

**MANUAL ELETRÔNICO DO REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA
AERONÁUTICA**

MANUAL ELETRÔNICO DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

MÓDULO 2 - VIATURAS

ATUALIZAÇÃO: 24ABR2025

RESPONSABILIDADE: SUBDIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
2.	CLASSIFICAÇÃO E REGISTRO DE VEÍCULOS	3
3.	DISTRIBUIÇÃO E PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS	11
4.	ALIENAÇÃO E AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS.....	12
5.	TRANSFERÊNCIA.....	21
6.	DOAÇÃO - RECEBIMENTO	22
7.	DOAÇÃO – CESSÃO A OUTRO ORGÃO DISTINTO DO COMAER	23
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS	24

1

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Compete à Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD), a orientação normativa, a coordenação e o controle das atividades do SISTRAN, por meio do Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS).

1.3. Os termos, expressões e conceituações empregados neste Manual têm seus significados consagrados no vernáculo, no Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-1, de 2005), no Glossário do Comando da Aeronáutica (MCA 10-4, de 30 de janeiro de 2001), no Manual de Abreviaturas e Símbolos da Aeronáutica (MCA 10-3, de 22 de abril de 2003) e no Regulamento de Administração da Aeronáutica (RCA 12-1).

2. CLASSIFICAÇÃO E REGISTRO DE VEÍCULOS

2.1. CLASSIFICAÇÃO DE VEÍCULOS - os veículos integrantes do SISTRAN são classificados conforme as seguintes categorias: veículos para transporte de pessoal (P), veículos para transporte de carga(C) e veículos para transporte especializado(E).

2.2. CODIFICAÇÃO - de acordo com a classificação constante do item anterior, os veículos do COMAER são codificados por intermédio de designações alfanuméricas, conforme a Tabela do Comando da Aeronáutica 75-1, de 15 de julho de 2024 (TCA75-1/2024).

2.3. NÚMERO DE REGISTRO

2.3.1. Todo veículo do SISTRAN incorporado por aquisição, doação, transferência ou permuta ao acervo do COMAER, deve ter um número de registro (REG FAB), fornecido pelo Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície (OCSISTRAN), de forma a identificá-lo segundo suas características e a categoria a que pertence.

2.3.2. O número de registro é formado por um código alfanumérico, com sete caracteres, conforme descrito a seguir:

2.3.3. Os dois caracteres iniciais correspondem aos dois algarismos finais do ano de fabricação do veículo.

2.3.4. O terceiro caractere constitui-se de uma letra maiúscula, correspondente ao tipo do combustível consumido pelo veículo, com os seguintes significados:

A – Álcool hidratado;

B – Bicombustível (álcool e gasolina, por exemplo);

C – Gasolina;

D – Óleo diésel;

E – Eletricidade;

G – Gás natural veicular;

T – Tricombustível (gás natural veicular, álcool e gasolina, por exemplo); e

F – Outros, inclusive os rebocáveis.

2.3.5. O quarto caractere constitui-se de uma segunda letra maiúscula que caracteriza a categoria do veículo, de acordo com a seguinte convenção:

C - Transporte de carga;

E - Transporte especializado; e

P - Transporte de pessoal.

2.3.6. Os três últimos caracteres, formados por algarismos, indicam o número de ordem do controle de registros de veículos.

2.3.7. O número de ordem de registros de veículos inicia anualmente pelo número 001 e prossegue em ordem numérica crescente, qualquer que seja sua marca, combustível, aplicação ou OM de destino, sendo gerado automaticamente pelo módulo controle de viaturas do SILOMS.

2.3.8. O seguinte exemplo ilustra o código de REG FAB:

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

2.4. REGISTRO DO VEÍCULO OU PRIMEIRO LICENCIAMENTO

2.4.1. Independentemente do número de registro fornecido pelo OCSISTRAN, todo veículo (automotor, elétrico, articulado, reboque ou semirreboque, tratores e micro tratores) incorporado à OM, deve ser registrado em nome do COMAER e da unidade detentora da carga, de acordo com a legislação pertinente, no DETRAN do estado onde se localiza a OM a que pertença. Na oportunidade, devem ser recebidos os respectivos Certificados de Registro de Veículo (CRV) e Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV).

2.4.2. As prescrições do parágrafo anterior não se aplicam aos veículos dispensados de licenciamento e emplacamento, conforme previsto na lei nº 9503/97, Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

2.4.3. A cada ano, após a data do primeiro licenciamento, deve ser feita a renovação do CRLV, devendo ser providenciada a documentação exigida e observado o prazo estabelecido pelo DETRAN do estado onde se localiza a OM.

2.4.4. Mensalmente, a OM detentora da carga do veículo deve consultar o DETRAN do Estado onde se localiza a OM, diretamente ou pelo “site”, para verificar a regularidade da documentação, tais como: existência de multas, atrasos do seguro obrigatório ou outros. Caso existam multas, a OM deve providenciar a apuração da responsabilidade, comunicar os dados do real infrator ao órgão de trânsito local, no prazo estabelecido no CTB, e efetuar a consequente quitação.

2.4.4.1. O comprovante de licenciamento atualizado deverá ser inserido anualmente no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS, como condição para movimentações administrativas e prestação de contas.

2.4.5. Caso a OM opte por entrar com recurso, o processo deve ser acompanhado e, se for indeferido, obrigatoriamente devem ser adotadas as providências para quitar a multa.

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

2.4.7. Os veículos do COMAER são isentos do pagamento do imposto sobre operações financeiras (IOF), de acordo com a legislação vigente.

2.4.8. Todos os veículos do COMAER devem trafegar com o seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres (DPVAT) atualizado, devendo a sua contratação ser efetuada junto ao emplacamento (1º licenciamento) ou no licenciamento anual (renovação), de acordo com a legislação vigente do conselho nacional de seguros privados (CNSP).

2.4.9. Os recursos orçamentários para efetivar o pagamento do DPVAT estão centralizados no plano de ação da DIRAD, que se baseia nas informações (quantidade e tipo de veículo) contidas no módulo controle de viaturas do SILOMS.

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

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

2.4.12. As OM podem fazer seguro total ou parcial contra acidentes, furto ou roubo de seus veículos junto às companhias seguradoras devidamente credenciadas. Os recursos para essa finalidade devem ser previstos no plano orçamentário da unidade.

2.4.13. Caso alguma viatura segurada venha a sofrer algum sinistro, que implique perda total, o valor da cobertura pago pela companhia seguradora deve ser recolhido à DIREF, por intermédio de GRU, utilizando-se o código previsto no módulo 3 do módulo G, do RADA-e.

2.4.14. A manutenção de toda a documentação em ordem e em dia é de responsabilidade da OM detentora da carga do veículo.

2.5. CARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

2.5.1. IDENTIFICAÇÕES

2.5.2. Os veículos de propriedade do COMAER devem receber marcações de identificação para caracterizá-los e associá-los às OM detentoras da carga.

2.5.3. Excepcionalmente, os Veículos Disponibilizados poderão receber as marcações em nome das OM apoiadas, mediante autorização do OCSISTRAN.

2.5.4. As marcações devem ser conservadas sempre nítidas em todos os veículos.

2.5.5. Em caso de alienação dos veículos, devem ser observados os procedimentos constantes de capítulo específico deste manual, que trata da obrigatoriedade de descaracterizar as identificações dos veículos, entre outros aspectos.

2.6. TIPOS DE IDENTIFICAÇÕES

2.6.1. MARCAÇÕES OBRIGATÓRIAS

2.6.1.1. Todos os veículos, exceto os classificados como P-0 e P-1 e os utilizados nas atividades de inteligência e nas adidâncias e comissões aeronáuticas, devem ser identificados, externamente, com as seguintes marcações (anexo A):

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

Os veículos, em que as marcações de identificação são obrigatórias, somente poderão ser utilizados após a inserção do referido REGFAB.

Obs.: somente será dispensada a marcação da sigla da OM em caso de total indisponibilidade de espaço. As viaturas de representação (P-0 e P-1), quando justificadamente requisitadas por outras OM, poderão ser caracterizadas conforme orientação do OCSISTRAN.

2.6.2. DISPOSIÇÕES DAS MARCAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

2.6.2.1. Devido às várias características de formato envolvidas, as marcações podem ser dispostas horizontalmente ou verticalmente.

2.6.2.2. Na marcação horizontal, a abreviatura COMAER, a sigla da identificação da Organização e o Número de Registro são dispostos na mesma linha. O símbolo da Força Aérea será aplicado sobre a identificação da

Organização ou centralizado acima da abreviatura COMAER e do número de registro.

EXEMPLOS:

SÍMBOLO
COMAER BAAF 21DP017

OU

SÍMBOLO
COMAER 21DP017

2.6.2.3. Na marcação vertical, a identificação do COMAER será aplicada acima do símbolo da Força Aérea Brasileira e a marcação de identificação da OM abaixo do símbolo e acima do número de registro.

EXEMPLOS:

COMAER		COMAER
SÍMBOLO		SÍMBOLO
BAAF	OU	21DP017
21DP017		

2.6.3. MARCAÇÕES ESPECIAIS

2.6.3.1. As ambulâncias deverão ter cor branca e a palavra “AMBULÂNCIA” aplicada na frente (capô) de forma invertida (espelhada), em letras de forma, com no mínimo 10 cm de altura, centralizada acima da grade e, de modo normal, nas laterais e traseira do veículo, com altura mínima de 15 cm.

2.6.3.2. Os caminhões-tanque para combustíveis devem receber marcações especiais por motivo de segurança, conforme Norma da ABNT (NBR 7500).

2.6.3.3. O distintivo da Organização é permitido nas marcações dos veículos, mediante solicitação prévia à DIRAD, desde que em dimensões inferiores às do símbolo da FAB.

2.6.3.4. Além das marcações previstas neste manual, os veículos do COMAER podem receber outras marcações, em função de sua missão especial ou de fatores de ordem de segurança. Neste caso, a OM interessada deve encaminhar uma solicitação prévia à DIRAD, justificando os motivos e apresentando propostas para estas marcações, que somente podem ser realizadas após aprovação.

2.7. LOCALIZAÇÃO DAS IDENTIFICAÇÕES

2.7.1. VEÍCULOS DE REPRESENTAÇÃO E ESPECIAIS

2.7.1.1. Estes veículos têm suas marcações de identificação (número de registro) pintadas ou adesivadas na parte interna da tampa do compartimento de bagagem.

2.7.2. DEMAIS TIPOS

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

2.7.2.2. Os posicionamentos das marcações nos diversos tipos de veículos do COMAER constam dos exemplos do Anexo A. Além das marcações externas, os ônibus e micro-ônibus devem ser marcados em seu interior pela OM detentora do veículo, em local bem visível, a capacidade de lotação de passageiros sentados e em pé.

