

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



MATERIAL BÉLICO

ICA 135-20

REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL BÉLICO

2012

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**



MATERIAL BÉLICO

ICA 135-20

REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL BÉLICO

2012



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO

PORTARIA DIRMAB Nº 27-T/TEPB-3, DE 4 DE ABRIL DE 2012.
Protocolo COMAER nº 67110.002198/2012-31

Aprova a reedição da Instrução que trata sobre “Requisição Interna de Material Bélico”.

O DIRETOR DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO, no uso de suas atribuições e de acordo com o Item 4.1 da NSCA 135-4 “Sistema de Material Bélico da Aeronáutica”, de 13 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 135-20 “Requisição Interna de Material Bélico”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria DIRMAB nº 22-T/TEPB-3, de 12 de setembro de 2011, publicada no Boletim Externo Ostensivo nº 196 de 13 de outubro de 2011.

Maj Brig do Ar DIRCEU TONDOLO NÔRO
Diretor da DIRMAB

(Publicada no BCA nº 079, de 24 de abril de 2012)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	9
1.1	<u>FINALIDADE</u>.....	9
1.2	<u>COMPETÊNCIA</u>.....	9
1.3	<u>DEFINIÇÕES</u>.....	9
1.4	<u>ÂMBITO</u>.....	9
2	INSTRUÇÕES GERAIS.....	10
3	PREENCHIMENTO DA RIMB.....	11
3.1	<u>COMPOSIÇÃO DA RIMB</u>.....	11
3.2	<u>ESCRITURAÇÃO DOS CAMPOS</u>.....	11
4	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
	REFERÊNCIAS.....	15
	Anexo A – Modelo de Requisição de Material Bélico.....	16
	ÍNDICE.....	17

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade instituir a Requisição Interna de Material Bélico (RIMB), bem como padronizar seu preenchimento e tramitação na OM, com vistas a assegurar o efetivo controle de movimentação de itens bélicos no âmbito das Organizações da FAB.

1.2 COMPETÊNCIA

É competência da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB), Órgão Central do Sistema de Material Bélico (SISMAB), atualizar os procedimentos relativos à elaboração da Requisição Interna de Material Bélico (RIMB).

1.3 DEFINIÇÕES

1.3.1 OPERADOR DE MATERIAL BÉLICO

Designação genérica das Organizações, dentro do SISMAB, responsáveis pelo emprego de material bélico.

1.3.2 RIMB

Requisição Interna de Material Bélico.

1.3.3 REMOTO

Dentro da função logística de suprimento de material bélico, é o Elo responsável pela prestação do apoio de suprimento à operação e à manutenção a um ou mais tipos de material ou item bélico. É ligado sistemicamente ao Depósito Central de Material Bélico.

1.3.4 SISTEMA DE MATERIAL BÉLICO (SISMAB)

Sistema instituído com a finalidade de planejar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades específicas das funções logísticas de suprimento e de manutenção de material bélico no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER).

1.4 ÂMBITO

A presente ICA aplica-se a todos os órgãos integrantes do SISMAB, que possuam material bélico do acervo da Força Aérea Brasileira.

2 INSTRUÇÕES GERAIS

2.1 A RIMB será preenchida pelo setor requisitante, sendo submetida à aprovação do Comandante, Chefe ou Diretor da OM ou Oficial por ele designado em Boletim Interno.

2.2 Deverão ser escriturados na RIMB todos os itens bélicos com seus componentes, acessórios, etc., necessários ao cumprimento da missão (real ou treinamento).

2.3 A RIMB tem caráter provisório, sua duração é estabelecida pelo período descrito no campo “FINALIDADE” do referido documento. Caso haja necessidade da continuidade de utilização dos itens bélicos pelo setor requisitante, uma nova RIMB deverá ser confeccionada, estabelecendo o novo período desejado.

2.4 Se no decorrer do período estabelecido houver a substituição do “Comandante da OM” e/ou do Oficial por ele designado, bem como, do “Comandante do Órgão Requisitante” deverá ser confeccionada uma nova RIMB com a atualização dos respectivos campos.

