EB40-N-40.001

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

NORMAS ADMINISTRATIVAS REFERENTES AO MATERIAL DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

1ª Edição
2023

EB40-N-40.001

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

NORMAS ADMINISTRATIVAS REFERENTES AO MATERIAL DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

1ª Edição
2023

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

PORTARIA COLOG/C Ex Nr 162, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023
NUP: 64447.054496/2023-70

Aprova as Normas Administrativas Referentes ao Material de Aviação do Exército (EB40-N-40.001).

O **COMANDANTE LOGÍSTICO**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e XI do Art. 17 do Regulamento do Comando Logístico (EB10-R-03.001), 4ª Edição, 2023, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 2039, de 23 de agosto de 2023, e de acordo com o Art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Administrativas Referentes ao Material de Aviação do Exército, (EB40-N-40.001), 1ª edição, 2023.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 09-COLOG, de 17 de julho de 2009.

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Gen Ex FLAVIO MARCUS LANCIA BARBOSA
Comandante Logístico

(Publicado no Boletim do Exército nº 3, de 19 de janeiro de 2024)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Pág.

CAPÍTULO I - GENERALIDADES 5
Seção I - Introdução 5
Seção II - Hierarquia e Atualização de Normas Logísticas na Aviação do Exército 5
Seção III - Material de Aviação 6
Seção IV - Planejamento 7
Seção V - Responsabilidades 9
Seção VI - Instruções e Diretivas de Aviação do Exército 14
CAPÍTULO II - SUPRIMENTO 17
Seção I - Generalidades 17
Seção II - Estrutura de Suprimento da Aviação do Exército 17
Seção III - Levantamento das Necessidades e Pedido 18
Seção IV - Obtenção 18
Seção V - Distribuição 20
Seção VI - Combustível de Aviação 21
Seção VII - Catalogação e Identificação 22
Seção VIII - Recebimento, Armazenamento e Controle 22
CAPÍTULO III - MANUTENÇÃO 25
Seção I - Generalidades 25
Seção II - Planejamento 25
Seção III - Estrutura e Gerenciamento da Manutenção de Aviação 27
Seção IV - Competências e Responsabilidades 28
Seção V - Desenvolvimento das Atividades de Manutenção 29
Seção VI - Manutenção Executada por Terceiros 31
Seção VII - Avaliação e Testes 32
CAPÍTULO IV - TRANSPORTE 33
CAPÍTULO V - CONTROLE 35
Seção I - Generalidades 35
Seção II - Material de Aviação Controlado 37
Seção III - Instrumentos de Controle 37

Seção IV - Inspeções Técnicas....39
Seção V - Controle do Material em Serviço....40
Seção VI - Controle de Garantia Técnica....41
Seção VII - Parecer Técnico....41
Seção VIII - Inquérito Técnico....44
Seção IX - Relatório Sumário de Ocorrência Aeronáutica....48
Seção X - Não-Conformidades Sistemáticas....49
CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS 51
Seção I - Generalidades....51
Seção II - Obtenção, Recebimento e Exame, Apropriação Patrimonial, Inclusão no Patrimônio e Distribuição....52
Seção III - Movimentações e Transferências....54
Seção IV - Descarga e Recolhimento....55
Seção V - Desativação, desfazimento e alienação de aeronaves....56
ANEXO A - MODELO DE GUIA DE MOVIMENTAÇÃO / REMESSA / RECOLHIMENTO / FORNECIMENTO E TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL.... 58
ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.... 62
ANEXO C - MODELO DE PEDIDO DE GARANTIA.... 64
ANEXO D - MODELO DE PARECER TÉCNICO.... 65
ANEXO E - MODELO DE INQUÉRITO TÉCNICO.... 67
ANEXO F - MODELO DE RELATÓRIO SUMÁRIO DE OCORRÊNCIA AERONÁUTICA.... 69
ANEXO G - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO / RECOLHIMENTO / TRANSFERÊNCIA.... 70
ANEXO H - MODELO DE PEDIDO ESPECIAL DE MATERIAL DE AVIAÇÃO/AO CAVEX.... 71
ANEXO I - MODELO DE PEDIDO ESPECIAL DE MATERIAL DE AVIAÇÃO/À CH MAT AV EX.... 73
ANEXO J - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.... 76
ANEXO K - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO.... 78
ANEXO L - MODELO DE FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE NÃO-CONFORMIDADE SISTEMÁTICA 79
ANEXO M - AÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS RELATIVAS AO MATERIAL DE CONSUMO DE AVIAÇÃO ADQUIRIDO PELO COLOG.... 81
ANEXO N - AÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS RELATIVAS AO MATERIAL PERMANENTE DE AVIAÇÃO ADQUIRIDO PELO COLOG.... 86
ANEXO O - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL (TREM).... 91
ANEXO P - MODELO DE TERMO DE DESTRUIÇÃO.... 94
GLOSSÁRIO.... 96
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS....108

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Seção I
Introdução

Art. 1º Estas normas têm a finalidade de padronizar, coordenar e simplificar procedimentos relativos ao controle e à gestão logística do material de aviação, no que concerne às atividades das funções logísticas manutenção, suprimento e transporte.

Art. 2º O objetivo das presentes normas é o de garantir a perfeita integração das atividades relacionadas às funções logísticas manutenção, suprimento e transporte com vistas a se evitarem desperdícios de recursos e tempo no gerenciamento do material de aviação e na execução dos trabalhos relativos à sua logística.