2.7.3. DIMENSÕES DAS MARCAÇÕES

2.7.3.1. Os modelos e as dimensões das letras e dos números das marcações dos veículos, bem como o do símbolo, constam do Anexo B.

2.8. CORES PADRONIZADAS

2.8.1. ACABAMENTO EXTERNO

2.8.1.1. As cores das tintas, a serem aplicadas na pintura dos veículos do Sistema de Transporte de Superfície, têm como base a norma "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), que é o padrão de cores desenvolvido nos Estados Unidos da América e normalmente utilizado em compras governamentais.

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

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

2.8.1.4. Os carros de operações (P-12) utilizados em aeródromos devem ser pintados com tinta esmalte sintético amarelo-cromo, Código Munsell 10YR7/14 (MUNSELL, 1917) e nas partes traseiras devem ser marcados "FOLLOW-ME" na cor preta nº 37.038 da "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017).

2.8.1.5. Os veículos e equipamentos utilizados em serviços de engenharia, em carga e descarga de armazéns e em cortes de capim e grama, tais como guindastes, cortadores de grama, tratores, empilhadeiras, retroescavadeiras e motoniveladoras terão as cores originais do fabricante.

2.8.1.6. Os veículos do tipo P-4 (Jipe), P-7 (Caminhão Militar), P-13 (Carro de Presos), P-15 (Carro Patrulha), P-17 (Veículo Blindado para Transporte de Pessoal), P-18 (Ônibus Militarizado), P-19 (Carro Militarizado), E-18 (Caminhão Tanque), E-22 (Reboque Motocicleta), E-23 (Reboque Água), E-24 (Reboque Equinos) e E-25 (Furgão Leve para Transporte de Cães), além daqueles que, por necessidade do serviço e com aprovação do OCSISTRAN, devam ter suas cores camufladas, devem ser pintados com tinta esmalte fosco (DUCO), verde-folha e marrom, correspondendo aos números 34102 e 30140 da "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), respectivamente.

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

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

2.8.1.9. Os demais veículos são pintados interna e externamente com tinta branca original do fabricante.

2.8.1.10. Os veículos utilizados na atividade de Inteligência não estão sujeitos às instruções definidas neste Capítulo.

2.8.2. ACABAMENTO INTERNO

2.8.2.1. Todos os veículos fornecidos com pintura de fábrica devem ter as partes interna e externa totalmente pintadas na mesma cor.

2.8.2.2. Os veículos que forem repintados devem, no mínimo, ter as partes internas visíveis pintadas com a mesma tinta (cor) utilizada na parte externa.

2.8.3. MARCAS DE IDENTIFICAÇÕES

2.8.3.1. Nos veículos de cor preta, as marcações de identificações são pintadas com tinta esmalte branco, brilhante, nº17875 da "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), ou confeccionadas em adesivo plástico da mesma tonalidade.

2.8.3.2. Nos veículos de cor branca, amarela ou camuflada, as marcações são em tinta esmalte preto, brilhante, nº17038 da "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), ou confeccionadas em adesivo plástico da mesma tonalidade.

2.8.3.3. Nos demais veículos com a cor de fábrica, as marcações são em tinta esmalte preto, brilhante, nº17038 da "Aerospace Material Specification Standard 595A" (2017), ou confeccionadas em adesivo plástico da mesma tonalidade.

2.8.3.4. Os veículos utilizados na atividade de inteligência não estão sujeitos às instruções previstas neste Capítulo.

2.8.3.5. Qualquer procedimento que implique mudança dos aspectos referentes à caracterização abordada neste capítulo e/ou em alteração das características originais do veículo (troca do tipo de combustível, de motor, de categoria etc.), deve ter aprovação prévia do OCSISTRAN. Para tanto, a solicitação deve ser feita por meio da cadeia de comando, por intermédio de ofício, explicitando o motivo e fornecendo todos os esclarecimentos necessários para apreciação do OCSISTRAN.

2.8.3.6. Em caso de aprovação da mudança solicitada, a OM deve providenciar junto ao DETRAN local ou Órgão competente a atualização da nova situação do veículo, que somente pode ser disponibilizado para o serviço após regularizar a documentação.

2.8.3.7. Os problemas decorrentes da inobservância das regulamentações estabelecidas neste manual são de responsabilidade da OM detentora da carga do veículo.

3. DISTRIBUIÇÃO E PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

3.1. TABELA DE DOTAÇÃO DE VEÍCULOS

3.1.1. A tabela de dotação de veículos (TDV) é um documento elaborado e aprovado pelo OCSISTRAN, que estabelece a quantidade de veículos automotores e equipamentos necessários para cada OM, segundo suas categorias e tipos.

3.1.2. Os veículos de representação (P-0) devem constar da TDV do gabinete do CMTAER (GABAER) e das OM designadas pelo CMTAER.

3.1.3. No Distrito Federal, os veículos especiais (P-1) somente são distribuídos ao Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER) e ao Grupamento de Apoio de Brasília (GAP-BR); e no Rio de Janeiro somente serão distribuídos ao Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro (GAP-RJ) e ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), cujas TDV consubstanciarão as necessidades específicas de suas respectivas áreas de jurisdição.

3.1.4. Nas demais localidades, os veículos especiais (P-1) devem ter sua distribuição concentrada na TDV de uma única OM, que reúna as melhores condições de emprego, apoio e operacionalidade, a critério do OCSISTRAN.

3.1.5. Nenhuma OM deve receber veículos que excedam o quantitativo de viaturas previsto em sua tabela de dotação, ou que nela não estejam previstos.

3.1.6. Situações específicas, que justifiquem a alteração das dotações previstas inicialmente, tais como ativação, desativação, mudança de localização ou atribuições de organizações militares, entre outras, poderão acarretar revisão da TDV.

3.1.7. Nestes casos, as propostas de modificação das dotações deverão ser submetidas à apreciação do OCSISTRAN, mediante solicitação formal, encaminhada via cadeia de comando, contendo as seguintes informações: código, veículo/tipo, TDV atual, TDV desejada e justificativa.

3.2. PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

3.2.1. Em princípio, os períodos mínimos previstos de utilização de cada tipo de veículo ou equipamento estão relacionados a seguir, podendo ser alterados em função de peculiaridades regionais, estado de conservação e conjuntura econômica:

A) veículos com motor à gasolina, a álcool, a gás ou elétrico..4 anos;

B) veículos com motor a diesel.....8 anos; e

C) equipamentos de suporte ao SISTRAN.....8 anos.

4. ALIENAÇÃO E AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

4.1. PLANO DE ALIENAÇÃO E AQUISIÇÃO

4.1.1. Após a análise dos indicadores extraídos do SILOMS, dos relatórios anuais encaminhados pelas OM e das solicitações eventuais apresentadas em caráter excepcional pelos elos sistêmicos, o OCSISTRAN elabora, anualmente, os planos de alienação e de aquisição de veículos para o exercício seguinte.

4.1.1.1. As viaturas sob responsabilidade dos elos do SISTRAN deverão passar por revisão anual de condição operacional, com base nos registros do SILOMS e relatórios de custo, consumo e disponibilidade. As conclusões devem subsidiar o Plano de Alienação subsequente.

4.1.2. Ao elaborar estes planos, o OCSISTRAN leva em consideração os seguintes parâmetros: estado de conservação, consumo de combustível e o custo de manutenção de cada veículo; o repletamento da TDV; a necessidade de renovação da frota, em função das previsões de descarga; a ativação ou desativação de OM; a especificação técnica do veículo mais adequado para cada atividade da OM; e os casos especiais.

4.1.2.1. Adicionalmente, serão consideradas prioritárias para alienação as viaturas que ultrapassarem, cumulativamente, 300.000 km (diesel) ou 200.000 km (gasolina), conforme registros no SILOMS.

4.1.3. Os Planos de Alienação e Aquisição de Veículos são aprovados pelo OCSISTRAN.

4.2. EXCLUSÃO E ALIENAÇÃO

A exclusão de veículo da carga da unidade é feita de acordo com os procedimentos estabelecidos no Manual D do Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA-e), quando de sua alienação ou movimentação para outra OM, nos casos de transferência ou permuta.

4.2.1. As exclusões por motivo de acidentes devem ser sempre precedidas de sindicância ou IPM (inquérito policial militar). Terminada a sindicância ou o IPM, deve ser encaminhada ao OCSISTRAN uma cópia de sua solução, acompanhada de cópia do boletim interno da OM que publicou o respectivo termo de exame de material.

4.2.2. Todo veículo considerado genericamente inservível, bem como a sua matéria-prima aproveitável, sempre que não tiverem aplicação na unidade administrativa, conforme disposto no RADA-e, deve ser alienado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, não sendo permitido seu uso, nem mesmo no âmbito interno da OM, exceto em situações específicas, devidamente autorizadas pelo OCSISTRAN.

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

4.3. PROCESSO DE ALIENAÇÃO

4.3.1. RESPONSABILIDADES

4.3.1.1. O plano de alienação de veículos é elaborado anualmente pelo OCSISTRAN, mediante a análise dos indicadores extraídos do SILOMS e, complementarmente, das solicitações no Módulo Controle de Viaturas encaminhados pelos Elos do SISTRAN.

4.3.1.2. As alienações de viaturas são centralizadas no CAE/DIRAD e realizadas por leiloeiros públicos contratados ou militar designado pela Autoridade Competente. Quando houver justificativa de ordem econômica ou de necessidade do serviço, podem ser admitidas exceções, a critério do OCSISTRAN, seguindo-se a legislação que dispõe sobre licitações no âmbito do Governo Federal.

4.3.1.3. São incluídas no Plano as viaturas com tempo de vida expirado, conforme Item 2.11.1, bem como aquelas que, em virtude de acidentes ou desgaste pelo uso, foram consideradas de manutenção antieconômica ou irrecuperáveis.

4.3.1.4. Deverão ser encaminhados ao OCSISTRAN, através de Ofício, o orçamento das viaturas consideradas de manutenção antieconômica ou irrecuperáveis que ainda não possuam o tempo de vida expirado, para análise do OCSISTRAN.

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

4.3.2. ROTINA DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS

4.3.2.1. As OM devem adicionar, na Tela Plano de Alienação, no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS, as viaturas que comporão o Plano de Alienação.

4.3.2.2. O OCSISTRAN analisa os indicadores do SILOMS e as informações recebidas das OM, consolida as listas de viaturas a alienar e divulga o Plano de Alienação de Veículos para o exercício, contendo instruções detalhadas para a execução do processo.

