MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE

NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO MATERIAL DE COMUNICAÇÕES E GUERRA ELETRÔNICA

(NARM Com GE)

1ª Edição
2019

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE

NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO MATERIAL DE COMUNICAÇÕES E GUERRA ELETRÔNICA

(NARM Com GE)

1ª Edição
2019

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

APROVA A NORMA ADMINISTRATIVA RELATIVA AO MATERIAL DE COMUNICAÇÕES E GUERRA ELETRÔNICA - MARMComGE - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ÍNDICE DE ASSUNTOS

CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....1-1
Seção I – Das NARMComGE.....1-1
Seção II – Da Finalidade.....1-1
Seção II – Dos Conceitos Básicos.....1-1

CAPÍTULO II – CADEIA LOGÍSTICA.....2-1
Seção I – Do Processo de Planejamento.....2-1
Seção II – Processo de Pré – Proposta Orçamentária.....2-2
Seção III – Processo de Aquisição.....2-3
Seção IV – Processo de Catalogação.....2-6
Seção V – Processo de Recebimento.....2-7
Seção VI – Processo de Distribuição.....2-10
Seção VII – Processo de Controle.....2-12
Seção VIII – Processo de Manutenção.....2-13
Seção IX – Processo de Fornecimento de Suprimento.....2-21
Seção X – Processo de Transferência.....2-23
Seção XI – Processo de Descarga.....2-24
Seção XII – Processo de Descentralização de Créditos.....2-25
Seção XIII – Processos a Cargo das Regiões Militares.....2-26
Seção XIV – Material de Guerra Eletrônica.....2-27
Seção XV – Meios de Tecnologia da Informação Operacional.....2-28
Seção XVI – Sistema de Radiocomunicação Digital Troncalizado.....2-29

CAPÍTULO III – INSPEÇÕES.....3-1
Seção I – Finalidade.....3-1
Seção II – Periodicidade.....3-1

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS.....4-1

ANEXO A – PARTE I – RELAÇÃO DE MATERIAIS CONTROLADOS PELO Cmdo Com GE Ex.. E PELAS REGIÕES MILITARES.....5-1
ANEXO A – PARTE II – RELAÇÃO DE MATERIAIS OBSOLETOS.....6-1
ANEXO B – EXEMPLO DE PCI (PEDIDO DE COTAÇÃO INICIAL).....7-1
ANEXO C – EXEMPLO DE QI (QUADRO DE IMPORTAÇÃO).....8-1
ANEXO D – FICHA DE CATALOGAÇÃO DE NOVO ITEM.....9-1
ANEXO E – EXEMPLO DE CERTIFICADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (PRC).....10-1
ANEXO F –MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL DO ÓRGÃO PROVEDOR.....11-1
ANEXO G – ORDEM DE FORNECIMENTO.....12-1
ANEXO H – GUIA DE FORNECIMENTO, RECOLHIMENTO E TRANSFERÊNCIA.....13-1
ANEXO I – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL DA OM DETENTORA.....14-1
ANEXO J – MODELO DE BANCO DE DADOS DE CONTROLE DE MATERIAL.....15-1
ANEXO K – GUIA DE REMESSA.....16-1
ANEXO L – QUADRO DE NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO (QNM).....17-1
ANEXO M – PEDIDO ESPECIAL DE SUPRIMENTO PARA MANUTENÇÃO.....18-1
ANEXO N – ORDEM DE RECOLHIMENTO E DE TRANSFERÊNCIA.....19-1

ANEXO O – MODELO DE INQUÉRITO TÉCNICO.....20-1
ANEXO P – MODELO DE PARECER TÉCNICO.....21-1
ANEXO Q – MODELO DE TERMO DE EXAME E AVERIGUAÇÃO DE MATERIAL……22-1
ANEXO R – MODELO DE PARECER DA REGIÃO MILITAR SOBRE DESCARGA DE……. MATERIAL.....23-1
ANEXO S – FORMULÁRIO ON-LINE DO PEDIDO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS.....24-1
ANEXO T – PLANILHA DE DESCENTRALIZAÇÃO.....25-1
ANEXO U – PEDIDO ESPECIAL DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS.....26-1
ANEXO V – FICHA DE ANÁLISE DE PEDIDO DE MATERIAL.....27-1
ANEXO W – FICHA MODELO 20.....28-1
ANEXO X – CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES.....29-1
ANEXO Y – PADRONIZAÇÃO DE CÓDIGOS IDENTIFICADORES (ID) DOS RÁDIOS DO SRDT.....30-1

GLOSSÁRIO.....31-1

REFERÊNCIAS.....32-1

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Seção I
Das NARMComGE

Art. 1º As presentes normas atualizam os processos de planejamento, controle e administração do Material de Classe VII (Comunicações e Guerra Eletrônica) a cargo do Comando de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército (Cmdo Com GE Ex).

Seção II
Da Finalidade

Art. 2º As Normas Administrativas Relativas ao Material de Comunicações e Guerra Eletrônica têm a finalidade de substituir a Normas Administrativas Relativas ao Material de Comunicações Estratégicas, Eletrônica, Guerra Eletrônica e Informática do Exército Brasileiro (NARMCEI), atualizar procedimentos administrativos referentes aos materiais da Classe VII, em especial ao Material de Emprego Militar (MEM) previstos na Normas Administrativas Relativas ao Suprimento (NARSUP) e Normas Administrativas Relativas à Manutenção (NARMNT), padronizar, simplificar, regular e divulgar os processos relativos aos materiais dessa classe de suprimento no Exército Brasileiro (EB).

Seção II
Dos Conceitos Básicos

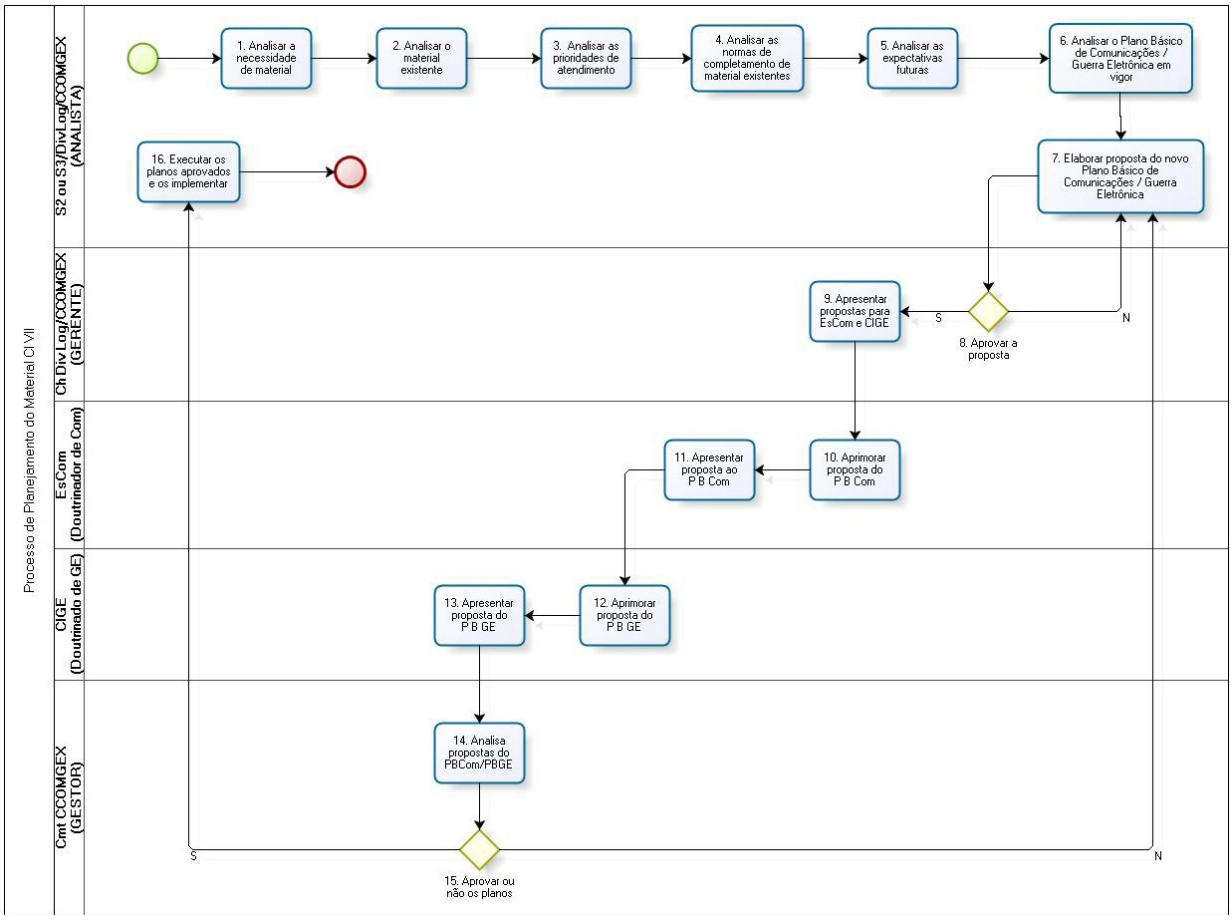
Art. 3º Os conceitos genéricos e específicos serão descritos no Glossário desta Norma.

CAPÍTULO II
CADEIA LOGÍSTICA

Seção I
Do Processo de Planejamento

Art. 4º O processo de planejamento do material Classe VII visa elaborar estratégias que permitam ao atendimento das necessidades de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército Brasileiro, impostas pelo Estado–Maior do Exército (EME) ou visualizadas pelo Cmdo Com GE Ex.

Art. 5º O processo de planejamento desenvolve–se, de modo simplificado, de acordo com o fluxograma abaixo (fig. 1):



(Figura 1: Fluxograma do processo de planejamento do material Classe VII)

Art. 6º O processo de planejamento é realizado para um período considerado, a princípio de 5 (cinco) anos, ou sempre que determinado pelo Comandante de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército (Gestor), e direciona todos os demais processos administrativos do material da Classe VII, uma vez que ele permite visualizar qual é a situação do material de Comunicações e Guerra Eletrônica no Exército. Com base nas evidências colhidas ao longo desse processo tem–se uma fotografia das deficiências logísticas do Sistema Operacional de Comando e Controle e como supri–las.

Art. 7º O Cmdo Com GE Ex, por intermédio do ANALISTA (Ch da Seç MEM Cl VII ou Ch da Seção de Comunicações, Eletrônica, Guerra Eletrônica e Informática, 2ª e 3ª seções da Divisão Logística, respectivamente) analisa a situação do material de

Comunicações e Guerra Eletrônica existente no Exército em termos quantitativos, com base nos Quadros de Distribuição de Material (QDM) aprovados das Organizações Militares (OM), e quanto à atualização tecnológica e atendimento das necessidades operacionais do Exército. Nessa análise também é levado em consideração os níveis de completamento e as prioridades de atendimento definidos pelo EME, além da expectativa de recursos destinados à Classe VII.

Art. 8º Com base em toda a análise, é confeccionada uma proposta de atualização dos Planos Básicos de Comunicações e de Guerra Eletrônica (PBCom e PBGE), os quais são submetidos ao Chefe da Divisão Logística (Gerente) que ao aprová–los, os encaminha à Escola de Comunicações (EsCom) e ao Centro de Instrução de Guerra Eletrônica (CIGE), respectivamente, que apresentam sugestões de aprimoramento, se for o caso.

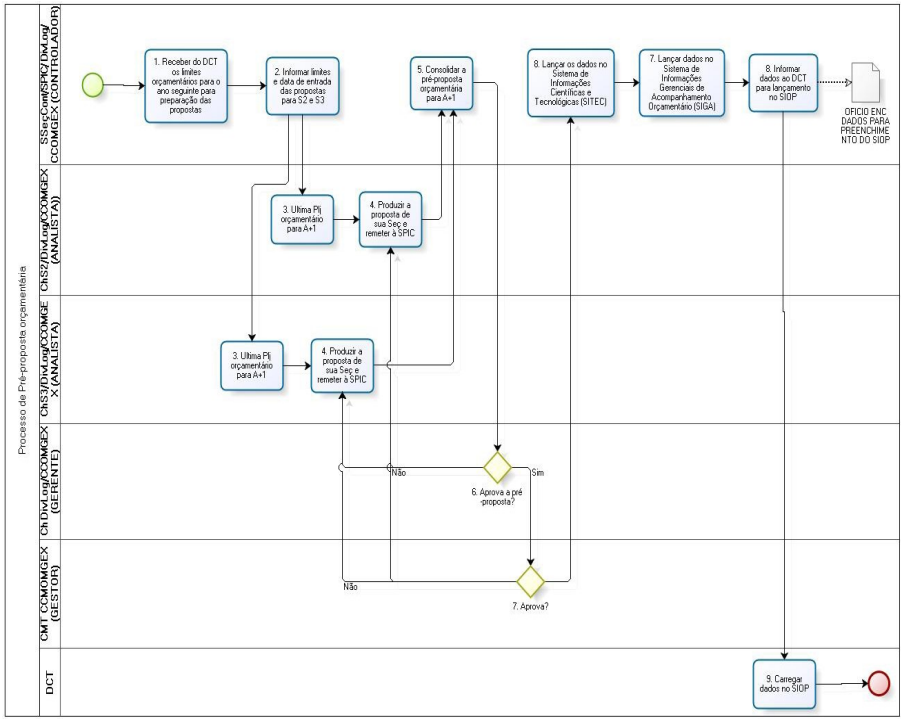
Art. 9º Encerrando o processo, o Gestor aprova os PBCom e PBGE e o Analista os implementa. Caso os planos não sejam aprovados, o Analista reinicia o trabalho, seguindo as diretrizes dadas pelo Gestor e o processo é repetido.

Art. 10. A observância do planejamento realizado, o qual ensejará a aquisição de material para atender determinada demanda, garantirá a consecução das metas estabelecidas para o período considerado, além de conferir credibilidade ao processo. Necessidades eventuais podem modificar o planejamento estabelecido e modificar as prioridades dentro do período considerado, traduzindo–se em novo processo de planejamento, e assim sucessivamente, motivo pelo qual este é dinâmico. Apesar disso, deve–se evitar ao máximo o desvio dos recursos planejados para o período considerado, quer seja pela mudança das prioridades de aquisição, quer pela mudança da destinação dos equipamentos recebidos, sendo desejável que essas novas necessidades passem a ser consideradas para novo período considerado, a menos que sejam recebidos novos recursos que, não desviando recursos planejados, supram as novas necessidades.

Seção II
Processo de Pré–Proposta Orçamentária

Art. 11. O processo de pré–proposta orçamentária visa garantir os recursos orçamentários necessários para suprir as atividades logísticas da Classe VII, em especial a aquisição de equipamentos, suprimentos, transporte e outras necessidades da cadeia logística desse material, por intermédio da remessa das informações específicas dessa Classe ao Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), em conformidade com o Plano Básico de Comunicações e Plano Básico de Guerra Eletrônica.

Art. 12. O processo de pré–proposta orçamentária desenvolve–se, de modo simplificado, de acordo com o fluxograma abaixo (fig. 2):



(Figura 2: Fluxograma do processo de pré–proposta orçamentária)

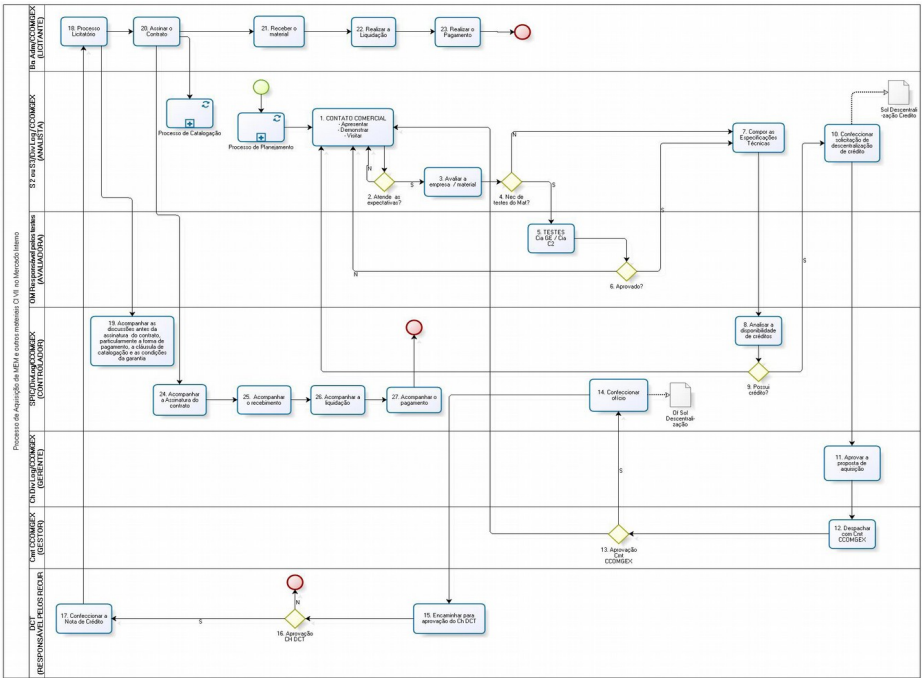
Art. 13. A Divisão Logística (Div Log) do Cmdo Com GE Ex, por intermédio da Seção de Planejamento, Integração e Controle (SPIC) (Controlador) é informada pelo DCT dos limites orçamentários que disporá no ano seguinte (A+1). Essa informação é repassada aos Analistas que ultimam os planejamentos dos recursos necessários para A+1 e subsidiam com ele a SPIC. Esta consolida a pré–proposta orçamentária do Cmdo Com GE Ex por intermédio do lançamento dos dados no Sistema de Informações Científicas e Tecnológicas (SITEC), sistema do DCT. De posse desses dados o DCT preenche o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP). Essa parte do processo é realizada ainda no primeiro semestre do ano considerado.

Art. 14. Esses mesmos dados atualizados são informados ao EME no primeiro semestre do ano, entre março e abril, considerado por intermédio da inclusão dos dados no Sistema de Informações Gerenciais de Acompanhamento Orçamentário (SIGA). Este sistema tem por finalidade captar as necessidades das OM. Ele possui um módulo de avaliação que analisa se o valor solicitado foi o mesmo valor liberado. Esse Sistema, inaugurado em 2012, além do valor necessitado pela OM, terá que informar o destino do valor pedido no preenchimento do SIGA. Com a utilização do SIGA as informações alimentarão diretamente o SIOP.

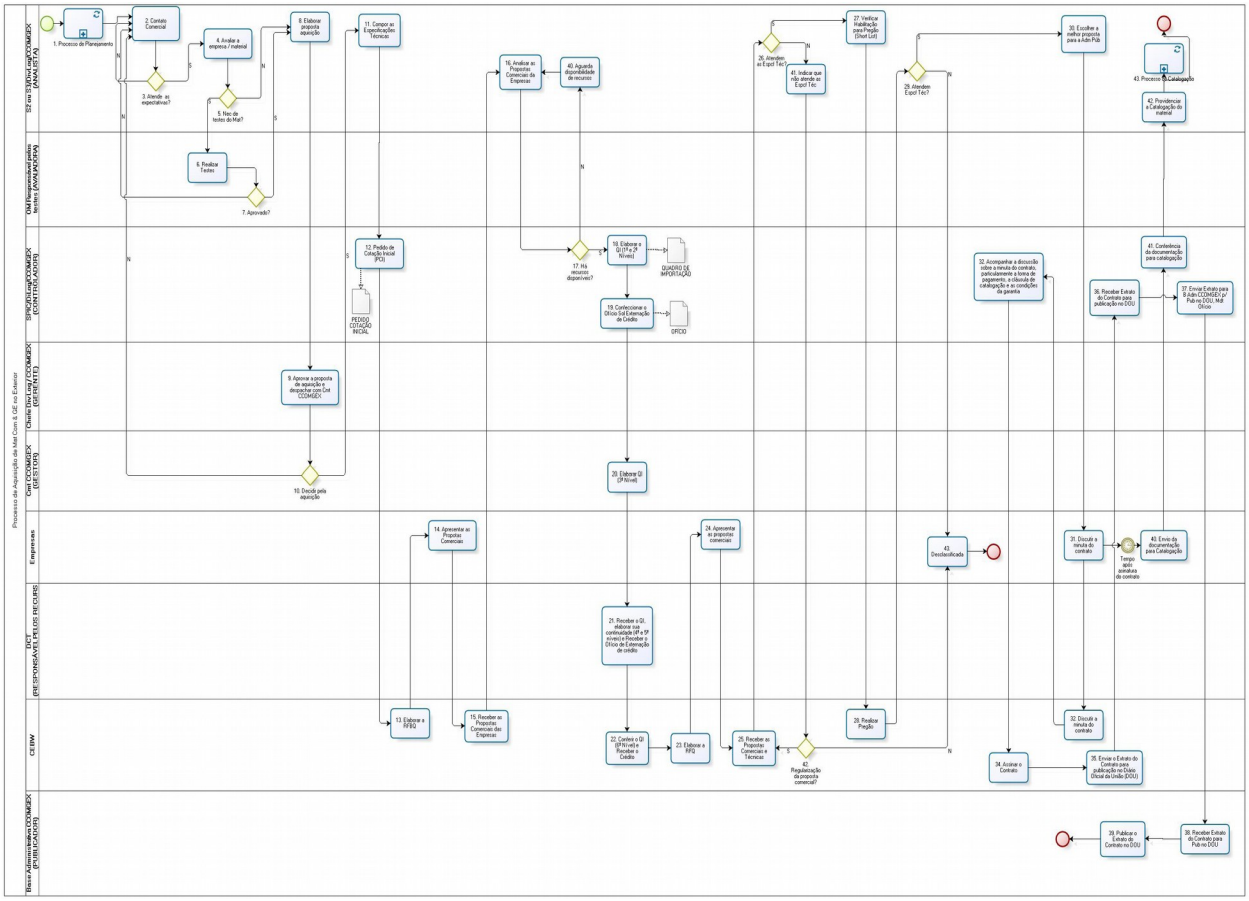
Seção III
Processo de Aquisição

Art. 15. O processo de aquisição visa iniciar a execução do planejamento do reaparelhamento e completamento do Material de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército. Ele pode ser desenvolvido tanto no mercado interno (aquisição interna), quanto no externo (aquisição externa).

Art. 16. O processo de aquisição, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com os fluxogramas abaixo da aquisição interna (figura 3) e da aquisição externa (figura 4):



(Figura 3: fluxograma do processo de aquisição no mercado interno)



(Figura 4: fluxograma do processo de aquisição no mercado externo)

Art. 17. A aquisição no mercado interno, dentro da estrutura do Cmdo Com GE Ex, será conduzida pela Base Administrativa (Ba Adm) do Cmdo Com GE Ex, em estreita

ligação com a Div Log, responsável pelo planejamento e condução dos contatos diretos com os fornecedores.

Art. 18. A aquisição no mercado externo será conduzida, a princípio, pela Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) em estreita ligação com a Div Log, responsável pelo planejamento e condução dos contatos diretos com os fornecedores.

Art. 19. Ambos os processos são iniciados a partir das decisões tomadas no processo de planejamento. Após a decisão pela aquisição, a Div Log complementa a pesquisa de mercado para verificar qual fornecedor atende as necessidades levantadas e qual equipamento é o mais adequado. Nessa análise são levadas em consideração não só a qualidade e adequação dos equipamentos, mas também, as vantagens oferecidas pelo fornecedor (oferecimento de "*offset*", possibilidade de produção nacional, transferência de tecnologia, etc) e o histórico de relacionamento com a empresa. Nesta análise devem ser levados em consideração, ainda, os ditames da Lei nº 12.598, de 22 de março de 2012.

Art. 20. Em função da análise de mercado é decidida se a aquisição será interna ou externa. No caso da aquisição no mercado externo, está sendo organizada a definição da estrutura e dos procedimentos necessários para a realização desse tipo de compra pela própria Ba Adm do Cmdo Com GE Ex, no entanto, até que esse novo processo esteja maduro, as aquisições externas continuarão sendo realizadas pela CEBW.

Art. 21. Os processos aqui regulados aplicam–se às aquisições de material da Classe VII realizadas centralizadamente pelo Cmdo Com GE Ex, visando o atendimento das necessidades do EB. As aquisições descentralizadas, desse material, efetuadas pelas Regiões Militares (RM) e/ou OM não são reguladas por esta Norma, sofrendo influência do Cmdo Com GE Ex, eventualmente, quando os recursos são originários de descentralização de recursos feitas por este órgão, de acordo com o devido processo abordado na Seção XIII desta norma.

Art. 22. Tanto nas aquisições internas quanto externas, a decisão sobre o que será adquirido e suas consequências logísticas são negociadas e da responsabilidade da Div Log, sendo a Ba Adm do Cmdo Com GE Ex ou a CEBW responsáveis pela condução do processo licitatório correspondente, mantendo com a Div Log estreita ligação, em especial para assegurar o atendimento de cláusulas específicas de garantia, catalogação, entrega, forma de pagamento, "*offset*", entre outras.

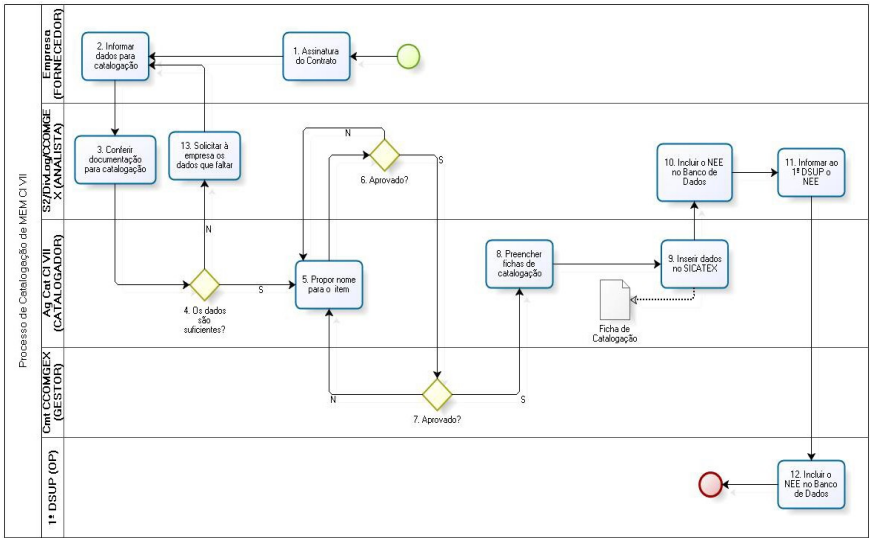
Art. 23. Tendo em vista que a Div Log é a principal responsável pelas negociações com os fornecedores e estas têm consequências diretas nas cláusulas contratuais, a Div Log, por intermédio da SPIC, deverá manter estreito contato com a Ba Adm do Cmdo Com GE Ex e com a CEBW, órgãos responsáveis pelos processos licitatórios e assinatura dos contratos, a título de acompanhamento, garantindo a previsão contratual de todas as negociações entabuladas.

Art. 24. Em todas as aquisições, mas em especial nas do mercado externo, o prazo da garantia deverá ser negociado com o fornecedor de modo a iniciar–se somente a partir do recebimento definitivo (por intermédio do Termo de Recebimento e Exame de Material – TREM) da OM detentora do material (cliente) ou ser de três anos, pelo menos.

Seção IV
Processo de Catalogação

Art. 25. O processo de catalogação visa orientar a catalogação do material da Classe VII adquirido por intermédio do Cmdo Com GE Ex. De acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Defesa (MD) e pelo Comando Logístico (COLOG), no âmbito do EB, em especial a Portaria nº 162–EME, de 30 de setembro de 2011 (IG 10–80).

Art. 26. O processo de catalogação, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com o fluxograma abaixo (figura 5):



(Figura 5: Fluxograma do processo de catalogação)

Art. 27. O processo de catalogação é iniciado, após a assinatura do contrato, com o envio da documentação correspondente pelo fornecedor, a qual permitirá o preenchimento dos dados necessários pela Agência de Catalogação do Cmdo Com GE Ex (Seção da Div Log) para a efetivação da catalogação.

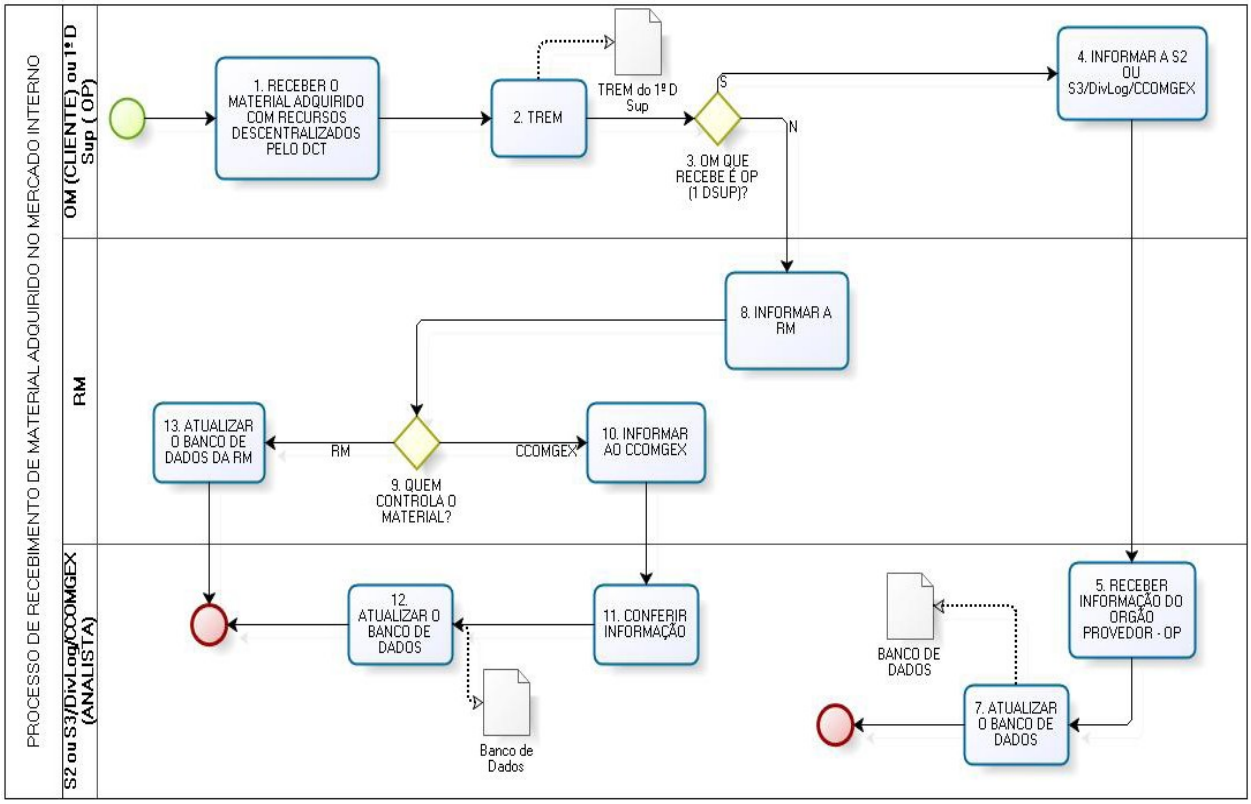
Art. 28. Para a perfeita execução do processo de catalogação é imperioso que sejam observados os mandamentos da Portaria nº 162–EME, de 30 de setembro de 2011, que traz em seu anexo “A” um exemplo detalhado de cláusula de catalogação, que deverá ser utilizado nos contratos de aquisição de material da Classe VII.

Art. 29. Para facilitar a catalogação e agilizar o processo, deverá ser levado em consideração o fato da maioria do material adquirido na Classe VII ser o mesmo empregado por exércitos estrangeiros, portanto, normalmente, já catalogados na OTAN. Assim, sempre que houver “*NATO Stock Number*” (NSN) já estabelecido para o material adquirido, este deverá ser utilizado para a catalogação nacional.

