

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES DE APOIO E APOIADAS

MÓDULO 08 – SUBSISTÊNCIA

[Índice](#)

ATUALIZAÇÃO: 14 MAR 2019

RESPONSABILIDADE: CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO

- 8.1 [CONSIDERAÇÕES INICIAIS](#)
- 8.2 [ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE APOIADA](#)
- 8.3 [ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE APOIADORA](#)
- 8.4 [CONSIDERAÇÕES FINAIS](#)

MÓDULO 08 – SUBSISTÊNCIA

8.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 8.1.1 Cabe à UNIDADE APOIADORA, com base nas informações prestadas pelas OM APOIADAS definir com as UNIDADES APOIADAS os itens que serão fornecidos como extra-rancho, principalmente em apoio a solenidades, cerimoniais, homenagens, eventos comemorativos, recepções e outras festividades oficiais, com o intuito de se utilizar do princípio da equidade.
- 8.1.2 Devem ser observadas as diretrizes dos Órgãos Central e Técnico do Sistema de Subsistência, bem como orientações do CEAP, além da verificação da disponibilidade orçamentária e o previsto na Portaria Normativa n.º 3.771/MD, de 30 de novembro de 2011 (diretrizes para a aplicação de recursos públicos em solenidades, cerimoniais, homenagens, eventos comemorativos, recepções, troca de brindes e quaisquer outros do gênero por órgãos e unidades da administração central do Ministério da Defesa, Comandos das Forças Singulares e entidades vinculadas) ou aquela que vier a substituí-la.
- 8.1.3 O apoio a eventos institucionais deverá seguir estritamente o previsto na Portaria nº 1.014/GC3, de 16 de julho de 2018, e demais orientações complementares emitidas.
- 8.1.4 A UNIDADE APOIADORA poderá consultar a Subdiretoria de Abastecimento sobre a possibilidade de descentralização de recursos para atendimento a essas demandas, conforme Portaria nº 326/AB4, de 14 de dezembro de 2017 (atuação dos Grupamentos de Apoio no que concerne à aplicação dos recursos orçamentários destinados à alimentação de pessoal em eventos institucionais, no âmbito do COMAER).
- 8.1.5 Todos os pedidos de extra-rancho deverão ser solicitados pelo chefe ou comandante da UNIDADE APOIADORA, ou por militar delegado para tal competência, e lançado no Sistema de Gerenciamento do Serviço de Subsistência, devendo constar, no documento de autorização da UNIDADE APOIADORA, o valor da despesa e o impacto no orçamento mensal da Seção de Subsistência.
- 8.1.6 O cardápio da ração normal R1-A deverá ser único, independente da quantidade de ranchos remotos existentes.
- 8.1.7 O cardápio deverá ser elaborado com antecedência mínima de 90 dias, com base nas fichas técnicas, observando-se o valor nutricional, o custo, a sazonalidade e a oferta de itens, visando, assim, aquisição dos itens necessários a sua execução.

MÓDULO 08 – SUBSISTÊNCIA

- 8.1.8 Cabe ao nutricionista, conforme previsto nos incisos II, VI e VII do artigo 3º; incisos III, IV, XI e parágrafo único do artigo 4º da Lei nº 8.234/91, o planejamento do cardápio; ao Gestor de Subsistência a aprovação e ao chefe ou comandante da UNIDADE APOIADORA a autorização da execução do cardápio, que deverá ser divulgado de forma plena às UNIDADES APOIADAS e inserido na página da INTRAER da UNIDADE APOIADORA, semanalmente, com a antecedência devida, assim como eventuais alterações.
- 8.1.9 O apoio de alimentação para Exercícios e Operações deverá ser, prioritariamente, com o uso da ração normal R1-A.
- 8.1.10 O atendimento de copa aos Comandantes, Chefes e Diretores das UNIDADES APOIADAS deverá ser realizado por militar ou civil do efetivo daquela OM.
- 8.1.11 Os gêneros alimentícios a serem disponibilizados para o atendimento às copas dos Comandantes, Chefes e Diretores, bem como das demais copas das UNIDADES APOIADAS, serão definidos pelo chefe ou comandante da UNIDADE APOIADORA, conforme diretrizes do Órgão Central e/ou Técnico do Sistema de Subsistência, e orientações do CEAP, desde que não haja prejuízo no cumprimento da missão principal da Seção de Subsistência
- 8.1.12 As despesas de energia elétrica, água e esgoto deverão ser custeadas pela UNIDADE APOIADA, nos casos de ranchos remotos sediados fora da sede da UNIDADE APOIADORA. Entretanto, a Seção de Subsistência deverá, sempre que possível, atender e cumprir as eventuais medidas e ações de contenção de despesas de serviços públicos, determinadas pela UNIDADE APOIADA.
- 8.1.13 As Seções de Subsistência que apoiam Unidades Escola fornecerão durante os dias letivos pelo menos uma colação antes do período da educação física.
- 8.1.14 Por solicitação do Agente Diretor da UNIDADE APOIADA, o Chefe ou Comandante da UNIDADE APOIADORA poderá autorizar o fornecimento de duas refeições, sendo uma entre o café da manhã e o almoço; e outra, entre o almoço e o jantar, desde que os recursos descentralizados sejam suficientes para esse atendimento.
- 8.1.15 As Seções de Subsistência que apoiam Unidades Escola deverão apoiar os alunos que são considerados atletas de alto rendimento com suplementos alimentares, repositores hidroeletrólitos e demais gêneros definidos pela equipe de nutrição.