4.3.2.3. O Plano de Alienação é composto pelos seguintes documentos:

Cronograma de Eventos: tabela contendo os responsáveis e os prazos para a execução das tarefas (anexo F);

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

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

4.3.2.4. Por razões de ordem econômica ou por necessidade do serviço, a OM poderá desistir da inclusão de veículo de sua carga no leilão, devendo, para tanto, solicitar a remoção do plano pelo Módulo Controle de Viaturas, **observando o prazo limite de aprovação do Plano de Alienação no SILOMS, conforme cronograma constante do anexo F**, sem prejuízo das justificativas necessárias.

4.3.2.5. A critério do OCSISTRAN, o CAE poderá manter contrato com leiloeiro público. Independente dessa contratação, deverá ser designado, obrigatoriamente, um militar do seu efetivo para conduzir a realização do leilão das viaturas e equipamentos pertencentes aos Elos do SISTRAN, observados os prazos estabelecidos no Cronograma de Eventos constante do anexo F.

4.3.3. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

4.3.3.1. ANTERIORES À REALIZAÇÃO DO LEILÃO

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

4.3.3.1.1.1. Regularizar a situação da documentação de todos os veículos (recebidos através de processos de aquisição, transferência/doação etc.) junto ao DETRAN local, de acordo com o CTB, inclusive aqueles que operam somente no âmbito interno da OM;

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

4.3.3.1.1.3. Manter cópia dos documentos dos veículos descarregados para futura consulta;

4.3.3.1.1.4. Descaracterizar as identificações dos veículos, retirando placas e todas as marcações obrigatórias;

4.3.3.1.1.5. Não retirar do veículo qualquer peça, equipamento ou acessório;

4.3.3.1.1.6. Assegurar que o veículo esteja em condições adequadas de higiene, apresentação visual e armazenado em local apropriado, de forma a viabilizar sua visitação por interessados durante as etapas do processo de leilão;

4.3.3.1.1.7. Inspecionar o veículo preenchendo a Ficha de Inspeção de Veículo (FIV), conforme modelo do anexo E;

4.3.3.1.1.8. Realizar o Termo de Avaliação de acordo com o Manual D do RADA-e, não colocar o valor atualizado do BMP.

4.3.3.1.1.9. Para os veículos considerados inservíveis, conforme disposto no RADA-e, Manual D, providenciar Termo de Exame do Material, comprovando que

a recuperação foi considerada antieconômica ou inconveniente, em razão dos custos envolvidos;

4.3.3.1.1.10. Nos casos em que o veículo for considerado irrecuperável e totalmente inservível para o uso a que se destinava originalmente, somente se prestando ao emprego como matéria-prima, a OM detentora da carga deverá requerer a baixa do registro do veículo junto ao DETRAN competente, no prazo e forma estabelecidos pelo CONTRAN, vedada a remontagem do veículo sobre o mesmo chassi de forma a manter o registro anterior;

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

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

4.3.3.1.1.13. Encaminhar o Processo Administrativo de Gestão (PAG) completo ao CAE, imprerivelmente até o último dia do mês de março, para fins de prosseguimento das etapas do processo de alienação, conforme prazos estabelecidos no anexo F;

4.3.3.1.1.14. Transferir os saldos das viaturas que constam no PAG para a conta “1.2.3.1.1.99.01 - BENS MÓVEIS A ALIENAR” de acordo com o Módulo 7 (Execução Patrimonial), do Manual G (Manual Eletrônica de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial), do RADA-e;

4.3.3.1.1.15. Manter em arquivo cópias dos documentos dos veículos descarregados, para futura consulta; e

4.3.3.1.1.16. Durante o andamento do processo de leilão, assegurar que a visitação às viaturas seja realizada com o devido acompanhamento de militar designado, coordenando com os setores competentes os procedimentos de acesso dos interessados às dependências do OM;

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

4.3.3.1.2.1. Analisar os PAG de acordo com o previsto na Lista de Verificação;

4.3.3.1.2.2. Remeter os PAG analisados ao OCSISTRAN, para que seja dado prosseguimento ao processo de alienação;

4.3.3.1.2.3. Designar militar de seu efetivo para a condução do leilão, nos casos em que o procedimento for executado na modalidade interna;

4.3.3.1.2.4. Contratar plataforma virtual especializada para a realização do leilão interno por meio eletrônico, assegurando a transparência, rastreabilidade e conformidade com a legislação vigente.

4.3.3.1.3. PARA O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTRAN (DIRAD):

4.3.3.1.3.1. Realizar os procedimentos para a realização do Leilão.

4.3.3.2. POSTERIORES À REALIZAÇÃO DO LEILÃO

4.3.3.2.1. PARA O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTRAN (DIRAD)

4.3.3.2.1.1. Realizar os trâmites ao término do Leilão;

4.3.3.2.1.2. Recolher os recursos arrecadados à Conta Única da União, utilizando o código previsto no módulo 3, do Manual G, do RADA-e, e em favor de cada Unidade Gestora Executora (UG EXEC) Apoiadora da OM detentora dos bens alienados; e

4.3.3.2.1.3. Informar, as UG EXEC Apoiadoras sobre a conclusão do processo de alienação de acordo com o Módulo 7 (Execução Patrimonial), do Manual G (Manual Eletrônico de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial), do RADA-e.

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

4.3.3.2.2. PARA AS ORGANIZAÇÕES DETENTORAS DA CARGA DOS VEÍCULOS ALIENADOS:

4.3.3.2.2.1. Receber a informação da conclusão do processo de alienação e da comprovação do pagamento da GRU, a fim de confirmar a baixa do bem após a baixa do material carga feita pela DIRAD;

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

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

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

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

4.4. PROCESSO DE AQUISIÇÃO

4.4.1. RESPONSABILIDADES

4.4.1.1. As aquisições de veículos são centralizadas no OCSISTRAN e

efetuadas junto aos fornecedores, pelo CAE, por meio de licitações. Quando houver justificativa de ordem econômica ou de necessidade do serviço, podem ser admitidas exceções, a critério do OCSISTRAN, seguindo-se a legislação que dispõe sobre licitações no âmbito do Governo Federal.

4.4.2. METODOLOGIAS

4.4.2.1. A metodologia de cálculo do número de viaturas para transporte coletivo (ônibus e vans) está diretamente relacionada a variáveis que consideram:

- a) O número de militares a serem transportados;
- b) A distância a ser percorrida pelas viaturas, do Setor de Transporte de Superfície (STS) até o Ponto Focal definido pelo SISTRAN, e o respectivo retorno;
- c) O tempo de embarque e desembarque com lotação máxima, padronizado pelo SISTRAN;
- d) A velocidade de deslocamento da viatura, conforme padrão do SISTRAN;
- e) O número de “pernadas” possíveis dentro do tempo máximo de mobilização (3 horas), conforme padronização do SISTRAN;
- f) A capacidade máxima das viaturas (passageiros sentados e não sentados).

4.4.2.2. Nos casos em que o cálculo resultar em valores fracionados, será considerado o menor número inteiro superior ao resultado obtido.

4.4.2.3. FÓRMULAS DE CÁLCULO

4.4.2.3.1. Número de Ônibus =
$$\frac{ETO}{PND} \times NLO$$

4.4.2.3.2. Número de Vans =
$$\frac{ETV}{PND} \times NLV$$

4.4.2.3.3. Cálculo de Pernadas (PND) =
$$\left(\frac{TME}{(TDIDA + TDVOLTA)} \right) + TEMB + TDESEMB$$

Variável	Descrição	Detalhamento	Valor Padrão
ETO	Efetivo a ser transportado por ônibus	70% de uma FA-LERT	—
ETV	Efetivo a ser transportado por van	30% de uma FA-LERT	—

Variável	Descrição	Detalhamento	Valor Padrão
FALERT	Terça parte do efetivo total apoiado	Efetivo total dividido por 3	—
NLO	Número de lugares por ônibus	Total de passageiros sentados e não sentados	60
NLV	Número de lugares por van	Total de passageiros sentados e não sentados	25
PND	Pernadas (viagens de ida e volta)	Máximo de viagens viáveis dentro do tempo limite	Cálculo abaixo
TME	Tempo máximo de deslocamento do efetivo	Tempo total permitido (embarque, trajeto e desembarque)	180 min
TDIDA	Tempo de deslocamento (ida)	$[(DP / VV) \times 60]$	—
TDVOLTA	Tempo de deslocamento (volta)	$[(DP / VV) \times 60]$	—
DP	Distância percorrida (ida ou volta)	STS → Ponto Focal	Definido em anexo
VV	Velocidade média da viatura	Padronizada pelo SISTRAN	60 km/h
TEMB	Tempo de embarque	Por viagem	5 min
TDESEMB	Tempo de desembarque	Por viagem	5 min

4.4.2.4. PONTO FOCAL

4.4.2.4.1. O Ponto Focal é o local de concentração do efetivo para transporte em caso de acionamento. Será definido pelo Plano de Acionamento da Unidade com base na localização do STS e das OM apoiadas.

4.4.3. ROTINA DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS:

4.4.3.1. Com base na análise dos indicadores extraídos do módulo Controle de Viaturas do SILOMS, da aplicação das metodologias previstas no item 4.4.2 para viaturas de transporte coletivo e, quando couber, do histórico das necessidades de veículos constantes dos Relatórios Anuais de Veículos, a SDAP atualiza e elabora as Especificações Técnicas de veículos, Termos de Referência, bem como as estimativas de preços e os encaminha ao CAE, para iniciar os processos licitatórios.

4.4.3.2. Até o primeiro trimestre de cada exercício, a SDAP lança no

SISPLAER a proposta orçamentária para a aquisição de veículos para o exercício seguinte, conforme as instruções publicadas anualmente pelo EMAER, a fim de atender a real necessidade de cada OM.

4.4.3.3. Até o primeiro semestre de cada exercício, a SDAP confecciona o Plano de Aquisição de Veículos, usando como referência os recursos aprovados no Plano de Ação da DIRAD para esta finalidade, os indicadores extraídos do SILOMS, os Relatórios Anuais de Veículos emitidos pelas OM ou outras solicitações enviadas pelos ODS.

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

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

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

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

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

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

4.5. PROCESSO DE RECEBIMENTO

4.5.1. ROTINA DO PROCESSO DE RECEBIMENTO DE VEÍCULOS

4.5.1.1. Após a conclusão do processo licitatório, a DIRAD envia ofício para cada OM contemplada, contendo a relação de veículos, os números das Especificações Técnicas e o prazo estimado de entrega, de modo que a OM possa acompanhar junto à empresa fornecedora a entrega do veículo. Qualquer atraso observado deve ser comunicado ao OCSISTRAN.

4.5.1.2. Todos os elos do SISTRAN deverão designar, anualmente, a Comissão de Recebimento (COMREC) de viaturas e combustíveis e cadastrá-la no Módulo Aquisição e Contratos do SILOMS.

