

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

MCA 75-1E

MANUAL DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

2020

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA



TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

MCA 75-1E

MANUAL DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

2020



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

PORTARIA DIRAD Nº 14/1AB5, DE 7 DE ABRIL DE 2020.

Aprova a edição do MCA 75-1E, que dispõe sobre as atividades do Sistema de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 11, inciso III, do Regulamento da Diretoria de Administração da Aeronáutica (ROCA 21-260/2016) e o Art. 46, parágrafo 1º, inciso II, do Regulamento de Administração da Aeronáutica (RCA 12-1/2019):

Considerando o disposto na Portaria nº 1.523/GC3, de 1º de outubro de 2018, que reformula o Sistema de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica – SISTRAN e estabelece a Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA) como Órgão Central do Sistema (Art. 2º);

Considerando o que consta no Item 4.1, letra “a”, da NSCA 75-1 (Sistema de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica), que atribui à SEFA, por intermédio da DIRAD, a competência para a orientação normativa, a coordenação e o controle das atividades do Sistema;

Considerando o disposto no Item 3 do Ofício SEFA nº 51/AJUR/936, de 9 de março de 2020, por intermédio do qual aquela Secretaria autoriza a implementação do MCA 75-1E (Manual de Transporte de Superfície) pela DIRAD; e

Considerando o que consta no Art. 2º da Portaria GABAER nº 373/GC4, de 19 de março de 2020, que estabelece o prazo de sessenta dias para a atualização da ICA 75-6 (Classificação, Caracterização, Controle e Distribuição de Veículos), publicação incorporada ao referido Manual, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do MCA 75-1E “Manual de Transporte de Superfície”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogam-se as Portarias no 42/2EM, de 1º de dezembro de 2011 (ICA 75-6 Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica); 03/SDP, de 17 de março de 2000 (ICA 75-1 Combustíveis e Lubrificantes) e 08/DIRENG, de 05 de abril de 2004 (ICA 75-2 Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície).

Maj Brig Int CARLOS ALBERTO DIAS MARTINS
Diretor de Administração da Aeronáutica

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	8
1.1	FINALIDADE	8
1.2	COMPETÊNCIA.....	8
1.3	ABREVIATURAS.....	8
1.4	CONCEITUAÇÕES	9
1.5	ÂMBITO	11
2	CLASSIFICAÇÃO E REGISTRO DE VEÍCULOS	12
2.1	CLASSIFICAÇÃO DE VEÍCULOS.....	12
2.2	CODIFICAÇÃO	12
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 ALIENAÇÃO	24
5.4	PROCESSO DE AQUISIÇÃO.....	27
5.5	PROCESSO DE RECEBIMENTO	28
6	TRANSFERÊNCIA	30
6.1	PROCEDIMENTOS E ATRIBUIÇÕES	30
7	DOAÇÃO.....	31
8	EMPREGO E UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS	32
8.1	PROCEDIMENTOS E ATRIBUIÇÕES	32
9	CONTROLE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	34
9.1	CONTROLE DAS VIATURAS	34
9.2	MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS	35
10	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES.....	36
10.1	CLASSIFICAÇÃO.....	36
10.2	PREVISÃO DO CONSUMO.....	36
10.3	AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO	37
10.4	RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEIS	38
10.5	CONTROLE DE ESTOQUE	40
10.6	CONTROLE DO CONSUMO	40
11	INSPEÇÕES E VISITAS TÉCNICAS.....	42
11.1	INSPEÇÕES ANUAIS	42
11.2	VISITAS TÉCNICAS.....	42
12	CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	43
12.1	PROCEDIMENTOS E ATRIBUIÇÕES	43
13	DISPOSIÇÕES FINAIS	44

REFERÊNCIAS	45
ANEXO A – MODELOS E POSICIONAMENTO DE MARCAÇÕES	47
ANEXO B – MODELOS E DIMENSÕES DAS LETRAS, NÚMEROS E SÍMBOLOS	56
ANEXO C – MODELO DO RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS	59
ANEXO D – MODELO DE FICHA DE INSPEÇÃO DE VEÍCULO – FIV	63

PREFÁCIO

O Sistema de Transporte de Superfície foi instituído pela Portaria no 1.223/GM3, de 11 de outubro de 1979, e reformulado pela Portaria nº 1.523/GC3, de 1o de outubro de 2018, com a finalidade de prestar a orientação normativa, coordenar e controlar as atividades de transporte de superfície no COMAER.

Considerando-se a necessidade de atualização permanente das normas e das diretrizes emanadas pelo Órgão Central do Sistema, bem como a premissa de que a compilação de publicações torna mais prático e objetivo o acesso às informações, foram revisadas e reunidas em um único volume as seguintes publicações: ICA 75-6 (Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica), ICA 75-1 (Combustíveis e Lubrificantes) e ICA 75-2 (Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície).

Aspectos tais como a atualização de legislações, a reestruturação da Força, a revisão de procedimentos e a modernização da gestão, entre outros, serviram de base para a edição do Manual de Transporte de Superfície, com vistas ao fortalecimento da doutrina, ao aperfeiçoamento das práticas e à otimização do Sistema.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer o detalhamento das atividades do Sistema de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica, bem como fixar os procedimentos relacionados à gestão da frota de veículos (aquisição, distribuição, controle, movimentação, utilização e alienação) e ao gerenciamento do abastecimento de combustíveis e lubrificantes dos Elos do SISTRAN (previsão, distribuição, recebimento e controle).

1.2 COMPETÊNCIA

Compete à Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA), por intermédio da Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD), a orientação normativa, a coordenação e o controle das atividades do Sistema de Transporte de Superfície (SISTRAN), por meio 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 neste MCA 75-1E, ainda, as seguintes:

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CAE	Centro de Aquisições Específicas
CEAP	Centro de Apoio Administrativo da Aeronáutica
CNSP	Conselho Nacional de Seguros Privados
COBAp	Coordenadoria Operacional das Bases Aéreas de Apoio
COMREC	Comissão de Recebimento de Bens ou Serviços
CRLV	Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo
CTB	Código de Trânsito Brasileiro
DIRAD	Diretoria de Administração da Aeronáutica
DIRINFRA	Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica
DPVAT	Seguro obrigatório para Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de via Terrestre
DTINFRA	Destacamento de Infraestrutura da Aeronáutica
FIV	Ficha de Inspeção de Veículo
GMM	Guia de Movimentação de Material
GRU	Guia de Recolhimento à União
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
NS	Nota de Sistema
OCSISTRAN	Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície
ODS	Órgão de Direção Setorial
QSCON	Quadro de Sargentos Convocados
RADA	Regulamento de Administração da Aeronáutica
REG FAB	Número de registro do veículo fornecido pelo OCSISTRAN
SDAB	Subdiretoria de Abastecimento da DIRAD
SEFA	Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica
SEM	Serviços de Eletromecânica
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SILOMS	Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços
SISGA	Sistema de Gestão Ambiental do Comando da Aeronáutica
SISPLAER	Sistema de Planejamento da Aeronáutica
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

É o conjunto de ações de caráter permanente, desenvolvidas de forma coordenada em proveito do COMAER, 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 ELOS DO SISTEMA DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

São os Órgãos ou elementos constituintes de uma ou mais Organizações Militares (OM) pertencentes à estrutura básica do COMAER, que executam atividades ou tarefas relacionadas à área de transporte de superfície.

1.4.3 ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

Órgão da estrutura básica do Comando da Aeronáutica, responsável pela orientação normativa, planejamento orçamentário e supervisão, no nível estratégico, dos Programas, Ações e Planos Orçamentários afetos ao SISTRAN, bem como pela orientação

técnica, coordenação e fiscalização das atividades desenvolvidas pelos demais elos do Sistema.

O Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica é a Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA), por intermédio da Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD), cuja constituição e atribuições gerais encontram-se definidas em Regulamento e Regimento Interno próprios.

1.4.4 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 1.523/GC3, de 1º OUT 2018, com a finalidade de prestar a orientação normativa, coordenar e controlar as atividades de transporte de superfície no âmbito do COMAER.

1.4.5 UNIDADES APOIADAS

São as Organizações da estrutura do Comando da Aeronáutica que não possuem autonomia administrativa para realizar sua própria execução orçamentária, financeira e patrimonial.

1.4.6 UNIDADES APOIADORAS

São as Unidades Executoras do Comando da Aeronáutica, encarregadas de prover o apoio administrativo às Unidades sob sua esfera de responsabilidade, permitindo-lhes cumprir sua missão precípua.

1.4.7 VEÍCULO CARACTERIZADO

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

1.4.8 VEÍCULO DE REPRESENTAÇÃO

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

1.4.9 VEÍCULO DE SERVIÇO

Veículo destinado ao atendimento das atividades logísticas e administrativas do COMAER.

1.4.10 VEÍCULO ESPECIAL

Veículo destinado ao atendimento de atividades peculiares do COMAER no transporte de oficiais-generais.

1.4.11 VEÍCULO OPERACIONAL

Veículo utilizado exclusivamente para a atividade-fim da Organização Militar do COMAER. Seu emprego é imediato, inopinado e emergencial, sendo proibido o seu uso para fim adverso do proposto, em razão de suas características funcionais, ou de seu estado permanente de prontidão.

1.4.12 VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE CARGA

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

1.4.13 VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAL

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

1.4.14 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

O presente Manual 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 para transporte de pessoal, veículos para transporte de carga e veículos para transporte especializado.

2.2 CODIFICAÇÃO

De acordo com a classificação constante do item anterior, os veículos do COMAER são codificados por intermédio de designações alfanuméricas, cujas letras possuem os seguintes significados:

P - Transporte de pessoal.

C - Transporte de carga; e

E - Transporte especializado.

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

2.2.1 VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAL

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO	COR
P-0	Veículo de Representação	Automóvel de 4 portas, modelo sedan grande, potência mínima de 241 CV.	Prata ou preta do fabricante
P-1	Veículo Especial	Automóvel de 4 portas, modelo sedan médio ou grande, potência mínima de 87 CV ou 140 CV, respectivamente.	Branca, prata ou preta do fabricante
P-2	Veículo de Serviço	Automóvel de 2 ou 4 portas, modelo hatch, potência mínima de 66 CV.	Branca do fabricante
P-3	Utilitário (Caminhonete)	Veículo de porte médio com capacidade de até 9 pessoas.	Branca do fabricante
P-4	Jipe	Veículo de serviço de múltiplo uso, para transporte de 4 a 5 pessoas, com tração em 2 ou 4 rodas.	Camuflado
P-5	Micro-ônibus	Veículo para transporte coletivo, com capacidade de 19 a 30 pessoas sentadas.	Branca do fabricante
P-6	Ônibus	Veículo para transporte coletivo, com capacidade superior a 31 pessoas sentadas.	Branca do fabricante
P-7	Caminhão Militar	Veículo com cobertura tipo toldo e bancos laterais e/ou centrais escamoteáveis, para transporte de tropas.	Camuflado

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO	COR
P-8	Motocicleta Normal	Veículo destinado às atividades administrativas, provido de depósito para transporte de pequenos volumes.	Branca do fabricante
P-9	Motocicleta Policial	Veículo com equipamentos especiais destinados às atividades de patrulhamento e escolta.	Branca do fabricante
P-10	Motocicleta Trail	Veículo destinado às atividades de patrulhamento policial em áreas acidentadas ou de difícil acesso.	Camuflado
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.	Branca do fabricante
P-12	Carro de Operações	Veículo destinado ao transporte de tripulações e equipagens.	Amarelo Munsell
P-13	Carro de Presos	Veículo de porte médio, com área própria, para transporte de presos.	Camuflado
P-14	Van	Veículo para transporte coletivo, com capacidade de 10 a 18 pessoas sentadas.	Branca do fabricante
P-15	Carro Patrulha	Veículo de porte médio, para serviço de patrulhamento policial.	Camuflado
P-16	Quadriciclo	Veículo tipo motocicleta com quatro rodas.	Branca do fabricante
P-17	Veículo Blindado para Transporte de Pessoal	Veículo com blindagem nível III ou superior, para transporte de pessoal em apoio à atividade de segurança e defesa.	Camuflado
P-18	Ônibus Militarizado	Ônibus adaptado para o pronto deslocamento das frações de tropas terrestres, incumbidas de atuar nas atividades operacionais de Controle de Distúrbios.	Camuflado

2.2.2 VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE CARGA

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO	COR
C-1	Caminhão Leve	Veículo com carroceria, aberto, com capacidade de carga menor ou igual a 6 ton.	Branca do fabricante

