


COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA

	<b>DATAS</b>		<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
	<b>EMIÇÃO</b>	<b>EFETIVAÇÃO</b>	
			OSTENSIVA
<b>PLOG0002A</b>			
<b>ASSUNTO</b>	Gestão de índice de desempenho de ressurgimento de material nacionalizado		

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Descrever as atividades relacionadas à gestão de índice de desempenho para o atendimento de requisições de material nacionalizado.

### **1.2 ÂMBITO**

Esta norma, de observância obrigatória, aplica-se à Divisão de Nacionalização e Qualificação (NNAQ) e à Seção de Controle do Pedido (NTCP) do Centro Logístico da Aeronáutica (CELOG).

### **1.3 PROCESSOS RELACIONADOS**

#### **1.3.1 MACROPROCESSOS**

NÃO HÁ

#### **1.3.2 SUBPROCESSOS**

NÃO HÁ

### **1.4 CONCEITUAÇÕES**

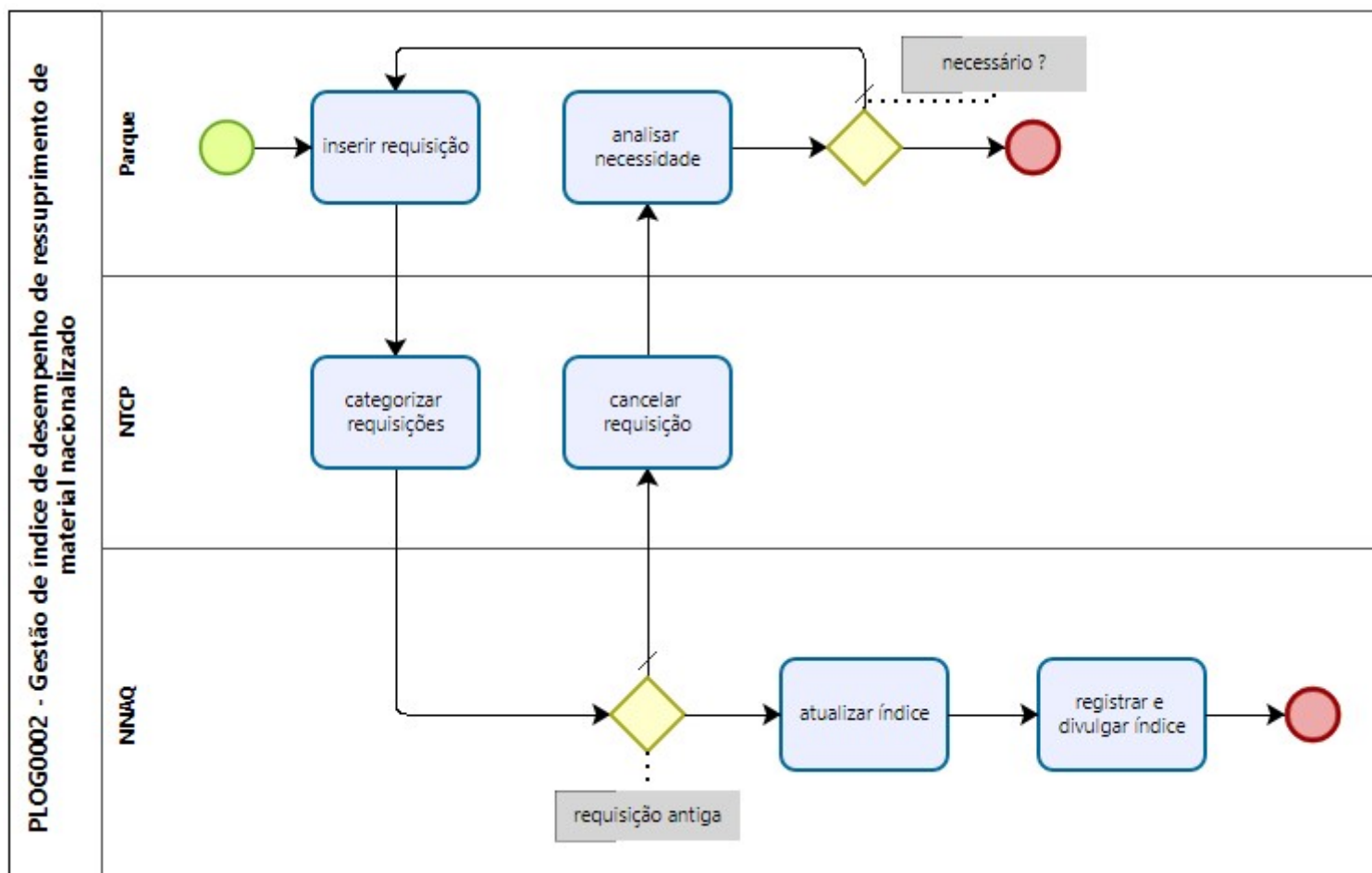
**1.4.1** CELOG – Centro Logístico da Aeronáutica

