

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

DCA 21-7

**DIRETRIZ DE IMPLANTAÇÃO DO GRUPAMENTO
DE APOIO LOGÍSTICO (GAL)**

2012

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



ORGANIZAÇÃO GERAL

DCA 21-7

**DIRETRIZ DE IMPLANTAÇÃO DO GRUPAMENTO
DE APOIO LOGÍSTICO (GAL)**

2012



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DE APOIO

PORTARIA COMGAP Nº 57/5EM, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012.
Protocolo COMAER nº 67100.005595/2012-84

Aprova a edição da Diretriz que dispõe
sobre a Implantação do Grupamento de
Apoio Logístico (GAL).

O COMANDANTE-GERAL DE APOIO, no uso das atribuições que lhe
confere o Art. 5º, incisos II e XIII, do ROCA 20-2 “Regulamento do COMGAP”, aprovado
pela Portaria nº 643/GC3, de 8 de setembro de 2010, resolve:

Art.1º Aprovar a edição da DCA 21-7 “Diretriz de Implantação do
Grupamento de Apoio Logístico (GAL)”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar HÉLIO PAES DE BARROS JÚNIOR
Comandante-Geral de Apoio

(Publicada no BCA nº 224, de 26 de novembro de 2012)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.3 <u>ABREVIATURAS</u>	9
1.4 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	9
1.5 <u>ÂMBITO</u>	10
 2 CONCEPÇÃO GERAL DA IMPLANTAÇÃO	11
2.1 <u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</u>	11
2.2 <u>ANÁLISE DA SITUAÇÃO</u>	11
2.3 <u>CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS</u>	12
 3 ATRIBUIÇÕES	13
3.1 <u>DAS ORGANIZAÇÕES A SEREM APOIADAS PELO GAL</u>	13
3.2 <u>COMANDO-GERAL DE APOIO</u>	14
3.3 <u>DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO</u>	14
3.4 <u>PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DO GALEÃO</u>	14
3.5 <u>CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO</u>	14
 4 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	16
4.1 <u>CRONOGRAMA</u>	16
4.2 <u>ORGANOGRAMA</u>	17
4.3 <u>FLUXOGRAMAS</u>	18
4.4 <u>TRANSFERÊNCIA DE SALDOS CONTÁBEIS E UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DO GOVERNO FEDERAL</u>	30
4.5 <u>PROCEDIMENTOS DE SUB-ROGAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DAS UGEXEC E UGCRED PARA O GAL</u>	31
 5 DISPOSIÇÕES FINAIS	33
REFERÊNCIAS	34

PREFÁCIO

Os acontecimentos históricos na economia mundial, particularmente o evento da globalização, têm contribuído para tornar a Logística um dos processos fundamentais nos empreendimentos; porém, somente há poucos anos as organizações começaram a dar a real importância a este processo facilitador, sendo, atualmente, a última fronteira nas ações a serem tomadas, visando à redução de custos de qualquer serviço ou produto.

Nesse enfoque, os gestores públicos e privados vêm envidando esforços na racionalização de processos e no aumento da eficiência da cadeia administrativa, bem como no mapeamento dos processos produtivos e de prestação dos serviços.

Nos últimos anos, muitos avanços foram conquistados na padronização de ações que permitiram diminuir repetidas impropriedades administrativas. O desafio atual está na reengenharia desses processos, com o intuito de oferecer à Administração maior agilidade, eliminando ou reduzindo o tempo das atividades que não agregam valor à efetivação da contratação.

Inserido nesse cenário, o Comando da Aeronáutica tem adotado procedimentos administrativos para se adequar a essa nova realidade, reavaliando ações que visem ao uso mais racional das atividades desenvolvidas por todas as organizações subordinadas.

Nesse diapasão, o Comandante da Aeronáutica, por intermédio do Memorando nº C-1/GC3-GABAER, de 31 de março de 2009, que tratava da Estratégia Nacional de Defesa, determinou a execução de ações no sentido de racionalizar a estrutura organizacional, reduzindo o número de Unidades Gestoras Executoras (UGEXEC) e aumentando o número de Unidades Gestoras Credoras (UGCRED).

Alinhado a essa orientação, o Comandante-Geral de Apoio aprovou a Portaria COMGAP nº 28-T/5EM, de 30 de julho de 2012, alterada pela Portaria Nº 53-T/5EM, de 05 NOV 2012, que criou a Comissão de Implantação do Grupamento de Apoio Logístico (GAL), uma Unidade Logística voltada para implementar políticas de otimização e melhor aproveitamento dos recursos, ampliando a capacidade administrativa do COMGAP, mediante uma reestruturação organizacional e um gestão baseada em processos.

Assim, o GAL centralizará as atividades relacionadas com Licitações, Contratos, Subsistência, Transporte, Finanças, Patrimônio Móvel e Imóvel e Almoxarifado, dentre outras eventualmente atribuídas, das seguintes Organizações localizadas na cidade do Rio de Janeiro: COMGAP, DIRMAB, DIRENG, DTI, PAMA-GL, PAMA-AF, CTLA (advento da fusão do DARJ e do CECAN), PAMB-RJ e CCA-RJ.

É esperada uma maior eficiência nos processos administrativos centralizados, em função da especialização dos recursos humanos que irão compor a Organização, de modo a ser constituída uma cultura organizacional voltada para a qualidade dos processos e no pleno atendimento das expectativas das organizações que serão apoiadas.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer a concepção geral para a implantação do Grupamento de Apoio Logístico (GAL), de forma a permitir a elaboração dos diversos planos correlatos, por parte das Organizações envolvidas.

1.2 COMPETÊNCIA

A elaboração da presente DCA é da competência do Comando-Geral de Apoio.

1.3 ABREVIATURAS

Além das abreviaturas já consagradas no âmbito do COMAER e constantes do Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica – MCA 10-3, de 22 ABR 2003, são utilizadas nesta DCA 21-7, ainda, as seguintes:

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
ASSCOM	Assessoria do Comandante-Geral de Apoio
CJU-RJ	Consultoria Jurídica da União no Estado do Rio de Janeiro
CTLA	Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica

1.4 CONCEITUAÇÕES

1.4.1 ATO ADMINISTRATIVO

É toda a manifestação unilateral de vontade da Administração Pública, que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos, impor obrigações aos administrados ou a si própria, respeitados os princípios legais. São requisitos do ato administrativo: competência, finalidade, forma, motivo e objeto.

1.4.2 CONTRATO ADMINISTRATIVO

É o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com particular ou com outra entidade administrativa para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

1.4.3 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO (PAG)

Conjunto de medidas praticadas com ordem e cronologia, necessárias ao registro dos atos da Administração, para organizar e disciplinar o trânsito da documentação referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos da UG.

1.4.4 RESTOS A PAGAR (RP)

São as despesas empenhadas e não pagas no exercício financeiro que poderão ser liquidadas e/ou pagas nos exercícios subsequentes.

1.4.5 TOMADA DE CONTAS ANUAL

Processo apresentado, ao final de cada exercício financeiro, pelas Unidades Gestoras do COMAER, referente aos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e à guarda de bens e valores públicos sob sua responsabilidade, na forma de Relatório de Gestão.

1.4.6 TOMADA DE CONTAS EXTRAORDINÁRIA

Processo de Tomada de Contas levantado para as Organizações que mudarão sua qualificação de UGEXEC para UGECRED (RCA 12-1).

1.4.7 UNIDADE GESTORA CREDORA (UGCRED)

Denominação dada às Organizações que possuem autonomia administrativa, mas não executam os seus lançamentos no SIAFI, dependendo de uma Unidade Executora para tais ações.

1.4.8 UNIDADE GESTORA EXECUTORA (UGEXEC)

Unidade Administrativa que gerencia e processa, no SIAFI, recursos creditícios, financeiros e realiza atos de gestão patrimonial.