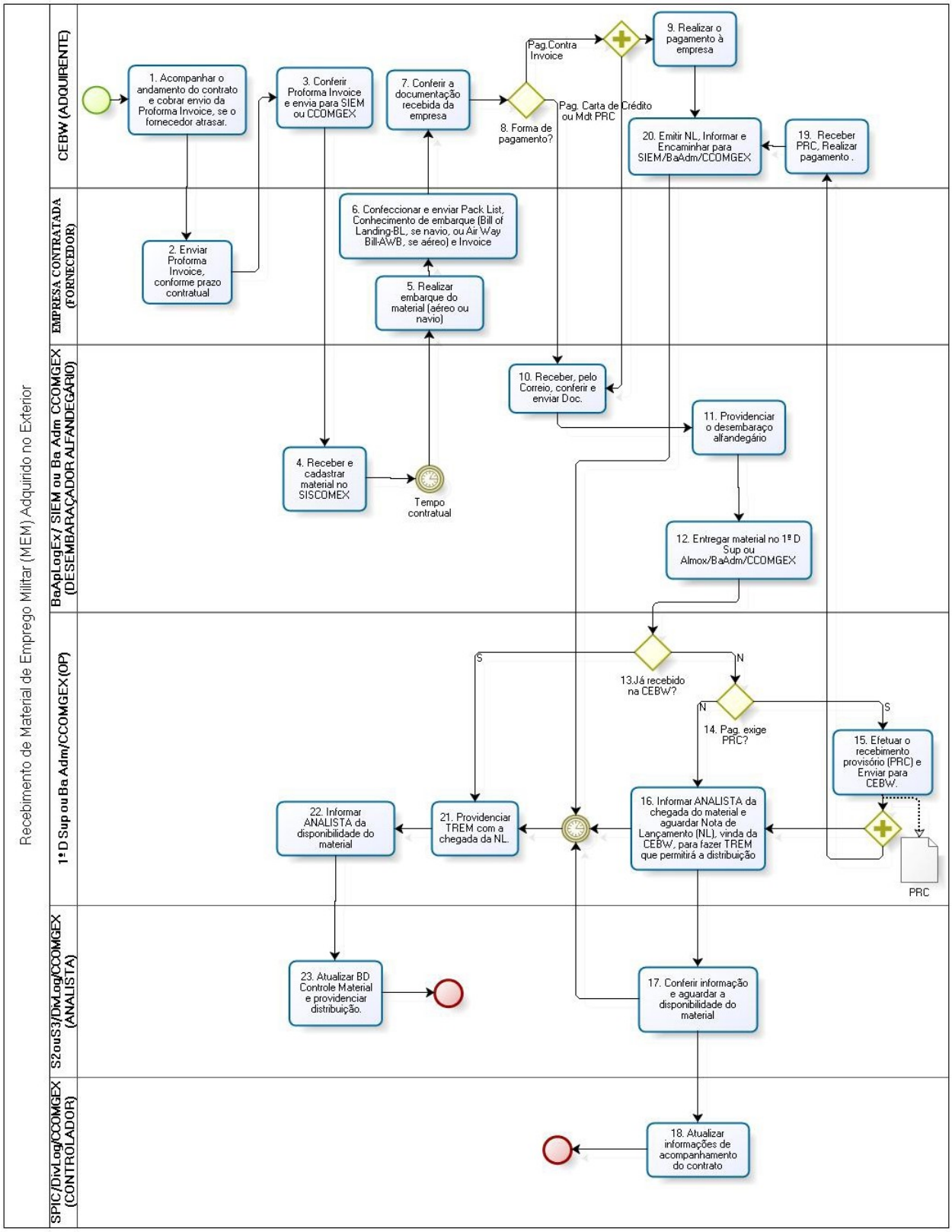
Seção V
Processo de Recebimento

Art. 30. O processo de recebimento visa dar continuidade à aquisição do material de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército, regulando o modo pelo qual ele é recebido pelo Exército. Ele é realizado tanto com o material adquirido no mercado interno (recebimento de material adquirido no mercado interno) quanto no mercado externo (recebimento de material adquirido no mercado externo).

Art. 31. O processo de recebimento, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com os fluxogramas abaixo do recebimento de material adquirido no mercado interno (figura 6) e de material adquirido no mercado externo (figura 7):



(Figura 6: Fluxograma do processo de recebimento de material adquirido no mercado interno)



(Figura 7: Fluxograma do processo de recebimento de material adquirido no mercado externo)

Art. 32. O recebimento do material adquirido no mercado interno, normalmente, é realizado no 1º D Sup ou na Ba Adm do Cmdo Com GE Ex e do material adquirido no mercado externo, além desses locais, poderá ser recebido também na própria CEBW, ainda que essa modalidade só seja praticada para aquisições de fornecedores sediados nos Estados Unidos da América (EUA).

Art. 33. Deverá ser observado o prazo de 8 (oito) dias para o recebimento do material Classe VII, sendo que sua inclusão em carga e/ou relacionamento não poderá

ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, inclusive nos Órgãos Provedores (OP). O recebimento do material no OP é caracterizado pelo TREM Provisório, documento que viabiliza a apropriação patrimonial do material pelo OP, permitindo sua distribuição posterior mediante a Guia de Fornecimento. A Guia de Fornecimento deverá, sempre, conter o número de série do equipamento, conforme orientação do Art. 37 desta Norma.

Art. 34. O OP deverá informar ao Analista tanto a chegada do material em seu depósito quanto seu recebimento (apropriação patrimonial e contábil) pela confecção do TREM Provisório, o qual indica que o material está em condições de ser distribuído às OM.

Art. 35. O material da Classe VII (Comunicações e Guerra Eletrônica), poderá ser recebido mediante a confecção do Certificado de Recebimento Provisório (PRC, na sigla em inglês). O PRC, remetido ao órgão responsável pelo pagamento, Ba Adm do Cmdo Com GE Ex ou CEBW, respectivamente, nas aquisições internas ou externas, será o marco autorizador do pagamento ou da parcela deste relativa a entrega do material nas aquisições em que haja a previsão de parcelamento do pagamento. No caso de contratos cujo pagamento esteja previsto na modalidade “Contra Invoice”, que se constitui na maioria dos casos, o PRC não deverá ser confeccionado por ser dispensável.

Art. 36. O PRC não se confunde com o TREM Provisório. O PRC é realizado pelo próprio órgão importador (DIEM/Ba Ap Log Ex ou Ba Adm Cmdo Com GE Ex) ou OMDS do Cmdo Com GE Ex, e destina–se a informar o órgão responsável pela licitação e pagamento (CEBW ou Ba Adm Cmdo Com GE Ex) que o material chegou sem alterações quantitativas e o pagamento pode ser realizado. Esse documento é necessário quando o contrato de aquisição prevê que o pagamento dependerá da apresentação dele pelo órgão responsável pelo recebimento (DIEM/Ba Ap Log Ex, Ba Adm Cmdo Com GE Ex ou CEBW). O PRC é confeccionado pela CEBW no caso das aquisições de fornecedores sediados nos EUA que realizam sua entrega no depósito dela.

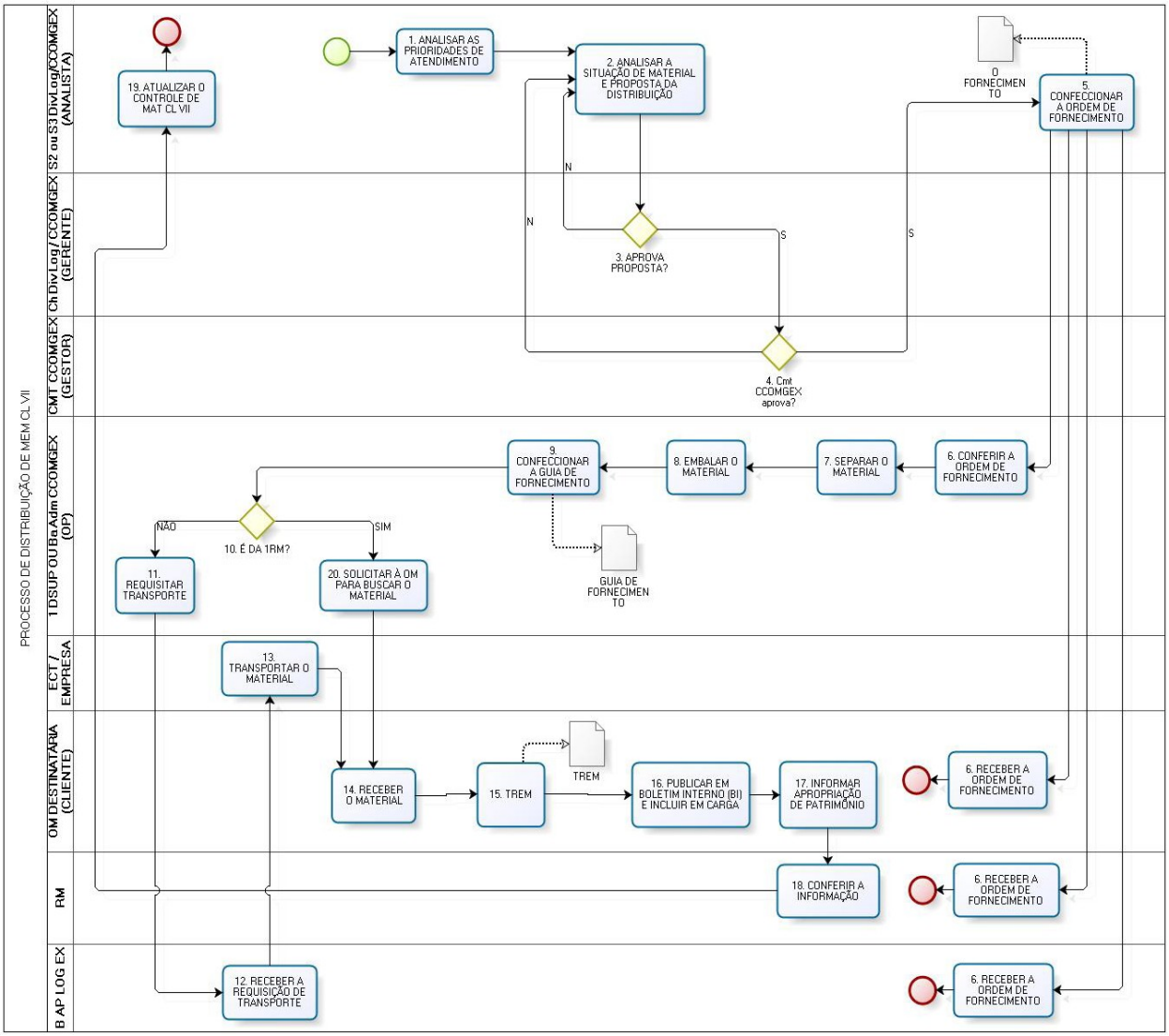
Art. 37. O TREM Provisório é realizado pelo OP (1º D Sup ou Ba Adm Cmdo Com GE Ex), para que seja possível a apropriação patrimonial e contábil e a distribuição às OM. O TREM Provisório deverá conter o número de série dos materiais recebidos. Como, usualmente, os equipamentos recebidos possuem vários componentes, todos com número de série, devem ser considerado sempre o número de série do principal equipamento, no caso de conjuntos, e, tratando–se de rádios, será considerado o número do transceptor.

Art. 38. O TREM Provisório limita–se a conferência quantitativa do material, devendo ser observado o prazo do Art. 33. Para tanto, deverá ser feita uma conferência pormenorizada, na qual serão conferidos os acessórios, por exemplo, previstos em manual. Caso ocorra de só ser constatada alguma falta de material (manuais, CDs de instalação, cabos, etc) no TREM (definitivo) da OM à qual o material for distribuído, essa será solucionada com base na garantia do material.

Seção VI
Processo de Distribuição

Art. 39. O processo de distribuição visa retirar dos OP o material recebido por meio de aquisição no mercado interno ou externo e entregá–lo nas OM contempladas no planejamento para a utilização desses equipamentos. Independente de quem tenha recebido o material ou da forma pela qual ele tenha sido adquirido o processo de distribuição aplica–se do mesmo modo.

Art. 40. O processo de distribuição, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com o fluxograma abaixo (figura 8):



(Figura 8: Fluxograma do processo de distribuição de MEM Classe VII)

Art. 41. O processo de distribuição do material segue a previsão realizada no processo de planejamento. Eventuais mudanças deverão levar em conta o preconizado no Art. 10 da presente norma.

Art. 42. Nos casos em que a distribuição do material seja realizada a partir da Ba Adm do Cmdo Com GE Ex não será utilizada a estrutura da Base de Apoio Logístico do Exército / Estabelecimento Central de Transporte (Ba Ap Log Ex / ECT). O Cmdo Com GE Ex valer–se–á de contrato com transportadora civil, aproveitando a estrutura logística nacional. Este contrato estabelece a distribuição do Cmdo Com GE Ex (Brasília) para os OP e PqRMnt, e vice–versa.

Art. 43. A distribuição do material da Classe VII (Comunicações e Guerra Eletrônica) será realizada, dentro do possível, levando em consideração o completamento do material no nível Brigada. Com isso, todo o material destinado àquela Brigada será distribuído concentradamente à OM de Comunicações da Brigada. Quando a Grande Unidade (GU) ou Grande Comando (G Cmdo) não dispuser de OM de Comunicações, será escolhida uma OM que tenha as melhores condições para concentrar o recebimento. Em princípio, serão escolhidos o Batalhão Logístico do G Cmdo/GU e, em sua falta, a Companhia de Comando.

Art. 44. Em qualquer caso, a distribuição será feita com base na Ordem de Fornecimento, expedida pelo ANALISTA, e na Guia de Fornecimento, expedida pelo OP. Aquela conterá sempre o número das *Invoices* de origem do material fornecido. A Guia de Fornecimento deverá, como já ressaltado nos Art. 33 e 37, conter o número de série de cada equipamento, conforme orientação do Art. 37 destas normas. Além disso, nela deverá constar a seguinte orientação: "Em caso de falta de material ou constatação de alterações no funcionamento dos equipamentos constantes dessa Guia, o encarregado do TREM deverá entrar em contato imediato com a Seção MEM da Div Log do Cmdo Com GE Ex e informar as alterações, antes mesmo da conclusão do recebimento".

Art. 45. A distribuição concentrada visa acelerar o recebimento de todo o material distribuído, facilitar o controle do período de garantia dos materiais, agilizar o processo de treinamento do pessoal, assegurar agilidade no transporte e, como consequência, economizar recursos e tempo.

Art. 46. Uma vez recebido pela OM de Comunicações da Brigada, ou OM designada para tal, o Comando do G Cmdo ou da GU decidirá sobre a distribuição às demais OM. A Ordem de Fornecimento do material conterá uma sugestão para a distribuição interna do material fornecido. Essa sugestão do Gestor pode ser desconsiderada, uma vez que não são conhecidas as particularidades de todos os G Cmdo ou GU. Esta é outra vantagem do recebimento concentrado, qual seja adequar–se facilmente às diferentes realidades regionais.

Art. 47. Essa distribuição interna pode ser efetivada por intermédio da transferência de material, forma recomendada por este Gestor, ou pela disponibilização temporária do material para as outras OM da GU ou do G Cmdo.

Art. 48. As RM recebem a Ordem de Fornecimento a título de conhecimento, para que possam exercer seu controle no gerenciamento do material a ser recebido. A Ba Ap Log Ex somente receberá a Ordem de Fornecimento do material que estiver estocado no 1º D Sup, de modo a que possa antecipar seu planejamento para o transporte do ECT.

Art. 49. O TREM é realizado pelas OM às quais o material for distribuído. Esse TREM é qualitativo, devendo verificar não só a existência dos materiais previstos, mas o perfeito funcionamento deles. As OM ao receberem MEM da Classe VII, ou material de comunicações controlado pelo Cmdo Com GE Ex (Art. 53) deverão informar o mais rapidamente possível os seguintes dados, preferencialmente pelo correio eletrônico: Nr e data da Guia de Fornecimento, Nr e data da Ordem de Fornecimento, nomenclatura, número de série dos equipamentos e quantidade do material recebido, data do TREM, alterações encontradas, se for o caso, e contatos do Comandante (Cmt) da OM. Não é necessário que se aguarde a publicação do TREM em Boletim Interno (BI) da OM para efetivar–se essa comunicação. Caso haja qualquer alteração no material recebido, o encarregado do TREM deverá realizar, de imediato, a comunicação da alteração ao Cmdo Com GE Ex, por meio de mensagem eletrônica ou por telefone, de modo a permitir a substituição imediata do equipamento, pelo fornecedor, antes mesmo de seu recebimento.

Art. 50. Após a inclusão em carga, ou seja, a publicação em BI do TREM e a apropriação patrimonial, a informação deverá ser encaminhada à Região Militar, conforme previsto no Regulamento de Administração do Exército (R–3, RAE), no entanto, somente o TREM da OM deverá ser encaminhado ao Cmdo Com GE Ex, preferencialmente em

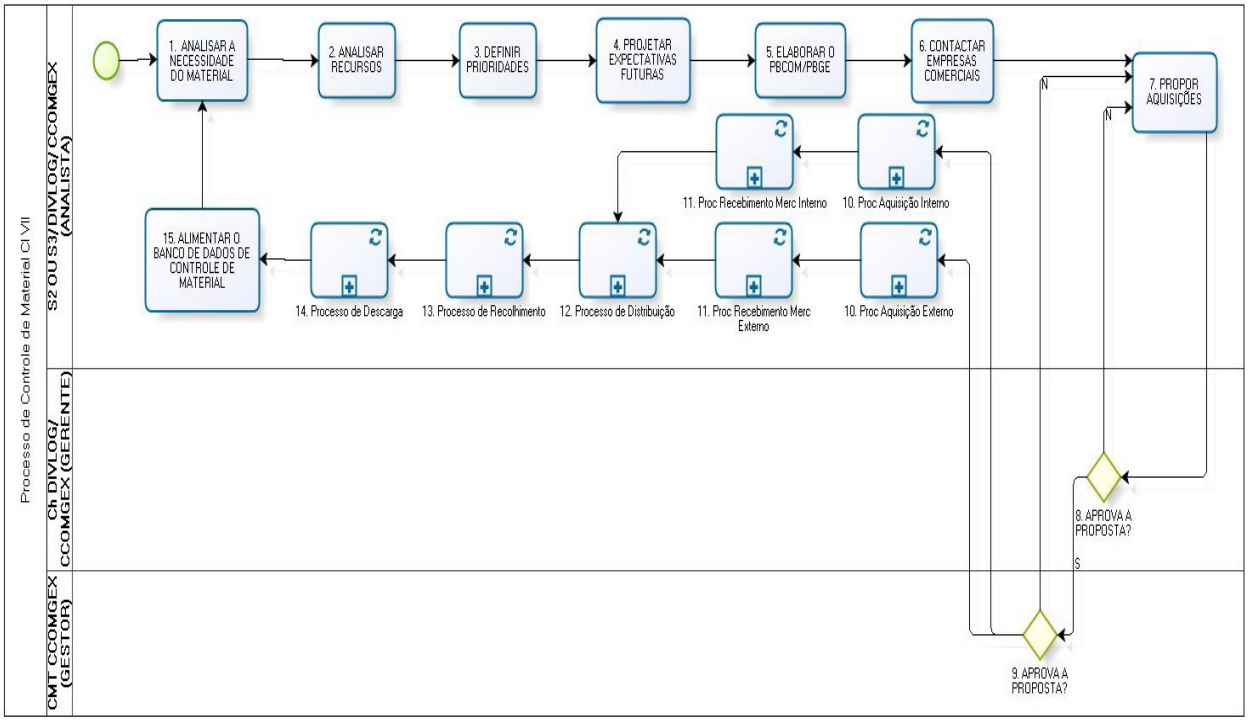
formato digital (escaneado). Esse encaminhamento, preferencialmente, será pelo correio eletrônico já citado.

Art. 51. Os materiais da Classe VII adquiridos diretamente pelas OM, RM, GU ou G Cmdo, sem recursos disponibilizados pelo Cmdo Com GE Ex, caso constem na relação de material civil controlado pelo Cmdo Com GE Ex e publicado em aditamento da Div Log, disponibilizado na página da Internet do Cmdo Com GE Ex, deverão ser remetidos pelo adquirente ao Cmdo Com GE Ex a cópia do BI de inclusão em carga. O Cmdo Com GE Ex só exerce o controle sobre o material Classe VII relacionado no Anexo A.

Seção VII
Processo de Controle

Art. 52. O processo de controle de material Classe VII visa explicitar o controle exercido no decorrer de seu ciclo de vida, desde a preparação do planejamento para sua aquisição até sua descarga.

Art. 53. O processo de controle, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com o fluxograma abaixo (figura 9):



(Figura 9: Fluxograma do processo de controle de material da Classe VII)

Art. 54. O controle do material da Classe VII é exercido pelo Cmdo Com GE Ex sobre o MEM de Comunicações e Guerra Eletrônica e alguns materiais civis de interesse (relacionados no Anexo A). Estes últimos estão determinados em publicação do Cmdo Com GE Ex disponível em sua página eletrônica na *Internet*, mas de modo geral, restringe–se aos equipamentos digitais Motorola componentes do Sistema Radiocomunicação Digital (SRD) e Sistema de Radiocomunicação Digital Troncalizado (SRDT).

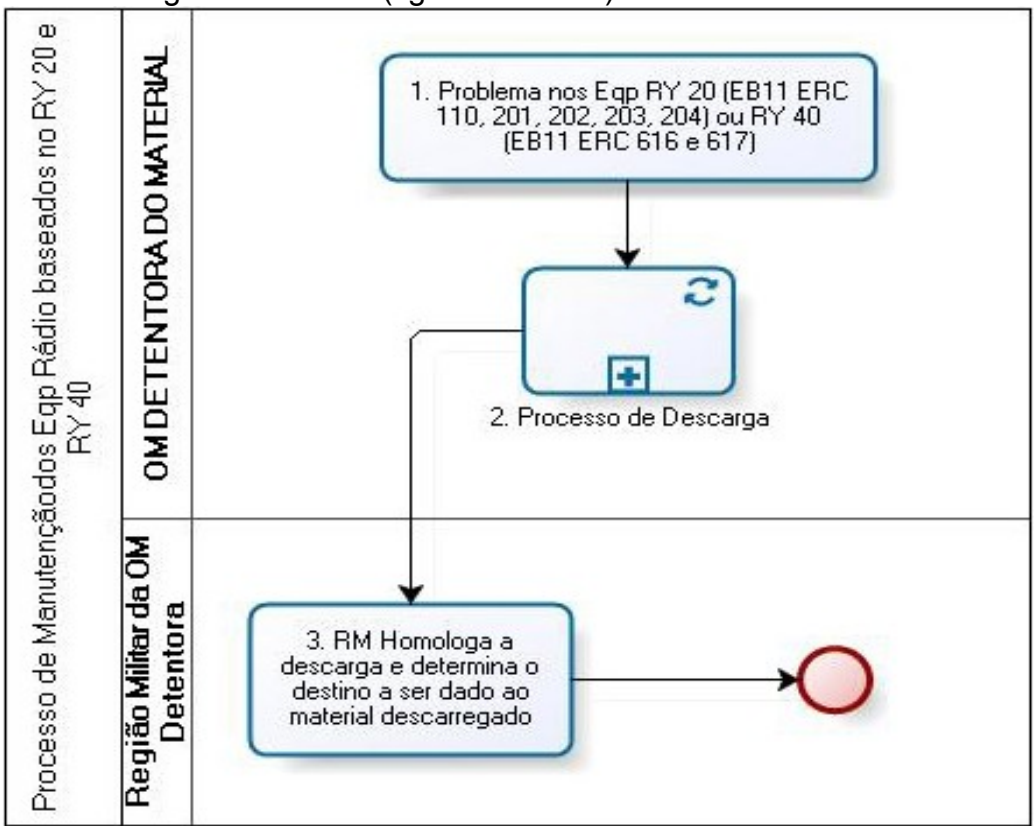
Art. 55. O controle do material da Classe VII é exercido por meio dos demais processos da Classe VII, como fica claro no fluxograma. Deste modo, não há um mapa, ficha ou quadro que consolide esse controle de modo unificado, a menos que previsto nos outros processos.

Art. 56. No controle do material Classe VII dá–se preferência à comunicação direta das OM com o Cmdo Com GE Ex. Para tal é disponibilizado pelo Cmdo Com GE Ex informações logísticas, meio eletrônico de comunicação e telefones em sua página eletrônica na *Internet*.

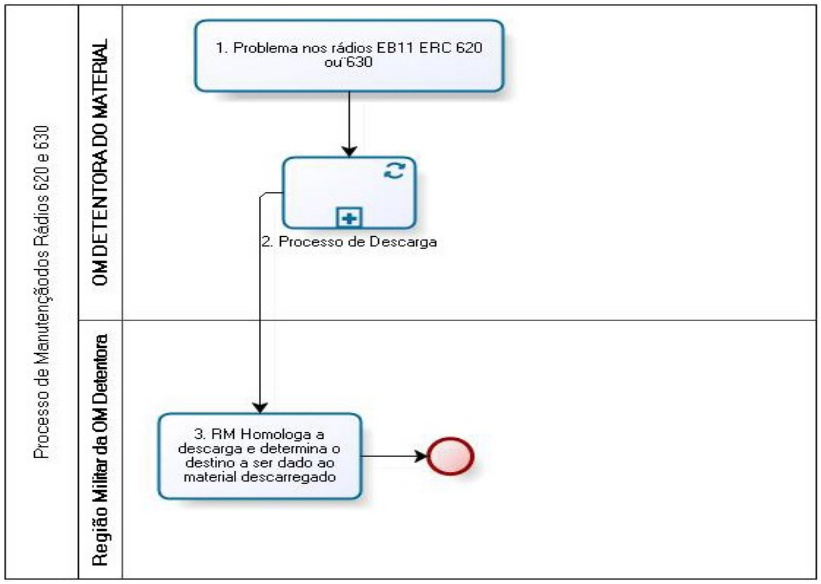
Seção VIII
Processo de Manutenção

Art. 57. O processo de manutenção visa regular o modo pelo qual ocorre a manutenção dos diversos materiais da Classe VII em uso no Exército. Apesar de ser tratado como um processo único, na realidade ele envolve 12 (doze) fluxogramas distintos, um para cada tipo de equipamento de Comunicações em uso, hoje, no Exército, mesmo que já obsoletos.

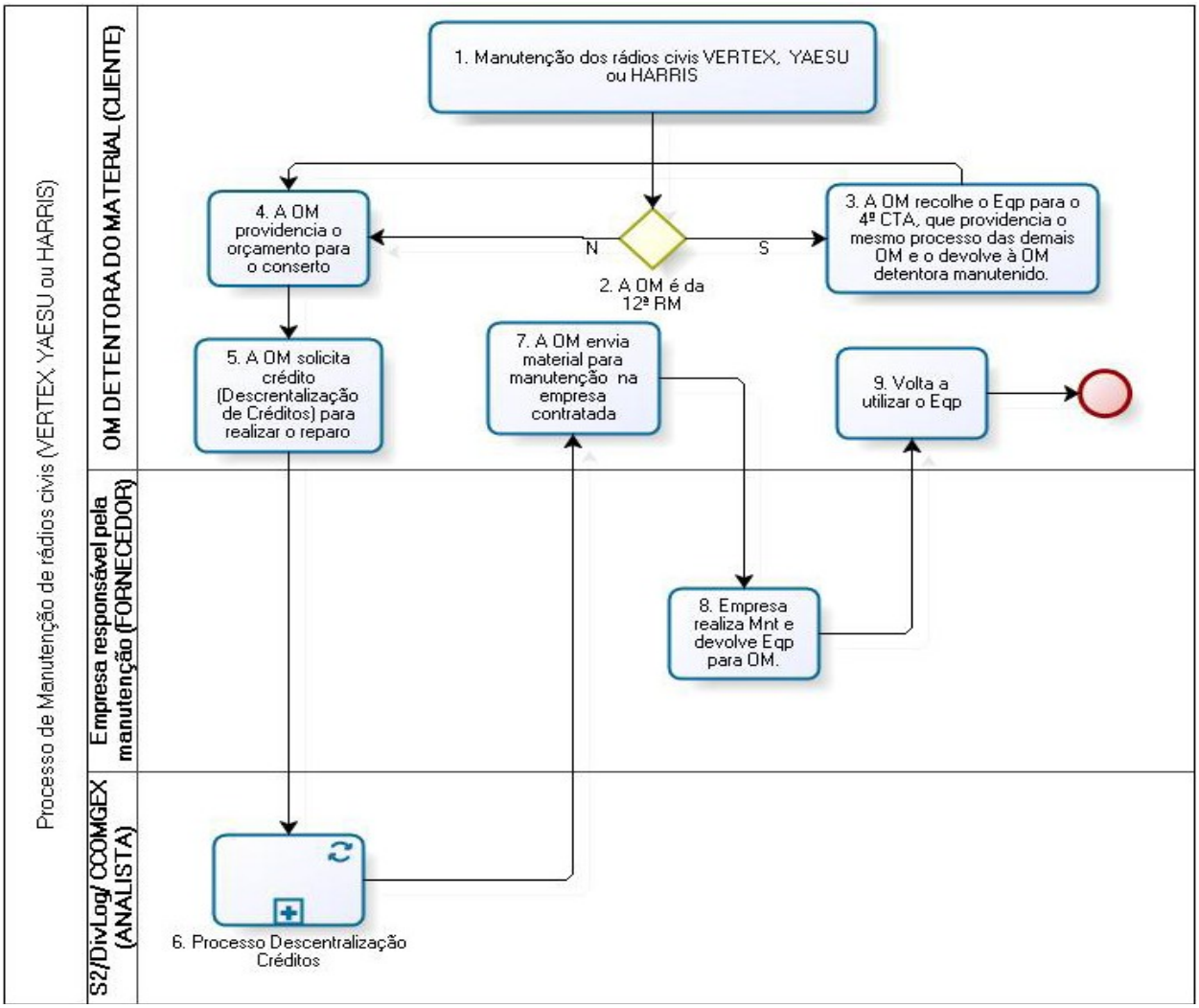
Art. 58. O processo de manutenção, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com os fluxogramas abaixo (figuras 10 a 21):



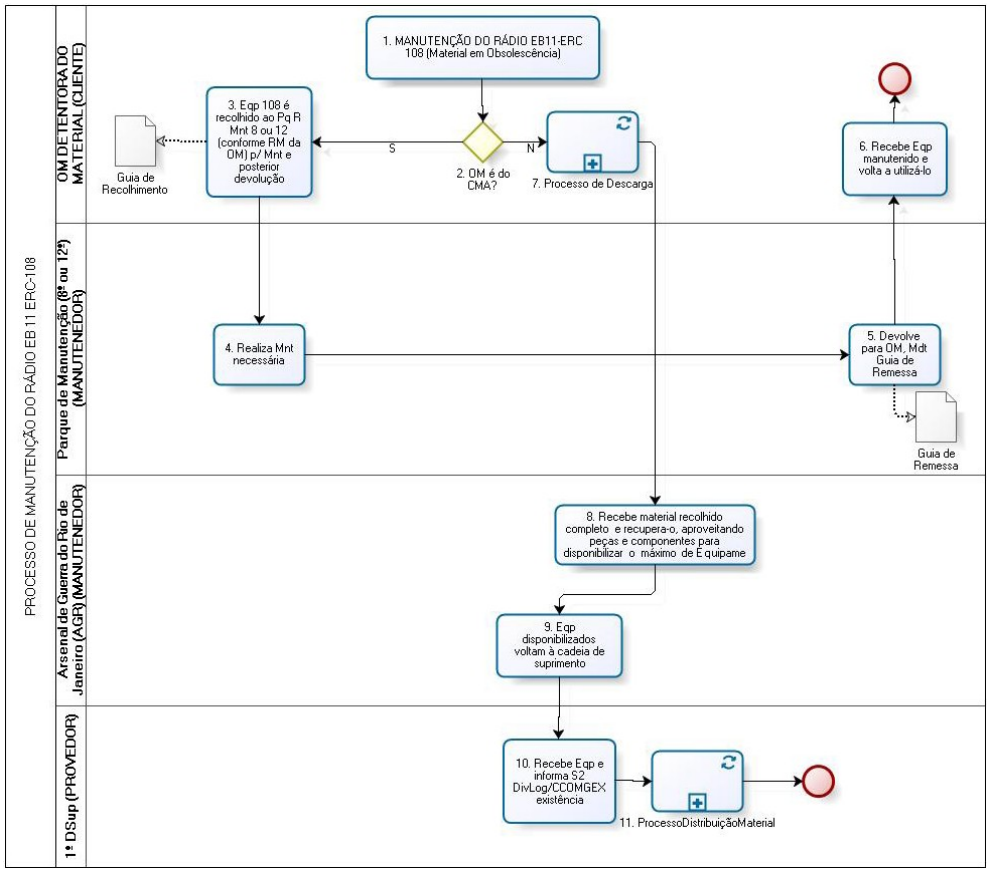
(Figura 10: Fluxograma do processo de Manutenção dos Eqp Rádio baseados no RY20 e RY40)



