

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

ICA 75-6

**CLASSIFICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, EMPREGO,
UTILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE VEÍCULOS DE
TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE**

2011

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ENGENHARIA DA AERONÁUTICA**



TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

ICA 75-6

**CLASSIFICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, EMPREGO,
UTILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE VEÍCULOS DE
TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE**

2011



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DE APOIO

PORTARIA COMGAP Nº 42/2EM, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2011.

Aprova a reedição da ICA 75-6, referente a Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica.

O COMANDANTE-GERAL DE APOIO, no uso das atribuições que lhe confere o art.5º, inciso II, do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela Portaria nº 643/GC3, de 8 de setembro de 2010, e em cumprimento ao estabelecido no art. 2º da Portaria nº 399/GC4, de 11 de junho de 2010, resolve:

Art. 1º - Aprovar a reedição da ICA 75-6 “Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície”, que com esta baixa.

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

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 10/DIRENG, de 30 de novembro de 2005 (ICA 75-6), publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 232, de 12 de dezembro de 2005.

Ten Brig do Ar RICARDO MACHADO VIEIRA
Comandante-Geral de Apoio

(Publicado no BCA nº 232, de 8 de dezembro de 2011)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	9
1.1	FINALIDADE.....	9
1.2	COMPETÊNCIA.....	9
1.3	ABREVIATURAS.....	9
1.4	CONCEITUAÇÕES.....	10
1.5	ÂMBITO.....	12
2	CLASSIFICAÇÃO E REGISTRO DE VEÍCULOS	13
2.1	CLASSIFICAÇÃO DE VEÍCULOS.....	13
2.2	CODIFICAÇÃO.....	13
2.3	NÚMERO DE REGISTRO.....	16
2.4	REGISTRO DO VEÍCULO OU PRIMEIRO LICENCIAMENTO	17
3	CARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS.....	19
3.1	IDENTIFICAÇÕES	19
3.2	TIPOS DE IDENTIFICAÇÕES	19
3.3	LOCALIZAÇÃO DAS IDENTIFICAÇÕES	20
3.4	CORES PADRONIZADAS	21
4	DISTRIBUIÇÃO E PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS.....	23
4.1	TABELA DE DOTAÇÃO DE VEÍCULOS	23
4.2	PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS	23
5	ALIENAÇÃO E AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS.....	24
5.1	PLANO DE ALIENAÇÃO E AQUISIÇÃO.....	24
5.2	EXCLUSÃO E ALIENAÇÃO	24
5.3	PROCESSO DE AQUISIÇÃO.....	25
5.4	PROCESSO DE RECEBIMENTO	26
6	TRANSFERÊNCIA	27
7	DOAÇÃO	28
8	EMPREGO E UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS	29
9	CONTROLE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	31
9.1	CONTROLE DAS VIATURAS.....	31
9.2	RELATÓRIOS ANUAIS E TRIMESTRAIS	31
9.3	INDICADORES DE GESTÃO.....	32
9.4	MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS	32
10	DISPOSIÇÕES FINAIS	33
	ANEXO A - TABELA DE CORRESPONDÊNCIA DE CORES.....	35
	ANEXO B – COMPOSIÇÃO DO AZUL ESTRATOSFÉRICO – PADRÃO	
	AERONÁUTICA	36
	ANEXO C – MODELOS E POSICIONAMENTO DE MARCAÇÕES	37
	ANEXO D – MODELOS E DIMENSÕES DAS LETRAS, NÚMEROS E SÍMBOLOS.....	47
	ANEXO E – MODELO DO RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS.....	49
	ANEXO F – MODELO DO RELATÓRIO DE NECESSIDADES	55
	ANEXO G – MODELO DE REQUISIÇÃO DE VIATURAS	56

PREFÁCIO

A documentação existente ressentia-se de atualização e complementação, quanto aos procedimentos a serem adotados no processo relativo ao emprego e utilização dos veículos de transporte de superfície, que estejam sob a responsabilidade do Comando da Aeronáutica, trabalho ora concluído pela Diretoria de Engenharia da Aeronáutica, Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície.

Esta tarefa resultou de observações do dia-a-dia, que confirmaram a necessidade de serem estabelecidos os procedimentos, ora apresentados, visando atualizar e padronizar os processos de aquisição, alienação, movimentação e de utilização, objetivando um controle mais efetivo dos veículos de transporte de superfície das Organizações Militares do Comando da Aeronáutica, bem como estabelecer as medidas necessárias para assegurar que a documentação correspondente a eles se mantenha regularizada, conforme exigido pela legislação em vigor.

Desta forma, a DIRENG pretende fornecer às OM uma ferramenta mais efetiva e atualizada, abordando os aspectos dos serviços inerentes aos veículos de transporte de superfície sob a responsabilidade do Comando da Aeronáutica.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer o detalhamento sobre a classificação e a caracterização dos veículos de transporte de superfície de propriedade do Comando da Aeronáutica (COMAER), bem como fixar os procedimentos a serem adotados com relação aos processos de aquisição, distribuição, controle, movimentação e utilização de veículos, em complemento às instruções aprovadas pela Portaria nº 399/GC4, de 11 JUN 2010.

1.2 COMPETÊNCIA

Compete à Diretoria de Engenharia da Aeronáutica (DIRENG), por intermédio da Subdiretoria de Patrimônio (SDP), a orientação normativa, a coordenação e o controle das atividades do Sistema de Transporte de Superfície (SISTRAN), por meio do Sistema de Gerenciamento de Transporte de Superfície (SIGTRANS), que é o módulo de transporte de superfície do Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS).

1.3 ABREVIATURAS

Além das abreviaturas já consagradas no âmbito do COMAER e constantes do Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica – MCA 10-3, de 22 ABR 2003, são utilizadas nesta ICA 75-6, ainda, as seguintes:

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CMTAER	Comandante da Aeronáutica
CELOG	Centro Logístico da Aeronáutica
CNSP	Conselho Nacional de Seguros Privados
COMAER	Comando da Aeronáutica
COMGAP	Comando-Geral de Apoio
CRLV	Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo
DCA	Diretriz do Comando da Aeronáutica
DETRAN	Departamento de Trânsito
DIRENG	Diretoria de Engenharia da Aeronáutica
DPVAT	Seguro obrigatório para Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de via Terrestre
EAS	Equipamento de Apoio ao Solo
GABAER	Gabinete do CMTAER
GMM	Guia de Movimentação de Material
INTRAER	Rede de Computadores do Comando da Aeronáutica
IOF	Imposto sobre Operações Financeiras
IPM	Inquérito Policial Militar

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
IPVA	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
MD	Ministério da Defesa
NBR	Denominação de norma da ABNT
NL	Nota de Lançamento
OCSISTRAN	Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície
OM	Organização Militar
RADA	Regulamento de Administração da Aeronáutica
REG FAB	Número de registro do veículo fornecido pelo OCSISTRAN
SDP	Subdiretoria de Patrimônio da DIRENG
SEFA	Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIGTRANS	Sistema de Gerenciamento de Transporte de Superfície, que é o módulo de transporte de superfície do SILOMS
SILOMS	Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços
SIPLORC	Sistema de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento
SISTRAN	Sistema de Transporte de Superfície
TDV	Tabela de Dotação de Veículos
UGE	Unidade Gestora Executora

1.4 CONCEITUAÇÕES

1.4.1 ATIVIDADES DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

São as ações desenvolvidas em proveito do COMAER, em seus aspectos civil, militar e administrativo, visando ao planejamento, à coordenação, ao controle e à execução das atividades relacionadas com a obtenção, o suprimento, a manutenção, a padronização, o manuseio e a operação de todo material, ferramental e equipamento específico de transporte terrestre e aquaviário, inclusive no que concerne a combustíveis e lubrificantes necessários à execução dos transportes de superfície.

1.4.2 CARRO CONTRAINCÊNDIO

Veículo com características especiais de aceleração, velocidade e mobilidade em qualquer terreno, destinado ao combate a incêndio e salvamento em aeródromos.

1.4.3 CARRO LIMPA PISTA

Veículo destinado a limpeza de pistas e pátios.

1.4.4 CARRO DE APOIO AOS SERVIÇOS AEROPORTUÁRIOS

Carro empregado no apoio direto à manutenção e à operação das aeronaves.

1.4.5 ELOS DO SISTEMA DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

Os elos ou órgãos executivos do SISTRAN são os setores das Organizações Militares (OM), localizados na estrutura básica do COMAER, que executam atividades de transporte de superfície.

1.4.6 EQUIPAMENTOS DE APOIO AO SOLO

Equipamento empregado no apoio direto à manutenção e à operação das aeronaves.

1.4.7 ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

Conforme preconizado pela Portaria 1225/GM3, de 11 OUT 1979, a DIRENG, por meio da SDP, é o Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície (OCSISTRAN) e é a responsável, entre outras atribuições, pela orientação normativa, coordenação e controle das atividades do SISTRAN.

1.4.8 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

O SIGTRANS é o módulo de transporte de superfície do SILOMS, que atende às necessidades operacionais de gestão do SISTRAN. Tais necessidades foram materializadas na NOP nº 02/SDP/2010, de 31 MAIO 2010.

1.4.9 SISTEMA DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

O SISTRAN é o Sistema do COMAER, instituído pela Portaria nº 1.225/GM3, de 11 OUT 1979, e reformulado por meio da Portaria nº 934/GM3, de 22 DEZ 1993, com a finalidade de prestar a orientação normativa, coordenar e controlar as atividades de transporte de superfície no âmbito do COMAER.

1.4.10 VEÍCULO CARACTERIZADO

Veículo oficial com pintura, identificação e marcação segundo as normas do COMAER.

1.4.11 VEÍCULO DE REPRESENTAÇÃO

Veículo destinado ao atendimento exclusivo do Comandante da Aeronáutica (CMTAER).

1.4.12 VEÍCULO DE SERVIÇO

Veículo destinado ao transporte de oficiais superiores que ocupem cargo de Comando, Chefia ou Direção de OM e demais veículos empregados no atendimento das atividades logísticas e administrativas do COMAER.

1.4.13 VEÍCULO ESPECIAL

Veículo destinado ao atendimento de atividades peculiares do COMAER no transporte de Oficiais Gerais.

1.4.14 VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE CARGA

Veículo destinado ao transporte de carga, sendo a sua categoria especificada de acordo com a respectiva capacidade de carga.

1.4.15 VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAL

Veículo destinado ao transporte de pessoal, para atendimento das atividades das Organizações Militares do COMAER.

1.4.16 VEÍCULO PARA TRANSPORTE ESPECIALIZADO

Veículo com características e/ou equipamentos especiais, não enquadrado como veículo para transporte de pessoal ou transporte de carga.

1.5 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se a todos os elos do Sistema de Transporte de Superfície do COMAER.

2 CLASSIFICAÇÃO E REGISTRO DE VEÍCULOS

2.1 CLASSIFICAÇÃO DE VEÍCULOS

Os veículos integrantes do SISTRAN são classificados conforme as seguintes categorias: veículos de representação, veículos especiais e veículos de serviço (Portaria COMAER nº 399/2010).

2.2 CODIFICAÇÃO

Além da classificação, constante do item anterior, os veículos do COMAER são codificados através de designações alfanuméricas, cujas letras possuem os seguintes significados:

- B - serviço contraincêndio;
- C - transporte de carga;
- E - transporte especializado; e
- P - transporte de pessoal.

Assim têm-se os quadros abaixo de acordo com as convenções adotadas:

2.2.1 VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAL

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO
P-0	Veículo de Representação	Automóvel de 4 portas.
P-1	Veículo Especial	Automóvel de 4 portas.
P-2	Veículo de Serviço	Automóvel de 2 ou 4 portas.
P-3	Utilitário (Caminhonete)	Veículo de porte médio com capacidade de até 9 pessoas.
P-4	Jipe	Veículo de serviço de múltiplo uso, para transporte de 4 a 5 pessoas, com tração em 2 ou 4 rodas.
P-5	Microônibus	Veículo para transporte coletivo, com capacidade de 17 a 30 pessoas sentadas.
P-6	Ônibus	Veículo para transporte coletivo, com capacidade superior a 31 pessoas sentadas.
P-7	Caminhão Militar	Veículo com cobertura tipo toldo e bancos laterais e/ou centrais escamoteáveis, para transporte de tropas.
P-8	Motocicleta Normal	Veículo destinado às atividades administrativas, provido de depósito para transporte de pequenos volumes.
P-9	Motocicleta Policial	Veículo com equipamentos especiais destinados às

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO
		atividades de patrulhamento e escolta.
P-10	Motocicleta Trail	Veículo destinado às atividades de patrulhamento policial em áreas acidentadas ou de difícil acesso.
P-11	“Pick up” Cabine Dupla	Veículo de porte médio destinado ao transporte de pessoal e de carga com capacidade para 5 pessoas e capacidade mínima de carga de 1.000 kg.
P-12	Carro de Operações	Veículo destinado ao transporte de tripulações e equipagens.
P-13	Carro de Presos	Veículo de porte médio, com área própria, para transporte de presos.
P-14	Van	Veículo para transporte coletivo, com capacidade de 10 a 16 pessoas sentadas.
P-15	Carro Patrulha	Veículo de porte médio, para serviço de patrulhamento policial.
P-16	Quadriciclo	Veículo tipo motocicleta com quatro rodas.
P-17	Veículo Blindado para Transporte de Pessoal	Veículo com blindagem nível III ou superior, para transporte de pessoal.

