

ESPECIALIDADE

41) A ICA 10-1/2015 é a Instrução que tem por finalidade padronizar a elaboração de documentos oficiais, no âmbito do Comando da Aeronáutica, visando à sua indispensável uniformização e eficiência. Em sua parte inicial, mais precisamente no item 1.2 - Conceituação, são apresentadas definições que têm por objetivo facilitar o entendimento dos vários conceitos utilizados na presente ICA.

Sendo assim, indique, dentre as alternativas abaixo, a única que **não** condiz com as Conceituações listadas na supramencionada Instrução.

- a) **Correspondência é a espécie de comunicação formal mantida entre os órgãos públicos ou destes para empresas privadas ou pessoas físicas.**
- b) Desclassificação é o ato pelo qual a autoridade competente libera à consulta, no todo ou em parte, documento anteriormente sujeito a grau de sigilo.
- c) Documento oficial é o registro padronizado do Ato Oficial que emana de autoridade administrativa no exercício legal de suas funções, abrangendo documentos administrativos e normativos.
- d) Juntada por anexação é a união de caráter definitivo e irreversível de documento a processo, entre processos ou entre documentos, desde que pertencentes a um mesmo interessado e que contenham o mesmo assunto, prevalecendo, preferencialmente, o registro do processo mais antigo. Na união definitiva de um processo principal (processo anexador) a outro processo (processo acessório) este passará a constituir um único processo.

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA A)

A alternativa “A” está incorreta. Correspondência Oficial é a espécie de comunicação formal mantida entre os órgãos públicos ou destes para empresas privadas ou pessoas físicas. (Subitem 1.2.6.1).

A alternativa “B” está correta. Desclassificação é o ato pelo qual a autoridade competente libera à consulta, no todo ou em parte, documento anteriormente sujeito a grau de sigilo. (Subitem 1.2.10).

A alternativa “C” está correta. Documento oficial é o registro padronizado do Ato Oficial que emana de autoridade administrativa no exercício legal de suas funções, abrangendo documentos administrativos e normativos. (Subitem 1.2.16.2 da ICA 10-1/2015).

A alternativa “D” está correta. Juntada por anexação é a união de caráter definitivo e irreversível de documento a processo, entre processos ou entre documentos, desde que pertencentes a um mesmo interessado e que contenham o mesmo assunto, prevalecendo, preferencialmente, o registro do processo mais antigo. Na união definitiva de um processo principal (processo anexador) a outro processo (processo acessório) este passará a constituir um único processo. (Subitem 1.2.18.1).

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica (ICAER): **ICA 10-1**. Rio de Janeiro: CENDOC, 2015. 146 p.

42) Segundo a ICA 35-1/2013 que trata, no âmbito do Comando da Aeronáutica, da padronização dos processos administrativos, os registros dos certificados de conclusão de curso ou diplomas conferidos a militar da Aeronáutica são de competência das Organizações Militares.

De acordo com a Instrução supramencionada, são documentos passíveis de registro, **exceto**:

- a) diplomas de condecorações nacionais concedidos pela Presidência da República, Comandos Militares ou Ministérios Civis, quando publicados no Diário Oficial da União, mediante transcrição em Boletim Interno Ostensivo da OM.
- b) diplomas de condecorações de caráter internacional concedidos por Governos de Nações Amigas, para premiar serviços de quaisquer naturezas, desde que estejam previstos em Tratados Internacionais dos quais o Brasil faça parte.
- c) diplomas de condecorações de caráter internacional para premiar serviços de natureza essencialmente militar, concedidos por organizações mundiais ou continentais de que participe o Brasil ou, em nome delas, por Governo de Nação Amiga.
- d) diplomas de condecorações nacionais, concedidos pelos Governos Estaduais e Forças Auxiliares, bem como os Títulos de Cidadão do Estado ou Municípios, conferidos pelas respectivas Assembleias Legislativas ou Câmaras Municipais, quando comprovados por publicações oficiais.

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA B)

A alternativa “B” está incorreta. Diplomas de condecorações estrangeiras concedidos por Governos de Nações Amigas, para premiar serviços de natureza essencialmente militar. (Alínea “a” do subitem 9.1.1).

A alternativa “A” está correta. Diplomas de condecorações nacionais concedidos pela Presidência da República, Comandos Militares ou Ministérios Civis, quando publicadas no Diário Oficial da União, mediante transcrição em Boletim Interno Ostensivo da OM. (Alínea “c” do subitem 9.1.1).

