


COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA

	DATAS		CLASSIFICAÇÃO
	EMIÇÃO	EFETIVAÇÃO	
			OSTENSIVA
PLOG0003A			
ASSUNTO	Gestão de pedido de matéria prima		

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Descrever as atividades relacionadas à gestão de pedido de matéria prima utilizado pela Divisão de Nacionalização e Qualificação.

1.2 ÂMBITO

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

1.3 PROCESSOS RELACIONADOS

1.3.1 MACROPROCESSO

NÃO HÁ

1.3.2 SUBPROCESSOS

NÃO HÁ

1.4 CONCEITUAÇÕES

1.4.1 ACI – Agente de Controle Interno

1.4.2 CELOG – Centro Logístico da Aeronáutica

1.4.3 NNAAQ – Divisão de Nacionalização e Qualificação

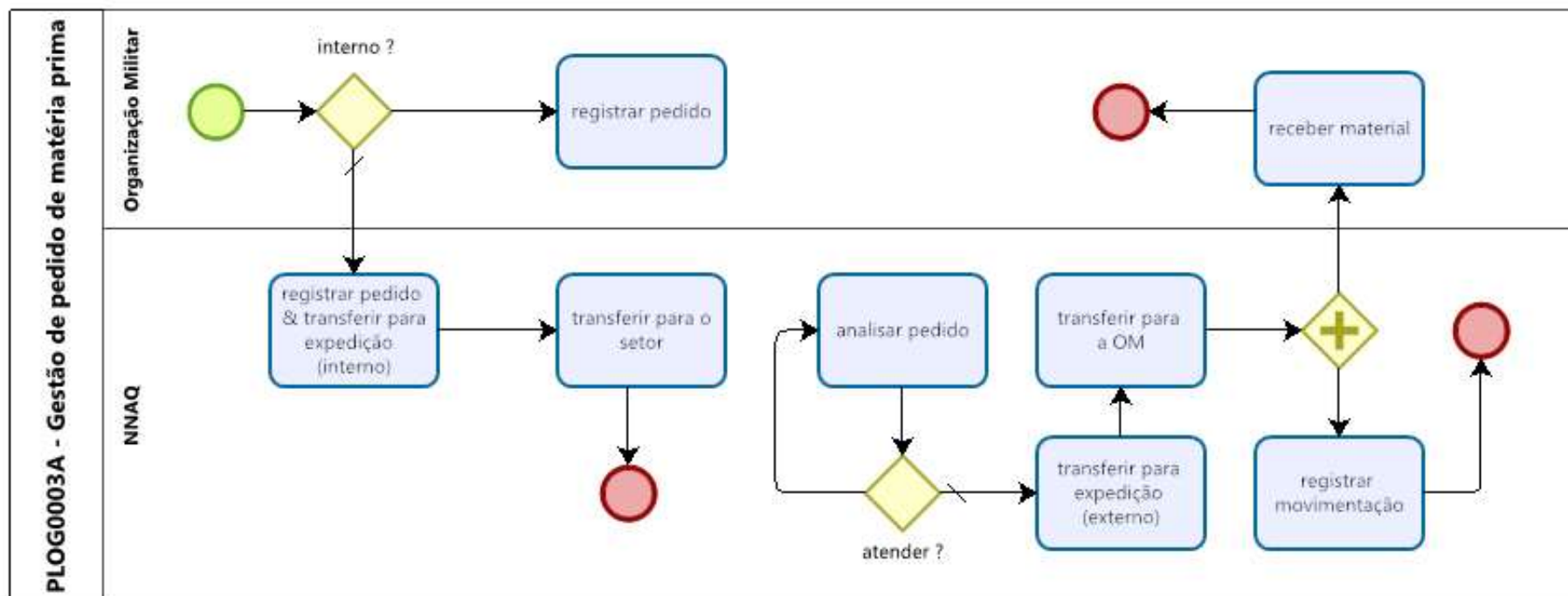
1.4.4 OM – Organização Militar

1.4.5 PAG – Processo Administrativo de Gestão

1.4.6 RTL – Requisito Técnico de Licitação

1.4.7 SILOMS – Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços

2 DIAGRAMA DE PROCESSO



3 DESCRIÇÃO RESUMIDA

3.1 Os responsáveis pelo estoque de matéria prima são designados pela Divisão Administrativa (AADM), ocupando as funções de gestor, encarregado e auxiliar.