2.2.2 VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE CARGA

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO
C-1	Caminhão Leve	Veículo com carroceria de madeira, aberto, com capacidade de carga menor ou igual a 6 ton.
C-2	Caminhão Médio/Pesado	Veículo com carroceria de madeira, aberto, com capacidade de carga superior a 6 ton.
C-3	Semi-Reboque	Veículo rebocável, por cavalo mecânico, com plataforma para transporte de cargas menor ou igual a 45 ton.
C-4	Furgão Leve	Veículo fechado, com capacidade de carga menor ou igual a 2 ton.
C-5	Caminhão Baú	Veículo com carroceria fechada (BAÚ), com capacidade de carga maior que 2 ton.
C-6	“Pick up” Cabine Simples	Veículo com caçamba, cabine simples e capacidade de carga menor ou igual 1,5 ton.

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO
C-7	Caminhão Trucado	Veículo com carroceria de madeira, aberto, com capacidade de carga superior a 10 ton.
C-8	Caminhão Baú Trucado	Veículo com carroceria fechada (BAÚ), com capacidade de carga maior que 10 ton.
C-9	Reboque Carga	Veículo rebocável para transporte de pequenas cargas.

2.2.3 VEÍCULOS PARA TRANSPORTE ESPECIALIZADO

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO
E-1	Ambulância de Remoção	Veículo com um ou mais leitos, para remoção de pacientes.
E-2	Ambulância UTI	Veículo com um ou mais leitos, dotado de equipamentos de emergência tipo UTI.
E-3	Carro Frigorífico	Veículo dotado de equipamento de refrigeração para transporte de materiais perecíveis.
E-4	Carro-Tanque	Veículo dotado de tanque para transporte de água (PIPA).
E-5	Carro Basculante	Veículo tipo caçamba, com carroceria basculante.
E-6	Carro Coletor/Compactador de Lixo	Veículo para o transporte de lixo coletado e compactado, com caçamba basculável.
E-7	Carro Guincho-Socorro Pesado	Veículo para socorro e reboque de veículos pesados, acima de 4 ton.
E-8	Carro Guincho-Socorro Leve	Veículo para socorro e reboque de veículos leves, até 4 ton.
E-9	Cavalo Mecânico	Veículo destinado à tração de semirreboque, equipado com 5ª roda.
E-10	Empilhadeira	Veículo destinado à movimentação, elevação e empilhamento de carga.
E-11	Trator Industrial	Veículo destinado à tração de pequenas carretas, aeronaves e outros tipos de Equipamentos de Apoio ao Solo (EAS).
E-12	Trator de Rodas	Veículo destinado ao reboque de implementos agrícolas e corte de capim.

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO
E-13	Trator de Esteiras	Veículo com esteiras destinado à atividade de terraplenagem ou para reboque de equipamentos especiais.
E-14	Micro Trator com Aparador de Grama	Veículo de pequeno porte para serviços de corte de grama.
E-15	Caminhão Equipado com Guindaste Hidráulico	Veículo destinado ao transporte e movimentação de carga.
E-16	Caminhão Equipado com Elevador Hidráulico e Cesto Aéreo	Veículo destinado à poda de galhos e manutenção de telhados, rede elétrica e fachada de prédios.
E-17	Retroescavadeira com Pá Carregadeira	Equipamento destinado ao trabalho de escavação e de movimentação de carga.
E-18	Carro Limpa Pista	Veículo destinado à limpeza das pistas e pátios.
E-19	Carro Limpa Fossa	Veículo destinado a desentupimento de tubulações e fossas.
E-20	Varredeira	Veículo destinado basicamente a limpeza de pátios.
E-21	Outros tipos	Veículos que não se enquadram nos tipos definidos em outros itens.
E-22	Reboque Motocicleta	Veículo rebocável, para transporte de motocicletas.
E-23	Reboque Água	Veículo rebocável tipo tanque, para transporte de água.
E-24	Reboque Equinos	Veículo rebocável, para transporte de equinos.
E-25	Reboque Cão	Veículo rebocável, para transporte de cães.

2.3 NÚMERO DE REGISTRO

2.3.1 Todo veículo incorporado por aquisição, doação, transferência ou permuta ao acervo do COMAER, deve ter um Número de Registro (REG FAB), fornecido pelo Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície (OCSISTRAN), de forma a identificá-lo segundo suas características e o grupo a que pertence.

2.3.2 O Número de Registro é formado por um código alfanumérico, com sete caracteres, conforme descrito a seguir:

2.3.2.1 Os dois caracteres iniciais correspondem aos dois algarismos finais do ano de fabricação do veículo.

2.3.2.2 O terceiro caractere constitui-se de uma letra maiúscula, correspondente ao tipo do combustível consumido pelo veículo, com os seguintes significados:

- A – álcool hidratado;
- B – bicomcombustível (álcool e gasolina, por exemplo);
- C – gasolina;
- D – óleo diesel;
- E – eletricidade;
- G – gás natural veicular;
- T – tricombustível (gás natural veicular, álcool e gasolina, por exemplo); e
- F – outros, inclusive os rebocáveis.

2.3.2.3 O quarto caractere constitui-se de uma segunda letra maiúscula que caracteriza o grupo do veículo, de acordo com a seguinte convenção:

- B - serviço contraincêndio;
- C - transporte de carga;
- E - transporte especializado; e
- P - transporte de pessoal.

2.3.3 Os três últimos caracteres, formados por algarismos, indicam o número de ordem do controle de registros de veículos do OCSISTRAN.

2.3.4 O número de ordem de registros de veículos inicia anualmente pelo número 001 e prossegue em ordem numérica crescente, qualquer que seja sua marca, combustível, aplicação ou OM de destino.

2.3.5 O seguinte exemplo ilustra o código de REG FAB.

- Número de Registro – 10DC003
- Significados:
 - 10 = ano de fabricação (2010);
 - D = óleo diesel;
 - C = grupo (transporte de carga); e
 - 003 = terceiro veículo cadastrado no OCSISTRAN no ano de 2010.

2.4 REGISTRO DO VEÍCULO OU PRIMEIRO LICENCIAMENTO

2.4.1 Independentemente do número de registro fornecido pelo OCSISTRAN, todo veículo (automotor, elétrico, articulado, reboque ou semirreboque, tratores e microtratores) incorporado à OM, deve ser registrado em nome do COMAER e da Unidade detentora da carga, de acordo com a legislação pertinente, no DETRAN do Estado onde se localiza a OM a que pertença. Na oportunidade, devem ser recebidos os respectivos Certificados de Registro de Veículo (CRV) e Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV).

2.4.2 A cada ano, após a data do primeiro licenciamento, deve ser feita a renovação do CRLV, devendo ser providenciada a documentação exigida e observado o prazo estabelecido pelo DETRAN do Estado onde se localiza a OM.

2.4.3 Mensalmente, a OM detentora da carga do veículo deve consultar o DETRAN do Estado onde se localiza a OM, diretamente ou pelo “site”, para verificar a regularidade da documentação, tais como: existência de multas, atrasos do seguro obrigatório ou outros. Caso existam multas, a OM deve providenciar a apuração da responsabilidade e a consequente quitação.

2.4.4 Caso a OM opte por entrar com recurso, o processo deve ser acompanhado e, se for indeferido, obrigatoriamente devem ser adotadas as providências para quitar a multa.

2.4.5 As despesas com o registro, renovação do licenciamento, taxas e tarifas de serviço bancário correm à conta da OM detentora do veículo.

2.4.6 Os veículos do COMAER são isentos do pagamento do IOF (Imposto sobre Operações Financeiras), de acordo com a legislação vigente.

2.4.7 Todos os veículos do COMAER devem trafegar com o seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres (DPVAT) atualizado, devendo a sua contratação ser efetuada juntamente com o emplacamento (1º licenciamento) ou no licenciamento anual (renovação), de acordo com a legislação vigente do Conselho Nacional de Seguros Privados (CNSP).

2.4.8 Os recursos orçamentários para efetivar o pagamento do DPVAT estão centralizados no Plano de Ação da DIRENG, que se baseia nas informações (quantidade e tipo de veículo) contidas nos Relatórios Anuais de Veículos, que devem refletir a realidade da situação da frota.

2.4.9 O crédito para o pagamento de seguro obrigatório é repassado pela SEFA à OM, por meio de Nota de Movimentação de Crédito, atendendo à solicitação da DIRENG.

2.4.10 As OM devem manter o controle sobre os seguros de seus veículos, comunicando ao OCSISTRAN quaisquer discrepâncias detectadas.

2.4.11 As OM podem fazer seguro total ou parcial contra acidentes, furto ou roubo de seus veículos junto às Companhias Seguradoras devidamente credenciadas. Os recursos para essa finalidade devem ser previstos no Plano Orçamentário da Unidade.

2.4.12 Caso alguma viatura segurada venha a sofrer algum sinistro, que implique perda total, o valor da cobertura pago pela Companhia Seguradora deve ser recolhido à SEFA, para aquisição de novo veículo.

2.4.13 A manutenção de toda a documentação em ordem e em dia é de responsabilidade da OM detentora da carga do veículo.

3 CARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

3.1 IDENTIFICAÇÕES

3.1.1 Os veículos de propriedade do COMAER devem receber marcações de identificação para caracterizá-los e associá-los às OM onde estão lotados.

3.1.2 Além das marcações previstas nesta ICA, os veículos do COMAER podem receber outras marcações, em função de sua missão especial ou de fatores de ordem de segurança. Neste caso, a OM interessada deve encaminhar uma solicitação prévia ao OCSISTRAN, justificando os motivos para estas marcações, que somente podem ser realizadas após aprovação.

3.1.3 As marcações devem ser conservadas sempre nítidas em todos os veículos.

3.1.4 Em caso de alienação dos veículos, devem ser observados os procedimentos constantes da ICA 75-2 “Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície”, que trata da obrigatoriedade de descaracterizar as identificações dos veículos, entre outros aspectos.

3.2 TIPOS DE IDENTIFICAÇÕES

3.2.1 MARCAÇÕES OBRIGATÓRIAS

3.2.1.1 Todos os veículos, exceto os classificados como P-0 e P-1 e os utilizados nas atividades de inteligência e nas Adidâncias e Comissões Aeronáuticas, devem ser identificados, externamente, com as seguintes marcações (Anexo C):

- Comando da Aeronáutica ou COMAER;
- Símbolo da Força Aérea;
- Sigla da OM; e
- Número de Registro.

Obs.: Somente será dispensada a marcação da sigla da OM, em caso de total indisponibilidade de espaço.

3.2.1.2 Disposições das Marcações Obrigatórias:

3.2.1.2.1 Devido às várias características de formato envolvidas, as marcações podem ser dispostas horizontalmente ou verticalmente.

3.2.1.2.2 Na marcação horizontal, a abreviatura COMAER, a sigla da identificação da Organização e o Número de Registro são dispostos na mesma linha. O símbolo da Força Aérea será aplicado sobre a identificação da Organização ou centralizado acima da abreviatura COMAER e do número de registro.

EXEMPLOS:

SÍMBOLO

COMAER DIRENG 10BP025

OU

SÍMBOLO

COMAER 10BP025

3.2.1.2.3 Na marcação vertical, a identificação do COMAER será aplicada acima do símbolo da Força Aérea Brasileira e a marcação de identificação da OM abaixo do símbolo e acima do número de registro.

EXEMPLOS:

COMAER		COMAER
SÍMBOLO		SÍMBOLO
DIRENG	OU	10BP098
10BP098		

3.2.2 MARCAÇÕES ESPECIAIS

3.2.2.1 As ambulâncias deverão ter cor branca e a palavra “AMBULÂNCIA” aplicada na frente (capô) de forma invertida (espelhada), em letras de forma, com no mínimo 10 cm de altura, centralizada acima da grade e, de modo normal, nas laterais e traseira do veículo, com altura mínima de 15 cm.

3.2.2.2 Os caminhões tanque para combustíveis e os reboques utilizados em reabastecimento de aeronaves devem receber marcações especiais por motivo de segurança, conforme Norma da ABNT (NBR 7500).