A alternativa “C” está correta. Diplomas de condecorações de caráter internacional para premiar serviços de natureza essencialmente militar, concedidos por organizações mundiais ou continentais de que participe o Brasil ou, em nome delas, por Governo de Nação Amiga. (Alínea “b” do subitem 9.1.1).

A alternativa “D” está correta. Diplomas de condecorações nacionais, concedidos pelos Governos Estaduais e Forças Auxiliares, bem como os Títulos de Cidadão do Estado ou Municípios, conferidos pelas respectivas Assembleias Legislativas ou Câmaras Municipais, quando comprovados por publicações oficiais. (Alínea “d” do subitem 9.1.1).

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Padronização de Processos Administrativos: **ICA 35-1**. Rio de Janeiro: DIRAP, 2013.

43) Boletim é o documento no qual são publicados e transcritos os fatos, as ordens e as atribuições da Organização. Os boletins são editados nos dias de expediente e podem ser diários ou não, de acordo com as necessidades da OM.

À luz da ICA 35-1/2013, informe se é falso (F) ou verdadeiro (V) o que se afirma abaixo sobre Boletim e, a seguir, indique a opção com a sequência correta.

- () Quanto à divulgação, os Boletins serão internos ou externos e seguem as mesmas normas na confecção, não havendo qualquer diferenciação entre os mesmos.
- () O original do Boletim é impresso somente no averso da folha e assinado pelo Comandante na última página. As demais páginas recebem a rubrica do Comandante na margem direita da parte inferior da folha.
- () As partes que compõem o Boletim são subdivididas com algarismos romanos e recebem títulos. Os itens que compõem o Boletim são numerados e recebem o nome e o número do motivo. As divisões de itens são designadas por letras minúsculas, respectivamente.
- () O Boletim é dividido em 04 (quatro) partes, sendo que a “Terceira Parte” - Assuntos Gerais e de Administração contém aqueles relacionados à prestação de contas, balancetes, carga e descarga de material, ordem-do-dia, legislação, sindicâncias e outros similares. Os documentos que digam respeito à legislação deverão ser transcritos integralmente, independentemente do tema tratado.

- a) V – V – V – F
- b) F – V – V – F**
- c) F – F – F – V
- d) V – F – V – F

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA B)

A primeira afirmativa é falsa. Quanto à divulgação, os Boletins serão internos ou externos e seguem as mesmas normas na confecção, diferindo apenas nos assuntos publicados. (Subitens 10.1.2 e 10.1.3).

A segunda afirmativa é verdadeira. As partes que compõem o Boletim são subdivididas com algarismos romanos e recebem títulos. Os itens que compõem o Boletim são numerados e recebem o nome e o número do motivo. As divisões de itens são designadas por letras minúsculas, respectivamente. (Subitem 10.2.2).

A terceira afirmativa é verdadeira. O original do Boletim é impresso somente no averso da folha e assinado pelo Comandante na última página. As demais páginas recebem a rubrica do Comandante na margem direita da parte inferior da folha. (Subitem 10.2.7).

A quarta afirmativa é falsa, pois o Boletim é realmente dividido em 04 (quatro) partes, sendo que a “Terceira Parte” - Assuntos Gerais e de Administração contém aqueles relacionados à prestação de contas, balancetes, carga e descarga de material, ordem-do-dia, legislação, sindicâncias e outros similares, porém os documentos que digam respeito à legislação poderão ser transcritos integralmente, se considerados relevantes e de interesse geral, ou apenas citados. (Subitem 10.2.1).

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Padronização de Processos Administrativos: **ICA 35-1**. Rio de Janeiro: DIRAP, 2013.

44) O FCA 30-3/2008 tem por finalidade dar conhecimento ao efetivo do Comando da Aeronáutica da sistemática adotada pela DIRAP nos assuntos de sua competência relativos à administração do pessoal civil e militar. Dentre os diversos assuntos tratados pelo supramencionado Folheto, há o elenco das situações em que o graduado não poderá constar de qualquer Quadro de Acesso. Sendo assim, à luz do FCA 30-3/2008, qual, dentre as situações abaixo, **não** está contemplada no rol de situações elencadas no Folheto referenciado?

- a) Considerado incapaz definitivamente para o serviço militar.
- b) Submetido a Conselho de Disciplina, instaurado “*ex officio*”.
- c) **Estar em gozo de Licença Especial cujo prazo ultrapasse a data prevista para promoção.**
- d) No serviço ativo mediante concessão de liminar, enquanto não for transitada em julgado a sentença de mérito; entretanto, será promovido em ressarcimento de preterição, caso lhe tenha sido favorável a sentença de mérito passada em julgado.