Parágrafo único. As situações ou casos omissos concernentes ao material de aviação, não relatados ou não regulados na presente norma, serão submetidos à apreciação do Comandante Logístico, mediante proposta e assessoramento da Ch Mat Av Ex, tendo a finalidade com base em legislação específica o direcionamento e tratativas que determinem as medidas a serem tomadas na solução quanto ao apresentado, por meio de InAvEx específica ou em atualização desta própria norma em tempo ou período de tempo julgado oportuno ou determinado pelo Comandante Logístico.

Seção II
Hierarquia e Atualização de Normas Logísticas na Aviação do Exército

Art. 3º A atividade de aviação, por exigir cuidados e procedimentos especiais relativos à segurança, subordina-se a rígida regulamentação tanto no âmbito operacional como no da logística.

§ 1º No âmbito da Av Ex, o controle e a gestão logística do material são regulados por meio das presentes NARMAvEx.

§ 2º Havendo necessidade de regular procedimentos de controle e gestão logística para os níveis de execução, os órgãos superiores enquadrantes ou com ligação, por canal técnico, às diversas OM Av Ex poderão estabelecer normas complementares às citadas no parágrafo anterior.

Art. 4º São expedidas pela Ch Mat Av Ex as seguintes normas complementares:

I - InAvEx, que se subordinam a estas NARMAvEx, detalhando os assuntos nelas tratados;

II - BTA-LOG -Boletim Técnico Administrativo Logístico; e

III - BT-LOG - Boletim Técnico Logístico.

Art. 5º Para acompanhar com agilidade e flexibilidade a evolução da legislação reguladora das atividades aéreas, a formatação das normas tratadas neste Capítulo seguirá critérios que facilitem suas atualizações, evitando que haja prejuízos para o controle e a gestão logística do material de aviação.

§ 1º Tais normas serão atualizadas, quando necessário, pelo COLOG, mediante proposta da Ch Mat Av Ex.

§ 2º As normas publicadas pela Ch Mat Av Ex serão disponibilizadas em páginas eletrônicas do COLOG e / ou da Ch Mat Av Ex, cabendo à Chefia a responsabilidade pela sua atualização. Cabe, no entanto, aos usuários dessas normas a responsabilidade por executar a atualização nos exemplares que porventura tenham em seu poder e pela utilização da versão atualizada, disponibilizada por meio eletrônico ou por qualquer outro meio.

§ 3º Caso não seja possível a disponibilização das atualizações nas páginas eletrônicas citadas no parágrafo anterior, caberá à Ch Mat Av Ex remeter a atualização em mídia eletrônica ou em qualquer outro meio aos usuários.

§ 4º Os usuários destas Normas podem apresentar sugestões visando ao aperfeiçoamento tanto da normatização como dos processos envolvidos no controle e gestão logística do material de aviação, informando, em correspondência dirigida à Ch Mat Av Ex:

I - observações apresentadas, mencionando capítulo, página e artigo a que se refere à sugestão; e

II - justificativa sucinta para a sugestão realizada.

Seção III
Material de Aviação

Art. 6º São materiais de aviação, portanto, da gestão da Ch Mat Av Ex, os seguintes:

I - aeronaves;

II - equipamentos, vestuário e acessórios específicos para aeronavegantes;

III - equipamentos de radiocomunicação e radionavegação, fixos ou não, incorporados ou não em aeronaves, com frequência aeronáutica, que se destinem a apoiar a navegação aérea e o controle do tráfego aéreo;

IV - equipamentos de apoio de solo para atividade de aviação;

V - equipamentos de segurança de voo;

VI - equipamentos de armazenamento de combustível e abastecimento de aeronaves, em campanha e em base;

VII - equipamentos de busca, resgate e salvamento aéreo (SAR);

VIII - equipamentos de combate a incêndio de aviação, em aeródromo, hangar, entre outros, específicos de aviação;

IX - equipamentos de evacuação aeromédica instalados em aeronave;

X - equipamentos, simuladores, treinadores sintéticos e sistemas informatizados;

XI - combustível, fluídos hidráulicos, óleos e graxas utilizados em aeronaves;

XII - documentação técnica relativa ao material de aviação;

XIII - componentes acessórios e peças de reposição de material de aviação;

XIV - ferramental, bancos de testes e equipamentos para manutenção de material de aviação;

XV - sistemas de armas aéreas e munições específicas;

XVI - sistemas de busca e aquisição de alvos instalados em aeronaves;

XVII - sistema de visão noturna instalado em aeronaves e óculos de visão noturna utilizados por aeronavegantes e equipamentos OVN utilizado pelas equipes TASA e SAR;

XIX - sistemas e programas de informática destinados ao gerenciamento do material de aviação, quando autorizados pela Ch Mat Av Ex;

XX - sistemas e programas de informática embarcados;

XXIII - material embarcado em viatura especializada para apoio à atividade aérea;

XXIV - equipamento OVN utilizado pelas equipes TASA e SAR;

XXV - equipamento utilizado em carga externa (TASA); e

XXVI - sistema de transmissão de imagens instalados em aeronaves.

