

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**



TRÁFEGO AÉREO

ICA 164-2

PROGRAMA INTEGRAR

2015



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 429/DGCEA, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015.

Aprova a Reedição da ICA que dispõe sobre procedimentos para a recepção de militares ou civis transferidos para as Organizações do DECEA.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, de conformidade com o previsto no art. 19, inciso I, da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, e considerando o disposto no art. 10, inciso IV, do Regulamento do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (ROCA 20-7), aprovado pela Portaria nº 1.668/GC3, de 16 de setembro de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 164-2 “Programa Integrar”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 175/SDAD, de 10 de novembro de 2003.

Ten Brig Ar CARLOS VUYK DE AQUINO
Diretor-Geral do DECEA

(Publicado no BCA nº 0007, de 13 de janeiro de 2016)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
1.1	FINALIDADE	5
1.2	OBJETIVO	5
1.3	ÂMBITO	5
1.4	COMPETÊNCIA	5
1.5	FREQUÊNCIA	5
1.6	DURAÇÃO	5
1.7	INSTRUTORES	6
2	OPERACIONALIDADE	7
3	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	8
3.1	APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO MILITAR	8
3.2	SAÚDE	8
3.3	SERVIÇO SOCIAL	8
3.4	PSICOLOGIA	8
3.5	ASPECTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS DO TRABALHO	8
3.6	SEGURANÇA DO TRABALHO	9
4	DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA	10
5	AVALIAÇÃO	11
6	DISPOSIÇÕES FINAIS	12
	Anexo A - Questionário de Avaliação	13
	Anexo B - Questionário de Avaliação para o Programa Integrar na modalidade virtual	14
	Anexo C - Relatório final da ação	15
	REFERÊNCIAS	16

PREFÁCIO

As atividades laborais no Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB) apresentam um grau de complexidade que envolve diversos aspectos específicos – fisiológico, psicológico, social, organizacional e jurídico – na sua realização.

A ocorrência de transferências dos profissionais do DECEA acontece sistematicamente durante suas carreiras.

Com isso, o processo de chegada de um militar ou civil a uma nova localidade e/ou Unidade envolve uma série de transformações na vida profissional e pessoal. Tais transformações exigem recursos biopsicossociais para lidar com os impactos provenientes de mudanças climáticas, mudanças da rotina familiar, mudanças de horários, diferenças culturais, afastamentos dos familiares e da cidade de origem, entre outras.

Diante desse cenário, é esperado ainda que haja impactos no desempenho profissional. A capacidade produtiva depende não somente de características individuais, como adaptabilidade, flexibilidade, resiliência, entre outras, mas também de informações que permitam ao indivíduo ajustar-se à nova situação.

A disponibilização de informações de forma organizada e sistematizada, por meio de um trabalho multidisciplinar, permite ao indivíduo estruturar-se internamente, reduzindo a ansiedade diante do novo.

Assim, o Programa Integrar tem por objetivo sistematizar procedimentos para a recepção de militares ou civis recém-chegados às Organizações no âmbito do DECEA, visando facilitar a adaptação dos indivíduos a novos ambientes de trabalho e localidades.

Manter um programa de recepção aos recém-chegados à Organização, além de permitir uma integração eficaz do profissional, possibilita a disponibilização de informações que, nesse primeiro momento, são fundamentais para a motivação, adaptação e segurança na execução das atividades, contribuindo para a promoção da qualidade de vida no trabalho.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para a recepção de integrantes militares e civis recém-chegados ao DECEA e às Organizações Militares subordinadas, proporcionando a estes um sentimento de acolhimento e valorização, bem como as informações necessárias para adaptação pessoal e profissional.

1.2 OBJETIVO

Facilitar a adaptação do indivíduo, diante da sua nova realidade profissional e biopsicossocial, por meio de:

- a) valorização da Organização em que estará prestando serviço, mediante o reconhecimento da sua missão;
- b) orientações sobre as facilidades, dificuldades e possibilidades da infraestrutura da localidade em seus diferentes aspectos;
- c) orientações acerca de sua nova e temporal situação socioeconômica;
- d) reconhecimento de seus direitos e deveres profissionais;
- e) motivação com relação ao novo ambiente de trabalho e às novas atividades profissionais;
- f) orientações sobre a cultura de prevenção e valorização dos procedimentos de segurança do trabalho; e
- g) contato direto do recém-chegado com os diversos setores da OM.

1.3 ÂMBITO

Esta publicação aplica-se no âmbito do DECEA e OM subordinadas.

1.4 COMPETÊNCIA

A implantação deste Programa será coordenada pela Seção de Serviço Social. Na OM que não possua esta seção, o programa será coordenado pelo Elo Social.

1.5 FREQUÊNCIA

O Programa deve ser aplicado quando houver a chegada de novos militares e civis à OM.