MÓDULO 08 – SUBSISTÊNCIA

- 8.1.16 As Seções de Subsistência que apoiam Unidades Escola deverão priorizar, sempre que possível, as intervenções na infraestrutura e equipamentos do rancho no período de férias, assim como as capacitações necessárias, visando não prejudicar a prestação de serviço aos instruendos
- 8.1.17 As Seções de Subsistência deverão planejar as férias do seu efetivo, visando não prejudicar a prestação dos serviços sob sua responsabilidade
- 8.1.18 As Seções de Subsistência deverão manter, permanentemente, um estoque mínimo de gêneros da Tabela de Alimentação, para garantir a alimentação do pessoal arranchado para 10 (dez) dias de consumo, sem contar com apoio externo, conforme previsto na FCA 145-13/2008 e na Portaria DIRAD nº 114/AB4, de 22 de março de 2018.
- 8.1.19 Para as demais despesas necessárias ao funcionamento do sistema de subsistência, os gestores poderão utilizar os recursos descritos no art. 6º, da Portaria DIRAD nº 114/AB4, de 22 de março de 2018, através das economias realizadas com a gestão de aquisição, controle de estoques, produção qualitativa e quantitativa dos gêneros alimentícios, redução de desperdício, controle de acesso, ajuste de etapas e outros, de forma a suprir as suas necessidades, ou ainda, recursos de outras ações orçamentárias.
- 8.1.20 As Seções de Subsistência deverão informar a Subdiretoria de Abastecimento qualquer modificação na concepção do serviço, na infraestrutura, na utilização, tipo e na quantidade de equipamentos, capacitação que não atendam o PCA 400-149, aprovado pela Portaria DIRAD nº 134/GABAD, de 17 de maio de 2017, suas alterações, e nas demais legislações que suportam a gestão de subsistência do COMAER.
- 8.1.21 As Seções de Subsistência deverão atentar para evitar a sobra e os restos de alimentos, além de observar as legislações que amparam a matéria sobre descarte e doação de alimentos.
- 8.1.22 Cabe às Seções de Subsistência, por meio do Grupamento de Apoio a que estiverem subordinadas, as ações de manutenção da integridade dos seus colaboradores, da infraestrutura e da segurança das instalações.

[INÍCIO](#)

