

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ENSINO**

**ICA 37-684**

**CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO DE OBTENÇÃO E  
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL (CODMAT)**

**2016**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA



**ENSINO**

**ICA 37-684**

**CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO DE OBTENÇÃO E  
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL (CODMAT)**

**2016**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE APOIO**

PORTARIA COMGAP Nº 032-T/1EM, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

Aprova a edição da Instrução que estabelece o “Currículo Mínimo do Curso de Obtenção e Distribuição de Material (CODMAT)”.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO-GERAL DE APOIO**, no uso de suas atribuições, que lhe confere, por delegação de competência emanada pelo Exmo. Sr. Comandante-Geral de Apoio, publicada no Boletim Interno Ostensivo nº 50, de 12 de dezembro de 2014, do COMGAP, e considerando o disposto no Inciso XI do Art. 9º do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela Portaria nº 2.133/GC3, de 29 de novembro de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 37-684 relativa ao “Currículo Mínimo do Curso de Obtenção e Distribuição de Material (CODMAT)”, que com esta baixa.

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

Brig Ar RICARDO CESAR MANGRICH  
ChEM do COMGAP

(Publicada no BCA nº 035, de 2 de março de 2016)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>7</b>
1.1 FINALIDADE.....	7
1.2 ÂMBITO.....	7
<b>2 CONCEPÇÃO ESTRUTURAL DO CURSO.....</b>	<b>8</b>
<b>3 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO E PERFIL DO ALUNO.....</b>	<b>10</b>
3.1 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO.....	10
3.2 PERFIL DO ALUNO.....	10
<b>4 FINALIDADE, OBJETIVOS GERAIS E DURAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>12</b>
4.1 FINALIDADE DO CURSO.....	12
4.2 OBJETIVOS GERAIS DO CURSO.....	12
4.3 DURAÇÃO DO CURSO.....	12
<b>5 CONTEÚDO CURRICULAR.....</b>	<b>13</b>
5.1 QUADRO GERAL DO CURSO.....	13
5.2 DESDOBRAMENTO DO QUADRO GERAL.....	14
<b>6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>17</b>
6.1 AVALIAÇÃO DO CORPO DISCENTE.....	17
6.2 MÉDIA FINAL.....	19
6.3 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÕES.....	19
<b>7 DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>20</b>
<b>8 DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>21</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>22</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer o Currículo Mínimo do Curso de Obtenção e Distribuição de Material (CODMAT).

### **1.2 ÂMBITO**

Esta instrução se aplica ao Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA).

## 2 CONCEPÇÃO ESTRUTURAL DO CURSO

**2.1O** CODMAT visa preparar os profissionais envolvidos com o exercício das atividades relacionadas à obtenção e distribuição de material, de forma a garantir e promover uma execução adequada, otimizada e padronizada de todos os procedimentos necessários. Motiva-se ainda nos seguintes aspectos atualmente percebidos no processo:

- a) elevado percentual de material sem consumo há mais de 10 (dez) anos nos estoques do COMAER, em decorrência da baixa qualidade das técnicas de identificação de material e da respectiva previsão de demanda utilizadas para esses itens;
- b) crescente profissionalização da área de Obtenção, sobretudo, devido às novas Legislações do COMAER e ferramentas no SILOMS as quais exigem habilidades e conhecimentos específicos para empregá-las de maneira proficiente e precisa;
- c) necessidade de atualização em relação às novas metodologias de transporte de Material (no Brasil e no Exterior) dentro do Sistema de Transporte da Aeronáutica, gerenciado pelo Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica; e
- d) a extrema importância da formação de massa crítica com esses conhecimentos, tendo em vista a alta rotatividade do pessoal envolvido nestas tarefas, quando da passagem para a inatividade ou nas movimentações para outras Organizações Militares.

**2.1** É um curso de capacitação técnico especializada, na modalidade de ensino presencial, categorizado em tipologia do Instituto de Logística da Aeronáutica como um curso de “Capacitação Técnica”.