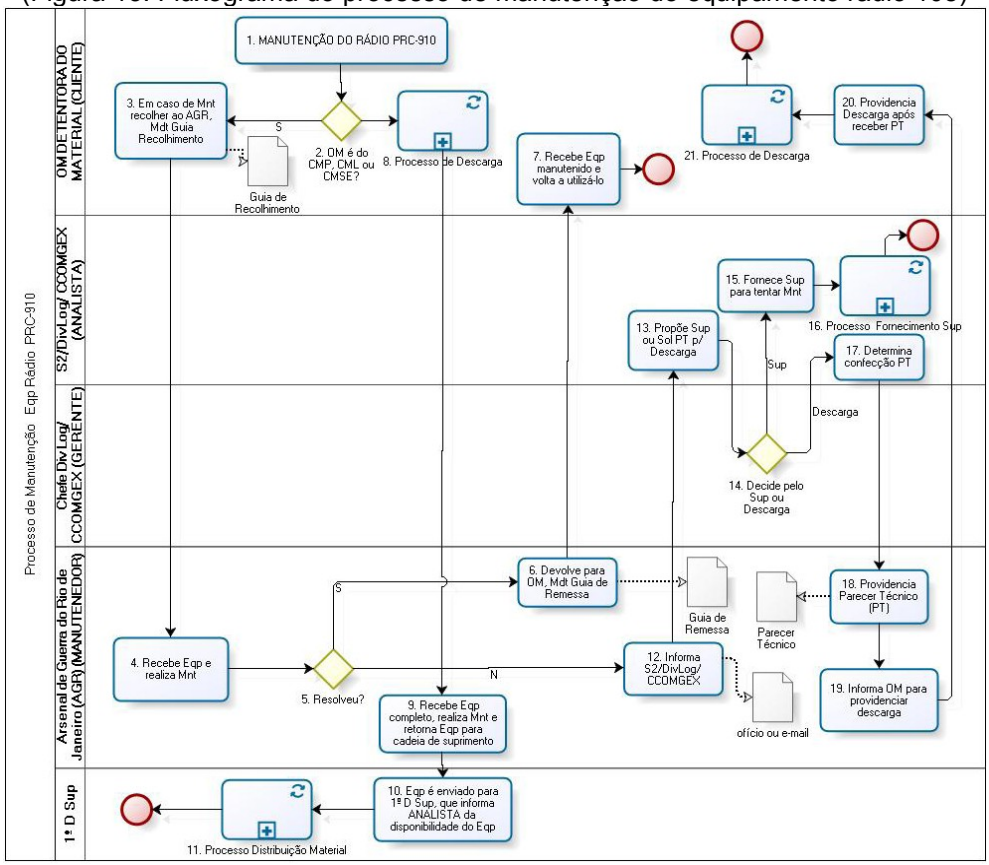
(Figura 11: Fluxograma do processo de manutenção dos equipamentos rádios 620 e 630)



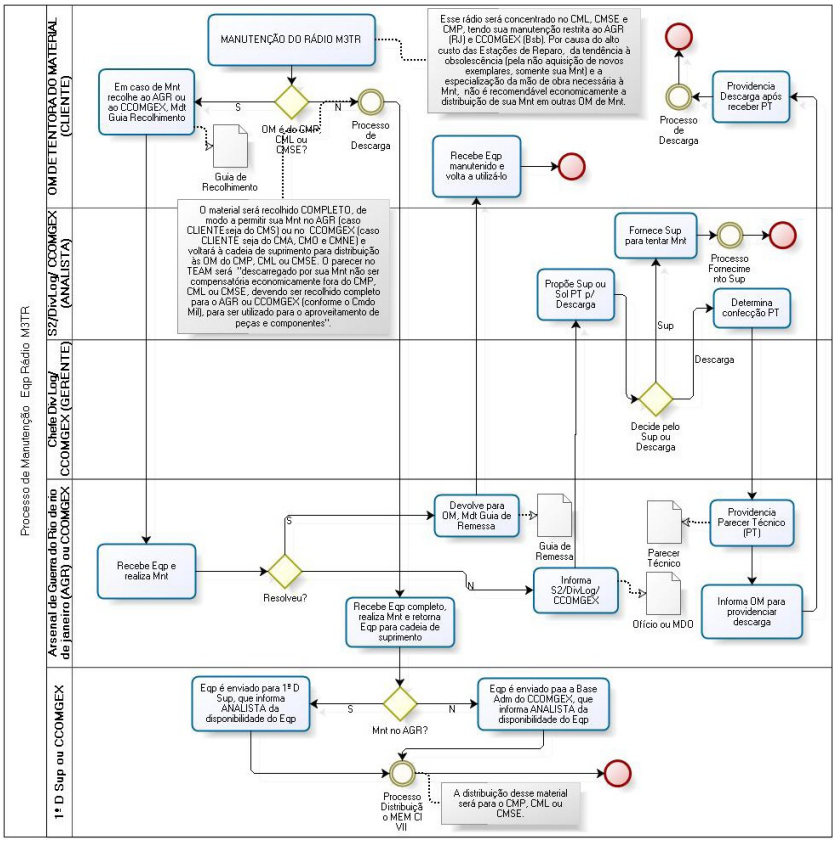
(Figura 12: Fluxograma do processo de manutenção dos equipamentos rádios civis – VERTEX, YAESU ou HARRIS)



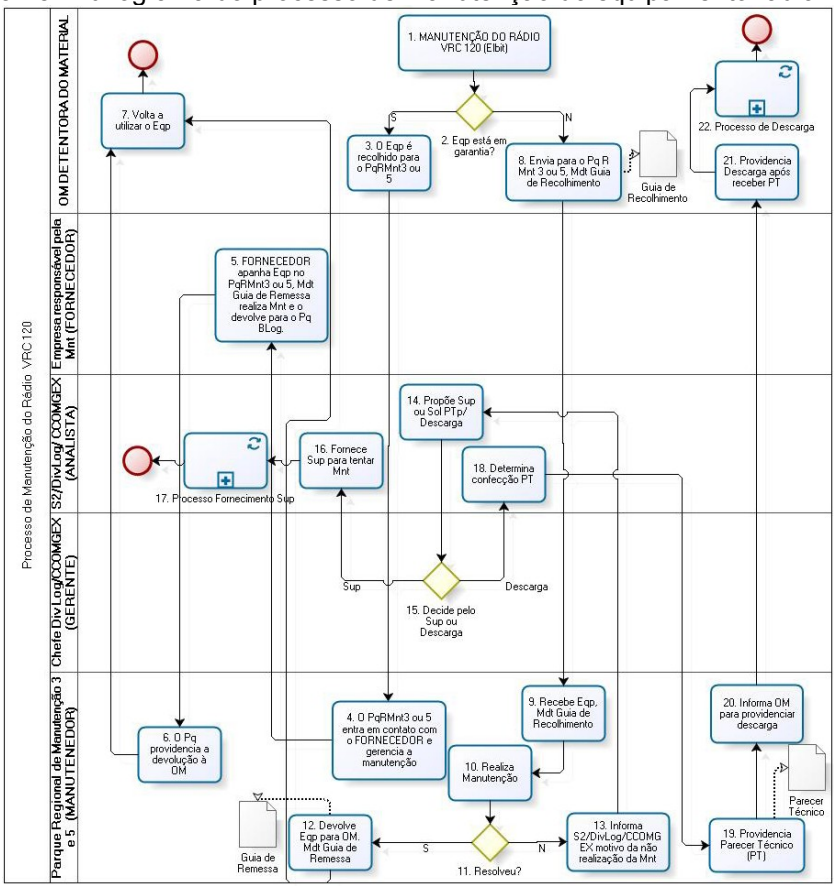
(Figura 13: Fluxograma do processo de manutenção do equipamento rádio 108)



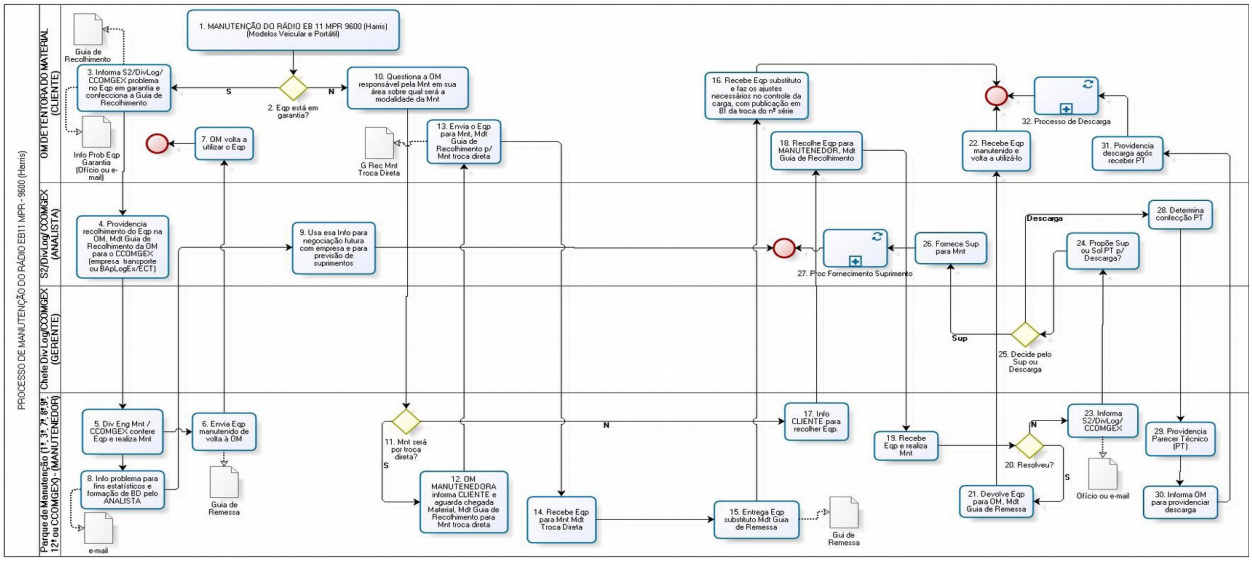
(Figura 14: Fluxograma do processo de manutenção do equipamento rádio PRC–910)



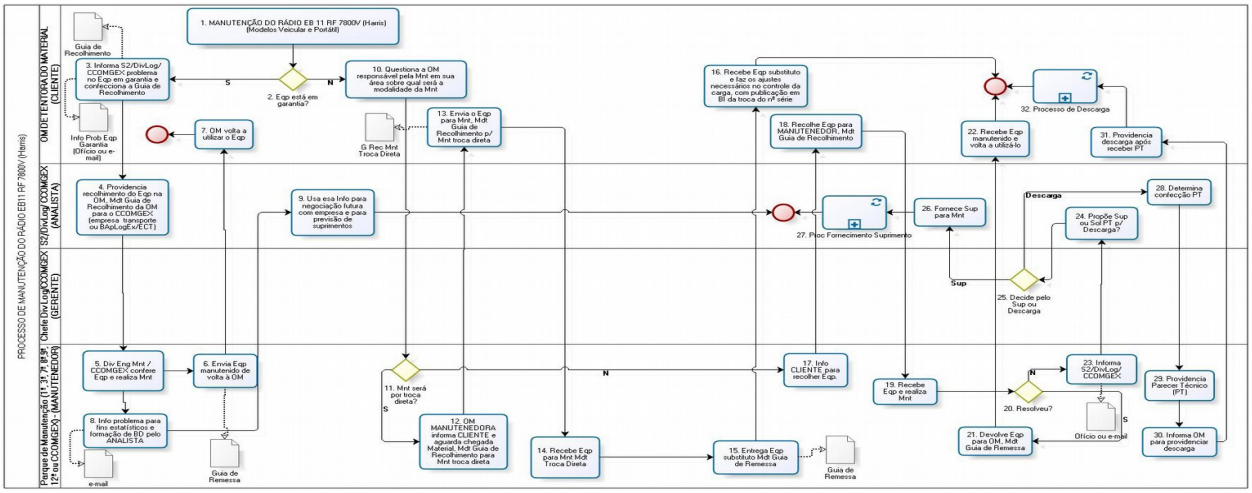
(Figura 15: Fluxograma do processo de manutenção do equipamento rádio M3TR)



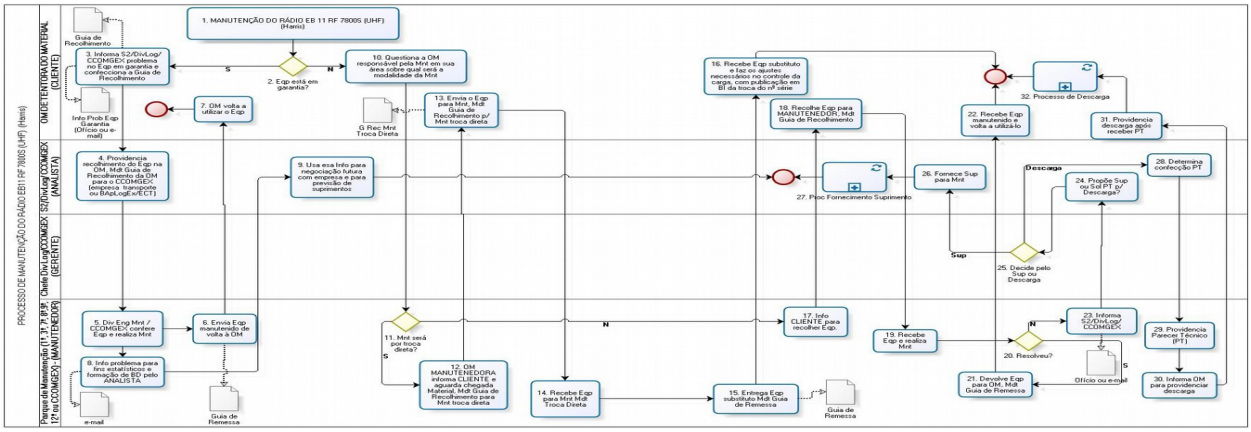
(Figura 16: Fluxograma do processo de manutenção do equipamento rádio VRC–120)



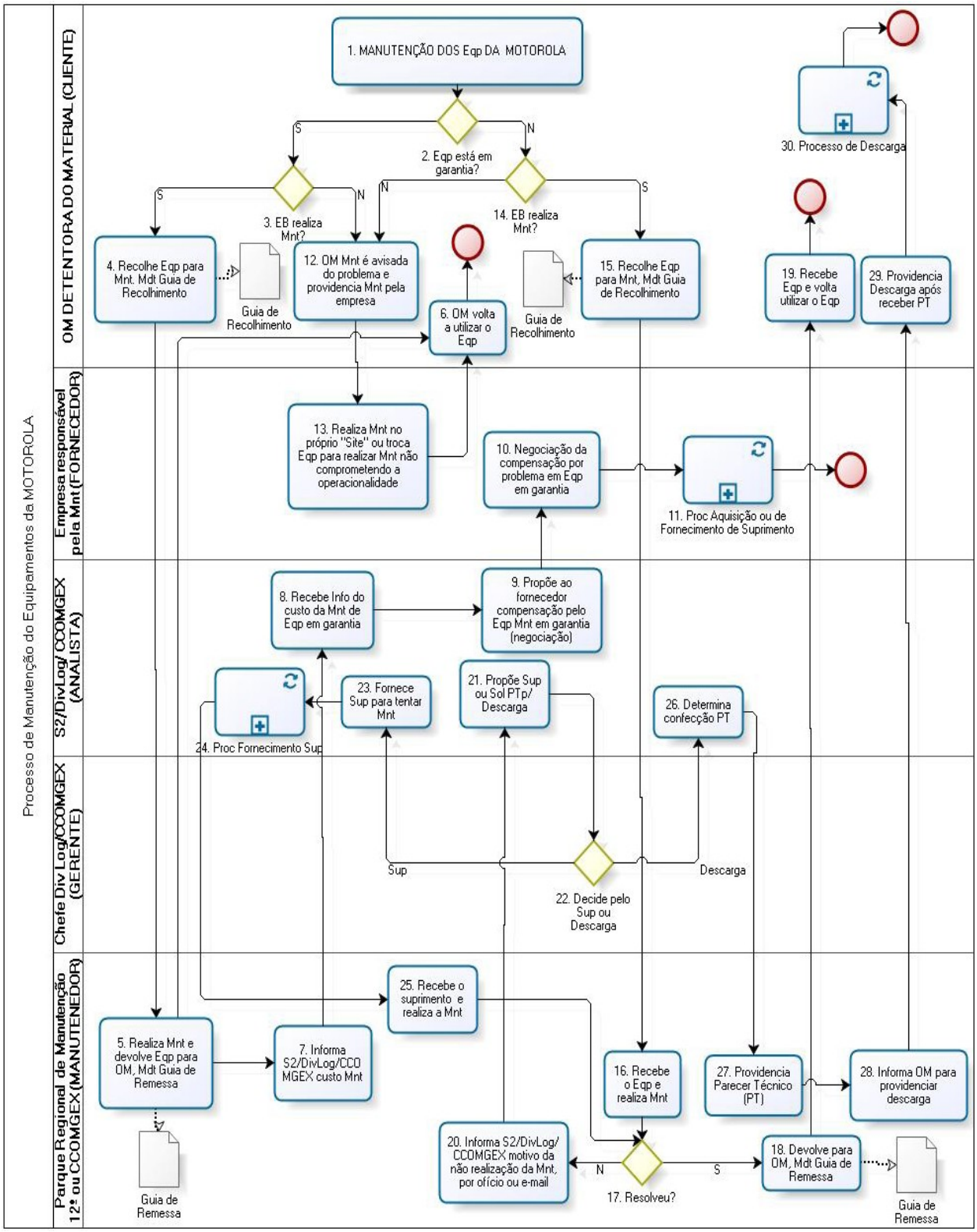
(Figura 17: Fluxograma do processo de manutenção do equipamento rádio MPR 9600)



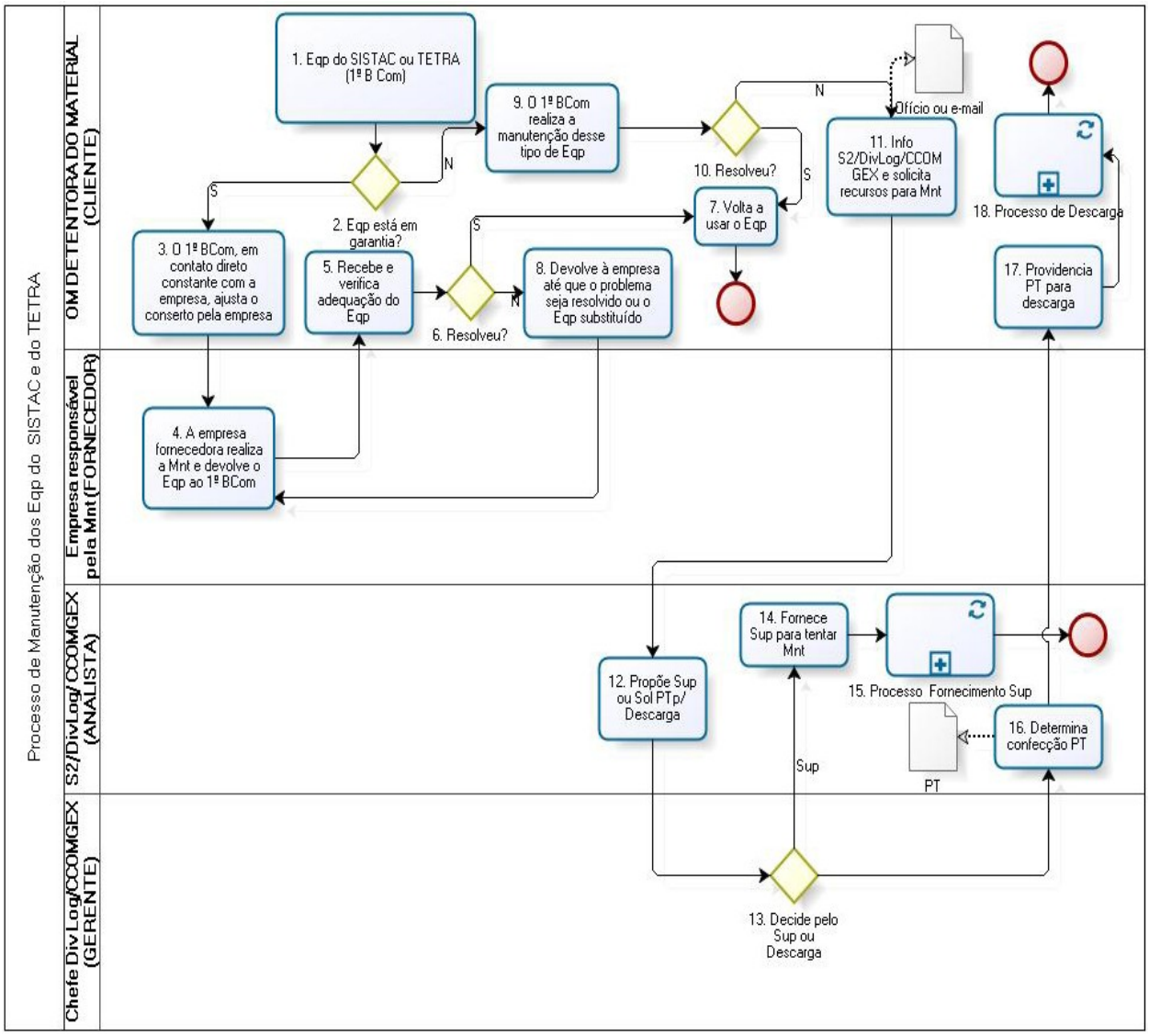
(Figura 18: Fluxograma do processo de manutenção do equipamento rádio RF7800V)



(Figura 19: Fluxograma do processo de manutenção do equipamento rádio RF7800S)



(Figura 20: Fluxograma do processo de manutenção dos equipamentos rádios MOTOROLA)



(Figura 21: Fluxograma do processo de manutenção dos equipamentos do SISTAC e TETRA)

Art. 59. Os equipamentos da Classe VII considerados obsoletos não receberão recursos para sua manutenção e, apesar dos processos serem intitulados como de manutenção, são, na realidade, a representação da descarga do material. No entanto, foram mantidos os fluxogramas desse material tendo em vista o grande número de equipamentos ainda existentes e disponíveis em diversas unidades e, também, para deixar claro que, por não ser mais controlado pelo Cmdo Com GE Ex, porque é obsoleto, este não participa do processo de descarga, sequer homologando–o.

Art. 60. De modo geral, a manutenção do material da Classe VII que está sendo adquirido para reconstituir a capacidade de Comando e Controle do Exército, a princípio, será concentrada nos Parques Regionais de Manutenção das 1ª, 3ª, 5ª, 7ª, 8ª, 9ª e 12ª RM e no Cmdo Com GE Ex. Dentre esses equipamentos encontram–se os equipamentos de comunicações de campanha e os de comunicações críticas.

Art. 61. Os rádios que estão classificados na situação de “em obsolescência” (108, PRC–910 e M3TR) têm tratamento diferenciado em função do seu histórico e concentração geográfica. Deste modo, o Conjunto Rádio EB–11 ERC–108 tem sua manutenção restrita aos Pq R Mnt 8 e 12 (Comando Militar da Amazônia), uma vez que se busca a sua concentração naquele Comando Militar. O Arsenal de Guerra do Rio de Janeiro (AGR) fará exclusivamente a manutenção de 4º escalão, visando aproveitar ao máximo os equipamentos (Eqp) indisponíveis que por ventura ainda estejam em outros Comandos Militares, após recolhidos completos, disponibilizando–os para nova

distribuição ao Comando Militar de Área (C Mil A). Os Conjuntos Rádio EB–11 M3TR e PRC–910 serão concentrados nos Comandos Militares do Leste, Sudeste e do Planalto, com a Mnt restrita ao AGR e Cmdo Com GE Ex. Conforme equipamentos remanescentes de outros C Mil A tornem–se indisponíveis (danificados por qualquer motivo) deverão ser recolhidos completos ao AGR ou Cmdo Com GE Ex, para sofrerem a manutenção (Mnt) de 4º Esc e serem reinseridos na cadeia de suprimento.

Art. 62. No caso do Conjunto Rádio EB–11 VRC–120, que mobília as VBC Leopard, sua Mnt será realizada nos Pq R Mnt 3 e 5, uma vez que esse equipamento está restrito ao Comando Militar do Sul. A habilitação dos mecânicos de Comunicações desses parques, após um treinamento inicial no Cmdo Com GE Ex, serão especializados nas próprias OM manutenedoras, onde estarão instaladas as Estações de Reparo.

Art. 63. A princípio, os Pq R Mnt 1, 3, 5, 7, 8, 9, e 12, bem como o Cmdo Com GE Ex, receberão, oportunamente, Estações de Reparo que possibilitarão a realização da Mnt dos Eqp Rádio de Campanha e de Eqp rádio de COm Ctc. O Cmdo Com GE Ex disporá de todas elas para apoiar os cursos da EsCom, por intermédio da Divisão de Engenharia e Manutenção (Div Eng Mnt/Cmdo Com GE Ex).

Art. 64. Os Pq R Mnt 3 e 5 disporão, além das Estações de Reparo previstas no artigo anterior, também da Estação de Reparo do VRC–120.

Art. 65. Os Eqp Rad Com Cmp e de Com Ctc terão oportunamente, conforme disponibilidade de recursos para atendimento das necessidades de suprimento, um regime de manutenção corretiva baseado na troca direta. Com isso espera–se diminuir o tempo de indisponibilidade do material Classe VII ao mínimo. A expectativa é que esse tempo seja reduzido ao necessário para que a OM detentora do material, uma vez constatada a indisponibilidade e levantadas eventuais responsabilidades pessoais, faça o transporte à OM de Mnt regional, na prática a mais próxima da guarnição, e troque o Eqp danificado por outro do mesmo tipo. A Troca Direta já está disponibilizada no Cmdo Com GE Ex, podendo–se utilizar o transporte previsto no Art. 42 destas Normas.

Art. 66. Na Troca Direta deverão ser observados os seguintes princípios:

I – o C Mil A determinará à OM responsável pela Mnt na área (Pq R Mnt 1, 3, 5, 7, 8, 9, e 12 e o Cmdo Com GE Ex) quais OM são prioritárias para Manutenção por Troca Direta. Isso visa garantir a disponibilidade de Eqp Rad para atender às trocas diretas necessárias num quadro de possível carência de material;

II – a OM responsável pela Mnt informará às OM apoiadas, sempre que verificada a indisponibilidade e mediante solicitação destas, qual a modalidade (troca direta ou recolhimento) de Mnt será empregada na Mnt corretiva dos Eqp Rad indisponíveis. Isso visa evitar perda de tempo com recolhimento desnecessário ou “viagens perdidas” para troca direta sem que haja disponibilidade de suprimento;

III – para controle de carga, administrativo e patrimonial serão utilizadas na troca Direta a Guia de Recolhimento para Manutenção por Troca Direta, no recolhimento, e a Guia de Remessa, para o fornecimento do Eqp substituto;

IV – não será empregada a Troca Direta quando houver perda, roubo ou destruição do equipamento. Nestes casos, deverão ser observados os procedimentos de sindicância, Inquérito Policial Militar (IPM), Parecer Técnico (PT) e/ou Inquérito Técnico (IT) para posterior descarga do material;

V – a Mnt por Troca Direta pressupõe a troca de módulos nos equipamentos;

VI – a Mnt por troca Direta não deverá consumir mais do que 04 (quatro) horas no procedimento de troca do Eqp Rad;

VII – caso haja suspeita de responsabilidades pessoais (negligência, imprudência ou imperícia) como motivadora da indisponibilidade, antes do encaminhamento à Mnt, mesmo por Troca Direta, deverá ser executado o devido processo administrativo (PT ou IT que subsidiam a sindicância ou IPM) e a liberação do Eqp para a Mnt;

VIII – o Eqp encaminhado para Troca Direta deverá sofrer uma triagem na OM responsável pela Mnt a fim de garantir que o Eqp não está indisponível por causa de alguma responsabilidade pessoal não apurada;

IX – após a entrada do Eqp Rad indisponível na oficina, substituído por outro do suprimento da OM de Mnt, ele sofrerá a manutenção necessária para torná–lo outra vez disponível e, uma vez pronto, reporá o estoque de suprimento da OM de Mnt, ficando ECD de ser trocado por outro Eqp Rad indisponível, e assim sucessivamente;

X – o Eqp manutenido após ter sido recebido por Troca Direta continuará sendo considerado como material de 1ª classe, a menos que em sua manutenção tenha sido necessária algum procedimento de 4º escalão de Mnt para viabilizar sua disponibilização. A troca de módulos dos Eqp não basta para caracterizar a transformação do material em 2ª classe;

XI – os Eqp Rad indisponíveis trocados diretamente terão seus números de série publicados nos BI das OM detentora do material e de manutenção, indicando as substituições realizadas. Isso é possível porque, na OM detentora do material, o Eqp trocado é um item componente do conjunto rádio e, na OM de manutenção, o Eqp substituto é um item de suprimento, não sendo um material carga, mas sim relacionado. As Guia de Recolhimento para Manutenção por Troca Direta e de Remessa conterão as informações necessárias para subsidiar essas publicações. Nesse procedimento não há confecção de TREM, nem de TEAM, nem inclusão, ou transferência ou descarga de material e, muito menos homologação dessa substituição;

XII – o controle de garantia dos Eqp, se for o caso, será garantido por comunicação direta das OM envolvidas com o Cmdo Com GE Ex, informando os números de série dos Eqp trocados tão logo estas sejam realizadas;

XIII – poderão ser realizadas Trocas Diretas dos transceptores, bases de montagem, amplificadores, antenas, combinados, baterias e carregadores de baterias.

