



**COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA
SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL
ASSESSORIA DE SISTEMAS**

SISTEMA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – MÓDULO LESP / FÉRIAS

MANUAL DO USUÁRIO

Versão <1.0>



Histórico das Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
29/08/2019	1.0	Criação do documento.	Assessoria de Sistemas da SDPP (PPSIS)



1. Introdução.....	4
2. Acesso ao Sistema.....	4
2.1. Login.....	4
3. Funcionalidades do Sistema.....	6
3.1 Criar Processo	6
3.2 Editar Processo	9
3.2.1 Gerenciar Anexos.....	10
3.3 Pendências da UPAG.....	10
3.4 Gerar Concordância	11
3.5 Faltando Sentença	11
3.6 Indeferidos Comissão.....	11
3.7 Rascunhos	11
3.8 Consultar.....	11
3.8.1 Detalhes do Processo.....	11
4. Contatos.....	12



1. Introdução

Visando proporcionar maior segurança, facilidade e rapidez no lançamento e pagamento de processos de exercícios anteriores relativos à indenização de licença especial em pecúnia e indenização de férias não gozadas, encontra-se disponível o Sistema de Exercícios Anteriores – Módulo LESP / FÉRIAS, via intraer.

Por meio desse sistema, a unidade poderá lançar processos de LESP e FÉRIAS, consultar o andamento de sua própria unidade, editar processos, criar rascunhos, anexar concordância do requerente, anexar sentença homologatória de pedido de desistência e analisar processos deferidos e indeferidos pela comissão.

O sistema visa regular o processo de conversão em pecúnia, na forma de indenização, de Licenças Especiais (LESP), adquiridas até 29 de dezembro de 2000, não gozadas nem computadas em dobro para efeito de inatividade, aos militares inativos e aos ex-militares da Aeronáutica ou, em caso de óbito, aos respectivos sucessores, de acordo com a Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018, alterada pela Portaria Normativa nº 37/GM-MD, de 14 de junho de 2018, ambas do Ministério da Defesa.

2. Acesso ao Sistema

2.1. Login

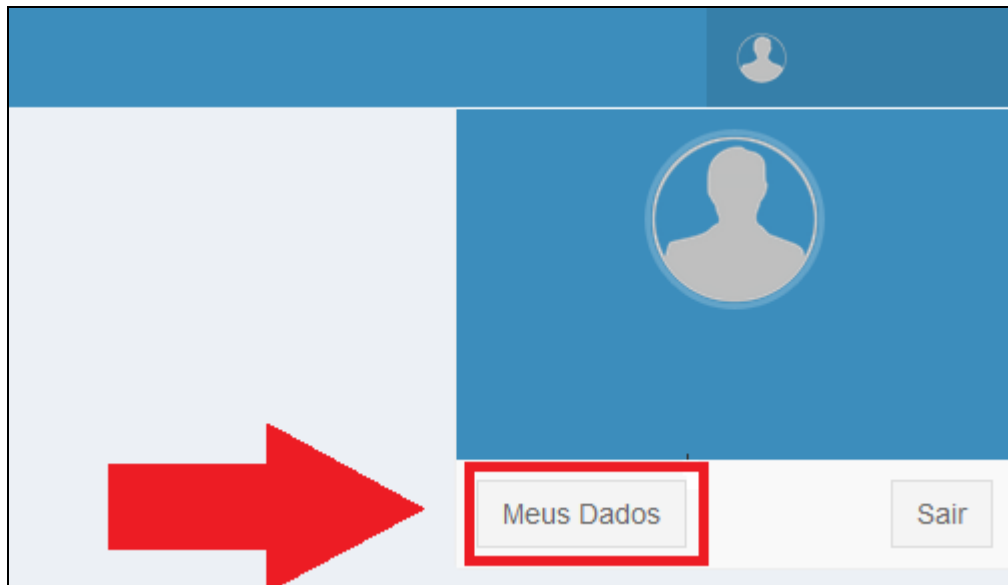
Para acessar o sistema, realize o *login* pelo sítio <http://www.dirad.intraer/> no menu SISTEMAS > SISEX – LESP - FÉRIAS, com seu CPF e senha previamente cadastrados.

Caso não possua ou não lembre a senha de acesso, observe o passo a passo detalhado no *link* “Esqueci minha senha”.



2.2. Reinicialização de senha

Para reinicializar a senha do sistema devemos acessar o menu “Meus Dados” clicando em cima do ícone do perfil no canto superior direito conforme a imagem abaixo.