**2.2** Sua estrutura curricular atuará no domínio cognitivo, com o propósito tradicional de desenvolvimento, disseminação e aplicação do conhecimento para a garantia da qualidade, eficácia e eficiência das atividades a serem desempenhadas.

**2.2.1** As Subunidades terão como objetivos o conhecimento e a compreensão da base teórica necessária (níveis de aprendizagem Cn e Cp). As Unidades agruparão Subunidades afins e terão como objetivos a aplicação dos seus conjuntos de conhecimentos (nível de aprendizagem Ap). As Disciplinas terão como propósito: a análise de como as Unidades afins se relacionam para composição/estrutura da Disciplina (nível de aprendizagem Si); a percepção do porquê a Disciplina necessita das Unidades como suas partes constitutivas (nível de aprendizagem An); bem como o julgamento pessoal acerca de questões inerentes ao assunto da Disciplina a partir dos conhecimentos adquiridos através da mesma (nível de aprendizagem Av). O curso terá os mesmos propósitos das Disciplinas, com a diferença de que enquanto essas são específicas aos seus conjuntos próprios de conhecimentos, o curso será de caráter mais geral, tendo como foco exclusivo a capacitação para realização dos Padrões de Desempenho Específicos estabelecidos.

**2.3O** curso abordará primordialmente 3 aspectos principais: identificação; planejamento de compra; e distribuição. No tocante à identificação, é de suma importância a correta definição dos itens que serão adquiridos pelos Órgãos de Compra, tendo em vista que a não observância dessa tarefa acarretará retrabalho e atrasos no atendimento de possíveis emergências, nos cumprimentos das Ordens de Serviços, nas tarefas de ressuprimento aos Remotos apoiados e, em último caso, no cumprimento do Plano de Trabalho Anual do Órgão Requisitante. Sobre Planejamento de compra, a correta determinação das necessidades tem por objetivo diminuir os óbices para o cumprimento daquele Plano, evitando tanto a falta quanto o excesso de material. Utilizando de maneira correta as ferramentas existentes, será possível empregar os

recursos financeiros disponíveis com maior precisão. Por fim (Distribuição), o constante acompanhamento do envio do material adquirido possibilita uma maior agilidade no atendimento das necessidades dos solicitantes, diminuindo-se o tempo de indisponibilidade da Aeronave e de seus Equipamentos específicos.

**2.3.10** O curso desenvolverá, constantemente, o uso da ferramenta SILOMS, visando o aprendizado prático, treinamento e a verificação do aprendizado teórico das disciplinas apresentadas na execução de tarefas com a ferramenta. Para tanto, promoverá o inter-relacionamento entre teoria, demonstração pelo Instrutor e execução por parte do aluno, em sala de aula, por intermédio do módulo específico do SILOMS, a fim de que ele tenha o conhecimento necessário para elaborar um Plano de Compras de Material na Área Comercial. A fim de que seja sedimentado este conhecimento, a execução destas tarefas por parte dos alunos deverá ocorrer de forma isolada, ou seja, eles deverão praticar individualmente no SILOMS.

**2.4** Visando à verificação e constatação da concreta eficácia e eficiência do processo ensino-aprendizagem do currículo então estruturado, a sistemática de avaliação estabelecida ater-se-á prioritariamente ao propósito maior da capacitação, as atividades/atribuições que os egressos deverão ser capazes de realizar ao final do processo: os Padrões de Desempenho Específicos.

**2.5** Por fim, no tocante ao corpo docente, é primordial a atuação de profissionais que possuam conhecimento profundo de todo o processo de obtenção e distribuição de material através das Comissões de Compra no Exterior, bem como por intermédio do Programa do Governo Americano denominado FMS, possuindo ainda o domínio necessário para garantir o alcance dos objetivos traçados para as disciplinas e o curso como um todo, com aptidão e o perfil necessário para a atividade docente, sendo desejável ainda ter realizado cursos como o CPI, CPOA, CPE e afins.