3.2.2.3 O distintivo da Organização é permitido nas marcações dos veículos, a critério do Comandante da OM, desde que em dimensões inferiores às do símbolo da FAB.

3.3 LOCALIZAÇÃO DAS IDENTIFICAÇÕES

3.3.1 VEÍCULOS DE REPRESENTAÇÃO E ESPECIAIS

3.3.1.1 Estes veículos têm suas marcações de identificação (número de registro) pintadas ou adesivadas na parte interna da tampa do compartimento de bagagem.

3.3.2 VEÍCULOS DE SERVIÇO

3.3.2.1 Os veículos de serviço têm suas marcações de identificação somente nas laterais. Sempre que possível, as marcações nas laterais devem ser aplicadas nas duas portas dianteiras do veículo, excetuando-se os veículos (P-2) utilizados por Comandantes, Chefes ou Diretores de OM, cujas marcações devem seguir o mesmo padrão dos veículos de representação ou especiais.

3.3.2.2 Os posicionamentos das marcações nos diversos tipos de veículos do COMAER constam dos exemplos do Anexo C. Além das marcações externas, os ônibus e microônibus

devem ter marcados em seu interior, em local bem visível, a capacidade de lotação de passageiros sentados e em pé.

3.3.2.3 As embarcações têm suas marcações de identificação pintadas nas laterais, em dimensões de fácil visibilidade.

3.3.3 DIMENSÕES DAS MARCAÇÕES

3.3.3.1 Os modelos e as dimensões das letras e dos números das marcações dos veículos, bem como o do símbolo, constam do Anexo D .

3.4 CORES PADRONIZADAS

3.4.1 ACABAMENTO EXTERNO

3.4.1.1 As cores das tintas, a serem aplicadas na pintura dos veículos do Sistema de Transporte de Superfície, têm como base a norma "Federal Standard 595C" (2008), que é o padrão de cores desenvolvido nos Estados Unidos da América e normalmente utilizado em compras governamentais (Anexo A).

3.4.1.2 Os carros contraincêndio, limpa pistas e os de apoio aos serviços aeroportuários são pintados interna e externamente, com tinta esmalte sintético amarelo-cromo, Código Munsell 10YR7/14 (MUNSELL, 1917) e devem ter uma película refletiva vermelha com 150 (cento e cinquenta) milímetros de largura colada em toda a volta de seu perímetro, na parte mediana.

3.4.1.3 As ambulâncias são pintadas com tinta branca, brilhante de nº 17875 da "Federal Standard 595C" (2008).

3.4.1.4 Os veículos utilizados nos aeródromos, como Equipamento de Apoio ao Solo (EAS), são fornecidos pela DIRMAB e pintados segundo instruções específicas daquela Diretoria.

3.4.1.5 Os carros de operações (P-12) em aeródromos devem ser pintados com tinta esmalte sintético amarelo-cromo, Código Munsell 10YR7/14 (MUNSELL, 1917) e nas partes traseiras devem ser marcados "FOLLOW-ME" na cor preta nº 37.038 da "Federal Standard 595C" (2008).

3.4.1.6 Os veículos e equipamentos utilizados em serviços de engenharia, em carga e descarga de armazéns e em cortes de capim e grama, tais como guindastes, cortadores de grama, tratores, empilhadeiras, retroescavadeiras e motoniveladoras, devem ser pintados na cor Amarelo Poliuretano Insígnia (EMA 8010-1, 1982) ou número 13538 da "Federal Standard 595C" (2008).

3.4.1.7 Os veículos que, por necessidade do serviço e com aprovação do OCSISTRAN, devam ter suas cores camufladas, devem ser pintados com tinta esmalte fosco (DUCO), verde-folha e marrom, correspondendo aos números 34102 e 30140 da "Federal Standard 595C", respectivamente.

3.4.1.8 Os veículos de representação (P-0), para uso exclusivo do CMTAER e os veículos especiais (P-1), para transporte de Oficiais Gerais, além da cor azul estratosférico, também podem ser pintados nas cores prata ou preta originais de fábrica.

3.4.1.9 Os veículos utilizados pelos Adidos Aeronáuticos e Chefes das Comissões Aeronáuticas devem seguir as regras estipuladas pelos países sedes das Embaixadas e Comissões.

3.4.1.10 Todos os demais veículos são pintados interna e externamente com tinta esmalte Azul Estratosférico brilhante, nº 15045 da "Federal Standard 595C".

3.4.1.11 Os veículos devem ter seus parachoques dianteiros pintados de acordo com as Especificações Técnicas elaboradas pelo OCSISTRAN. A pintura dos parachoques traseiros deve seguir a legislação de trânsito vigente.

3.4.1.12 Os veículos utilizados na atividade de Inteligência não estão sujeitos às instruções definidas neste Capítulo.

3.4.2 ACABAMENTO INTERNO

3.4.2.1 Todos os veículos fornecidos com pintura de fábrica devem ter a parte interna e externa totalmente pintada na mesma cor da parte externa.

3.4.2.2 Os veículos que forem repintados devem, no mínimo, ter as partes internas visíveis pintadas com a mesma tinta (cor) utilizada na parte externa.

3.4.3 MARCAS DE IDENTIFICAÇÕES

3.4.3.1 Nos veículos de cor azul, as marcações de identificações são pintadas com tinta esmalte branco, brilhante, nº 17875 da "Federal Standard 595C", ou confeccionadas em adesivo plástico da mesma tonalidade.

3.4.3.2 Nos veículos de cor branca, amarela ou camuflada, as marcações são em tinta esmalte preto, brilhante, nº 17038 da "Federal Standard 595C", ou confeccionadas em adesivo plástico da mesma tonalidade.

3.4.3.3 Os veículos utilizados na atividade de inteligência não estão sujeitos às instruções previstas neste parágrafo.

3.4.3.4 Qualquer procedimento que implique mudança dos aspectos referentes à caracterização abordada neste capítulo e/ou em alteração das características originais do veículo (troca do tipo de combustível, de motor, de categoria etc.), deve ter aprovação prévia da DIRENG. Para tanto, a solicitação deve ser feita por meio da cadeia de comando, por intermédio de ofício, explicitando o motivo e fornecendo todos os esclarecimentos necessários para apreciação do OCSISTRAN.

3.4.3.5 Em caso de aprovação da mudança solicitada, a OM deve providenciar junto ao DETRAN local ou Órgão competente a regularização da nova situação do veículo, que somente pode ser disponibilizado para o serviço após regularizar a documentação.

3.4.3.6 Os problemas decorrentes da inobservância das regulamentações estabelecidas nesta ICA são de responsabilidade da OM detentora da carga do veículo.

4 DISTRIBUIÇÃO E PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

4.1 TABELA DE DOTAÇÃO DE VEÍCULOS

4.1.1 A Tabela de Dotação de Veículos (TDV) é um documento elaborado pelo OCSISTRAN e aprovado pelo COMGAP, que estabelece a quantidade de veículos automotores e equipamentos necessários para cada OM, segundo suas categorias e tipos.

4.1.2 Os veículos de representação (P-0) devem constar da TDV do Gabinete do CMTAER (GABAER) e das OM designadas pelo CMTAER.

4.1.3 No Distrito Federal e na localidade do Rio de Janeiro/RJ, os veículos especiais (P-1) somente são distribuídos ao GABAER e aos Grupamentos de Apoio de Brasília e do Rio de Janeiro, cujas TDV consubstanciarão as necessidades específicas de suas respectivas áreas de jurisdição.

4.1.4 Nas demais localidades, os veículos especiais (P-1) devem ter sua distribuição concentrada na TDV de uma única OM, que reúna as melhores condições de emprego, apoio e operacionalidade, a critério do OCSISTRAN.

4.1.5 Nenhuma OM deve receber veículos que excedam o quantitativo de veículos previsto em sua Tabela de Dotação, ou que nela não estejam previstos.

4.1.6 Alterações da TDV devem ser solicitadas por meio dos Relatórios Anuais de Veículos.

4.2 PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

4.2.1 Em princípio, os períodos máximos previstos de utilização de cada tipo de veículo ou equipamento estão relacionados a seguir, podendo ser alterados em função de peculiaridades regionais, estado de conservação e conjuntura econômica:

- a) Veículos com motor a gasolina, a álcool, a gás ou elétrico 05 anos;
- b) Veículos com motor a diesel 10 anos; e
- c) Equipamentos..... 10 anos.

5 ALIENAÇÃO E AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

5.1 PLANO DE ALIENAÇÃO E AQUISIÇÃO

5.1.1 Após a análise dos Relatórios Anuais encaminhados pelas OM e de outros documentos afins, o OCSISTRAN elabora os Planos de Alienação e de Aquisição de Veículos para o exercício seguinte.

5.1.2 Ao elaborar estes Planos, o OCSISTRAN leva em consideração os seguintes parâmetros: estado de conservação, consumo de combustível e o custo de manutenção de cada veículo; o repletamento da TDV; a necessidade de renovação da frota, em função das previsões de descarga; a ativação ou desativação de OM; a especificação técnica do veículo mais adequado para cada atividade da OM; e os casos especiais.

5.1.3 Os Planos de Alienação e Aquisição de Veículos são elaborados anualmente pela DIRENG e aprovados pelo Comando Geral de Apoio (COMGAP).

5.1.4 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica via INTRAER, por meio do Sistema de Gerenciamento de Transporte de Superfície (SIGTRANS).

5.2 EXCLUSÃO E ALIENAÇÃO

5.2.1 A exclusão de veículo da carga da Unidade é feita de acordo com os procedimentos estabelecidos no RADA, quando de sua alienação ou movimentação para outra OM, nos casos de transferência ou permuta.

5.2.2 As exclusões por motivo de acidentes devem ser sempre precedidas de Sindicância ou IPM (Inquérito Policial Militar). Terminada a Sindicância ou o IPM, deve ser encaminhada ao OCSISTRAN uma cópia de sua solução, acompanhada de cópia do Boletim Interno da OM que publicou o respectivo Termo de Exame de Material.

5.2.3 Todo veículo considerado inservível, nos moldes do RADA, deve ser alienado nos termos da Lei 8.666/93, não sendo permitido seu uso nem mesmo no âmbito interno da OM.

5.2.4 Em princípio, todos os veículos inservíveis são alienados mediante licitação na modalidade de leilão, cujos recursos auferidos são utilizados na aquisição de novos veículos para o COMAER.

5.2.5 Sempre que um veículo entrar em processo de descarga, a OM detentora deve dar conhecimento imediato, via rádio, ao OCSISTRAN, esclarecendo os motivos.

5.2.6 As OM devem informar, na 3ª parte do Relatório Anual de Veículos (Anexo E), os veículos disponibilizados para alienação, explicitando, objetivamente, os motivos.

5.2.7 O OCSISTRAN, anualmente, deve divulgar a relação dos veículos a serem alienados mediante leilão.

5.2.8 Por razões de ordem econômica ou por necessidade do serviço, a OM pode recorrer da inclusão de veículo de sua carga no leilão, devendo para tanto encaminhar ao OCSISTRAN mensagem fax ou ofício apresentando as justificativas.

5.2.9 Os procedimentos para alienação de veículos das OM do COMAER constam da ICA 75-2 “Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície” e do RADA.

5.2.10 A OM leiloeira, após a realização do leilão, deve recolher os recursos arrecadados à SEFA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.2.11 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica, via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

5.3 PROCESSO DE AQUISIÇÃO

5.3.1 RESPONSABILIDADES

5.3.1.1 As aquisições de veículos são centralizadas no OCSISTRAN e efetuadas junto aos fabricantes, pelo CELOG, por meio de licitações. Quando houver justificativa de ordem econômica ou de necessidade do serviço, podem ser admitidas exceções, a critério do OCSISTRAN, seguindo-se a legislação que dispõe sobre licitações no âmbito do Governo Federal.

5.3.2 ROTINA DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

5.3.2.1 Com base na análise do histórico das necessidades de veículos constantes dos Relatórios Anuais de Veículos, o OCSISTRAN atualiza e elabora as Especificações Técnicas de veículos, bem como as estimativas de preços e as encaminha ao CELOG, para iniciar os processos licitatórios.

5.3.2.2 Até o primeiro trimestre de cada exercício, o OCSISTRAN lança, no Sistema de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento (SIPLORC), a proposta orçamentária para a aquisição de veículos para o exercício seguinte, conforme as instruções da ICA 170-2, publicada anualmente pelo EMAER, a fim de atender a real necessidade de cada OM.