3.2 Os materiais do estoque de matéria prima, assim que recebidos, são armazenados em locais pré-definidos cujo posicionamento é registrado no SILOMS. No seu posicionamento são consideradas as características físicas do material de forma a acomodá-lo de forma segura e que facilite a sua retirada quando necessário.

3.3 As Organizações Militares (OM) visualizam o estoque de matéria prima sob controle da NNAQ, podendo solicitá-la pelo SILOMS 11G.

3.4 De acordo com a previsão de utilização do material solicitado, a NNAQ autoriza ou não o seu fornecimento, encaminhando-o para expedição quando sua disponibilização é aprovada.

3.5 O consumo de matéria prima é realizado pela própria NNAQ ou em benefício de fornecedores em processos de ressurgimento ou nacionalização. Neste último caso, o material é fornecido conforme previsto no Requisito Técnico de Licitação (RTL).

3.6 Ao final de cada mês é gerado um relatório no SILOMS com a lista de itens do estoque de matéria prima. Este relatório, GMM produzidas e notas fiscais de ingresso de material são encaminhados pelo Chefe da NNAQ ao Agente de Controle Interno (ACI) para fins de conferência e registro em Processo Administrativo de Gestão (PAG) próprio.

3.7 Anualmente o estoque de matéria prima é inventariado por comissão designada pelo ACI, o qual interage com o Chefe da NNAQ para orientações ou correções que se fizerem necessárias.

4 ATIVIDADES DO PROCESSO

4.1 REGISTRAR PEDIDO e TRANSFERIR PARA EXPEDIÇÃO (interno)

4.1.1 O pedido de material é realizado para atendimento das necessidades internas da NNAQ ou por outras OM.

4.1.2 Para pedido de material interno, acessar a tela SUP0528P do SILOMS 11G, conforme:

4.1.2.1 Preencher o código *001* no campo “OM/Setor Destino” da aba “Pedido Movimento”.

4.1.2.2 Preencher o setor *NTCQ* no campo “Sigla do Setor”

4.1.2.3 Pressionar o botão “Salvar”

4.1.2.4 Preencher o *part number* do material de interesse no campo “PN” da aba “Material Pedido”

4.1.2.5 Preencher o valor *GT* no campo “projeto”

4.1.2.6 Preencher a quantidade desejada no campo “Qtde pedida”.

4.1.2.7 Preencher o campo de observação, justificando a necessidade do pedido.

4.1.2.8 Pressionar o botão “Confirmar Transferência de Material”.

4.1.2.9 Pressionar o botão “Saída do Armazém de Utilizável”.

4.1.2.10 O material, dessa forma, é remanejado para a expedição.

4.2 TRANSFERIR PARA O SETOR

4.2.1 No campo “Data” da aba “Movimento de Estoque” da tela SUP0054P, informar a data da transferência do material para a expedição.

4.2.2 Pressionar o botão “Executar Consulta”.

4.2.3 Marcar o material a ser transferido para o setor.

4.2.4 No campo “Unidade Destino”, inserir o código 001.

4.2.5 Preencher o campos “Autorização/Motivo/Obs”, com as informações referentes à transferência do material, detalhando o máximo possível.

4.2.6 Pressionar o botão “Confirmar Expedição”.

4.2.7 Inserir os dados da assinatura eletrônica.

4.2.8 Pressionar o botão “Engrenagem” para efetivar a transferência do material.

4.3 ANALISAR PEDIDO (externo)

4.3.1 O atendimento a pedidos de matéria prima emitido por outras OMs requer uma análise preliminar da NNAQ quanto à possibilidade de fornecimento do material.