**2.5.1** No escopo apresentado, é primordial que tais profissionais estejam atuando diretamente nos Setores de Obtenção das Subdivisões de Planejamento dos Órgãos Requisitantes (PAMA, PAMB-RJ ou PAME); na Divisão de Obtenção do CELOG (Praça Local); na Subdivisão de Supervisão e Controle do CELOG (CABE, CABW e FMS); na Seção de Controle Financeiro do Programa FMS da DIRMAB e/ou nos Setores de Importação e Exportação do CTLA.

### **3 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO E PERFIL DO ALUNO**

#### **3.1 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO**

- a) identificar corretamente os itens a serem requisitados pelos Órgãos Requisitantes;
- b) efetuar o acerto da implantação dos dados dos Itens e Fornecedores no SILOMS;
- c) determinar as necessidades reais dos itens a serem adquiridos pelos Órgãos de Compra;
- d) efetuar o Gerenciamento do “Part Number” (PN) Preferencial;
- e) efetuar o Gerenciamento da Faixa de Consumo;
- f) efetuar o Gerenciamento do Material de Consumo por Renovação Automática;
- g) efetuar o Gerenciamento dos Planos de Compra de Material de Consumo;
- h) emitir os Planos de Requisições dos itens a serem adquiridos pelos Órgãos de Compra;
- i) emitir Requisições de Contrato;
- j) acompanhar o andamento das Requisições emitidas nas Comissões de Compra (CELOG, CABE e CABW);
- k) interagir com os Cotistas das Comissões de Compra;
- l) interagir com os possíveis Fornecedores dos itens através dos Mapas de Cotação;
- m) acompanhar o andamento das Requisições FMS;
- n) interagir com o Setor de FMS do CELOG para tratamento de discrepâncias das requisições FMS;
- o) realizar o Controle Financeiro dos saldos para as Requisições dos itens a serem adquiridos pela Área Comercial (CELOG, CABE e CABW);
- p) realizar o Controle Financeiro dos saldos para as Requisições FMS; e
- q) acompanhar o envio dos itens adquiridos pelos Órgãos de Compra através do Módulo de Transporte do SILOMS.

#### **3.2 PERFIL DO ALUNO**

O aluno do curso possui as seguintes características:

- a) é Oficial, Suboficial ou Sargento desempenhando função relacionada ao planejamento, normalização, aquisição ou distribuição de material aeronáutico ou material eletrônico utilizado em aeronaves; e
- b) atua, ou está designado para atuar, como requisitante de material nos Parques de Material Aeronáutico, no Parque de Material Eletrônico do Rio de Janeiro ou CINDACTA IV; ou



c) atua, ou está designado para atuar, como normalizador dos processos de aquisição e distribuição de material na DIRMAB ou no DECEA.

## **4 FINALIDADE, OBJETIVOS GERAIS E DURAÇÃO DO CURSO**

### **4.1 FINALIDADE DO CURSO**

Capacitar profissionais para planejar as ações para a execução de compras (requisições) no Brasil e no Exterior (no CELOG e nas Comissões Brasileiras de Compra em Washington e em Londres), através dos catálogos federais de suprimento e da ferramenta SILOMS.

### **4.2 OBJETIVOS GERAIS DO CURSO**

Proporcionar experiências de aprendizagem que habilitem e capacitem os instruídos a:

- a) avaliar os processos de Obtenção e de Distribuição de material, garantindo a redução do tempo de pedido e de remessa dos materiais necessários ao cumprimento dos Programas de Trabalho, bem como dos Ressuprimentos de Estoque dos Remotos apoiados (Av);
- b) propor melhorias para os processos de Obtenção e de Distribuição de Material (Si); e
- c) identificar os óbices existentes nos processos de Obtenção e de Distribuição de material (An).