Seção IV
Planejamento

Art. 7º O planejamento do emprego dos recursos destinados a atividades relativas às funções logísticas manutenção, suprimento e transporte de material da Av Ex é elaborado

em consonância com as normas de planejamento do Governo Federal, de acordo com a premissa que o Plano Plurianual (PPA) é o instrumento básico de planejamento a ser desenvolvido ao longo de um período de 4 (quatro) anos.

Art. 8º A Ch Mat Av Ex, de acordo com as diretrizes do EME, elabora as suas necessidades com base nos QDM/QCP das OM e em outros quadros de distribuição específicos que são consolidadas no Programa Interno de Trabalho (PIT).

§ 1º Para fim de planejamento, considera-se o ano "A" como sendo o da aquisição, "A-1" o do planejamento e "A-2" o do pedido.

§ 2º O PIT servirá de base para a formulação da proposta orçamentária do COLOG/Ch Mat Av Ex.

§ 3º O Plano Plurianual (PPA) deve considerar as necessidades para quatro anos, para projetos continuados, ou o custo total, quando se tratar de projetos com limitação de tempo.

§ 4º A Ch Mat Av Ex, após comparar o teto orçamentário definido pelo EME com as necessidades levantadas, e de acordo com as prioridades estabelecidas, ajusta seu PIT e o submete à aprovação do Comandante Logístico.

§ 5º O PIT ajustado poderá ser alterado, caso haja mudança de prioridades ou caso surjam situações emergenciais devidamente justificadas e aprovado pela Ch Mat Av Ex.

§ 6º Após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), a Ch Mat Av Ex, caso o valor aprovado na LOA seja menor do que o planejado na pré-proposta orçamentária, ajusta novamente o Programa Interno de Trabalho (PIT), de acordo com as disponibilidades orçamentárias, definindo a distribuição dos recursos pelos diversos itens e pelas OMAvEx.

Art. 9º São documentos básicos para o planejamento da Ch Mat Av Ex:

I - Mapas de Controle de Material;

II - Quadros de Dotação de Material (QDM);

III - Quadros de Cargos Previstos (QCP);

IV - Relatórios do Sistema do Programa Interno de Trabalho (SISPIT);

V - Pedido Especial de Material (Anexos H e I);

VI - Lista de Necessidades de Material de Emprego Militar (LNMEM), publicada na Port Cmt Ex nº 346, de 29 de maio de 2007, que trata da Diretriz para o Reaparelhamento do Exército;

VII - Plano de Contratação Anual (PCA); e

VIII - Relatórios do SISPIT (Relação PIT - Prioridade CAvEx, Relação de Totalização por ND/SI).

Seção V
Responsabilidades

Art. 10. Participam do controle e da gestão logística relativa ao material de aviação os seguintes órgãos do Exército:

I - a Chefia de Material de Aviação do Exército;

II - o Comando de Aviação do Exército;

III - o Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército;

IV - as OM Av Ex subordinadas ao Comando de Aviação do Exército; e

V - as OM Av Ex não subordinadas ao Comando de Aviação do Exército.

Art. 11. Com relação ao controle e à gestão do material de aviação, as responsabilidades dos diversos órgãos e unidades da Av Ex são as seguintes:

I - Ch Mat Av Ex

a) planejar, integrar, coordenar, controlar e, no seu nível, executar as tarefas relacionadas às atividades das funções logísticas manutenção, suprimento e transporte do material de aviação;

b) elaborar e/ou propor planos e alterações da legislação, manuais, instruções, normas e pareceres pertinentes às atividades de sua competência;

c) levantar e consolidar as necessidades de materiais e serviços relacionados à logística do material de sua gestão;

d) propor ao COLOG a obtenção, centralizada ou descentralizada, de materiais e serviços necessários à logística do material de sua gestão;

e) levantar, consolidar, propor e gerenciar a programação de recursos financeiros necessários à logística do material de sua gestão;

f) consolidar pedidos, propondo prioridades de atendimento, particularmente os que constam no Programa Interno de Trabalho (PIT);

g) obter, processar e disponibilizar dados, informações e pareceres referentes ao material de sua gestão;

h) assessorar no acompanhamento ou acompanhar, quando determinado, e fiscalizar a execução dos contratos celebrados pelo COLOG relativos ao material de sua gestão;

i) levantar necessidades e propor a capacitação de pessoal para o desempenho das atividades relacionadas à logística do material de sua gestão;

j) propor a promoção e a participação em eventos técnicos pertinentes às atividades relacionadas ao material de sua gestão;

k) ligar-se, quando autorizada, com instituições públicas ou privadas, para assuntos relacionados à logística do material de sua gestão;

l) auditar as Organizações Militares de Manutenção e empresas civis para fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços relacionados à logística do material de sua gestão;

m) manter-se atualizada quanto às modificações técnicas relacionadas ao material de sua gestão, recebendo e processando as informações referentes ao desempenho desses materiais;

n) avaliar e propor aquisição de novos sistemas de aeronaves;

o) avaliar e propor aquisição de novas aeronaves;

p) ligar-se diretamente, por meio do canal técnico, com as OM Av Ex, com vistas a acompanhar o cumprimento das normas relativas ao material de sua gestão;

q) fiscalizar o funcionamento do DE;

r) integrar o Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do Exército (SIPAAerEx), propondo normas de gestão do material relacionadas à segurança de voo;