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

4.5.1.4. Ao chegar o veículo na OM, a COMREC verifica se o mesmo está

em conformidade com a especificação técnica constante na página da DIRAD na INTRAER e com a respectiva Nota Fiscal.

4.5.1.5. Constatada a conformidade, a COMREC insere no Módulo Aquisição e Contratos do SILOMS, por intermédio de carregamento de arquivos (*upload*), Nota Fiscal, CRLV em nome da OM recebedora (veículos que necessitem serem registrados junto ao DETRAN), COLOCAR PARA FISCAL DO CONTRATO, a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e o Termo de Recebimento de Material.

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

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

5. TRANSFERÊNCIA

5.1. PROCEDIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

5.1.1. A transferência de veículos entre as Organizações Militares do Comando da Aeronáutica será coordenada diretamente pelo OCSISTRAN, ou realizada por determinação deste, sendo vedadas tratativas diretas entre OM. Excepcionalmente, mediante justificativa prévia formalizada pelos respectivos comandantes, chefes ou diretores, e após autorização expressa do Subdiretor de Apoio Administrativo da Diretoria de Administração da Aeronáutica, poderão ser realizadas tratativas diretas.

5.1.2. O OCSISTRAN receberá, anualmente, a relação das viaturas seminovas disponibilizadas pelo DECEA (Departamento de Controle do Espaço Aéreo) para transferência, promovendo sua distribuição conforme as necessidades operacionais identificadas no âmbito do SISTRAN.

5.1.3. A transferência é efetuada por intermédio de guia de movimentação de material (GMM), gerada pelo SILOMS, devendo ser comunicada ao DETRAN local, via ofício, a mudança de propriedade.

5.1.4. O processo de transferência e recebimento deve ser efetivado no módulo controle de viaturas do SILOMS e também via SIAFI, considerando-se o valor do bem envolvido.

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

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

5.1.7. O fluxo de documentos entre os elos e o OCSISTRAN ocorrerá em mídia eletrônica, por intermédio do carregamento de arquivos no módulo controle de viaturas do SILOMS (*upload*).

5.1.8. Poderá ser determinada, pelo OCSISTRAN, a recolocação de viatura para outra OM, quando constatada subutilização recorrente (média inferior a 300km/mês por 6 meses consecutivos), conforme dados do SILOMS.

6. DOAÇÃO - RECEBIMENTO

6.1. A doação é realizada mediante termo de doação ou documento equivalente, efetivando a transferência da propriedade do veículo do doador (pessoa física, jurídica ou órgão público) para o COMAER.

6.2. A doação de viaturas provenientes de órgão da administração pública, pessoa física ou jurídica ao COMAER, deve ser precedida de aprovação prévia pelo OCSISTRAN, mediante consulta da OM interessada, indicando o tipo, ano de fabricação, estado de conservação, finalidade do uso e deficiência na TDV, além do CHECKLIST (anexo D) de doação devidamente preenchido. Em princípio, somente podem ser recebidas viaturas cujo período máximo de utilização não tenha ultrapassado 2/3 do tempo previsto no item 3.2 deste manual. Excepcionalmente, poderão ser aceitas viaturas que ultrapassem esse limite, desde que apresentem condição técnica favorável atestada em inspeção e parecer conclusivo da Seção de Transporte de Superfície da SDAP.

6.3. As unidades apoiadas somente poderão pleitear o recebimento de viaturas por doação por intermédio das respectivas unidades apoiadoras.

6.4. Após o recebimento da viatura doada e em face do respectivo documento de entrada (termo de doação ou documento equivalente), deve ser lavrado um termo de recebimento, de acordo com o disposto no RADA-e.

6.5. Lavrado o termo de recebimento e publicado em boletim interno da OM, a viatura deve ser imediatamente pintada, de acordo com o previsto neste manual, e ter regularizado a sua documentação junto ao DETRAN local.

6.6. A OM deve encaminhar ao OCSISTRAN, por intermédio do carregamento de arquivos (*upload*) no módulo controle de viaturas do SILOMS, para fins de fornecimento de REG FAB: termo de doação ou documento equivalente, termo de recebimento e novo CRLV em nome da OM.

6.7. De posse do REG FAB, a OM deve providenciar as marcações obrigatórias, conforme estabelecido no item 2.7 deste manual.

7. DOAÇÃO – CESSÃO A OUTRO ÓRGÃO DISTINTO DO COMAER

7.1. No caso de doação de viaturas de propriedade do COMAER para outros órgãos da administração pública, a OM detentora da carga patrimonial do veículo deve instaurar o processo, devidamente fundamentado, e submetê-lo à apreciação do seu ODS, que o encaminhará diretamente à DIRAD.

7.2. Em caráter excepcional, havendo razões de interesse social e após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, o agente diretor da OM poderá doar veículos a outros órgãos e entidades, nos termos da lei de licitações.

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

7.4. Concluído o processo de doação, a OM deve inserir no módulo controle de viaturas do SILOMS, por intermédio do carregamento de arquivos (*upload*), o termo de doação, para fins de baixa do veículo no sistema.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

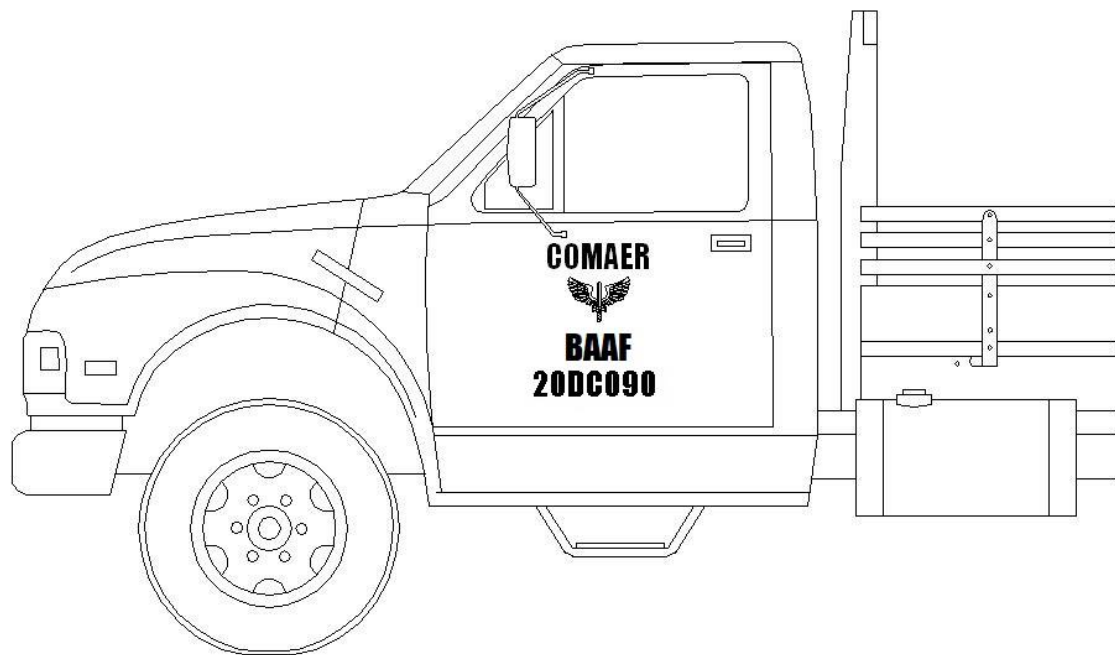
8.1. Nos casos em que a frota própria do SISTRAN não atender de forma adequada as necessidades da OM, poderá ser autorizada, pelo OCSISTRAN, a utilização de soluções complementares, como veículos locados ou sistemas de transporte institucional gerido por plataformas (ex.: MOBGOV), desde que justificada a economicidade e a eficiência da medida.

8.2. Os casos não previstos neste manual, ou aqueles que suscitarem dúvidas, deverão ser encaminhados à DIRAD, via cadeia de comando, para análise e emissão de parecer.

Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações

TIPO C-1 e C-2

CAMINHÃO LEVE / MÉDIO / PESADO

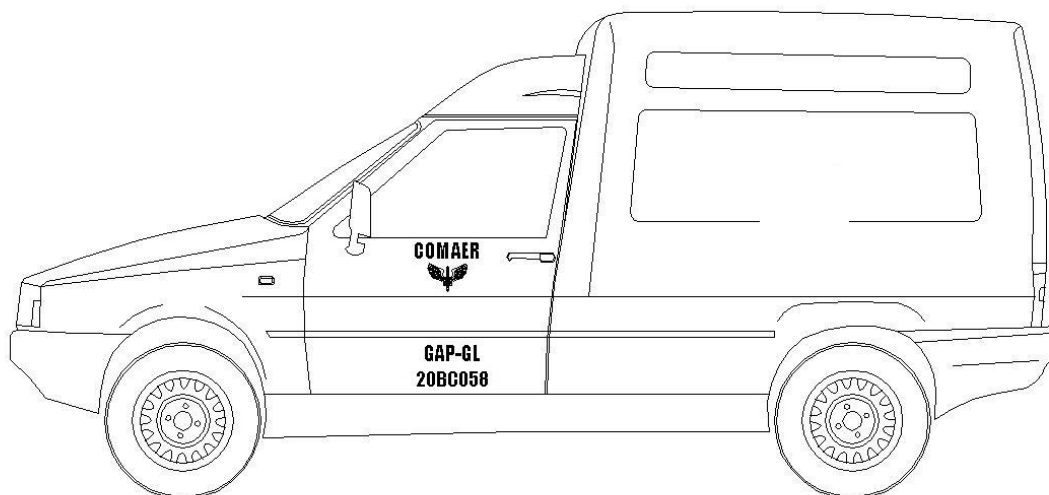


Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO C-4

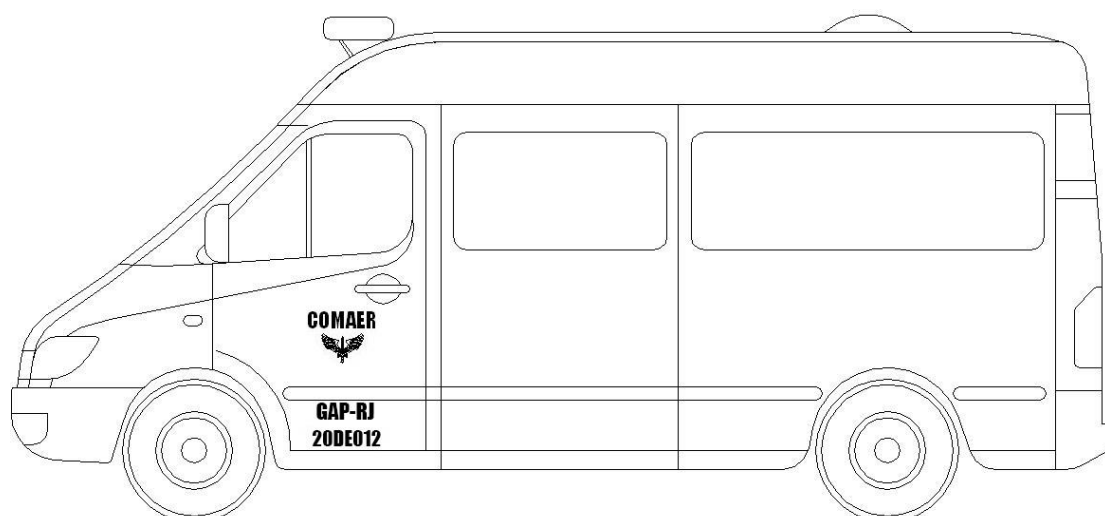
FURGÃO LEVE

CAPACIDADE DE CARGA MENOR OU IGUAL A 2 TONELADAS



TIPO E-1 e E-2

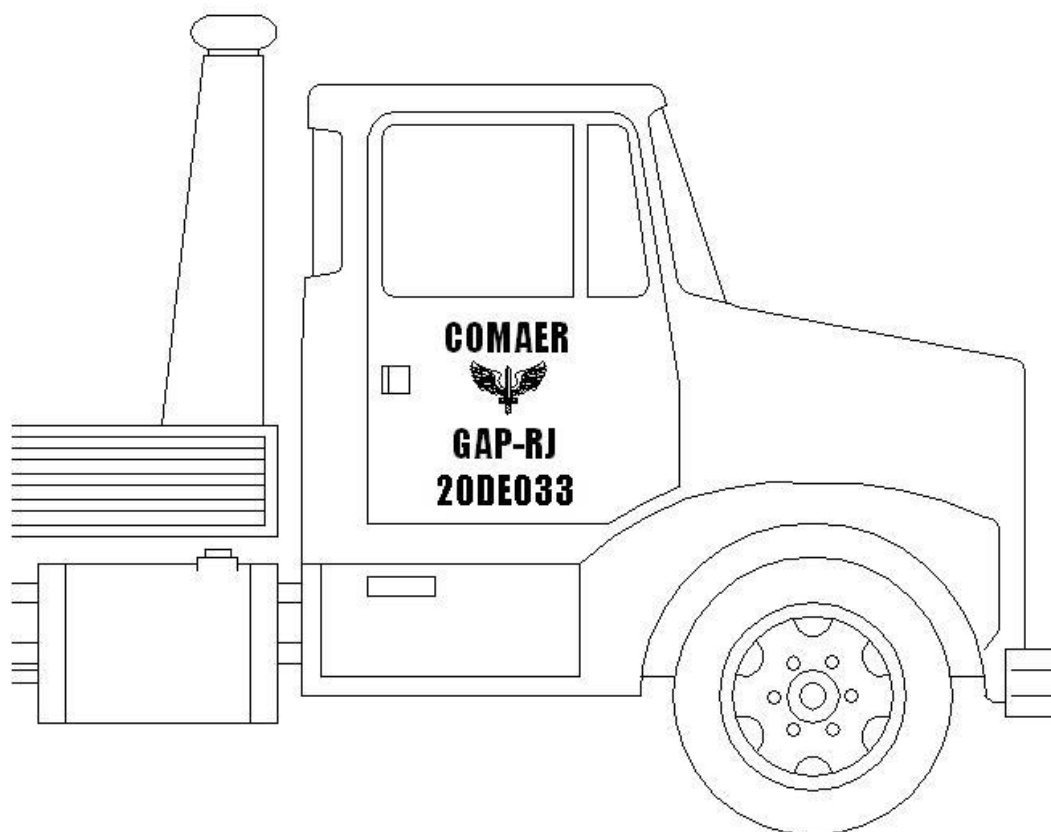
AMBULÂNCIA



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO E-8

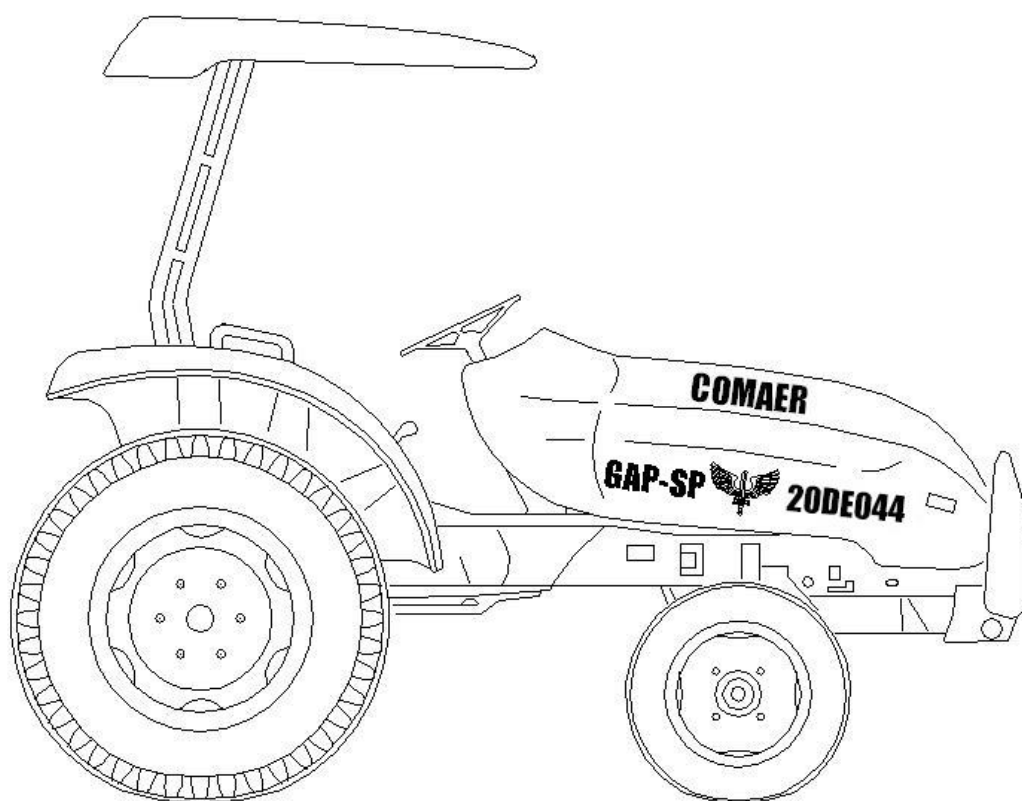
CARRO GUINCHO - SOCORRO LEVE



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO E-11