- Clicar no botão “Alterar” no campo “Senha”

Senha:	<input type="text" value="Senha"/>	Alterar
---------------	------------------------------------	----------------

- Alterar a senha digitando a senha antiga e a nova.

Senha Antiga:	<input type="text" value="Senha Antiga"/>
Nova Senha:	<input type="text" value="Nova Senha"/>
Nova Senha (outra vez):	<input type="text" value="Nova Senha (outra vez)"/>
Fechar	Salvar



3. Funcionalidades do Sistema

3.1 Criar Processo

Online

MENU DA UPAG

Processo

Criar

Editar

Pendentes

Gerar Concordância

Faltando Sentença

Indefendidos Comissão

Rascunhos

Consultar

Manual do Usuário

Criar Processo

Home > PROCESSO / CRIAR

Número do Protocolo SIGADAER

Data de Recebimento na OM

Hora de Recebimento na OM

Número do CPF do requerente

Nome do Requerente

Tipo do Processo

LESP FÉRIAS AMBOS

Propõe Ação Judicial

SIM NÃO

Tipo Pessoa

MILITAR SUCESSOR DE MILITAR EX-MILITAR SUCESSOR DE EX-MILITAR

Prioridade

SIM NÃO

1 - Requerimento

Browse... No file selected.

2 - Identidade

Browse... No file selected.

3 - CPF

Browse... No file selected.

4 - Cópia Desligamento Serviço Ativo

Browse... No file selected.

5 - Cópia Termo Opção LESP

Browse... No file selected.

6 - Cópia Transferência Inatividade

Browse... No file selected.

7 - Cópia Protocolo Anterior de Requerimento

Browse... No file selected.

8 - Cópia Documento Médico

Browse... No file selected.

9 - Certidão de óbito

Browse... No file selected.

10 - Cópia Inventário Militar ou Ex-militar Falecido

Browse... No file selected.

Limpar

Salvar Como Rascunho

Enviar

Desenvolvido pela PPSIS - 2019. Copyright © Todos os direitos reservados

Versão 1.0

A funcionalidade “Criar”, no menu “Processo”, serve para incluir novos processos no Sistema.

Nela, devemos inserir o número do protocolo SIGADAER, a data e a hora do recebimento do processo na Organização Militar (OM) – a data e hora cadastradas devem ser as mesmas que o processo chegou na OM –, e o CPF do requerente, podendo “Enviar” ou “Salvar Como Rascunho”.




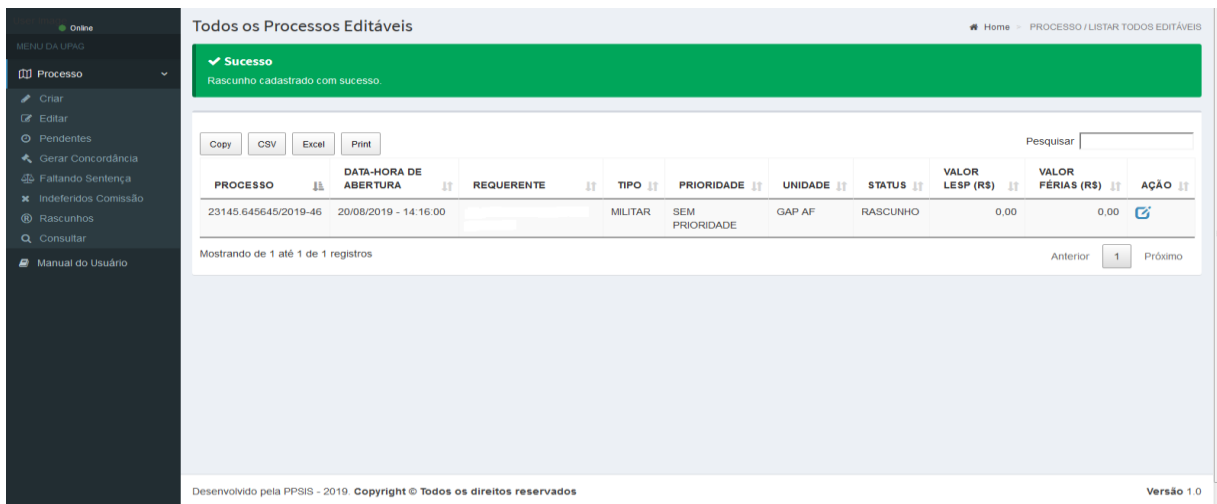
Menu de Anexos (Máximo de 2 MB):