s) solicitar ao COTER a restrição das atividades aéreas da frota ou emissão de Divulgação Operacional (DIVOP), quando forem detectados problemas técnicos com o material de aviação que ponham em risco a segurança das operações aéreas;

t) colaborar com o COLOG no desenvolvimento de estudos e pesquisas para definição e aperfeiçoamento do material sob a sua responsabilidade, adotado pelo Exército;

u) realizar estudos e pesquisas para o fomento industrial e a nacionalização da logística do material da Av Ex;

v) inspecionar técnica e logisticamente as OM Av Ex, UGAvEx e os OPAvEx naquilo que diz respeito ao material de sua gestão;

w) definir com o COTER o esforço aéreo anual máximo da frota Av Ex, por modelo de aeronave, de acordo com as disponibilidades orçamentárias;

x) controlar o recebimento de material de aviação pelas OM Av Ex, UGAvEx e pelos OPAvEx;

y) acompanhar a execução orçamentária e a aplicação dos recursos descentralizados às UA Av Ex, referentes ao material de sua gestão;

z) determinar o remanejamento de suprimentos entre as OM Av Ex, UGAvEx e os OPAvEx, quando for o caso;

aa) manter um banco de dados atualizado do material controlado de sua gestão;

ab) emitir diretivas técnicas relativas ao material de sua gestão;

ac) homologar, em BTA-Log, os processos de descarga do material controlado Classe IX - Aviação, proveniente das OM Av Ex;

ad) elaborar, coordenar, acompanhar e/ou gerenciar projetos que envolvam modificações, revitalizações, modernizações, introdução de novos componentes ou sistemas de armas e aquisição de aeronaves; e

ae) coordenar e acompanhar o desfazimento do material de aviação, sendo os procedimentos relativos a serem tratados em InAvEx específica.

II - CAvEx

a) planejar e controlar a distribuição do material às OM Av Ex subordinadas ou não, de acordo com as respectivas dotações, consubstanciando o planejamento em Plano de Distribuição de Material da Aviação do Exército;

b) informar à Ch Mat Av Ex, com a periodicidade estabelecida pela Chefia, a situação dos itens de suprimento por ela considerados críticos;

c) participar da formulação da proposta orçamentária, consolidando as necessidades apresentadas pelas OMAvEx no PIT;

d) encaminhar à Ch Mat Av Ex a proposição de nivelamento de material entre as OM Av Ex;

e) coordenar os remanejamentos de material, determinados pela Ch Mat Av Ex;

f) encaminhar à Ch Mat Av Ex o processo de descarga do material controlado pela Chefia, a fim de ratificação/retificação do parecer emitido;

g) manter informada a Ch Mat Av Ex quanto às modificações dos quadros de cargos previstos (QCP) e de distribuição de material (QDM) de suas OMAvEx;

h) estabelecer parâmetros para a determinação de prioridades nas atividades de manutenção de aeronaves a serem realizadas pelo B Mnt Sup Av Ex, considerando diretrizes emitidas pela Ch Mat Av Ex;

i) receber os pareceres e inquéritos técnicos elaborados pelas OM Av Ex diretamente

subordinadas, encaminhando-os à Ch Mat Av Ex;

j) levantar necessidades e propor prioridades de aquisição, projeto e desenvolvimento de material de aviação;

k) propor à Ch Mat Av Ex o planejamento da distribuição do esforço aéreo anual (diagonal de manutenção) das aeronaves de suas OM Av Ex;

l) consolidar por tipo de aeronave e propor ao COTER o planejamento da distribuição do esforço aéreo anual das aeronaves de suas OM Av Ex; e

m) encaminhar à Ch Mat Av Ex, para aprovação, os planejamentos do B Mnt Sup Av Ex feitos para a execução da manutenção de 2º escalão em aeronaves e conjuntos, componentes e equipamentos reparáveis.

III - B Mnt Sup Av Ex

a) receber e armazenar o material destinado ao provimento, mantendo-o em perfeitas condições de utilização de acordo com as normas técnicas de armazenagem e de segurança vigentes;

b) distribuir os suprimentos de aviação de acordo com as O Forn da Ch Mat Av Ex;

c) proceder o recebimento do material ou do serviço realizado, de acordo com orientações recebidas da Ch Mat Av Ex;

d) controlar o material em estoque, de acordo com as normas de controle e de armazenagem estabelecidas;

e) informar periodicamente à Ch Mat Av Ex o material de aviação armazenado nos OPAvEx que necessite ser manutenido em depósito ou fora dele;

f) realizar exames periódicos e eventuais no material em estoque, de acordo com as normas estabelecidas;

g) participar, em coordenação com a B Av T, dos processos de aquisições de materiais e serviços de aviação que lhe forem atribuídos pela Ch Mat Av Ex;

h) participar das inspeções e visitas realizadas pela Ch Mat Av Ex nas OM Av Ex, quando convocado;

i) propor ao CAvEx o esforço aéreo anual por aeronave, obedecida a distribuição de esforço aéreo feita por aquele Comando;

j) planejar e executar a manutenção até o 2º escalão do material de aviação, ficando em condições de complementar as atividades de 1º escalão das OM Av Ex;

k) realizar a manutenção de 3º escalão quando certificado e autorizado pela Ch Mat Av Ex; e

l) propor a participação de especialistas da área de logística de aviação em atividades voltadas para a aquisição de conhecimentos, aperfeiçoamento e / ou especialização em logística de aviação.

