

Anexo G - Questionário Área 13 – Saúde (DIRSA)

Tabela para cálculo do Indicador da Área (IA)

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

$IA = \frac{\sum AxB}{\sum A}$	IA =	Σ			
--------------------------------	------	----------	--	--	--

OM:	Data:
Nomes do membros da EqVT:	
Assinaturas	