5.3.2.3 Até o primeiro semestre de cada exercício, o OCSISTRAN confecciona o Plano de Aquisição de Veículos, usando, como referência, os recursos aprovados no Plano de Ação da DIRENG para esta finalidade, os Relatórios Anuais de Veículos emitidos pelas OM, ou os Relatórios de Necessidades emitidos pelos Grandes Comandos, e as Atas de Registros de Preço do CELOG.

5.3.2.4 No segundo semestre do mesmo exercício, o EMAER, após analisar os valores lançados no SIPLORC, divulga a previsão de recursos que constarão no Plano de Ação da DIRENG para o exercício seguinte.

5.3.2.5 De posse dessa informação, o OCSISTRAN compatibiliza os dados inicialmente lançados no SIPLORC, com a previsão divulgada pelo EMAER, relativa à liberação de recursos no Plano de Ação da DIRENG.

5.3.2.6 No primeiro semestre do exercício seguinte, o EMAER divulga os valores aprovados no Plano de Ação da DIRENG, que servirão de base para elaborar o Plano de Aquisição de Veículos.

5.3.2.7 Definido o valor dos recursos, o OCSISTRAN analisa as necessidades de veículos apresentadas pelas OM na 4ª parte de seus Relatórios Anuais de Veículos, bem como os Relatórios de Necessidades encaminhados pelos Grandes Comandos, a fim de que sejam definidos os veículos a serem incluídos na Proposta do Plano de Aquisição de Veículos, respeitada a disponibilidade de recursos e a prioridade estabelecida por cada OM.

5.3.2.8 O OCSISTRAN, levando em conta as orientações de cada Grande Comando, constantes dos Relatórios Anuais de Veículos ou dos Relatórios de Necessidades, elabora a Proposta do Plano de Aquisição de Veículos e a encaminha ao COMGAP, para apreciação e aprovação.

5.3.2.9 Aprovado o Plano de Aquisição, o OCSISTRAN insere as requisições no SILOMS para a aquisição dos veículos.

5.3.3 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica, via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

5.4 PROCESSO DE RECEBIMENTO

5.4.1 ROTINA DO PROCESSO DE RECEBIMENTO DE VEÍCULOS

5.4.1.1 Após a conclusão do processo licitatório, o OCSISTRAN envia mensagem fax para cada OM contemplada, contendo a relação de veículos, os números das Especificações Técnicas e o prazo estimado de entrega, de modo que a OM possa acompanhar junto à empresa fornecedora a entrega do veículo. Qualquer atraso observado deve ser comunicado ao OCSISTRAN.

5.4.1.1.1 A OM contemplada deve designar a Comissão de Exame e Recebimento, assim que receber a mensagem fax do OCSISTRAN.

5.4.1.2 As entregas dos veículos adquiridos podem ser feitas por meio das concessionárias locais ou diretamente pelo fabricante à OM contemplada.

5.4.1.3 Ao chegar o veículo na OM, a Comissão de Exame e Recebimento verifica se o mesmo está em conformidade com a especificação constante na página da DIRENG na INTRAER (link SISTRAN) e com a respectiva Nota Fiscal.

5.4.1.4 O veículo deve ser incluído em carga, conforme previsto no RADA.

5.4.1.5 Por ocasião do recebimento do veículo, a OM deve adotar os seguintes procedimentos em relação ao CELOG e a DIRENG:

5.4.1.5.1 Informar de imediato ao CELOG e a DIRENG, via mensagem telegráfica coletiva, os seguintes dados: tipo, modelo, marca/fabricante, nº do chassi ou nº de série, nº e data da Nota Fiscal, preço unitário, nº e data do Termo de Recebimento e nº e data da Nota de Lançamento (NL) de Recebimento no SIAFI.

5.4.1.5.2 Encaminhar por Ofício, diretamente ao CELOG, via Sedex, no prazo máximo de três dias úteis: cópia autenticada e certificada da Nota Fiscal (DANFE), acompanhada da respectiva NL de Recebimento no SIAFI e do original do Termo de Recebimento.

5.4.1.5.3 Para obter o REG FAB, encaminhar ao OCSISTRAN, via fax, cópia legível da Nota Fiscal, cópia legível do Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV) dos veículos que necessitem ser registrados junto ao DETRAN e o número e a data do Boletim de inclusão em carga.

5.4.2 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

6 TRANSFERÊNCIA

6.1 A transferência de veículos entre as OM do Comando da Aeronáutica pode ser realizada em comum acordo entre seus Comandantes/Chefes/Diretores, mediante coordenação prévia com o OCSISTRAN, ou por determinação deste.

6.2 A transferência é efetuada por intermédio de Guia de Movimentação de Material (GMM), devendo ser feita a exclusão do patrimônio (descarga) pela OM de origem e comunicado ao DETRAN local, via ofício, a mudança de propriedade.

6.3 O processo de transferência e recebimento deve ser efetivado, também, via SIAFI, considerando-se o valor do bem envolvido.

6.4 A Unidade que recebeu o veículo faz a inclusão em carga e solicita ao DETRAN local, via ofício, a transferência de propriedade.

6.5 Após a conclusão do processo de transferência, as OM envolvidas devem fornecer as seguintes informações à DIRENG:

6.5.1 OM de origem: número e data da Guia de Movimentação de Material (GMM) e do Boletim Interno que publicou a descarga do veículo; e

6.5.2 OM de destino: número e data do Boletim Interno que publicou a inclusão em carga e o envio à DIRENG da cópia legível do novo CRLV em nome da OM.

6.6 O transporte do veículo transferido ficará a cargo da OM de destino.

6.7 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica, via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

7 DOAÇÃO

7.1 RECEBIMENTO DE VIATURA

7.1.1 A doação é realizada mediante Termo de Doação, efetivando a transferência da propriedade do veículo do doador (pessoa física, jurídica ou órgão público) para o COMAER.

7.1.2 A doação de viaturas de órgão da Administração Pública ou pessoa física, ou jurídica, ao COMAER, deve ser precedida de aprovação prévia pelo OCSISTRAN, mediante consulta da OM interessada, indicando o tipo, ano de fabricação, estado de conservação, finalidade do uso e deficiência na TDV. Em princípio, somente podem ser recebidas viaturas cujo período máximo de utilização não tenha ultrapassado 2/3 do tempo previsto no item 4.2 desta ICA.

7.1.3 Aceita a doação da viatura e em face do respectivo documento de entrada (Termo de Doação), deve ser lavrado um Termo de Exame e Recebimento, em 02 (duas) vias, que têm os seguintes destinos: 1ª Via – OM e 2ª Via – OCSISTRAN.

7.1.4 Lavrado o Termo de Exame e Recebimento e publicado em Boletim Interno da OM, com sua consequente inclusão em carga, a viatura deve ser imediatamente pintada de acordo com o item 3.4 desta Instrução e ter regularizada a sua documentação junto ao DETRAN local.

7.1.5 A OM deve encaminhar ao OCSISTRAN, para fins de fornecimento de REG FAB: fax ou ofício acusando o recebimento da viatura, cópia legível do Termo de Doação, 2ª via do Termo de Exame e Recebimento, cópia legível do novo CRLV em nome da OM e o número e data do Boletim de inclusão em carga.

7.1.6 De posse do REG FAB, a OM deve providenciar as marcações obrigatórias, conforme estabelecido no item 3.2 desta Instrução.

7.2 CESSÃO DE VIATURA

7.2.1 No caso de doação de viaturas de propriedade do COMAER para outros órgãos da administração pública, a OM detentora da carga patrimonial do veículo deve instaurar o processo, devidamente fundamentado, e submetê-lo à apreciação do seu Grande Comando, que o encaminhará diretamente à DIRENG.

7.2.2 Em caráter excepcional, havendo razões de interesse social e após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, o Agente Diretor da OM poderá doar veículos a outros órgãos e entidades, nos termos do art. 15 do Decreto 99.658, de 30 OUT 1990, alterado pelo Decreto 6.087, de 20 ABR 2007, e art. 17, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/93.

7.2.3 Aprovada a doação, o processo deve retornar à OM detentora da viatura, para providenciar o Termo de Doação para o órgão de destino.

7.2.4 Concluído o processo de doação, a OM deve encaminhar à DIRENG, via fax ou ofício, para fins de atualização do cadastro da viatura os seguintes documentos e informações: cópia legível do Termo de Doação e o número e a data do Boletim de exclusão da carga.

7.3 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica, via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

8 EMPREGO E UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

8.1 É vedada a utilização de veículos de representação, especiais e de serviço em quaisquer outras atividades que não sejam aquelas exclusivamente de natureza oficial, devendo ser empregados em conformidade com os tipos e respectivas classificações e legislação em vigor que discipline o assunto.

8.2 O emprego de veículo fora da sede somente se fará mediante autorização do Comandante, Chefe ou Diretor da respectiva OM, ou agente delegado para tal fim, mediante expedição de pertinente ordem de missão.

8.3 Deve ser observado rigorosamente o que preconiza o capítulo XIV, da LEI nº 9503/97, do Código de Trânsito Brasileiro, quanto à obrigatoriedade de habilitação do condutor, de acordo com a categoria do veículo.

8.4 Os veículos de serviço destinados ao transporte de pessoal devem ser utilizados, como forma de assegurar a autossuficiência do funcionamento e operacionalidade das OM e em exclusivo objeto de serviço.

8.5 As OM de localizações próximas a outras devem, sempre que possível, organizar-se, de modo a que se apoiem mutuamente, visando a uma maior abrangência dos serviços de transporte coletivo prestados a seus efetivos, à racionalização do emprego das viaturas e à economia dos meios existentes.

8.6 Os veículos especiais (P-1) são de uso exclusivo de oficiais gerais e não podem ser empregados por oficiais que estejam em postos, cargos ou funções de oficiais gerais.

8.7 Os veículos especiais alocados à OM isoladas, somente podem ser empregados para transporte dos seus respectivos Comandantes, Chefes ou Diretores e para o de outras autoridades, em situações cuja natureza do serviço assim exija.

8.8 Os trajés dos motoristas, militares ou civis, dos veículos especiais devem ser compatíveis com a natureza da missão a executar, a critério da autoridade apoiada.

8.9 O controle de combustíveis e lubrificantes, assim como a operação, a manutenção, o emplacamento, a guarda, a segurança e outras atividades relacionadas aos veículos do COMAER são de responsabilidade das OM detentoras.

8.10 Quando a OM não dispuser de infraestrutura necessária ou adequada, o controle de combustíveis e lubrificantes, a operação, a manutenção, o emplacamento, a guarda e a segurança podem ser executadas por outra OM do COMAER, situada nas proximidades da primeira, designada em Boletim Interno do COMAR da área.

8.11 A guarda ou o pernoite dos veículos deve ser feita em OM do COMAER ou em local autorizado pelo Comandante, Chefe ou Diretor, devidamente publicado em Boletim Interno da OM detentora.

8.11.1 Excepcionalmente, no caso de viagens, transporte de rotina ou missão continuada, quando o retorno à OM for desaconselhável, em razão da segurança ou significativa economia de meios, o Comandante, Chefe ou Diretor pode autorizar a guarda ou pernoite em garagens oficiais pertencentes a órgãos não integrantes do COMAER, com prévia anuência entre os órgãos envolvidos, ou em outras pertencentes a terceiros, desde que cobertas por seguro. Os

locais de tais garagens devem constar em Boletim Interno da OM responsável pela missão e também, como opção, do itinerário a ser percorrido pelo veículo.

8.12 Apenas motoristas profissionais podem conduzir veículos do COMAER, com habilitação compatível com a categoria do veículo e autorizados pelas respectivas OM.

8.12.1 As OM devem publicar em Boletim Interno as autorizações de seu pessoal para conduzir viaturas.

8.13 Os condutores dos veículos respondem pelos seus atos praticados no exercício da função, na forma do disposto na legislação pertinente.

8.14 Os casos de acidentes envolvendo viaturas devem ser objeto de imediata apuração de responsabilidade, abertura de sindicância e demais providências cabíveis.

8.15 Caberá às OM emitirem instruções específicas de procedimentos para o caso de acidentes em via pública envolvendo terceiros, com ou sem vítimas, de acordo com a legislação em vigor, a fim de evitar prejuízos à administração pública e de orientar os condutores.

8.16 As OM devem implementar programas educativos, visando sedimentar doutrina de emprego das viaturas com o máximo zelo, observância à legislação pertinente e emprego de direção defensiva, com vistas a reduzir os índices de sinistro.

8.17 Os veículos do COMAER somente podem trafegar em vias públicas se estiverem equipados com os acessórios previstos pelo Código de Trânsito Brasileiro.

9 CONTROLE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

9.1 CONTROLE DAS VIATURAS

9.1.1 A OM deve ter controle efetivo de saída e entrada dos seus veículos, da quilometragem percorrida, bem como do consumo de combustível e dos motoristas designados para a condução dos mesmos, cabendo à Seção de Transporte da OM elaborar uma Ficha de Controle de Viaturas, visando subsidiar a coleta de informações, a atribuição de responsabilidades e a geração de planilhas de controle. O Anexo G apresenta um modelo de requisição de viaturas como sugestão.