IV - OM Av Ex subordinadas ao CAvEx

a) controlar o material sob sua responsabilidade;

b) realizar inspeções periódicas, verificando a existência, o estado e a escrituração do material;

c) ministrar instruções sobre o uso e a conservação do material;

d) informar ao OPAvEx, com a devida oportunidade, qualquer alteração havida com o material recebido;

e) observar o desempenho do material de aviação recebido e relatar deficiências que possam surgir;

f) confeccionar o PIT e encaminhá-lo ao CAvEx; e

g) planejar a manutenção orgânica, de acordo com a documentação técnica pertinente ao material de aviação, as InAvEx, BTA-LOG, BT-LOG e outras diretrizes emitidas pela Ch Mat Av Ex.

V - OM Av Ex não subordinadas ao CAvEx (a ele vinculadas por canal técnico)

a) controlar o material sob sua responsabilidade;

b) realizar inspeções periódicas, verificando a existência, o estado e a escrituração do material;

c) ministrar instruções sobre o uso e a conservação do material;

d) informar ao OPAvEx, com a devida oportunidade, qualquer alteração havida com o material recebido;

e) utilizar o crédito e o numerário que lhes forem atribuídos, em conformidade com a legislação em vigor e as normas baixadas pelo COLOG/Ch Mat Av Ex;

f) observar o desempenho do material de aviação recebido e relatar, por meio do Relatório de Desempenho de Material (RDM), conforme modelo disponível nas Instruções Gerais para a Gestão do Ciclo de Vida dos Sistemas e Materiais de Emprego Militar (EB10-IG-01.018), à Ch Mat Av Ex, por intermédio do CAvEx, as deficiências que possam surgir;

g) confeccionar o PIT e encaminhá-lo ao CAvEx e este para a Ch MAvEx;

h) planejar a manutenção orgânica, de acordo com a documentação técnica pertinente ao material de aviação, as InAvEx, BTA-LOG, BT-LOG e diretrizes emitidas pela Ch Mat Av Ex; e

i) planejar e executar a manutenção de 2º escalão em aeronaves e conjuntos, componentes e equipamentos reparáveis, de sua dotação, ressalvando-se as inspeções básicas de célula, para as quais fará proposta à Ch Mat Av Ex por intermédio do CAvEx.

Seção VI
Instruções e Diretivas de Aviação do Exército

Art. 12. As InAvEx são documentos expedidos pela Ch Mat Av Ex que visam:

I - padronizar procedimentos, definir atribuições relativas ao controle e à gestão logística do material da Av Ex, complementando as NARMAvEx, o Regulamento da Chefia de Material de Aviação do Exército (R-13), bem como outras normas de gestão e técnicas que afetem a atividade de aviação no Exército Brasileiro;

II - padronizar a terminologia a ser utilizada nas atividades ligadas ao controle e à gestão logística do material da Av Ex, definindo, conceituando e relacionando termos e expressões utilizados em determinado setor de atividade; e

III - dar flexibilidade e facilitar a compreensão e a execução dos procedimentos de controle e de gestão logística, relativos ao material de aviação.

Parágrafo único. As InAvEx deverão ser elaboradas e revisadas de acordo com a Norma para Elaboração das Publicações Técnicas do Comando Logístico (EB40-N-40.110).

Art. 13. As InAvEx deverão ser aprovadas individualmente pelo Comando Logístico, Órgão de Direção Setorial ao qual se subordina a Ch Mat Av Ex, conforme prescreve a Norma para Elaboração das Publicações Técnicas do Comando Logístico (EB40-N-40.110).

Art. 14. As InAvEx, quando for o caso, deverão fazer referência aos dispositivos das NARMAvEx, Regulamento, Regimento e outras normas a que se relacionam ou aos quais complementam.

Art. 15. Se necessário, a Ch Mat Av Ex expedirá InAvEx e orientações específicas sobre o emprego do material de sua gestão em operações militares, seja dentro ou fora do território nacional, incluindo os que ocorrerem sob mandato de organismos internacionais.

Art. 16. Em complementação à documentação técnica emitida pelos fabricantes do material de aviação, a Ch Mat Av Ex poderá emitir:

I - Boletim Técnico Logístico (BT-LOG); e

II - Boletim Técnico Administrativo Logístico (BTA-LOG).

Art. 17. O BT-LOG é um documento gerado pela Ch Mat Av Ex e tem a finalidade de difundir os assuntos de caráter eminentemente técnico e de conteúdo específico sobre o material de aviação.

Art. 18. O BT-LOG deverá versar sobre:

I - ações que dizem respeito, diretamente, à preservação do material de aviação contra perdas, deterioração prematura e acidentes;

II - tópicos de pouca clareza ou omitidos na documentação técnica dos fabricantes e que devem ser enfatizados; e

III - procedimentos operacionais, unicamente no que afetar as limitações e restrições do material.

Art. 19. O BT-LOG terá caráter de documentação técnica, cujos procedimentos para distribuição, recebimento, atualização e controle são regulados pela Ch Mat Av Ex, por intermédio de InAvEx específica.

Art. 20. A Ch Mat Av Ex faz a distribuição dos BT-LOG às OM Av Ex, de acordo com sua aplicabilidade, o qual ficará disponível para consulta na página da Chefia na intranet.