1. **Requerimento:** (inciso I do Art. 3º da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).
2. **Identidade:** (item I do Art. 5º da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).
3. **CPF** (item I do Art. 5º da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).
4. **Cópia Desligamento Serviço Ativo:** (item II do Art. 5º da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).
5. **Cópia Termo Opção LESP:** (item III do Art. 5º da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).
6. **Cópia Transferência Inatividade:** (item II do Art. 5º da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).
7. **Cópia Protocolo Anterior de Requerimento:** Cópia de documento ou publicação que comprove o protocolo anterior de requerimento administrativo ou ingresso em juízo dentro do prazo prescricional, se for o caso (§ 2º do Art. 14º da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).
8. **Cópia Documento Médico:** Cópia de documento médico, de Ata de Inspeção de Saúde ou da respectiva publicação que comprove o estado de saúde do(s) requerente(s) que tenham prioridade de tramitação do requerimento de pagamento, se for o caso (Art. 17 da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).
9. **Certidão de Óbito:** Cópia da certidão de óbito do militar ou ex-militar, se for o caso (inciso I do § 1º do Art. 5º da Portaria Normativa Nº 31/GM-MD, de 24 MAIO 2018).
10. **Cópia Inventário Militar ou Ex-Militar falecido:** Cópia da escritura ou do formal de partilha do inventário do militar ou ex-militar falecido, se for o caso (inciso II do § 1º do Art. 5º da Portaria Normativa nº 31/GM-MD, de 24 de maio de 2018).



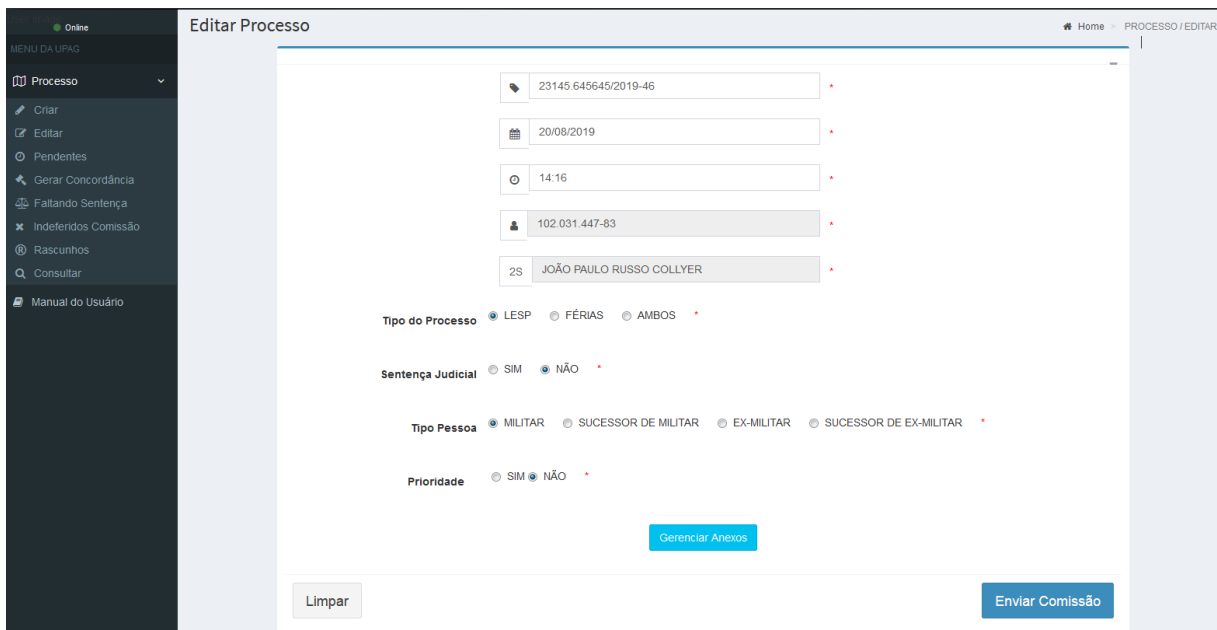
3.2 Editar Processo

A funcionalidade “Editar”, no menu “Processo”, tem como objetivo atualizar os processos existentes na OM. Nela, podemos selecionar o processo que queremos editar e clicar sobre ele no ícone  (Ação), conforme figura abaixo.