### **4.3 DURAÇÃO DO CURSO**

A duração do curso é de 10 dias letivos (2 semanas), perfazendo uma carga horária total de 80 tempos e uma carga horária real de 60 tempos, compreendidos no Campo Técnico Especializado. Os tempos de aula têm a duração de 50 minutos. A diferença de 20 tempos é utilizada com:

- a) atividades administrativas;
- b) complementação da instrução; e
- c) flexibilidade da programação.

## 5 CONTEÚDO CURRICULAR

### 5.1 QUADRO GERAL DO CURSO

CAMPO	ÁREA	DISCIPLINAS	CH PARA INSTRUÇÃO	CH PARA AVALIAÇÃO	TOTAL
TÉCNICO- ESPECIALIZADO	CIÊNCIAS MILITARES	IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL	11	2	13
		PLANEJAMENTO DE COMPRA	39	2	41
		DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL	6	0	6
	TOTAL DO CAMPO TÉCNICO-ESPECIALIZADO				60
CARGA HORÁRIA REAL					60
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS					5
COMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO					8
FLEXIBILIDADE DA PROGRAMAÇÃO					7
CARGA HORÁRIA TOTAL					80

**5.2 DESDOBRAMENTO DO QUADRO GERAL**

<b>CAMPO:</b> TÉCNICO-ESPECIALIZADO		<b>ÁREA:</b> CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
<b>DISCIPLINA:</b> IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL			
<b>CH INSTRUÇÃO:</b> 11		<b>CH AVALIAÇÃO:</b> 2	<b>CH TOTAL:</b> 13
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>a) estabelecer uma utilização das Ferramentas disponíveis, visando a identificação adequada dos itens a serem adquiridos (An); e</p> <p>b) revisar periodicamente o Banco de Dados, a fim de assegurar que os resultados obtidos, durante a execução da determinação das necessidades, esteja o mais próximo possível da realidade (Si).</p> <p><b>EMENTA:</b></p> <p>1) Manuseio de Catálogos: Catálogos Federais de Suprimento; Catálogos de Fornecedores na INTERNET; Publicações Técnicas. 2) Implantação no SILOMS: Implantação – Dados de Identificação; Implantação – Dados de Administração; Cadastro de Fornecedores.</p>			

<b>CAMPO: TÉCNICO-ESPECIALIZADO</b>		<b>ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS</b>	
<b>DISCIPLINA: PLANEJAMENTO DE COMPRA</b>			
<b>CH INSTRUÇÃO: 39</b>		<b>CH AVALIAÇÃO: 2</b>	
<b>CH TOTAL: 41</b>			
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>			
<p>a) estabelecer todas as tarefas inerentes ao preparo, execução, análise e conclusão do Caderno de Compras de itens a serem utilizados no Programa de Trabalho Anual (An); e</p> <p>b) planejar a emissão de Requisições às Comissões de Compra e FMS (Si).</p>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>1) Técnicas de Renovação de Estoque: MRP I e MRP II – Aplicações Estratégicas; Previsão de Demanda; Demandas Independentes e Dependentes; Processo de Compras Através do MRP e Renovação Automática. 2) Seção de Planejamento: Gerenciamento de PN Preferencial; Gerenciamento de Faixa de Consumo; Gerenciamento de Material de Consumo por Renovação Automática; Gerenciamento de Plano de Compras de Material de Consumo. 3) Emissão e Acompanhamento de Plano de Requisição na Área Comercial: Emissão e Validação de Requisição na Área Comercial; Controle Financeiro de Saldo na Área Comercial; Acompanhamento de Requisições da Área Comercial no SILOMS; Interação com os Órgãos de Compra. 4) Emissão e Acompanhamento de Plano de Requisição no FMS: Emissão e Validação de Requisição no FMS; Acompanhamento de Eventos de Requisição FMS através do SILOMS; Controle Financeiro do Saldo no FMS.</p>			