2.5 No caso de rasura, emenda, omissão, espaço em branco e quaisquer outras irregularidades na escrituração, conforme o caso, uma ressalva validada com a rubrica da maior autoridade responsável pela elaboração do documento ou do seu substituto legal deverá ser aposta ao documento, conforme segue abaixo:

- a) a tinta vermelha;
- b) a parte a corrigir será cancelada com um ou dois traços horizontais, de maneira que deixe visíveis as palavras ou algarismos pré-existentes; e
- c) a correção mencionada acima será acompanhada de ressalva, também com tinta vermelha, lançada logo acima ou em lugar que não prejudique a clareza do documento.

3.2.4 CAMPO 4 – DATA

3.2.4.1 Data do recebimento

Deverá ser preenchido pelo requisitante, com a data, rubrica, seguida do posto/grad e nome de guerra do responsável pela retirada do material.

3.2.4.2 Data da restituição

Deverá ser preenchido pelo fornecedor, com a data, rubrica, seguida do posto/grad e nome de guerra do responsável pelo recebimento do material.

3.2.5 CAMPO 5 - DISCRIMINAÇÃO

Deverá ser preenchido de acordo com a nomenclatura padronizada no SILOMS.

3.2.6 CAMPO 6 – MODELO OU TIPO

Deverá ser colocado o modelo ou tipo do item bélico.

Exemplo: EX-T

3.2.7 CAMPO 7 – LOTE

Deverá ser preenchido com o lote do material.

Exemplo: 1-06-80

3.2.8 CAMPO 8 – UNIDADE

Colocar a unidade para cada item bélico requisitado.

Exemplo: UN, RL, KG, etc.

3.2.9 CAMPO 9 – QUANTIDADE

3.2.9.1 Solicitado

O órgão requisitante deverá colocar, para cada item bélico, a quantidade necessária ao cumprimento da missão.

Exemplo: 5.000

3.2.9.2 Fornecido

O órgão fornecedor deverá colocar, para cada item bélico, a quantidade fornecida de acordo com a disponibilidade dos itens solicitados.

Exemplo: 4.500

3.2.9.3 Consumido

O órgão requisitante deverá colocar para cada item bélico a quantidade consumida durante a missão.

Exemplo:

3.000

3.2.9.4 Restituído

O órgão requisitante deverá colocar, para cada item bélico, a quantidade a ser restituída, por não ter sido consumida durante a missão.

Exemplo: 1.500

3.2.10 CAMPO 10 – TIPO DE DOCUMENTO DE CONSUMO NO SILOMS

A RIMB, após quitada, deverá ser encaminhada ao setor do Órgão do SISMA B existente na OM, responsável pela atualização do SILOMS, para efetivação dos lançamentos de consumo ou aplicação, conforme for o caso:

- a) aplicação de militar - quando se tratar de consumo de operador de material bélico, como nos casos das instruções de tiro, acampamento, etc; ou
- b) ordem de Serviço - quando se tratar de aplicação relacionada à manutenção/operação de material bélico em plataformas aéreas ou em seus equipamentos.

3.2.11 CAMPO 11 – NÚMERO DO DOCUMENTO DE CONSUMO NO SILOMS

Após ter preenchido o campo 10, o responsável pelo lançamento no SILOMS do consumo dos itens bélicos, constantes na RIMB, deverá preencher o campo 11 com o número do documento gerado no sistema, conforme o tipo de documento lançado no campo 10.

Nota: Caso não haja consumo dos itens bélicos relacionados na RIMB, os campos 10 e 11 deverão ser preenchidos da seguinte maneira: “NÃO HÁ CONSUMO”.

3.2.12 CAMPO 12 – OBSERVAÇÕES

Reportar, sucintamente, as deficiências observadas quanto ao estado do material, embalagem, número de série, etc.

3.2.13 CAMPO 13 – FINALIDADE

O órgão requisitante deverá inserir o tipo da missão, o número do documento que autoriza a missão e o período previsto para sua realização, local, data e hora para a entrega do material solicitado, e a relação nominal dos militares autorizados para o recebimento e devolução dos itens bélicos.