Art. 21. O BTA-LOG tem finalidade de divulgar assuntos logísticos de interesse da Av Ex, em especial:

I - documentação técnica elaborada pelos fabricantes e Ch Mat Av Ex;

II - homologação de:

a) Pareceres Técnicos (PT);

b) Inquéritos Técnicos (IT);

c) inclusões em carga de material de aviação;

d) descargas de material controlado de aviação; e

e) processos de transferência de material de aviação.

III - veiculação de informações e dados de planejamento referentes às funções logísticas manutenção, suprimento e transporte de material de aviação.

Art. 22. A periodicidade mínima do BTA-LOG é mensal e deverá ser distribuído a todas as OM Av Ex, podendo, conforme o assunto, ser publicado com restrição de acesso.

§1º O BTA-LOG ficará disponível para consulta na página da Chefia na intranet.

§ 2º Nos casos de acesso restrito, o BTA-LOG será difundido para as OM Av Ex interessadas.

CAPÍTULO II
SUPRIMENTO

Seção I
Generalidades

Art. 23. A função logística suprimento de aviação engloba procedimentos e rotinas que visam, por meio de um trabalho calcado na estatística, atender, o máximo possível, às necessidades da Av Ex.

§ 1º A perfeita integração entre os diversos escalões envolvidos na função logística suprimento e o mapeamento claro e preciso dos processos a ela afetos constituem-se em fatores preponderantes para a eficiência desta atividade.

§ 2º As aquisições de itens de suprimento baseiam-se em previsões de necessidades levantadas pela Av Ex.

§ 3º A possibilidade do surgimento de necessidade não prevista conduz ao estabelecimento de um fornecimento complementar de suprimento, iniciado a partir de pedidos especiais.

Seção II
Estrutura de Suprimento da Aviação do Exército

Art. 24. Participam da cadeia de suprimento do material de aviação:

I - COLOG, por meio da Ch Mat Av Ex;

II - CEBW;

III - Ba Ap Log, por meio da DIEM;

IV - CAvEx;

V - OM Av Ex - qualquer organização da Av Ex;

VI - OM Av Ex - SA - organização da Av Ex sem autonomia administrativa;

VII - UGAvEx - OMAvEx com autonomia administrativa plena;

VIII - OPAvEx - UGAvEx designada para cumprir as funções de depósito de material de aviação;

Art. 25. Os fluxos da cadeia de suprimento do material de aviação diferenciam-se em função de particularidades da Av Ex, referentes à estrutura organizacional e à existência ou não de autonomia administrativa das diversas OM Av Ex.

Parágrafo único. Os diversos modelos de fluxo logístico do material de aviação são tratados detalhadamente em InAvEx específica.

Seção III
Levantamento das Necessidades e Pedido

Art. 26. O levantamento das necessidades de materiais e serviços para a Aviação do Exército é o resultado da consolidação das informações obtidas a partir dos Quadros de Dotação de Material (QDM), relatórios, tabelas, relações e dados estatísticos extraídos do SISAVEX.

§ 1º Para realizar o levantamento das necessidades e maximizar o apoio logístico às OM apoiadas dever-se-ão considerar os seguintes parâmetros, conforme o caso:

I - complementação dos QDM;

II - substituição de itens de suprimento tornados inservíveis;

III - itens de suprimento novos incorporados às aeronaves em razão de modificações (mandatórias, recomendadas ou opcionais);

IV - previsão anual de consumo, baseada em dados estatísticos;

V - estoques existentes no OPAvEx;

VI - pedidos relativos a necessidades específicas;

VII - relatórios de visitas; e

VIII - relação de itens críticos.

§ 2º Todas as necessidades de provisionamento via CEBW e no mercado interno são consolidadas no Programa Interno de Trabalho (PIT) da Aviação do Exército.

§ 3º Necessidades emergenciais poderão ser apresentadas à Ch Mat Av Ex, por intermédio do CAvEx, valendo-se de pedidos especiais (Anexo I), devidamente justificados.

Art. 27. Os procedimentos relativos a pedidos de suprimento para aeronaves e outros materiais de aviação são tratados em InAvEx específica.

Seção IV
Obtenção

Art. 28. Levantadas as necessidades, a obtenção de material de aviação, inicia-se com a identificação das origens e das formas pelas quais serão adquiridos materiais e serviços

necessários às OM Av Ex, definindo-se, finalmente, as medidas administrativas a serem adotadas para a sua disponibilização às unidades apoiadas, em local e oportunidade adequados.

§ 1º As origens de provimento poderão ser os estoques dos OPAvEx, os itens em excesso em outras OM Av Ex, ou a aquisição no mercado nacional ou internacional.

§ 2º As aquisições de material de aviação serão efetuadas conforme se segue:

I - centralizadamente, a cargo do COLOG/Ch Mat Av Ex; e

II - descentralizadamente, a cargo de uma OMAvEx vinculada a uma UG, com recursos distribuídos pelo COLOG/Ch Mat Av Ex.