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO	COR
C-2	Caminhão Médio/Pesado	Veículo com carroceria, aberto, com capacidade de carga superior a 6 ton.	Branca do fabricante
C-3	Semirreboque	Veículo rebocável, por cavalo mecânico, com plataforma para transporte de cargas menor ou igual a 45 ton.	Branca do fabricante
C-4	Furgão Leve	Veículo fechado, com capacidade de carga menor ou igual a 2 ton.	Branca do fabricante
C-5	Caminhão Baú	Veículo com carroceria fechada (BAÚ), com capacidade de carga maior que 2 ton.	Branca do fabricante
C-6	“Pick up” Cabine Simples	Veículo com caçamba, cabine simples e capacidade de carga menor ou igual 1,5 ton.	Branca do fabricante
C-7	Caminhão Trucado	Veículo com carroceria, aberto, com capacidade de carga superior a 10 ton.	Branca do fabricante
C-8	Caminhão Baú Trucado	Veículo com carroceria fechada (BAÚ), com capacidade de carga maior que 10 ton.	Branca do fabricante
C-9	Reboque Carga	Veículo rebocável para transporte de pequenas cargas.	Branca do fabricante

2.2.3 VEÍCULOS PARA TRANSPORTE ESPECIALIZADO

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO	COR
E-1	Ambulância de Suporte Básico de Vida	Veículo com um ou mais leitos, para remoção de pacientes.	Branca do fabricante
E-2	Ambulância de Suporte Avançado de Vida	Veículo com um ou mais leitos, dotado de equipamentos de emergência tipo UTI.	Branca do fabricante
E-3	Caminhão Frigorífico	Veículo dotado de equipamento de refrigeração para transporte de materiais perecíveis.	Branca do fabricante
E-4	Carro-Pipa	Veículo dotado de tanque para transporte de água (PIPA).	Branca do fabricante

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO	COR
E-5	Carro Basculante	Veículo tipo caçamba, com carroceria basculante.	Branca do fabricante
E-6	Carro Coletor/Compactador de Lixo	Veículo para o transporte de lixo coletado e compactado, com caçamba basculável.	Branca do fabricante
E-7	Carro Guincho-Socorro Pesado	Veículo para socorro e reboque de veículos pesados, acima de 4 ton.	Branca do fabricante
E-8	Carro Guincho-Socorro Leve	Veículo para socorro e reboque de veículos leves, até 4 ton.	Branca do fabricante
E-9	Cavalo Mecânico	Veículo destinado à tração de semirreboque, equipado com 5ª roda.	Branca do fabricante
E-10	Empilhadeira	Veículo destinado à movimentação, elevação e empilhamento de carga.	Original do fabricante
E-11	Trator Industrial	Veículo destinado à tração de pequenas carretas e equipamentos.	Original do fabricante
E-12	Trator de Rodas	Veículo destinado ao reboque de implementos agrícolas e corte de capim.	Original do fabricante
E-13	Trator de Esteiras	Veículo com esteiras, destinado à atividade de terraplenagem ou para reboque de equipamentos especiais.	Original do fabricante
E-14	Microtrator com Aparador de Grama	Veículo de pequeno porte para serviços de corte de grama.	Original do fabricante
E-15	Caminhão Equipado com Guindaste Hidráulico	Veículo destinado ao transporte e movimentação de carga.	Branca do fabricante
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.	Branca do fabricante
E-17	Retroescavadeira com Pá Carregadeira	Equipamento destinado ao trabalho de escavação e de movimentação de carga.	Original do fabricante
E-18	Caminhão-Tanque	Veículo destinado ao transporte de combustíveis automotivos.	Camuflado

CÓD.	TIPO	DESCRIÇÃO	COR
E-19	Carro Limpa Fossa	Veículo destinado a desentupimento de tubulações e fossas.	Branca do fabricante
E-20	Varredeira	Veículo destinado basicamente a limpeza de pátios.	Branca do fabricante
E-21	Outros tipos	Veículos que não se enquadram nos tipos definidos em outros itens.	Original do fabricante
E-22	Reboque Motocicleta	Veículo rebocável, para transporte de motocicletas.	Camuflado
E-23	Reboque Água	Veículo rebocável tipo tanque, para transporte de água.	Camuflado
E-24	Reboque Equinos	Veículo rebocável, para transporte de equinos.	Camuflado
E-25	Reboque Cão	Veículo rebocável, para transporte de cães.	Camuflado
E-26	Furgão Frigorífico	Veículo dotado de isolamento térmico e equipamento de refrigeração (manutenção da temperatura entre 0° a 5°C), com capacidade de carga não inferior a 10 m ³ , destinado exclusivamente ao transporte de gêneros alimentícios.	Branca do fabricante
E-27	Furgão Isotérmico	Veículo dotado de isolamento térmico, com capacidade de carga não inferior a 3 m ³ destinado exclusivamente ao transporte de gêneros alimentícios.	Branca do fabricante

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 a categoria 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 a categoria do veículo, de acordo com a seguinte convenção:

- 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.

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, sendo gerado automaticamente pelo módulo controle de viaturas do SILOMS.

2.3.5 O seguinte exemplo ilustra o código de REG FAB:

- Número de Registro – 20DC003
- Significados:
 - 20 = ano de fabricação (2020);
 - D = óleo diesel;
 - C = categoria (transporte de carga); e
 - 003 = terceiro veículo cadastrado no OCSISTRAN no ano de 2020.

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 As prescrições do parágrafo anterior não se aplicam aos veículos dispensados de licenciamento e emplacamento, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro (Seção III, Art. 115, parágrafo 4º).

2.4.3 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.

2.4.4 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, comunicar os dados do real infrator ao órgão de trânsito local, no prazo estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e efetuar a consequente quitação.

2.4.5 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.

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

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

2.4.8 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).

2.4.9 Os recursos orçamentários para efetivar o pagamento do DPVAT estão centralizados no Plano de Ação da DIRAD, que se baseia nas informações (quantidade e tipo de veículo) contidas no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS.

2.4.10 O crédito para o pagamento de seguro obrigatório é repassado pela DIREF à OM, por meio de Nota de Movimentação de Crédito, atendendo à solicitação da DIRAD.

2.4.11 As OM devem manter o controle sobre os seguros de seus veículos, comunicando à DIRAD quaisquer discrepâncias detectadas.

2.4.12 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.

2.4.13 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, por intermédio de GRU, utilizando-se o código 22054-0 (Alienação de Veículos e Aeronaves), conforme previsto no Módulo 3 do MCA 172-3 (Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica).

2.4.14 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 detentoras da carga.

3.1.2 Excepcionalmente, os veículos operacionais poderão receber as marcações em nome das OM apoiadas, mediante autorização do OCSISTRAN.

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 de capítulo específico deste Manual, 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 A):

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

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 GAP-AF 20BP025

OU

SÍMBOLO

COMAER 20BP025

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
GAP-AF	OU	20BP098
20BP098		

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 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, mediante solicitação prévia à DIRAD, desde que em dimensões inferiores às do símbolo da FAB.

3.2.3 Além das marcações previstas neste MCA, 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 à DIRAD, justificando os motivos e apresentando propostas para estas marcações, que somente podem ser realizadas após aprovação.

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 DEMAIS TIPOS

3.3.2.1 Os demais tipos têm suas marcações de identificação somente nas laterais. Sempre que possível, as marcações nas laterais devem ser aplicadas nas duas portas dianteiras do veículo.

3.3.2.2 Os posicionamentos das marcações nos diversos tipos de veículos do COMAER constam dos exemplos do Anexo A. Além das marcações externas, os ônibus e micro-ônibus 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 B.

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 "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), que é o padrão de cores desenvolvido nos Estados Unidos da América e normalmente utilizado em compras governamentais.

3.4.1.2 As ambulâncias são pintadas com tinta branca original do fabricante.

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

3.4.1.4 Os carros de operações (P-12) utilizados 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 "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017).

3.4.1.5 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, retroscavadeiras e motoniveladoras terão as cores originais do fabricante.

3.4.1.6 Os veículos do tipo P-4 (Jipe), P-7 (Caminhão Militar), P-10 (Motocicleta Trail), P-13 (Carro de Presos), P-15 (Carro Patrulha), P-17 (Veículo Blindado para Transporte de Pessoal), P-18 (Ônibus Militarizado), E-18 (Caminhão Tanque), E-22 (Reboque Motocicleta), E-23 (Reboque Água), E-24 (Reboque Equinos) e E-25 (Reboque Cão), além daqueles 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 "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), respectivamente.

3.4.1.7 Os veículos de representação (P-0), para uso exclusivo do CMTAER, deverão ser pintados nas cores prata ou preta originais do fabricante.

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

3.4.1.9 Todos os demais veículos são pintados interna e externamente com tinta branca original do fabricante.

3.4.1.10 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 as partes interna e externa totalmente pintadas na mesma cor.

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 preta, as marcações de identificações são pintadas com tinta esmalte branco, brilhante, nº 17875 da "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), 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 "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), 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 DIRAD. 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 neste MCA 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 pela Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD) e aprovado pela Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA), Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície (OCSISTRAN), 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 serão realizadas pelo OCSISTRAN, com periodicidade trienal, a contar da data de atualização da última TCA 75-1.

4.1.7 Situações específicas, que justifiquem a alteração das dotações previstas inicialmente, tais como ativação, desativação, mudança de localização ou atribuições de Organizações Militares, entre outras, poderão acarretar revisão da TDV em períodos inferiores ao estabelecido no parágrafo anterior.

4.1.8 Nestes casos, as propostas de modificação das dotações deverão ser submetidas à apreciação da DIRAD, mediante solicitação formal, encaminhada via cadeia de comando, contendo as seguintes informações: Código, Veículo/Tipo, TDV atual, TDV desejada e Justificativa.

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 elétrico05 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 indicadores extraídos do SILOMS, dos Relatórios Anuais encaminhados pelas OM e das solicitações eventuais apresentadas em caráter excepcional pelos Elos Sistêmicos, a SDAB elabora, anualmente, os Planos de Alienação e de Aquisição de Veículos para o exercício seguinte.

5.1.2 Ao elaborar estes Planos, a SDAB leva em consideração os seguintes parâmetros: estado de conservação, consumo de combustível e o custo de manutenção de cada veículo; o recompletamento 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 aprovados pela DIRAD.

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, MCA 172-3, MCA 172-4 e demais legislações pertinentes, 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 genericamente inservível, bem como a sua matéria-prima aproveitável, sempre que não tiverem aplicação na Unidade Administrativa, conforme disposto no RADA, deve ser alienado nos termos da Lei 8.666/93, não sendo permitido seu uso, nem mesmo no âmbito interno da OM, exceto em situações específicas, devidamente autorizadas pelo OCSISTRAN.

5.2.4 Em princípio, todos os veículos inservíveis são alienados mediante licitação, na modalidade de leilão.

5.3 PROCESSO DE ALIENAÇÃO

5.3.1 RESPONSABILIDADES

5.3.2 O Plano de Alienação de Veículos é elaborado anualmente pela SDAB, mediante a análise dos indicadores extraídos do SILOMS e, complementarmente, dos Relatórios Anuais de Veículos encaminhados pelas diversas Organizações Militares do Comando da Aeronáutica.

5.3.2.1 As alienações de veículos são centralizadas no CAE e realizadas por leiloeiros públicos contratados por aquele Centro. 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.

5.3.2.2 São incluídas no Plano viaturas com tempo de vida expirado, conforme Item 4.2, bem como aquelas que, em virtude de acidentes ou desgaste pelo uso, foram consideradas de manutenção antieconômica ou irrecuperáveis.

5.3.2.3 O OCSISTRAN poderá levar em consideração outros indicadores ou critérios para a inclusão de veículos no Plano de Alienação.

5.3.3 ROTINA DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS

5.3.3.1 As OM proprietárias de veículos (detentoras da carga) devem informar, na 3ª parte do Relatório Anual de Veículos (Anexo C), os veículos disponibilizados para alienação, explicitando, objetivamente, os motivos.

5.3.3.2 A SDAB analisa os indicadores do SILOMS e as informações recebidas das OM, consolida as listas de veículos a alienar e divulga, após a aprovação da DIRAD, o Plano de Alienação de Veículos para o exercício, contendo instruções detalhadas para a execução do processo.

5.3.3.3 O Plano de Alienação é composto pelos seguintes documentos:

Cronograma de Eventos: tabela contendo os responsáveis e os prazos para a execução das tarefas, tais como: divulgação do Plano, solicitação de alterações, encaminhamento do PAG ao CAE, envio da relação final de veículos à DIRAD e realização do leilão, dentre outras;

Lista de Verificação: documento elaborado pelo CAE, que contém os atos administrativos e documentos previstos na legislação, que devem instruir o PAG de alienação de veículos (Relação de Material a ser Examinado, publicação em Boletim Interno do ato que nomeou a Comissão para Exame do Material, Termo de Exame de Material, Termo de Avaliação de Bens, cópia da FIV, dentre outros); e

Relação de Veículos a Serem Alienados: lista consolidada, contendo todas as viaturas selecionadas para compor o Plano de Alienação do exercício.