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA C)

A alternativa “A” está correta, pois a situação considerado incapaz definitivamente para o serviço militar consta do item 5.47 do FCA 30-3/2008.

A alternativa “B” está correta, pois a situação submetido a Conselho de Disciplina, instaurado “*ex officio*” consta do item 5.47 do FCA 30-3/2008.

A alternativa “C” está incorreta, pois a situação estar em gozo de Licença Especial cujo prazo ultrapasse a data prevista para promoção não consta do item 5.47 do FCA 30-3/2008.

A alternativa “D” está correta, pois a situação no serviço ativo mediante concessão de liminar, enquanto não for transitada em julgado a sentença de mérito; entretanto, será promovido em ressarcimento de preterição, caso lhe tenha sido favorável a sentença de mérito passada em julgado consta do item 5.47 do FCA 30-3/2008.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Interpretando a Legislação de Pessoal: **FCA 30-3**. Rio de Janeiro: DIRAP, 2008. 85p.

45) A Lei 8.666/93 é a obra legislativa que tem por finalidade estabelecer normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

De acordo com o que preconiza a supramencionada Lei, em relação as obras e serviços, marque a única alternativa que destoa da afirmação abaixo.

As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando

- a) existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.
- b) houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório.
- c) houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.
- d) **houver projeto executivo em que se identifique o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa e irrestrita da obra, de acordo com as normas e orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.**

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA D)

A alternativa “D” está incorreta, por não constar expressamente nos incisos do parágrafo 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93.

A alternativa “A” está correta, pois se refere ao inciso II do parágrafo 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93.

A alternativa “B” está correta, pois se refere ao inciso I do parágrafo 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93.

A alternativa “C” está correta, pois se refere ao inciso III do parágrafo 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93.

BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, 21 junho 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br>>.

46) Considerando que o diagnóstico empresarial é o exame da situação de uma empresa, consubstanciando-o em conclusões sobre os aspectos analisados e com sugestões do que se deve fazer, correlacione as etapas do planejamento com suas respectivas conceituações.

ETAPA DO PLANEJAMENTO

CONCEITUAÇÃO

- | | |
|----------------|---|
| (1) Meta | () avaliação qualitativa ou quantitativa, derivada a partir de acontecimentos em curso, mas ainda incompletos. |
| (2) Objetivo | () resultado a ser atingido como consequência de um plano, programa ou projeto com um prazo previsto para sua execução. |
| (3) Projeção | () operação quantitativa em que se transforma uma configuração presente de acontecimentos em outra futura, mediante regras preestabelecidas. |
| (4) Estimativa | () propósito permanente a ser atingido, constitui a primeira etapa no processo de planejamento, sendo consequência direta das premissas básicas. |

A sequência correta está representada na alternativa

- a) 4 – 1 – 2 – 3
- b) 2 – 3 – 4 – 1
- c) 2 – 3 – 1 – 4
- d) 4 – 1 – 3 – 2

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA “D”)

Conforme a página 169, subitens 7.3.3 e 7.3.4, da bibliografia abaixo, temos:

Estimativa: avaliação qualitativa ou quantitativa, derivada a partir de acontecimentos em curso, mas ainda incompletos.

Meta: resultado a ser atingido como consequência de um plano, programa ou projeto com um prazo previsto para sua execução.

Projeção: operação quantitativa em que se transforma uma configuração presente de acontecimentos em outra futura, mediante regras preestabelecidas.

Objetivo: propósito permanente a ser atingido, constitui a primeira etapa no processo de planejamento, sendo consequência direta das premissas básicas.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração:** princípios e tendências. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008. 544p.

- 47) Considerando que a existência de um plano formal de avaliação deve conduzir a avaliações menos subjetivas e menos distorcidas do que aquelas que são feitas sem nenhuma estruturação, correlacione os vícios mais frequentes nas avaliações com suas respectivas conceituações, conforme obra de LACOMBE e HEILBORN.