<b>CAMPO:</b> TÉCNICO-ESPECIALIZADO		<b>ÁREA:</b> CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
<b>DISCIPLINA:</b> DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL			
<b>CH INSTRUÇÃO:</b> 6		<b>CH AVALIAÇÃO:</b> 0	<b>CH TOTAL:</b> 6
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>a) diferenciar os diversos modais de envio de material, visando a diminuição do Tempo de Pedido e Remessa para o atendimento das emergências (An); e</p> <p>b) coordenar conjuntamente às Comissões de Compra o envio de Material para execução do Plano de Trabalho Anual (Si).</p> <p><b>EMENTA:</b></p> <p>1) Módulo de Transporte do SILOMS: Processo de Transporte de Material; Acompanhamento do Envio do Material. 2) Sistema de Comércio Exterior da Aeronáutica: Desembaraço Alfandegário; Importação e Exportação de Material.</p>			

## 6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os procedimentos aqui contemplados complementam os estabelecidos no MCA 37-45/2011 (Plano de Avaliação do ILA), sobrepondo aquilo que for divergente/conflitante. Algumas informações e procedimentos específicos, conforme a necessidade de detalhamento e operacionalização de informações aqui apresentadas, serão apresentadas nos Planos de Trabalho Escolar (PTE) específicos dos instrumentos de avaliação.

### 6.1 AVALIAÇÃO DO CORPO DISCENTE

#### 6.1.1 SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

**6.1.1.1A** avaliação do CODMAT será constituída apenas de verificações de aprendizagem (modalidade somativa), sendo empregado para tanto uma Prova Prática em Grupo e uma Prova Escrita Objetiva Individual.

**6.1.1.1.1A** Prova Prática em Grupo terá como foco a verificação da capacidade de realização dos Padrões de Desempenho Específicos (PDEsp) estabelecidos, devendo ser realizada no SILOMS. Os grupos deverão, através de uma situação hipotética, emitir um Plano de Compras através da ferramenta SILOMS. Para tanto, a turma deverá ser dividida em grupos de 2 (dois) alunos.

**6.1.1.1.2A** Prova Escrita Objetiva verificará a base teórica necessária à realização dos Padrões de Desempenho Específicos (PDEsp) estabelecidos, sendo composta por itens objetivos dentre os seguintes tipos: pergunta, afirmação, situação-problema, falso/verdadeiro, emparelhamento e múltipla escolha. Verificará prioritariamente os objetivos de nível conhecimento (Cn) e compreensão (Cp) do domínio cognitivo, sendo realizada de forma individual e sem consulta. Será composta por **30 itens** com a seguinte composição de conteúdos:

- a)MRP e MRP II – Aplicações Estratégicas: **1 questão**;
- b)Previsão de Demanda: **1 questão**;
- c)Demandas Independentes e Dependentes: **1 questão**;
- d)Processo de Compra Através do MRP e de Renovação Automática: **1 questão**;
- e)Programa de Trabalho Anual (PTA) dos Órgãos Requisitantes através do SILOMS: **1 questão**;
- f)Estrutura Organizacional da Subdivisão de Planejamento dos Órgãos Requisitantes: **1 questão**;
- g)Processo de Funcionamento da Subdivisão de Planejamento dos Órgãos Requisitantes: **2 questões**;
- h)Delineamento da Manutenção: **1 questão**;
- i)Gerenciamento de Demanda / PTA: **1 questão**;
- j)Gerenciamento de PN Preferencial: **2 questões**;
- k)Gerenciamento da Faixa de Consumo: **1 questão**;

- l)Gerenciamento de Material de Consumo por Renovação Automática: **2 questões**;
- m)Gerenciamento do Plano de Compras de Material de Consumo: **3 questões**;
- n)Emissão e Validação de Requisição na Área Comercial: **3 questões**;
- o)Controle Financeiro de Saldo na Área Comercial: **1 questão**;
- p)Acompanhamento das Requisições na Área Comercial: **2 questões**;
- q)Interação com os Órgãos de Compra: **2 questões**;
- r)Emissão e Validação de Requisições FMS: **1 questão**;
- s)Acompanhamento dos Eventos das Requisições FMS Através do SILOMS: **2 questões**; e
- t)Controle Financeiro de Saldo no FMS: **1 questão**.