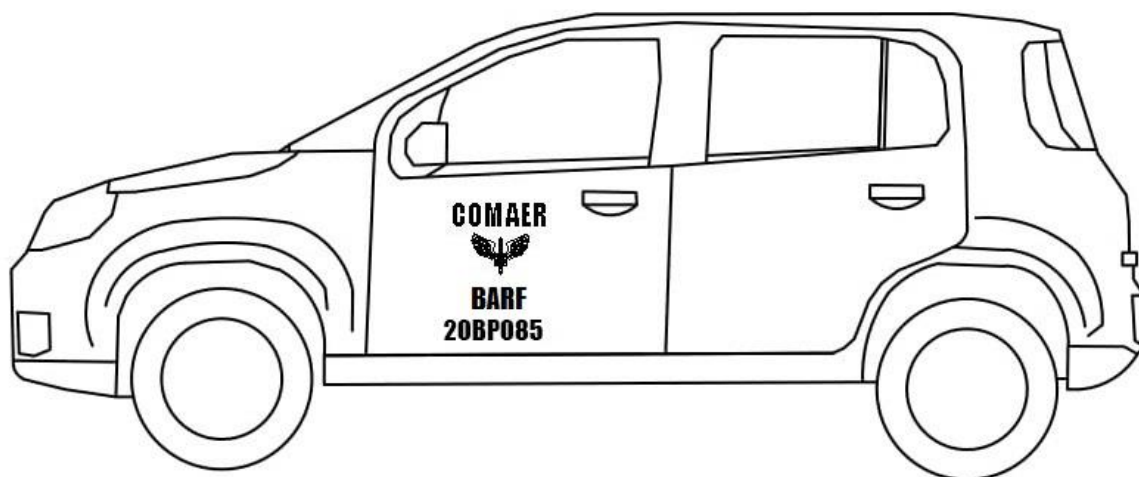
TRATOR INDUSTRIAL



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

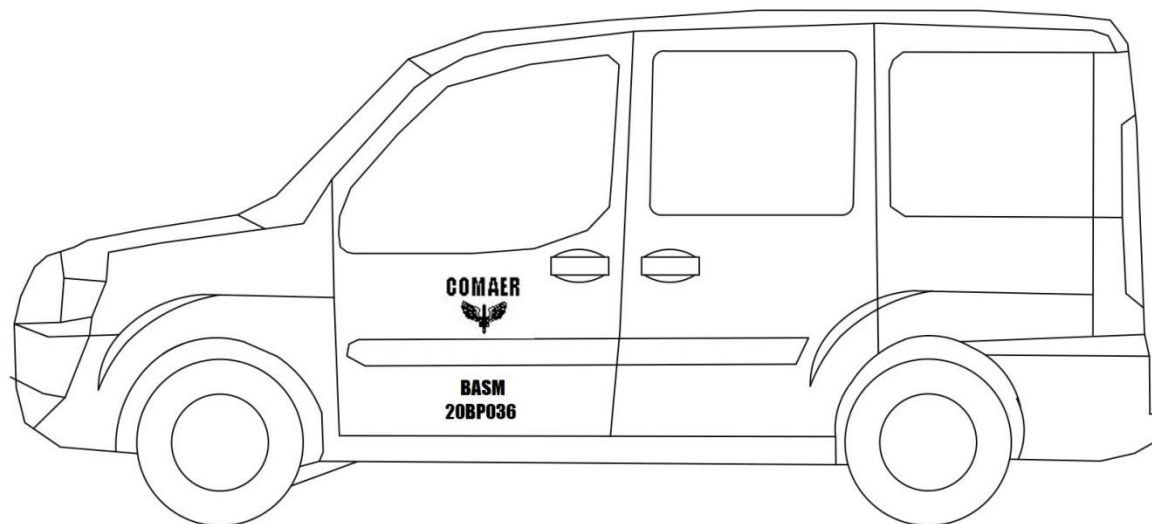
TIPO P-2

VEÍCULO DE SERVIÇO



TIPO P-3

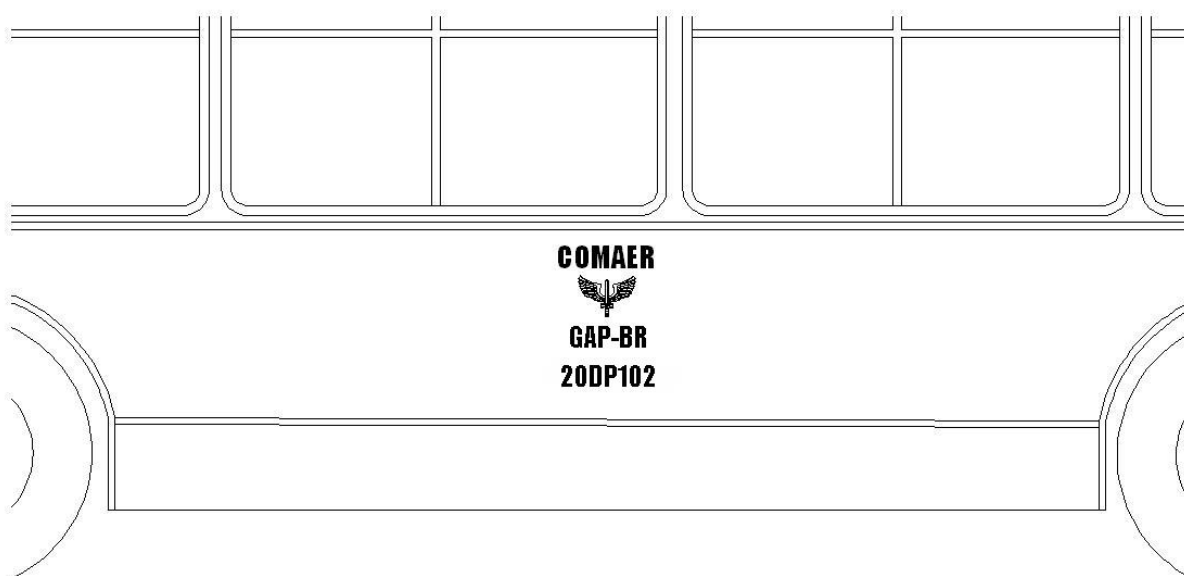
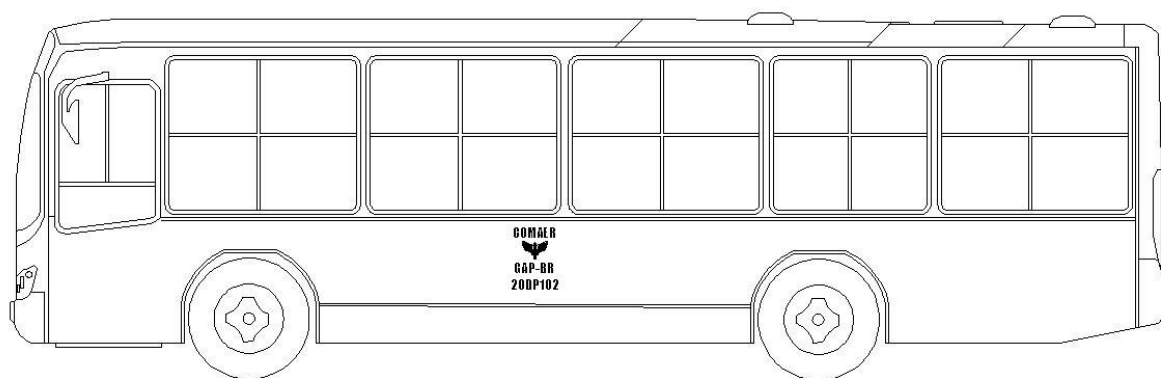
UTILITÁRIO (CAMINHONETE)



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO P-6

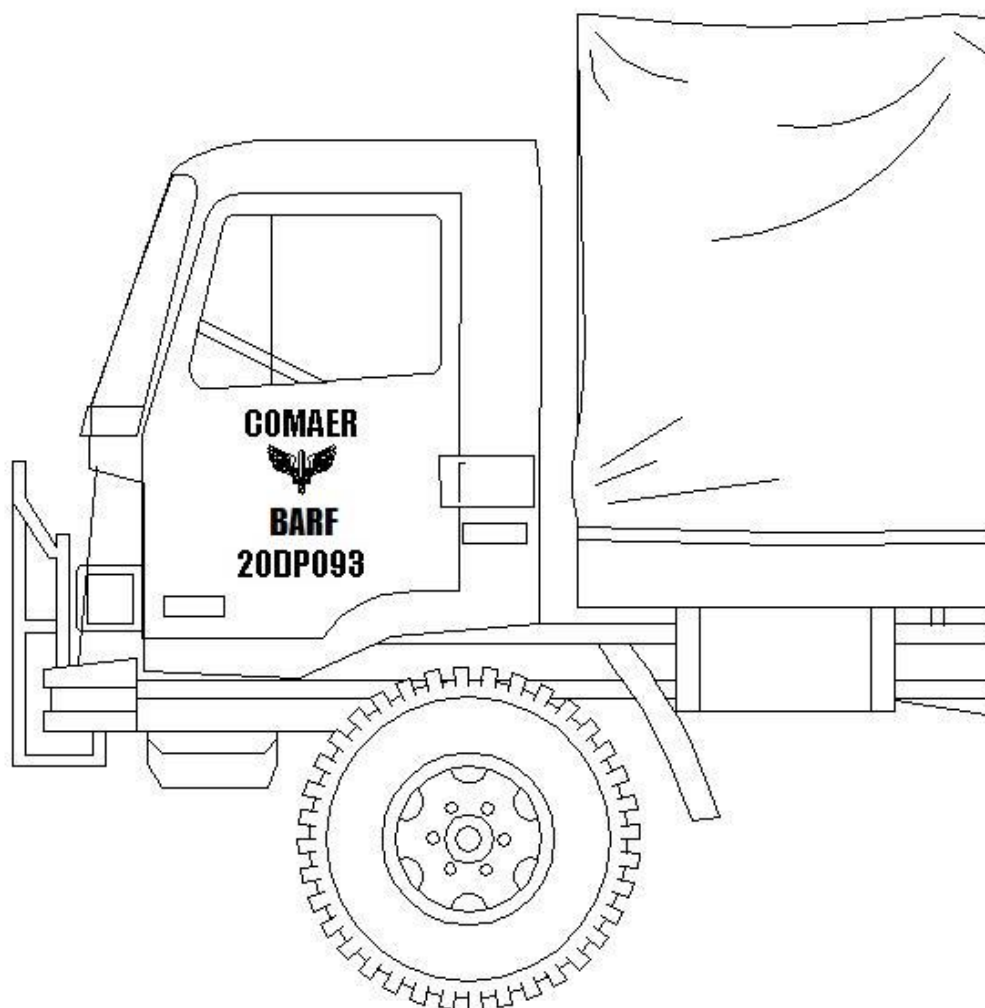
ÔNIBUS



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO P-7

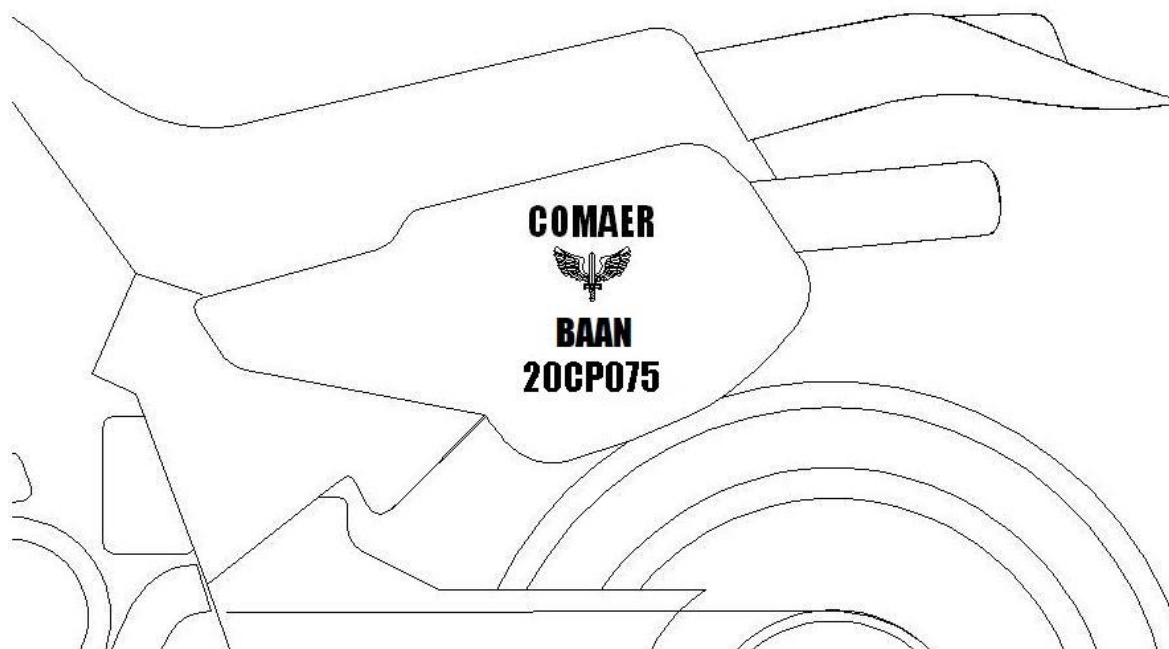
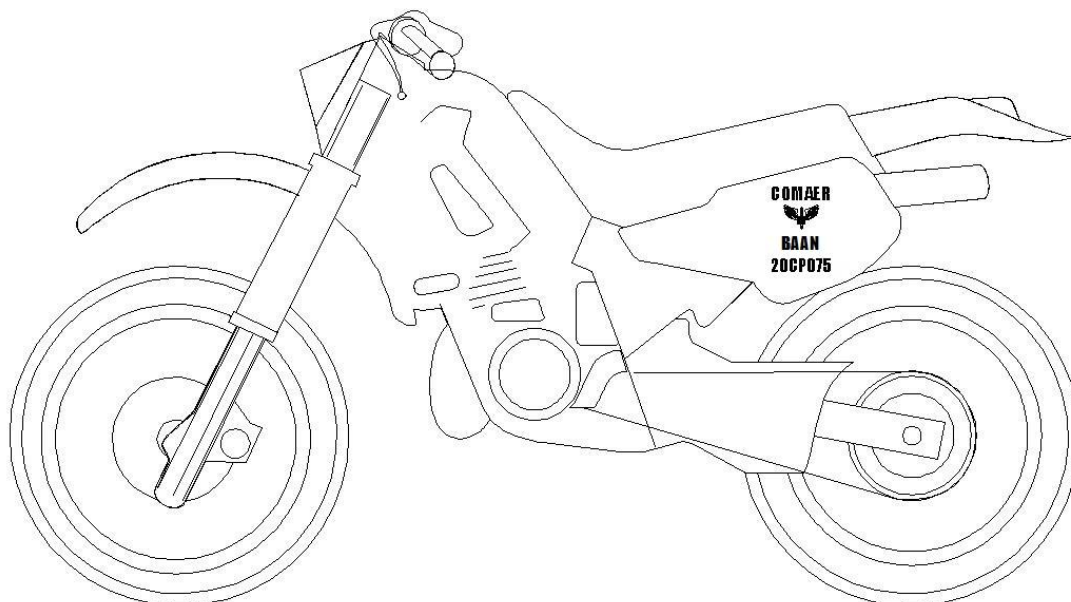
CAMINHÃO MILITAR