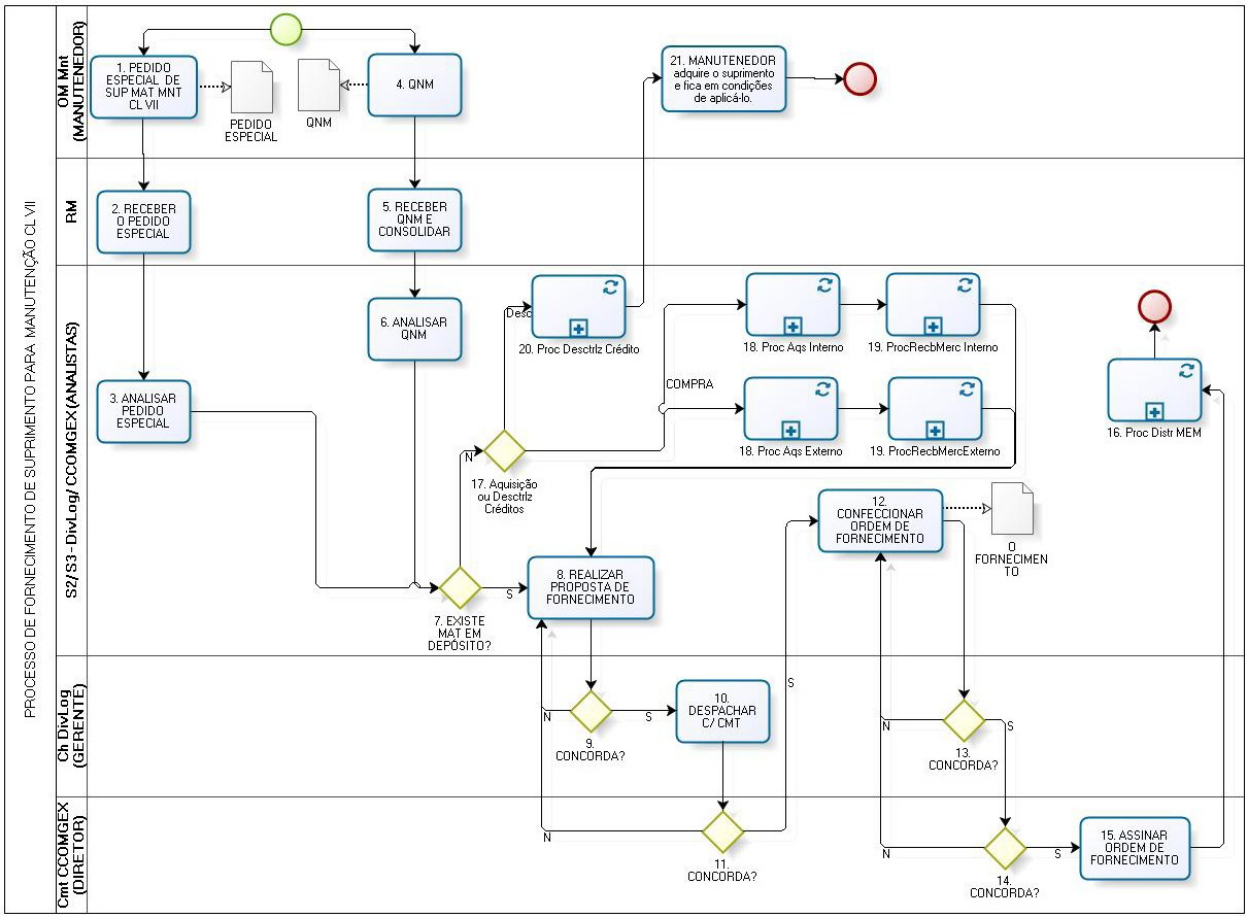
Art. 67. O Cmdo Com GE Ex regulará um “ponto de corte”, baseado no valor dos módulos dos Eqp, para definir quais deles não terão sua Mnt economicamente viável. A partir dessa definição as OM de Mnt providenciarão a descarga dos Eqp recebidos para Mnt sempre que for detectado problema nesses módulos. A princípio, o destino dos Eqp Com Cmp e Com Ctc descarregados por não ser economicamente viável sua Mnt será a própria OM de Mnt.

Art. 68. No período de garantia dos Eqp o Cmdo Com GE Ex deverá ser sempre informado da indisponibilidade dos Eqp, de modo a poder formar banco de dados para futura aquisição de suprimentos e negociação com o fornecedor com os valores gastos pelo Exército com a realização da Mnt, se for o caso.

Seção IX
Processo de Fornecimento de Suprimento

Art. 69. O processo de fornecimento de suprimento visa regular o modo pelo qual ocorre a aquisição e distribuição de suprimento às OM responsáveis por manutenção do material Classe VII no Exército.

Art. 70. O processo de fornecimento de suprimento, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com o fluxograma abaixo (figura 22):



(Figura 22: Fluxograma do processo de fornecimento de suprimento para manutenção Classe VII)

Art. 71. O Quadro de Necessidade de Manutenção (QNM) tem periodicidade mínima anual e deverá ser encaminhado diretamente ao Cmdo Com GE Ex até 5 de março do ano A, pelo endereço eletrônico, com as necessidades de A+1. O envio também deverá ser efetuado pelo Canal de Comando. O QNM poderá sofrer atualizações mensais de acordo com as necessidades das OM de manutenção, que também poderão ser enviadas pelos mesmos canais.

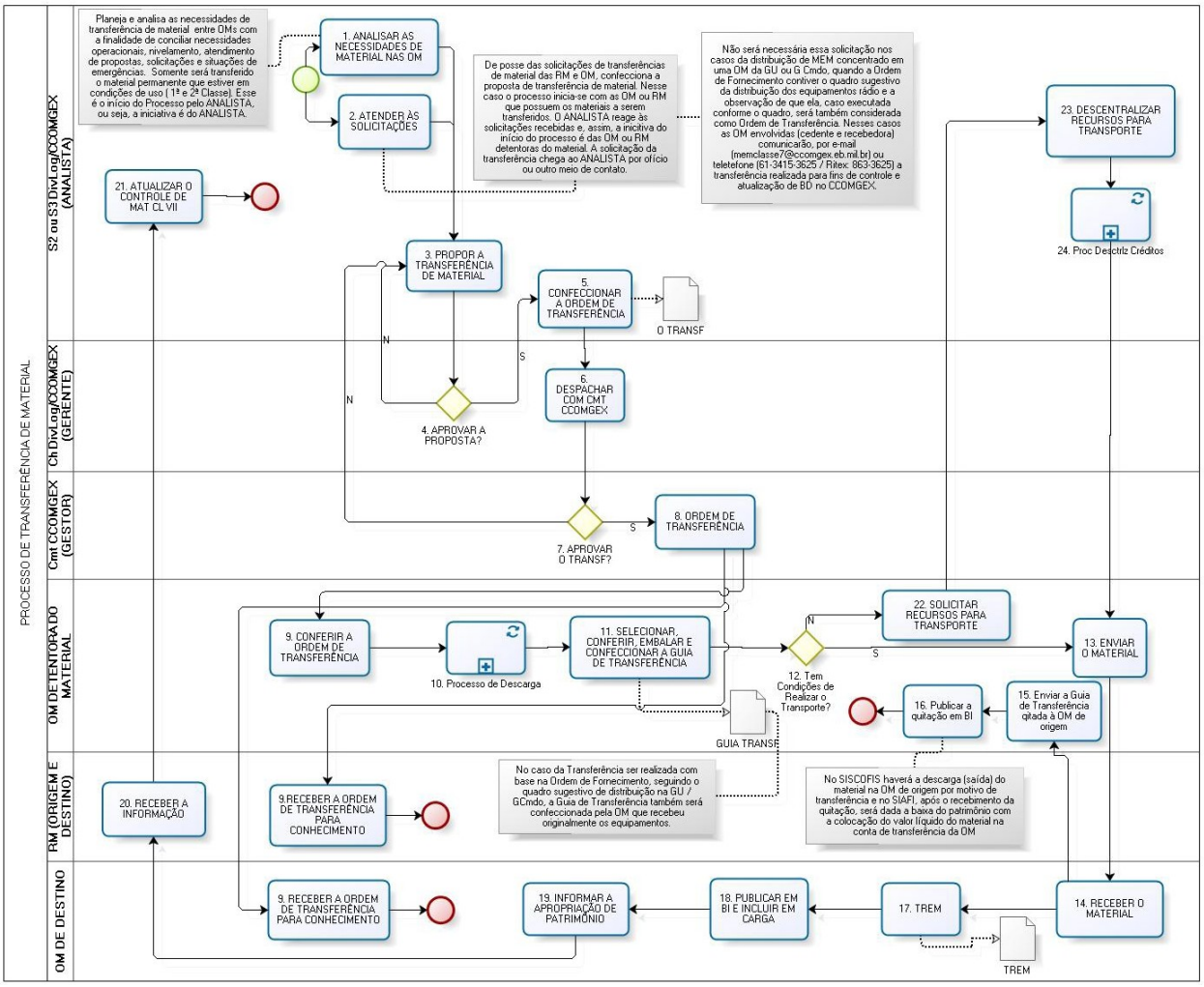
Art. 72. O Pedido Especial poderá ser realizado a qualquer momento, também diretamente ao Cmdo Com GE Ex, sempre que o suprimento atinja um nível crítico, independente do QNM. Por nível crítico do suprimento entende–se que a quantidade existente dele não será suficiente para atender a demanda projetada para um período imediato de consumo, por exemplo, uma manobra, uma situação de apronto operacional ou outras. Essa demanda projetada dependerá da experiência adquirida pela OM responsável pela manutenção e, a princípio, variará com as características da região onde o material é empregado e seu uso. No entanto, estima–se que essa avaliação só será possível depois de 03 (três) ou 04 (quatro) anos, após iniciar o uso intensivo dos equipamentos novos.

Art. 73. A informação prevista a ser prestada ao Cmdo Com GE Ex por ocasião da realização da manutenção de equipamentos em garantia, tanto a realizada pelo EB quanto pelas empresas fornecedoras, prevista nas figuras 17 a 20 (Processos de manutenção dos rádios MPR 9600, RF 7800V, RF 7800S e rádios Motorola) das presentes normas, destina–se a levantar dados estatísticos que permitirão estabelecerem–se os níveis críticos e a demanda projetada, dentre outros dados necessários para estimar as necessidades futuras de suprimentos.

Seção X
Processo de Transferência

Art. 74. O processo de transferência de material visa regular o modo pelo qual o Cmdo Com GE Ex ou as GU / G Cmdo podem realocar material Classe VII entre OM de modo ágil, suprindo necessidades urgentes ou pontuais, sem depender de novas aquisições.

Art. 75. O processo de transferência de material, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com o fluxograma abaixo (figura 23):



(Figura 23: Fluxograma do processo de transferência de material Classe VII)

Art. 76. A transferência de material controlado pelo Cmdo Com GE Ex dependerá, sempre, da autorização deste para ser efetivada por intermédio da Ordem de Transferência.

Art. 77. A transferência de material pode ser de iniciativa da OM/RM ou do Cmdo Com GE Ex. No primeiro caso, a RM providencia o nivelamento de material entre suas OM, determinando as transferências necessárias entre as OM e comunicando ao Cmdo Com GE Ex, por meio de ofício, para a emissão da respectiva Ordem de Transferência. Quando a iniciativa for do Cmdo Com GE Ex, visando o nivelamento ou completamento de material nas GU / G Cmdo, as OM / RM envolvidas na transferência receberão diretamente as O Trnsf.

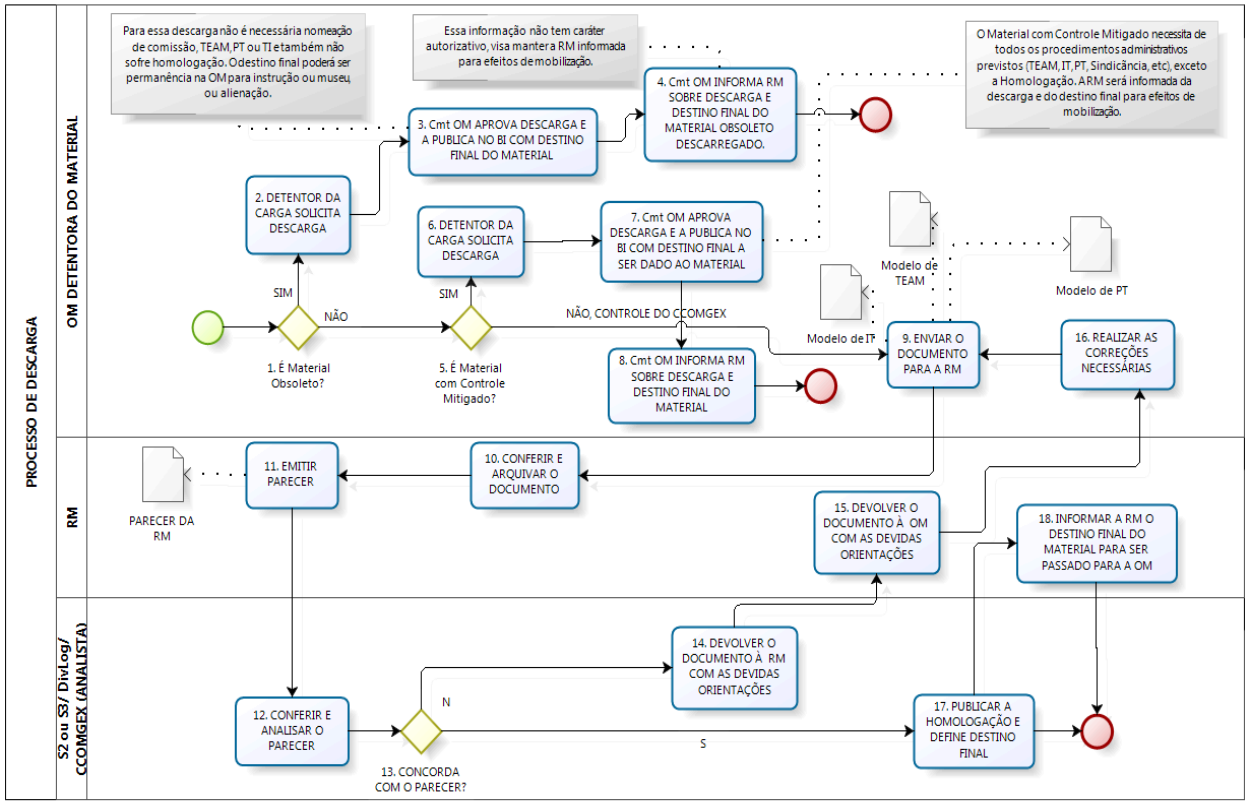
Art. 78. Visando tornar mais ágeis os processos administrativos decorrentes da distribuição concentrada de equipamentos rádio, a Ordem de Transferência será

dispensada, desde que seja observada a distribuição interna na GU /G Cmdo sugerida no quadro de distribuição existente na Ordem de Fornecimento, tanto para aquelas OM como nas quantidades previstas. A Ordem de Fornecimento conterá as instruções necessárias para a supressão da Ordem de Transferência no caso da distribuição concentrada.

Seção XI
Processo de Descarga

Art. 79. O processo de descarga de material visa regular o modo pelo qual o material Classe VII é retirado definitivamente do patrimônio da OM detentora por ter sido considerado inservível para o uso a que se destina.

Art. 80. O processo de descarga de material, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com o fluxograma abaixo (figura 24):



(Figura 24: Fluxograma do processo de descarga de material Classe VII)

Art. 81. No processo de descarga de material deverá ser observado, de modo especial, se ele é controlado pelo Cmdo Com GE Ex ou pela OM detentora, conforme Anexo “A” e Art. 51 e 54 destas Normas. Isso determinará ou não a necessidade de homologação do material a ser descarregado. A homologação somente será necessária no caso de material controlado pelo Cmdo Com GE Ex. Se for controlado pela OM a descarga será somente informada à RM, após a publicação em Boletim Interno da OM detentora. Essa informação terá efeito para controle de mobilização pela RM.

Art. 82. Os materiais obsoletos, relacionados no Anexo A – Parte II, serão descarregados, com base na solicitação do detentor da carga à fiscalização administrativa da OM, sem necessidade de nomeação de comissão, TEAM, IT ou PT. As RM deverão ser informadas da descarga, por exercerem controle para efeito de mobilização, sem necessidade de qualquer tipo de homologação.

Art. 83. A OM determinará como destino final do material obsoleto a

permanência na OM para fins de instrução ou de museu ou sua alienação, também informando à Região Militar o destino determinado.

Art. 84. Os materiais de controle mitigado, controlados pelas OM detentoras desse material, terão sua homologação de descarga realizada diretamente pelo comandante da OM. Esse material está definido no Anexo A destas normas. Quando esse material for descarregado a RM, para efeito de mobilização, deverá ser informada sobre a descarga e o destino final designado.

Art. 85. O destino final a ser dado ao material com controle mitigado poderá ser a permanência na OM para efeitos de instrução ou alienação.

Art. 86. Nas descargas realizadas por motivo de manutenção dos Eqp Rad 108, PRC–910, e M3TR, figuras nº 13, 14 e 15 dos fluxogramas de manutenção (Capítulo VIII destas normas), respectivamente, deverá ser observado o recolhimento do equipamento completo.

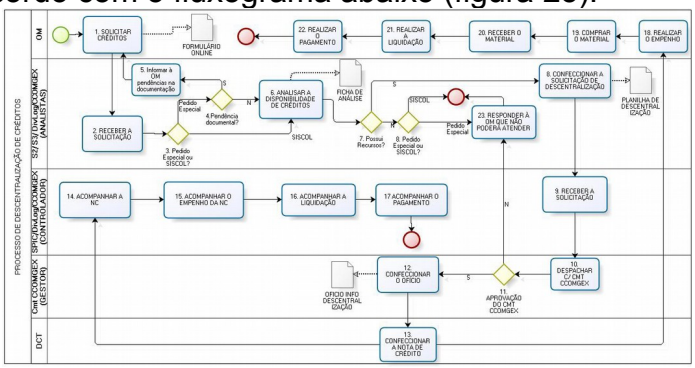
Art. 87. O destino final dos equipamentos sob o controle do Cmdo Com GE Ex será, sempre, a OM responsável pela manutenção naquela área (Pq R Mnt ou Div Eng Mnt/Cmdo Com GE Ex), de modo que seja realizado o aproveitamento de peças e componentes.

Art. 88. Na descarga de material controlado pelo Cmdo Com GE Ex, as RM deverão encaminhar somente o seu parecer, conforme modelo divulgado na página do Cmdo Com GE Ex na Internet. Não deverão ser enviadas cópias de TEAM, PT, IT, sindicância, IPM, BI ou qualquer outro documento além do parecer, o qual poderá ser digitalizado e encaminhado por meio eletrônico.

Seção XII
Processo de Descentralização de Créditos

Art. 89. O processo de descentralização de créditos visa regular o modo pelo qual as Organizações Militares solicitarão recursos para atender necessidades específicas relacionadas ao controle, gestão, manutenção ou aquisição de material da Classe VII.

Art. 90. O processo de descentralização de créditos, de modo simplificado, desenvolve–se de acordo com o fluxograma abaixo (figura 25):



(Figura 25: Fluxograma do processo de descentralização de créditos)

Art. 91. O processo de descentralização de créditos pode ser iniciado pelas OM diretamente ao Cmdo Com GE Ex por meio do envio do “formulário on–line”, disponível na página do Cmdo Com GE Ex na Internet. As RM podem encaminhar seus pedidos pelo preenchimento do Sistema de Contrato de Objetivos Logísticos (SISCOL), do COLOG.

Art. 92. O pedido de recursos não deverá ser efetuado para aquisição de MEM ou de rádios operacionais, material de telefonia, redes de informática ou de materiais que possam ser adquiridos com o PAA, como, baterias, material para solda, etc.

Art. 93. Tanto pedido especial, quanto o SISCOL devem ser utilizados para solicitações de equipamentos de vigilância, equipamentos de TI que não caracterizam a implantação de uma rede (computadores, periféricos, etc), equipamentos de foto e cine, suprimentos para manutenção de eletrônicos e informática, recursos para envio de equipamentos para manutenção em empresas especializadas, entre outros.

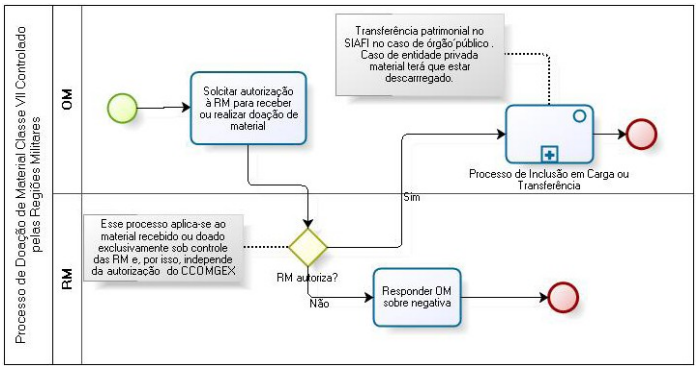
Art. 94. O acompanhamento dos créditos descentralizados será realizado pela Div Log/Cmdo Com GE Ex. As OM que receberam créditos descentralizados não necessitarão, em princípio, informar detalhes de sua execução, uma vez que o acompanhamento será realizado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Seção XIII
Processos a Cargo das Regiões Militares

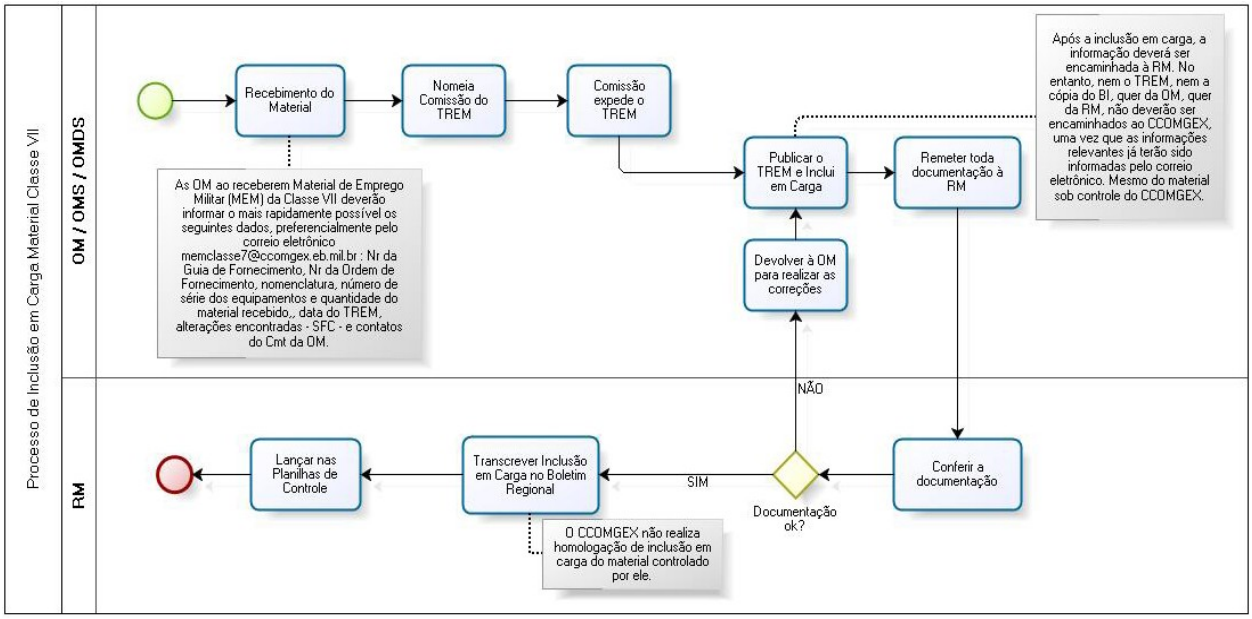
Art. 95. As RM seguirão, nos processos de controle e gestão da Classe VII, as determinações contidas nas presentes normas e explicitadas nos diversos fluxogramas dos processos. Mesmo os materiais controlados unicamente pelas RM deverão observar o disposto nestas normas, exceto a comunicação ao Cmdo Com GE Ex, conforme previstos nos diferentes processos.

Art. 96. No entanto, existem dois processos administrativos que não estão previstos nestas normas por não serem efetuados pelo Cmdo Com GE Ex, os processos referentes à doação de material e de inclusão em carga. O primeiro não está previsto por não ser aplicável aos materiais controlados pelo Cmdo Com GE Ex, e o segundo porque o Cmdo Com GE Ex não realiza homologação de inclusão em carga, mesmo do material controlado.

Art. 97. Por determinação do COLOG, o Cmdo Com GE Ex estudou esses processos de todas as RM e definiu dois modelos a serem seguidos, considerados como exemplos, por todas as RM em relação aos processos de doação e de inclusão em carga, conforme as figuras 26 e 27, respectivamente, fluxograma do processo de doação e de inclusão em carga.



(Figura 26: Fluxograma do processo de doação de material Classe VII nas Regiões Militares)



(Figura 27: Fluxograma do processo de inclusão em carga do material Classe VII)

Art. 98. Deve–se observar que, mesmo no caso dos materiais controlados pelo Cmdo Com GE Ex, só há a necessidade de ser enviado o TREM da OM digitalizado, mesmo não havendo a homologação da inclusão em carga. O Cmdo Com GE Ex não realiza esse tipo de processo, pois os dados decorrentes dessa informação são irrelevantes. A utilidade das informações decorrentes desse processo restringe–se ao controle do período de garantia, o qual é realizado diretamente pelas OM e Parques Regionais de Manutenção e, ademais, são prestadas diretamente ao Cmdo Com GE Ex pelas OM quando do seu recebimento.

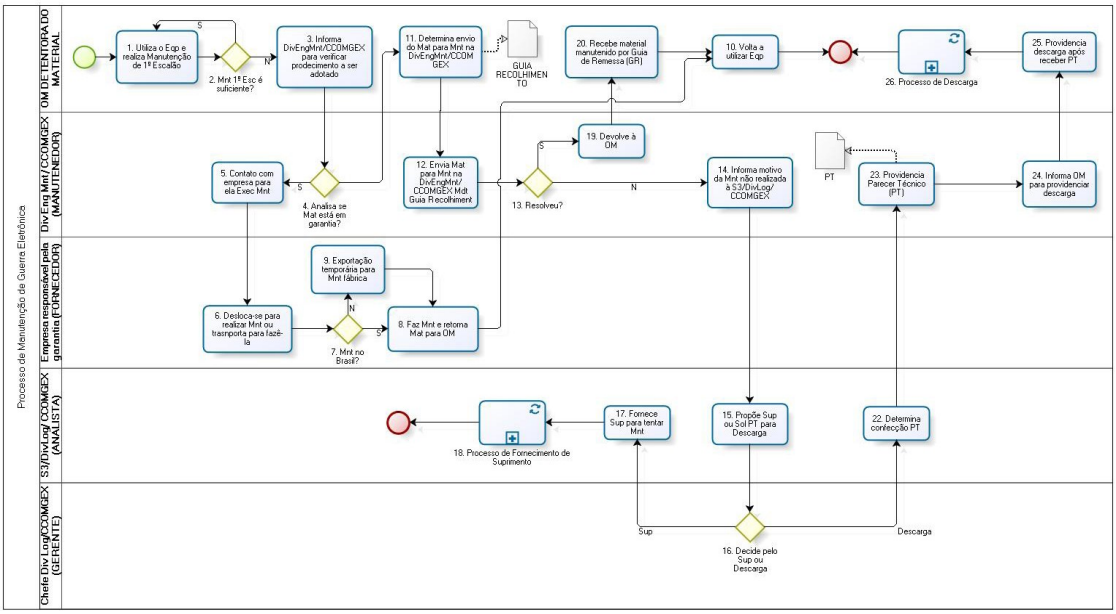
Seção XIV
Material de Guerra Eletrônica

Art. 99. O material de Guerra Eletrônica reveste–se de caráter especial, tanto por sua limitada aplicação (em termos numéricos de OM), quanto por sua especialidade. No entanto, em termos gerais, a gestão e controle desse material seguem as mesmas orientações constantes nestas normas em relação aos processos administrativos até aqui elencados.

Art. 100. Na maior parte dos processos já apresentados o ANALISTA da 3ª Seção (S3) da Div Log / Cmdo Com GE Ex é o responsável pelos assuntos logísticos de Guerra Eletrônica.

Art. 101. A diferença entre a gestão do material de Comunicações e do material de Guerra Eletrônica é o fato do ciclo de vida do material estar dividido entre a Div Log, o CIGE e a Div Eng Mnt, todos do Cmdo Com GE Ex. Deste modo, o planejamento é exercido pelo CIGE, principal assessor para a aquisição de materiais de Guerra Eletrônica, e a manutenção pela Div Eng Mnt, sendo da Div Log a responsabilidade pela gestão e controle do material.

Art. 102. Tendo em vista a pequena quantidade de OM de Guerra Eletrônica, mesmo com a perspectiva de aumento das existentes, a manutenção dos equipamentos será sempre concentrada na Div Eng Mnt do Cmdo Com GE Ex, exceto a de 1º escalão que são de responsabilidade das próprias OM. A manutenção desse material segue o previsto na figura 28.



(Figura 28: Fluxograma do processo de manutenção do material de Guerra Eletrônica)

Art. 103. O CIGE passará à 3ª Seção da Div Log as necessidades de aquisição de materiais de Guerra Eletrônica e esta se encarregará de sua aquisição. De igual modo, a Div Eng Mnt informará à mesma seção da Div Log a demanda por suprimento para a condução das atividades de manutenção desses materiais. A Div Log encarregar–se–á das aquisições, tanto internas como externas, seguindo as orientações do CIGE.

Art. 104. Os projetos de Guerra Eletrônica desenvolvidos no âmbito do DCT ou na indústria nacional serão geridos pelo CIGE e, subsidiariamente, pela Div Log.

Art. 105. As OM de Guerra Eletrônica deverão informar mensalmente à Div Eng Mnt/Cmdo Com GE Ex, independente de outros relatórios, suas necessidades de Mnt ou Sup, de modo que esta possa solicitar o material necessário por intermédio do QNM ou pedido especial, conforme previsto no processo de fornecimento de suprimento. Essa informação deverá conter o nome do sistema ou equipamento, os problemas identificados e os componentes defeituosos, caso identificado.

Seção XV
Meios de Tecnologia da Informação Operacional

Art. 106. Tendo em vista a grande variedade, descentralização e disseminação dos meios de Tecnologia da Informação, em particular por tratar–se de um material que pode ser adquirido com diferentes tipos de fontes de recursos e de modo totalmente descentralizado, sua gestão e controle centralizados em um Órgão Gestor tornou–se desnecessária.

Art. 107. Assim, de acordo com determinação do EME, os recursos a serem empregados para aquisição ou manutenção de materiais de Telefonia, Vídeo, Foto e Som, e Segurança Eletrônica serão repassados pela Diretoria de Gestão Orçamentária/Secretaria de Economia e Finanças (DGO/SEF), em especial com recursos provenientes da Fundo de Administração da Organização Militar (FUNADOM). Os equipamentos de Informática destinados à atividade administrativa, tais como

microcomputadores, *laptops*, *tablets*, impressoras e suprimentos (cartucho de tinta, bobinas, etc) também utilizarão o mesmo tipo de origem de recursos.

Art. 108. Recursos necessários para aquisição, instalação e manutenção de redes locais (equipamentos, softwares "de prateleira" e rede), dependerão de recursos destinados pelo Centro Integrado de Telemática do Exército (CITEx), por intermédio dos CTA/CT.

Art. 109. A despeito do material de Tecnologia da Informação ser considerado material da Classe VII, sua gestão foi transferida para o CITEx o qual se encarregará da normatização desse material, no que for necessário.

Art. 110. No entanto, com a modernização do campo de batalha, o Exército começa a entrar numa nova fase de desenvolvimento técnico–científico que propicia o emprego dos meios de tecnologia da informação não só em prol do combate, mas, principalmente, no combate. São exemplos disso os Módulos de Telemática Operacional (MTO) desenvolvidos pelo Centro Tecnológico do Exército (CTEx) em prol do G Cmdo e GU, o MTO destinado ao nível batalhão e/ou Regimento, o Gerenciamento do Campo de Batalha (GCB), a torre informatizada da ELBIT e a Torre REMAX, ambas do Carro Guarani, o C2 em Combate e o Sistema Pacificador.

Art. 111. Em função da necessidade de planejar, gerir e controlar esses recursos, o Cmdo Com GE Ex continuará a controlar esses meios de TI, considerados operacionais, adotando provisoriamente, até a aprovação do EME, a terminologia de "Meios de Tecnologia da Informação Operacional".

Art. 112. Todas as atividades de gestão, controle e manutenção desses materiais seguirão, a princípio, em tudo as mesmas normatizações dos materiais de Comunicações, tanto no Cmdo Com GE Ex, como nos Pq R Mnt selecionados. A manutenção será oportunamente detalhada.

Seção XVI
Sistema de Radiocomunicação Digital Troncalizado

Art. 113. O Sistema de Radiocomunicação Digital Troncalizado (SRDT) constitui–se num sistema de comunicações críticas instalado nas cidades de Brasília, Cuiabá, Curitiba, Porto Alegre, Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, Salvador, Recife, Natal, Fortaleza, Manaus, Dourados, Campo Grande e Porto Velho.

Art. 114. O SRDT e seus componentes são materiais controlados pela Div Log do Cmdo Com GE Ex, dependendo de homologação desta para descarga.

Art. 115. O SRDT tem potencial de realizar a comutação de seus controladores ("Mastersites"), possibilitando contatos diretos (rádio) entre os diversos Comandos Militares e Guarnições. Outra potencialidade é a migração de rádios (portáteis e veiculares) de uma região para outra, o que permitirá que uma tropa se desloque para cumprir missão em qualquer outra guarnição utilizando seus equipamentos rádio mediante cadastro no sistema de destino.