1.6 DURAÇÃO

O Programa tem a duração mínima de 2 (dois) dias, podendo ser ajustado de acordo com as características da OM e do pessoal a ser recebido.

1.7 INSTRUTORES

1.7.1 Os instrutores são profissionais das especialidades de psicologia, serviço social, medicina, jurídico e segurança do trabalho.

1.7.2 Compõem ainda o rol de instrutores aqueles aptos, por capacitação ou experiência, para abordar o tema relacionado às especificidades da OM e assuntos administrativos.

1.7.3 Os instrutores podem ser pertencentes ao efetivo da OM ou de outras Organizações do COMAER e/ou de Instituições Cíveis.

2 OPERACIONALIDADE

Com o objetivo de aumentar o interesse e melhorar a compreensão das informações oferecidas, deve-se buscar utilizar o máximo de recursos disponíveis na OM.

2.1 Entre os possíveis recursos destacam-se:

- a) palestras informativas;
- b) material audiovisual;
- c) manual informativo sobre os recursos disponíveis na localidade, entre eles: histórico sobre a localidade e mapa da região, habitação (PNR e locação), hospitais, bancos, mercados, transportes, escolas e universidades, cursos de idiomas, academias esportivas, pontos turísticos, pontos gastronômicos e culturais, instituições religiosas e diversos endereços e telefones úteis;
- d) materiais informativos do âmbito do DECEA;
- e) visitas aos diversos setores da OM, complementada por breve exposição das atividades realizadas; e
- f) dinâmicas de grupo que favoreçam a integração e a cooperação intra e intergrupal, e que facilitem a compreensão da finalidade proposta.

2.2 Nas OM que não possuam instrutores das especialidades indicadas neste programa, pode ser utilizada a modalidade de instrução virtual, somente para os assuntos discriminados na tabela constante no Item 4.3.

2.3 Nos casos em que for utilizada a modalidade de instrução virtual, a OM deverá utilizar o material audiovisual produzido pelo DECEA e deverá ser designado um profissional para realizar tal apresentação.

2.4 O setor responsável pelo programa poderá fazer gestões junto ao Órgão Regional ao qual é subordinado e/ou com outras Instituições na localidade, solicitando apoio nos casos em que não exista a disponibilidade de pessoal especializado para abordar determinados temas.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Todos os temas descritos a seguir devem ser abordados no programa.

3.1 APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

Apresentar o Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), a OM, sua estrutura organizacional, missão e visão.

3.2 SAÚDE

Apresentar os aspectos relativos ao acesso aos serviços de saúde na localidade.

3.3 SERVIÇO SOCIAL

Apresentar os Programas e Projetos Sociais disponíveis na OM, informar acerca dos benefícios sociais e como acessá-los.

Promover a reflexão sobre a ética no trabalho e questões relativas ao ambiente profissional.

Apresentar recursos, facilidades e carências da localidade.

Promover a reflexão sobre o impacto provocado pela transferência no núcleo familiar e na gestão do orçamento. Nesse momento, a família poderá ser convidada a participar do processo.

3.3.1 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA SOLDADOS

Considerando que a faixa etária desta categoria varia entre 18 e 21 anos, fase em que os jovens se encontram, ainda, em processo de amadurecimento, é necessário incluir no Programa os seguintes assuntos: direção defensiva; prevenção de doenças sexualmente transmissíveis; prevenção de drogas, consequências do uso e implicações jurídicas; hábitos de higiene e apresentação pessoal; técnicas de atendimento ao público e postura comportamental; e valorização dos laços familiares.

3.4 PSICOLOGIA

Trabalhar conteúdos sobre integração, cooperação, comunicação, comprometimento e motivação.

3.5 ASPECTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS DO TRABALHO

Apresentar aos servidores públicos o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990) sobre os seguintes aspectos: Posse e Exercício, Jornada de Trabalho, Estabilidade, Vacância, Remoção e Redistribuição, Férias, Licenças, Afastamentos, Deveres e Proibições, Penalidades, Auxílios Pré-Escolar e Funeral, e Remuneração (apresentação do modelo de contracheque).

Apresentar aos militares o conteúdo previsto no RISAER, Estatuto dos Militares e Código Penal Militar sobre os seguintes aspectos: hierarquia e disciplina, crime militar x transgressão disciplinar e suas consequências, férias e inclusão de beneficiários.

Apresentar aos servidores públicos e aos militares a rotina da OM sobre os seguintes aspectos: identificação, estacionamento, documentação, alojamento, segurança da informação, o Sistema Eletrônico de Documentação, escalas de serviço e serviços de transporte da OM.

3.6 SEGURANÇA DO TRABALHO

Apresentar noções gerais sobre Segurança do Trabalho no que diz respeito à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais e orientações acerca dos procedimentos a serem adotados em ocorrências de acidentes típicos e/ou acidentes de trajeto.