4.3.2 Os pedidos de matéria prima por outras OMs são listados através da tela SUP4232P do SILOMS 11G, conforme:

4.3.2.1 Pressionar o botão “Definir Filtro” e em seguida “Executar Consulta”

4.3.2.2 Os pedidos de transferência direcionados ao CELOG são aqueles em que no campo “Solicitada” na aba “Pedido Movimento” contém “CELOG”.

4.3.3 Considerando a possibilidade de atendimento, a transferência do material se dá conforme:

4.3.3.1 Preencher os campos “Qtde Autorizada” e “Obs Solicitado” com informações referentes ao pedido, detalhando o máximo possível.

4.3.3.2 Marcar as caixas “Imp.” e “Tran.” nas primeiras colunas da tabela para o material.

4.3.3.3 Pressionar o botão “Validar Transferência”;

4.3.3.4 Anotar o Número do Movimento de Estoque de Saída do Utilizável para o Armazem de Expedição.

4.4 TRANSFERIR PARA O ARMAZÉM DE EXPEDIÇÃO (externo)

4.4.1 A transferência do material do Armazem de Utilizável para a Expedição é feita pela tela SUP0227P, conforme:

4.4.1.1 Inserir o Número do Movimento de Estoque de Saída do Utilizável no campo “Número” na aba “Movimento de Estoque” e em seguida pressionar o botão “Executar Consulta”.

4.4.1.2 Pressionar os botões “Marcar Todos” e “Associar Movimento à RMM”.

4.4.1.3 Pressionar o botão “Confirmar a Saída” e confirmar a retirada do material do estoque, pressionando o botão “Sim”.

4.4.1.4 Na tela Movimento Estoque, SUP0062P, preencher o campo “Qtde a Separar” e pressionar o botão “Confirmar Retirada”.

4.5 TRANSFERIR PARA A OM SOLICITANTE (externo)

4.5.1 Através da tela SUP0055P, selecionar a Classificação Contábil “Bem Móvel de Consumo” e pressionar o botão “Retornar” da aba Movimento de Estoque.

4.5.2 Pressionar o botão “Definir Filtro” da aba “Movimento de Estoque”

4.5.3 Registrar nos campos “Movimento”, “Data”, “PN”, entre outros os dados que facilitem a localização do material.

4.5.4 Pressionar o botão “Executar Consulta”.

4.5.5 Marcar o material a ser transferido para a OM solicitante.

4.5.6 Na aba GMM, selecionar o campo “Unidade Destino” para o preenchimento automático dos campos pertinentes à OM ao qual o material será transferido.

4.5.7 Preencher o campo “Autorização/Motivo/Obs”, com as informações atinentes à transferência do item, destacando o motivo o mais claro possível.

4.5.8 Pressionar o botão “Confirmar Saída”.

4.5.9 Será gerada GMM para registro da movimentação da matéria-prima, contemplando a sua motivação, documento de solicitação se houver, contrato atrelado se houver e as assinaturas nos campos Chefe do Órgão Expedidor, Chefe do Órgão Recebedor e Conferido Por, conforme:

4.5.9.1 “Chefe do Órgão Expedidor” assinado pelo Chefe da NNAQ ou Gestor da matéria prima.

4.5.9.2 “Chefe do Órgão Recebedor” assinado conforme:

4.5.9.2.1 Se for para outra OM, assinado pelo Chefe do Setor da OM que recebe o material.

4.5.9.2.2 Se for para empresa, assinado por representante da empresa, devendo estar em consonância com o previsto no RTL para o processo de ressurgimento ou nacionalização.

4.5.9.2.3 Se for para a NNAQ, assinado pelo encarregado da matéria prima na NNAQ.

4.5.9.3 “Conferido Por” assinado pelo Auxiliar da matéria prima na NNAQ, responsável pela verificação do material relacionado na GMM.