5.3.3.4 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 ofício à DIRAD apresentando as justificativas. O prazo para solicitação de alterações no Plano constará no Cronograma de Eventos.

5.3.3.5 O CAE deverá manter contrato com leiloeiro público, a fim de realizar o leilão dos veículos e equipamentos de todos os Elos do SISTRAN, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Eventos do Plano de Alienação.

5.3.4 /PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS///

5.3.4.1 ANTERIORES À REALIZAÇÃO DO LEILÃO

PARA AS ORGANIZAÇÕES DETENTORAS DA CARGA DOS VEÍCULOS A SEREM ALIENADOS:

5.3.4.1.1 Regularizar a situação da documentação de todos os veículos (recebidos através de processos de aquisição, transferência/doação etc.) junto ao DETRAN local, de acordo com o previsto nos capítulos XI e XII da lei nº 9503/97, Código de Trânsito Brasileiro, inclusive aqueles que operam somente no âmbito interno da OM;

5.3.4.1.2 Quitar eventuais multas e obter o certificado negativo de multas, que deverá ser remetido ao CAE, compondo o PAG de alienação;

5.3.4.1.3 Manter cópia dos documentos dos veículos descarregados para futura consulta;

5.3.4.1.4 Descaracterizar as identificações dos veículos;

5.3.4.1.5 Não retirar do veículo qualquer peça, equipamento ou acessório;

5.3.4.1.6 Inspeccionar o veículo preenchendo a Ficha de Inspeção de Veículo (FIV), conforme modelo do anexo D, disponível na página da DIRAD na INTRAER (www.dirad.intraer);

5.3.4.1.7 Para os veículos considerados irrecuperáveis, conforme disposto no Regulamento de Administração da Aeronáutica (Item IV, Art. 179), providenciar Termo de Exame do Material, comprovando que a recuperação foi considerada antieconômica ou inconveniente, em razão dos custos envolvidos;

5.3.4.1.8 Nestes casos, a OM detentora da carga deverá proceder conforme prevê o artigo 126 da lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, ou seja: requerer a baixa do registro, no prazo e forma estabelecidos pelo CONTRAN, vedada a remontagem do veículo sobre o mesmo chassi de forma a manter o registro anterior;

5.3.4.1.9 Qualquer alteração feita no veículo (troca de motor, alteração de cor, montagem de kit de conversão de combustível, etc.) deve ser regularizada no DETRAN local;

5.3.4.1.10 Alterar a disponibilidade dos veículos, no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS, para “Indisponível para Alienação”;

5.3.4.1.11 Providenciar a abertura de Processo Administrativo de Gestão (PAG), incluindo todos os documentos previstos na Lista de Verificação do CAE;

5.3.4.1.12 Remeter o PAG completo ao CAE, para que seja dado prosseguimento ao processo de alienação;

5.3.4.1.13 Encaminhar à DIRAD a relação final de veículos a alienar e informar o número do PAG encaminhado ao CAE, conforme Cronograma de Eventos; e

5.3.4.1.14 Manter em arquivo cópias dos documentos dos veículos descarregados, para futura consulta.

5.3.4.2 POSTERIORES À REALIZAÇÃO DO LEILÃO

PARA A ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO DE ALIENAÇÃO (CAE):

5.3.4.2.1 Enviar à DIRAD e às OM detentoras da carga cópias da Nota Fiscal, do Relatório de Leilão e do Auto de Arremate emitidos pelo leiloeiro referentes a cada veículo leilado, e a(s) cópia(s) da(s) página(s) do Diário Oficial da União (DOU) que publicou o respectivo aviso de leilão, para que as OM providenciem a Comunicação de Venda no Sistema Nacional de Trânsito e a entrega do veículo ao arrematante, visando à transferência de propriedade e de categoria; e

5.3.4.2.2 Recolher os recursos arrecadados à Conta Única da União, utilizando o código

22054-0 (Alienação de Veículos e Aeronaves), conforme previsto no Módulo 3 do MCA 172-3 (Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica).

PARA AS ORGANIZAÇÕES DETENTORAS DA CARGA DOS VEÍCULOS ALIENADOS:

5.3.4.2.3 Providenciar a transferência para o CAE dos saldos contábeis dos bens patrimoniais alienados, conforme as rotinas previstas no Módulo 7 do MCA 172-3 (Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica);

5.3.4.2.4 Adotar as providências necessárias à Comunicação de Venda e à efetivação da transferência de propriedade do veículo, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, junto ao DETRAN local. Deverá ser mantida no arquivo da OM uma cópia de cada documento;

5.3.4.2.5 Confirmar, no prazo de 30 dias, junto ao DETRAN, se foram efetivadas a transferência de propriedade e a troca de categoria de “oficial” para “particular”;

5.3.4.2.6 Proceder à entrega dos veículos aos arrematantes e enviar ao CAE cópia dos recibos, para que sejam anexadas ao(s) respectivo(s) Processo(s) (PAG); e

5.3.4.2.7 Cadastrar as informações referentes à prestação de contas do leilão no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS e anexar a documentação pertinente (*upload*), a fim de possibilitar a baixa do veículo no Sistema (tela “Dados das Viaturas”).

PARA O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTRAN (DIRAD):

5.3.4.2.8 Analisar a prestação de contas apresentada pelas OM detentoras da carga dos Veículos e providenciar, se estiver conforme, a baixa dos veículos alienados no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS.

5.4 PROCESSO DE AQUISIÇÃO

5.4.1 RESPONSABILIDADES

5.4.1.1 As aquisições de veículos são centralizadas no OCSISTRAN e efetuadas junto aos fornecedores, pelo CAE, 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.

5.4.2 ROTINA DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

5.4.2.1 Com base na análise dos indicadores extraídos do módulo Controle de Viaturas do SILOMS e, complementarmente, do histórico das necessidades de veículos constantes dos Relatórios Anuais de Veículos, a SDAB atualiza e elabora as Especificações Técnicas de veículos, Termos de Referência, bem como as estimativas de preços e os encaminha ao CAE, para iniciar os processos licitatórios.

5.4.2.2 Até o primeiro trimestre de cada exercício, a SDAB lança no SISPLAER a proposta orçamentária para a aquisição de veículos para o exercício seguinte, conforme as instruções publicadas anualmente pelo EMAER, a fim de atender a real necessidade de cada OM.

5.4.2.3 Até o primeiro semestre de cada exercício, a SDAB confecciona o Plano de Aquisição de Veículos, usando como referência os recursos aprovados no Plano de Ação da

DIRAD para esta finalidade, os indicadores extraídos do SILOMS, os Relatórios Anuais de Veículos emitidos pelas OM ou outras solicitações enviadas pelos ODS.

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

5.4.2.5 De posse dessa informação, a SDAB compatibiliza os dados inicialmente lançados no SISPLAER com a previsão divulgada pelo EMAER, relativa à liberação de recursos no Plano de Ação da DIRAD.

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

5.4.2.7 Definido o valor dos recursos, a SDAB analisa as necessidades de veículos apresentadas pelas OM na 4ª parte dos seus Relatórios Anuais de Veículos, bem como outras solicitações encaminhadas pelos ODS, a fim de que sejam definidos os veículos a serem incluídos na Proposta do Plano de Aquisição de Veículos.

5.4.2.8 A SDAB submete o Plano de Aquisição à aprovação da DIRAD e insere as requisições no SILOMS para compor o respectivo processo licitatório junto ao CAE.

5.4.2.9 Aprovado o Plano de Aquisição, as requisições são inseridas no SILOMS para compor o processo licitatório de compra dos veículos.

5.5 PROCESSO DE RECEBIMENTO

5.5.1 ROTINA DO PROCESSO DE RECEBIMENTO DE VEÍCULOS

5.5.1.1 Após a conclusão do processo licitatório, a DIRAD envia ofício 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.

5.5.1.1.1 A OM contemplada, ao receber a comunicação formal da DIRAD, deve designar a Comissão de Recebimento (COMREC) e cadastrá-la no Módulo Aquisição e Contratos do SILOMS.

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

5.5.1.3 Ao chegar o veículo na OM, a COMREC verifica se o mesmo está em conformidade com a especificação técnica constante na página da DIRAD na INTRAER e com a respectiva Nota Fiscal.

5.5.1.3.1 Constatada a conformidade, a COMREC insere no Módulo Aquisição e Contratos do SILOMS, por intermédio de carregamento de arquivos (*upload*), apenas a Nota Fiscal, a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e o Termo de Recebimento de Material.

5.5.1.3.2 Não se faz necessária a inclusão de quaisquer outras informações ou documentos complementares para o prosseguimento do processo.

5.5.1.3.3 A Seção de Transportes da OM insere no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS, por intermédio de carregamento de arquivos (*upload*), os seguintes documentos: Nota Fiscal e CRLV (veículos que necessitem ser registrados junto ao DETRAN), a fim de que seja gerado o REG FAB para o veículo.

6 TRANSFERÊNCIA

6.1 PROCEDIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

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

6.1.2 A transferência é efetuada por intermédio de Guia de Movimentação de Material (GMM), gerada pelo SILOMS, devendo ser comunicada ao DETRAN local, via ofício, a mudança de propriedade.

6.1.3 O processo de transferência e recebimento deve ser efetivado no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS e também via SIAFI, considerando-se o valor do bem envolvido.

6.1.4 A Unidade que recebeu o veículo solicita ao DETRAN local, via ofício, a transferência de propriedade.

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

6.1.6 O fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN ocorrerá em mídia eletrônica, por intermédio do carregamento de arquivos no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS (*upload*).

7 DOAÇÃO

7.1.1 A doação é realizada mediante Termo de Doação ou documento equivalente, 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 deste Manual.

7.1.3 As Unidades Apoiadas somente poderão pleitear o recebimento de viaturas por doação por intermédio das respectivas Unidades apoiadoras.

7.1.4 Após o recebimento da viatura doada e em face do respectivo documento de entrada (Termo de Doação ou documento equivalente), deve ser lavrado um Termo de Recebimento, de acordo com o disposto no RADA.

7.1.5 Lavrado o Termo de Recebimento e publicado em Boletim Interno da OM, a viatura deve ser imediatamente pintada, de acordo com o previsto neste Manual, e ter regularizada a sua documentação junto ao DETRAN local.

7.1.6 A OM deve encaminhar ao OCSISTRAN, por intermédio do carregamento de arquivos (*upload*) no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS, para fins de fornecimento de REG FAB: Termo de Doação ou documento equivalente, Termo de Recebimento e novo CRLV em nome da OM.

7.1.7 De posse do REG FAB, a OM deve providenciar as marcações obrigatórias, conforme estabelecido no Item 3.2 deste Manual.

7.1.8 DOAÇÃO DE VIATURA

7.1.9 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 ODS, que o encaminhará diretamente à DIRAD.

7.1.10 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. 8º do Decreto 9.373, de 11 MAIO 2018, e Art. 17, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/93.

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

7.1.12 Concluído o processo de doação, a OM deve inserir no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS, por intermédio do carregamento de arquivos (*upload*), o Termo de Doação, para fins de baixa do veículo no Sistema.

8 EMPREGO E UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

8.1 PROCEDIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

8.1.1 É vedada a utilização de veículos de transporte de pessoal, de carga e especializado em quaisquer outras atividades que não sejam aquelas exclusivamente de natureza oficial, devendo ser empregados em conformidade com os tipos e respectivas descrições e legislação em vigor que discipline o assunto.

8.1.2 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.

8.1.3 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.

8.1.4 A condução de veículos de transporte coletivo de passageiros, de escolares, de produtos perigosos e de emergência deverá ser realizada por motoristas que tenham realizado, com aproveitamento, os respectivos cursos de especialização, conforme as normas que disciplinam tais atividades.

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

8.1.6 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.

8.1.7 Os veículos especiais (P-1) são de uso exclusivo de oficiais-generais da ativa e podem ser empregados por oficiais que estejam exercendo interinamente cargos ou funções de oficiais-generais.

8.1.8 Os veículos especiais alocados a OM isoladas somente podem ser empregados para transporte dos oficiais-generais que sejam Comandantes, Chefes ou Diretores das respectivas Unidades Apoiadas e para o de outras autoridades em trânsito, cuja natureza do serviço assim exija.

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

8.1.10 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 da carga dos veículos.

8.1.11 Quando a OM não dispuser de infraestrutura necessária ou adequada, as atividades de que trata este item poderão ser executadas por outra Unidade do COMAER, situada nas proximidades da primeira ou especialmente designada para apoiá-la.

8.1.12 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 da carga dos veículos.

8.1.13 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.

8.1.14 A guarda ou pernoite de veículos funcionais em residências, incluindo-se os Próprios Nacionais Residenciais, ocorrerá apenas em casos excepcionais, precedidos de publicação de autorização em Boletim Interno e contratação de seguro automotivo, por meio de justificativa e disponibilização de créditos pela OM interessada.