1.5 ÂMBITO

A presente Diretriz aplica-se ao Comando-Geral de Apoio (COMGAP), à Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB), à Diretoria de Engenharia da Aeronáutica (DIRENG), à Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica (DTI), ao Parque de Material Aeronáutico do Galeão (PAMA-GL), ao Parque de Material Aeronáutico dos Afonsos (PAMA-AF), ao Depósito de Aeronáutica do Rio de Janeiro (DARJ), ao Parque de Material Bélico do Rio de Janeiro (PAMB-RJ), ao Centro do Correio Aéreo Nacional (CECAN) e ao Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro (CCA-RJ).

2 CONCEPÇÃO GERAL DA IMPLANTAÇÃO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conforme exarado na Diretriz de Comando do COMGAP (DCAP 1/CMDO), este Comando-Geral vem implementando uma política de otimização dos recursos existentes, tendo por foco ampliar a capacidade administrativa do COMGAP, mediante uma reestruturação administrativa, além de uma gestão baseada em processos.

Neste contexto, a estrutura organizacional do COMGAP e de suas OM subordinadas deve estar voltada para a obtenção de sua máxima eficiência, valendo-se das técnicas de gestão da qualidade, devendo aglutinar processos, integrar atividades e ajustar arquitetura funcional, conforme Plano Setorial do COMGAP, Período 2012-2013 (PCA 11-1/2012).

A adequação dos Recursos Humanos permitirá uma melhoria na qualificação e no desempenho do pessoal pertencente ao efetivo do COMGAP e OM subordinadas, bem como a sua alocação em função das necessidades organizacionais, da capacitação e experiências individuais.

A reestruturação das OM subordinadas terá como efeito a centralização de ações, capacidades, meios e instalações, por intermédio da simplificação de processos, integração de atividades e economia de toda ordem, tendo por escopo a concentração de meios e recursos, eliminando redundâncias e dispersões para obter maior eficiência administrativa.

2.2 ANÁLISE DA SITUAÇÃO

Ao observar o desenvolvimento dos setores administrativos das OM subordinadas ao COMGAP, responsáveis pela execução orçamentária, financeira e patrimonial, depreende-se que o estágio atual está situado entre o “mecânico” e o “pró-ativo”, de modo que se faz necessário consolidar o estágio “pró-ativo”, nível mais eficaz para o atual cenário. Para tal, essas funções devem reportar-se à alta gerência, contar com um *staff* profissional, trabalhar com contratos preferencialmente globalizados e de longo prazo, considerar seus fornecedores como recursos e receber suporte técnico de outros setores.

Desta forma, a estruturação de um órgão responsável pela execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como de elaboração centralizada de contratos no âmbito do COMGAP, com vistas a oferecer maior agilidade e segurança jurídica às suas contratações de serviços e alienações, presta-se a esta finalidade.

Além disso, obter-se-ão economia de escala, pela soma das aquisições das diversas UGCRED a serem atendidas, e otimização dos recursos humanos, pela distribuição de pessoal especializado em uma mesma OM, com comandamento único.

Com este foco, a implementação do novo Módulo Aquisição do SILOMS no GAL será fundamental, por trazer agilidade e controle processual, permitindo uma administração mais eficiente e eficaz.

Os recursos humanos distribuídos nas diversas Organizações, que atuam nas áreas a serem centralizadas deverão ser remanejados, sendo alguns indicados para comporem o efetivo do GAL. Deverão ser observadas como fatores de seleção a experiência e a especialização profissional nos diversos segmentos.

Inicialmente, o GAL será instalado no primeiro pavimento do Terminal Logístico de Cargas na BAGL. Por razões geográficas, o pagamento de pessoal da DIRENG e do PAMA-AF não deverá, neste momento, ser transferido para o GAL.

2.3 CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS

Prefacialmente, o GAL será diretamente subordinado ao COMGAP.

A DIRMAB, o PAMA-GL, o PAMA-AF e o PAMB-RJ, Unidades ora UGEXEC passarão a ser UGCRED no final do exercício de 2012. O DARJ (novo CTLA) permanecerá como UGEXEC, exclusivamente, para atividades sistêmicas referentes aos processos do SISCOMEX e passará a ser vinculada ao GAL para execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Todos os fluxos processuais entre o GAL e as Unidades apoiadas obedecerão ao preconizado no MCA 172-3, bem como na legislação correlata, e estão demonstrados no item 4.3 desta Diretriz.

A DIRENG, na área de pagamento de pessoal, deverá continuar a ser apoiada pelo GAP-RJ. O PAMA-AF, para esse processo, deverá passar a ser apoiado por uma OM próxima, preferencialmente a UNIFA ou PAAF, com a previsão da transferência do pessoal especializado da UPAG PAMA-AF para a outra UPAG.

O GAL terá como Chefe um Coronel Intendente da ativa e, inicialmente, um efetivo de mais 15 Oficiais e 66 graduados, oriundos das OM subordinadas ao COMGAP a serem apoiadas. A distribuição do pessoal deverá obedecer ao organograma apresentado no item 4.2 desta Diretriz.

A implementação deverá ser efetuada em fases, em razão do encerramento do exercício financeiro nas Unidades e a necessidade de alocação de bens e pessoal. Nesse diapasão, o cronograma das ações de implantação é o constante do item 4.1 desta Diretriz.

O GAL será apoiado, nas áreas de subsistência, de infraestrutura, de informações e de serviços especiais, como barbearia, dentre outros, pelo PAMA-GL. O CCA-RJ apoiará o GAL nos serviços de tecnologia da informação.

É fundamental que, em todas as ações de implementação do GAL, sejam observados os princípios de efetividade, eficiência, eficácia e economicidade.

3 ATRIBUIÇÕES

3.1 DAS ORGANIZAÇÕES A SEREM APOIADAS PELO GAL:

- a) As UG deverão realizar o planejamento das atividades administrativas de acordo com o cronograma previsto de implantação do GAL, conforme previsto no item 4.1;
- b) As Unidades Gestoras envolvidas deverão adequar seus Planos de Férias, para que o efetivo, indicado para composição do GAL, esteja pronto para o serviço, preferencialmente com férias em dia, em 18 FEV 2013;
- c) As UG deverão realizar o planejamento das contratações e aquisições, para o exercício de 2013, utilizando o Módulo Aquisição do SILOMS;
- d) As UG deverão se estruturar, de forma administrativa e operacional, para atender as novas atribuições;
- e) As UG deverão indicar militares para realização de curso do Módulo Aquisição do SILOMS, tanto aqueles que serão integrantes do GAL como aqueles que atuarão nos setores de intendência das OM apoiadas;
- f) As UG que deixarem de possuir qualificação de UGEXEC deverão elaborar Tomada de Contas e Relatório de Gestão, em conformidade com a legislação em vigor;
- g) As UG deverão encaminhar para o GAL uma planilha contendo as informações gerenciais de todos os seus contratos, como objeto, valor, prazo de vigência, necessidade de termo aditivo, diferenciando, nos termos do item 16.2.6.1 do MCA 172-3 da SEFA, aqueles cujo Objeto diga respeito à manutenção da atividade administrativa da UGCRED, para que seja providenciado o Termo Aditivo de alteração de representante da União para o GAL;
- h) As UG deverão, por intermédio de seus Agentes de Controle Interno, manter sob sua responsabilidade, em ordem e em dia, os arquivos dos PAG administrativos, para fins de eventuais auditorias internas ou externas;
- i) As UG deverão, por intermédio de seus Agentes de Controle Interno, remeter para o GAL a documentação dos PAG relacionados a contratos em vigor, durante o ciclo de renovação desses instrumentos;
- j) As UG deverão providenciar, oportunamente, a atualização de seus Regulamentos e Regimentos;
- k) As UG não poderão realizar no SIAFI 2013 **nenhum movimento, de qualquer espécie,** no início do exercício de 2013 (**período de 1º a 7 de janeiro**), ainda que essas UG permaneçam ativas no SIAFI, como UG EXEC;
- l) As UG deverão diligenciar, com a devida antecedência, para que **nenhuma GRU seja emitida**, em seu favor, a partir do encerramento do exercício de 2012; e
- m) As UG, na hipótese da necessidade de apropriação, em 2013, de receitas provenientes de descontos internos ou outros valores relativos ao mês de

competência de dezembro/2012, não deverão fazê-lo, deixando a apropriação, pagamento ou transferência a cargo da nova UG de apoio (GAL ou UNIFA/PAAF) após a transferência contábil.