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

TIPO P-10

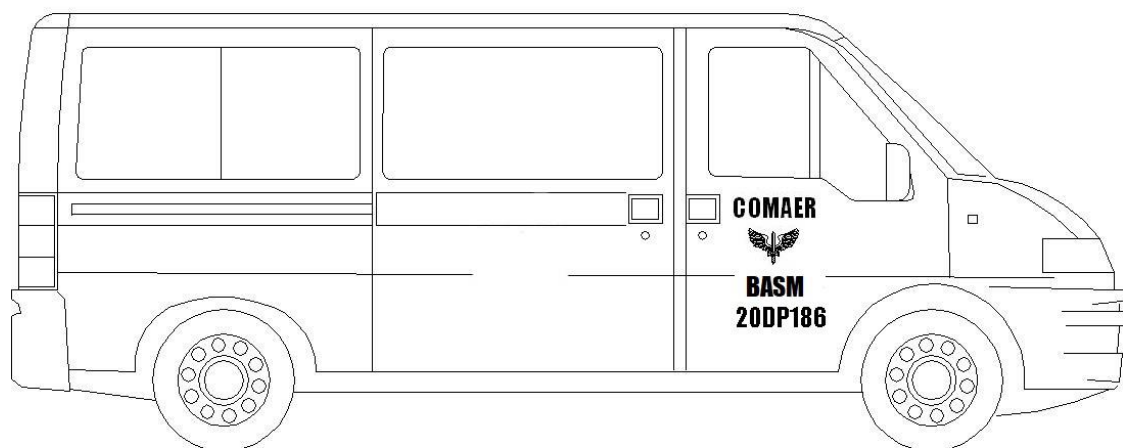
MOTOCICLETA TRAIL



Anexo A – Modelos e Posicionamento de Marcações (continuação)

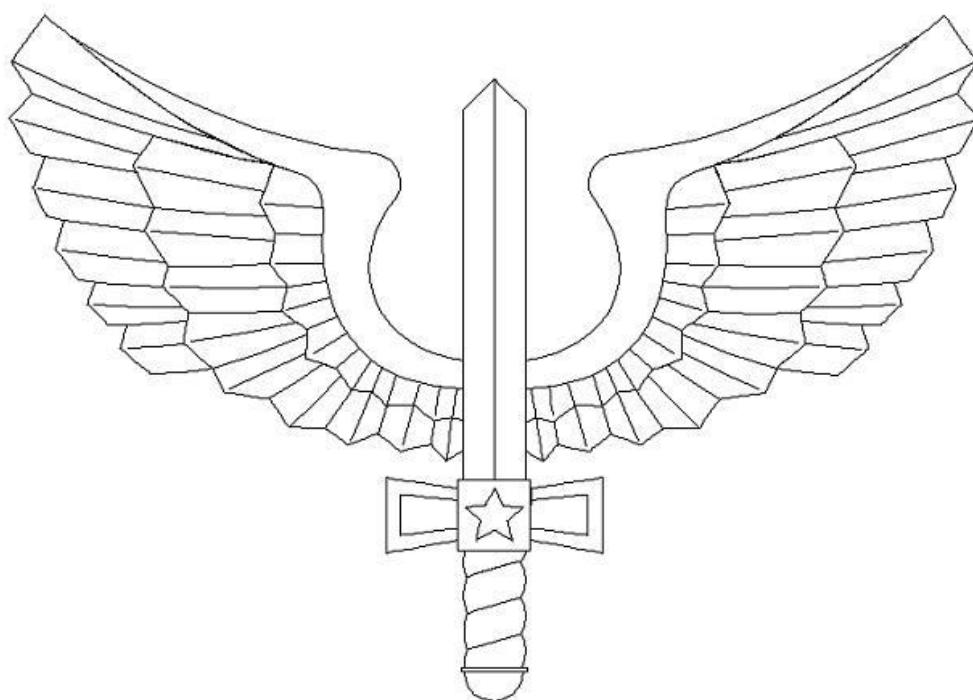
TIPO P-14

VAN



Anexo B – Modelos e Dimensões das Letras, Números e Símbolos

A B C D E F G H I
J K L M N O P Q R
S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



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

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



1) Pequeno:

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

2) Médio:

Dimensões	A = 75 B = 20 C = 8 D = 40 E = 130 F = 25 G = 445
-----------	---------------------------------------------------------------

Aplicação	P-2; P-3; P-4; P-11; P-12; P-13; P-15; C-4; C-6; C-9; E-10; E-11; E-12; E-13; E-14; E-17; E-22; E-23; E-24; E-25 e E-27.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

3) Grande:

Dimensões	A = 90 B = 23 C = 10 D = 50 E = 155 F = 30 G = 535
Aplicação	P-5; P-6; P-7; P-14; P-17; P-18; C-1; C-2; C-3; C-4; C-5; C-7; C-8; E-1; E-2; E-3; E-4; E-5; E-6; E-7; E-8; E-9; E-15; E-16; E-18; E-19; E-20 e E-26.

Notas:

- 1) A fonte padrão será a “IMPACT”;
- 2) Dimensões em milímetros;
- 3) A = altura do caractere;
- 4) B = espessura do caractere;
- 5) C = espaçamento entre caracteres;
- 6) D = distância entre identificações;
- 7) E = altura do sabre alado;
- 8) F = distância entre o sabre alado e as identificações; e
- 9) G = altura total da marcação obrigatória.

Anexo C – Modelo do Relatório Anual de Veículos

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

RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)

Local, ____ de ____ de ____

1º PARTE

DADOS GERAIS DOS VEÍCULOS E SEGURO OBRIGATÓRIO

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

Instruções para o preenchimento:

1. Consultar modelo de planilha eletrônica na página da DIRAD na INTRAER (www.dirad.intraer).
2. Organizar a listagem em ordem crescente do CÓDIGO e ano de fabricação das viaturas.
3. Campo REG: informar o Registro FAB do veículo.
4. Campo MOD: informar o modelo do veículo.
5. Campo MAR: informar a marca do veículo.
6. Campo CHASSI: informar o código do Chassi do veículo.
7. Campo COND: classificar os veículos de acordo com o seu estado: “BOM”, “REGULAR” ou “RUIM”.
8. Campo CUSTO: informar o custo de manutenção do veículo no ano (de outubro do ano anterior até setembro do ano corrente).
9. Campo TDV: informar a quantidade de vagas, para o referido tipo de veículo, prevista na Tabela de Dotação de Veículos.
10. Campo EXIST: informar a quantidade existente de veículos do mesmo tipo.

- 11.** Campo CRLV: informar o ano do último licenciamento.
- 12.** Campo DISP: informar taxa de disponibilidade anual ((número de dias em que a viatura esteve disponível / 365) * 100).
- 13.** Campo CAT: informar a categoria do seguro obrigatório do veículo.
- 14.** Campo P-TAR: informar o prêmio tarifário do seguro obrigatório do veículo.
- 15.** Campo C-BIL: informar o custo do bilhete do seguro obrigatório do veículo.
- 16.** Campo D-LIC: informar a data (mês) do licenciamento anual do veículo.
- 17.** Campo OM: informar, se for o caso, a OM que o veículo apoia.
- 18.** A OM poderá relatar, após a finalização da planilha, outras informações relevantes sobre os veículos.

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

RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)

2º PARTE

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

PRIORIDADE	CÓDIGO	VEÍCULO/TIPO	QTD	TDV	EXISTENTE	CARACTERÍSTICAS	JUSTIFICATIVA

Instruções para o preenchimento:

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

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

RELATÓRIO ANUAL DE VEÍCULOS – (ANO)

3º PARTE

DADOS ESTATÍSTICOS DE MANUTENÇÃO


CÓDIGO	CRLV VENCIDO	MÉDIA CUSTO MANUTENÇÃO	ANTIECONÔMICA

Instruções para o preenchimento:

1. **CÓDIGO:** código TDV das viaturas pertencentes ao acervo da OM, conforme categoria do veículo (código TDV).
2. **CRLV VENCIDO:** percentual de viaturas com CRLV vencido no ano, por código TDV.
3. **MÉDIA CUSTO MANUTENÇÃO:** média anual do custo de manutenção realizado nas viaturas, por código TDV.
4. **ANTIECONÔMICA:** percentual de viaturas com manutenção antieconômica no ano, por código TDV.

Anexo D – Modelo do CHECKLIST de Inspeção de doação

CHECKLIST DE INSPEÇÃO

	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA SUBDIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO SISTRAN		FICHA DE INSPEÇÃO		Nº		
			Data:				
			Horário de início da inspeção:				
			Horário de término da inspeção:				
Orgão Doador:		OM Recebedora:					
Veículo:		Combustível:					
Modelo:		Quilometragem:					
Ano de Fabricação:		Chassi:					
Inspeção			Conformidade			Manutenção	
I- Inspecionado			C- Em conformidade			E- Executada	
NI- Não inspecionado			NC- Não conformidade			NA- Não aplicável	
Inspeção Geral do veículo							
Itens	Descrição geral do veículo externo	Inspeção		Conformidade		Manutenção	
		I	NI	C	NC	E	NA
1	CRL VESTÁEM DIA DE ACORDO COM ANO VIGENTE						
2	PINTURA DE ACORDO COM CRLV						
3	PNEU ESTÁ DE ACORDO COM NORMA PADRÃO (NBR NM 225 de 10/2000)						
4	PARABRISADIANTEIRO						
5	PARABRISATRASEIRO						
6	RETROVISORES						
Itens	Descrição geral do veículo interno	Inspeção		Conformidade		Manutenção	
		I	NI	C	NC	E	NA
7	CONTROLE DE VIDROS						
8	FORRO DAS PORTAS						
9	ESTOFADOS						
10	ENCOSTO DE CABEÇA						
11	SISTEMAS DE INDICAÇÃO DO PAINEL						
Itens	Descrição de segurança do veículo	Inspeção		Conformidade		Manutenção	
		I	NI	C	NC	E	NA
12	CINTO DE SEGURANÇA TRÊS PONTAS DE ACORDO COM NORMA						
13	AIRBAG DE SEGURANÇA						
14	LUZES DE FREIO						
15	LUZES DE SINALIZAÇÃO (SETAS: DIREITA, ESQUERDA, TRASEIRA E DIANTEIRA)						
16	LUZES DE SINALIZAÇÃO DERÉ (DIREITA E ESQUERDA)						
17	FAROIS BAIXO E AUTO (DIREITA E ESQUERDA)						
18	PISCA ALERTA						
Itens	Descrição de funcionamento do veículo (MOTOR)	Inspeção		Conformidade		Manutenção	
		I	NI	C	NC	E	NA
19	NÍVEL DE ÓLEO DO MOTOR						
20	NÍVEL DE LÍQUIDO DE ARREFECIMENTO						