8.1.15 Os veículos do COMAER, pertencentes ao SISTRAN, serão conduzidos por militares da especialidade Eletromecânica (SEM) ou por Sargentos da especialidade Motorista (QSCON), com habilitação compatível com a categoria do veículo e autorizados pelas respectivas OM.

8.1.15.1 Excepcionalmente, no interesse da Administração, quando houver insuficiência de motoristas especializados, poderão conduzir veículos oficiais os militares ou servidores civis, desde que possuam CNH adequada e válida.

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

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

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

8.1.19 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.

8.1.20 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.

9.1.2 A requisição de viaturas para realização de missões a serviço deverá ser feita exclusivamente por intermédio do módulo Controle de Viaturas do SILOMS, seguindo as instruções específicas do OCSISTRAN constantes do MCA 172-4.

9.1.3 A ficha de saída da viatura será emitida diretamente pelo módulo Controle de Viaturas e assinada pelo Gestor de Transporte da OM ou outro agente designado pelo Comandante, Chefe ou Diretor.

9.1.4 RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS

9.1.5 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 ODS, que o encaminhará diretamente à DIRAD, até o último dia útil do mês de novembro de cada ano (Vide modelo no Anexo C e na INTRAER, no endereço <http://www.dirad.intraer>). Visando agilizar o processo, os relatórios devem ser encaminhados também em mídia editável.

9.1.6 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.

9.1.7 Os ODS, ao enviar à DIRAD os Relatórios Anuais de Veículos das OM subordinadas, ratificam as solicitações de veículos contida na 4ª parte dos Relatórios. Se for o caso, o ODS pode relacionar, em ordem crescente, as prioridades de veículos de suas OM subordinadas.

9.1.8 Os Relatórios Anuais de Veículos e outras solicitações enviadas pelos ODS são utilizados como referência pelo OCSISTRAN, para elaborar os Planos de Alienação e de Aquisição de Veículos para o exercício seguinte.

9.1.9 As solicitações enviadas pelos ODS que derem entrada no OCSINTRAN, após o mês de novembro de cada ano, serão consideradas apenas para planejamentos posteriores.

9.1.10 INDICADORES DE GESTÃO

9.1.11 Os indicadores de gestão de interesse do SISTRAN constarão em Instrução Específica, de acordo com o disposto no MCA 16-1 (Indicadores Estratégicos para o Comando da Aeronáutica), e possibilitarão a avaliação dos efeitos da concretização parcial ou total de cada uma das ações estratégicas planejadas pelo OCSISTRAN.

9.1.12 Os elos do Sistema devem manter os Módulos do SILOMS atualizados, bem como remeter à DIRAD os Relatórios Anuais dentro dos prazos previstos, de modo a possibilitar a produção de indicadores de gestão precisos e confiáveis.

9.2 MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

9.2.1 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.

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

9.2.3 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 na Proposta Orçamentária da Unidade.

9.2.3.1 As Viaturas de Superfície Operacionais deverão ter suas manutenções custeadas com recursos financeiros oriundos das UNIDADES APOIADAS, tendo em vista serem empregadas exclusivamente em suas atividades-fim. Entretanto, a execução e fiscalização dessas manutenções são de responsabilidade das respectivas UNIDADES APOIADORAS, a partir de demanda gerada pela UNIDADE APOIADA.

9.2.4 As OM detentoras da carga dos veículos deverão manter atualizada a situação quanto à disponibilidade no módulo Controle de Viaturas do SILOMS.

10 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

10.1 CLASSIFICAÇÃO

- a) Combustível automotivo derivado de petróleo: gasolina comum e óleo diesel;
- b) Combustível automotivo não derivado de petróleo: álcool hidratado e gás natural;
- c) Lubrificante automotivo proveniente do refino do petróleo; e
- d) Lubrificante automotivo não derivado de petróleo: os de origem animal, vegetal e mineral.

10.1.1 Os produtos são adquiridos com recursos específicos e destinam-se ao consumo de veículos automotores, grupos geradores e quaisquer outros equipamentos dotados de motor a combustão que os utilizem.

10.2 PREVISÃO DO CONSUMO

10.2.1 COTAS DE COMBUSTÍVEIS

10.2.1.1 São fixadas anualmente pelo OCSISTRAN, em litros, para cada tipo de combustível, sendo considerados, entre outros, os seguintes indicadores:

- A) Disponibilidade de créditos no OCSISTRAN;
- B) Consumo médio anual das OM;
- C) Estoques em poder das OM; e
- D) Quantidade, operacionalidade e capacidade dos tanques de armazenamento das OM.

10.2.1.2 As cotas serão destinadas às OM dotadas de tanque de combustível automotivo operacional, para uso de suas viaturas e de outras OM por ela apoiadas, e informadas ao início de cada exercício.

10.2.2 REVISÃO DE COTAS

10.2.2.1 A necessidade de quantidades extras em cada exercício, destinadas ao atendimento de missões extraordinárias (Ex: Apoio a Operações, lançamento de foguetes, instruções de formação e capacitação, etc.), devem ser informadas à DIRAD até o último mês do exercício anterior e com data prevista de realização, para análise e atendimento, caso haja disponibilidade de recursos.

10.2.2.2 Situações específicas, que justifiquem a alteração das dotações previstas inicialmente, tais como ativação, desativação, mudança de localização ou atribuições de Organizações Militares, entre outras, poderão acarretar revisão das cotas, a critério do OCSISTRAN.

10.2.3 CONSUMO EXTRA

10.2.3.1 As necessidades não previstas acima devem ser comunicadas com antecedência mínima de 1 mês.

10.2.3.2 Ao solicitar o reforço por razões de consumo inesperado, as OM devem informar:

- a) As razões do pedido (emprego de grupo gerador, apoio a Operações não previstas, etc.);
- b) Tipo e volume de combustível solicitado;

- c) Local em que o combustível será empregado;
- d) Período em que o combustível será utilizado; e
- e) O estoque e a capacidade de estocagem do(s) material(is) requisitado(s), na data de solicitação do reforço.

10.2.3.3 A partir destas informações, a DIRAD estudará a possibilidade de concessão do reforço, por intermédio de fornecimento direto ou de repasse de crédito para aquisição local do combustível, caso não haja disponibilidade de volumes ou a localidade não esteja prevista nos contratos vigentes.

10.2.3.4 Em ambos os casos, a OM deverá manter controle individualizado do consumo e informar ao OCSISTRAN, ao final do evento, o volume real de combustível consumido, para fins de controle e de reposição, caso a cota da Organização não seja suficiente para a conclusão do exercício.

10.3 AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO

10.3.1 DE COMBUSTÍVEIS PELO OCSISTRAN

10.3.1.1 A aquisição dos combustíveis é realizada pelo Centro de Aquisições Específicas – CAE (Compra Centralizada), por intermédio de processo licitatório gerenciado pela DIRAD. Os produtos são adquiridos diretamente das empresas distribuidoras contratadas.

10.3.1.2 Os contratos estabelecem os tipos, volumes, localidades e postos de abastecimento onde os combustíveis poderão ser entregues ao longo de sua vigência, a partir das Solicitações de Fornecimento emitidas pela SDAB.

10.3.1.3 As solicitações de fornecimento são registradas no Módulo Combustível Terrestre do SILOMS por usuários devidamente cadastrados e autorizados. Os pedidos são analisados e aprovados pela SDAB, considerando-se, entre outros parâmetros, o saldo das cotas, a disponibilidade de recursos e de volumes contratados para a localidade.

10.3.1.4 Os combustíveis são fornecidos pelas distribuidoras contratadas em múltiplos de 5.000 (cinco mil) litros, sendo entregues nas Organizações Militares previstas em contrato, dotadas de tanque de combustível automotivo cadastrados no SILOMS.

10.3.2 DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PELAS UNIDADES APOIADORAS

10.3.2.1 A aquisição de combustíveis pelas Unidades Apoiadoras ocorrerá apenas em casos excepcionais, em que o OCSISTRAN esteja impossibilitado de atender às demandas por intermédio de compra centralizada, em razão dos seguintes motivos:

- a) Solicitação de fornecimento para OM localizadas em cidades não previstas nos contratos, tendo em vista a inexistência de empresas interessadas em fornecer o combustível para a localidade (“Pregão Deserto”); ou
- b) Solicitações de fornecimento para apoio a Operações ou atividades não previstas, realizadas em localidades contempladas ou não pelos contratos de fornecimento vigentes.

10.3.2.2 Nestes casos, o OCSISTRAN, mediante coordenação prévia, descentralizará os recursos necessários à aquisição local dos combustíveis, cabendo à Unidade Apoiadora da região a realização do respectivo processo licitatório.

10.3.2.3 A aquisição de lubrificantes é realizada pelas Unidades Apoiadoras, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade de créditos para esta finalidade.

10.3.2.4 Caso a OM não disponha de recursos suficientes para adquirir os lubrificantes, poderá encaminhar solicitação de descentralização de crédito ao OCSISTRAN, utilizando modelo disponível na página da DIRAD na INTRAER.

10.3.2.5 A solicitação deverá conter informações de consumo e estoque, extraídas do sistema informatizado de controle (SILOMS), bem como dados de aplicação dos produtos, tais como quantidade de veículos que o utilizam e periodicidade das trocas, entre outras.

10.3.2.6 A DIRAD, a partir destes indicadores, analisará as solicitações recebidas e providenciará o repasse de créditos, de acordo com a disponibilidade de recursos para esta finalidade.

10.3.2.7 Após a execução dos créditos, as Organizações deverão enviar à DIRAD cópias dos documentos relativos à sua execução, tais como: Nota de Crédito (NC), Nota de Empenho (NE), Notas Fiscais e Ordens Bancárias (OB), para fins de controle e acompanhamento da aplicação dos recursos.

10.3.2.8 Novas descentralizações estarão condicionadas à comprovação da execução dos recursos repassados à Organização pelo OCSISTRAN.

10.4 RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

10.4.1 PROCEDIMENTOS

10.4.1.1 As OM deverão adotar os seguintes procedimentos quando do recebimento de combustíveis por caminhão-tanque:

10.4.1.2 Certificar-se de que o caminhão-tanque seja posicionado em local nivelado e, sempre que possível, próximo a uma saída direta, para que possa ser retirado em casos de emergência;

10.4.1.3 Solicitar ao motorista a apresentação do Certificado de Aferição da capacidade do tanque do caminhão, emitido pelo Instituto de Pesos e Medidas do Estado (IPEM), verificando a data de validade e a placa do veículo, antes de descarregar;

10.4.1.4 Solicitar ao motorista a apresentação da Nota Fiscal e comparar os dados do fornecimento com as informações das Requisições de Fornecimento disponibilizadas pela DIRAD;

10.4.1.5 Verificar se a licença do caminhão é a que consta na Nota Fiscal e no Certificado;

10.4.1.6 Verificar se os compartimentos de entrada e saída (escotilha superior e válvulas dos bocais de descarga) do caminhão-tanque estão devidamente fechados e lacrados (conferir cor e numeração dos lacres);

10.4.1.7 Abrir a(s) escotilha(s) do tanque e verificar o nível com a presença do motorista. Na hipótese de violação dos lacres ou de estar o combustível abaixo do nível da marcação do reservatório do caminhão, o carregamento deverá ser rejeitado e registrado o motivo do não recebimento no verso da nota fiscal. Nestes casos, o motorista deverá assinar o verso da nota fiscal, ratificando a ocorrência;

10.4.1.8 Certificar-se de que todos os envolvidos na operação estejam usando os EPI recomendados;

10.4.1.9 Exigir do motorista e fazer cumprir as normas de segurança de descarga de caminhão, certificando-se de que não haja qualquer fonte próxima ao local do descarregamento (equipamentos elétricos, telefones celulares, equipamentos de soldas, etc.), realizando aterramento, colocando extintores em posição de uso e colocando a lona de proteção do bocal de recebimento do tanque;

10.4.1.10 Interromper a operação das bombas interligadas ao tanque em que o produto será descarregado;

10.4.1.11 Certificar-se de que há espaço em seu tanque para receber o produto e autorizar o início da descarga, orientando o descarregamento no reservatório correto (tipo de combustível) e a interrupção imediata do procedimento, caso ocorram vazamentos ou transbordamentos. As réguas de medição de tanques permitem apenas uma avaliação aproximada do volume do produto em estoque e do espaço disponível para recebimento;

10.4.1.12 No caso de o motorista descarregar o produto trocado, interditar imediatamente o tanque contaminado, juntamente com a respectiva bomba, e comunicar o fato à contratada e à DIRAD, para que sejam tomadas as providências cabíveis; e

10.4.1.13 Certificar-se de que a descarga do reservatório do caminhão foi totalmente concluída, solicitando a drenagem do sistema e verificando através da escotilha de enchimento do caminhão-tanque.