9.1.2 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica, via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

9.2 RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS E RELATÓRIO DE NECESSIDADES

9.2.1 Toda OM detentora de TDV prevista na TCA 75-1 deve, até o último dia útil do mês de outubro, encaminhar o Relatório Anual de Veículos, em mídia impressa e digital, à apreciação e aprovação de seu Grande Comando, que o encaminhará diretamente à DIRENG, até o último dia útil do mês de novembro de cada ano (Vide modelo no Anexo E e na INTRAER no endereço <http://www.direng.intraer>). Visando agilizar o processo, os relatórios podem ser encaminhados também por e-mail (dp21@direng.intraer).

9.2.2 O Gestor de Transporte da OM deve incluir, no Relatório Anual de Veículos, todos os veículos e equipamentos que fazem parte da carga, devidamente identificados com o número do REG FAB. Além da assinatura do Gestor de Transporte, o Relatório deve ser assinado também pelo Comandante/Chefe/Diretor da OM.

9.2.3 Os Grandes Comandos ao enviarem à DIRENG os Relatórios Anuais de Veículos das OM subordinadas, estarão ratificando as solicitações de veículos e alterações de TDV contidas nas 4ª e 5ª partes dos Relatórios. Se for o caso, o Grande Comando pode relacionar, em ordem crescente, as prioridades de veículos de suas OM subordinadas e emitir o Relatório de Necessidades (Vide modelo no Anexo F e na INTRAER no endereço <http://www.direng.intraer>), encaminhando-o também à DIRENG, em mídia impressa e digital, até o último dia útil do mês de novembro de cada ano. Visando agilizar o processo, os relatórios podem ser encaminhados também por e-mail (dp21@direng.intraer).

9.2.4 Os Relatórios Anuais de Veículos e os Relatórios de Necessidades são utilizados como referência pelo OCSISTRAN, para elaborar os Planos de Alienação e de Aquisição de Veículos para o exercício seguinte.

9.2.5 Os Relatórios Anuais de Veículos e os Relatórios de Necessidades que derem entrada no OCSINTRAN, após o mês de novembro de cada ano, serão considerados apenas para planejamentos posteriores, não sendo considerados na elaboração dos Planos citados no item anterior.

9.2.6 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica, via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

9.3 INDICADORES DE GESTÃO

9.3.1 Os indicadores de gestão de interesse do COMGAP e da DIRENG constam da ICA 400-25 e possibilitam avaliar o efeito da concretização parcial ou total de cada uma das ações estratégicas planejadas na DCA 400-27, no âmbito de cada área funcional.

9.3.2 Os elos do Sistema devem remeter à DIRENG os Relatórios Anuais dentro dos prazos previstos, contendo as informações necessárias, de modo a possibilitar o atendimento ao COMGAP quanto aos indicadores de gestão.

9.3.3 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica, via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

9.4 MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

9.4.1 O Setor de Transporte das OM deve elaborar um plano de manutenção preventiva para todos os veículos, observando o prazo de garantia e as revisões obrigatórias previstas nos manuais fornecidos pelo fabricante. Deverão ser programadas, também, as manutenções corretivas, dentro de sua oficina ou em oficina especializada, no caso daquelas que excederem seu nível de competência.

9.4.2 Todos os gastos decorrentes de manutenção devem ser controlados, registrados e informados no Relatório Anual Veículos (Anexo E).

9.4.3 Os recursos necessários para a aquisição de materiais, peças, ferramentas, equipamentos de teste, cursos e treinamentos de pessoal, bem como de serviços em oficina especializada, visando à execução da manutenção das viaturas, devem ser planejados e incluídos no Plano Orçamentário da Unidade.

9.4.4 Após a automação do processo de gerenciamento do SISTRAN no SILOMS, o fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN será em mídia eletrônica, via INTRAER, por meio do SIGTRANS.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A presente Instrução substitui a ICA 75-6, de 30 NOV 2005, aprovada pela Portaria nº 10/DIRENG, publicada no BCA nº 232, de 12 DEZ 2005, bem como toda e qualquer instrução em contrário e entra em vigor na data de publicação da Portaria de aprovação.

10.2 Esta Instrução foi elaborada, observando a legislação vigente do COMAER e do Código de Trânsito Brasileiro.

10.3 Os casos não previstos nesta Instrução, ou aqueles que suscitarem dúvidas, deverão ser encaminhados, por meio do seu Grande Comando à DIRENG, para análise e emissão de parecer.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 1.225/GM3, de 11 OUT 1979, reformulada pela Portaria nº 934/GM3, de 22 DEZ 1993. Institui o SISTRAN.

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 1.275/GC3, de 09 DEZ 2004. Aprova a reedição do Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA) – RCA 12-1.

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 10/DIRENG, de 30 NOV 2005, publicada no Boletim do COMAER nº 232, de 12 DEZ 2005. Aprova a reedição da ICA 75-6, Instrução referente a Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície do COMAER. DIRENG.

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 10/DIRENG, de 30 NOV 2005, publicada no Boletim do COMAER nº 232, de 12 DEZ 2005. Aprova a reedição da ICA 75-2, Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície. DIRENG.

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 002/3SC2, de 30 JAN 2001, publicada no Boletim do COMAER nº 232, de 12 DEZ 2005. Aprova a reedição do MCA 10-4, Manual que dispõe sobre padronização do uso de termos, palavras, vocábulos e expressões de uso corrente no âmbito do Comando da Aeronáutica. EMAER

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 399/GC4, de 11 JUN 2010. Aprova as Instruções para a Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica. GABAER.

_____. Comando da Aeronáutica. Portaria COMGAP nº 30/2EM, de 21 JUL 2011, publicada no Boletim do COMAER nº 141, de 26 JUL 2011. Aprova a reedição da TCA 75-1, Tabela de Dotação de Veículos do Comando da Aeronáutica.

_____. Decreto nº 99.658, de 30 OUT 1990, alterado pelo Decreto nº 6.087, de 20 ABR 2007. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

_____. Lei nº 8.666/93, de 21 JUN 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

_____. Lei nº 9.503/97, de 23 SET 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

EUA. General Services Administration. Federal Standard 595C, de 16 JAN 2008. Dispõe sobre formatos para a seleção de cores.

MUNSELL, Albert H. Sistema de cores de Munsell. EUA, 1917. Disponível em: http://pt.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_cores_de_Munsell. Acesso em: 31 AGO 2011.

Anexo A - Tabela de Correspondência de Cores

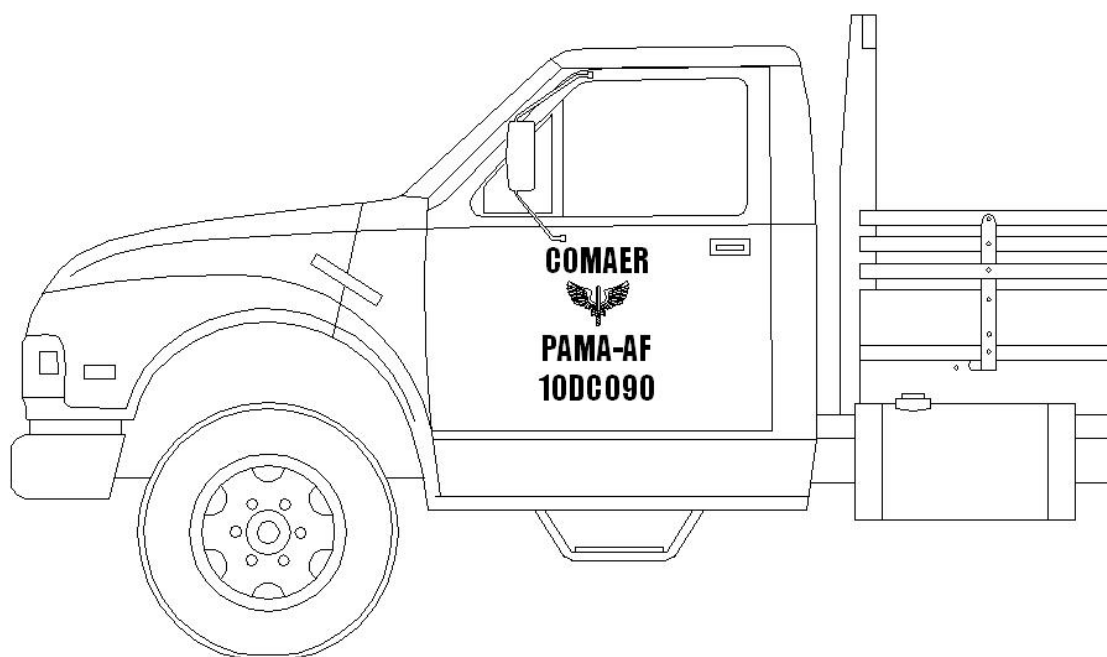
ESPECIFICAÇÃO DA COR DA TINTA	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL AERONÁUTICO EMA 8010-1		NORMA INTERNACIONAL FEDERAL STANDARD 595C	
	BRILHANTE	FOSCA	BRILHANTE	FOSCA
CORES PRINCIPAIS				
-BRANCO	105	205	17875	37875
-AZUL ESTRATOSFÉRICO	117	217	15045	35045
-PRETO	112	212	17038	37038
CORES AUXILIARES				
-AMARELO INSÍGNIA	102	202	13538	33538
-ALUMÍNIO	101	201	17178	-
-LARANJA	109	209	12215	-
-VERDE FOLHA	-	258	-	34102
-VERDE OLIVA	-	260	-	34086
-VERDE SELVA	-	264	-	-
-VERMELHO	115	215	11136	31136
CORES REFLETIVAS				
-AMARELO	180	-	13637	-
-LARANJA	181	-	12473	-
-VERDE	182	-	14109	-
-VERMELHO	183	-	11302	-
CORES CAMUFLADAS				
-AZUL ESCURO	-	250	-	35042
-CASTANHO	-	251	-	-
-CINZA PÉROLA	-	252	-	36622
-CINZA CLARO	-	253	-	36293
-CINZA ESCURO	-	254	-	36118
-MARRON	-	255	-	30140
-PRETO	-	256	-	37038
-TERRA	-	257	-	30219
-VERDE FOLHA	-	258	-	34102
-VERDE AZULADO	-	259	-	34159
-VERDE OLIVA	-	260	-	34086
-VERDE SECO	-	261	-	34201
-VERDE ACASTANHADO	-	262	-	34151
-VERDE AZULADO	-	263	-	-
-VERDE SELVA	-	264	-	-

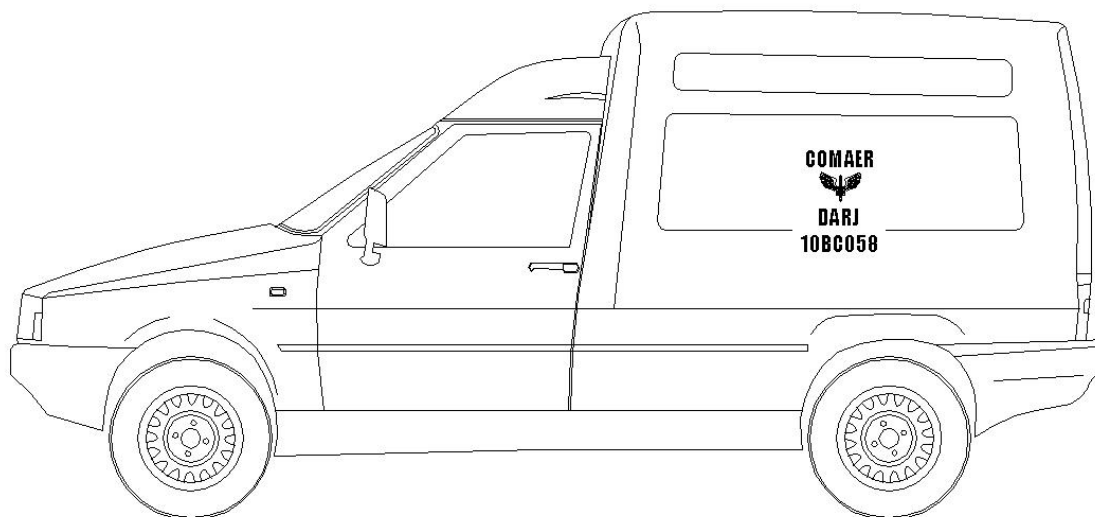
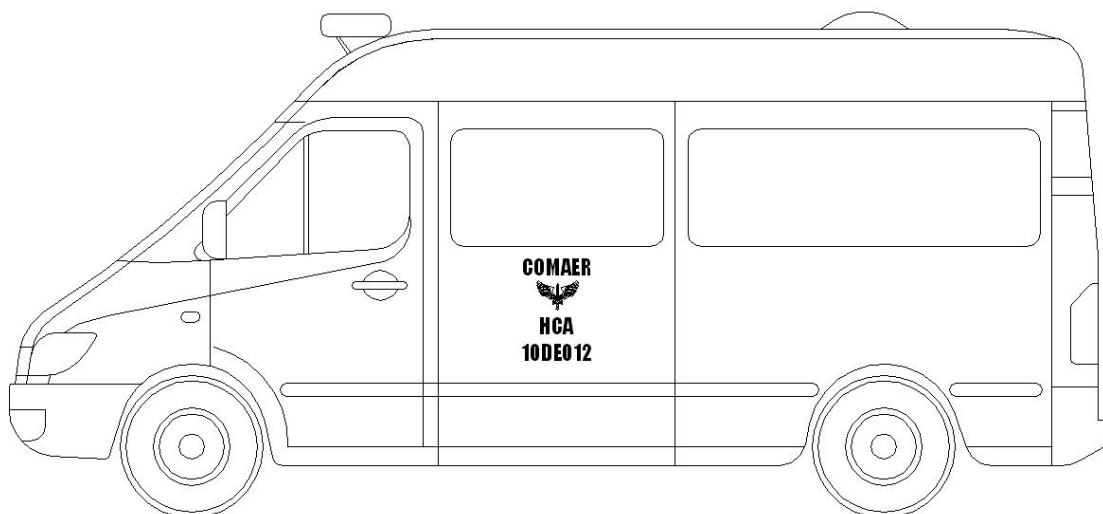
Anexo B – Composição do Azul Estratosférico – Padrão Aeronáutica