VÍCIO

CONCEITUAÇÃO

- | | |
|--------------------------------------|---|
| (1) Efeito halo | () insensibilidade para apontar variações no avaliado com relação a ele mesmo em períodos anteriores. |
| (2) Subjetivismo | () ater-se apenas aos últimos acontecimentos, omitindo fatos ocorridos há mais tempo, mas dentro do período de avaliação. |
| (3) Unilateralidade | () valorizar aspectos que o avaliador julga importantes, mas não o são para a empresa ou para a posição que o avaliado ocupa. |
| (4) Força do hábito | () atribuir ao avaliado qualidades e defeitos do próprio avaliador; ou avaliar em função de valores e objetivos pessoais, que não coincidem com os valores, objetivos e interesses da organização. |
| (5) Falta de memória (recenticidade) | () julgar todas as características como um conjunto homogêneo, sem considerar as diferenças de cada item da avaliação, isto é, todos os itens da avaliação recebem o mesmo conceito, correspondente à impressão geral do avaliado. |

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- a) 4 – 5 – 3 – 2 – 1
b) 2 – 1 – 4 – 3 – 5
c) 1 – 4 – 3 – 5 – 2
d) 5 – 2 – 4 – 1 – 3

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: LETRA “A”

Conforme subitem 14.1.1, página 285, da bibliografia abaixo, temos:

Força do hábito: insensibilidade para apontar variações no avaliado com relação a ele mesmo em períodos anteriores.

Falta de memória (recenticidade): ater-se apenas aos últimos acontecimentos, omitindo fatos ocorridos há mais tempo, mas dentro do período de avaliação.

Unilateralidade: valorizar aspectos que o avaliador julga importantes, mas não o são para a empresa ou para a posição que o avaliado ocupa.

Efeito halo: julgar todas as características como um conjunto homogêneo, sem considerar as diferenças de cada item da avaliação, isto é, todos os itens da avaliação recebem o mesmo conceito, correspondente à impressão geral do avaliado.

Subjetivismo: atribuir ao avaliado qualidades e defeitos do próprio avaliador; ou avaliar em função de valores e objetivos pessoais, que não coincidem com os valores, objetivos e interesses da organização.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração**: princípios e tendências. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008. 544p.

48) Além do que é composta a remuneração dos militares integrantes das Forças Armadas, conforme prevê a Medida Provisória 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, os militares têm direitos remuneratórios, em tempo de paz. Informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma abaixo a respeito destes direitos remuneratórios constantes da Lei de Remuneração dos Militares. A seguir, marque a opção com a sequência que apresenta pelo menos três dos referidos direitos remuneratórios.

- () Soldo – adicional de férias – ajuda de custo.
- () Soldo – adicional militar – gratificação de representação.
- () Adicional militar – adicional de férias – Auxílio-transporte.
- () Ajuda de custo – gratificação de localidade especial – Auxílio-transporte.

a) V – F – F – V

b) V – V – V – V

c) F – F – F – F

d) F – V – V – F

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA C)

A primeira afirmativa é falsa, pois Soldo compõe a remuneração dos militares integrantes das Forças Armadas, conforme art. 1º da LRM; e adicional de férias e ajuda de custo são direitos remuneratórios, conforme art. 2º da LRM.

A segunda afirmativa é falsa, pois Soldo - adicional militar - gratificação de representação compõem a remuneração dos militares integrantes das Forças Armadas, conforme art. 1º da LRM.

A penúltima afirmativa é falsa, pois adicional militar compõe a remuneração dos militares integrantes das Forças Armadas, conforme art. 1º da LRM. Já adicional de férias e auxílio-transporte são direitos remuneratórios, conforme art. 2º da LRM.

A última afirmativa é falsa, pois gratificação de localidade especial compõe a remuneração dos militares integrantes das Forças Armadas, conforme art. 1º da LRM. Já ajuda de custo e auxílio-transporte são direitos remuneratórios, conforme art. 2º da LRM.

BRASIL. Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002. Diário Oficial da União. Brasília, 19 jul. 2002. Lei de Remuneração dos Militares (LRM). **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 nº 3.765, de 4 de maio de 1960 e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências. Brasília. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>.

49) Considerando o que prevê a Lei nº 8.666/93, no que tange às Sanções Administrativas e Disposições Finais e Transitórias, informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma abaixo a respeito dessa Lei. A seguir, marque a opção com a sequência correta.

- () O adjudicatário que se recusar, injustificadamente, a assinar contrato administrativo está sujeito às penalidades pelo descumprimento total da obrigação assumida.
 - () Quando o objeto do contrato interessar a mais de uma entidade pública, caberá a todas as entidades envolvidas, solidariamente, responder pela sua boa execução e fiscalização.
 - () O descumprimento de um contrato administrativo pode sujeitar o particular às sanções administrativas, dentre outras, advertência, multa e suspensão temporária de participar em licitação.
 - () Nas licitações, o exame de idoneidade jurídica, técnica e financeira dos licitantes que pretendem participar de certas e futuras concorrências de um único e mesmo empreendimento chama-se pré-qualificação.
- a) V – F – V – F
b) F – V – F – F
c) V – F – V – V
d) F – V – F – V

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA C)

A primeira afirmativa é verdadeira, pois, conforme preceitua a Lei de Licitações, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, refere-se ao art. 81, da bibliografia.