**6.1.1.2**Deverão ser alocados na programação do curso (Quadro Horário) **2 tempos** para a realização da Prova Prática e **2 tempos** para a Prova Escrita Objetiva da crítica, dos quais 1 tempo será para sua realização e o outro tempo para realização da crítica da mesma (momento na qual será analisada e discutida pela turma e o instrutor, o qual apresentará ainda conclusões e apontamentos finais).

#### **6.1.2 INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS**

**6.1.2.1**Serão atribuídos aos alunos graus absolutos de zero (0,0) a dez (10,0).

**6.1.2.2**Para aprovação no curso o aluno deverá obter grau igual ou superior a 7,0 (sete).

**6.1.2.3**Para a Prova Prática, uma matriz de correção deverá ser previamente elaborada pelo(s) docente(s) responsável(is) pela aplicação e correção, apresentando um referencial de resposta (pontos e aspectos que deverão estar obrigatoriamente contidos nas respostas dos alunos) e uma quantidade em pontos a ser conferida ao aluno que abordar/realizar corretamente o desejado em cada item. O somatório dos pontos definidos para todos os itens deverá totalizar 10,0 pontos, devendo os itens considerados mais importantes e primordiais concederem mais pontos que os demais.

**6.1.2.3.1**O grau de tal Prova Prática consistirá então do somatório de todos os pontos obtidos nos itens que a compõem, devendo serem apurados e computados da seguinte forma pelo docente:

- a)para as respostas completas/pletas/satisfatórias: **computar os pontos definidos para a tarefa em sua plenitude**;
- b)para as respostas incompletas/parciais: **computar apenas metade dos pontos definidos para a tarefa**; e
- c)para as respostas não satisfatórias: **não computar pontos**.

#### **6.1.3 PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES**

##### **6.1.3.1**Recuperação



**6.1.3.1.1** Ocorrendo aplicação de Recuperação conforme previsto no Plano de Avaliação, para ser recuperado e considerado “com aproveitamento” na avaliação em que ocorreu a deficiência, o aluno deverá obter como resultado da atividade de recuperação um grau igual ou superior a sete (7,0).

**6.1.3.1.2** Obtendo sucesso em tal avaliação de recuperação, deverá então ser considerado e registrado como grau e resultado oficial da avaliação que foi recuperada.

## **6.2** MÉDIA FINAL

O grau final do curso será calculado pela média dos graus obtidos nas 2 avaliações citadas no tópico anterior, conforme apresentados no Quadro Global de Avaliações abaixo.

## **6.3** QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÕES

<b>CÓD.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>NÍVEIS APREND.</b>	<b>INSTRUM.</b>	<b>MODALID.</b>	<b>PESO</b>
PEO	Prova Escrita Objetiva Individual	Conforme item 17	Cn e CP	Prova Escrita Objetiva	SOMATIVA	7
PPG	Prova Prática em Grupo	Conforme item 17	Todos os apresentados	Prova Prática		3

## 7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Como complementação da instrução recomenda-se a realização das seguintes atividades:

a) Visita ao Setor de Obtenção do PAMA-SP: para visualização pelos discentes da prática das atividades de Identificação de Material, Emissão e Acompanhamento de Requisições nos Órgãos de Compra e de Acompanhamento do Envio desses itens no Módulo de Transporte do SILOMS (**4 tempos**); e

b) Visita ao CELOG: visita aos setores envolvidos nos processos de validação de Requisições na Área Comercial, de interação com o Escritório Brasileiro de Ligação (EBL) e de interação com o Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica (CTLA), quanto ao envio dos itens adquiridos pelos Órgãos de Compra ao Brasil (**4 tempos**).