10.4.1.14 Considerando-se a relevância do assunto, bem como os riscos envolvidos na atividade, poderão ser adotados pelas Organizações abastecedoras procedimentos complementares, visando à segurança da operação, desde que estejam de acordo com as normas e legislações pertinentes.

10.4.1.15 Concluído o recebimento do(s) combustível(is), a COMREC e os demais Setores e Agentes da OM envolvidos no processo deverão providenciar, em até 03 (três) dias úteis, a inclusão e a conferência dos documentos correspondentes nos Módulos “Aquisição e Contratos” e “Combustível Terrestre” do SILOMS, visando ao pagamento da(s) nota(s) fiscal(is) dentro do prazo previsto.

10.4.1.16 Orientações complementares acerca do registro do recebimento de combustíveis nos Módulos do SILOMS poderão ser obtidas por intermédio de consulta à página da DIRAD na INTRAER (www.dirad.intraer) e ao Portal de Serviços de TI da Diretoria de Tecnologia da Informação (www.sti.intraer).

10.5 CONTROLE DE ESTOQUE

10.5.1 DEFINIÇÃO

10.5.1.1 Trata-se de conjunto de providências adotadas com o objetivo de prover as condições adequadas de segurança, de conservação e de controle das quantidades de combustíveis e lubrificantes existentes em uma Organização Militar.

10.5.2 PROCEDIMENTOS

10.5.2.1 Visando à otimização do controle de estoque, as Organizações dotadas de tanque de combustível automotivo operacional e/ou de estoque de lubrificantes automotivos deverão adotar as seguintes providências:

10.5.2.2 Controlar as quantidades e volumes de material estocado sob sua responsabilidade. Em relação aos combustíveis automotivos, utilizar, preferencialmente, sistema eletrônico de medição, considerando-se as peculiaridades do produto e as normas que disciplinam a atividade;

10.5.2.3 Caso sejam utilizadas réguas para o controle dos estoques, as mesmas deverão ser aferidas anualmente por Instituição competente.

10.5.2.4 Controlar o abastecimento e a utilização, por intermédio do monitoramento das áreas de estocagem (armazéns, depósitos e reservatórios de combustíveis) e do registro tempestivo de todas as entradas e saídas de material no Sistema informatizado de controle (SILOMS);

10.5.2.5 Controlar as perdas e a evaporação. Perdas superiores a 0,5% do consumo, no período medido, devem ser justificadas e adotadas providências para sua redução;

10.5.2.6 Gerenciar o abastecimento, devidamente autorizado, de veículos e equipamentos em trânsito;

10.5.2.7 Solicitar à distribuidora, por intermédio da DIRAD, o exame de qualquer produto que aparentar estado duvidoso, conforme padrões estabelecidos nas legislações e normas pertinentes;

10.5.2.8 Solicitar à DIRAD, por intermédio do Módulo Combustível Terrestre do SILOMS, o reabastecimento imediato do estoque quando este atingir o nível mínimo, que corresponde a 30 (trinta) dias de autonomia estimada, visando atender às necessidades da OM; e

10.5.2.9 Inventariar regularmente os estoques sob sua responsabilidade, conforme previsto no RCA 12-1 (Regulamento de Administração da Aeronáutica) e nas demais legislações pertinentes.

10.6 CONTROLE DO CONSUMO

10.6.1 CONTROLE INTERNO

10.6.1.1 Por controle interno entende-se a fiscalização exercida pela própria OM, com base nos volumes de combustíveis/lubrificantes lançados nos talões, quando do abastecimento, e pela apuração da média de consumo (Km/l) das viaturas.

10.6.1.2 O abastecimento de viaturas e equipamentos fora de sede, para volumes iguais ou inferiores a 500 (quinhentos) litros, poderá ser objeto de coordenação direta entre as OM solicitante e abastecedora, não sendo necessária a comunicação prévia com o OCSISTRAN.

10.6.1.2.1 Excepcionalmente, poderão ser abastecidos, sem comunicação prévia com a SDAB, os veículos do tipo E-9 (cavalo mecânico) pertencentes ao CTLA, em missão de Transporte Logístico, em volumes de combustíveis de até 800 (oitocentos) litros por veículo.

10.6.1.3 Em se tratando de solicitações de apoio de abastecimento em volumes superiores a 500 (quinhentos) litros, a DIRAD deverá ser consultada, por intermédio de documento formal, sobre a viabilidade do atendimento, tendo em vista fatores relacionados à disponibilidade de recursos e de volume contratado para a localidade em questão.

10.6.1.4 Excepcionalmente, as OM poderão autorizar o abastecimento de veículos e equipamentos de outros Órgãos Federais, Estaduais e Municipais, desde que estejam prestando serviço indispensável a Organização. Neste caso, o consumo deverá ser absorvido pela Organização abastecedora dentro de sua cota normal e registrado no Módulo Combustível Terrestre do SILOMS.

10.6.1.5 Somente após a apresentação da ordem de missão os veículos em trânsito serão abastecidos.

10.6.2 CONTROLE EXTERNO

10.6.2.1 O controle externo será realizado pela DIRAD, por intermédio da análise dos dados disponíveis no Módulo Combustível Terrestre do SILOMS.

10.6.2.2 As OM dotadas de tanques(s) de combustível devem registrar, no prazo máximo de dois dias úteis, todas as entradas e saídas de material nos estoques, conforme disposto no Art. 239 do RCA 12-1 (Regulamento de Administração da Aeronáutica), a fim de que a escrituração seja mantida em ordem e em dia.

10.6.2.3 A correção e atualização dos dados de consumo e estoque de combustíveis nas OM abastecedoras possibilitará maior eficácia e eficiência no gerenciamento das atividades pelo Órgão Central do Sistema, possibilitando a agilidade no atendimento das demandas de fornecimento apresentadas pelos Elos do SISTRAN.

10.6.3 GERENCIAMENTO DOS TALÕES DE ABASTECIMENTO

10.6.3.1 Cabe ao Chefe do Setor de Transporte de Superfície de cada OM a designação dos responsáveis pelo preenchimento, gerenciamento e controle dos Talões de Abastecimento de Viaturas e Equipamentos.

10.6.3.2 Cada Talão deverá ser destinado a um tanque de abastecimento e seus campos deverão conter todos os dados necessários ao controle das operações e ao lançamento dos campos correspondentes no Módulo Combustível Terrestre do SILOMS.

11 INSPEÇÕES E VISITAS TÉCNICAS

11.1 INSPEÇÕES ANUAIS

11.1.1 As Organizações Militares dotadas de Setor de Transporte de Superfície são responsáveis pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos em condições adequadas, considerando-se as legislações e os aspectos ambientais, patrimoniais e de segurança do trabalho, entre outros.

11.1.2 Neste contexto, deverão conhecer e cumprir as Normas e legislações, providenciar licenças, autorizações, capacitações e certificações relativas às atividades, bem como realizar inspeções periódicas no Setor, no sentido de verificar e corrigir, oportunamente, eventuais irregularidades e discrepâncias.

11.1.3 O assessoramento para as ações que extrapolarem a capacidade técnica das OM, nas áreas de meio ambiente e sustentabilidade, será prestado por intermédio Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica – DIRINFRA, Órgão Central do SISGA, e de seus DTINFRA, Elos Regionais do Sistema, conforme previsto na Portaria nº 1.447/GC3, de 19 de setembro de 2018 (Art. 3º, Item IV).

11.1.4 Anualmente, no mês de agosto, as OM devem enviar à DIRAD relatório detalhado da situação das instalações, depósitos, bombas e estoques de combustíveis e lubrificantes, incluindo registros fotográficos. O relatório deverá abranger os seguintes aspectos:

- a) Estado geral das instalações;
- b) Estado geral dos reservatórios e bombas;
- c) Condição de segurança dos depósitos;
- d) Capacidade de estocagem e lastro de cada tanque;
- e) Existência de tanques e bombas fora de uso;
- f) providências adotadas (medidas corretivas, ações de manutenção, conservação, confecção de projetos, retirada e desativação dos equipamentos segundo as Normas ambientais e da ABNT, etc.).

11.1.4.1 As OM deverão incluir suas necessidades de obras e serviços de engenharia no Plano Plurianual de Obras (PPO), visando à obtenção dos recursos financeiros correspondentes, considerando-se que a DIRAD não dispõe de crédito orçamentário específico para esta finalidade.

11.1.4.2 As ativações ou desativações de tanques de combustíveis automotivos deverão ser precedidas de comunicação formal à DIRAD, para fins de controle e acompanhamento do processo.

11.2 VISITAS TÉCNICAS

11.2.1 Cabe à Diretoria de Administração da Aeronáutica a realização de visitas técnicas periódicas, de acordo com a previsão estabelecida no seu Programa de Trabalho Anual, para fins de verificação da situação das diversas Unidades Apoiadoras.

11.2.2 A Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica – DIRINFRA, Órgão Central do SISGA, realizará visitas periódicas de inspeção e auditorias nos Elos do Sistema, conforme previsto na Portaria nº 1.447/GC3, de 19 de setembro de 2018 (Art. 3º, Item III).

12 CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

As ações de capacitação de recursos humanos, no âmbito do SISTRAN, serão realizadas de forma coordenada, por intermédio de Plano de Capacitação específico, elaborado a partir das necessidades dos Elos do Sistema.

12.1 PROCEDIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

12.1.1 CEAP E COORDENADORIA OPERACIONAL DAS BASES AÉREAS DE APOIO – COBAP (SEFA):

- A) Solicitar e coordenar o levantamento das necessidades de capacitação dos Elos Executivos e Elos Usuários do SISTRAN, de acordo com os procedimentos previstos no Item 3.1 da ICA 37-771 (Capacitação na Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica);
- B) Consolidar as demandas, em ordem de prioridade, visando à elaboração de um Plano de Capacitação dos Recursos Humanos envolvidos com as atividades de transporte de superfície, de forma a qualificá-los e mantê-los permanentemente aptos para o cumprimento de suas atribuições e tarefas específicas; e
- C) Remeter o Plano de Capacitação à DIRAD, até o último dia útil do mês de setembro do ano que antecede a sua implementação, para análise e remessa à SEFA, para aprovação.

12.1.2 DIRINFRA

- A) Desenvolver ações relacionadas com o planejamento, controle, a execução da capacitação do pessoal especializado necessário às atividades relacionadas aos postos de abastecimento de combustíveis automotivos do COMAER, conforme previsto na NSCA 75-1 (Item 4.2.3, letra c).

12.1.3 DIRAD

- A) Propor ao OCSISTRAN (SEFA) o Plano de Capacitação de Recursos Humanos, específico para o SISTRAN, e gerenciá-lo.

12.1.4 ELOS EXECUTIVOS E USUÁRIOS DO SISTRAN

- A) Cumprir o Plano de Capacitação de Recursos Humanos, coordenado pelo CEAP/COBAP, de forma que o seu efetivo esteja em condições de exercer as atividades de transporte de superfície sob sua responsabilidade.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Manual substitui as seguintes publicações: ICA 75-6 (Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica), ICA 75-1 (Combustíveis e Lubrificantes) e ICA 75-2 (Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície), bem como toda e qualquer instrução em contrário, e entra em vigor na data de publicação da Portaria de aprovação.

Os casos não previstos neste Manual, ou aqueles que suscitarem dúvidas, deverão ser encaminhados à DIRAD, via cadeia de Comando, 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, e pela Portaria nº 1.523/GC3, de 1.o OUT 2018. Institui o SISTRAN.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 678/GC3, de 30 ABR 2019. Aprova a reedição do Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA) – RCA 12-1.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 42/2EM, de 1.o DEZ 2011, publicada no Boletim do COMAER nº 232, de 8 DEZ 2011. Aprova a reedição da ICA 75-6, Instrução referente a Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície do COMAER. COMGAP.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 08/DIRENG, de 05 ABR 2004. Aprova a reedição da ICA 75-2, Instrução para Alienação de Veículos de Transporte de Superfície. DIRENG.

BRASIL. 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.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 08/3SC2, de 14 ABR 2003, publicada no Boletim do COMAER nº 74, de 22 ABR 2003. Aprova a reedição do MCA 10-3, Manual Abreviaturas, Siglas e Símbolos do Comando da Aeronáutica. EMAER.

BRASIL. 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.