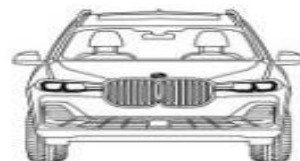
Itens	Descrição de funcionamento do veículo (TESTES GERAIS)	SIM	NÃO
21	ALGUM RUÍDO OU FALHA NO FUNCIONAMENTO DO MOTOR		
22	ALGUM RUÍDO AO MOVIMENTAR O VEÍCULO		
23	AO MOVIMENTAR SENTIR ALGUMA INSTABILIDADE (PUXANDO A DIREÇÃO AINDA DO LADO DA CURVA(S))		
24	ALGUMA LUZ DE INDICAÇÃO DE AVARIA ACESA		

Deve ser discriminado no campo Observações, abaixo, toda não conformidade (NC) encontrada, assim como as variações encontradas no campo de TESTES GERAIS. VERSÃO 01

Itens	Observações	
25	Obs. FOTOS A SEREM ANEXADAS AO CHECKLIST DE INSPEÇÃO	



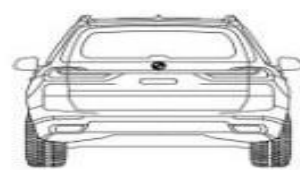
DIREITO



FRONTAL



ESQUERDO



TRASEIRA

26	RESPONSÁVELPELAVISTORIA	ASSINATURAELETRÔNICA
27	CHEFEDESEÇÃODETRANSPORTEDESUPERFÍCIE	ASSINATURAELETRÔNICA

Itens	SEÇÃODETRANSPORTEESUPERFÍCIE(AP4)	SIM	NÃO
28	VIATURAÉMOVIDAAGASOLINA,ETEMMAISDE5(CINCO)ANOS?		
28.1	VIATURATEMMAISDE70.000KmRODADOS?		
29	VIATURAÉMOVIDAADIESEL,ETEMMAISDE10(DEZ)ANOS?		
29.1	VIATURATEMMAISDE150.000KmRODADOS?		
30	VIATURASGUARDATIPODESIMILARIDADEDEMARCAEMODELOS,COMASQUEJÁTEMOSNAFROTAEMUSO?		
31	VIATURADEMODELOSJÁDESCONTINUADOSPELOFABRICANTE?		

SUBDIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Itens	PARECERFINAL	FAVORÁVEL	DESFAVORÁVEL
32	RESPONSÁVELTÉCNICO	ASSINATURAELETRÔNICA	
33	APROVADOCHIEFEDA AP4	ASSINATURAELETRÔNICA	

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

OM:				DATA DA INSPEÇÃO:				HORÁRIO DA INSPEÇÃO:			
LOTE:				REG FAB:				CHASSI:			
RENAVAM:				HODÔMETRO:				COMBUSTÍVEL:			
MARCA:		MODELO/TIPO:		ANO FABRICAÇÃO:		COR:		PLACA:			

NOMENCLATURA				ESTADO GERAL DO VEÍCULO				CONDIÇÕES DE LOCOMOÇÃO									
AV = AVARIADO		F = FALTANDO		OK = SEM AVARIA		ÓTIMO		BOM		REGULAR		SUCATA		SIM		NÃO	
		AV	F	OK				AV	F	OK				AV	F	OK	
1	PARA-CHOQUE DIANTEIRO				38	TAMPA DO PORTA MALAS				75	AMPLIFICADOR						
2	FAROL DIREITO				39	ABERTURA ELÉTRICA DA MALA				76	ALTO FALANTES DIANTEIROS						
3	GRADE				40	PORTA MALAS				77	ALTO FALANTES TRASEIROS						
4	FAROL ESQUERDO				41	AEROFÓLIO				78	VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS						
5	FARÓIS DE MILHA				42	PARA-CHOQUE TRASEIRO				79	VIDROS ELÉTRICOS TRASEIROS						
6	PISCA DO LADO DIRETO				43	TAPETE DE PORTA MALAS				80	BOTÕES DOS VIDROS ELÉTRICOS						
7	PISCA DO LADO ESQUERDO				44	CHAVE DE RODAS				81	ALAVANCA DE MARCHAS						
8	PARA-LAMA DIANTEIRO DIREITO				45	MACACO				82	BOLA DA ALAVANCA DE MARCHAS						
9	PARA-LAMA DIANTEIRO ESQUERDO				46	TRIÂNGULO				83	SANFONADO DA ALAVANCA						
10	ANTENA				47	SUSPENSÃO TRASEIRA				84	FREIO DE MÃO						
11	CAPÔ				48	MOLAS TRASEIRA				85	EXTINTOR DE INCÊNDIO						
12	ESGUICHOS DE ÁGUA DIANTEIRO				49	AMORTECEDORES TRASEIROS				86	MOTOR						
13	PARA-BRISA DIANTEIRO				50	SUSPENSÃO DIANTEIRA				87	RADIADOR						
14	LIMPADOR DE PARA-BRISA DIANTEIRO				51	MOLAS DIANTEIRAS				88	MANGUEIRAS DE ÁGUA						
15	TETO				52	AMORTECEDORES DIANTEIROS				89	BOMBA DE ÁGUA						
16	TETO SOLAR				53	BANCOS DIANTEIROS				90	BOMBA DE COMBUSTÍVEL						
17	SUPORTE PARA CARREGAR BAGAGEM				54	BANCO TRASEIROS				91	BATERIA						
18	QUEBRA-VENTOS DO LADO DIREITO				55	CINTO DE SEGURANÇA DIANTEIROS				92	ALTERNADOR						
19	QUEBRA-VENTOS DO LADO ESQUERDO				56	CINTO DE SEGURANÇA TRASEIROS				93	DISTRIBUIDOR						
20	RETROVISOR DO LADO DIREITO				57	PARA-SOL DIREITO				94	BOBINA						
21	RETROVISOR DO LADO ESQUERDO				58	PARA-SOL ESQUERDO				95	CARBURADOR						
22	PORTA DIANTEIRA DIREITA				59	RETROVISOR INTERNO				96	BOMBA INJETORA						
23	PORTA DIANTEIRA ESQUERDA				60	ANTENA INTERNA DE PARA-BRISA				97	INJETORAS						
24	PORTA TRASEIRA DIREITA				61	FORRAÇÃO DO TETO				98	CENTRAL DE INJEÇÃO ELETRÔNICA						
25	PORTA TRASEIRA ESQUERDA				62	FORRAÇÃO DAS PORTAS				99	IGNIÇÃO ELETRÔNICA						
26	MAÇANETAS DAS PORTAS				63	FORRAÇÃO LATERAL TRASEIRA				100	MOTOR DE ARRANQUE						
27	VIDRO DA PORTA DIANTEIRA DIREITA				64	FORRAÇÃO ATRÁS BANCO TRASEIRO				101	FILTROS DE AR						
28	VIDRO DA PORTA DIANTEIRA ESQUERDA				65	TAPETES				102	VELAS						
29	VIDRO PORTA TRASEIRA DIREITA				66	PEDAIS				103	MOTOR LIMPADOR DO PARA-BRISA						
30	VIDRO PORTA TRASEIRA ESQUERDA				67	VOLANTE				104	RESERVATÓRIO DE ÁGUA DO RADIADOR						
31	PARA-LAMA TRASEIRO DIREITO				68	PAINEL DE INSTRUMENTOS				105	RESERVATÓRIO DE ÁGUA DO ESGUICHO						
32	PARA-LAMA TRASEIRO ESQUERDO				69	PORTA LUVAS				106	RESERVATÓRIO DE PARTIDA A FRIO						
33	LANTERNA TRASEIRA DIREITA				70	ISQUEIRO				107	CONDICIONADOR DE AR						
34	LANTERNA TRASEIRA ESQUERDA				71	CINZEIRO				108	DIREÇÃO HIDRÁULICA						
35	PARA-BRISA TRASEIRO				72	RÁDIO				109	BUZINA						
36	ESGUICHOS DE ÁGUA TRASEIRO				73	TOCA-FITAS				110	CAIXA DE DIREÇÃO						
37	LIMPADOR DE PARA-BRISA TRASEIRO				74	CD PLAYER				111	CAIXA DE MARCHAS						

PNEUS		FALTA	BOM	RUIM	MARCA	RODAS		FALTA	FERRO	LIGA
DIANTEIRO DIREITO						DIANTEIRO DIREITO				
DIANTEIRO ESQUERDO						DIANTEIRO ESQUERDO				
TRASEIRO DIREITO						TRASEIRO DIREITO				
TRASEIRO ESQUERDO						TRASEIRO ESQUERDO				
ESTEPE						ESTEPE				

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

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

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

DECLARO ESTAR DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES DESCRITAS ACIMA:

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

Anexo F – Plano de Alienação - Cronograma de Eventos

RESPONSÁVEL	TAREFA	PRAZO
OM DETENTORA DA CARGA	Limite para incluir as viaturas no Plano de Alienação do SILOMS, já com as devidas alterações.	Até o último dia do mês de fevereiro.
OCSISTRAN	Aprovação do Plano de Alienação pelo Divisão de Transporte de Superfície.	Até o décimo quinto dia do mês de março.
OM DETENTORA DA CARGA	Limite para encaminhar processo para o CAE, via módulo Aquisição e Contratos do SILOMS.	Até o último dia do mês de março.
CAE	Leilões.	1ª leilão até o dia 20 de maio.
OM DETENTORA DA CARGA	Limite para cadastrar as informações referentes à prestação de contas do leilão no Módulo Controle de Viaturas do SILOMS.	D + 30 Dias.

D – Data do Leilão realizado pelo CAE



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	2025.04.24 - Módulo_2_-_Viaturas (versão FINAL)
Data/Hora de Criação:	25/04/2025 12:41:10
Páginas do Documento:	45
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	46
Hash MD5:	e243edc73afa9f2bad653a9ad84c09f6
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Brig Int MARCONI BENTES MANGABEIRA ROCHA JUNIOR no dia 25/04/2025 às 11:14:54 no horário oficial de Brasília.