**1.4.2** DCN – Desenho da Comissão de Nacionalização

**1.4.3** NNAQ – Divisão de Nacionalização e Qualificação

**1.4.4** OM – Organização Militar

## 2 DIAGRAMA DE PROCESSO



### **3 DESCRIÇÃO RESUMIDA**

**3.1** Os Parques de Material emitem solicitações de material nacionalizado por meio de requisições no SILOMS.

**3.2** A NNAQ monitora estas requisições e providencia a documentação necessária para o correspondente processo de aquisição.

**3.3** O índice de desempenho, neste sentido, reflete o quantitativo de requisições atendidas perante aquelas emitidas pelos Parques de Material, considerando um determinado intervalo amostral.

### **4 ATIVIDADES DO PROCESSO**

#### **4.1 INSERIR REQUISIÇÃO**

**4.1.1** O Parque de Material analisa a demanda de material nacionalizado e insere requisições no SILOMS de forma compatível com esta demanda.

**4.1.2** Os recursos necessários para empenho dessas requisições deve ser previsto em seu Programa de Trabalho Anual (PTA).

#### **4.2 CATEGORIZAR REQUISIÇÕES**

**4.2.1** As requisições devem ser monitoradas considerando aquelas emitidas a partir de 2 exercícios anteriores ao atual. (Ex: considerando que o exercício atual é 2021, são consideradas as requisições emitidas entre 2019 a 2021)

**4.2.2** O estado de cada requisição é monitorado no SILOMS a partir da tela PLJ0461P, conforme:

**4.2.2.1** Pressionar o botão “Cancelar Filtro”

**4.2.2.2** Pressionar o botão “Definir Filtro”

**4.2.2.3** Pressionar o botão “Temporário”

**4.2.2.4** No campo “Status do Plano” marcar todos com exceção de “Cancelado”

**4.2.2.5** No campo “Órgão Provedor” marcar apenas “CELOG” e “Outros”

**4.2.2.6** No campo “Data (Mês/Ano)” marcar “01/AAAA”, onde AAAA corresponde ao *ano atual* – 2.

**4.2.2.7** Pressionar o botão “Ocultar Filtros” ou “Salvar Filtros”. Esta última opção permite que o filtro seja automaticamente ativado quando a tela de pesquisa de requisições é aberta;

**4.2.3** No formulário “Plano de Requisição”:

**4.2.3.1** No campo “PN” marcar “DCN%”;

**4.2.3.2** No campo “Extra” marcar “Não”;

**4.2.3.3** Pressionar o botão “Executar Consulta”;

**4.2.3.4** Pressionar “Todos” para marcar todos os planos;

**4.2.3.5** Pressionar o botão da impressora “Listagem de Materiais”;

4.2.3.6 Em “Opções” escolher “Arquivo Texto”;

4.2.3.7 Em “Tipo de Arquivo” escolher “CSV”;

4.2.3.8 Pressionar o botão “Gravar”;

4.2.4 O arquivo gerado terá extensão csv, podendo ser aberto em editores de texto, ou, preferencialmente em planilhas eletrônicas. Vale observar que é utilizado o ponto-e-vírgula como separador de campos;