BRASIL. 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.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria SEFA nº 6/AJUR, de 30 JAN 2019, publicada no Boletim do COMAER nº 20, de 5 FEV 2019. Aprova a edição da NSCA 75-1, Sistema de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Aviso Interno nº 3/GC4, de 31 OUT 2018, publicado no Boletim do COMAER nº 195, de 7 NOV 2018. Dispõe sobre medidas relativas ao emprego e controle de veículos funcionais do Comando da Aeronáutica.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 67/1SC3, de 12 DEZ 2018, publicada no Boletim do COMAER nº 221, de 19 DEZ 2018. Aprova a edição da DCA 11-117, Diretriz de Transferência do SISTRAN para a Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria SEFA nº 69/AJUR, de 23 JUL 2018, publicada no Boletim do COMAER nº 138, de 10 AGO 2018. Aprova a edição da ICA 37-771, que versa sobre a Capacitação na Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 1559/GC3, de 29 NOV 2016, publicada no Boletim do COMAER nº 206, de 5 DEZ 2016. Aprova a edição do ROCA 20-8, Aprova o Regulamento da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 14/AJUR, de 19 JAN 2017. Aprova a reedição do MCA 172-3 (Digital), que versa sobre as instruções relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 36/AJUR, de 27 MAR 2019. Aprova o MCA 172-4, que versa sobre os procedimentos aplicados às Unidades de Apoio (Grupamentos de Apoio – GAP) e seu inter-relacionamento com as Unidades Apoiadas.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 1447/GC3, de 19 SET 2018, publicada no Boletim do COMAER nº 166, de 21 SET 2018. Institui o Sistema de Gerenciamento Ambiental do Comando da Aeronáutica.

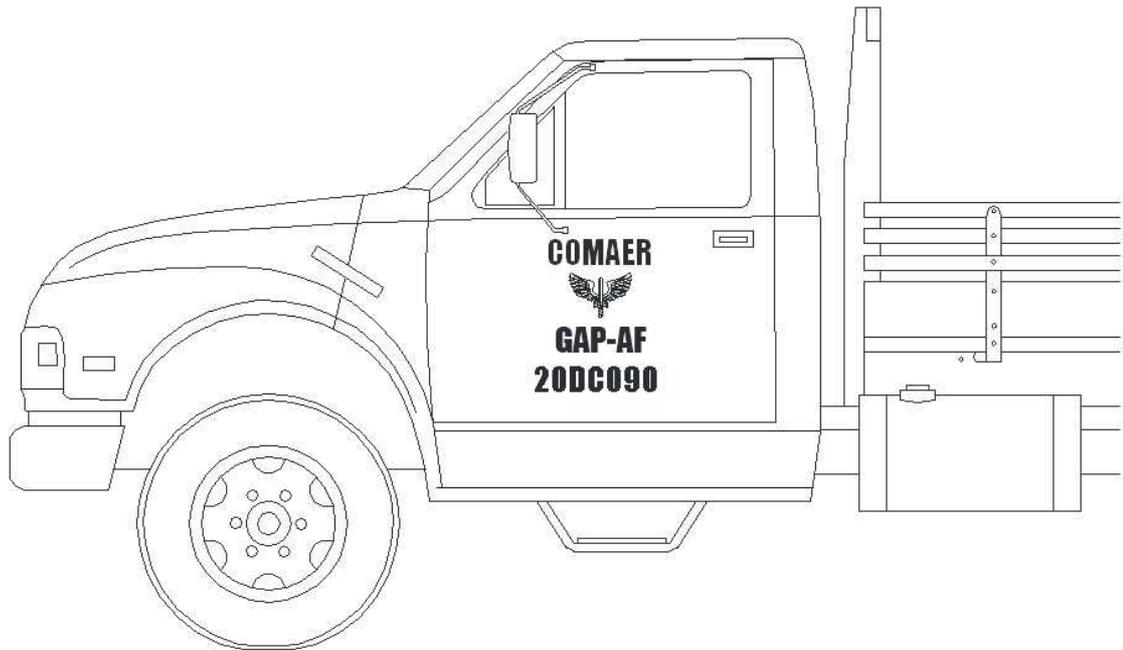
BRASIL. Decreto nº 9.373, de 11 MAIO 2018. Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

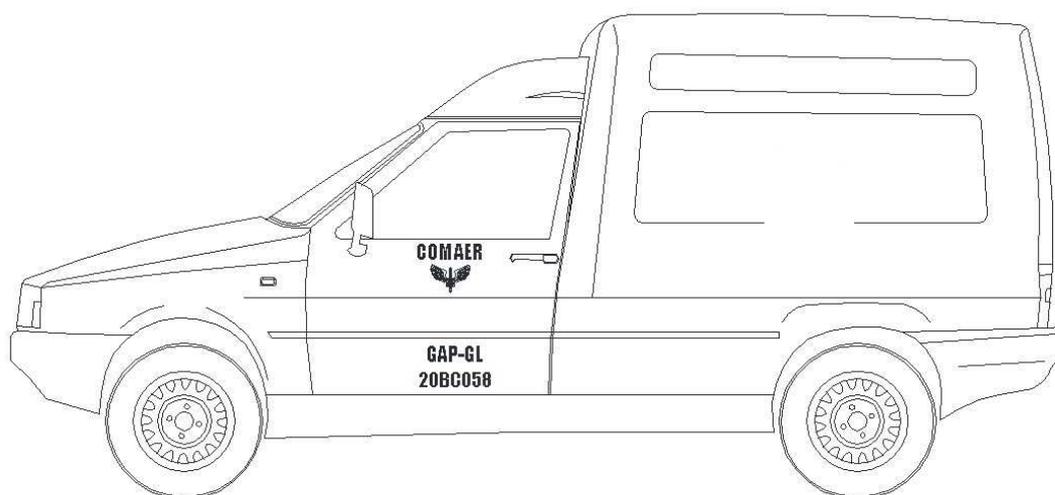
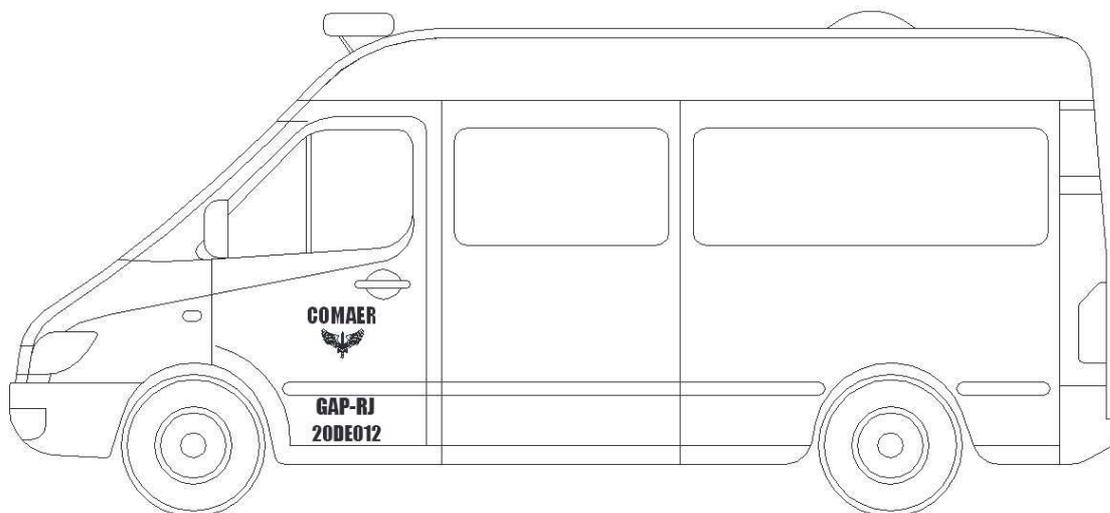
BRASIL. Lei nº 8.666/93, de 21 JUN 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

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

EUA. General Services Administration. Aerospace Material Specification Standard 595A, de 14 FEV 2017. Dispõe sobre formatos para a seleção de cores.

MUNSELL, Albert H. Sistema de cores de Munsell. EUA, 1917. http://pt.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_cores_de_Munsell. Acesso em: 08 OUT 2019.

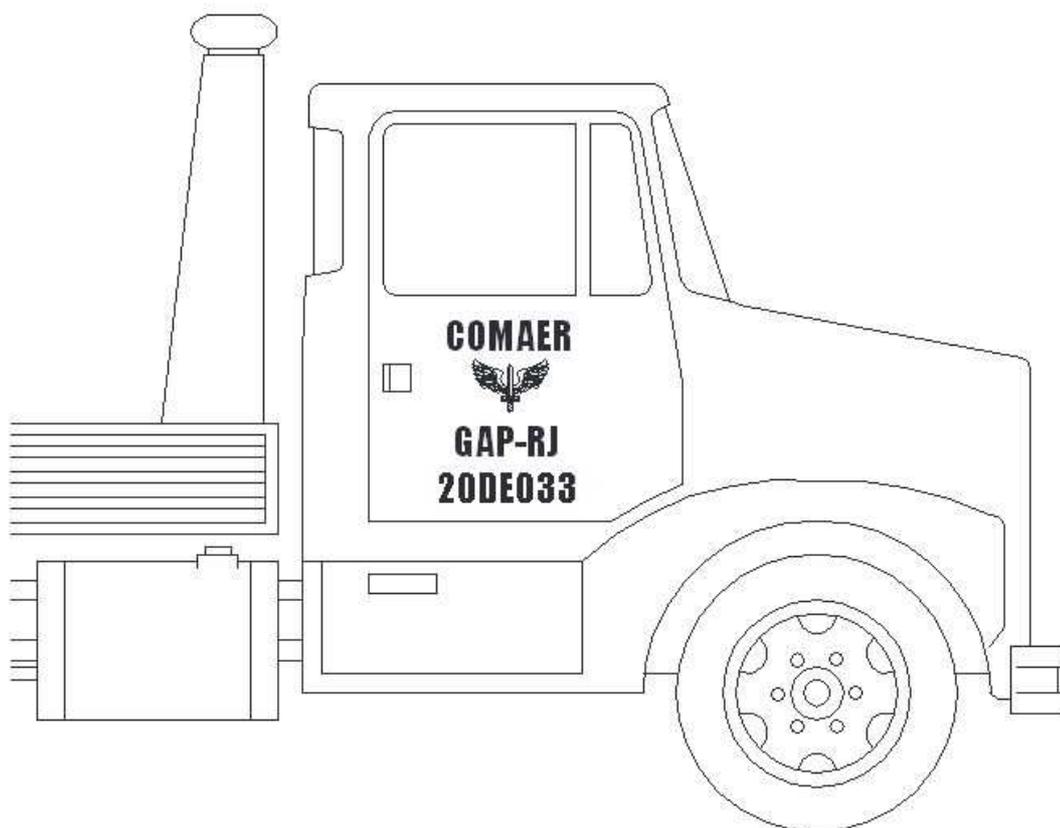
Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações**TIPO C-1 e C-2****CAMINHÃO LEVE / MÉDIO / PESADO**

Anexo A – 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 A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO E-8