3.2 COMANDO-GERAL DE APOIO

Cabe ao EMGAP:

- a) Promover, em coordenação com a 1EM, o ajuste de RH entre as OM subordinadas;
- b) Promover, em conjunto com a 3EM, as providências de ativação da nova Unidade, como Portarias, propostas de ato de nomeação, ROCA, RICA, dentre outras;
- c) Coordenar para que a SDPP emita orientações para as UG, a fim de que nenhuma importância relativa a pagamento de pessoal (descontos internos, banco “00”, pensão alimentícia, consignações, adiantamentos etc) seja remetida após a data de 31 de dezembro de 2012;
- d) Coordenar para que a SDPP realize as gestões e assessorias necessárias para a mudança de UPAG do PAMA-AF para outra UPAG; e
- e) Coordenar, junto ao EMAER, SEFA, COMGEP, DECEA e GABAER, as ações necessárias para a viabilização das medidas pertinentes a esses ODGSA na implantação do GAL.

3.3 DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO

Cabe a DIRMAB:

- a) Promover as ações necessárias junto a DIRINT/SDPP para que o pagamento de pessoal do PAMA-AF seja transferido para a UNIFA ou outra UGEXEC próxima desse Parque.

3.4 PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DO GALEÃO

Cabe ao PAMAGL:

- a) Destinar uma área para o estacionamento dos veículos do pessoal alocado no GAL;
- b) Realizar o apoio logístico necessário para a instalação do GAL;
- c) Planejar o apoio na atividade de subsistência para o novo efetivo alocado;
- d) Promover identificação do pessoal visando acesso às instalações do GAL; e
- e) Prover o GAL dos serviços de informações, saúde, veículos terrestres, serviços especiais e de infraestrutura.

3.5 CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO

Cabe ao CCA-RJ:

- a) Planejar todo o apoio necessário na área da Tecnologia da Informação e telecomunicações para implantação do GAL;

- b) Promover um curso do Módulo Aquisição do SILOMS para o pessoal indicado;
- c) Manter o suporte na área de Tecnologia da Informação para o GAL, como rede interna, INTRAER, INTERNET, SIGADAER, SILOMS, dentre outros; e
- d) Ampliar a banda referente à “Internet” da Unidade Gestora GAL, para melhora do acesso da nova OM ao Sistema SIAFI, que, a partir de 01 JAN 2013, só terá entrada através da mesma.

4 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

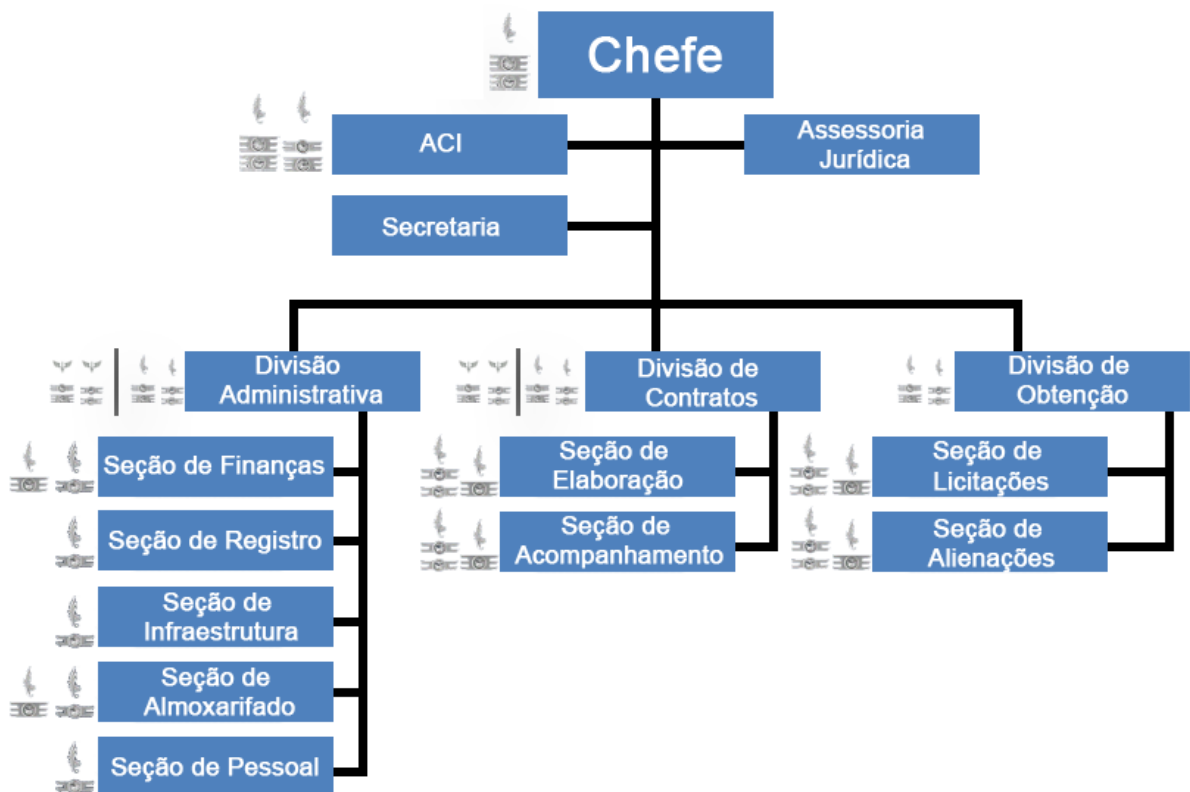
4.1 CRONOGRAMA

FASES DE IMPLANTAÇÃO DO GRUPAMENTO DE APOIO LOGÍSTICO			
Fase	Prazo	Descrição	Indicador Cumprimento da Fase
1ª fase	A partir de 15 OUT 12	- capacitação do efetivo do GAL e das OM apoiadas no Módulo Aquisição do SILOMS.	100%
		- instalação de equipamentos e mobiliário no GAL, para equipe do PAMA-GL.	100%
		- envio das informações de contratos por parte das Unidades apoiadas, que não estiverem com os dados atualizados no Módulo Aquisição do SILOMS.	100%
2ª fase	A partir de 05 NOV 12	- criação do GAL e início de atividades no Terminal Logístico de Cargas, na BAGL.	100%
		- chegada do efetivo para compor Controle Interno, Obtenção, Contratos e Finanças oriundos do PAMAGL.	100%
		- reunião com as OM apoiadas, para divulgação da estratégia do GAL, visando à apresentação de fluxos de processo para realização da execução em 2013.	100%
		- concessão de férias para o efetivo a ser transferido para o GAL.	80%
		- início de substituição de titularidade dos contratos em vigor.	100%
3ª fase	10 DEZ 12	- apresentação dos Oficiais Intermediários e Subalternos designados para as Divisões de Contratos e de Obtenção, no GAL.	100%
4ª fase	17 DEZ 12	- apresentação dos Graduados e Praças operadores do Sistema ACANTUS, das demais OM apoiadas, no GAL.	100%
5ª fase	19 DEZ 12	- execução dos lançamentos, no Sistema ACANTUS, da Folha de Pagamento de Pessoal das UG apoiadas pelo GAL, no GAL e no PAMAGL.	100%
6ª fase	20 DEZ 12	- Solicitação a SEFA do cadastro de Operadores dos Sistemas do Governo Federal.	100%
7ª fase	A partir de 01 JAN 13	- ativação do GAL e transformação do GAL em UGEXEC, iniciando as contratações e obtenções.	100%
		- execução do crédito de todas as OM apoiadas pelo GAL.	100%
		- instalação de mobiliário e de equipamentos de informática para recebimento do restante do efetivo.	100%