Exemplo: Instrução de acampamento para o efetivo da 2º CINFA, a ser realizada no período de 26 a 30 de maio de 2012, conforme Nota de Serviço nº 062/BINF AE/2012. O militar responsável pela retirada do material é o 1º Ten Inf Fulano de Tal. O material será retirado no dia 25/05/12 às 19 h 30 min.

3.2.14 CAMPO 14 – COMANDANTE DO ÓRGÃO REQUISITANTE

A RIMB, depois de preenchida, deverá ser rubricada pelo comandante ou Chefe do setor Requisitante, desde que autorizado. Deverá constar o nome completo, posto e o cargo do oficial.

Exemplo: Fulano de Tal Ten Cel Inf
Comandante do BINF AE-CO

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A Requisição Interna de Material Bélico deverá ser confeccionada em 2 vias, em editor de texto próprio, e impresso em folha de papel A4, conforme modelo do anexo “A”.

4.2 Os campos que não forem utilizados deverão ser marcados de modo que não haja possibilidade de se efetuar lançamentos futuros.

4.3 A RIMB, depois de preenchida, será classificada com grau de sigilo “**RESERVADO**”.

4.4 Esta Instrução entra em vigor na data de publicação da Portaria de sua aprovação em Boletim Ostensivo do Comando da Aeronáutica.

4.5 Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Diretor da DIRMAB, via cadeia de comando.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Sistema de Material Bélico da Aeronáutica: NSCA 135-4*. [Rio de Janeiro-RJ], 2007.

_____. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações. NSCA 5-1*. [Rio de Janeiro – RJ], 2011.

AUTORIZO: (campo 1) _____ COMANDANTE DA OM	COMANDO DA AERONÁUTICA DIRMAB _____ ORGANIZAÇÃO MILITAR (campo 2)										_____ ÓRGÃO REQUISITANTE (campo 2)
REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL BÉLICO											
Nº _____ (campo 3)	DATA RECEBIMENTO - ÓRGÃO REQUISITANTE ____/____/____ (campo 4) RESTITUIÇÃO - ÓRGÃO FORNECEDOR ____/____/____ (campo 4)										
DISCRIMINAÇÃO (campo 5)	MODELO OU TIPO (campo 6)	LOTE (campo 7)	UNIDADE (campo 8)	QUANTIDADE (campo 9)				TIPO DE DOCUMENTO DE CONSUMO NO SILOMS (CAMPO 10)	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CONSUMO NO SILOMS (CAMPO 11)	OBSERVAÇÃO (campo 12)	
				SOLICITADO	FORNECIDO	CONSUMIDO	RESTITUIDO				
FINALIDADE: (campo 13) SOLICITO O FORNECIMENTO DO(S) ITEM(S) ACIMA PARA _____ _____ _____											

ÍNDICE**Anexo, A****Disposições finais, 4****Disposições preliminares, 1**

- âmbito, 1.4
- competência, 1.2
- definições, 1.3
 - operador de material bélico, 1.3.1
 - RIMB, 1.3.2
 - remoto, 1.3.3
 - sistema de material bélico, 1.3.4
- finalidade, 1.1

Preenchimento da RIMB, 3

- composição da RIMB, 3.1
- escrituração da RIMB, 3.2
 - campo 1 (autorizo), 3.2.1
 - campo 2 (organização militar e órgão requisitante), 3.2.2
 - campo 3 (número), 3.2.3
 - campo 4 (data), 3.2.4
 - campo 5 (discriminação), 3.2.5
 - campo 6 (modelo ou tipo), 3.2.6
 - campo 7 (lote), 3.2.7
 - campo 8 (unidade), 3.2.8
 - campo 9 (quantidade), 3.2.9
 - campo 10 (número do documento de consumo no SILOMS), 3.2.10
 - campo 11 (número do documento de consumo no SILOMS), 3.2.11
 - campo 12 (observações), 3.2.12
 - campo 13 (finalidade), 3.2.13
 - campo 14 (comandante do órgão requisitante), 3.2.14