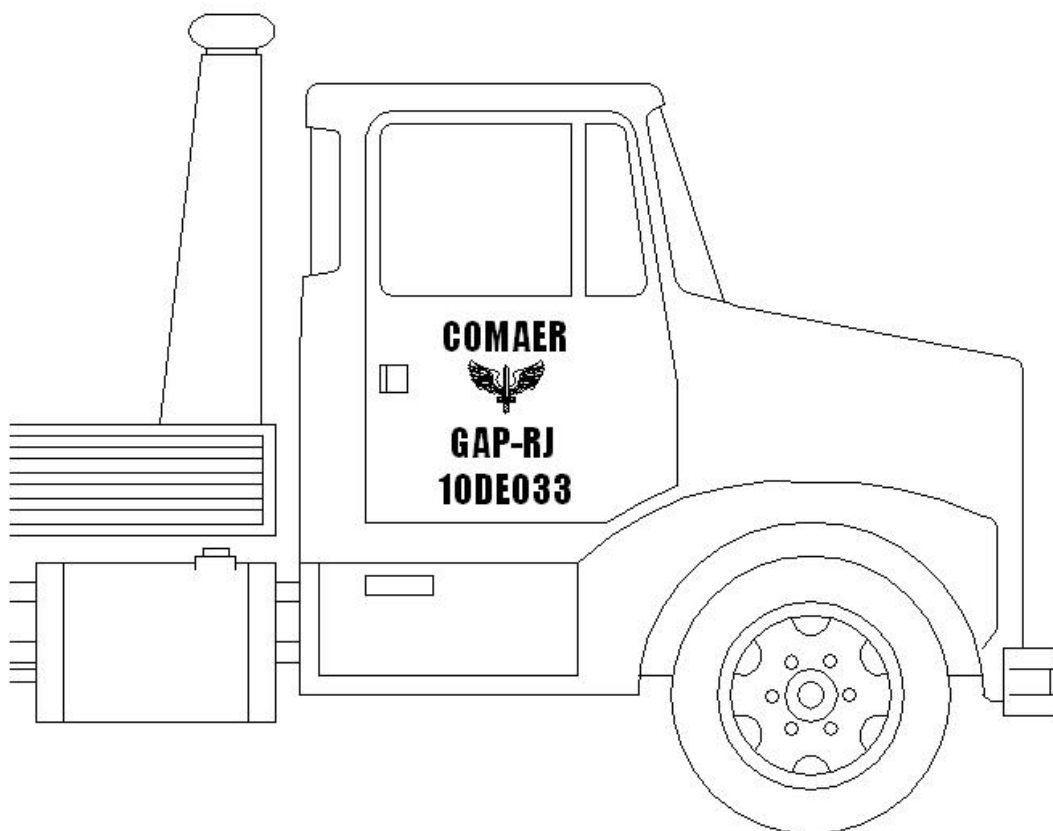
As tintas devem atender à especificação técnica constante do Anexo A.

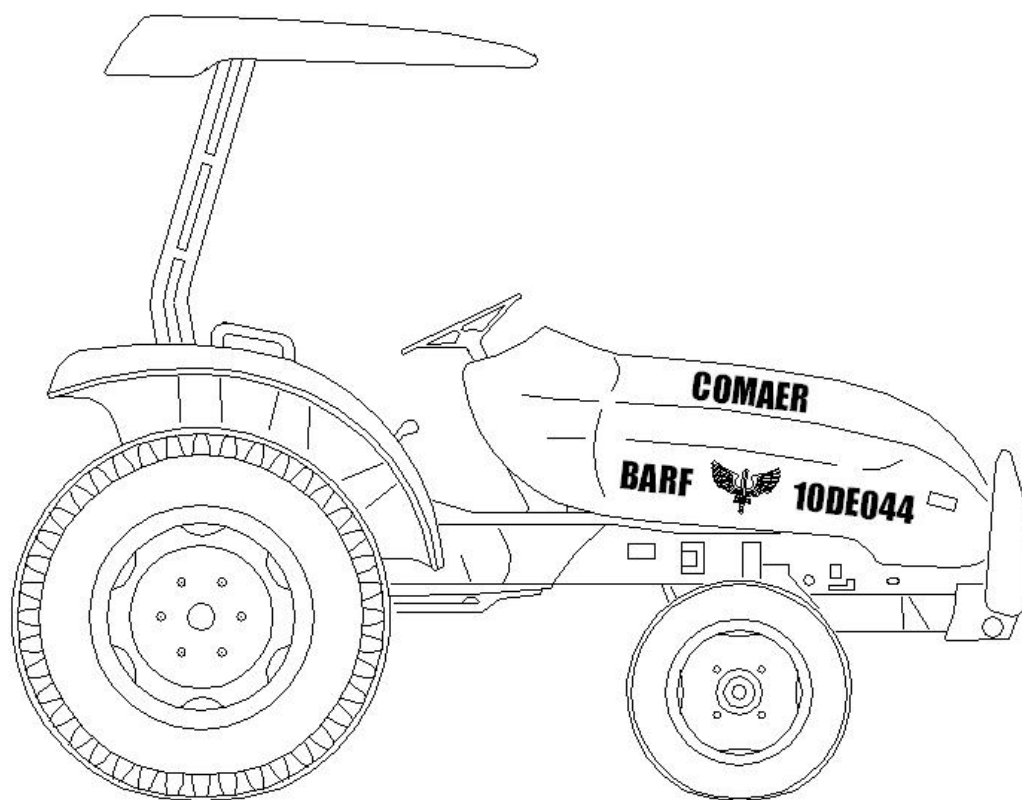
A título de orientação, seguem exemplos de tintas que compõem a cor azul estratosférico.

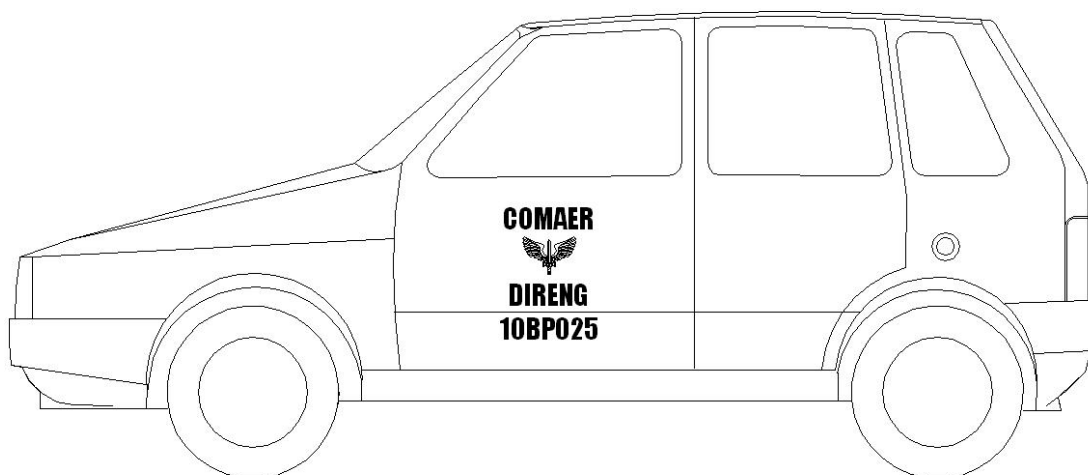
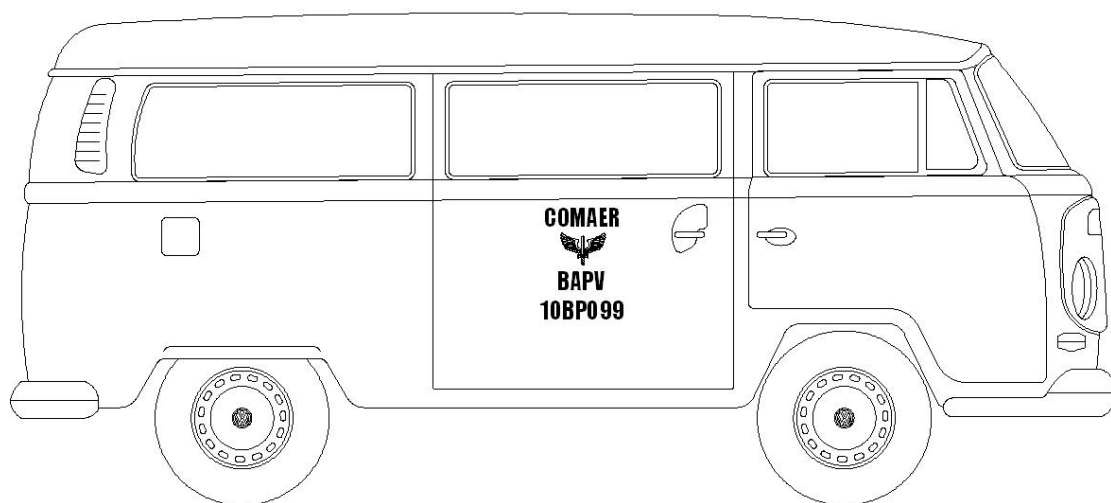
TINTA	FABRICANTE	QUANTIDADE
Azul-Ftalo	Ideal ou Wanda	43%
Preto-formal GMB nº 11	Ideal ou Wanda	40%
Branco-Everest GMB nº 12	Ideal ou Wanda ou R.Montezano	12%
Vermelho-Vinho	Ideal ou Wanda	5%
RESULTADO: AZUL ESTRATOSFÉRICO		