A segunda afirmativa é falsa, pois quando o objeto do contrato interessar a mais de uma entidade pública, caberá ao órgão contratante, perante a entidade interessada, responder pela sua boa execução, fiscalização e pagamento, refere-se ao art. 112, da bibliografia.

A terceira afirmativa é verdadeira, pois, conforme preceitua a Lei de Licitações, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: I) advertência; II) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, refere-se ao art. 87, da bibliografia.

A quarta afirmativa é verdadeira, pois, conforme preceitua a Lei de Licitações, o sistema instituído nesta Lei não impede a pré-qualificação de licitantes nas concorrências, a ser procedida sempre que o objeto da licitação recomende análise mais detida da qualificação técnica dos interessados. & 1º A adoção do procedimento de pré-qualificação será feita mediante proposta da autoridade competente, aprovada pela imediatamente superior. & 2º Na pré-qualificação serão observadas as exigências desta Lei relativas à concorrência, à convocação dos interessados, ao procedimento e à análise da documentação, refere-se ao art. 114, da bibliografia.

BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, 21 junho 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br>>.

50) Considerando o que preceitua a ICA 10-1, no tocante à Elaboração de Documentos e Atos Administrativos, correlacione os tipos de documentos com suas respectivas conceituações.

- | | | |
|-------------------|-----|---|
| (1) Atestado | () | é o documento assinado por autoridade habilitada a transmitir informação sobre fato ou fatos de que tenha conhecimento oficial. Possui duração transitória, é confeccionado em favor de um solicitante, afirmando a veracidade de um fato ou de uma situação. Deve constar no texto o prazo de validade dele. Como normalmente se destina a um órgão externo ao COMAER, o posto e o cargo do signatário será impresso, obrigatoriamente, por extenso. |
| (2) Certidão | () | é o documento legal que afirma ou certifica alguma coisa de que se tem provas. A certidão expressa o conteúdo de outro documento oficial e original. É fornecida mediante requerimento do interessado, desde que satisfaça os pressupostos de legítimo interesse, ausência de sigilo e indicação de finalidade. |
| (3) Declaração | () | é o documento pelo qual a autoridade competente, a pedido do interessado, expressa a existência ou não de um fato. Possui duração transitória, devendo constar no texto o prazo de validade dele. Conterá em seu texto o fim a que se destina. |
| (4) Aviso Interno | () | é o documento de uso exclusivo do CMTAER, que tem como função baixar determinações, interpretar dispositivos regulamentares, fazer recomendações ou determinar a execução de providências necessárias ao serviço. |

Assinale a alternativa que representa a sequência correta.

- a) 1 – 4 – 2 – 3
- b) 4 – 2 – 3 – 1
- c) 1 – 2 – 3 – 4**
- d) 4 – 1 – 3 – 2

JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA CORRETA: (LETRA C)

Certidão é o documento legal que afirma ou certifica alguma coisa de que se tem provas. A certidão expressa o conteúdo de outro documento oficial e original. É fornecida mediante requerimento do interessado, desde que satisfaça os pressupostos de legítimo interesse, ausência de sigilo e indicação de finalidade. (Subitem 6.2.5.1).

Atestado é o documento assinado por autoridade habilitada a transmitir informação sobre fato ou fatos de que tenha conhecimento oficial. Possui duração transitória, é confeccionado em favor de um solicitante, afirmando a veracidade de um fato ou de uma situação. Deve constar no texto o prazo de validade dele. Como normalmente se destina a um órgão externo ao COMAER, o posto e o cargo do signatário será impresso, obrigatoriamente, por extenso. (Subitem 6.2.2.1).

Aviso Interno é o documento de uso exclusivo do CMTAER, que tem como função baixar determinações, interpretar dispositivos regulamentares, fazer recomendações ou determinar a execução de providências necessárias ao serviço. (Subitem 6.2.3.1).

Declaração é o documento pelo qual a autoridade competente, a pedido do interessado, expressa a existência ou não de um fato. Possui duração transitória, devendo constar no texto o prazo de validade dele. Conterá em seu texto o fim a que se destina. (Subitem 6.2.7.1).

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica (ICAER): **ICA 10-1**. Rio de Janeiro: CENDOC, 2015. 146 p.