4 DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

4.1 A carga horária destinada a cada um dos temas a serem tratados deve ser adaptada ao tempo total do programa a ser definido pela coordenação.

4.2 Nos casos de inserção de outros assuntos e/ou atividades, estes devem ser incluídos na carga horária, respeitando o conteúdo programático necessário descrito anteriormente.

4.3 A seguinte tabela traz a distribuição da carga horária mínima. Essa carga horária é dividida em tempos, com duração de 50 (cinquenta) minutos cada tempo.

PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DE TEMPOS DE TRABALHO			
TEMAS	ASSUNTOS	MODALIDADE	Nº DE TEMPOS (MÍNIMO) 14
Apresentação da Organização Militar	Apresentação do SISCEAB.	Virtual	1
	A OM: sua origem, estrutura organizacional, missão e visão.	Presencial	
Saúde	Aspectos relacionados ao acesso aos serviços de saúde na localidade.	Presencial	1
Serviço Social	Programas e Projetos Sociais disponíveis na OM, benefícios sociais e como acessá-los.	Presencial	4
	Ética no trabalho e ambiente profissional.	Presencial	
	Recursos, facilidades e carências da localidade.	Presencial	
	Núcleo familiar e gestão do orçamento.	Presencial	
Psicologia	Integração, cooperação e comunicação.	Presencial	2
	Comprometimento e motivação.	Presencial	
Aspectos Jurídicos e Administrativos do Trabalho	Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 12 dez. 1990).	Virtual	3
	RISAER, Estatuto dos Militares e Código Penal Militar.	Virtual	
	Rotina da OM.	Presencial	
Segurança do Trabalho	Noções gerais sobre Segurança do Trabalho	Virtual	2
	Procedimentos em ocorrências de acidentes típicos e/ou acidentes de trajeto.	Presencial	
Avaliação	Aplicação de Questionário.	Presencial	1

5 AVALIAÇÃO

5.1 A avaliação deve ser feita ao final das atividades a fim de verificar o alcance do objetivo proposto pelo programa e ser utilizada como ferramenta para a melhoria do processo.

5.2 A avaliação deve ser quantitativa e qualitativa, realizada por meio de questionário preenchido pelos participantes, no qual constarão itens conforme os modelos dos Anexos A e B. Poderão ser acrescentados, ainda, outros itens à avaliação.

5.3 Os dados extraídos e sistematizados das avaliações serão analisados pela coordenação e incluídos no Relatório da Ação, conforme roteiro do Anexo C. No relatório, poderão constar outros dados e indicadores que forem julgados necessários.

5.4 O relatório deverá ser encaminhado ao Setor de Serviço Social da respectiva Sede.

5.5 Os relatórios recebidos pelas Sedes deverão, posteriormente, ser encaminhados, sistemicamente, à Divisão de Assistência Integrada do Subdepartamento de Administração do DECEA, no prazo de 30 dias após a ação.

5.6 As OM que não possuem o setor de Serviço Social deverão encaminhar o Relatório diretamente à Divisão de Assistência Integrada, conforme o Item 5.5.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Os casos não previstos nesta ICA deverão ser submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DECEA.

6.2 Esta ICA entrará em vigor na data de sua publicação.

Anexo C - Relatório final da ação

RELATÓRIO	Número:	Emitente: OM
	Data:	Solicitante: AIN1/DECEA
ASSUNTO: RELATÓRIO DA AÇÃO DO PROGRAMA INTEGRAR		
<p>1 FINALIDADE</p> <p>2 REFERÊNCIAS</p> <p>3 ANEXOS</p> <p> 3.1 Cronograma de Atividades</p> <p> 3.2 Fotos</p> <p>4 SUMÁRIO DA SITUAÇÃO</p> <p>5 DESENVOLVIMENTO</p> <p>6 DADOS E INDICADORES</p> <p> 6.1 Gráficos do número de participantes, posto/graduação, faixa etária, especialidade e sexo.</p> <p> 6.2 Avaliação do questionário (tabular o percentual de classificação de cada aspecto avaliado e apresentar as sugestões e críticas frequentes).</p> <p>7 CONCLUSÃO</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">CHEFE DO SETOR</p>		

REFERÊNCIAS

CHIAVENATO, Idalberto. *Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos – Como Incrementar Talentos na Empresa*. São Paulo: Atlas, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Campus, 2000.

GOLEMAN, Daniel. *Trabalhando com a inteligência emocional*. Rio de Janeiro: Objetiva, 1999.

NOVO, Damaris V. *Motivação e Gerência de Pessoas*. Rio de Janeiro: FGV, 2011. (Série Cademp).

SPECTOR, Paul E. *Psicologia nas Organizações*. São Paulo: Saraiva, 2003.