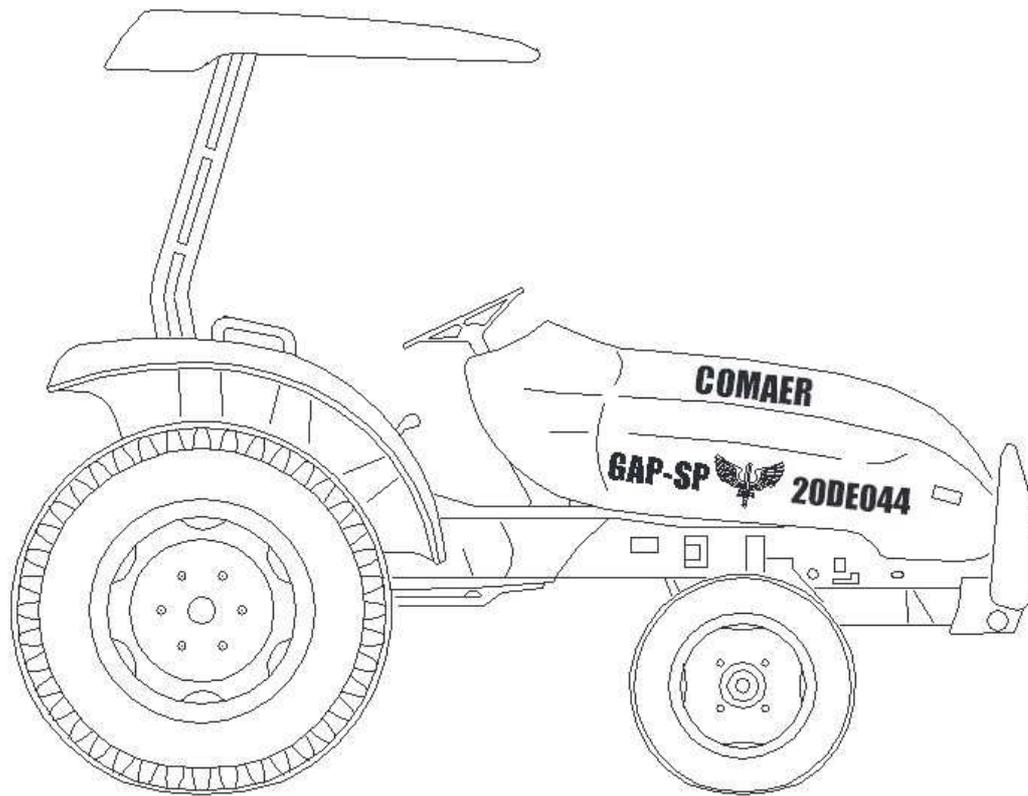
CARRO GUINCHO - SOCORRO LEVE



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO E-11

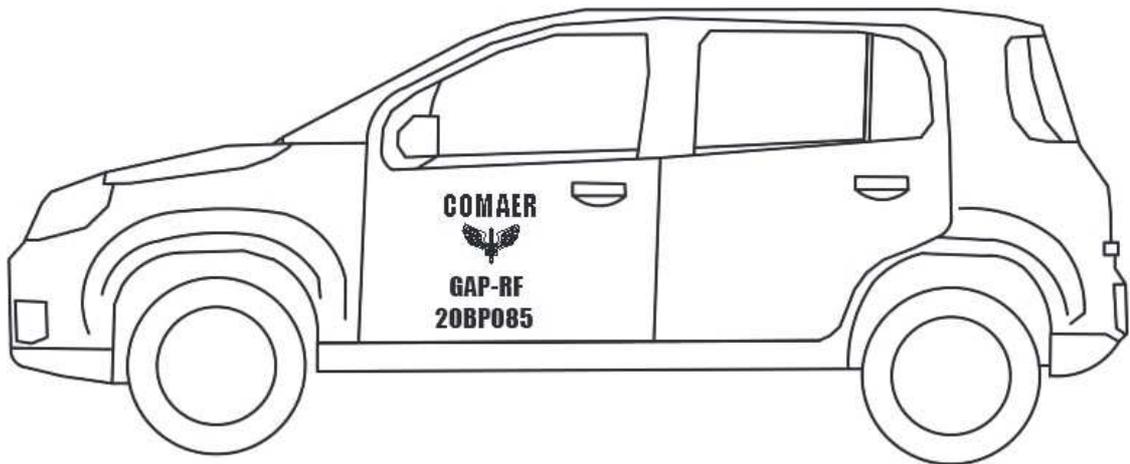
TRATOR INDUSTRIAL



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

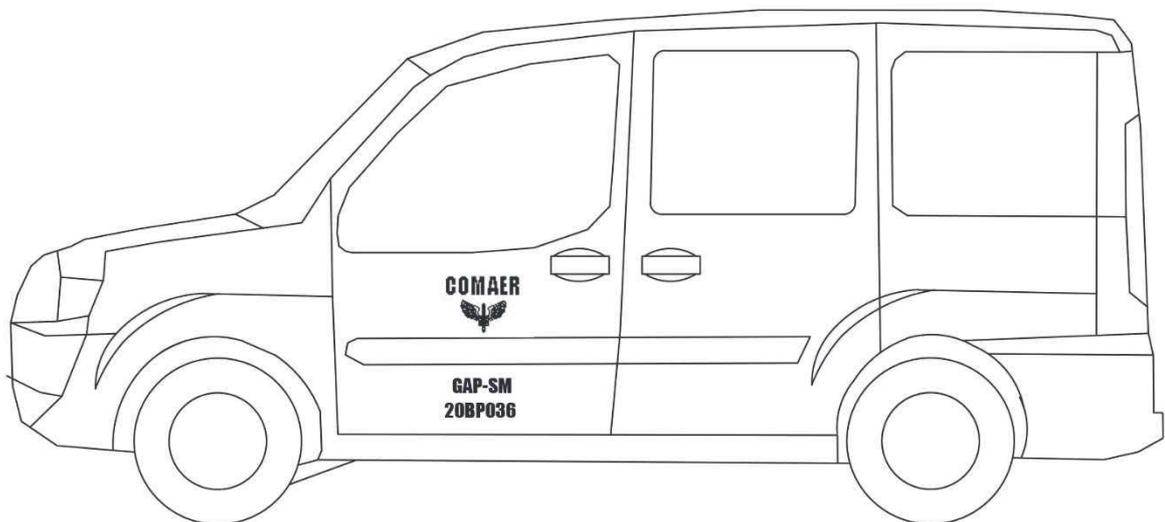
TIPO P-2

VEÍCULO DE SERVIÇO



TIPO P-3

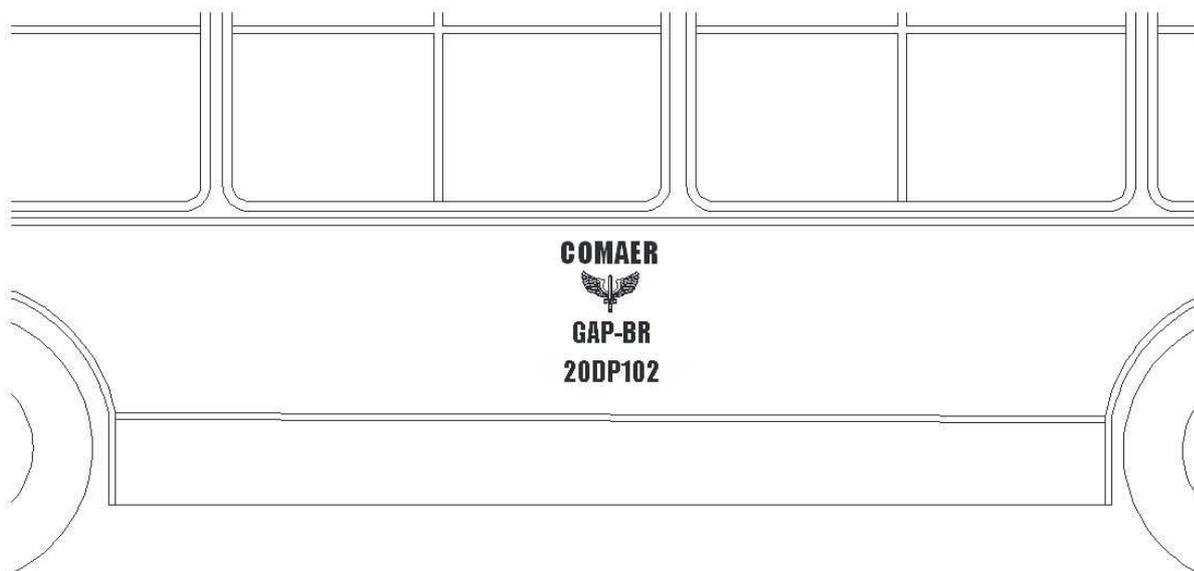
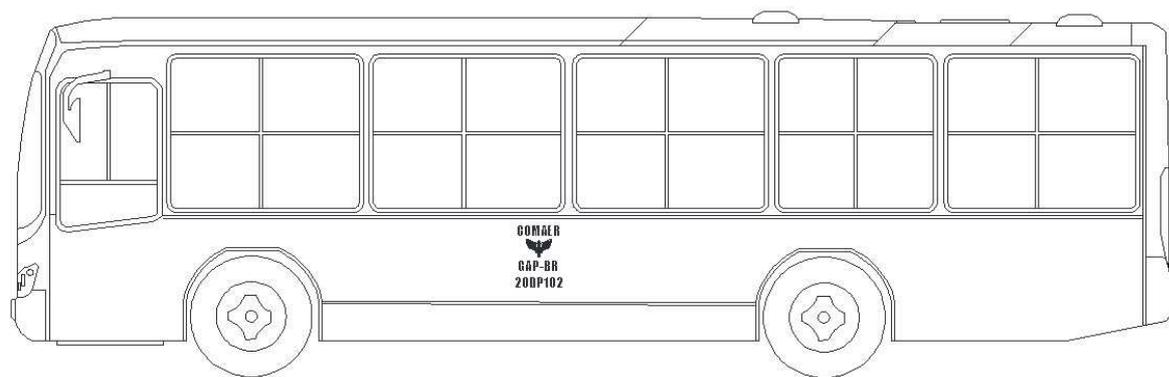
UTILITÁRIO (CAMINHONETE)