Art. 116. Para viabilizar a mobilidade nacional de equipamentos rádio e a interconexão entre os diversos "*Mastersites*" é impositivo que não haja repetição de Códigos Identificadores (ID) dos rádios. Para garantir essa conectividade entre os diversos sistemas instalados e a mobilidade dos rádios entre os sistemas foi criada a tabela de padronização de ID (Anexo Y). Essa padronização deverá ser seguida por todas as OM encarregadas de realizar a programação dos rádios portáteis e veiculares de comunicações críticas. Fica estabelecido o prazo semestral de todo final de janeiro e final

de julho para que todos os rádios de comunicações críticas dos modelos elencados sejam programados com os ID segundo o Anexo Y.

Art. 117. Os Gerentes Locais e Regionais também deverão, nos seus níveis, coordenar e padronizar o uso das chaves criptográficas, de modo a permitir o uso dos equipamentos isolados nas OM, em operações das GU e dos G Cmdo, sem que haja necessidade de novas programações dos rádios para cada operação.

Art. 118. Em função da possibilidade de criação do Sistema Nacional de Comunicações Críticas (SISNACC), cuja base operacional será o SRDT, a coordenação para o emprego do SRDT com outras Agências será estabelecida na Vice–Chefia de Tecnologia da Informação e Comunicações do DCT (VCh TIC/DCT).

CAPÍTULO III
INSPEÇÕES

Seção I
Finalidade

Art. 119. As inspeções têm por finalidade a verificação periódica do estado geral do material e a sua escrituração, com base no prescrito nestas normas e nos manuais técnicos específicos de cada classe de suprimento.

Art. 120. As visitas técnicas realizadas pela Div Log/Cmdo Com GE Ex visam verificar as condições de execução da atividade logística nos OP e nas OM responsáveis por manutenção do material Classe VII.

Seção II
Periodicidade

Art. 121. As visitas técnicas serão realizadas, a princípio, anualmente e serão reguladas segundo o Plano de Inspeção e Visitas (PIV) do DCT, sendo informadas oportunamente às OM a serem visitadas.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 122. As determinações conditas nestas normas, naquilo em que regulam o material Classe VII, substituem a NARSUP ou a NARMNT, complementando–as nos aspectos em que não há conflito.

Art. 123. Estas normas não substituem as contidas no RAE e devem ser observadas sem desconsideração das normas do SIAFI, particularmente em relação ao recebimento, inclusão em carga, relacionamento e escrituração do material, prevalecendo às últimas em caso de conflito com estas normas.

Art. 124. A atualização destas normas será realizada em conformidade com a modernização dos equipamentos, a política de C² da F Ter e o ciclo de vida dos materiais, sempre que necessário, sendo publicado o teor modificado nos Aditamentos da Div Log e submetidas ao EME. Estas atualizações visarão modificações procedimentais para corrigir problemas que demandem medidas imediatas para evitar sobreposições, retrabalhos ou corrigir problemas verificados com a execução das atividades.

Art. 125. Estas normas poderão ser atualizadas, conforme determinação do Sr Cmt Com GE Ex, integralmente ou parcialmente uma vez por ano, oportunidade na qual serão realizadas modificações de maior vulto, inclusive conceituais, não recomendadas a serem realizadas pela atualização na Internet ou por Aditamento.

Art. 126. O material de Tecnologia da Informação, conforme planejamento em andamento, poderá passar a ser gerido pelo CITEx, ficando este responsável pela distribuição, controle e gerenciamento, inclusive, dos recursos destinados ao aparelhamento desse material nas OM. Desse modo, a Classe VII fica dividida em Comunicações, Guerra Eletrônica e TI Operacional, sob a responsabilidade do Cmdo Com GE Ex, e em Informática, sob a responsabilidade do CITEx.

Art. 127. A Base Administrativa do Cmdo Com GE Ex, em relação ao material da Classe VII (Comunicações, Guerra Eletrônica e TI Operacional), passa a ser considerada como Órgão Provedor.

Art. 128. O processo de recolhimento foi suprimido nestas normas, uma vez que os demais processos, em especial os de manutenção, utilizam o recolhimento dos equipamentos independente de autorização, com regulação específica nos diversos casos.

ANEXO A
PARTE I – RELAÇÃO DE MATERIAIS CONTROLADOS PELO Cmdo Com GE Ex E PELAS REGIÕES MILITARES

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex		MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
MEM	MATERIAL COM E RÁDIO	CONJUNTO RÁDIO EB11 PRC 910		ADITAMENTO 001, 004, 019 E 024 – DIV LOG/CMDO COM GE EX, DO ANO DE 2010. ADITAMENTO 039–DIV LOG AO BI 199 – CMDO COM GE EX, DE 21 OUT 11. ADITAMENTO 008–DIV LOG AO BI 037 – CMDO COM GE EX, DE 21 FEV 14 CONJUNTO RÁDIO PNR 500
		CONJUNTO RÁDIO EB11 M3TR		
		CONJUNTO RÁDIO EB11 VRC 120		
		CONJUNTO RÁDIO EB11 MPR9600		
		CONJUNTO RÁDIO EB11–RF 7800		
		CONJUNTO RÁDIO EB11–RF 7800S–TR (SPR)		
		INTERCOMUNICADOR SOTAS V		
		SISTAC/3ª DE		
		SISTEMA TRONCALIZADO TETRA DA EMPRESA SELEX	ESTAÇÃO RÁDIO BASE (ERB), PADRÃO TETRA – SISTEMA TETRA SELEX	–
			CHAVEADORA E CONTROLADORA DO SISTEMA (SCL–T), SISTEMA TETRA SELEX	–
			CENTRO DE CONTROLE DA REDE TRABALHO (NCC), SISTEMA TETRA SELEX	–
			DESPACHANTE (COM FACILIDADE PARA CD115E), SISTEMA TETRA SELEX	–
			ESTAÇÃO REPETIDORA VEICULA TETRA TRANSPORTÁVEL, SISTEMA TETRA SELEX	–
			TRANSCEPTOR FIXO RT–633/BE, SISTEMA TETRA SELEX	–
			TRANSCEPTOR MOVÉL RT–633/BE, SISTEMA TETRA SELEX	–
			MASTRO TELESCÓPIO (15M PARA ANTENA DO TETRA, SISTEMA TETRA SELEX	–
			MASTRO 9M PARA INSTALAÇÃO FIXA TRANSPORTÁVEL PARA ANTENA RT–	–

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex		MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
			633/BE – SISTEMA TETRA SELEX	
			BATERIA SELADA – SISTEMA TETRA SELEX	–
			CONJUNTO DE GABINETES – SISTEMA TETRA SELEX	–
			CARREGADOR DE BATERIA DE DUAS POSIÇÕES, SISTEMA TETRA SELEX	–
			INTERFACE (CD115E), SISTEMA TETRA SELEX	–
			RÁDIO TETRA GRUPO VEICULAR PADRÃO STANDARD PARA INSTALAÇÃO, SISTEMA TETRA SELEX	–
MEM	MATERIAL COM E RÁDIO	SISTEMA TRONCALIZADO TETRA DA EMPRESA SELEX	RÁDIO GRUPO PORTÁTIL PADRÃO TETRA (PUMA T2), SISTEMA TETRA SELEX	–
			MICROCOMPUTADOR PARA PROGRAMAÇÃO, SISTEMA TETRA SELEX	
			CENTRO DE AUTENTICAÇÃO, SISTEMA TETRA SELEX	
			UNIDADE COMUTADORA CD335, SISTEMA TETRA SELEX	
			DEMAIS COMPONENTES E ACESSÓRIOS DO SISTEMA	
		SISTEMA TRONCALIZADO TETRA DA EMPRESA ROHDE & SCHWARZ	BATTERY CHAGERS DUAL POKET	ADITAMENTO 001, 004, 019 E 024 – DIV LOG/CMDO COM GE EX DE 2010 ADITAMENTO 039–DIV LOG AO BI 199 – CMDO COM GE EX, DE 21 OUT 11 ADITAMENTO 008–DIV LOG AO BI 037 – CMDO COM GE EX, DE 21 FEV 14.
			BATTERY CHAGERS 12 WAY BATT	
			BATTERY CHAGERS 24 WAY BAT	
			POWER LEDS FOR1+1CHAGER	
			POWER LEDS TYPES C	
			KIT DE INSTALAÇÃO	

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex		MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
			VEICULAR CAR KIT	CONJUNTO RÁDIO PNR 500
			KIT DE INSTALAÇÃO DE MESA TERMINAL FIXO	
			ANTENA QUARTER WAVER WHIP	
			ANTENA EXTENDED HELICAL	
			HANDS FREE GSM STYLE	
			HANDS FREE KIT	
			HANDS SET WITH PTT	
			FONE DE OUVIDO COM MICROFONE TERMINAL FIXO	
			TERMINAIS PORTÁTEIS STP 800	
			BATERIAS STP 8000	
			ESTAÇÃO DE GERENCIAMENTO NMS	
			ESTAÇÃO DE AVL TIPO GPS	
			EQUIPAMENTO DE VERIFICAÇÃO DIB – SMT 500	
			LICENÇA GATEWAY SEPURA DOMO/DOMO/DOMO/ TRONCO	
			CONJUNTO DE ANTENA COMPLETO DIB MASTRO ATP PÁRA RAIO/GPS	
			DEMAIS COMPONENTES E ACESSÓRIOS DO SISTEMA	
		SISTEMA TRONCALIZADO EDACS DA EMPRESA HARRIS	ESTAÇÃO REPETIDORA FIXA	–
			ESTAÇÃO REPETIDORA TRANSPORTÁVEL (X–TREME)	–
MEM	MATERIAL COM E RÁDIO	SISTEMA TRONCALIZADO EDACS DA EMPRESA HARRIS	CENTRAL DE COMUTAÇÃO E CONTROLE PARA GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DE SINAIS RÁDIO (IMC)	ADITAMENTO 001, 004, 019 E 024 – DIV LOG/CMDO COM GE EX, DE 2010 ADITAMENTO 039–DIV LOG AO BI 199 – CMDO COM GE EX, DE 21 OUT 11
			SISTEMA DE ENLACE	

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex		MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
			RÁDIO	ADITAMENTO 008–DIV LOG AO BI 037 – CMDO COM GE EX, DE 21 FEV 14. CONJUNTO RÁDIO PNR 500
			RÁDIO FIXO MDX 800 C/DTMF	
			RÁDIO VEICULARES MDX 800 C/ DTMF	
			RÁDIO VEICULARES MDX 800 S/ DTMF	
			RÁDIO PORTÁTIL (HT) PCS SYSTEM C/ DTMF	
			RÁDIO PORTÁTIL (HT) PCS SCAN S/ DTMF	
			RÁDIO PORTÁTIL MRK C/DTMF E CRIPTOGRAFIA	
			RÁDIO P7150 SEM TECLA DTMF	
			RÁDIO P7150 COM TECLA DTMF	
			RÁDIO M7100 FIXO	
			RÁDIO M7100 MÓVEL	
			DEMAIS COMPONENTES E ACESSÓRIOS DO SISTEMA	
	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SIGILO	–		ADITAMENTO 009 – DIV LOG AO BI 146–Cmdo Com GE Ex DE 06 AGO 10. ADITAMENTO 039–DIV LOG AO BI 199 – Cmdo Com GE Ex, de 21 OUT 11.
	MATERIAL FERRAMENTAL E INSTRUMENTAL	–		ADITAMENTO 001, 004, 019 e 024 – DIV LOG/Cmdo Com GE Ex DE 2010. ADITAMENTO 039–DIV LOG AO BI 199 – Cmdo Com GE Ex, de 21 OUT 11. ADITAMENTO 008–DIV LOG AO BI 037 – Cmdo Com GE Ex, DE 21 FEV 14.
	MATERIAL TELEFÔNICO E ÁUDIO VISUAIS	–		
	MATERIAIS DIVERSOS	–		
MEM	MÓDULO DE TELEMÁTICA OPERACIONAL (MTO)	RÁDIO BANDA LARGA (MICROONDAS)		–
		AMPLIFICADOR DE POTÊNCIA BIDIRECIONAL		
		ANTENA PARABÓLICA – GRID – ROBUSTECIDA (3 FOOT)		
		ANTENA OMNI–DIRECIONAL		
		RÁDIO MULTIBANDA V/UHF DE MOCHILA		
		AMPLIFICADOR DE POTÊNCIA 50W M–V/UHF		
		ANTENA UHF VEICULAR 225 – 450 Mhz		

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex		MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
		GPS VEICULAR L1		
		CJ RÁDIO RF–7800V COM AMPLIFICADOR DE 50W		
		NOTEBOOK ROBUSTECIDO		
		ROTEADOR CISCO		
		GERENCIADOR DE CHAMADAS		
		VOIP PHONE		
		FONTE DE ENERGIA AC/DC – RF5051		
		BASE DE MONTAGEM DUPLA PARA FONTE DE ENERGIA 5051		
NÃO MEM	MATERIAL COM E RÁDIO	SISTEMA DE RADIOCOMUNICAÇÃO DIGITAL (APCO25) TRONCALIZADO DA EMPRESA MOTOROLA SOLUTIONS	RÁDIOS XTS 2500 MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB14 MOTOROLA PRO 5150 PORTÁTIL
			RÁDIOS XTS 2250 MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB14 MOTOROLA PRO 5150 PORTÁTIL
			RÁDIOS XTS 1500 MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB14 YAESU SYSTEM 600
			RÁDIOS XTL 1500 MOTOROLA	RÁDIO VERTEX STANDART VX 1210
			RÁDIOS XTL 2500/2200 MOTOROLA	RÁDIO VERTEX VX 1700, 1.6 – 30 MHZ
			RÁDIOS APX 2000 MOTOROLA	RÁDIO VERTEX VXA 300
			RÁDIOS APX 5500 MOTOROLA	TRANSCEPTOR EB14 MARCA OTS MODELO STX 101 M INC
			RÁDIOS APX 7000	TRANSCEPTOR MOTOROLA MODELO M216
			ANTENA 800 MHZ PARA RÁDIO DA LINHA XTL MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB14 ERC 501
			APCO 25 SITE TROCALIZADO DE 5 CANAIS – TIPO TRUNKING MOTOROLA	CONJUNTO TECNASA RÁDIO EB14 ERC 501
			CONVERSOR 24 –12V 15A MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB 14 MOTOROLA EP 450
			RECEPTOR DE GPS PARA RÁDIO DA LINHA XTL MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB14 MOTOROLA GM950 PLUS VEICULAR
			ASTRO 25 SITIO MESTRE DO TIPO L1 – TIPO TRUNKING MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB14 OTS MODELO SSB 1001B
			ASTRO 25 LICENÇA ADICIONAL DE USUÁRIO DE SISTEMA TRONCALIZADO (500 USUÁRIOS) TIPO TRUNKING	CONJUNTO RÁDIO ICOM MODELO IC 718

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex		MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
			MOTOROLA	
			CONSOLE DE DESPACHO DE VOZ PARA SISTEMA ASTRO25 MCC7500 – TIPO TRUNKING MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB14 ERC 521 MOTOROLA MODELO GM 300
			INTERFACE DE INTERCONEXÃO TELEFÔNICA – TIPO TRUNKING MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO EB 14 ERC 518 TW 7000 TRANSWORD
			APLICAÇÃO DE DESPACHO REMOTO MOTOBRIDGE	CONJUNTO RÁDIO RACAL VRQ 316 HE/HG JAGUAR
			MOTOBRIDGE COM 4 PORTAS PARA CONEXÃO DE RECURSOS MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO MOTOROLA PRO 3100
			REPETIDORA DIGITAL CONVENCIONAL APCO25 (GTR8000)	CONJUNTO RÁDIO MOTOROLA PRO 3150
			REPETIDORA DIGITAL CONVENCIONAL VEICULAR APCO25(DVR)	CONJUNTO RÁDIO CONTROL MODELO TTA–1
NÃO MEM	MATERIAL COM E RÁDIO	SISTEMA DE RADIOCOMUNICAÇÃO DIGITAL (APCO25) TRONCALIZADO DA EMPRESA MOTOROLA SOLUTIONS	REPETIDORA DIGITAL CONVENCIONAL TRANSPORTÁVEL APCO25 (PDR3500)	
			ENLACE DIGITAL – IP LINK MOTOROLA	
			SERVIDOR DE POSICIONAMENTO PARA SISTEMA TRONCALIZADO MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO ERICSSON MODELO LPE 200 SYSTEM
			POP25 (MASTER SITE)	CONJUNTO RÁDIO ERICSSON MODELO LPE 200 SCAM
			POP25 (OVER THE AIR PROGRAMIMING (RÁDIO)	CONJUNTO RÁDIO ERICSSOM MDX 800
			ESTAÇÃO DE REPARO PORTÁTIL	CONJUNTO RÁDIO ERICSSOM MI LINK 5E
			KIT PROGRAMAÇÃO DE RECEPTORES DE GPS	CONJUNTO RÁDIO MARCA HARRIS ERC 513 FIXO
			KIT DE PROGRAMAÇÃO DE REPETIDORAS DIGITAIS	CONJUNTO RÁDIO MARCA MARCONI H4855 PRR

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex		MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
			CONVENCIONAIS	
			CABO E SOFTWARE DE PROGRAMAÇÃO DOS RÁDIOS DA LINHA MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIOS MARCA MOTOROLA
			ACESSÓRIOS PARA RÁDIOS MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO MOTOROLA ERC 523 MOCOM–2
			ESTAÇÃO DE REPARA TIPO 1 MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO MOTOROLA FT– 411 (HANS TALK)
			ESTAÇÃO DE REPARO TIPO 1 (CONFIGURAÇÃO BÁSICA MOTOROLA	CONJUNTO RÁDIO MOTOROLA MICOM–2EF
			DEMAIS COMPONENTES E ACESSÓRIOS DO SISTEMA	CONJUNTO RÁDIO TECNASA TC 08–0
		–		CONJUNTO RÁDIO TELEFUNKEM ERC–611 RTH–133
				CONJUNTO RÁDIO UNITEL MÓVEL UM–001
				CONJUNTO RÁDIO XX UF 001 FIXO
				CONJUNTO RÁDIO XX ERC 609
				CONJUNTO RÁDIO YAESU 510 FIXO
				CONJUNTO RÁDIO YAESU FT 2500M
NÃO MEM	MATERIAL COM E RÁDIO	–		CONJUNTO RÁDIO YAESU FT–80C
				CONJUNTO RÁDIO YAESU FTH 2008/125
				ESTAÇÃO RÁDIO ELBIT RM–1200 HF com 1.000 W PEP
				ESTAÇÃO RÁDIO ELBIT RM–125 HF com 125 W PEP
				CONJUNTO RÁDIO YAESU FTL 2011 FIXO
				CONJUNTO RÁDIO MOTOROLA – GP–300
				CONJUNTO RÁDIO MOTOROLA – ERC 210
				ESTAÇÃO REPETIDORA MOTOROLA BC44
				ESTAÇÃO REPETIDORA MOTOROLA 1225
				ESTAÇÃO REPETIDORA MOTOROLA PRO5100
				ESTAÇÃO REPETIDORA CONTROLADORA MOTOROLA GR 500
				RÁDIO RECEPTOR SONATA S 407

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex	MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
			RÁDIO RECEPTOR EB14 ICOM IC–R5
			RÁDIO RECEPTOR MOTO RÁDIO RPM 31
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 COBRA PR 145 VP
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 ICOM IC – V8
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 MOTOROLA M33GC20A2A
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 MOTOROLA T5500
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 MOTOROLA T5920 TALK ABOUT
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 MOTOROLA TALKABOUT 5100
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 MOTOROLA UHF
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 VERTEX STANDARD VX 210 PORTÁTIL
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 YAESU FT 1802M
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR EB14 MOTOROLA T5420
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR ICOM MOD IC – A24–01
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR ICOM MOD IC – A6
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR ERICSSOM M–RKII
			RÁDIO RECEPTOR TRANSMISSOR KENWOOD TK–270G
			RÁDIO RECEPTOR EB14 TECSAT T7500D
			RECEPTOR ICOM IC – R7000
			RECEPTOR AMPLIMATIC ET – 4005
			RECEPTOR AVOTEL RC–06
			RECEPTOR HAMMRLLUND HQ–145
			RECEPTOR ICOM IC–R75
			RECEPTOR ICOM IC–R8500
NÃO MEM	**MATERIAL COM E RÁDIO**	–	RECEPTOR ICOM IC–R9000
			RECEPTOR IMBEL RX–1055
			RECEPTOR IMBEL AS ES3A–2
			RECEPTOR INTRACO RW–6
			RECEPTOR KEWWOOD R–5000
			RECEPTOR SATELETE T–3200
			RECEPTOR SCANNER 210–XL

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex	MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
			RECEPTOR TELENFUKEM E–1500
			TRANSCEPTOR EB14 ICOM IC–A22
			TRANSCEPTOR EB14 ICOM IC–A23
			TRANSCEPTOR EB14 MOTOROLA T5725 TALKABOUT
			TRANSCEPTOR EB14 MOTOROLA T5720 TALABOUT DUAS VIAS
			TRANSCEPTOR EB14 MOTOROLA T5950
			TRANSCEPTOR EB14 OTS STX 101M INC 19506
			TRANSCEPTOR EB14 YAESU FT 2200
			TRANSCEPTOR MOTOROLA T5625
			TRANSCEPTOR CONTROL PT–A25
			TRANSCEPTOR CONTROL TAC–70
			TRANSCEPTOR CONTROL TTA–10
			TRANSCEPTOR CONTROL TTU–10
			TRANSCEPTOR CW FT–80C
			TRANSCEPTOR ICOM IC–A5 PORTÁTIL
			TRANSCEPTOR INTRACO TT 109/8
			TRANSCEPTOR KENWOOD TK–760
			TRANSCEPTOR KENWOOD TM241A
			TRANSCEPTOR KENWOOD TM251A
			TRANSCEPTOR MAXON 49–F5
			TRANSCEPTOR MOTOROLA M216
			TRANSCEPTOR MOTOROLA LAH25CECAA3
			TRANSCEPTOR MOTOROLA LAH25KDC9AA3
			TRANSCEPTOR MOTOROLA LAH25KDC9AA2
			TRANSCEPTOR MOTOROLA M43GMC29C2–AA
			TRANSCEPTOR MOTOROLA M70AMK0K25N
			TRANSCEPTOR MOTOROLA M80MNOKV–K
			TRANSCEPTOR MOTOROLA PV3SRT030A2BA
NÃO MEM	MATERIAL COM E RÁDIO	–	TRANSCEPTOR MOTOROLA P93YPC20C1–A
			TRANSCEPTOR MOTOROLA PRO1150
			TRANSCEPTOR SILTELTRA RTH –

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex	MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
			220
			TRANSCEPTOR TECNASA TC–08 – 01D
			TRANSCEPTOR TELEFUNKEM RTH 1116
			TRANSCEPTOR TELEFUNKEM RTH – 1133
			TRANSCEPTOR TELEFUNKEM RTH –1158
			TRANSCEPTOR TELEPATANCH 16/3
			TRANSCEPTOR VERTEX FTL 2011
			TRANSCEPTOR VERTEX VX–10
			TRANSCEPTOR VERTEX VX 300
			TRANSCEPTOR XX 294
			TRANSCEPTOR PHILIPS SXA–V
			TRANSCEPTOR YAESU FT2009
			TRANSCEPTOR VERTEX VX–110
			TRANSCEPTOR VERTEX VX–150
			TRANSCEPTOR DCR 3000
			TRANSCEPTOR AT&T PICASSO
			TRANSCEPTOR HARRIS RF–3200E
			TRANSCEPTOR MOTOROLA SP10
			TRANSCEPTOR TRASWORD TW5850
			TRANSCEPTOR VERTEX VX 300
			TRANSCEPTOR XX 294
			TRANSCEPTOR PHILIPS SXA–V
			TRANSCEPTOR YAESU FT2009
			TRANSCEPTOR VERTEX VX–110
			TRANSCEPTOR VERTEX VX–150
			TRANSCEPTOR DCR 3000
			TRANSCEPTOR AT&T PICASSO
			TRANSCEPTOR HARRIS RF–3200E
			TRANSCEPTOR MOTOROLA SP10
			TRANSCEPTOR TRASWORD TW5850
	MATERIAL DE GUERRA ELETRÔNICA (GE)	EQUIPAMENTOS DE GUERRA ELETRÔNICA	–
		SUPRIMENTOS DE GUERRA ELETRÔNICA	
	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SIGILO	TODOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SIGILO	
	MATERIAL DE INFORMÁTICA	–	

TIPO DE MATERIAL		MATERIAL CONTROLADO PELO Cmdo Com GE Ex	MATERIAL CONTROLADO PELAS OM (CONTROLE MITIGADO)
	MATERIAL DE COM E ELETRÔNICA	–	
	MATERIAIS DIVERSOS	–	
	MATERIAL TELEFÔNICO	–	
	MATERIAL RÁDIO TELEFÔNICO	–	
	MATERIAL TELEGRÁFICO	–	VER: ADITAMENTO 001–DIV LOG AO BI 038–Cmdo Com GE Ex, DE 26 FEV 10 ADITAMENTO 008–DIV LOG AO BI 037 – Cmdo Com GE Ex, DE 21 FEV 14
	MATERIAL FONO TELEGRÁFICO	–	
	MATERIAL PARA RTF	–	
	MATERIAL FERRAMENTAL E INSTRUMENTAL	–	

ANEXO A
PARTE II – RELAÇÃO DE MATERIAIS OBSOLETOS

MATERIAIS OBSOLETOS	
ANALISADOR DE ÁUDIO EB11–AZ 04/ER	CONJUNTO PARA TREINAMENTO MORSE EB11–EGC 703
ANALISADOR EB11–(AN/URM–105B)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(AN/GRC 26 D)
ANALISADOR EB11–(AN/URM–105C)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(AN/GRC 3 A 8)
ANALISADOR EB11–(AN/URM–43C)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(AN/GRC–87)
ANALISADOR EB11–(ME 71C/FCC)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(AN/PRC–25)
ANALISADOR EB11–(TS 26 /TSM)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(AN/PRC–6)
ANALISADOR EB11–(TS 26 A, B/TSM)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(AN/PRC–8–9–10–28)
ANALISADOR ELETRÔNICO EB11–(AN/URM–145)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(AN/VRC–9)
ANALISADOR ELETRÔNICO EB11–(ME–26 D/U)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(AN/VRC–34)
ANTENA EB11–(RC–292)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 103
ANTENA EB11–AX67/ERC	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 105
ANTENA EB11–AX68/ERC	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 106
ARMÁRIO P/SUP DE COM EB11–10/EEM	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 107
ATENUADOR RADIOFREQUÊNCIA EB 11–ATN–HP–11507	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 107A
BANCADA DE MNT EB11–MB 8/EEM	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 109
BOBINA DE CARGA EB11 – (C–114)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 110
BOBINA DE CARGA EB11 – KS 1/ET	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 131
BOBINA TRANSLATORA EB11 – (BRT–201)	CONJUNTO RÁDIO EB 11–ERC 192
BOBINA TRANSLATORA EB11 – (C–161)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 201
CAPACÍMETRO EB11–(ZM 3/U)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 202
CAPACÍMETRO EB11–(ZM 3A/U)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 203
CENTRAL TELEFÔNICA 12 DIR EB11–(SB–22/PT)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 204
CENTRAL TELEFÔNICA 12 DIR EB11–(SB–22A/PT)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 210
CENTRAL TELEFÔNICA DE 6 DIR EB11–(SB–18/GT)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 607
CENTRAL TELEFÔNICA DE 6 DIR EB11–(SB–993/GT)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 616
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(B–11)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 617
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(BD–71)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 620
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(BD–72)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 630
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(CTL 201)	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC 631
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(CTL 201A)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(BE/VRC 1020)
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(CTL–12)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(BE/VRC 1023)
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(CTL–202)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(BE/VRC 1025)
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(CTL–203)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(BE/VRC 1030
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–(CTL–6)	CONJUNTO RÁDIO EB11–(GPSCOM–190)
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–QC1/ETC	CONJUNTO RÁDIO EB11–ERC HF 90
CENTRAL TELEFÔNICA EB11–QC2/ETC	CONJUNTO REPETIDOR MCR ERC 300 E 300A
CENTRO DE MENSAGENS EB11–EEQ 111	CONJUNTO REPETIDOR MULTICANAL CABO
CENTRO TELEIMPRESSOR MÓVEL EB11–(AN/MGC)	CONJUNTO REPETIDOR MULTICANAL RÁDIO–TERRESTRE
CJ FRMT VTR OF DE MNT – EQP EB11–EEM 300	CONTADOR FREQUÊNCIA EB11–DV4/E(HP–5245L
CJ DE ITM MNT 2º ESCALÃO– EB11–IA 02/EEM	CRIPTÓGRAFO MANUAL EEQ 109 E SUAS VERSÕES
CJ DE ITM P/ MNT DE 3º ESCALÃO– EB11–IA 03/EEM	CRIPTÓGRAFO MANUAL HC 9 E SUAS VERSÕES
CJ DE ITM P/ MNT DE 3º/4º ESC – EB11–IA 09/ERC 108	CRIPTÓGRAFO MANUAL M209 – M209A E M209B
CJ DE ITM P/ MNT DE 4º ESCALÃO–EB11–IA 04/EEM	DESENROLADEIRA A MOTOR EB11 – DZ 3B/E
CJ TERMINAL MULTICANAL EB11–ERC 310A	DESENROLADEIRA A MOTOR EB11 – DZ 3C/E
CJ TERMINAL MULTICANAL RAD EB11–ERC 301	DESENROLADEIRA A MOTOR EB11–(DZ 3/E)

MATERIAIS OBSOLETOS	
CJ TERMINAL MULTICANAL RÁDIO EB11 311	DESENROLADEIRA A MOTOR EB11–(RL–26A)
CJ TERMINAL MULTICANAL CABO EB11–EEC 301	EQP PARA SUBIDA EM POSTE EB 11– (EQP–202)
CJ TERMINAL MULTICANAL RÁDIO EB11–ETC 404	EQP TELEIMPRESSOR EB11–T 2A/E(T–1000/980)
CONJUNTO DE MNT INDIVIDUAL M–2C EB11–EEM 602C	EQP TELEIMPRESSOR EB11–TI 2/E (T–1000)
CONJUNTO MULTICANAL CABO	FERRAMENTAL INDIVIDUAL MNT EB11–FE 22/EEM
CONJUNTO MULTICANAL RÁDIO ESPACIAL	FERRAMENTAL OFICINA MNT EB11–FE 23/EEM
CONJUNTO MULTICANAL RÁDIO TERRESTRE	FERRAMENTAL OFICINA EB11–FE 24/EEM
CONJUNTO PARA MNT M–2 EB11–EEM 602	FERRAMENTAL EB11–(TE–111)
CONJUNTO PARA TREINAMENTO MORSE EB11–(EQP–403)	FERRAMENTAL EB11–(TE–123)
FERRAMENTAL EB11–(TE–50B)	TELEFONE MAGNETO EB11 – (TLF–201)
FERRAMENTAL EB11–(TK–101/G)	TELEFONE MAGNETO EB11 – (TP–3)
FERRAMENTAL EB11–(TK–105/G)	TELEFONE MAGNETO EB11 – (TS–10–C,H,K)
FERRAMENTAL EB11–(TK–77/GF)	TELEFONE MAGNETO EB11 – (TS–10–G)
FERRAMENTAL EB11–(TK–87/U)	TELEFONE MAGNETO EB11–(TA–1/PT)
FERRAMENTAL EB11–(TK–88/U)	TELÉGRAFO EB 11 – (TG–5)
FONTE DE ALIMENTAÇÃO EB11–(QRC–40–4 A)	TELÉGRAFO EB 11 – (TLG–202)
FONTE DE ALIMENTAÇÃO EB11–EEM 508	TERMINAL TELEGRÁFICO EB11 – MU 3/EGC
FONTE ALIMENTAÇÃO ESTABILIZADA EB11–FA51/E	TESTE DE VÁLVULA HICKOK–MOD 6000
FONTE ALIMENTAÇÃO REG EB11–FA11/ERC110	VOLTÍMETRO EB 11 – MD–55/E (HP–3400)
FREQUENCÍMETRO EB 11–FQ 15/E TEKTRONIX–CD	VOLTÍMETRO ELETRÔNICO EB11–MD 7/E, HP410B
FREQUENCÍMETRO EB11–(AN/TSM–16)	
FREQUENCÍMETRO EB11–(AN/TSM–16A)	
FREQUENCÍMETRO EB11–(AN/TSM–16B)	
FREQUENCÍMETRO EB11–(AN/URM–32)	
GERADOR FUNÇÃO EB 11–GF13/ER, MOD HP	
GERADOR DE SINAIS EB11–(AN/URM 44A)	
GERADOR DE SINAIS EB11–(AN/URM–25D)	
GERADOR DE SINAIS EB11–(SG 12 A/U)	
GERADOR DE SINAIS EB11–(SG 71 /FCC)	
GERADOR DE SINAIS EB11–(SG 71 A /FCC)	
GERADOR DE SINAIS EB11–(SG 71 B /FCC) –	
GERADOR DE SINAIS EB11–(SG 71 C /FCC)	
GERADOR DE SINAIS EB11–(TS 382F/U)	
GERADOR DE SINAIS O–1024 U	
GERADOR DE SINAIS O–1025 U	
GERADOR DE VARREDURA EB11–(SG 92/U)	
GERADOR DE VARREDURA EB11–(SG 92A/U)	
INDICADOR DE CANAIS EB11–(ID 29A/PRC–6)	
MANIPULADOR EB11 – (KV–166/U)	
MANIPULADOR EB11 – MN 04/ERC	
MAQ DE ENROLAR BOBINA/TRANS EB11–DV 70/EE	
MODULO DE PROGRAMAÇÃO EB11–(G10N)	
MULTÍMETRO PORTÁTIL / 2º ESC–EB11–MD 49/E	
MULTÍMETRO PORTÁTIL/2º ESC PORT EB11–MD 78/E	
OFICINA MÓVEL MNT–MAT COM EB11–EEM300–	
OSCILADOR EB 11 – OAF–HP–4204A	
OSCILOSCÓPIO EB 11 – 014/E – TEKTRONIX 475	
OSCILOSCÓPIO EB11–(AN/USM–140C)	
OSCILOSCÓPIO EB11–(AN/USM–50C)	
OSCILOSCÓPIO EB11–OL 1/ER, ENGRO–ORC 10	
OSCILOSCÓPIO EB11–OL 7/E (LABO 1315–F2)	
OSCILOSCÓPIO LABO MOD 1311	
POSTO INTEGRAÇÃO RÁDIO FIO EB 11–EEQ 600	

MATERIAIS OBSOLETOS	
PROVADOR DE MÓDULOS EB11–PM 1/ERC 607	
PROVADOR DE VÁLVULAS EB11–(TV 7 A/U)	
PROVADOR DE VÁLVULAS EB11–(TV 7 B/U)	
PROVADOR DE VÁLVULAS EB11–PV 11B (LABO)	
TELEFONE AMPLIFICADOR EB11 – (TA–264/PT)	
TELEFONE AMPLIFICADOR EB11 – (TP–9)	
TELEFONE AUTOMÁTICO EB11–AF 05/ETC	
TELEFONE AUTOMÁTICO EB11–AF 13/ETC	
TELEFONE BATERIA EB11 – (TA–312/PT)	
TELEFONE BATERIA EB11 – (TA–43/PT)	
TELEFONE EB11–(EE–8) A, B,...	
TELEFONE EB11–(TLF – 202)	
TELEFONE EB11–(TLF–1) A E B	
TELEFONE EB11–AF1/ETC	
TELEFONE EB11–AF2/ETC	
TELEFONE EB11–AF3/ETC	

ANEXO B
EXEMPLO DE PCI (PEDIDO DE COTAÇÃO INICIAL)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

PCI: CCOMGEX-062/2017
Centro de Comunicações e Guerra Eletrônica do Ex

Tipo: Instrumento para Mnt do Intercomunicador SOTAS.