		- descadastramento dos operadores do SIAFI, por parte do ACI das UG Credoras.	100%
8ª fase	07 JAN 13	- chegada do efetivo oriundo das UG apoiadas, que opera o SIAFI, para composição de: Controle Interno, Almoxarifado e Tesouraria, visando liquidação e pagamento de RP.	100%
9ª fase	A partir de 18 FEV 13	- apresentação do restante do pessoal militar movimentado das Unidades apoiadas para o GAL. - efetivação dos ajustes de RH nas OM apoiadas.	100%
10ª fase	A critério do COMGAP	- Inauguração do GAL	100%

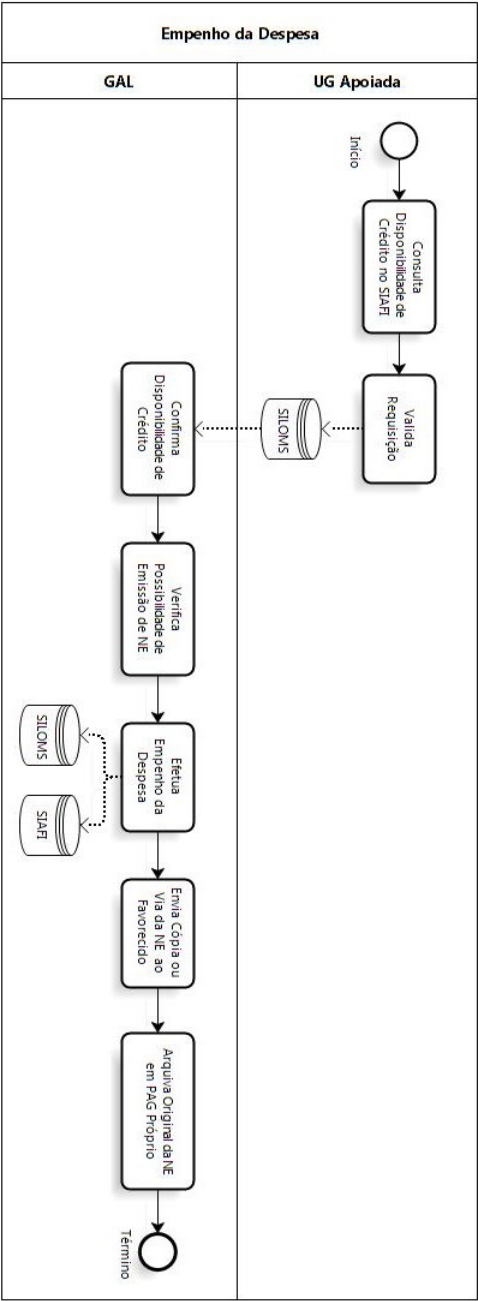
4.2 ORGANOGRAMA

ORGANOGRAMA PROPOSTO PARA O GRUPAMENTO DE APOIO LOGÍSTICO

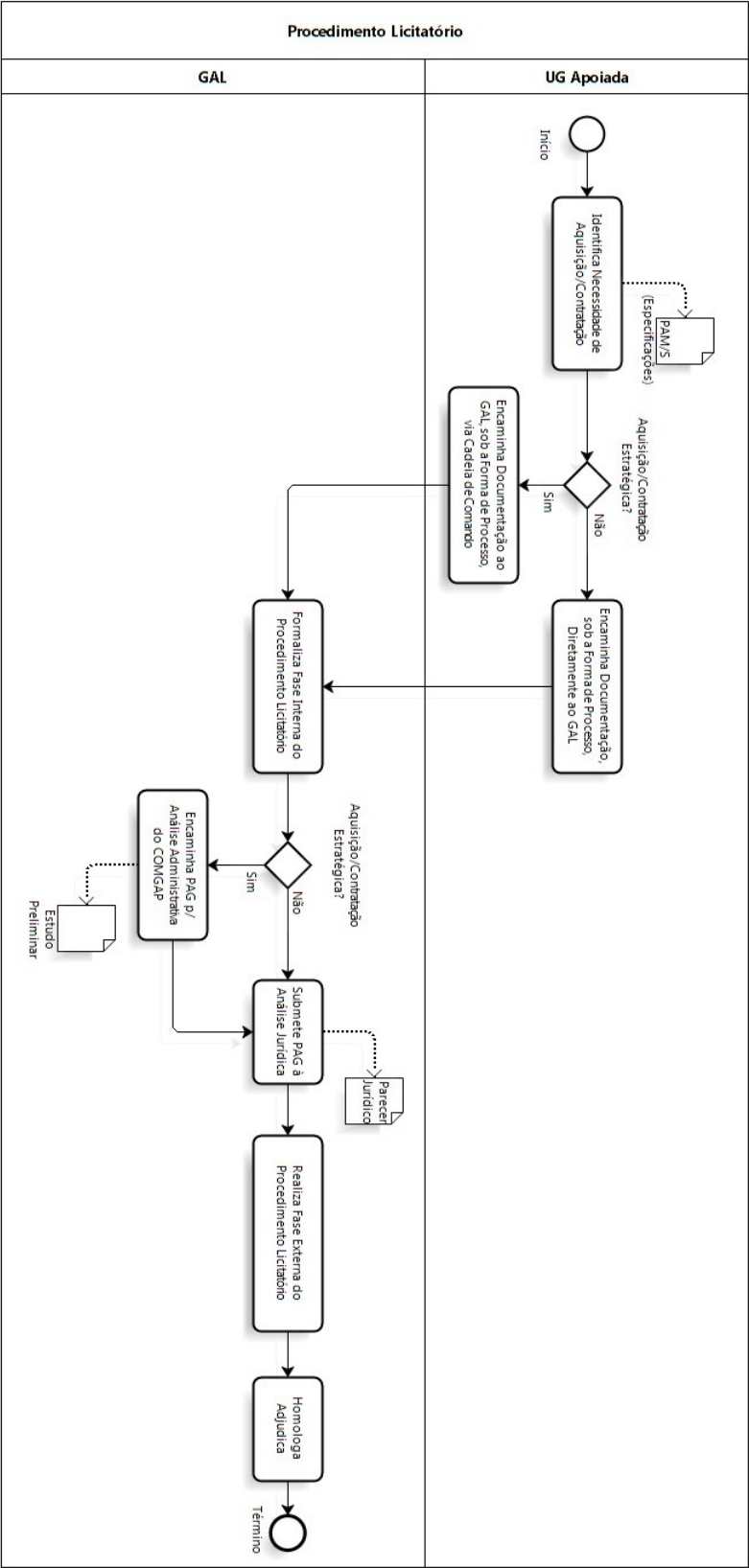


4.3 FLUXOGRAMAS

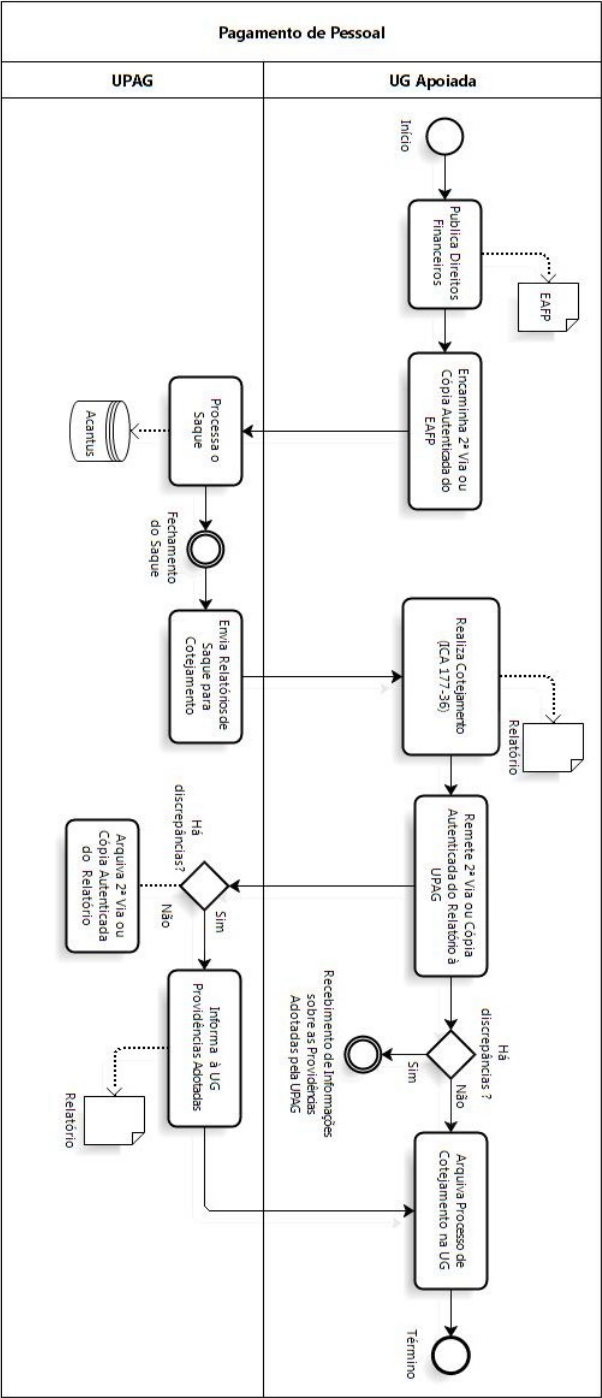
4.3.1 FLUXOGRAMA DE EMPENHO DA DESPESA



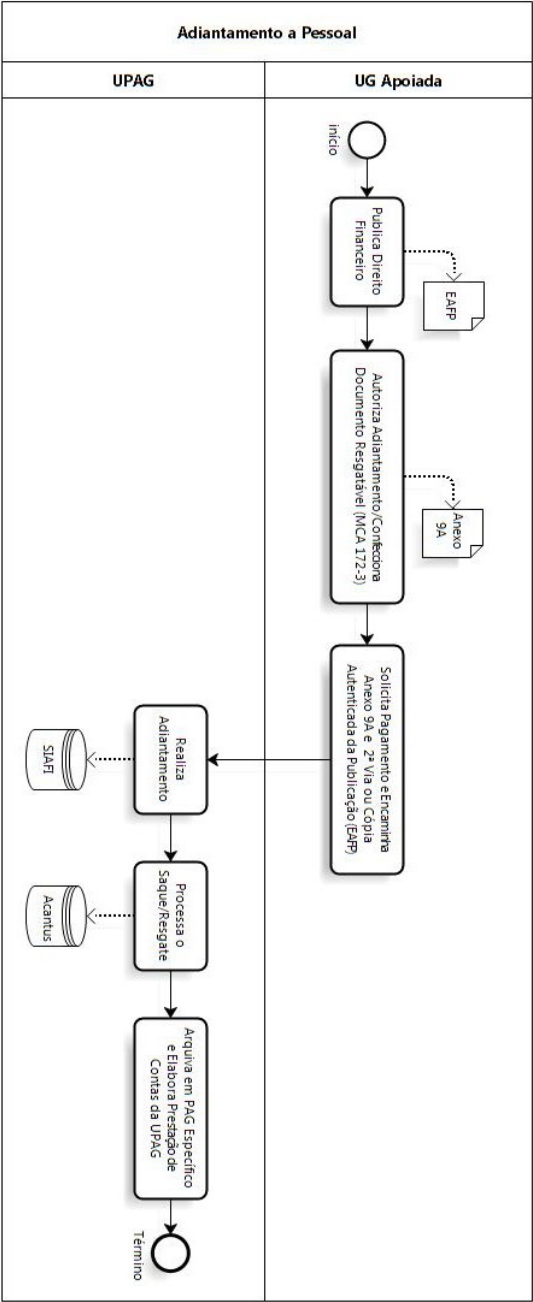
4.3.2 FLUXOGRAMA DE PROCESSO LICITATÓRIO



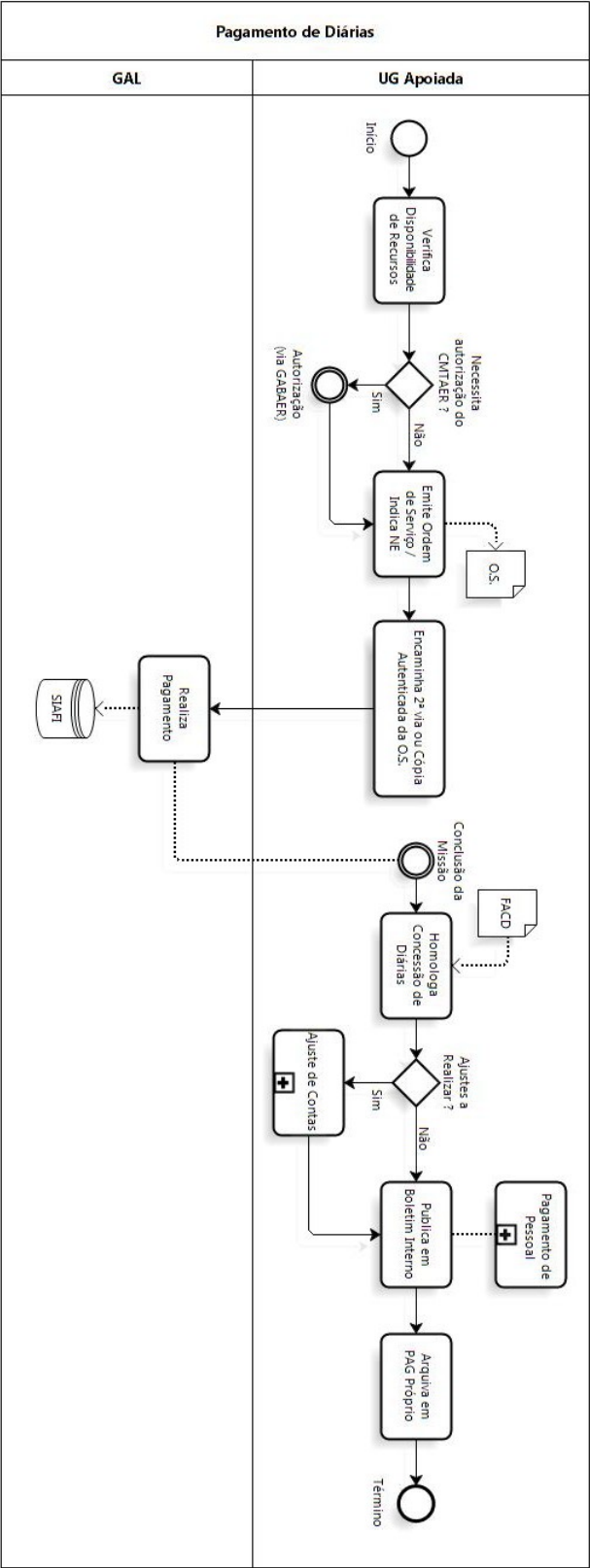
4.3.3 FLUXOGRAMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL



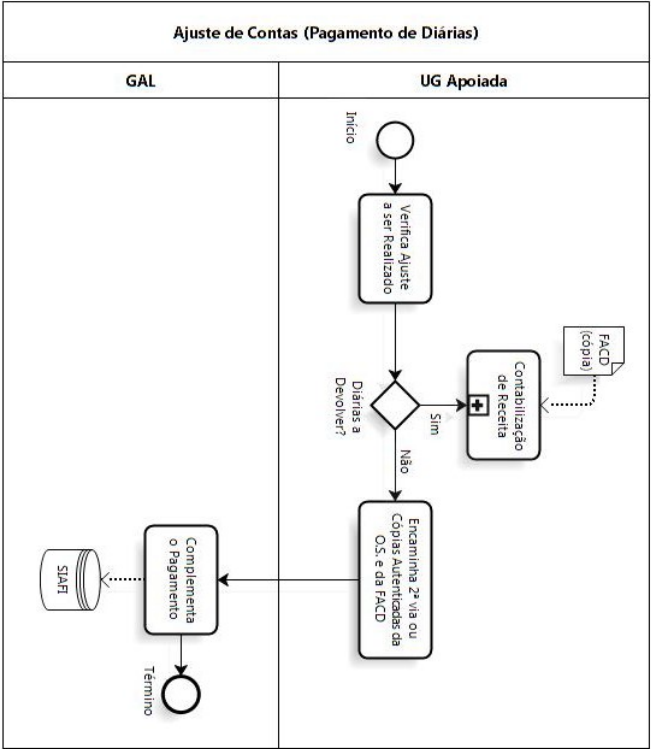
4.3.4 FLUXOGRAMA DE ADIANTAMENTO A PESSOAL



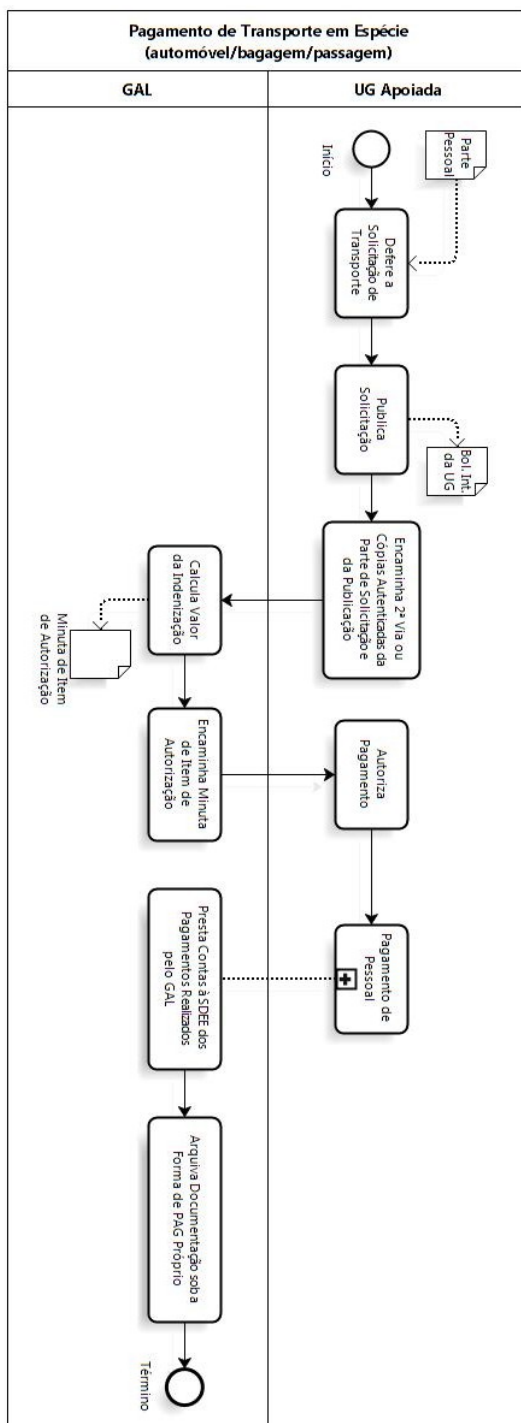
4.3.5 FLUXOGRAMA DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS



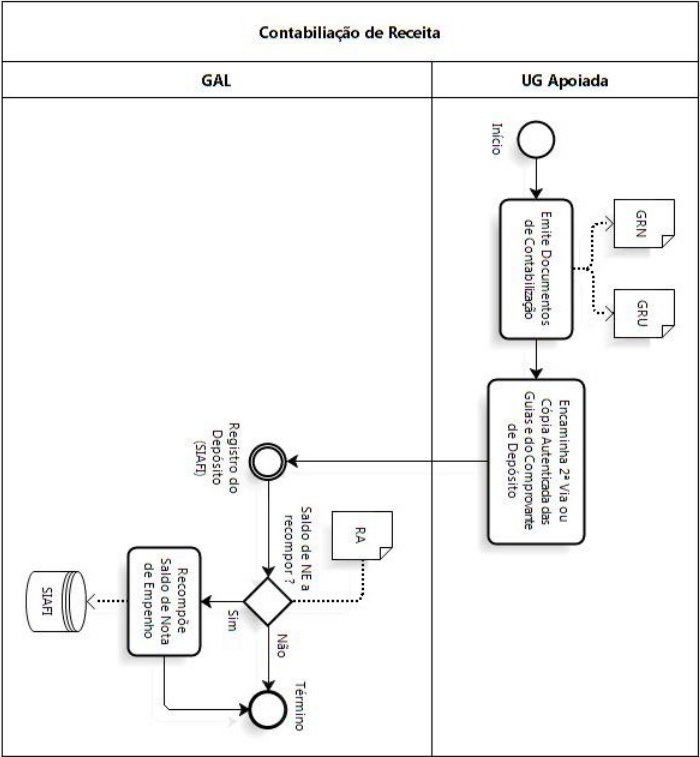
4.3.6 FLUGRAMA DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS (AJUSTE DE CONTAS)