4.2.5 A quantidade de itens solicitada em cada requisição é extraída do campo “Qtde Plano”;

4.2.6 O estado da requisição é extraído pelo campo “Status Requisição”

4.2.7 As requisições com o estado “Empenhado Gerado” e posteriores são contabilizadas como atendidas, devendo ser considerados os seguintes estados:

4.2.7.1 “Empenho Gerado”, “Empenho Aprovado”, “Expedido na Unidade”, “Recebida na Comissão”, “Controle de Qualidade”, “Expedida”, “Embarcado”, “Volume no Solicitante”, “Recebida Parcialmente no Solicitante”, “Recebida no Solicitante”

4.2.8 O somatório de requisições atendidas corresponde a *ReqA*, sendo que cada requisição atendida deve ser considerada de forma individualizada, independentemente de seu número de itens.

4.2.9 O somatório de requisições válidas (atendidas e não atendidas) corresponde a *ReqV*, não devendo ser consideradas aquelas canceladas.

### 4.3 CANCELAR REQUISIÇÃO

4.3.1 Requisições antigas e não empenhadas acabam não refletindo adequadamente a necessidade do material, devendo ser canceladas e substituídas por outras compatíveis com a demanda atual;

4.3.2 São consideradas requisições antigas aquelas emitidas previamente a 2 exercícios anteriores ao atual;

4.3.3 O cancelamento de requisição pelo *SILOMS Aquisição e Contratos* ocorre conforme:

4.3.3.1 No menu “Requisição” clicar em “Gerenciamento de Requisição”

4.3.3.2 Inserir o número da requisição no campo “Requisição”

4.3.3.3 Apagar os valores dos campos “Unidade Requisitante”, “Unidade Compradora” e “Ano”

4.3.3.4 Clicar no botão com o logo de binóculo.

4.3.3.5 Marcar a requisição listada

4.3.3.6 Pressionar o botão “Cancelar Requisição”

4.3.3.7 Clicar no botão “OK” no aviso emitido e preencher a justificativa para o cancelamento.

4.3.4 As requisições canceladas devem ser notificadas ao Parque correspondente.

### 4.4 REVER NECESSIDADE

4.4.1 O Parque de Material deve rever a necessidade de reemissão de requisições canceladas, considerando sua demanda atual e disponibilidade recursos para empenho.

#### **4.5 ATUALIZAR ÍNDICE**

**4.5.1** O índice de índice de atendimento (*IndAt*) corresponde à relação entre as requisições atendidas (*ReqA*) e o número total de requisições válidas (*ReqV*) de material nacionalizado, conforme:

$$IndAt = \frac{ReqA}{ReqV}$$

**4.5.2** Requisições que tenham sido canceladas não são consideradas como válidas.

#### **4.6 REGISTRAR e DIVULGAR ÍNDICE**

**4.6.1** Trimestralmente (final dos meses de março, junho, setembro e dezembro) o índice deve ser atualizado em uma planilha eletrônica nomeada “Índice ressuprimento” no diretório de rede NNAC → Chefia → Índices.

**4.6.2** Esta planilha deve contemplar os campos conforme modelo:

<b>Data (mm/aaaa)</b>	<b>ReqA</b>	<b>ReqV</b>	<b>IndAt (%)</b>
Jun/2021	30	150	20
Set/2021	50	200	25
...	...	...	...

### **5 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1** O presente processo entrará em vigor na data de sua efetivação.

**5.2** O presente processo não substitui processo anterior.

**5.3** Os casos não previstos neste processo serão resolvidos pelo Chefe da NNAQ.

Elaborado por:

**DENIS PIRTTIAHO CARDOSO** Cel Eng  
Chefe da Divisão de Nacionalização

Visto:

**EUGENIO TAVARES CAMARA** Ten Cel Int  
Agente de Controle Interno

Aprovo:

Brig Ar **RODRIGO FERNANDES SANTOS**  
Diretor do CELOG