MÓDULO 08 – SUBSISTÊNCIA

8.2. ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE APOIADA

- 8.2.1 As UNIDADES APOIADAS deverão adotar providências para que os horários de chegada e de saída de seus efetivos, nos refeitórios, sejam cumpridos, de forma a não prejudicar o atendimento das outras janelas de horários, assim como, informar, com dois dias úteis de antecedência, à Seção de Subsistência da UNIDADE APOIADORA, o efetivo de comensais, principalmente nos casos de expediente diferenciado em relação à UNIDADE APOIADORA
- 8.2.2 As necessidades de apoio de rancho, em dias e/ou horários fora do previsto (Ex.: final de semana), deverão ser comunicadas à Seção de Subsistência da UNIDADE APOIADORA com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência pelas UNIDADES APOIADAS com a discriminação de quais refeições serão efetuadas, assim como o quantitativo de comensais
- 8.2.3 Eventuais mudanças no expediente ou na rotina das UNIDADES APOIADAS deverão ser comunicadas à Seção de Subsistência com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência, evitando desperdício de alimentos.
- 8.2.4 As solicitações extraordinárias deverão ser encaminhadas para autorização do Chefe ou Comandante das UNIDADES APOIADORAS, com a antecedência mínima de dois dias úteis, a fim de permitir o adequado planejamento pela Seção de Subsistência.
- 8.2.5 Os pedidos de lanche de bordo ou de apoio deverão ser solicitados, com até 24 horas de antecedência do dia da missão, à Seção de Subsistência da OM apoiadora, utilizando o modelo padronizado na ICA 145-3 (Composição e Fornecimento de Lanches), devidamente preenchido e assinado pelo comandante da aeronave ou oficial de operações do esquadrão solicitante.
- 8.2.6 Os pedidos de lanches, previstos na ICA 145-3 (Composição e Fornecimento de Lanches), para missões ou serviços acionados de forma extraordinária, deverão ser entregues à Seção de Subsistência da OM APOIADORA em até quatro horas antes do seu início.
- 8.2.7 Caso haja cancelamento da missão ou serviço, o material solicitado deverá ser imediatamente devolvido à Seção de Subsistência, para verificação da validade dos produtos, visando ao reaproveitamento ou ao descarte dos itens, conforme o caso.
- 8.2.8 O Esquadrão interessado ou a equipe de serviço (oficial de operações) deverá providenciar o recebimento dos lanches e o transporte até a aeronave, obedecendo as regras sanitárias em vigor.

MÓDULO 08 – SUBSISTÊNCIA

8.3. ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE APOIADORA

- 8.3.1 A Seção de Subsistência da UNIDADE APOIADORA, em caráter excepcional, deverá flexibilizar os horários das refeições de forma a atender às UNIDADES APOIADAS, em exercícios, operações e manobras.
- 8.3.2 A Seção de Subsistência da UNIDADE APOIADORA deverá prestar o apoio com equipamentos e gêneros para o funcionamento das copas e salas de estar de atendimento aos Comandantes, Chefes, Prefeitos e Diretores das UNIDADES APOIADAS, desde que não cause prejuízo ao cumprimento de sua missão regimental.
- 8.3.3 Para os pedidos de lanche de bordo ou de apoio, deve-se atentar para o previsto na ICA 145-3 (Composição e Fornecimento de Lanches), no que diz respeito à forma, conteúdo, nutrição, contabilidade, prestação de contas e outros.
- 8.3.4 Os estoques físicos de gêneros alimentícios deverão ser centralizados, sempre que possível, na Seção da Subsistência da UNIDADE APOIADORA, observadas as normas em vigor, a economicidade, a eficácia e a eficiência do setor, bem como os procedimentos administrativos e contábeis.
- 8.3.5 Não havendo a possibilidade de centralização dos estoques físicos na Seção da Subsistência da UNIDADE APOIADORA, o gestor de subsistência deverá observar os procedimentos administrativos e contábeis previstos para os estoques mantidos de forma remota.
- 8.3.6 Cabe à Seção de Subsistência da UNIDADE APOIADORA elaborar os cardápios dos refeitórios, os quais estão sob sua inteira responsabilidade.
- 8.3.7 As Notas Ficais, referentes às entregas de materiais realizadas em estoques remotos, deverão ser encaminhadas para liquidação na UNIDADE APOIADORA no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 8.3.8 Todos os estoques deverão ser contabilizados, analiticamente, no Sistema informatizado definido pelo Órgão Central do Sistema.
- 8.3.9 O Efetivo de “Ranchos Remotos” será composto pelo efetivo da UNIDADE APOIADORA e estarão sob sua responsabilidade direta.
- 8.3.10 Cabe ao Gestor de Pessoal conferir, com base nos casos previstos na Seção V do Decreto nº 4.307/2002, se os efetivos das UNIDADES APOIADORAS e APOIADAS encontram-se arranchados no SIGPES.