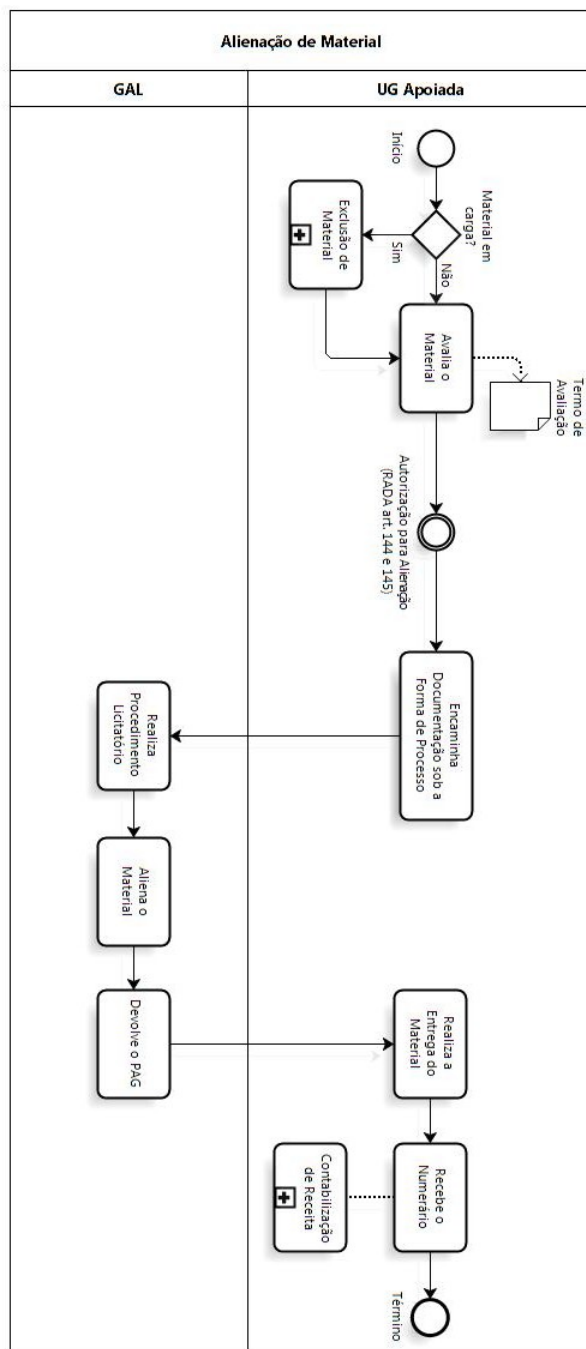
4.3.7



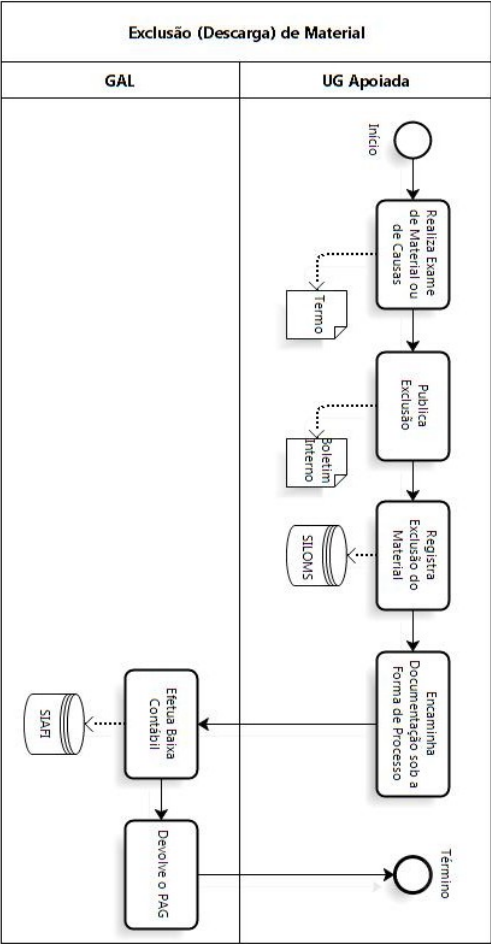
4.3.8 FLUXOGRAMA DE CONTABILIAZAÇÃO DE RECEITAS



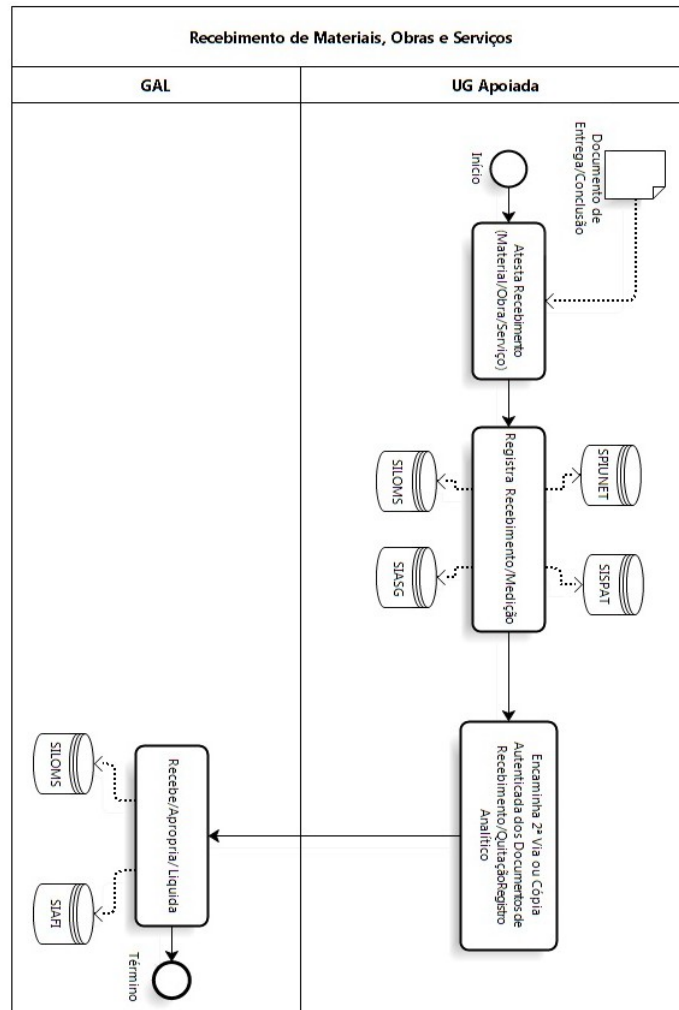
4.3.9 FLUXOGRAMA DE ALIENAÇÃO DE MATERIAL



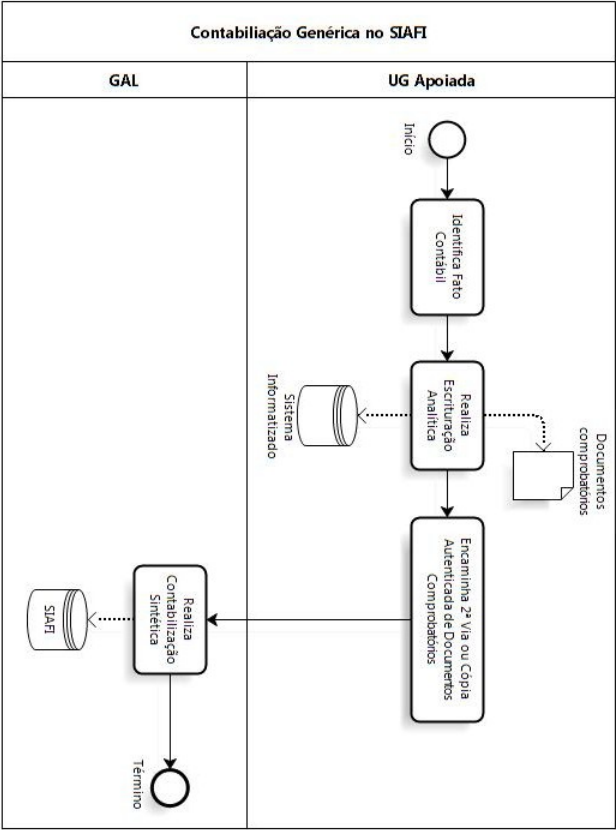
4.3.10 FLUXOGRAMA DE EXCLUSÃO DE MATERIAL



4.3.11 FLUXOGRAMA DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, OBRAS E SERVIÇOS



4.3.12 FLUXOGRAMA DE CONTABILIZAÇÃO GENÉRICA NO SIAFI



4.4 TRANSFERÊNCIA DE SALDOS CONTÁBEIS E UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS DO GOVERNO FEDERAL

Com base no ato legal de criação do GAL, a Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica (SEFA), dentro de sua esfera de competência, promoverá a inclusão da nova Organização no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), a proposição de ato normativo classificando a organização como Unidade Gestora e o respectivo cadastramento da Unidade nos Sistemas Corporativos do Governo Federal, em coordenação direta com o COMGAP e o GAL. De forma análoga, após as devidas transferências contábeis, a SEFA promoverá a baixa do CNPJ da Organização extinta (CECAN) e as modificações cadastrais das demais Organizações que passarão à condição de Unidades Gestoras Credoras (UG CRED).