ND	NR	CAGE	PN/NR REF	NSN	NOMENCLATURA	QDE	PRIO	MEM	USO SIG	DESTINO	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
449052.06	1				Modular Set for Telecommunications Teaching, testes and simulations	1	1	S	S	CComGEx	0,00	0,00

Observações:

Responsável pelo Preenchimento: **Posto:** **Telefone** **Email:**	**Ponto de Contato do PCI:** **Posto:** **Telefone:** **Email:**

ANEXO C
EXEMPLO DE QI (QUADRO DE IMPORTAÇÃO)

VISTO

Em:____/____/____

_____

Gen Ex JUAREZ APARECIDO DE PAULA CUNHA
Chefe do Departamento de Ciência e Tecnologia

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

QUADRO DE IMPORTAÇÃO
(QI:DCT-103/2017)

TIPO DE EXPORTAÇÃO: IP – Importação Programada **PCI:** CCOMGEX-062/2017
PROJETO/ATIVIDADE:
NOTA DE CRÉDITO: **PTRES:** **CÓDIGO:**
OBJETO DO QI: Instrumental para Mnt do Intercomunicador SOTAS

NR	ND	PN/NR REF	NSN	NOMENCLATURA	QDE	PRIO	MEM	USO SIG	DESTINO	VL UNIT (USD)	VL TOTAL (USR)
1	44.90.52.06			Modual Ser for Telecmmunications (Test Bench SOTEST)	1	1	S	S	CComGEx	218.000,00	218.000,00
2	33.90.39.48			Training	1	1	S	S	CComGEx	37.400,00	37.400,00

RESUMO POR ND – MATERIAL/SERVIÇO (USD)	
339039	37.400,00
449052	218.000,00
SOMA TOTAL	255.400,00

RESUMO GERAL		
	SOMA TOTAL (AQUISIÇÃO MATERIAL/SERVIÇO)	US$ 255.400,00
33.90.39	ADMINISTRAÇÃO DA IMPORTAÇÃO NA ÁREA EXTERNA – (0% CEBW)	US$ 0.00
	TOTAL DA CEB	US$ 255,400.00
33.90.39	ADMINISTRAÇÃO DA IMPORTAÇÃO NA ÁREA INTERNA – (CIEM)	US$ 0.00

Observações:

Aquisição de itens de comunicação pelo Sistema de Registro de Preços, conforme o prescrito no inciso II do Art. 3°, do Decreto 7.892/13 e inciso II do Art 15, da Lei 8.666/93.

Página 001 de 001

ANEXO D

FICHA DE CATALOGAÇÃO DE NOVO ITEM

NSN			FICHA DE CATALOGAÇÃO					Método		Item		
CLASSE	IPC	NII	DIC	ORIG	COA	DATA	DCSN	TIPO	RAZÃO	FIIG	CHAVE	INC
MRC	**RESPOSTA CODIFICADA**					**RESPOSTA DECODIFICADA**						
CODEMP	NÚMERO DE REFERÊNCIA					RNFC	RNCC	RNVC	DAC	RNAAC	RNSC	RNJC

Brasília, 10 Abr 15	Responsável pela catalogação: TALLES ROBERTO SODRÉ COELHO – 3ºSGT AG CAT CL VII – EB	Nr Folha: 1/1

ANEXO E
EXEMPLO DE CERTIFICADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (PRC)

Do contrato No 1059/2010 – CEBW

Certificado de Recebimento Provisório (PRC) N° 01 / 2011

1. Recebemos da **MOTOROLA, INC**., de acordo com Art n°66 do RAE, o material listado abaixo, objeto do N°**1059/2010**, firmando entre a **CEBW** e a **Motorola Solutions.**

ITEM	P/N or NSN	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
1		(01) APCON 25 Primary Radio Base Station With 5 (five) channels	1	
2		(01)APCON 25 Secondary Radio Base Station With 5 (five) channels	1	
3		(01) APCON 25 Spare Radio Base Station With 5 (five) channels	1	
4		(01) Interoperabílity Gateway Interface	1	
5		(01)IP Packet Telephone Interconnection Interface	1	
6		(01) Digital Packet Swith and Radio Network Management System	1	
7		(02) Broadband 4.9 GHz Links	2	
8		(40) Portable Radio with DTMF and AES Ecryption	40	
9		(70) Portable Radio with DTMF and no Ecryption	70	
10		(505) Portable Radio with DTMF and no Ecryption	495	
11		(10) Portable Radio with DTMF and AES Ecryption	10	
12		(132) Mobile Radio no DTMF and no Escryption	134	
13		APX7000 Portable Radio 800 Mhz and VHF, with Built in GPS and Encryption (Customs value in the amount of US$5,950.00)	1	
14		APX7500 Portable Radio 800 Mhz and VHF, with Built in GPS and Encryption (Customs value in the amount of US$6,170.00)	1	
15		XTS 1500 Portable Radio 800 Mhz (Customs value in the amount of US$ 39,237.00)	0	

2. Material de Defesa recebido de acordo com a INVOICE N°_____, datada de __/__/__ .

3.Observações:

- O recebimento do material teve a participação do Sr XXXXXX, Idt XXXXXXX (SPP-SP), da MOTOROLA DO BRASIL.

- Em relação aos itens 1 a 6, foram recebidos os bastidores que compõem os sistemas, sem, contudo, ser feito o recebimento de todas as partes deste sistema.

Segundo acordo com o técnico da MOTOROLA, a aceitação será feita do sistema como um todo. De acordo com inspeção visual, o material se encontra em bom estado de conservação.

- A quantidade de rádios portáteis está incorreta. Deixaram de ser recebidos os seguintes rádios:

- 10 (dez) rádios do modelo: XTS2500 MDL II PORTABLE 700/800 (Portable Rádio no DTMF and no Encryption); e

- Referente ao total de 615 rádios portáteis, não foram recebidos os seguintes acessórios:

- 12(doze) Microfones, Modelo PMMN4038A;
- 6 (seis) baterias, Modelo NNTN7335A; e
- 6 (seis) carregadores de baterias, Modelo (NTN1873A) – WPLN4114AR;

- Foram recebidos, a maior, 2 (Dois) Rádios do modelo XTL2500 MDL III PORTABLE 700/800;

- Foram recebidos 3 (três) rádios do modelo XTL5000, mesmo não constando na relação prevista no contrato.

- Foi informado pelo CcomGEx e pelo Sr José Gosmando que os rádios, modelo APX7000 Portable rádio 800 Mhz and VHF e APX 7500 Mobile Rádio 800 Mhz and VHF, with built in GPS and Encryption, apesar de terem sidos recebidos corretamente aqui no Haiti, devem ser encaminhados para o CComGEx (Brasília-DF);

- Não foram recebidos os rádios constantes do item 15, por não encontrarem-se na base, junto aos outros equipamentos recebidos.

Porto Príncipe, 1° de junho de 2011

_____

CLÁUDIO EUSTÁQUIO DUARTE SEGUNDO – Maj

President

_____

JOILSON BARBOSA DE BRITO – 1°Ten
Member

_____

RODRIGO TARGINO DE SOUZA – 1°Ten
Member

ANEXO F
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL DO ÓRGÃO PROVEDOR

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE COMUNICAÇÕES E GUERRA ELETRÔNICA DO EXÉRCITO
(CENTRO MARECHAL CÂNDIDO MARIANO DA SILVA RONDON)

TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL Nº 003 – COM

1 – NOMEAÇÃO DA COMISSÃO: BI nº 030, 15 fevereiro 15.
2 – INFORMAÇÕES SOBRE O MATERIAL:

PROCEDÊNCIA	PC	INVOICE	VALOR TOTAL U$	PESO	VOL	CUB	NL	VALOR DE U$ 1,00, DE ACORDO COM A NL	VALOR TOTAL EM R$
TADIRAN	1080/09	6521018	2.191.570,00	1.220KG	39	9,625M³	2010NL 003609	1,6942	3.712.957,89
	1080/09	6521049	–	12KG	01	0,125M³	–	–	–

REFERENTE INVOICE Nº 6521018

NEE	DESCRIPTION	QTD PREV	QTD RCB	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL	NR DE SÉRIE
S/NE	PRC 910 – constituído de:	–	–	14.578,59	3.528,019,02	–
S/NE	RT 910;	242	242	–	–	4258 a 4499
S/NE	WHIP ANT. 70cm, AT–624L;	242	242	–	–	–
S/NE	SHORT ANTENNA AT–988;	242	242	–	–	–
S/NR	ANTENNA BASE ASSY;	242	242	–	–	–
S/NE	HANDSET H–250;	242	242	–	–	–
S/NE	HS–100;	242	242	–	–	–
S/NE	CARRYING HARNESS ST–710;	242	242	–	–	–
S/NE	RECHARGEABLE LITHIUM BAT. TLI–718;	484	484	–	–	–
S/NE	PROGRAMING MODULE – constituído de:	–	–	5.887,35	147.183,63	–
S/NE	G–10N DATA LOADER;	25	25	–	–	–
S/NE	CARRY. BAG G–10N;	25	25	–	–	–
S/NR	OP, G–10N ENG;	25	25	–	–	–
S/NE	LITHIUM BATT.;	25	25	–	–	–
S/NE	CX–5442 1.40m;	25	25	–	–	–
S/NE	BATTERY CHARGER – constituído de:	–	–	–	–	–
S/NE	BC 719.	25	25	6.275,32	156.883,00	–
S/NE	BC 719.	01	01	6.275,22	6.275,22	–

Quartel em Brasília, DF, de *dia* de *mês* de *ano*.

NOME COMPLETO – POSTO
Presidente da Comissão

NOME COMPLETO – POSTO
Membro da Comissão

NOME COMPLETO – POSTO
Membro da Comissão

DESPACHO DO CHEFE

a) A Sec Com providencie o processamento do material;

b) Publique–se em Adt BI o referido TREM;

c) Seja remetida uma cópia do TREM ao Cmdo Com GE Ex.

d) Arquive–se o TREM na Sec Com.

NOME COMPLETO – POSTO
Chefe

Publicado em BA nº _____, de *dia* de *mês* de *ano*.

ANEXO G
ORDEM DE FORNECIMENTO

MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO **D C T – Cmdo Com GE Ex** (1, 2, 3)	**ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 062–S2/15 – Cmdo Com GE Ex** **Data:** 26/07/2015 **Destino:** AMAN **RM:** 1ª **Endereço:** Rodovia Presidente Dutra, Km 306 **Bairro:** Centro **Resende – RJ** **CEP:** 27534–970	Em 26/07/2014 **Cmt Com GE Ex**

Ord (4)	PN ou NEE (5)	Nomenclatura (6)	Und (7)	Qnt (8)
1	RF–5058–CH002	BATTERY CHARGER, CONDITIONER, 2 BAY. COMPONENTE DO MANPACK HF RÁDIO EQUIPMENT 20W WITH GPS MPR 9600.	Und	3

Material possui garantia: (9) ☐ **Sim** ☐ **Não** **Início:** ☐ **Término:** ☐ **Empresa:** ☐ **Contato:** ☐

Observações: (10)

1. A presente **Ordem de Fornecimento** refere–se ao material recebido pelo DIEM, de acordo com o Processo de Compra 1193/2010, e atende ao provimento emergencial de material de comunicações para a Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN). O material encontra–se em garantia. Em caso de pane técnica, a Empresa Harris Corporations deverá ser contatada por meio de seu representante: Sr. Stephan Blank, no telefone: (21) 2255–0507.

2. A OM contemplada deverá aguardar informação do Cmdo Com GE Ex, com os valores dos equipamentos em Reais (R$), para incluir o material em carga na **conta nº 4.4.90.52XX da OM**.

3. A 1ª RM está sendo informada sobre esta **O Forn**.

ANEXO G – Continuação
INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. OM ENCARREGADA DO PREENCHIMENTO:
– Cmdo Com GE Ex.

2. NÚMERO DE VIAS E DESTINATÁRIOS:
a. 1ª Via – Ba Ap Log Ex/RJ;
b. 2ª Via – 1º D Sup;
c. 3ª Via – OM Destinatária; e
d. 4ª Via – RM Contemplada.

3. CABEÇALHO:
a. Campo à esquerda – Enquadramento da OM expedidora da Ordem;
b. Campo central – Número da Ordem, Seção da OM expedidora, Data da confecção, OM destinatária com endereço completo e RM contemplada.
c. Campo à direita – OM recebedora da 1ª Via, Data da Assinatura da Ordem, Assinatura do Comandante.

4. ORDEM
– Numeração ascendente que identifica e qualifica o tipo de material a ser fornecido.

5. PN ou NEE
– Número de Estoque do Exército ou equivalente.

6. NOMENCLATURA
a) Identificação do material conforme nomenclatura catalogada.
b) Lançar os componentes do Equipamento, Jogo, Conjunto, Acessórios, quando for o caso.

7. UNIDADE
– Medida de capacidade (Unidade, Jogo, metro, Quilometro, litro, etc).

8. QUANTIDADE
– Lançar a quantidade ser fornecida.

9. DADOS DE GARANTIA
a. Informar se o material encontra–se em garantia.
b. Informar data de Início e Término da garantia.
c. Informar a Empresa Fabricante responsável pela garantia.
d. Informar o Contato com a referida Empresa.

10. OBSERVAÇÕES
a. Lançar o documento de referência que originou o fornecimento.
b. Informar o fim a que se destina o material.
c. Sugerir, quando for o caso, distribuição dos equipamentos no Grande Comando ou na Grande Unidade.
d. Demais informações consideradas relevantes.

ANEXO H
GUIA DE FORNECIMENTO, RECOLHIMENTO E TRANSFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO _____ RM	*Nº_____* *Data:* *____/____/____*	*( ) FORNECIMENTO* *( ) RECOLHIMENTO* *( ) RECOLHIMENTO* *MNT POR TROCA DIRETA* *( ) TRANSFERÊNCIA*	**AUTORIZO:** *____/___/___* *_____* *Cmt, Ch ou Dir*
OM/OP_____ **(1,2,3)**	*DESTINO DO MATERIAL:____RM* *OM:_____.* *END:_____.* *RFR: _____.*		

Nº ORD **(4)**	N E E **(5)**	NOMENCLATURA **(6)**	QNT **(7)**	NR SÉRIE **(8)**	PREÇO **(9)**	
					UNITÁRIO	TOTAL
IMPORTA A PRESENTE GUIA NO VALOR DE: **(10)**						

MEM garantia: (11)		**Sim**		**Não**	**Início**		**Término**		**Empresa/Contato**	

***Observações (Preencher somente no caso de Recolhimento para Manutenção por troca direta. Deverá ser preenchido de próprio punho pelo Cmt OM):*(12)**

1. Causas da Manutenção

( ) a. Material avariado ou com defeito em virtude de uso normal.

( ) b. Material avariado ou com defeito objeto de sindicância instaurada pela OM detentora, mas sem necessidade de retenção.

2. Defeitos e avarias constatadas

( ) a. O equipamento não transmite **ou** não recebe.

( ) b. O equipamento não transmite **e** não recebe.

( ) c. O equipamento, ou parte dele, está quebrado.

( ) d. O equipamento está queimado.

( ) e. O equipamento não liga.

( ) f. O equipamento não funciona como previsto no Manual de Operação.

( ) g. Outros (Especificar)_____

_____
(Preencher com nome e posto do Cmt, Ch ou Dir)

EM _____/_____/_____

_____
Fiscal Administrativo / Chefe Esc Log

ANEXO H – continuação
INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. OM ENCARREGADA DO PREENCHIMENTO:
– Órgão Provedor, OM detentora ou OM de Manutenção.

2. NÚMERO DE VIAS E DESTINATÁRIOS:
a. Iª Via – OM detentora
b. 2ª Via – OM destinatária

3. CABEÇALHO:
a. Campo à esquerda – Enquadramento da OM expedidora;
b. Campo central – Número, Seção da OM expedidora, Data da confecção, Tipo de documento, OM destinatária com endereço completo, RM contemplada e Documento de Referência
c. Campo à direita – Data da Assinatura e Assinatura do Comandante.

4. ORDEM
– Numeração ascendente que identifica e qualifica o tipo de material a ser fornecido

5. PN ou NEE
– Número de Estoque do Exército ou equivalente

6. NOMENCLATURA
a) Identificação do material conforme nomenclatura catalogada.
b) Lançar os componentes do Equipamento, Jogo, Conjunto, Acessórios, quando for o caso.

7. QUANTIDADE
– Lançar a quantidade ser fornecida.

8. NÚMERO DE SÉRIE
– Registrar o número de série do equipamento. Caso não possua informar: “sem número de série”.

9. PREÇO
– Registrar valores constantes na Nota Fiscal ou no Boletim de Inclusão e Recebimento do Material.

10. VALOR DA GUIA
– Importa na soma geral de todos os equipamentos constantes na Guia.

11. DADOS DE GARANTIA
a. Informar se o material encontra–se em garantia.
b. Informar data de Início e Término da garantia
c. Informar a Empresa Fabricante responsável pela garantia.
d. Informar o Contato com a referida Empresa

12. OBSERVAÇÕES
a. Preencher somente no caso de Recolhimento para Manutenção por troca direta.
b. Deverá ser preenchido de próprio punho pelo Cmt OM.
c. Preencher com nome e posto do Cmt, Ch ou Dir.
d. Data e Assinatura do Responsável pelas Informações.

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL DA OM DETENTORA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C Mil A
RM
UA……..

Em —— / ——/ 20——
Do
Ao

_____
Cmt, Ch ou Dir

TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL Nr.....
Nr de Fl.....

1. NOMEAÇÃO DA COMISSÃO: BI Nr _____, de _____/_____/_____.
2. IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL – CATALOGAÇÃO _____
_____
_____

3. PROCEDÊNCIA DO MATERIAL

a. Empresa (indicar o fabricante do material) ou OM de origem (caso de material enviado para manutenção ou retornando da OM Mnt, ser for o caso)

b. Contrato Nr _____

c. Nr e data da NE nº _____, de _____/_____/_____

d. Nota Fiscal Nr _____, de _____/_____/_____ do (fornecedor)

e. Guia de remessa Nr _____ de _____/_____/_____ da (OM) ou guia de recolhimento (no caso de material enviada para Mnt)

4. ALTERAÇÕES

a. Estado de conservação

b. Condições de funcionamento

5. DISTRIBUIÇÃO

OBSERVAÇÕES

_____
_____

Quartel em _____, de _____/_____/_____.

_____
Presidente

_____
Membro

_____
Membro

(verso da última folha)

DESPACHO

1. A Fisc Adm tome as providências:

a. incluir em carga, de acordo com o Art 75 do R3; e

b. providenciar a correção das alterações (se for o caso)

2. Publicar em Bol Int da OM

_____

Agente Diretor

Publicado em no Adt ao BI nº _____, de *dia* de *mês* de *ano*.

_____

Fisc Adm

(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL)

1. NOMEAÇÃO DA COMISSÃO – Fazer referência ao BI

2. IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL – CATALOGAÇÃO

a) Nomenclatura completa, NEE ou Nato Stock Number (NSN), EB, tipo, marca, modelo, conjunto, ano de fabricação e Nr de série, Part Number – PN (Nr do Fabricante), outros dados que caracteriza o MEM.

b) As quantidades deverão ser registradas em algarismo por extenso.

c) Anexar a cópia da nota fiscal ou informar os seguintes dados do fornecedor ou fabricante: razão social, nome, fantasia, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, etc.

3. PROCEDÊNCIA DO MATERIAL

– Preencher observando os dados pedidos

– Preencher a letra “e” somente quando o material for remetido por outra OM

4. ALTERAÇÕES

– Estado de conservação – citar as avarias e/ou falhas quantitativas, inclusive indícios de violação nas embalagens.

– Condições de funcionamento – citar os defeitos constatados durante os testes, no recebimento do material.

5. DISTRIBUIÇÃO

– Indicar a OM de destino do material, caso possua essa informação.

6. OBSERVAÇÕES

– Preencher com outros esclarecimentos, quando necessário.

7. INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

a. Cabeçalho:

1) – Campo à esquerda – Enquadramento da OM

2) – Campo Central – Nr do TREM e Nr de folhas; e

3) – Campo à direita – data, OM expedidora destinatária e rubrica do Cmt, Ch ou Dir.

b. Destinatários(vias):

1) – 1ª e 2ª via – Cmdo Com GE Ex

2) – 3ª via – RM; e

3) – 4ª via – arquivo da OM expedidora.

c. Despacho:

– Verso da última folha.

d. – A OM não deverá retardar a remessa do TREM em razão de alterações encontradas durante o recebimento do material.

e. – A OM deverá informar ao Cmdo Com GE Ex, logo após as alterações supracitadas terem sido solucionadas pela empresa fornecedora, a fim de permitir encerramento do contrato.

ANEXO J
MODELO DE BANCO DE DADOS DE CONTROLE DE MATERIAL

<table>
<tr><th colspan="4">PLANILHA DE CONTROLE DE MATERIAL CLASSE VII – BANCO DE DADOS</th></tr>
<tr><td colspan="2">CODOM: (1)</td><td colspan="2">OM: (2)</td><td>RM: (3)</td></tr>
<tr><td colspan="3">CARAC TEC: (4)</td><td>QTDE: (5)</td></tr>
<tr><td>BI INCL: (6)</td><td>BI DESC: (7)</td><td rowspan="3">PROCEDÊNCIA: (9)</td><td rowspan="3">COMERCIAL (9.1)
CESSÃO (9.2)
OP (9.3)
TRANSFERÊNCIA UA (9.4)
OUTRAS (9.5)</td></tr>
<tr><td colspan="2">REFERÊNCIA: (8)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO BANCO DE DADOS DE CONTROLE DE MATERIAL CL VII

(1) CODOM: Código da OM detentora do material.
(2) OM: OM detentora do material.
(3) RM: Região Militar da OM detentora do material.
(4) CARAC TEC: Características técnicas do material.
(5) QTDE: Quantidade de material existente na OM.
(6) BI INCL: Número do Boletim Interno que incluiu em carga o material.
(7) BI DESC: Número do Boletim Interno que descarregou o material.
(8) REFERÊNCIA:
(9) PROCEDÊNCIA:
(9.1) Se o material foi adquirido no comércio pela própria OM detentora;
(9.2) Se o material foi cedido;
(9.3) Se o material foi repassado por algum Órgão Provedor;
(9.4) Se o material foi transferido de outra OM para a detentora atual;
(9.5) Em caso de outra situação diferente das demais.

ANEXO K
GUIA DE REMESSA

<table>
<tr><td colspan="8">**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
____ RM**</td></tr>
<tr><td colspan="7">ORIGEM DO MATERIAL **(1,2,3)**
OP/OM DE ORIGEM:
_____
DATA: ____/____/_____
GUIA Nº _____</td><td rowspan="3">AUTORIZO REMESSA</td></tr>
<tr><td colspan="7">DESTINO DO MATERIAL</td></tr>
<tr><td colspan="7">OP/OM: . RM:</td></tr>
<tr><td colspan="7">END:</td><td>Cmt, Ch, Dirt</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ORD
(4)</td><td rowspan="2">PN / N E E
(5)</td><td rowspan="2">NOMENCLATURA
(6)</td><td colspan="4">QUANTIDADE
(7)</td><td rowspan="2">OBSERVAÇÕES (CONTA CONTÁBIL)
(9)</td></tr>
<tr><td>Volumes</td><td>Itens</td><td>PREÇO **(8)**
TOTAL</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">**(10,11)**
APANHA DE VOLUMES PARA TRANSPORTE:
( ) SEM ALTERAÇÃO
( ) COM ALTERAÇÃO CONSTANTE NO VERSO OU TREM.

EM: ____/_____/____
_____
RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE</td><td>QNT TOTAL DE VOLUMES:
_____
CUBAGEM:
_____
CONHECIMENTO:
_____
REQUISIÇÃO:
_____
PESO:
_____</td><td colspan="4">**(12)**
RECEBI O MATERIAL COM AS ALTERAÇÕES CONSIGNADAS NO VERSO:
EM: ____/___/____
_____
Almox ou Pres da Comissão de Recebimento</td><td>**(13)**
RESTITUIÇÃO DA 2ª VIA À OM/OP de origem

EM:__/___/__
_____
Almoxarife ou Pres Comissão Recebimento</td></tr>
</table>

MEM em garantia: ☐ **Sim** ☐ **Não** **Início:** ☐ **Término:** ☐ **Empresa/Contato:** ☐

Quartel em _____, ___ de _____ de_____.

_____ _____ _____
Presidente da Comissão Membro Membro

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. OM ENCARREGADA DO PREENCHIMENTO:
– Órgão Provedor, OM de Manutenção

2. NÚMERO DE VIAS E DESTINATÁRIOS:
a. 1ª Via – OM Destinatária; e
b. 2ª Via – RM Contemplada.

3. CABEÇALHO:
a. Campo à esquerda – Enquadramento da OM expedidora da Guia, Número da Guia, Seção da OM expedidora, Data da confecção, OM destinatária com endereço completo e RM contemplada.
c. Campo à direita – Assinatura do Comandante, Chefe, diretor

4. ORDEM
– Numeração ascendente que identifica e qualifica o tipo de material a ser fornecido

5. PN ou NEE
– Número de Estoque do Exército ou equivalente

6. NOMENCLATURA
a) Identificação do material conforme nomenclatura catalogada.
b) Lançar os componentes do Equipamento, Jogo, Conjunto, Acessórios, quando for o caso.

7. QUANTIDADE
a) Volumes: (Unidade, Jogo, metro, Quilometro, litro, etc)
b) Itens; Número total de volumes

8. PREÇO
– Lançar preço unitário e total conforme Nota Fiscal.

9. OBSERVAÇÕES
– Lançar conta contábil correspondente

10, 11. APANHA VOLUMES
a Lançar se o material possui ou não alteração.
b. Registrar Cubagem, peso, volumes
c. No caso e alteração lançar no verso da Guia ou anexar TREM.
d. Datar e assinar (Responsável pelas informações)

12,13. RECEBIMENTO
a. Deverá ser preenchido pelo Of Almox ou Chefe da Comissão de Recebimento.
b. A segunda via preenchida deverá ser remetida ao OP de Origem.

14. DADOS DE GARANTIA
a. Informar se o material encontra–se em garantia.
b. Informar data de Início e Término da garantia
c. Informar a Empresa Fabricante responsável pela garantia.
d. Informar o Contato com a referida Empresa

15.ASSINATURAS

ANEXO L
QUADRO DE NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO (QNM)

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **C MIL A_____** **RM_____** **OM_____**	**QUADRO DE NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO** **NECESSIDADES PARA O_____ANO DE 20__** Nr DE FOLHAS_____ MATERIAL CLASSE_____	Em __/ ___/ ___ Do_____ Ao_____ **Cmt, Ch ou Dir**

Nr de Ordem	**OM (1)**	**NOMENCLATURA (Marca e Modelo) (2)**	**SERVIÇO**	**CUSTO**		
			TIPO (3)	**PRIO (4)**	**349030**	**349039**
TOTAL(5)						
Custo Referente a_____/_____/_____(6) **OM apoiada**:					**(7)_____** **Ch DT ou Ch COAL ou O Mnt das OM Eng e Com**	

QUADRO DE NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO (PREENCHIMENTO)

OM ENCARREGADA PELO PREENCHIMENTO
– OM de Mnt, de Eng e de Com

NÚMERO DE VIAS E DESTINATÁRIO
a) 1ª via – Cmdo Com GE Ex por intermédio da RM; e
b) 2ª via – RM

CABEÇALHO
a) Campo a esquerda – Enquadramento da OM de Mnt, e de Com
b) Campo Central – Semestralmente e ano referente ao programa de trabalho, Nr de Folhas e Material Classe (VII)
c) Campo à Direita – Data, OM expedidora, destinatário e rubrica do Cmt, Ch ou Dir.

TEXTO
1) OM apoiada para as quais deverão ser descentralizados os recursos;
2) Nomenclatura do MEM dos componentes ou peças;
3) Listar o tipo de serviço(compra de… etc)
4) As prioridades devem ser estabelecidas, nível OM, para cada MEM. A listagem dos mesmos deve obedecer a ordem crescente de priorização.

RODAPÉ
5) Preencher o valor total de cada ND, na moeda nacional em vigor.
6) Preencher a data do levantamento do custo.
7) Assinatura do Ch DT de PqRMnt ou Arsenal ou do Ch COAL de B Log Oficial de Mnt de OM de Engenharia ou de Comunicações.