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO P-6

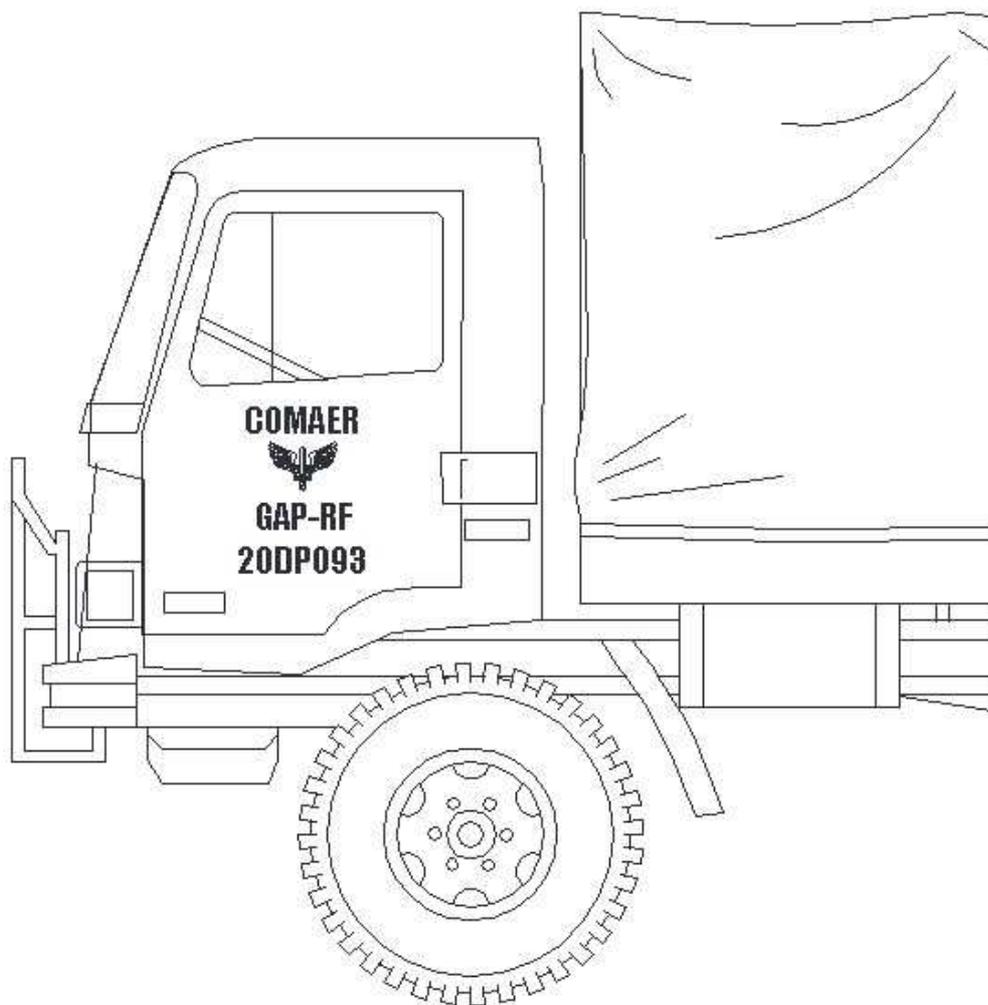
ÔNIBUS



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO P-7

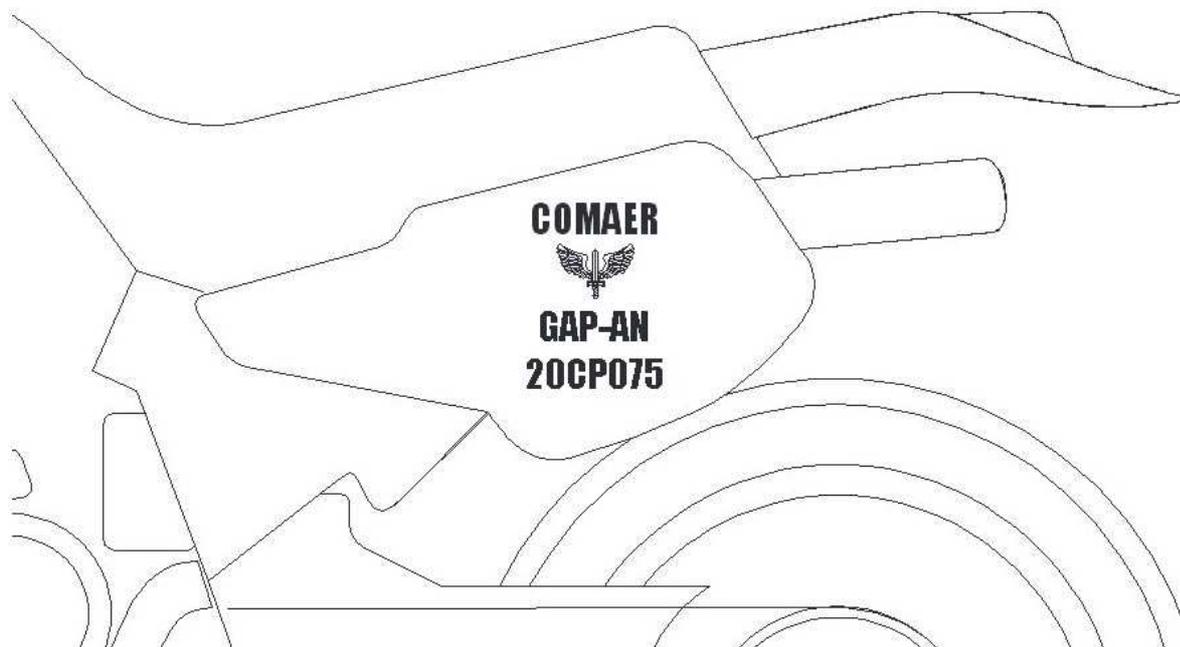
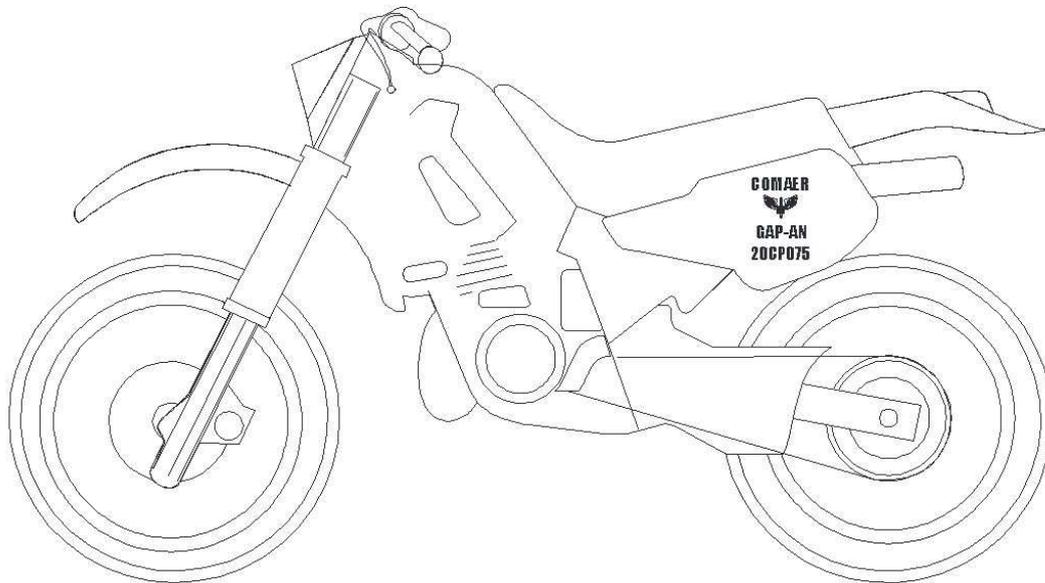
CAMINHÃO MILITAR



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO P-10

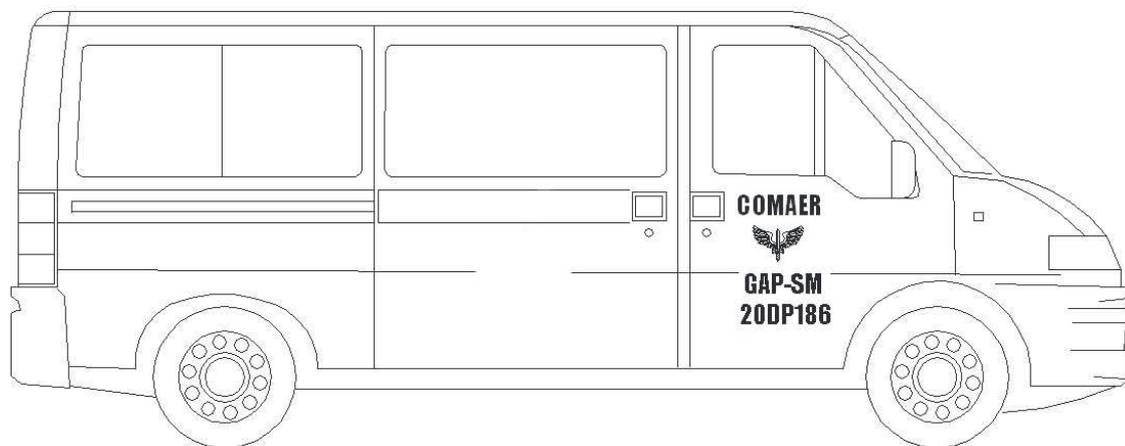
MOTOCICLETA TRAIL



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

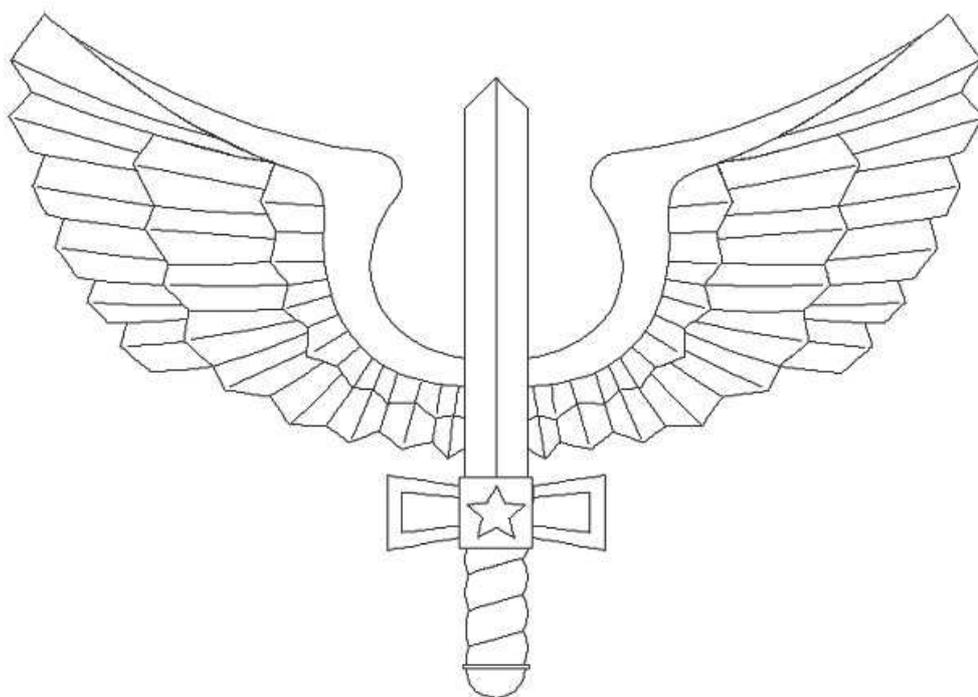
TIPO P-14

VAN



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

As marcações possuem três tamanhos diferentes e são aplicados nas viaturas, obedecendo aos seguintes critérios:



1) Pequeno:

Dimensões	A = 30 B = 8 C = 3 D = 20 E = 50 F = 10 G = 180
Aplicação	P-8; P-9; P-10 e P-16.

2) Médio:

Dimensões	A = 75 B = 20 C = 8 D = 40 E = 130 F = 25 G = 445
Aplicação	P-2; P-3; P-4; P-11; P-12; P-13; P-15; C-4; C-6; C-9; E-10; E-11; E-12; E-13; E-14; E-17; E-22; E-23; E-24; E-25 e E-27.

Anexo B – 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-14; P-17; P-18; 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-20 e E-26.

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 sobre alado;
- 8) F = distância entre o sobre alado e as identificações; e
- 9) G = altura total da marcação obrigatória.

Anexo C – Modelo do Relatório Anual de Veículos

COMANDO DA AERONÁUTICA
(PREENCHER COM O NOME DO ODS)
(PREENCHER COM O NOME DA OM)

RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)

Local, ____ de _____ de ____

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

CÓDIGO	REG	MOD	MAR	CASSI	PLACA	RENAV	COND	CUSTO	TDV	EXIST	CRLV	DPVAT				OM	
												CAT	P-TAR	C-BIL	D-LIC		

Instruções para o preenchimento:

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

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

RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)

2º PARTE**VEÍCULOS ALIENADOS**

CÓDIGO	REG FAB	MODELO	MARCA	CHASSI	PLACA	RENAVAM	BOLETIM /DATA

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha eletrônica na página da DIRAD na INTRAER (www.dirad.intraer).
2. Organizar a listagem em ordem crescente de CÓDIGO e ano de fabricação dos veículos.

Anexo C – Modelo do Relatório Anual de Veículos (continuação)**RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)****3º PARTE****VEÍCULOS DISPONIBILIZADOS PARA ALIENAÇÃO**

CÓDIGO	REG FAB	MODELO	MARCA	CHASSI	PLACA	RENAVAM	CRLV	MOTIVO

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha eletrônica na página da DIRAD na INTRAER (www.dirad.intraer).
2. Relacionar 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. Campo CRLV: informar o ano do último licenciamento anual.
5. Campo MOTIVO: relatar as razões da alienação.

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

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

PRIORIDADE	CÓDIGO	VEÍCULO /TIPO	QTD	TDV	EXISTENTE	CARACTERÍSTICAS	JUSTIFICATIVA

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha eletrônica na página da DIRAD na INTRAER (www.dirad.intraer).
2. As solicitações devem estar em ordem de prioridade.
3. Os campos CÓDIGO e VEÍCULO/TIPO devem estar de acordo com o presente MCA.
4. Campo QTD: informar a quantidade desejada de veículos do referido tipo
5. Campo TDV: informar a quantidade de vagas, para o referido tipo de veículo, prevista na Tabela de Dotação de Veículos.
6. Campo EXIST: informar a quantidade de veículos do mesmo tipo existentes.
7. Campo CARACTERÍSTICAS: informar as principais características do veículo que melhor atende à solicitação (capacidade de carga, nº de passageiros, potência, etc.).
8. Campo JUSTIFICATIVA: relatar as razões da solicitação e citar quaisquer documentos relacionados ao pleito.

Anexo D – Modelo de Ficha de Inspeção de Veículo – FIV

OM:				DATA DA INSPEÇÃO:				HORÁRIO DA INSPEÇÃO:									
LOTE:				REG FAB:				CHASSI:									
RENAVAM:				HODÔMETRO:				COMBUSTÍVEL:									
MARCA:		MODELO/TIPO:		ANO FABRICAÇÃO:		COR:		PLACA:									
NOMENCLATURA				ESTADO GERAL DO VEÍCULO				CONDIÇÕES DE LOCOMOÇÃO									
AV = AVARIADO		F = FALTANDO		OK = SEM AVARIA		ÓTIMO		BOM		REGULAR		SUCATA		SIM		NÃO	
	AV	F	OK		AV	F	OK		AV	F	OK		AV	F	OK		
1				38								75					
2				39								76					
3				40								77					
4				41								78					
5				42								79					
6				43								80					
7				44								81					
8				45								82					
9				46								83					
10				47								84					
11				48								85					
12				49								86					
13				50								87					
14				51								88					
15				52								89					
16				53								90					
17				54								91					
18				55								92					
19				56								93					
20				57								94					
21				58								95					
22				59								96					
23				60								97					
24				61								98					
25				62								99					
26				63								100					
27				64								101					
28				65								102					
29				66								103					
30				67								104					
31				68								105					
32				69								106					
33				70								107					
34				71								108					
35				72								109					
36				73								110					
37				74								111					
PNEUS		FALTA		BOM		RUIM		MARCA		RODAS		FALTA		FERRO		LIGA	
DIANTEIRO DIREITO										DIANTEIRO DIREITO							
DIANTEIRO ESQUERDO										DIANTEIRO ESQUERDO							
TRASEIRO DIREITO										TRASEIRO DIREITO							
TRASEIRO ESQUERDO										TRASEIRO ESQUERDO							
ESTEPE										ESTEPE							

QUANTIDADE DE CHAVES:		EXISTE CRV?:		CRLV (ANO):	
DECALQUE MOTOR:			DECALQUE CHASSI:		

Obs.: 1. Os documentos (CRV e CRLV) originais deverão ser mantidos na OM até a entrega do(s) veic(s) ac(s) arrematante(s).

2. A OM detentora deverá anexar cópia dos referidos documentos à esta FIV.

DECLARO ESTAR DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES DESCRITAS ACIMA:

RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO (POSTO/GRAD/NOME/ASSINATURA)		CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE (POSTO/NOME/ASSINATURA)	
--	--	--	--