Salvo no caso de orientações supervenientes da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), os saldos contábeis do SIAFI, existentes nas UG DIRMAB, DARJ, PAMA-AF, PAMA-GL e PAMB-RJ, serão transferidos para as respectivas UG EXEC de apoio (GAL ou UNIFA), na data de 7 de janeiro de 2013, retroativamente a 31 de dezembro de 2012, por meio de processo automática da STN. No caso específico da UG CRED DIRENG, atualmente apoiada pelo GAP-RJ, os seus respectivos saldos de restos a pagar, em princípio, serão transferidos para o GAL, por meio de Notas de Sistema emitidas pela própria SEFA, no exercício de 2013, em coordenação direta com o GAP-RJ e o GAL.

As UG DIRMAB, DARJ, PAMA-AF, PAMA-GL e PAMB-RJ, que terão os seus saldos contábeis transferidos por processo automático, deverão atentar para os seguintes procedimentos, essenciais ao êxito do processo de transferência:

- a) no início do exercício de 2013 (período de 1º a 7 de janeiro), ainda que estas UG permaneçam ativas no SIAFI, como UG EXEC, **nenhum movimento, de qualquer espécie**, poderá ser realizado no SIAFI 2013;
- b) estas UG deverão diligenciar, com a devida antecedência, para que nenhuma GRU seja emitida, em seu favor, a partir do encerramento do exercício de 2012;
- c) estas UG deverão efetuar coordenação com a SDPP, a fim de que **nenhuma importância** relativa a pagamento de pessoal (descontos internos, banco “00”, pensão alimentícia, consignações, adiantamentos etc) seja remetida após a data de 31 de dezembro de 2012;
- d) na hipótese da necessidade de apropriação, em 2013, de receitas provenientes de descontos internos ou outros valores relativos ao mês de competência de dezembro/2012, estas UG **não deverão fazê-lo**, deixando a apropriação, pagamento ou transferência a cargo da nova UG de apoio (GAL ou UNIFA) após a transferência contábil; e
- e) de maneira análoga, estas UG **não poderão ser favorecidas** em documentos de transferências patrimoniais, no SIAFI, após data de 31 de dezembro de 2012, **inclusive nas transferências realizadas pelas Comissões Aeronáuticas no exterior**, por meio das Notas de Lançamento (NL) de liquidação de despesas.

No início do exercício de 2013, o GAL deverá ter os seus operadores devidamente cadastrados, no SIAFI, no SIASG, no SIGPIMA e SPIUNET.

As contas bancárias destinadas às despesas sigilosas, abertas em nome do PAMB e da DIRMAB, serão unificadas em uma única conta a ser aberta, junto ao Banco do Brasil, em nome do GAL, realizando-se a necessária coordenação com a SEFA, para fins de obtenção da necessária autorização da STN.

4.5 PROCEDIMENTOS DE SUB-ROGAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DAS UGEXEC E UGCRED PARA O GAL

No tocante a necessidade de sub-rogação dos contratos administrativos em vigor nas UGCRED e UGEXEC que serão apoiadas pela UGEXEC GAL a partir de 1º de janeiro de 2013, devem ser realizados procedimentos que assegurem a continuidade da realização do objeto dos contratos, sem perda da segurança jurídica para a Administração e para as contratadas.

Com relação aos registros de contratos no sistema SIASG, uma vez criada a UG "GAL" no SIAFI, deverá ser enviado Ofício ao Ministério do Planejamento, para inclusão da UASG "GAL" no SIASG com a devida hierarquização.

Depois dessa inclusão no SIASG, deverá ser iniciado o processo de cadastramento de usuários (pregoeiros, ordenador de despesas, fiscais de contrato) e de sub-rogação dos contratos, convênios e congêneres para o GAL.

Quanto aos registros nos sistemas RCD e RCR a sub-rogação deverá ser feita pela SUCONV-1, bem como as adequações de cadastro de UASG e Usuários.

Para tanto, procedimentos técnico-legais devem ser seguidos, os quais são listados a seguir. Tais procedimentos, contudo, não se revestem de caráter exaustivo, uma vez que, no decorrer do processo, todos os envolvidos poderão acrescentar procedimentos específicos conforme a natureza peculiar de cada UG e dos contratos.

a) O GAL deverá preparar minuta padrão do Termo Aditivo de sub-rogação, contendo alteração da titularidade do representante da Administração e demais elementos considerados necessários, encaminhando-a as UG até 1º de dezembro de 2012. Preferencialmente, a minuta deve ser previamente discutida junto ao CJU-RJ, ainda que não se constitua em um Parecer Jurídico preliminar;

b) As UG, a serem apoiadas, deverão encaminhar ao GAL a relação dos contratos a serem objeto de sub-rogação, até 1º de dezembro de 2012;

c) As UG, a serem apoiadas, deverão informar às contratadas a conveniência e a oportunidade da alteração unilateral, pela Administração, nos termos do inc. I do art. 58 da Lei 8.666/93, do representante da União nos contratos administrativos em tela, encaminhando a estes, apenas para conhecimento, a minuta previamente preparada pelo GAL. Nenhuma outra alteração contratual deverá ser incluída na finalidade do Termo Aditivo. Caso sejam necessárias outras alterações, estas deverão ser objeto de Termo Aditivo anterior por parte da UG de origem, antes da sub-rogação;

- d) O GAL deverá produzir lista consolidada dos contratos a lhe serem sub-rogados, definindo a prioridade cronológica para a efetivação da sub-rogação no SIASG, a partir de 1º de janeiro de 2013, em função das necessidades de continuidade da execução dos contratos;
- e) O GAL deverá instruir os processos, providenciando Ficha de Alteração Contratual (Anexo 16O do Módulo 16 do MCA 172-3), e encaminhá-los para sub-rogação ao CJU-RJ, para análise e emissão de Parecer Jurídico;
- f) Atendidas as eventuais recomendações da CJU-RJ, as sub-rogações deverão ser firmadas entre as partes, procedendo-se os devidos registros no SIASG e no RCD/RCR, conforme o caso;
- g) O GAL deverá providenciar a publicação, no D.O.U., dos Termos Aditivos;
- h) O GAL deverá providenciar, junto às contratadas, que as garantias contratuais sejam devidamente endossadas, considerando a nova titularidade do representante da União, e fisicamente transferidas para a guarda do GAL;
- i) O GAL deverá providenciar, junto as UG de origem, a revogação das portarias de nomeação de fiscais ou comissões de fiscalização dos contratos sub-rogados. Ato contínuo, novas portarias deverão ser emitidas a fim de evitar solução de continuidade na fiscalização contratual. Opcionalmente, poderá o GAL coordenar junto às UG de origem a manutenção dos fiscais ou comissões de fiscalização para os contratos sub-rogados, conforme a situação peculiar de cada contrato. Entretanto, especial atenção deve ser conferida para a correta caracterização formal de tal processo; e
- j) Nos mesmos moldes do descrito no item acima, as comissões de recebimento deverão ser revogadas, alteradas ou mantidas, em conformidade com a conveniência e oportunidade administrativas e observando-se os preceitos legais. Especial cuidado deverá ser dado ao atesto do objeto, para que não existam inconsistências nos recebimentos, liquidação e pagamentos.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Esta Diretriz entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

5.2 Sempre que o Comandante-Geral julgar necessário e conveniente serão emitidas atualizações ou, mesmo, novas diretrizes em função do acompanhamento e da análise da conjuntura.

5.3 Os casos não previstos nesta Diretriz deverão ser submetidos à apreciação do Comandante-Geral de Apoio.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica*: **MCA 10-3**. Brasília, DF, 2003.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Regulamento do Comando-Geral de Apoio*: **ROCA 20-2**. Rio de Janeiro, RJ, 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica*: **ICA 10-1**. Rio de Janeiro, RJ, 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica*: **NSCA 5-1**. Rio de Janeiro, RJ, 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Plano Setorial do COMGAP Período 2012-2013*: **PCA 11-1**. Rio de Janeiro, RJ, 2012.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. *Diretriz de Comando do COMGAP*: **DCAP 1-CMDO**. Rio de Janeiro, RJ, 2012.