The screenshot shows the 'Todos os Processos Editáveis' (All Editable Processes) interface. A green banner at the top indicates 'Sucesso' (Success) with the message 'Rascunho cadastrado com sucesso.' (Draft registered successfully). Below this is a table with columns: PROCESSO, DATA-HORA DE ABERTURA, REQUERENTE, TIPO, PRIORIDADE, UNIDADE, STATUS, VALOR LESP (R\$), VALOR FÉRIAS (R\$), and AÇÃO. The first row shows process 23145.645645/2019-46, opened on 20/08/2019 at 14:16:00, by a military person, with no priority, in the GAP AF unit, with a status of 'RASCUNHO' (Draft), and zero values for LESP and Férias. The 'AÇÃO' column contains an edit icon. The interface also includes a sidebar menu with options like 'Criar', 'Editar', 'Pendentes', 'Gerar Concordância', 'Faltando Sentença', 'Indeferidos Comissão', 'Rascunhos', and 'Consultar'. At the bottom, it states 'Desenvolvido pela PPSIS - 2019. Copyright © Todos os direitos reservados' and 'Versão 1.0'.

Após clicar no botão “Ação”, o processo será disponibilizado para edição, conforme figura abaixo:



The screenshot shows the 'Editar Processo' (Edit Process) form. It contains several input fields and selection options: 'Processo' (23145.645645/2019-46), 'Data' (20/08/2019), 'Hora' (14:16), 'Requerente' (102.031.447-83), and 'Pessoa' (2S JOÃO PAULO RUSSO COLLYER). Below these are radio button groups for 'Tipo do Processo' (LESP, FÉRIAS, AMBOS), 'Sentença Judicial' (SIM, NÃO), 'Tipo Pessoa' (MILITAR, SUCESSOR DE MILITAR, EX-MILITAR, SUCESSOR DE EX-MILITAR), and 'Prioridade' (SIM, NÃO). At the bottom, there are buttons for 'Gerenciar Anexos', 'Limpar', and 'Enviar Comissão'.



3.2.1 Gerenciar Anexos

No botão “Gerenciar Anexos”, podemos incluir um novo anexo, além de excluir os existentes ou realizar o *download* deles, conforme figura a seguir:



3.3 Pendências da UPAG

Na funcionalidade “Pendentes”, no menu “Processo”, podemos visualizar os processos com os seguintes *status*:

- **Aguardando Confirmação do Requerente:**

Conforme item 4.3 da ICA 35-15, o requerente deverá concordar ou discordar, devendo ser anexado o “Termo de Concordância” e a “Sentença de Pedido de Desistência”.

- **Aguardando Sentença de Pedido de Desistência:**

Conforme itens 4.3.4 e 4.3.4.1 da ICA 35-15.

- **Rascunhos:**

Neste menu podemos visualizar e editar os rascunhos criados anteriormente.

- **Indeferidos pela comissão:**

Neste menu podemos visualizar os itens indeferidos pela comissão.



3.4 Gerar Concordância

Na funcionalidade “Gerar Concordância”, no menu “Processo”, o requerente deverá concordar ou discordar do resultado apresentado, devendo ser anexado um “Termo de Concordância” e a “Sentença de Pedido de Desistência”.

3.5 Faltando Sentença

Na funcionalidade “Faltando Sentença”, é possível visualizar todos os itens aguardando cópia de sentença de desistência.

3.6 Indeferidos Comissão

Na funcionalidade “Indeferidos Comissão”, é possível visualizar todos os processos indeferidos pela comissão fiscalizadora.

3.7 Rascunhos

Na funcionalidade “Rascunhos”, é possível visualizar todos os processos criados em forma de rascunhos pela UPAG e editá-los.

3.8 Consultar

Na funcionalidade “Consultar”, é possível visualizar todos os processos já criados e pesquisá-los, informando na caixa “Pesquisar” o número do processo ou o nome do requerente.

3.8.1 Detalhes do Processo

No botão “Detalhes” de um processo, é possível visualizar os detalhes do processo e ver seu *status*, sabendo assim, como está o processo e em qual etapa ele se encontra.



4. Contatos

Sugestões para o aprimoramento da funcionalidade ou eventuais problemas podem ser reportados através dos canais abaixo relacionados:

Situação	Meio de contato
Militares ativos e inativos PTTC	Através de chamado no SAU no objeto LESP (DIRAD)
Demais militares inativos e pensionistas militares	Através do formulário de contato na página da SDPP na internet: http://www2.fab.mil.br/sdpp/index.php/formulario-de-contato