ANEXO M
PEDIDO ESPECIAL DE SUPRIMENTO PARA MANUTENÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO C MIL A_____ RM_____ OM_____	**PEDIDO DE SUPRIMENTO DE MANUTENÇÃO Nr__/__ Nr DE FOLHAS_____ MATERIAL CLASSE_____**	Em__/__/__ Do_____ Ao_____ _____ **Cmt, Ch ou Dir**

Nr de Ordem (1)	**Peça(2)**	**Catálogo (3)**	**NEE ou Nr Fab / NSN ou PN (4)**	**Nomenclatura (5)**	**Prio (6)**	**Qtd (7)**	**Custo(ED) (8)**		**MEM onde o(s) item(s) será(ão) aplicado(s) (9)**
	AI/AE						**30**	**39**	

Observações(10):

PEDIDO DE SUPRIMENTO DE MANUTENÇÃO (PREENCHIMENTO)

OM ENCARREGADA DO PREENCHIMENTO
– OM interessada

QUANTIDADE DE VIAS E RESPECTIVO DESTINOS
O pedido será elaborado em duas vias:
a. 1ª via – OM de Mnt ou OM Sup; e
b. 2ª via – Arquivo da OM expedidora.

CABEÇALHO
a. Campo à esquerda –Enquadramento da OM apoiada;
b. Campo Central – Número do pedido, número de folhas e o número da classe do material considerado; e
c. Campo à direita – Data, OM expedidora, destinatária e rubrica do Cmt, Ch ou Dir.

TEXTO
(1) Número de ordem do item
(2) Identificação dos itens a serem adquiridos na área interna ou na área externa
(3) Identificação do catálogo a que se refere o pedido;
(4) Identificação numérica nacional (NEE ou do Fabricante) ou internacional (NSN ou Part Number);
(5) Nomenclatura do item(ns) solicitado(s);
(6) Indicar prioridade crescente por item solicitado;
(7) Quantidade pedida;
(8) Custo avaliado por elemento de despesa(ED)
(9) Informa o MEM onde será aplicado o item solicitado (tipo, modelo, ano de fabricação, etc); e
(10) No campo “observações” informar se o item pedido deverá disponibilizar parcial ou totalmente o Equipamento.

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) Poderão ser acrescidos outros dados que a UA julgar necessários para maiores esclarecimento

b) O pedido poderá ser elaborado trimestralmente, se necessário, até 31Mar, 30Jun, 30 Set e 31 Dez do ano considerado.

c) Os itens não atendidos pelas OM de Mnt e de Sup serão consolidados pelas RM por meio do Quadro de Necessidade de Manutenção e remetidos semestralmente ao Cmdo Com GE Ex, que providenciará, conforme disponibilidade de recursos, a aquisição ou repasse de Créditos às OM de MNT.

ANEXO N

ORDEM DE RECOLHIMENTO E DE TRANSFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA DEFESA *EXÉRCITO BRASILEIRO* *_____ RM* *OM/OP_____* **(1,2,3)**	*Nº_____* *Data:* *____/_____/____*	*( ) RECOLHIMENTO* *( ) TRANSFERÊNCIA*	AUTORIZO: *Data: ___/___/___* *Cmt, Ch ou Dir*
	DESTINO DO MATERIAL:____RM *OM:_____.* *END:_____.* *RFR: _____*		

Nº ORD	PN / NEE	NOMENCLATURA	QTD	NR SÉRIE	PREÇO **(9)**			
(4)	**(5)**	**(6)**	**(7)**	**(8)**	UNITÁRIO	TOTAL		
IMPORTA A PRESENTE GUIA NO VALOR DE: **(10)**								
Observações: **(11)**								

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. OM ENCARREGADA DO PREENCHIMENTO:

– Órgão Gestor (Cmdo Com GE Ex)

2. NÚMERO DE VIAS E DESTINATÁRIOS:

a. Iª Via – OM detentora

b. 2ª Via – OM destinatária

3. CABEÇALHO:

a. Campo à esquerda – Enquadramento da OM expedidora;

b. Campo central – Número, Seção da OM expedidora, Data da confecção, Tipo de documento, OM destinatária com endereço completo, RM destinatária e Documento de Referência

c. Campo à direita – Data da Assinatura e Assinatura do Comandante.

4. ORDEM

– Numeração ascendente que identifica e qualifica o tipo de material a ser recolhido/transferido

5. PN ou NEE

– Número de Estoque do Exército ou equivalente

6. NOMENCLATURA

a) Identificação do material conforme nomenclatura catalogada.

b) Lançar os componentes do Equipamento, Jogo, Conjunto, Acessórios, quando for o caso.

7. QUANTIDADE

– Lançar a quantidade de equipamentos.

8. NÚMERO DE SÉRIE

– Registrar o número de série do equipamento. Caso não possua informar: “sem número de série”.

9. PREÇO

– Registrar valores constantes na Nota Fiscal ou no Boletim de Inclusão e Recebimento do Material.

10. VALOR DA GUIA

– Importa na soma geral de todos os equipamentos constantes na Guia.

11. OBSERVAÇÕES

Preencher com dados pertinentes, tais como:

a. Deverá ser registrado o documento de referência

b. Deverá ser lançado a finalidade da Ordem

ANEXO O
MODELO DE INQUÉRITO TÉCNICO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C Mil A——————————
RM——————————————
UA

INQUÉRITO TÉCNICO

PORTARIA

PORTARIA
NR..... (Local
Data)

Do
Ao

Assunto: Instauração de IT
Anexo: a. Parte que Motivou o IT
b. Ficha de Acidente
c. Ficha de Serviço

Tendo chegado ao meu conhecimento que ocorreu um acidente com o/a (equipamento – características), do/a (OM a que pertence) determino que seja com possível urgência, instaurado o devido inquérito técnico, delegando–vos, para esse fim, as atribuições policiais que me competem.

_____
Cmt, Ch ou Dir

1. TERMO DE ABERTURA
Descrever o dia, o mês e ano que iniciou o IT, número e nome do documento que determinou a abertura (Portaria nº..) e autoridade que determinou a abertura, e cópia da Portaria e demais documentos que acompanham.
2. INSPEÇÃO
Comparecer em dia e local onde se encontra o equipamento, acompanhado pelo operador/responsável do pelo (Eqp), fim de proceder à inspeção.
3. IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL
Descrever a nomenclatura, NEE, EB, tipo, marca, modelo, ano de fabricação, nº de série, fornecedor, valor de inclusão em carga, data e tempo de funcionamento.
4. AVARIAS
Descrever sucintamente cada uma das avarias.
5. CUSTOS DE MANUTENÇÃO
Avaliar os danos causados em R$, dar o seu parecer que a recuperação pode ser procedida pelo Escalão de Manutenção.
6. DECLARAÇÕES
Do operador.
Das testemunhas (em princípio três).

7. RECONSTITUIÇÃO
Comparecer em dia, mês, ano, no local do acidente e proceder exame do local e do equipamento, tendo confrontado os documentos anexos com, as declarações do operado/responsável e das testemunhas, realizar a reconstituição da ocorrência e relatar.
8. CAUSA(S) DA(S) AVARIA(S)
a. Causa pessoal: discriminar a imprudência, negligência ou imperícia do operador, ser for o caso.
b. Causa técnica: discriminar, quando for o caso.
9. CONCLUSÃO
Dar um parecer que as avarias foram determinadas por causas pessoais, com exclusiva responsabilidade do operador e/ou outros e/ou foram determinadas por causas técnicas e, não havendo nada mais a constar, encerrar o presente IT, o qual será remetido à autoridade que o determinou para que se produzam os efeitos legais.

Quartel em _____, ____ de _____de 20___.

_____
Oficial encarregado do IT

(Remeter à autoridade para fins de solução, o Inquérito Técnico e anexo(s), conforme determinação da portaria de instauração)

SOLUÇÃO DE INQUÉRITO TÉCNICO:
Com base nas conclusões que chegou o encarregado do inquérito determinar:
a. Determinar que o Eqp seja reparado/recuperado na OM (recolhido ao órgão de Mnt ou descarregado);
b. Imputar os prejuízos (valor R$) ao responsável ou à União;
c. Remeter o IT ao Sr Cmt/Dir; e
d. Publicar a solução em Boletim Interno.

_____
Cmt, Ch ou Dir

(Publicado no Adt Nr _____– _____,de ____/_____/20___)

_____
Fisc Adm

INQUÉRITO TÉCNICO (PREENCHIMENTO)

1.Termo de abertura
Descrever o dia, o mês e ano que iniciou o IT, número e nome do documento (Portaria nº..) e autoridade que determinou a abertura, e cópia da Portaria e demais documentos que acompanham.
2.Inspeção
Comparecer em dia e local onde se encontra o equipamento, acompanhado pelo operador/responsável do pelo (Eqp), fim de proceder à inspeção.
3. Identificação do Material
Descrever a nomenclatura, NEE, EB, tipo, marca, modelo, ano de fabricação, nº de série, fornecedor, valor de inclusão em carga, data e tempo de funcionamento.
4.Avarias

Descrever sucintamente cada uma das avarias.

5.Custos de Manutenção

Avaliar os danos causados em R$, dar o seu parecer que a recuperação pode ser procedida pelo Escalão de Manutenção.

6.Declarações

Do operador

Das testemunhas (em princípio três)

7. Reconstituição

Comparecer em dia, mês e ano, no local do acidente e proceder exame do local e do equipamento, tendo confrontado os documentos anexos com as declarações do operador/responsável e das testemunhas, realizar a reconstituição da ocorrência e relatar.

8. Causa(s) das Avaria(s)

a. Causa pessoal: discriminar a imprudência, negligência ou imperícia do operador, ser for o caso.

b. Causa técnica: discriminar, quando for o caso.

9. Conclusão

Dar um parecer que as avarias foram determinadas por causas pessoais, com exclusiva responsabilidade do operador e/ou outros e/ou foram determinadas por causas técnicas e, não havendo nada mais a constar, encerrar o presente IT, o qual será remetido ao (autoridade que o determinou) para que se produzam os efeitos legais.

(OM, local e data)
(nome do Oficial encarregado do IT)

(Remeter à autoridade para fins de solução, o Inquérito Técnico e anexo, conforme determinação da portaria de instauração)

Solução de Inquérito Técnico:

Com base nas conclusões que chegou o encarregado do inquérito determinar:

a. Determinar que o Eqp seja reparado/recuperado na OM (recolhido ao órgão de Mnt ou descarregado;

b. Imputar os prejuízos (o valor em R$) ao responsável ou à União;

c. Remeter o IT ao Sr Cmt/Dir; e

d. Publicar a solução em Boletim Interno.

(Nome do Cmt, Ch ou Diretor)
(Publicado no Adt número e data)
(Nome do Fiscal Administrativo)

INQUÉRITO TÉCNICO (INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO)

1. O IT é um processo sumário, pelo qual o oficial habilitado apura as causas, efeitos e responsabilidades de avarias em viaturas e outros MEM ocasionadas por acidentes de trânsito e/ou outras ocorrências. Em quaisquer outros tipos de acidentes ou avarias deve ser observado o Art 88 do RAE. É instaurado por ordem do Cmt, Chefe ou Diretor da OM a que pertencer o equipamento ou “ex–offício”, por autoridade superior àquela.

2. A homologação do IT é da competência dos seguintes escalões:

a. da RM – quando se tratar de material não controlado; e

b. da D Mnt – quando se tratar de material controlado.

3. A nomeação de escrivão não é impositiva.

4. As folhas do processo serão colocadas em ordem cronológica, numeradas e rubricadas.

5. São documentos básicos para instauração e início do IT:

a. Portaria da nomeação para proceder ao IT;

b. Cópia do documento que o motivou;

c. Ficha de Acidente e Laudos Periciais; e

d. Ficha de Serviço, se for o caso.

Obs: Quaisquer informações ou documentos julgados úteis poderão ser solicitados e juntados ao IT.

6. O encarregado do IT deverá apresentar suas conclusões no prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável uma única vez, pela autoridade que determinou sua instauração, por mais 10 (dez) dias corridos.

7. Concluído o IT, o encarregado o encaminhará, por meio de ofício, à autoridade que determinou sua instauração. Esta autoridade, dentro do prazo de 08 (oito) dias, a contar da data de recebimento dos autos, lavrará a solução, remetendo–os, em seguida, ao escalão competente, para homologação.

8. Os prejuízos somente serão imputados à União nos seguintes casos:

a. quando plenamente configurada a falha técnica ou motivo de força maior de acordo com o Art 147 do R–3;

b. quando o responsável e/ou operador do material ou equipamento agir dentro das prescrições dos manuais e normas do D Log/DMnt; e

c. quando houver o falecimento do responsável pelo acidente.

9. Os encarregados do IT poderão abrir qualquer órgão do equipamento para exame pericial, podendo solicitar a cooperação de escalão superior, se for o caso.

10. Para a conclusão do IT, as causas dos acidentes devem ser classificadas como técnicas ou pessoais.

a. Causas Técnicas

Como causas técnicas de acidente devem ser consideradas apenas as inerentes a defeitos do material, alheias à responsabilidade do operador, ou do pessoal encarregado da manutenção, tais como:

1) defeitos de fabricação em peças, conjuntos ou órgãos que não tenham sido constatados anteriormente;

2) defeitos de natureza imprevisível ou inevitável em peças, conjuntos ou órgãos; e

3) ruptura, quebra, afrouxamento ou perda de qualquer parte, quando imprevisível.

b. Causas Pessoais

Como causas pessoais, considerar as seguintes:

1) deficiência de manutenção de qualquer escalão;

2) imperícia, imprudência ou negligência;

3) emprego de qualquer equipamento sem as necessárias inspeções previstas nos manuais e boletins técnicos;

4) falta de habilitação específica para operar equipamentos; e

5) responsabilidade de terceiros no acidente.

11. As causas técnicas devidamente comprovadas eximirão de culpa, ao passo que as causas pessoais implicarão em culpa por parte do responsável ou responsáveis.

Obs: Circunstâncias eventuais como condições atmosféricas, ambientais e outras não eximirão de culpa o responsável caso fique comprovado que este agiu com imperícia, imprudência ou negligência.

12. O encarregado do IT deverá ser Oficial com o curso de especialização correspondente ao MEM, objeto do IT.

a. Na falta absoluta de oficial habilitado na guarnição, deve ser designado um oficial com assessoramento técnico de um graduado especializado no respectivo MEM, objeto do IT.

b. Caso a UA não possua, também, graduado especialista, solicitará ao escalão superior a designação de um oficial ou graduado habilitado, justificando o motivo.

ANEXO P
MODELO DE PARECER TÉCNICO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C Mil A
RM
UA

PARECER TÉCNICO Nr _____/20___
1.NOMEAÇÃO ENCARREGADO:
2. MATERIAL PERTENCENTE A CARGA DO (A):
3.EXAME DO MATERIAL:
a. Identificação do Material: Nomenclatura, Quantidade, NEE, EB, Tipo, marca, modelo, ano de fabricação, nr de série, fornecedor, valor de inclusão em carga, data de inclusão em carga, tempo de uso.
b. Estado Geral: Descrever as avarias dos principais componentes do equipamento.
c. Causas das Avarias: Descrever as causas técnicas se/ou pessoais, com base no exame detalhado, esclarecendo como e/ou porque o material está em mau estado, inservível, imprestável ou avariado.
4. CUSTO DA MANUTENÇÃO: (reparação ou recuperação)
5. CONCLUSÃO: Concluir se as causas das avarias encontradas foram decorrentes de falhas pessoais ou técnicas e se a recuperação do material é viável econômica e tecnicamente.

Quartel em——————— de——————de 20———

_____
Oficial encarregado

Verso da última folha do PT:
Despacho
As conclusões que chegou o (nome do oficial encarregado) encarregado de emitir o PT, relativo ao/à (identificação do material), resolvo:
1. Seja nomeada comissão de Exame e averiguação de Material.
2. Seja Instaurada sindicância (se for o caso)
3. À Fisc Adm para providências.
4. Publique–se este despacho

_____
Cmt, Ch ou Dir

(INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PARECER TÉCNICO)

Número e data do Parecer Técnico
1.Nomeação Encarregado: Documento e data que nomeou o encarregado
2. Material Pertencente a Carga do (A): Unidade que pertence o material
3.Exame do Material:
a. Identificação do Material: Nomenclatura, Quantidade, NEE, EB, Tipo, marca, modelo, ano de fabricação, nr de série, fornecedor, valor de inclusão em carga, data de inclusão em carga, tempo de uso.
b. Estado Geral: Descrever as avarias dos principais componentes do equipamento.
c. Causas das Avarias: Descrever as causas técnica se/ou pessoais, com base no exame detalhado, esclarecendo como e/ou porque o material estar em mau estado, inservível, imprestável ou avariado.
4 Custo da Manutenção: (reparação ou recuperação)
5. Conclusão: Concluir se as causas das avarias encontradas foram decorrentes de falhas pessoais ou técnicas e se a recuperação do material é viável econômica e tecnicamente. (Local e data, nome do Oficial encarregado).

Verso da última folha do PT:

Despacho

As conclusões que chegou o (nome do oficial encarregado) encarregado de emitir o PT, relativo ao/à (identificação do material), resolvo:
1.Seja nomeada comissão de Exame e averiguação de Material.
2.Seja Instaurada sindicância (se for o caso)
3.À Fisc Adm para providências.
4.Publique–se este despacho

(Nome do Chefe ou Diretor)
(Publicar em Aditamento ao Boletim Interno)

ANEXO Q
MODELO DE TERMO DE EXAME E AVERIGUAÇÃO DE MATERIAL

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C Mil A ……
……. RM
UA……

TERMO DE EXAME E AVERIGUAÇÃO DE MATERIAL Nr_____/20___

1.NOMEAÇÃO DA COMISSÃO:…….
2. MATERIAL PERTENCENTE A CARGA DO (A): ……...
3.EXAME DO MATERIAL:
a. Identificação do Material: Nomenclatura, Quantidade, NEE, EB, tipo, marca, modelo, ano de fabricação, nr de série, fornecedor, valor de inclusão em carga, data de inclusão em carga e tempo de uso.
b. Estado Geral: Descrever com precisão – e com base no apurado exame procedido no PT – as avarias dos principais componentes do equipamento.
4. AVALIAÇÃO DO CUSTO E PARECER:
a. Análise de Custos:
1) preço do material novo;
2) valor de mercado do material usado; e
3) custo da recuperação do material.
b. Parecer:
1) conveniência da recuperação; ou,
2) recuperação antieconômica.
5. CONCLUSÃO: Indicar a conveniência da recuperação e destinação do material

Quartel em————————,———/——/20——

_____
Presidente

_____
Membro

_____
Membro

a. Despacho:
1. Seja o material recolhido para recuperação (especificado no item 3 do presente termo), imputando os prejuízos à (ao) (terceiros ou União).
2.Cumpra–se o prescrito no parágrafo 3º Art 90 do R–3.
3.Publique–se este Despacho e o item 5 do presente termo.
(Quando o material for controlado encaminhar junto com PT para autorização de descarga ao órgão responsável).

Em ___/ ____/20___.

_____
Agente Diretor

Publicado no Adt ao BI Nr _____/_____/20___.

_____
Fisc Adm

(INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE EXAME E AVERIGUAÇÃO DE MATERIAL – TEAM)

Número do TEAM e data.

1.Nomeação da Comissão: Nome e número do documento que nomeou a comissão
2. Material Pertencente a Carga do (a): Unidade que pertence o material
3.Exame do Material:
a. Identificação do Material: Nomenclatura, Quantidade, NEE, EB, Tipo, marca, modelo, ano de fabricação, nr de série, fornecedor, valor de inclusão em carga, data de inclusão em carga, tempo de uso.
b. Estado Geral: Descrever com precisão – e com base no apurado exame procedido no PT – as avarias dos principais componentes equipamento.
4. Avaliação do Custo e Parecer:
a. Análise de Custos:
1) preço do material novo;
2) valor de mercado do material usado; e
3) custo da recuperação do material.
b. Parecer:
1) conveniência da recuperação; ou,
2) recuperação antieconômica.
5. Conclusão: Indicar a conveniência da recuperação e destinação do material.
(Constar local, data e nome do Presidente e membros da comissão)

Devem contar no verso da última folha do TEAM
<u>a. Despacho</u>:
1. Destinação do material;
2. Cumpra–se o prescrito no paragrafo 3º Art 90 do R–3;
3. Publicar–se este Despacho e o item 5 do presente termo;
(Quando o material for controlado encaminhar junto com PT para autorização de descarga ao órgão responsável).

(data, nome do agente direto, Publicado no Adt ao BI nº e data do boletim e por último o nome do Fiscal Administrativo).

ANEXO R

MODELO DE PARECER DA REGIÃO MILITAR SOBRE DESCARGA DE MATERIAL

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C Mil A
…….RM
UA ……..

PARECER Nº___/20__CI VII

DOCUMENTOS DE ORIGEM

PT Nº___, de____/2006, do (Nome da OM)
TEAM Nº___, de___/____(Nome da OM)

1. OM DETENTORA DO MATERIAL
(nome da OM detentora do material)

2. IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL

a. NOMENCLATURA: (Tipo, marca e modelo)

b. NEE: (Número do NEE)

c. DATA DA INCLUSÃO EM CARGA: (Data que o material foi incluído em carga)

d. QUANTIDADE: (Quantidade)

3. ESTADO GERAL DO MATERIAL
(Descrever as avarias dos principais componentes do equipamento).

4. CAUSA(S) DA(S) AVARIA(S)
(uso normal ou não)

5. AVALIAÇÃO DE CUSTOS

a. PREÇO ATUAL DO MATERIAL NOVO: (Se disponível no mercado)

b. VALOR DE MERCADO DO MATERIAL USADO: (Se disponível no mercado)

c. CUSTO DE RECUPERAÇÃO DO MATERIAL: (Se disponível no mercado)

6. PARECER DA RM
(Favorável ou não a descarga e sugestionar o destino de MEM)

7. DESTINO PROPOSTO DO MATERIAL
(A ser definido pelo Cmdo Com GE Ex, de acordo com a sugestão da RM neste campo)

Local, UF, Data

_____
Nome do Oficial
Chefe do Esc Log/RM

ANEXO S
FORMULÁRIO ON–LINE DO PEDIDO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS

FORMULÁRIO ONLINE – SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO			
SOLICITAÇÃO NR: **(1)**			
OM A SER ATENDIDA: **(2)**			
CÓDIGO UG da OM: **(3)**		REGIÃO MILITAR: **(4)**	
TIPO DE MATERIAL: **(5)**			
DESCRIÇÃO POR NATUREZA DA DESPESA:			
3.3.90.30	Material de Consumo		
Item **(6)**	Descrição do material **(7)**		Valor **(8)**
		Total: **(9)**	
3.3.90.39	Serviços		
Item **(10)**	Descrição do Serviço **(11)**		V**alor (12)**
		Total: **(13)**	
4.4.90.52	Material Permanente		
Item **(14)**	Descrição do Material **(15)**		Valor **(16)**
		Total: **(17)**	
Justificativa para Solicitação: **(18)**			
Possui projeto do CT/CTA: **(19)**	( ) Sim	( ) Não	
Local e Data: **(20)**			

(INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO)

Para o preenchimento do formulário online, deve–se especificar a solicitação conforme a natureza de despesa.

1. Solicitação NR: Preencher com a ordem numérica de solicitações da OM, nesse formulário.

2. Nome da OM a ser atendida: Especificar qual OM usará o crédito.

3. Código UG da OM: Código da OM gestora para recebimento do crédito.

4. Região Militar: Preencher com a Região Militar da OM.

5. Tipo de Material: Especificar se é para material de Comunicações, Eletrônica, Guerra Eletrônica ou de Informática.

6. Item: Preencher o número de ordem do item.

7. Descrição do Material: Descrever com o material de consumo ou suprimento desejado, conforme o tipo de material (Ex: placa de rede, cabo coaxial, etc...).

8. Valor: Preencher com os valores referentes a cada item descrito.

9. Total: Preencher com o valor total para aquela ND (natureza de despesas).

10. Item: Preencher o número de ordem de itens desejado, podendo ser instalação, configuração ou manutenção de material de Comunicações, Eletrônica, Guerra Eletrônica ou Informática.

11. Descrição do Serviço: Descrever o serviço solicitado conforme o tipo de material (Ex: conserto de equipamento rádio, instalação de rede de dados, etc...);

12. Valor: preencher com os valores referentes a cada serviço descrito;

13. Total: preencher com o valor total para aquela ND.

14. Item: Preencher o número de ordem do item.

15. Descrição do Material: Descrever o material permanente solicitado, conforme o tipo de material (Ex: Servidor, aparelho telefônico, caixa de som, etc...)

16. Valor: preencher com os valores referentes a cada serviço descrito;

17. Total: preencher com o valor total para aquela ND.

18. Justificativa: deve esclarecer a necessidade e urgência do material ou serviço, bem como, a finalidade de sua aquisição, de maneira a possibilitar o escalão superior o posicionamento da solicitação numa escala de urgência/necessidade, expondo a situação e emprego dos materiais ou serviços constantes no formulário online.

19. CT/CTA*:* preencher este campo com respectivo CT ou CTA, quando o pedido especial possuir projetos ou parecer destes.

Obs: No Caso de substituição da central telefônica, reestruturação da rede de dados ou telefônica, é necessário o projeto e/ou parecer do respectivo CT/CTA.

20. Local e Data: preencher o local (origem) e a data de preenchimento da ficha.

ANEXO T
PLANILHA DE DESCENTRALIZAÇÃO

Visto

_____

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
COMANDO DE COMUNICAÇÕES E GUERRA ELETRÔNICA DO EXÉRCITO

Encam Nr 051 – Div Log.3, de 3 de agosto de 2014
Do Chefe da Sec Com Elt Infor/ Div Log
Ao Chefe da SPIC/Div Log

EVENTO (1)	PTRES (2)	ND(3)	PI(4)	VALOR (5)	FINALIDADE (6)	NOME DA OM (7)	COD UG (8)	NR AÇÃO PSCT (9)	DESEMBOLSO (10)	OBS (11)
		TOTAL	**0,00**							

Brasília, 03 de agosto de 2014.

Ciente

_____
FERNANDO MONTEIRO DA SILVA – Maj
Ch SPIC/Div Log – Cmdo Com GE Ex

(INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS)

(1) EVENTO: onde deve ser preenchido com: Provisão – quando o evento for para descentralizar o crédito; com Anulação parcial – quando o evento for para anular parcialmente uma NC; e anulação total – quando o evento for para anular totalmente o valor de uma NC.

(2) PTRes: Preencher com o respectivo PTRes conforme a AÇÃO (3544, 3529 e 3564).

(3) ND: preencher com a natureza de despesa desejada (3.3.90.30, 3.3.90.39 e 4.4.90.52).

(4) PI: preencher com o respectivo plano interno(K8CCSUNCOMU, K8CCSUNINFO, K8CCSUNELTR, K8CCSUNGELT, K8CCSUNOUTR), conforme o tipo de material.

(5) VALOR: Preencher com valor desejado.

(6) FINALIDADE: Preencher com a finalidade para qual o crédito será descentralizado.

(7) NOME da OM: Preencher com o nome da OM que será contemplada com o crédito.

(8) CÓD UG: Preencher com o código da Unidade gestora que será contemplada com o crédito.

(9) Nr AÇÃO PSCT: Preencher com o número existente no PSCT para a finalidade desejada, conforme cada PI.

(10) DESEMBOLSO: preencher com mês previsto para o desembolso do crédito.

(11) OBS: preencher com o documento referente a solicitação do referido crédito.

ANEXO U

PEDIDO ESPECIAL DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS

3.3.90.30 – Material de Consumo					
Tipo de Material (1)	**Descrição do Material (2)**	**Finalidade (3)**	**Valor Unitário(4)**	**Quantidade (5)**	**Valor (6)**
TOTALIZAÇÃO DOS PEDIDOS na ND 90.30					
3.3.90.39 – Serviço					
Tipo de Serviço (7)	**Descrição do Serviço (8)**	**Finalidade (9)**	**Valor Unitário (10)**	**Quantidade (11)**	**Valor (12)**
TOTALIZAÇÃO DOS PEDIDOS na ND 90.39					
4.4.90.52 – Material Permanente					
Tipo de Material (13)	**Descrição do Material (14)**	**Finalidade (15)**	**Valor Unitário (16)**	**Quantidade (17)**	**Valor (18)**
TOTALIZAÇÃO DOS PEDIDOS na ND 90.52					

Obs: Justificativas, orçamentos e projetos (se for o caso) anexos.

(INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO PEDIDO ESPECIAL)

(1) TIPO DE MATERIAL DE CONSUMO: Especificar se é para material de Comunicações, Eletrônica, Guerra Eletrônica ou de Informática;

(2) DESCRIÇÃO DO MATERIAL: Descrever com o material de consumo ou suprimento desejado, conforme o tipo de material (Ex: placa de rede, cabo coaxial, etc...);

(3) FINALIDADE: Finalidade do pedido;

(4) VALOR UNITÁRIO: Valor de cada unidade do item;

(5) QUANTIDADE: Quantidade de cada item;

(6) VALOR: Valor total de cada item;

(7) TIPO DE SERVIÇO: Especificar se é para material de Comunicações, Eletrônica, Guerra Eletrônica ou de Informática;

(8) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Descrever o serviço solicitado conforme o tipo de material (Ex: conserto de equipamento rádio, instalação de rede de dados, etc...);

(9) FINALIDADE: Finalidade do pedido;

(10) VALOR UNITÁRIO: Valor de cada unidade do item;

(11) QUANTIDADE: Quantidade de cada item;

(12) VALOR: Valor total de cada item;

(13) TIPO DE MATERIAL PERMANENTE: Especificar se é material de Comunicações, Eletrônica, Guerra Eletrônica ou de Informática;

(14) DESCRIÇÃO DO MATERIAL: Descrever o material permanente solicitado, conforme o tipo de material (Ex: Servidor, aparelho telefônico, caixa de som, etc…);

(15) FINALIDADE: Finalidade do pedido;

(16) VALOR UNITÁRIO: Valor de cada unidade do item;

(17) QUANTIDADE: Quantidade de cada item;

(18) VALOR: Valor total de cada item

ANEXO V
FICHA DE ANÁLISE DE PEDIDO DE MATERIAL

CTA/CT (1)	RM (2)	UG (3)	OM (4)	SOLICITAÇÃO NR: (5)	LAN (6)
1º CTA	3ª	160.437	8º RC Mec	001–Mat Com	005–Com

ANÁLISE DA SEC COM ELT INFOR (7)

PARECER DA SEC COM ELT INFOR (8)

Brasília–DF, 21 de fevereiro de 2015.

NOME COMPLETO – POSTO
Chefe da Sec Com Elt Infor

PARECER DO COMANDANTE (9)

_____
_____
_____
_____
_____

Prioridades	1)	2)	3)							

Brasília, DF, de de 2015

_____
Cmt Com GE Ex

(INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA ANÁLISE DE PEDIDO DE MATERIAL)

(1) CT/CTA: Preencher este campo com respectivo CT ou CTA, quando o pedido especial possuir projetos ou parecer destes.

(2) RM: Preencher com a respectiva Região Militar da OM.

(3) CÓD UG: Preencher com o código da Unidade Gestora, verificando se a OM é autônoma, semiautônoma ou vinculada, (referente a OM que será contemplada com o crédito).

(4) OM: Preencher com o nome da OM que está solicitando crédito.

(5) SOLICITAÇÃO NR: Preencher com o nº da solicitação com o qual a OM solicitou no formulário online.

(6) LAN: Preencher com o nº de controle do lançamento da solicitação em banco de dados.

(7) ANÁLISE: Preencher com as informações referentes ao tipo de material que está sendo solicitado; se o encaminhamento veio pelo formulário online; se há algum histórico de pedido dessa OM referente ao mesmo material e possíveis atendimentos anteriores.

(8) PARECER: Distribuição da solicitação, conforme análise da proposta, em suas respectivas finalidades e natureza de despesas (ND).

– Preencher com o local e data da confecção da ficha de análise de pedido de material

– Após o parecer deve ser inserida a assinatura do Chefe da Seção.

(9) PARECER DO COMANDANTE: Espaço reservado ao despacho do Cmt do Cmdo Com GE Ex autorizando ou não a solicitação e determinando a prioridade para referida solicitação.