MÓDULO 08 – SUBSISTÊNCIA

- 8.3.11 Cabe à Seção de Subsistência diligenciar para que a apropriação do custo da alimentação seja realizada de acordo com o efetivo arranchado em cada UNIDADE APOIADA e se o custo médio da ração diária está de acordo com o valor previsto na Portaria da DIRAD, que trata sobre o tema.
- 8.3.12 Cabe à UNIDADE APOIADORA definir previamente os horários das refeições com as UNIDADES APOIADAS, com o objetivo de analisar as singularidades existentes e organizar a estrutura do serviço de subsistência para que a atividade seja exercida com efetividade, eficácia, eficiência e economicidade.
- 8.3.13 Sempre que possível, as refeições para as equipes de serviço e outros militares que necessitarem (por motivo de curso, missão ou outra necessidade do serviço), nos horários fora do expediente, deverão ser realizados em um único refeitório, primando pela economia de meios e recursos, sem que sejam afetadas a qualidade e a segurança alimentar.
- 8.3.14 Cabe à Seção de Subsistência da UNIDADE APOIADORA, manter controle individualizado das despesas extra rancho, por UNIDADE APOIADA.
- 8.3.15 O gestor deve buscar concentrar a sua administração em um único local, visando melhorar o controle, o gerenciamento de riscos, e a economia de meios.
- 8.3.16 O processo de produção de alimentos deve ser o mais concentrado possível, devendo-se utilizar o prioritariamente o sistema de pista-quente, observados os procedimentos e critérios de segurança alimentar no transporte do alimento pronto, desde que aprovados pelo Órgão Central do Sistema de Subsistência.
- 8.1.17 Nos ranchos remotos, deverão ser mantidos sempre que possível, apenas os estoques imediatos, nos casos onde a produção não estiver centralizada
- 8.3.18 O Gestor de Subsistência deverá manter estrito controle do efetivo do setor, especificamente em relação ao efetivo destacado nos ranchos remotos.
- 8.3.19 O efetivo do rancho remoto deverá seguir o expediente e a rotina definida pela UNIDADE APOIADORA, observadas as regras de acesso e controle da UNIDADE APOIADA
- 8.3.20 A manutenção das instalações da Seção de Subsistência, ainda que remotas e sediadas na UNIDADE APOIADA, é de responsabilidade da UNIDADE APOIADORA, incluindo desinsetização, limpeza de reservatórios de água potável, recolhimento de resíduos sólidos, rede hidrossanitária, rede elétrica, entre outros.

MÓDULO 08 – SUBSISTÊNCIA

- 8.3.21 Nos casos em que for necessária a alteração da infraestrutura instalada, a UNIDADE APOIADA deverá ser informada sobre os aspectos a serem alterados, constantes em termos específicos.
- 8.3.22 Cabe à UNIDADE APOIADORA a realização da prestação de contas mensal e demais exigências previstas pelo Órgão Central do Sistema de Subsistência.

[INÍCIO](#)

8.4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.4.1 As aquisições de gêneros, de materiais de apoio à alimentação e outros não fornecidos pela SDAB deverão, sempre que possível, ser concentradas. As Organizações GAP-BR, GAP-DF e GAP-AN; GAP-RJ, GAP-AF e GAP-GL; GAP-SP, GAP-GW e GAP-YS; GAP-LS e GAP-BQ; e GAP-CO e GAP-SM deverão viabilizar certames únicos, através de intenções de participação, buscando ganhos de escala e otimização na execução dos respectivos processos licitatórios, observando os pareceres jurídicos da AGU e outros Tribunais e em conformidade com o planejamento de cardápios.
- 8.4.2 O GAP-SJ poderá, como elo do Sistema de Subsistência, enquadrar-se no item anterior, visando à economia de escala.
- 8.4.3 As Seções de Subsistência deverão planejar seus cardápios com base nas fichas técnicas, de maneira a possibilitar a correta definição qualitativa e quantitativa dos itens a serem adquiridos.
- 8.4.4 Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Chefe do CEAP para deliberação, e os assuntos sistêmicos, enviados ao Órgão Técnico do Sistema de Subsistência (DIRAD/SDAB).
- 8.4.5 Os chefes ou comandantes das UNIDADES APOIADORAS deverão orientar os responsáveis pelo serviço de subsistência da sua organização para que todas as ações naquele serviço estejam alinhadas com o PCA 400-149 – Plano de Metas da Subdiretoria de Abastecimento.

[INÍCIO](#)