§ 3º As aquisições centralizadas obedecem às seguintes prescrições:

I - visam normalmente à obtenção, no mercado interno ou externo, de materiais e serviços cujos valores sejam elevados ou que possuam especificidades que assim o recomendem;

II - são realizadas para suprir as OM Av Ex de material de dotação ou extra dotação, considerando as necessidades, as diretrizes e instruções em vigor e a disponibilidade de recursos;

III - são realizadas pelo COLOG/Ch Mat Av Ex, quando o material for proveniente do mercado interno, e pela CEBW, quando do mercado externo, de acordo com a legislação em vigor; e

IV - são efetuadas pelo OPAvEx, quando se tratar de aquisições no DE, com recursos empenhados pela CEBW, por solicitação da Ch Mat Av Ex, obedecendo à sistemática regulamentada em InAvEx específica.

§ 4º No caso de aquisição centralizada, o COLOG/Ch Mat Av Ex ou a CEBW encarregar-se-á do processo licitatório, na fase preparatória, conforme inciso I, do Art 17º da Lei nº 14.133/2021.

§ 5º Aquisições descentralizadas obedecem às seguintes prescrições:

I - são efetuadas pelas OM Av Ex, por intermédio de suas UG de vinculação com créditos distribuídos pelo COLOG/Ch Mat Av Ex;

II - destinam-se a suprir as OM Av Ex com material existente no mercado interno; e

III - seguem as normas para a aplicação de créditos descentralizados pelo COLOG/Ch Mat Av Ex, que regulam a solicitação e aplicação dos créditos orçamentários.

§ 6º Nas aquisições descentralizadas, a Ch Mat Av Ex solicita ao COLOG a descentralização de crédito para a UG responsável pela aquisição. Nesses casos, todas as medidas administrativas para o processo de aquisição e de acompanhamento da execução dos

contratos correrão por conta da UG que receber o crédito descentralizado a seu favor. Nestas aquisições ocorrerá a seguinte sistemática:

I - ao descentralizar os créditos, o COLOG/Ch Mat Av Ex determinará à OM Av Ex a finalidade do crédito descentralizado para aquisição de materiais/serviços; e

II - a OM Av Ex remeterá ao COLOG/Ch Mat Av Ex, para controle, a cópia do contrato que formalizou a aquisição.

§ 7º A aquisição de material e/ou serviço no exterior obedecerá a InAvEx específica, sendo realizada por intermédio da CEBW.

§ 8º Quando o material fornecido apresentar problemas antes do término do prazo de garantia, a OM Av Ex informará o COLOG/Ch Mat Av Ex, por intermédio de seu Comando enquadrante, no caso de aquisição centralizada, ou diretamente à UG de vinculação, no caso de aquisição descentralizada, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis para a solução do problema.

§ 9º A Ch Mat Av Ex poderá valer-se da experiência e do apoio de outra Chefia do COLOG para a aquisição centralizada de material de AvEx

§ 10º Quando o local de entrega do material não puder ser um OP Av Ex ou uma OM Av Ex, em virtude da necessidade de condições específicas de armazenamento, a Ch Mat Av Ex coordenará o assunto com outras Chefias do COLOG

§ 11º Compete à Ch Mat Av Ex a gestão do material de AvEx adquirido por outras Chefias do COLOG.

Seção V
Distribuição

Art. 29. A distribuição sob a forma de fornecimento automático de artigos de suprimento corrente é feito por intermédio do OPAvEx, segundo o planejamento elaborado pela Ch Mat Av Ex.

Art. 30. A transferência de material permanente de uma OM Av Ex para outra segue as orientações contidas nestas normas.

Art. 31. A distribuição de material existente nos OP Av Ex é realizada de acordo com os preceitos contidos no Regulamento de Administração do Exército (RAE).

Art. 32. As OM Av Ex, conforme o caso, farão a conferência do material recebido baseadas nos seguintes documentos:

I - material oriundo do comércio:

a) cópia da nota fiscal/fatura;

b) cópia do processo de compra;

c) cópia do contrato; e

d) manual do equipamento.

II - material oriundo de uma OM Av Ex:

a) ordem e guia do material; e

b) cópia do BTA-LOG que publicou a ordem.

Art. 33. Os documentos exigidos para fornecimento de material são os seguintes:

I - cópia da folha do boletim ou aditamento que publicou a distribuição do material;

II - pedido do material; e

III - ordem e/ou guia para o fornecimento do material.

Seção VI
Combustível de Aviação

Art. 34. Os procedimentos técnico-operacionais relativos a esse suprimento são regulados em InAvEx e outras normas específicas.

Art. 35. Os procedimentos gerais para a execução do suprimento de combustível de aviação são divididos nas seguintes atividades:

I - levantamento das necessidades;

II - aquisição;

III - recebimento; e

IV - controle administrativo.

Art. 36. Compõem a estrutura de gestão do combustível de aviação os seguintes órgãos:

I - órgão responsável pela aquisição - é o COLOG, a quem pertence todo o patrimônio relativo ao combustível de aviação adquirido;

II - órgão gestor - é a Ch Mat Av Ex, a quem cabe os seguintes encargos:

a) preparar o processo de aquisição do combustível;

b) normatizar os procedimentos e preparar os convênios com outras Forças Singulares relativos a combustível de aviação;

c) distribuir créditos de combustível aos órgãos coordenadores;

d) controlar, de forma global, o combustível e créditos disponibilizados por outras Forças Singulares;

e) executar a coordenação do abastecimento de depósitos da Av Ex pelo fornecedor; e

f) executar a coordenação do abastecimento de combustível em atividades específicas pelo fornecedor.