ANEXO W
FICHA MODELO 20

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

Pag Nr(8) de (9)

ANO (1) (2) _____
(3) _____

ENCAMINHAMENTO
(4)Do _____
(5)Ao _____
(6)Em ____/ ____/_____
(7) _____

NECESSIDADES ESPECÍFICAS
CLASSE (10)

OM DESTINO	NEE	DESCRIÇÃO	UNID	PRIO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	JUSTIFICATIVA
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

(INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO)

Periodicidade: A Ficha Modelo 20 deverá ser remetida pelas RM, ao Cmdo Com GE Ex, até o dia 30 de outubro de A–2, tratando apenas de necessidades específicas (suprimento não–automático, isto é, itens não integrantes do QDMP).

(1) Ano subsequente.
(2) Comando Militar de Área.
(3) Região Militar.
(4) Comandante da RM.
(5) Comandante do Cmdo Com GE Ex.
(6) Data da assinatura.
(7) Assinatura do Comandante da RM.
(8) Número da página.
(9) Quantidade de página.
(10) Classe de Suprimento.
(11) OM a ser atendida.
(12) Número de Estoque do Exército.
(13) Especificação do material segundo os catálogos de suprimento.
(14) Unidade medida.
(15) Prioridade.
(16) Quantidade.
(17) Preço unitário.
(18) Proporcionar elementos ao escalão superior para decidir.

ANEXO X
CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES

ORD	DOC	REF	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL	DESTINO
01	TREM	ART. 51	SEMPRE QUE RECEBER MEM CL VII	OM DETENTORA	DIV LOG CMDO COM GE EX
02	BI INCLUSÃO	ART. 52	SEMPRE QUE CONFECCIONAR O TREM	OM DETENTORA	RM
03	BI INCLUSÃO	ART. 53	SEMPRE QUE HOUVER AQUISIÇÃO DE MATERIAL COM RECURSOS NÃO DISPONIBILIZADOS PELO CMDO COM GE EX	RM	DIV LOG CMDO COM GE EX
04	DIEX	ART. 70 ART. 76	QUANDO HOUVER INDISPONIBILIDADE DE MEM EM GARANTIA	OM DETENTORA	DIV ENG MNT CMDO COM GE EX
05	QNM	ART. 74	05 DE MARÇO DO ANO A	RM (CONSOLIDADAS AS INFO DAS OM DE MNT, ENG E COM)	DIV ENG MNT CMDO COM GE EX
06	PARECER	ART. 88	SEMPRE QUE HOUVER DESCARGA DE MATERIAL CONTROLADO PELO CMDO COM GE EX	RM	DIV LOG CMDO COM GE EX
07	RELATÓRIO	ART. 105	MENSALMENTE	OM DE GE	DIV ENG MNT CMDO COM GE EX
08	FICHA MODELO 20	ANEXO W	30 DE OUTUBRO DE A–2	RM	DIV LOG CMDO COM GE EX

ANEXO Y
PADRONIZAÇÃO DE CÓDIGOS IDENTIFICADORES (ID) DOS RÁDIOS DO SRDT

CMDO MILA	RM	DISTRIBUIÇÃO DE CÓDIGOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SDT/SRD POR COMANDOS MILITARES DE ÁREA, GRANDES COMANDOS E GRANDES UNIDADES																				
		FAIXA DE ID DOS RÁDIOS	GERENTE DO SISTEMA (1)	CML	1ª DE	1ª RM	4ª RM/DE	4ª Bda Inf L	Bda Inf Pqdt	9ª Bda Inf Mtz	AMAN	EsSA	C Despacho	Reserva	–	–	–	–	–	–	–	–
CML	1ª	210000 a 229999	BEs-Com (2)	210000 a 210999	211000 a 211999	212000 a 212999	–	–	213000 a 213999	214000 a 214999	215000 a 216999	–	217000 a 217009	217010 a 229999 e 314000 a 319999	–	–	–	–	–	–	–	–
	4ª	310000 a 319999	4ª Cia Com	–	–	–	310000 a 310999	311000 a 311999	–	–	–	312000 a 313999	–		–	–	–	–	–	–	–	–
CMSE	2ª	110000 a 129999	2ª Cia Com L (2)	CMSE	2ª DE	2ª RM	11ª Bda Inf L (GLO)	12ª Bda Inf L (AMV)	1ª Bda AAAe	EsPCEx	CAvEx	C Despacho	Reserva	–	–	–	–	–	–	–	–	–
				110000 a 110999	111000 a 111999	112000 a 112999	113000 a 113999	114000 a 114999	115000 a 115999	116000 a 117999	118000 a 118999	119000 a 119009	119010 a 129999	–	–	–	–	–	–	–	–	–
CMS	3ª	510000 a 529999	3º B Com (2)	CMS	3ª DE	5ª DE	6ª DE	3ª RM	5ª RM	AD/3	AD/5	AD/6	6ª Bda Inf Bld	8ª Bda Inf Mtz	1ª Bda C Mec	2ª Bda C Mec	3ª Bda C Mec	14ª Bda Inf Mtz	5ª Bda C Bld	15ª Bda Inf Mec	C Despacho	Reserva
				510000 a 510999	511000 a 511999	–	512000 a 512999	513000 a 513999	–	514000 a 514999	–	515000 a 515999	516000 a 516999	517000 a 517999	518000 a 518999	519000 a 519999	520000 a 520999	–	–	–	521000 a 521009	521010 a 529999 e 416000 a 429999
	5ª	410000 a 429999	5ª Cia Com Bld	–	–	410000 a 410999	–	–	411000 a 411999	–	412000 a 412999	–	–	–	–	–	–	413000 a 413999	414000 a 414999	415000 a 415999		
CMNE	6ª	710000 a 711999	51º CT	6ª RM	C Despacho	Reserva	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
				710000 a 710999	711000 a 711009	711010 a 711999	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	7ª	810000 a 829999	4º B Com (2)	CMNE	7ª RM/7ª DE	10ª Bda Inf Mtz	1º GPT E	7ª Bda Inf Mtz	C Despacho	Reserva	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
				810000 a 810999	811000 a 811999	812000 a 812999	813000 a 813999	814000 a 814999	815000 a 815009	815010 a 829999	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	10ª	850000 a 851999	52º CT	10ª RM	C Despacho	Reserva	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
				850000 a 850999	851000 a 851009	851010 a 851999	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
CMO	9ª	670000 a 689999	9º B Com (2)	CMO	9ª RM	4ª Bda C Mec	3º GPT E	18ª Bda Inf Fron	13ª Bda Inf Mtz	C Despacho	Reserva	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
				670000 a 670999	671000 a 671999	672000 a 672999	673000 a 673999	674000 a 674999	675000 a 675999	676000 a 676009	676010 a 689999	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
CMN	8ª	910000 a	23ª Cia Com	CMN	8ª RM/8ª DE	23ª Bda Inf Sl	C Despa-	Reserva	–	–	–	– –	–		–	– –	–	–		– –		

CMDO MILA	RM	DISTRIBUIÇÃO DE CÓDIGOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SDT/SRD POR COMANDOS MILITARES DE ÁREA, GRANDES COMANDOS E GRANDES UNIDADES																				
		FAIXA DE ID DOS RÁDIOS	GERENTE DO SISTEMA (1)	CML	1ª DE	1ª RM	4ª RM/DE	4ª Bda Inf L	Bda Inf Pqdt	9ª Bda Inf Mtz	AMAN	EsSA	C Despacho	Reserva	–	–	–	–	–	–	–	–
		919999 e 940000 a 949999	SI (2)				cho															
				910000 a 910999	911000 a 911999	912000 a 912999	913000 a 913009	913010 a 919999 e	940000 a 949999	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
CMA	12ª	920000 a 929999 e 970000 a 979999	1º B Com SI (2)	CMA	12ª RM	2º GPTE	2ª Bda Inf SI	16ª Bda Inf SI	17ª Bda Inf SI	1ª Bda Inf SI	C Despacho	Reserva	–	–		–	– –	–	–		– –	
				920000 a 920999	921000 a 921999	922000 a 922999	923000 a 923999	924000 a 924999	925000 a 925999	926000 a 926999	927000 a 927009	927010 a 929999 e	970000 a 979999	–	–	–	–	–	–	–	–	–
CMP	11ª	610000 a 629999	Cia C2 Cmdo Com GE Ex (2)	CMP	11ª RM	3ª Bda Inf Mtz	Bda Op Esp	Cmdo Com GE Ex	C Despacho	Reserva	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
				610000 a 610999	611000 a 611999	612000 a 612999	613000 a 613999	614000 a 614999	615000 a 615010	615011 a 629999	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

DISTRIBUIÇÃO DE CÓDIGOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SDT/SRD POR COMANDOS MILITARES DE ÁREA, GRANDES COMANDOS E GRANDES UNIDADES										
Reservas	VCh TIC/ DCT (3)	**ID para Contingentes de Força de Paz**								
		000.000 a 109.999								
		ID para Força Aérea Brasileira								
		230.000 a 299.999								
		ID para Órgãos do Ministério da Justiça								
		Dep. Polícia Federal	**Sistema Penitenciário Federal / DEPEN**						**Força Nacional de Segurança Pública (FNSP)**	**Dep. Pol. Rod. Federal**
		130.000 a 169.999	**Pen.Fed. Cpo.Gde.**	**Pen. Fed. P.Velho**	**Pen. Fed. Mossoró**	**Pen.Fed.-Catanduvas**	**Pen.Fed.-Brasília**	**Adm.-Central**	**182.000 a 191.999**	**192.000 a 209.999**
			170.000 a 171.999	**172.000 a 173.999**	**174.000 a 175.999**	**176.000 a 177.999**	**178.000 a 179.999**	**180.000 a 181.999**		
		ID para Ministério da Fazenda								
		310.000 a 314.999								
		ID para Gabinete de Segurança Institucional (GSI)								
		315.000 a 316.999								
		ID para demais Órgãos Federais								
		317.000 a 319.999								
		ID para Estados								
		320.000 a 409.999								
		ID para Municípios								
		430.000 a 509.999								
		Reservas								
		530.000 a 609.999								
		630.000 a 669.999								
		690.000 a 709.999								
		720.000 a 809.999								
		830.000 a 849.999								
		852.000 a 909.999								
		930.000 a 939.999								
		950.000 a 969.999								
		980.000 a 999.999								

(1) A OM de Comunicações de cada G Cmdo/GU é o Gerente Local do Sistema e é responsável por distribuir as faixas de ID no âmbito das OM valor U/SU.

(2) Gerente Regional do Sistema (SRDT) no Comando Militar de Área. Nos casos das GU que não possuem OM Com, cabe a esse Gerente realizar o gerenciamento até o nível OM U/SU, ou coordenar com as OM Com essa tarefa.

(3) Gerente Nacional do SRDT. O emprego de IDs reservas regionais independe de contato. O uso dos IDs reservas da V Ch TIC / DCT dependerá de Coor entre o Gerente do Cmdo Mil A e o Cmdo Com GE Ex.

GLOSSÁRIO

PARTE I – SIGLAS e ABREVIATURAS

A

Abreviaturas/Siglas	Significado
AGR	Arsenal de Guerra do Rio de Janeiro

B

Abreviaturas/Siglas	Significado
Ba Adm	Base Administrativa
Ba Ap Log Ex	Base de Apoio Logístico do Exército
BI	Boletim Interno

C

Abreviaturas/Siglas	Significado
C Mil A	Comando Militar de Área
Cmdo Com GE Ex	Comando de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército
CDS	Centro de Desenvolvimento de Sistemas
CEBW	Comissão do Exército Brasileiro em Washington
CIGE	Centro de Instrução de Guerra Eletrônica
Cmt	Comandante
COLOG	Comando Logístico
CTEx	Centro Tecnológico do Exército

D

Abreviaturas/Siglas	Significado
D Sup	Depósito de Suprimento
DCT	Departamento de Ciência e Tecnologia
Div Log	Divisão Logística
Div Eng Mnt	Divisão de Engenharia e Manutenção
DGO	Diretoria de Gestão Orçamentária
DIEM	Divisão de Importação e Exportação de Material

E

Abreviaturas/Siglas	Significado
EB	Exército Brasileiro
ECT	Estabelecimento Central de Transporte
EME	Estado–Maior do Exército
EsCom	Escola de Comunicações
EUA	Estados Unidos da América

Abreviaturas/Siglas	Significado
Eqp	Equipamento

F

Abreviaturas/Siglas	Significado
FUNADOM	Fundo de Administração da Organização Militar

G

Abreviaturas/Siglas	Significado
G Cmdo	Grande Comando
GU	Grande Unidade

I

Abreviaturas/Siglas	Significado
ID	Códigos Identificadores
IPM	Inquérito Policial Militar
IT	Inquérito Técnico

M

Abreviaturas/Siglas	Significado
MEM	Material de Emprego Militar
MD	Ministério da Defesa
Mnt	Manutenção
MTO	Módulos de Telemática Operacional

N

Abreviaturas/Siglas	Significado
NARMCEI	Normas Administrativas Relativas ao Material de Comunicações Estratégicas, Eletrônica, Guerra Eletrônica e Informática
NARMNT	Normas Administrativas Relativas à Manutenção
NARSUP	Normas Administrativas Relativas ao Suprimento
Nr	Número
NSN	*NATO Stock Number*

O

Abreviaturas/Siglas	Significado
OM	Organização Militar
OP	Órgãos Provedores
OTAN	Organização do Tratado do Atlântico Norte

P

Abreviaturas/Siglas	Significado
PAA	Plano Anual de Aquisições
PBCom	Planos Básicos de Comunicações
PBGE	Planos Básicos de Guerra Eletrônica
PIV	Plano de Inspeção e Visitas
PRC	*Provisional Receipt Certificate* (Certificado de Recebimento Provisório)
PqRMnt	Parque Regional de Manutenção
PT	Parecer Técnico

Q

Abreviaturas/Siglas	Significado
QDM	Quadros de Distribuição de Material
QNM	Quadro de Necessidade de Manutenção

R

Abreviaturas/Siglas	Significado
RAE	Regulamento de Administração do Exército
RM	Região Militar

S

Abreviaturas/Siglas	Significado
SEF	Secretaria de Economia e Finanças
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIGA	Sistema de Informações Gerenciais de Acompanhamento Orçamentário
SITEC	Sistema de Informações Científicas e Tecnológicas
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal
SISCOL	Sistema de Contrato de Objetivos Logísticos
SRDT	Sistema de Radiocomunicação Digital Troncalizado
SPIC	Seção de Planejamento, Integração e Controle
SRD	Sistema Radiocomunicação Digital

T

Abreviaturas/Siglas	Significado
TEAM	Termo de Exame e Averiguação de Material
TREM	Termo de Recebimento e Exame de Material

V

Abreviaturas/Siglas	Significado
VCh	Vice–Chefe, Vice–Chefia

GLOSSÁRIO

PARTE II – TERMOS E DEFINIÇÕES

CONCEITOS GENÉRICOS:

Administração de Material – É o conjunto de atividades desenvolvidas de forma coordenada e integrada que objetivam proporcionar a adequada gestão dos bens materiais colocados à disposição das Organizações Militares.

Artigo de Suprimento Corrente – São os de dotação das OM.

Artigos de Suprimento – São as partes integrantes dos equipamentos e/ou sistemas de gestão do Cmdo Com GE Ex, englobando os artigos de suprimento corrente.

Canal Administrativo e Técnico – Canal utilizado para a veiculação de informações de modo mais ágil do que pela cadeia de comando. No caso do Cmdo Com GE Ex podem ser utilizados os meios disponibilizados na Internet na página deste comando.

Catalogação – É a atividade que compreende a simbolização (ou codificação) do material, a organização, confecção, publicação, distribuição, regulamentação do manuseio e a permanente atualização dos boletins e catálogos de suprimento do EB. Engloba as ações de especificar, padronizar, atribuir número de estoque, fixar categoria, unidade de fornecimento, número de código da empresa e índice de mortalidade, identificar a origem e a procedência e fixar a equivalência de cada item de suprimento considerado.

Centro de Importação e Exportação de Material (CIEM) – É a OM subordinada à Base de Apoio Logístico do Exército (Ba Ap Log Ex), encarregada do recebimento de material, desembaraço alfandegário e remoção de todo o material proveniente do exterior, destinado ao Exército Brasileiro (EB).

Conhecimento Aéreo ("*Air Way Bill*" ou "*AWB*") – É o documento que deve ser confeccionado pela empresa que realizar qualquer transporte aéreo, no qual constam os dados sobre o destino do material, sobre o remetente e o destinatário da carga e outros.

Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) – Órgão de Direção Setorial (ODS) do Exército Brasileiro ao qual são subordinados: o Centro de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército (Cmdo Com GE Ex), o Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS), o CITEx, a Diretoria do Serviço Geográfico (DSG), o Centro Tecnológico do Exército (CTEx), a Diretoria de fabricação (DF), o Instituto Militar de Engenharia (IME), o Centro de Avaliação do Exército (CAEx).

Diretoria de Material de Comunicações, Eletrônica e Informática (DMCEI) – Era o Órgão de Apoio Setorial (OAS) responsável pela gestão do Material de Comunicações Estratégicas, Eletrônica, Guerra Eletrônica e Informática, no âmbito do Exército Brasileiro até 2009. Naquele ano foi extinta e fundiu–se ao Centro Integrado de Guerra Eletrônica (CIGE), dando origem ao Centro de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército e atualmente Comando de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército, o qual passou a ser o responsável pela gestão do material anteriormente gerido pela DMCEI. No entanto, a gestão do Material de Informática está sendo paulatinamente transferida ao CITEx.

Dotação – É a quantidade de determinado Artigo de Suprimento Corrente previsto para uma OM, constante dos QDM ou de tabelas baixadas pelo EME.

Fatura Comercial ("*Invoice*") – É o documento confeccionado pelo órgão ou empresa que está despachando a carga, onde constam os dados do remetente, do destinatário, dos itens a serem despachados (quantidades, peso líquido, preço unitário, preço total, nomenclatura e código do produto).

Guia de Fornecimento – É o documento emitido pelos OP que formaliza a distribuição de suprimentos para as OM apoiadas.

Guia de Recolhimento – É o documento que acompanha o material quando o mesmo é destinado ao órgão de manutenção ou retorna ao OP.

Guia de Remessa – É o documento que acompanha o material quando o mesmo circula entre as OM ou é restituído pelos órgãos de manutenção às OM apoiadas.

Lista de Carregamento ("*Packinglist*") – É o documento que acompanha o material a ser temporariamente exportado no qual são listados os equipamentos que estão acondicionados em cada volume.

Material Controlado – É aquele considerado MEM, de custo elevado, de alta tecnologia agregada, de difícil obtenção ou, ainda, que exija cuidados especiais para aplicação ou funcionamento e, por essas razões, tem seu ciclo de vida acompanhado pelo Órgão Gestor (Cmdo Com GE Ex). Sua descarga e seu destino final dependem de homologação do Cmdo Com GE Ex.

Material com Controle Mitigado – É aquele considerado MEM, mas por estar em obsolescência ou por sua recuperação ter se mostrado antieconômica não tem sido mais adquirido, no entanto continua servível em diversas OM. Seu controle será exercido diretamente pela OM detentora do material. Sua descarga será homologada pelo Comandante da OM, bem como a sua destinação final, sendo ambos informados à respectiva Região Militar (RM) para efeito de mobilização.

Material Não Controlado – Independente do tipo de material, ainda que da Classe VII, o Órgão Gestor (Cmdo Com GE Ex) não exerce qualquer tipo de controle sobre ele. A OM detentora desse material, bem como a RM, realizam os controles comuns estabelecidos na legislação pertinente.

Material em Obsolescência – É aquele que, apesar de seus itens de suprimento não poderem mais ser obtidos, continua em uso até sua completa exaustão.

Material Obsoleto – É aquele que não mais atende à finalidade a que se destina e cuja relação custo x benefício não é economicamente compensadora. Sua descarga não depende de nomeação de comissão, TEAM, IT ou PT, nem de homologação de qualquer órgão. Seu destino final será determinado pela OM detentora responsável pela descarga. Esse material não se confunde com o Material Não Controlado.

Órgão Gestor – Órgão técnico normativo incumbido de superintender as atividades ligadas ao suprimento, à manutenção e ao controle específico de materiais de interesse

do Exército, colocados sob sua gestão. No caso do material Classe VII o Cmdo Com GE Ex cumpre esse papel.

Órgão Provedor (OP) – É o Órgão de Suprimento – tipo Batalhão/Depósito de Suprimento (B/DSup) ou Base Logística (Ba Log) – destinado, basicamente, à estocagem do nível de suprimento prescrito pelos órgãos gestores, para distribuição aos elementos a apoiar, cumprindo, ainda, atividades de obtenção, recebimento, e controle. No caso do material Classe VII a Base Administrativa do Cmdo Com GE Ex (Ba Adm Cmdo Com GE Ex) também é considerado como órgão provedor.

Quadro de Importação – É o documento de responsabilidade do Órgão Gestor, contendo informações sobre os bens e serviços a serem importados, conforme o que prescrevem as Instruções Reguladoras para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no âmbito do Exército (EB90–IR–03.002).

Quadro de Necessidade de Manutenção – Quadro a ser preenchido pelas OM de Manutenção e encaminhado ao Cmdo Com GE Ex para orientar a aquisição e distribuição de suprimentos para manutenção do material classe VII.

***Request For Budgetary Quotation* (RFBQ) –** Documento elaborado pela CEBW e encaminhado às empresas para que estas forneçam cotações iniciais (orçamentos) dos materiais que se deseja adquirir via CEBW.

***Request For Quotation* (RFQ) –** Documento elaborado pela CEBW e encaminhado às empresas para que estas forneçam cotações (orçamentos) dos materiais que serão adquiridos via CEBW e submetidos a pregão naquele órgão.

Sistema de Catalogação do Exército (SICATEx) – É o subsistema do SIMATEx, que tem por objetivo realizar a catalogação de itens de suprimento no âmbito do Exército Brasileiro.

Sistema de Contrato de Objetivos Logísticos – Sistema controlado pelo Comando Logístico (COLOG), que simplifica a solicitação de recursos para atender as necessidades das OM vinculadas às RM. As RM preenchem o SISCOL com base na Ficha Modelo 18 das OM, substituindo a Ficha Modelo 20.

Sistema de Controle Físico do Material (SISCOFIS) – É o subsistema do SIMATEx, que tem por objetivo realizar o controle quantitativo do material sob a responsabilidade patrimonial do Exército Brasileiro.

Sistema de Dotação do Material (SISDOT) – É o subsistema do SIMATEx que tem por objetivo proporcionar as informações necessárias no que concerne à dotação de material. O SISDOT corresponde ao somatório dos Quadros de Dotação de Material.

Sistema de Material do Exército (SIMATEx) – É o sistema que compreende o conjunto de recursos em pessoal e material, integrados por procedimentos, processos, métodos, rotinas e técnicas, destinados a produzir informações adequadas e oportunas ao Sistema Logístico do Exército Brasileiro, no que diz respeito à previsão e provisão dos meios materiais necessários ao cumprimento da sua missão principal. O SIMATEx é composto por 3 (três) subsistemas: Sistema de Catalogação do Exército (SICATEx), Sistema de Dotação do Material (SISDOT) e Sistema de Controle Físico do Material (SISCOFIS).

Troca Direta – É a ação de troca realizada pelas OM de apoio, fornecendo material em condições de uso, em substituição a outro indisponível, depois de adotados os procedimentos administrativos pela OM a ser suprida. No caso da Classe VII, a troca direta também será considerada como uma modalidade de manutenção de material. Ela será efetuada entre as OM detentoras de material com problemas técnicos e as OM de manutenção, chamadas de manutenedoras.

CONCEITOS ESPECÍFICOS:

Analista – Nomenclatura funcional adotada para identificar os chefes ou os integrantes das Seções de MEM Classe VII (2ª Seção) e Seção de Comunicações, Eletrônica, Guerra Eletrônica e Informática (3ª Seção), ambas da Divisão Logística do Cmdo Com GE Ex, nos mapeamentos realizados no contexto dos trabalhos de modernização dos processos de gestão e controle do material.

Cabine de Comunicações e Guerra Eletrônica ("Shelter") – É a reunião de diversos subsistemas e equipamentos dentro de uma cabine metálica com uma finalidade específica em atividade de comunicações ou guerra eletrônica.

Cliente – Nomenclatura funcional adotada para identificar a OM – Organização Militar – detentora do material pertencente à Classe VII nos mapeamentos realizados no contexto dos trabalhos de modernização dos processos de gestão e controle do material.

Controlador – Nomenclatura funcional adotada para identificar o chefe ou os integrantes da Seção de Planejamento, Integração e Controle (SPIC) – 1ª Seção da Div Log/Cmdo Com GE Ex nos mapeamentos realizados no contexto dos trabalhos de modernização dos processos de gestão e controle do material.

Declaração Simplificada de Exportação (DSE) – É um documento que compõe o processo de exportação temporária e no qual constam dados da empresa remetente, empresa de destino e material a ser exportado.

Distribuição Concentrada – É uma forma de distribuição de materiais controlados pelo Cmdo Com GE Ex para as GU / G Cmdo diretamente para uma OM selecionada, sempre que possível de Comunicações, que concentrará o recebimento e o treinamento, agilizando–os e facilitando, ainda, o transporte.

Doutrinador de Comunicações – Nomenclatura funcional adotada para identificar a Escola de Comunicações (EsCom), OM diretamente subordinada ao Cmdo Com GE Ex e responsável pelas propostas norteadoras da doutrina de Comunicações no Exército, nos mapeamentos realizados no contexto dos trabalhos de modernização dos processos de gestão e controle do material.

Doutrinador de GE – Nomenclatura funcional adotada para identificar o Centro de Instrução de Guerra Eletrônica (CIGE), OM diretamente subordinada ao Cmdo Com GE Ex e responsável pelas propostas norteadoras da doutrina de Guerra Eletrônica no Exército, nos mapeamentos realizados no contexto dos trabalhos de modernização dos processos de gestão e controle do material.

Ficha Modelo 20 – É o documento no qual o Cmdo da RM consolida e prioriza as necessidades específicas, levantadas pelas OM apoiadas, e que não constam no QDMP.

Gerente – Nomenclatura funcional adotada para identificar o Chefe da Divisão Logística do Cmdo Com GE Ex, órgão interno responsável pela gestão do material Classe VII, nos mapeamentos realizados no contexto dos trabalhos de modernização dos processos de gestão e controle do material.

Gestor – Nomenclatura funcional adotada para identificar o Comandante do Cmdo Com GE Ex nos mapeamentos realizados no contexto dos trabalhos de modernização dos processos de gestão e controle do material.

Manutenidor – Nomenclatura funcional adotada para identificar a OM responsável pela manutenção do material da Classe VII nos mapeamentos realizados no contexto dos trabalhos de modernização dos processos de gestão e controle do material. Não diz respeito a todas as OM de manutenção do Exército, mas aquelas elencadas como responsáveis pela manutenção dos materiais da Classe VII (Comunicações e Guerra Eletrônica) em determinada área geográfica, não necessariamente vinculada a um Comando Militar ou Região Militar. De modo geral, foram selecionados 7 (sete) Parques Regionais de Manutenção (Pq R Mnt), os 1, 3, 5, 7, 8, 9 e 12, e a Div Eng Mnt do Cmdo Com GE Ex, de acordo com o Art. 59 destas normas. Essa seleção baseou–se na distribuição geográfica, expectativa da quantidade de material nas OM existentes nas proximidades, infraestrutura viária da área considerada e alto custo dos equipamentos necessários para a realização da manutenção dos materiais da Classe VII (Comunicações e Guerra Eletrônica) em aquisição, além da disponibilidade de mão de obra especializada para essa manutenção.

Meios de Tecnologia da Informação Operacionais – Diz respeito aos materiais de Tecnologia da Informação (TI) empregados em ambientes operacionais (carros blindados, viaturas operacionais, Módulos de Telemática Operacional em Postos de Comando, etc). Estes meios diferenciam–se do material de TI por possuírem características que podem caracterizá–los como MEM, normalmente robustecidos e com emprego muito particularizado. São exemplos desses meios: computadores empregados em MTO (G Cmdo / GU / Btl / Reg) ou para GCB – Gerenciamento do Campo de Batalha –, ou em prol do Sistema de Incidentes ou do C2 em Combate.

Notação de Modelagem de Processos de Negócio – "*Business Process Modeling Notation*" (BPMN) – Metodologia empregada para análise, melhoria e desenvolvimento de processos de gerenciamento e gestão empregada pelo Comando Logístico (COLOG) na modernização e racionalização dos processos de gestão e controle do material controlado pelos diversos Órgãos Gestores no Exército.

Ordem de Fornecimento (O Forn) – É o documento que o Cmdo Com GE Ex ou o Cmdo RM utilizam para autorizar o OP a fornecer determinado material para uma OM apoiada.
Ordem de Recolhimento (O Rclh) – É o documento que a Cmdo Com GE Ex ou o Cmdo RM utilizam para autorizar/determinar o recolhimento de material, especificando sua finalidade (remanejamento, retorno à cadeia de suprimento, manutenção, nivelamento, desativação, etc).

Ordem de Transferência (O Trnsf) – É o documento que determina a transferência de material de uma OM para outra, por nivelamento, dentro da área de uma mesma RM; e por remanejamento, pelo Cmdo Com GE Ex, entre OM de RM distintas. No caso de distribuição concentrada a Ordem de Fornecimento substituirá a Ordem de Transferência por ocasião da distribuição dentro da GU ou G Cmdo.

Recolhimento de Material – É a atividade logística que consiste em retirar o material da OM, para manutenção ou outra destinação.

Reimportação – É o processo administrativo destinado a possibilitar o retorno do material que foi exportado temporariamente da empresa situada no exterior para uma OM no Brasil, após a manutenção do mesmo.

Remanejamento – É o resultado da operação que visa transferir material entre as RM, sob coordenação do Cmdo Com GE Ex.

Termo de Recebimento e Exame de Material (TREM) – É realizado pela OM detentora do material (Cliente), destinatária final do material Classe VII (Comunicações e Guerra Eletrônica). Este recebimento é qualitativo, além de quantitativo, significando que o equipamento recebido, mediante Guia de Fornecimento ou Transferência, deverá ter verificadas todas suas funcionalidades, citando todas as eventuais alterações encontradas.

TREM Provisório – É o recebimento do material adquirido e que dá entrada no Órgão Provedor (OP). Serve para a apropriação do material no patrimônio do OP e, então, permite a expedição da Guia de Fornecimento para as OM destinatárias finais. A conferência realizada nesse TREM é apenas quantitativa, com conferência numérica dos itens recebidos pelo OP. Essa conferência é feita, de todo o material, de forma genérica, conferindo–se apenas a conformidade da quantidade dos itens relacionados na “Invoice” ou Nota Fiscal e, de forma detalhada, sendo feita a conferência também dos componentes não relacionados na “*Invoice*” ou Nota Fiscal (acessórios, manuais, etc). A conferência qualitativa (funcionamento) só é realizada pelo Cliente.

REFERÊNCIAS

_____. **Lei nº 12.598, de 21 de março de 2012.** Estabelece normas especiais para as compras, as contratações e o desenvolvimento de produtos e de sistemas de defesa; dispõe sobre regras de incentivo à área estratégica de defesa; altera a Lei no 12.249, de 11 de junho de 2010; e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 2012.

_____. **Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990**. Aprova o Regulamento de Administração do Exército (RAE)–(R–3). **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1990.

_____. **Portaria nº 09–D Log, de 27 de junho de 2002.** Aprova as Normas Administrativas Relativas ao Suprimento (NARSUP). Brasília, 2002.

_____. **Portaria nº 10–D Log, de 5 de julho de 2002.** Aprova as Normas Administrativas Relativas à Manutenção (NARMNT). Brasília, 2002.

_____. **Portaria nº 162–EME, de 30 de setembro de 2011.** Aprova as Normas Gerais para o Sistema de Catalogação do Exército – SICATEx (IG–10–80), Edição 2011. Brasília, 2011.

_____. **Portaria nº 27, de 5 de setembro de 2014.** Aprova as Instruções Reguladoras para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no Âmbito do Exército (EB90–IR–03.002). Brasília, 2014.

COMANDO DO EXÉRCITO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Brasília, DF, 6 de setembro de 2018