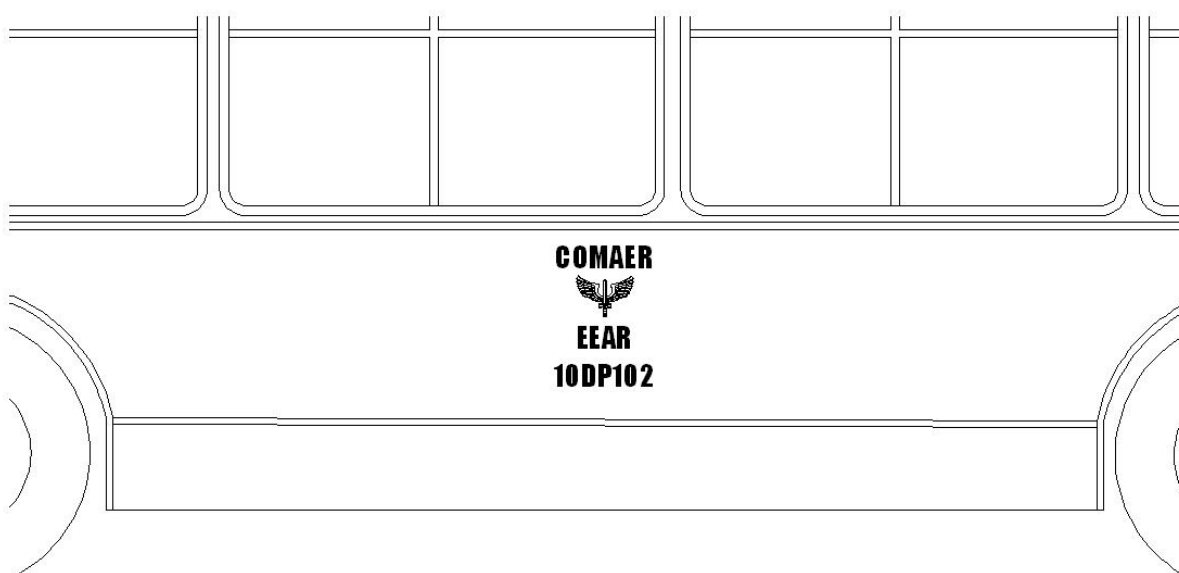
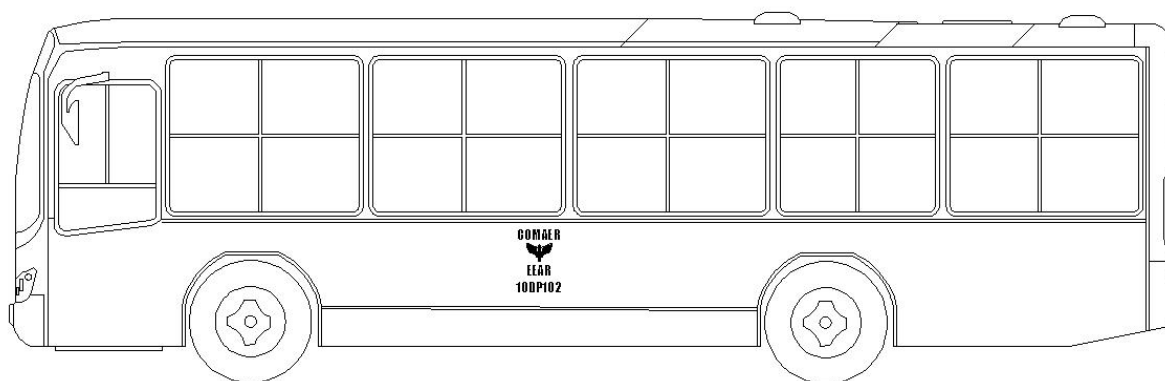
Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações**TIPO C-1 e C-2****CAMINHÃO C/ CARROCERIA DE MADEIRA****LEVE / MÉDIO / PESADO**

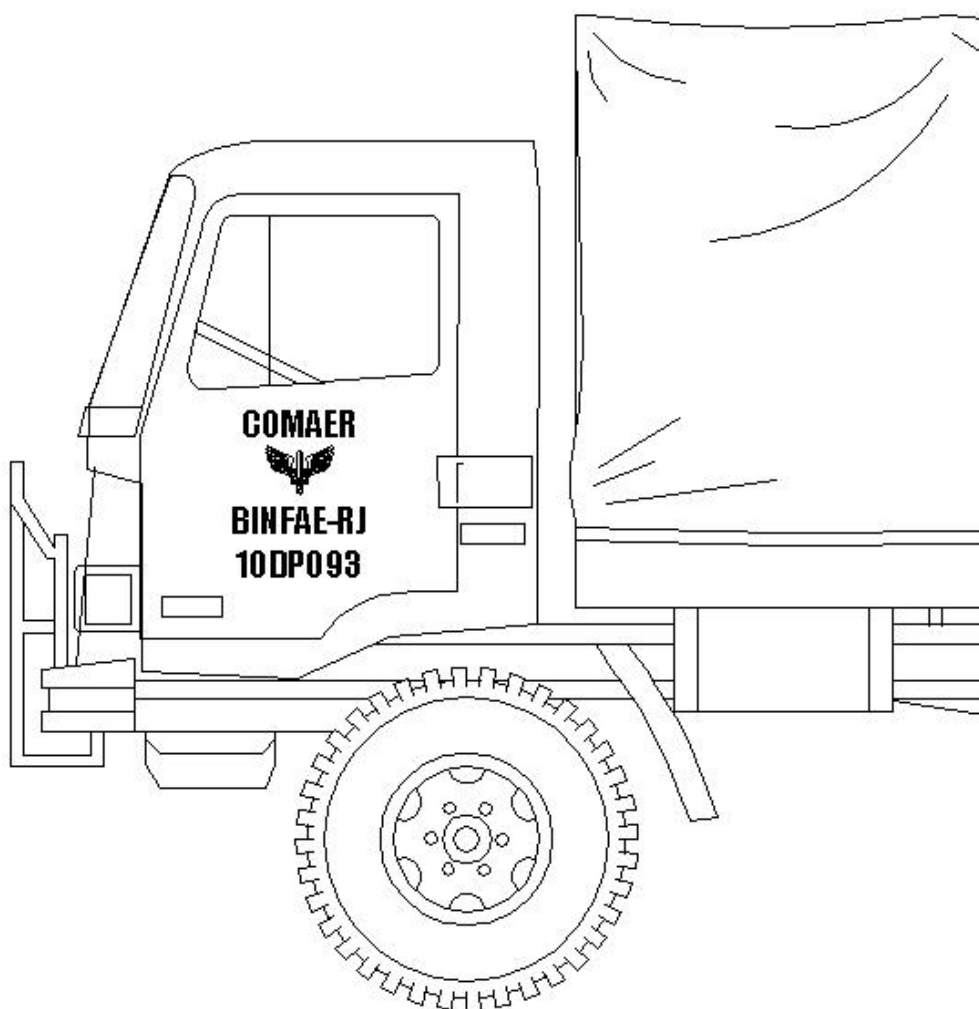
Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)**TIPO C-4****FURGÃO LEVE****CAPACIDADE DE CARGA MENOR OU IGUAL A 2 TONELADAS****TIPO E-1 e E-2****AMBULÂNCIA**

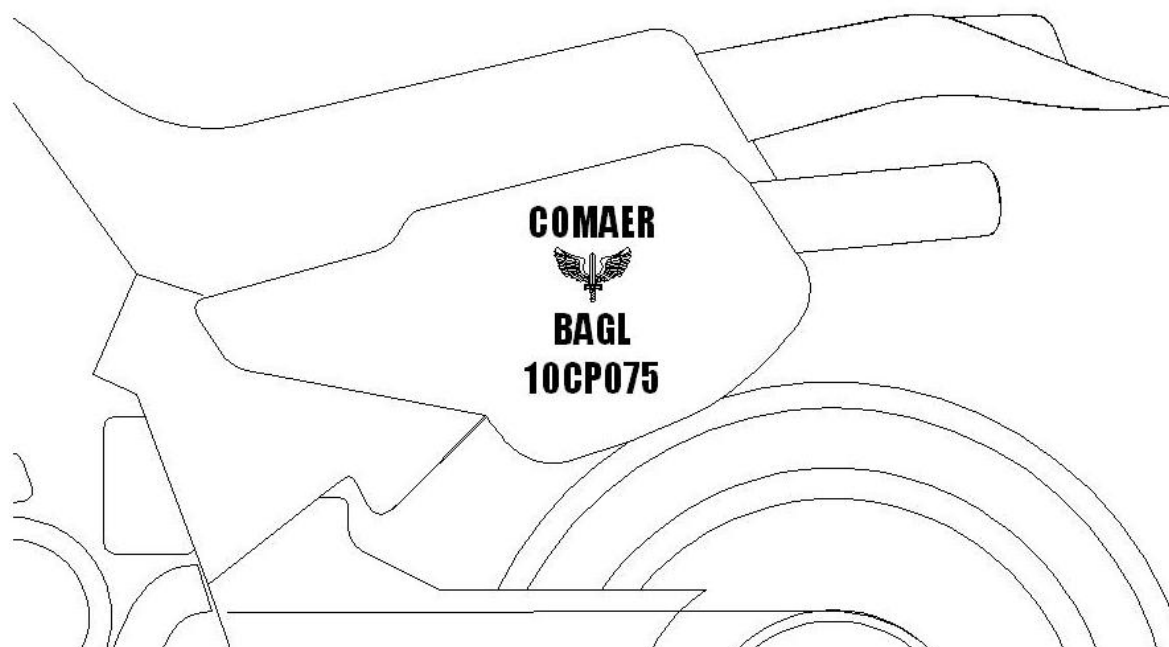
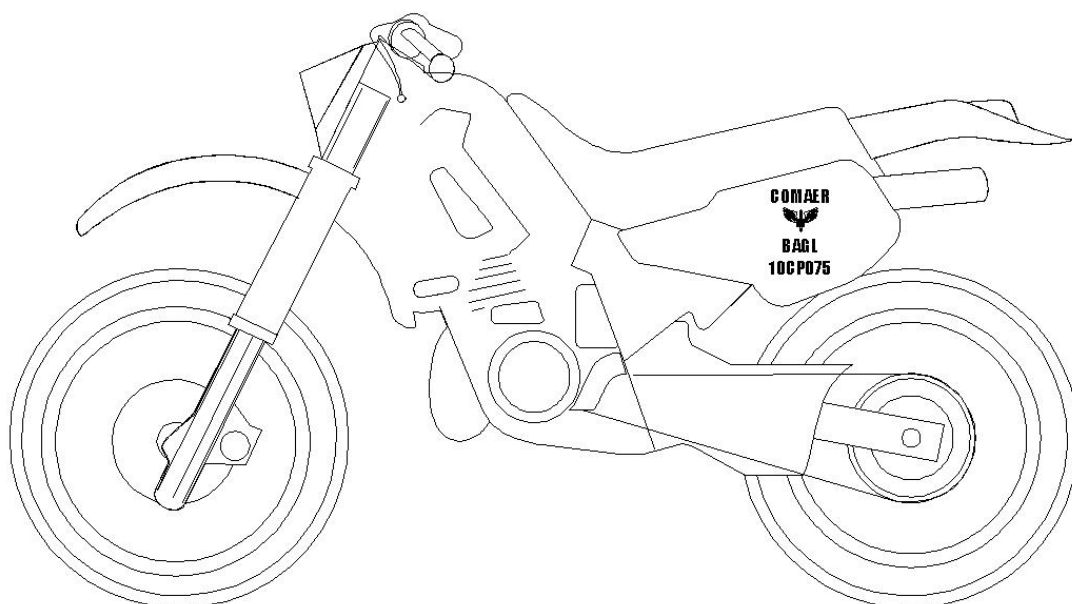
Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)**TIPO E-8****CARRO GUINCHO-SOCORRO LEVE**

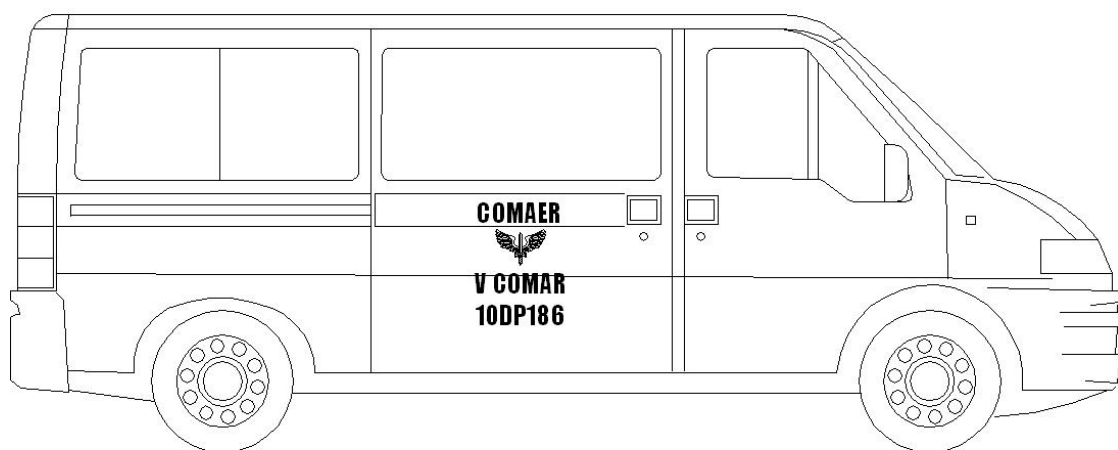
Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)**TIPO E-11****TRATOR INDUSTRIAL**

Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)**TIPO P-2****VEÍCULO DE SERVIÇO****TIPO P-3****UTILITÁRIO (CAMINHONETE)**

Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)**TIPO P-6****ÔNIBUS**

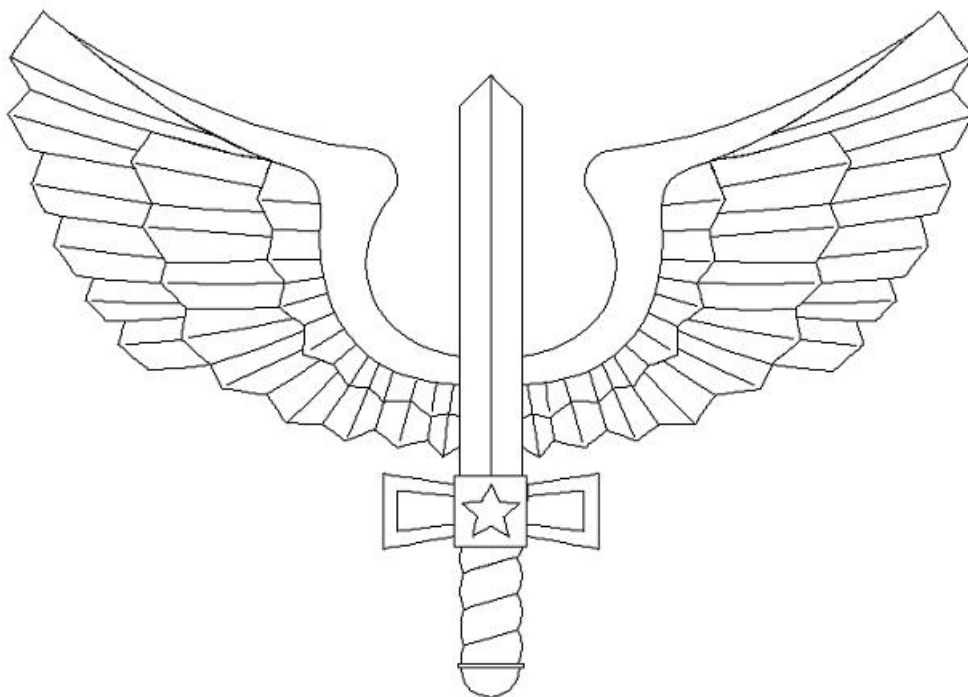
Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)**TIPO P-7****CAMINHÃO MILITAR**

Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)**TIPO P-10****MOTOCICLETA TRAIL**

Anexo C – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)**TIPO P-14****VAN**

Anexo D – Modelos e Dimensões das Letras, Números e Símbolos

A B C D E F G H I
J K L M N O P Q R
S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



Anexo D – Modelos e Dimensões das Letras, Números e Símbolos (continuação)

3) Grande:

Dimensões	A = 90	B = 23	C = 10	D = 50	E = 155	F = 30	G = 535
Aplicação	P-5; P-6; P-7; P-12; P-14; P-17; C-1; C-2; C-3; C-4; C-5; C-7; C-8; E-1; E-2; E-3; E-4; E-5; E-6; E-7; E-8; E-9; E-15; E-16; E-18; E-19; e E-20.						

Notas:

- 1) A fonte padrão será a “IMPACT”;
- 2) Dimensões em milímetros;
- 3) A = altura do caractere;
- 4) B = espessura do caractere;
- 5) C = espaçamento entre caracteres;
- 6) D = distância entre identificações;
- 7) E = altura do sabre alado;
- 8) F = distância entre o sabre alado e as identificações; e
- 9) G = altura total da marcação obrigatória.

Anexo E – Modelo do Relatório Anual de Veículos

COMANDO DA AERONÁUTICA
(PREENCHER COM O NOME DO GRANDE-COMANDO)
(PREENCHER COM O NOME DA OM)

RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)

Local, ____ de ____ de ____

1º PARTE**DADOS GERAIS DOS VEÍCULOS E SEGURO OBRIGATÓRIO**

CÓD	REG	MOD	MAR	CHASSI	PLACA	RENAV	CONS	CUST	TDV	EXIST	CRLV	DPVAT				OM
												CAT	P-TAR	C-BIL	D-LIC	

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha em Excel no seguinte endereço eletrônico: www.direng.intraer.
2. Organizar a listagem em ordem crescente do CÓDIGO e ano de fabricação das viaturas.
3. No campo REG informar o Registro FAB do veículo.
4. No campo MOD informar o modelo do veículo.
5. No campo MAR informar a marca do veículo.
6. No campo CHASSI informar o código do Chassi do veículo.
7. No campo CONS classificar os veículos de acordo com o seu estado como: “BOM”, “REGULAR” ou “RUIM”.
8. No campo CUST informar o custo de manutenção com o veículo no ano (de outubro do ano anterior até setembro do ano corrente).
9. No campo TDV informar a quantidade de vagas, para o referido tipo de veículo, prevista na TCA 75-1.
10. No campo EXIST informar a quantidade de veículos do mesmo tipo existentes.
11. No campo CRLV informar o ano do último licenciamento.
12. No campo CAT informar a categoria do seguro obrigatório do veículo.
13. No campo P-TAR informar o prêmio tarifário do seguro obrigatório do veículo.
14. No campo C-BIL informar o custo do bilhete do seguro obrigatório do veículo.
15. No campo D-LIC informar a data (mês) do licenciamento anual do veículo.
16. No campo OM informar, se for o caso, a OM que o veículo apóia.
17. A OM poderá relatar, após a finalização da planilha, outras informações relevantes sobre os veículos.

Anexo E – Modelo do Relatório Anual de Veículos (continuação)

RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)

2º PARTE

VEÍCULOS TRANSFERIDOS E/OU ALIENADOS

CÓDIGO	REGFAB	MODELO	MARCA	CHASSI	PLACA	RENAVAN	BOLETIM / DATA	OM ORIGEM	OM DESTINO.	GMM	MOTIVO

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha em Excel no seguinte endereço eletrônico: www.direng.intraer.
2. Organizar a listagem em ordem crescente do CÓDIGO e ano de fabricação das viaturas.
3. No campo GMM devem ser relacionados o nº e a data da Guia de Movimentação.
4. No campo MOTIVO deve ser informado se o veículo foi transferido ou alienado.

Anexo E – Modelo do Relatório Anual de Veículos (continuação)

RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)

3º PARTE

VEÍCULOS DISPONIBILIZADOS PARA ALIENAÇÃO

CÓDIGO	REGFAB	MODELO	MARCA	CHASSI	PLACA	RENAVAN	CRLV	MOTIVO

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha em Excel no seguinte endereço eletrônico: www.direng.intraer.
2. Deverão ser relacionados os veículos disponibilizados pela OM para alienação, independentemente de reposição.
3. Organizar a listagem em ordem crescente do CÓDIGO e ano de fabricação das viaturas.
4. No campo CRLV deverá ser informado o ano do último licenciamento anual.
5. No campo MOTIVO deverão ser relatadas as razões da alienação.
6. No caso do veículo já ter sido descarregado, informar no campo MOTIVO o nº e data do respectivo Boletim.

OBS.: Para que um veículo seja alienado é necessário que não haja multas pendentes e que sua documentação esteja em dia com junto aos Departamentos de Trânsito.

Anexo E – Modelo do Relatório Anual de Veículos (continuação)**RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)****4º PARTE****SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS**

PRIORIDADE	CÓDIGO	VEÍCULO/TIPO	QTD	TDV	EXIST.	CARACTERÍSTICAS	JUSTIFICATIVA

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha em Excel no seguinte endereço eletrônico: www.direng.intraer,
2. As solicitações devem estar em ordem de prioridade.
3. Os campos CÓDIGO e VEÍCULO / TIPO devem estar de acordo com a presente ICA.
4. No campo QTD deverá ser informada a quantidade desejada de veículos do referido tipo
5. No campo TDV deverá ser informada a quantidade de vagas, para o referido tipo de veículo, prevista na TCA 75-1.
6. No campo EXIST. deverá ser informada a quantidade de veículos do mesmo tipo existentes.
7. No campo CARACTERÍSTICAS deverão ser informadas as principais características do veículo de melhor atende à solicitação (capacidade de carga, nº de passageiros, potência etc.).
8. No campo JUSTIFICATIVA deverão ser relatadas as razões da solicitação e citados quaisquer documentos relacionados.

Anexo E – Modelo do Relatório Anual de Veículos (continuação)**RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)****5º PARTE****SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NA TDV**

PRIORIDADE	CÓDIGO	VEÍCULO/TIPO	TDV ATUAL	TDV DESEJADA	JUSTIFICATIVA

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha em Excel no seguinte endereço eletrônico: www.direng.intraer,
2. As solicitações devem estar em ordem de prioridade.
3. Os campos CÓDIGO e VEÍCULO / TIPO devem estar de acordo com a presente ICA.
4. No campo TDV ATUAL deverá ser informada a quantidade prevista na TCA 75-1, em vigor.
5. No campo TDV DESEJADA deverá ser informada a necessidade da OM.
6. No campo JUSTIFICATIVA deverão ser relatadas as razões da solicitação e citados quaisquer documentos relacionados.
7. As solicitações de aumento da TDV ATUAL de um determinado tipo de veículo deverão, preferencialmente, ser feitas simultaneamente à diminuição da TDV ATUAL em outro tipo de veículo, de forma a manter o quantitativo total da frota da OM.

Anexo E – Modelo do Relatório Anual de Veículos (continuação)**RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)****6º PARTE****CARROS DE CONTRAINCÊNDIO E VEÍCULOS LOTADOS NO SESCINC**

TIPO	MODELO	REGFAB	MARCA	CHASSI	PLACA	RENAVAN	CONSERVAÇÃO	CUSTO DE MANUTENÇÃO	DPL	IDPL	OBS

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha em Excel no seguinte endereço eletrônico: www.direng.intraer.
2. Organizar a listagem em ordem crescente do TIPO e ano de fabricação das viaturas.
3. No campo TIPO, considerar os veículos como AP-2 (Ataque Principal), AC-3 (Agente Combinado), CRS (Carro de Resgate e Salvamento), CACE (Carro de Apoio ao Chefe de Equipe), CAdm (Carro de Apoio Administrativo) e CLP (Carro Limpa Pista).
4. No campo CONSERVAÇÃO, classificar os veículos como: “BOM”, “REGULAR” ou “RUIM”.
5. No campo CUSTO DE MANUTENÇÃO, informar o custo de manutenção com o veículo no ano (de outubro do ano anterior até setembro do ano corrente).
6. Nos campos DPL e IDPL, informar o total de dias disponíveis (DPL) e indisponíveis (IDPL) no ano (de outubro do ano anterior até setembro do ano corrente).
7. No campo OBS, entre outros, informar se for o caso, os veículos liberados para alienação.
8. A OM poderá relatar, ao final, outras informações importantes sobre os veículos.

Anexo F – Modelo de Relatório de Necessidades**RELATÓRIO DE NECESSIDADES – (GRANDE COMANDO) – (ANO)**

PRIORIDADE	CÓDIGO	VEÍCULO/TIPO	QTD	TDV	EXIST.	CARACTERÍSTICAS	OM	JUSTIFICATIVA

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha em Excel no seguinte endereço eletrônico: www.direng.intraer.
2. As solicitações devem estar em ordem de prioridade.
3. Os campos CÓDIGO e VEÍCULO / TIPO devem estar de acordo com a presente ICA.
4. No campo QTD deverá ser informada a quantidade desejada de veículos do referido tipo
5. No campo TDV deverá ser informada a quantidade de vagas, para o referido tipo de veículo, prevista para a OM na TCA 75-1.
6. No campo EXIST. deverá ser informada a quantidade de veículos do mesmo tipo existentes na OM.
7. No campo CARACTERÍSTICAS deverão ser informadas as principais características do veículo de melhor atende à solicitação (capacidade de carga, nº de passageiros, potência etc.).
8. No campo OM deverá ser informada a OM subordinada a ser contemplada com o veículo.
9. No campo JUSTIFICATIVA deverão ser relatadas as razões da solicitação e citados quaisquer documentos relacionados.

Anexo G – Modelo de Requisição de Viaturas

REQUISIÇÃO DE VIATURAS

AUTORIZO:



COMANDO DA AERONÁUTICA

NOME DA OM

NOME DA DIVISÃO SOLICITANTE

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE Nº _____ / _____ / _____			
DADOS DA MISSÃO:			
DATA:	____ / ____ / ____	HORÁRIO:	____ : ____ h
APRESENTAR-SE A(O)			
LOCAL DA APRESENTAÇÃO:			
TEMPO APROXIMADO DE UTILIZAÇÃO DA VIATURA:			
PARA TRANSPORTE DE:			
<input type="checkbox"/>	PESSOA(S)		
<input type="checkbox"/>	VOLUME(S)	PESO:	
SERVIÇO A EXECUTAR:			
REQUISITANTE:		TEL:	
____ / ____ / ____			
DATA	ASSINATURA		

DADOS DA VIATURA:				
VEÍCULO Nº		PLACA:		
SAÍDA:	____ : ____ h	HODÔMETRO:		MOTORISTA
REGRESSO:	____ : ____ h	HODÔMETRO:		
OBSERVAÇÕES:				
____ / ____ / ____				
DATA	ASSINATURA			