4.5.10 O material e a GMM devem ser encaminhados para o solicitante pelo Suprimento.

4.6 REGISTRAR MOVIMENTAÇÃO

4.6.1 Ao final do mês deve ser gerado relatório com a relação de materiais do estoque de matéria prima, conforme procedimento abaixo e sequência de telas do anexo A:

4.6.1.1 Acessar o Módulo Contábil através do site do siloms (www.siloms.intraer)

4.6.1.2 Escolher o menu *Contábil Consumo* → *Mapa Analítico Suprimento*

4.6.1.3 Pressionar o botão “Alterar” para escolher o período de interesse, atualizando os campos “Mês de Competência” e “Ano Competência”.

4.6.1.4 Escolher “CELOG/SSUP – DISTRIBUIÇÃO – 739 (AERONÁUTICO)” para o campo “Suprimento” e “33-MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL” para o campo “Conta”, pressionando o botão “Alterar”.

4.6.1.5 Pressionar o botão “Inventário Analítico” na aba “Movimentação de Material” para que o relatório do estoque de matéria prima seja gerado.

4.6.2 As GMM geradas ao longo do mês e o correspondente relatório de estoque de matéria prima devem ser encaminhadas ao ACI no 1º dia útil do mês subsequente. Eventuais recebimentos de materiais também devem ser registrados nesta ocasião, encaminhando-se a nota fiscal de entrada do material.

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

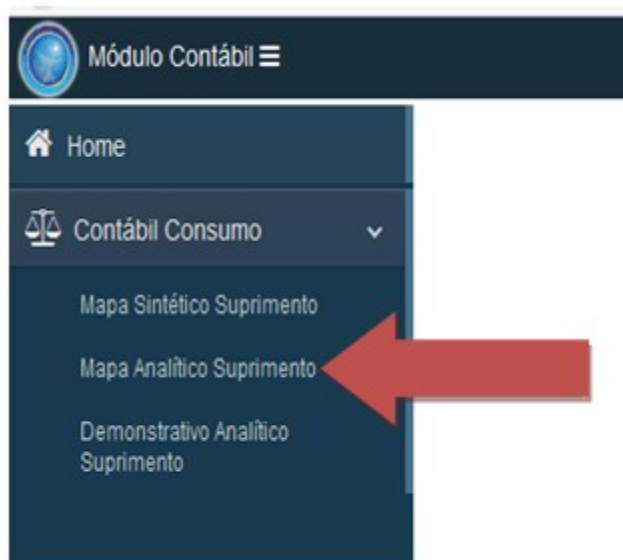
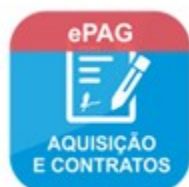
Visto:

EUGENIO TAVARES CAMARA Ten Cel Int
Agente de Controle Interno

Aprovo:

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

ANEXO A – SEQUÊNCIA DE TELAS PARA GERAR RELATÓRIO DE MATÉRIA PRIMA



Suprimento	Competência	Período Contábil	Situação	Natureza	
CELOGITSAS - TRANSITO - 8616 (AERONÁUTICO)	AGOSTO/2021	01/08/2021 a 31/08/2021	ABERTA	339030/01	


Alterar Critérios da Consulta do Mapa

Mês Competência AGOSTO

Ano Competência 2021

Suprimento CELOG/SSUP - DISTRIBUIÇÃO - 739 (AERONÁUTICO)

Conta 33 - MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL

 Alterar



Mapa de Movimentação de Material - Analítico (Suprimento)

Suprimento	Competência	Período Contábil	Situação	Natureza	
CELOG/SSUP - DISTRIBUIÇÃO - 739 (AERONÁUTICO)	AGOSTO/2021	01/08/2021 a 31/08/2021	ABERTA	339030/33	

 Alterar

 Consultar

Movimentação por Material

 Inventário Analítico