1. COMANDO DA AERONÁUTICA

# CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DATAS** | | **CLASSIFICAÇÃO** |
| **EMISSÃO** | **EFETIVAÇÃO** |
| 29/11/2018 |  | OSTENSIVA |
| **NPA-NNAC-06D** |
| **ASSUNTO** | FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO DE CONTROLE DE PUBLICAÇÃO (NCCP). | | |

1. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
   1. FINALIDADE

Padronizar as atividades da Seção de Controle de Publicação, com vistas à otimização dos processos referentes ao recebimento, à requisição e à distribuição de Publicações Técnicas.

* 1. ÂMBITO

Esta norma, de observância obrigatória, aplica-se aos setores da NNAC.

1. REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro Logístico da Aeronáutica. *Normas para confecção de NPA do CELOG***: NPA-CELOG-01G**. São Paulo – SP.

BRASIL. Centro de Documentação da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações*: **NSCA 5-1**. Rio de Janeiro – RJ.

BRASIL. Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico. *Manual do Suprimento de Publicações do SISMA e do SISMAB*: **MCA 5-2**. Rio de Janeiro – RJ.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. CONCEITUAÇÕES

**2.1.1** GMM - Guia de Movimentação de Materiais, documento de despacho para informar movimentação de material.

**2.1.2** SILOMS (Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços) – É o sistema utilizado, para o controle das atividades de manutenção, planejamento, suprimento técnico e indicador logístico, em atendimento aos interesses do Comando da Aeronáutica (COMAER).

**2.1.3** PQ (Procedimento da Qualidade no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade) – Descrição ou Fluxo do procedimento de “como fazer e controlar” em cada processo do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).

* 1. RELAÇÃO DAS TAREFAS ROTINEIRAS
     1. Receber as publicações técnicas enviadas pelos Parques de Material Aeronáutico (PAMA) ou requisitadas por este Centro, identificando-as, separando-as em pastas e alocando-as nos Arquivos Setoriais;
     2. Gerenciar o inventário da Biblioteca Técnica; e
     3. Solicitar normas à Divisão de Informação e Documentação - IAB do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), quando estas não estiverem acessíveis por meio do banco de normas disponibilizado aos usuários da NNAC.
  2. ENCARGOS ESPECÍFICOS POR FUNÇÃO
     1. CHEFE
        1. Gerenciar o cumprimento de todas as atribuições concernentes à Seção de Controle de Publicação.
        2. Providenciar o acesso ao banco de normas da Divisão de Informação e Documentação – IAB do ITA.
     2. ENCARREGADO
        1. Providenciar o cumprimento dos serviços relacionados à atualização das publicações técnicas utilizadas pelos diversos setores da NNAC, conforme o MCA 5-2.
        2. Coordenar a elaboração e o controle das requisições de publicações técnicas emitidas pela NCCP, conforme o MCA 5-2.
        3. Controlar a relação das publicações existentes nos Arquivos Setoriais.
        4. Assessorar no planejamento e na organização tanto da Biblioteca Técnica como dos Arquivos Setoriais.
        5. Assegurar que não sejam requisitadas publicações técnicas aplicáveis a equipamentos inexistentes e nem que se requisitem publicações em quantidade superior ao necessário.
        6. Coordenar o recolhimento dos exemplares de publicações técnicas em excesso ou não mais aplicáveis, por meio da (GMM).
        7. Coordenar a elaboração e o controle das requisições de publicações técnicas emitidas pela NCCP, conforme o MCA 5-2.
        8. Distribuir, imediatamente, as publicações técnicas que influam na segurança do material aeronáutico, desde que haja nessas publicações alguma sinalização que alerte para este fato, como, por exemplo, identificação no título ou no texto.
        9. Orientar o usuário quanto à forma de solicitação à NCCP de publicações técnicas necessárias para o bom andamento dos serviços, por meio do SILOMS.
        10. Controlar o material carga localizado na NCCP, encaminhar ao setor competente as discrepâncias encontradas.
     3. AUXILIAR
        1. Arquivar a documentação gerada e recebida na NCCP.
        2. Auxiliar no controle do material carga existente na NCCP e encaminhar as discrepâncias ao encarregado.
  3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E INTER-RELACIONAMENTOS
     1. PQ.CER-05 Procedimento para o acesso ao banco de normas da Divisão de Informação e Documentação do ITA – IAB - Estabelece procedimentos para o acesso ao banco de dados das Normas Técnicas, ABNT e Internacionais.

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. A presente NPA substitui a NPA-NNAC-06C.
   2. A presente NPA entrará em vigor na data da sua efetivação.
   3. Os casos não previstos nesta NPA serão resolvidos pelo Diretor do CELOG.

Elaborado por:

**SIDNEI** CAMPOS LADEIRA Cel Av

Chefe da Divisão de Nacionalização e Certificação

Visto:

PAULO HENRIQUE **SCHEICHER** Cel Int R1

Agente de Controle Interno

Aprovo:

Brig Ar LUIZ AMEDEO **IOZZI** DA SILVA

Diretor do CELOG