7.1 As atividades administrativas do curso compreendem:

a) abertura / orientações;

b) aula inaugural;

c) crítica do curso; e

d) encerramento.

## **8 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** Esta Instrução entrará em vigor na data da publicação da Portaria de aprovação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

**8.2** Os casos não previstos serão resolvidos pelo Exmo Sr Comandante-Geral de Apoio.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, publicado em 22 jun. 1993, republicado em 6 jul. 1994 e retificado em 6 jul. 1994.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Manual do Ministério da Aeronáutica (MMA) 37-8, de 08 de novembro de 1985. **“Planejamento curricular”**. Portaria DEPENDS nº 181/DE1, de 08 de novembro de 1985.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Regulamento de Organização do Comando da Aeronáutica (ROCA) 21-1, de 29 de junho de 2005. **“Regulamento do Instituto de Logística da Aeronáutica”**. Diário Oficial da União, Brasília, publicado em 30 de junho de 2005.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 67-33, de 25 de novembro de 2005. **Instrução que disciplina os “Procedimentos do SISCEAB para Aquisição de Suprimento e Contratação de Serviços”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 066, de 6 de abril de 2006.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico. Manual do Comando da Aeronáutica (MCA) 67-1, de 09 de março de 2007. **“Manual de Suprimento que disciplina as atividades inerentes à Função Logística de Suprimento de Material Aeronáutico”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 095, de 18 de maio de 2007.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. Manual do Comando da Aeronáutica (MCA) 67-6, de 10 de novembro de 2008. **“Manual Básico de Suprimento Técnico do SISCEAB” que estabelece a estrutura e o funcionamento do Suprimento Técnico nos Órgãos subordinados ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 218, de 18 de novembro de 2008.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 4-2, de 2 de março de 2010. **Instrução que disciplina o “Transporte de cargas no Sistema do Correio Aéreo Nacional”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 043, de 5 de março de 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 4-4, de 2 de março de 2010. **Instrução que disciplina a “Estrutura e estabelece o funcionamento dos Postos, Elementos e Terminais de Transporte Logístico no Sistema do Correio Aéreo Nacional”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 043, de 5 de março de 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 37-4, de 18 de março de 2010. **Instrução referente a “Elaboração e revisão de currículos mínimos”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 055, de 23 de março de 2010.

DLA Customer Assistance Handbook – 18th Edition, 2011 (Manual FMS).

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Manual do Comando da Aeronáutica (MCA) 37-45, de 05 de maio de 2011. **Manual que estabelece o**

**“Plano de Avaliação do ILA”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 091, de 13 de maio de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Regimento Interno do Comando da Aeronáutica (RICA) 21-50, de 21 de julho de 2011. **“Regimento Interno do Instituto de Logística da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 140, de 25 de julho de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Norma Sistemática do Comando da Aeronáutica (NSCA) 176-1, de 10 de novembro de 2011. **Norma que disciplina o “Sistema de Comércio Exterior da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 217, de 17 de novembro de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Norma Sistemática do Comando da Aeronáutica (NSCA) 5-1, de 23 de novembro de 2011. **Norma que disciplina a “Confecção, controle e numeração das publicações oficiais do Comando da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 225, de 29 de novembro de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 37-521, de 30 de agosto de 2012. **Instrução referente a “Objetivos de Ensino e Níveis a Atingir na Aprendizagem”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 170, de 04 de setembro de 2012.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças. Manual do Comando da Aeronáutica (MCA) 176-1, de 3 de setembro de 2012. **“Manual do Sistema de Comércio Exterior do Comando da Aeronáutica – Módulo 9”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 176, de 13 de setembro de 2012.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 65-33, de 9 de outubro de 2012. **Instrução com as “Orientações para a Elaboração do Programa de Trabalho Anual da DIRMAB e Unidades Subordinadas”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 197, de 15 de outubro de 2012.

.