III - órgão coordenador- é o CAvEx que controla o consumo de combustível de aviação que lhe foi distribuído pela Ch Mat Av Ex e possui os seguintes encargos:

a) coordenar e controlar o consumo de combustível pelas OM Av Ex apoiadas; e

b) manter estreita ligação com a Ch Mat Av Ex para a coordenação do abastecimento dos depósitos e das aeronaves da Av Ex em todo território nacional.

IV - unidades gestoras - são as OM Av Ex responsáveis pela apropriação do combustível de aviação consumido; e

V - unidades usuárias - são as OM Av Ex detentoras de material de aviação que consomem combustível de aviação, normalmente subordinadas a um órgão coordenador.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, poderão ser repassados recursos da Av Ex para aquisição de combustível de aviação por outro órgão que não o COLOG.

Seção VII
Catalogação e Identificação

Art. 37. Cabe à Ch Mat Av Ex manter atualizada a catalogação e identificação do material sob sua gestão conforme as determinações do COLOG.

Parágrafo único. Esta Seção será regulada por documentação específica.

Seção VIII
Recebimento, Armazenamento e Controle

Art. 38. A tarefa de recebimento inclui o estabelecimento do destino inicial e a priorização para armazenamento e distribuição, disponibilizando materiais necessários nas melhores condições de uso, no local e momento oportunos. O recebimento possui estreita relação com a atividade de gerência de suprimento, no tocante aos controles de inventário.

Art. 39. Para o recebimento do material de aviação, os OP Av Ex e as UG Av Ex empregarão, além dos sistemas de controle físico e contábil do Exército e da Administração Pública Federal, sistema informatizado para acompanhamento e controle, em tempo real, dos materiais ao longo de toda a cadeia de suprimento.

Parágrafo único. O sistema informatizado deverá permitir a rastreabilidade dos itens de suprimento, a gestão informatizada do fluxo físico do material, a catalogação de material e a utilização de dispositivos automatizados de identificação de artigos.

Art. 40. A tarefa de armazenamento engloba o acondicionamento organizado de materiais em instalações adequadas, durante um período específico. Além disso, envolve a determinação das áreas para estocagem e os procedimentos e técnicas visando ao controle e à preservação do material.

Art. 41. A tarefa de controle engloba as técnicas e procedimentos destinados ao planejamento e controle do fluxo de materiais (incluindo o reverso), à gestão dos estoques e ao controle contábil dos itens durante seu ciclo de vida.

§ 1º O controle do material de AvEx deve ser dinâmico e contínuo, e desenvolver-se-á em todos os níveis de comando, sendo uma atribuição permanente dos responsáveis pelo suprimento. Deve, ainda, valer-se ao máximo das ferramentas disponibilizadas pelo sistema informatizado da AvEx.

§ 2º O controle de suprimento é executado para cumprir as seguintes finalidades:

I - providenciar o recolhimento para manutenção do material sem condições de uso, quando for o caso;

II - dar destinação ao material obsoleto ou em excesso;

III - manter o equilíbrio entre as necessidades e as disponibilidades;

IV - garantir o fornecimento oportuno dos suprimentos necessários;

V - evitar o acúmulo de estoques, com a fixação adequada dos níveis de estoque para cada depósito;

VI - controlar as remessas de suprimento, de modo a racionalizar a utilização dos meios de transporte;

VII - obter e atualizar dados estatísticos e de planejamento, especialmente os fatores de reposição e de consumo;

VIII - calcular as necessidades de equipamentos de manuseio;

IX - realizar o controle dos estoques de cada item de suprimento com sua localização;

X - levantar subsídios para a inclusão de itens nas relações de artigos controlados, quando necessário; e

XI - elaborar relatórios da situação dos estoques.

Art. 42. Os procedimentos técnico-operacionais relativos à gestão de depósitos de material de AvEx são regulados em InAvEx e outras normas específicas.

CAPÍTULO III
MANUTENÇÃO

Seção I
Generalidades

Art. 43. A função logística manutenção de aviação engloba procedimentos e rotinas que visam a manter a disponibilidade do material ao longo de todo o seu ciclo de vida e atingir as metas de esforço aéreo estabelecidas.

§ 1º Uma perfeita integração entre as funções logísticas manutenção, suprimento e transporte é indispensável para se evitarem gastos desnecessários e perda de tempo na execução dos trabalhos.

§ 2º O gerenciamento das atividades de manutenção é fator preponderante para determinar a qualidade e a confiabilidade necessárias à segurança da atividade aérea.

§ 3º A busca constante de melhoria dos processos atinentes à manutenção deve ser meta de todos os órgãos concorrentes para a execução e gestão do material.

§ 4º A gestão da manutenção deve ser calcada em documentos emitidos e procedimentos definidos por autoridade competente e contar com sistemas, preferencialmente informatizados, para a sua otimização.

Seção II
Planejamento

Art. 44. O planejamento da manutenção é realizado anualmente e consolidado por intermédio dos Programas Internos de Trabalho (PIT), de acordo com diretrizes do escalão superior, com vistas a manter o índice de disponibilidade e atingir as metas estabelecidas.

§ 1º O planejamento da manutenção do material de aviação baseia-se nos programas de manutenção adotados pela Av Ex, no ciclo de vida dos reparáveis, no estoque de suprimento, na disponibilidade de pessoal qualificado, oficinas e instalações adequadas, ferramental preconizado e documentação técnica.

§ 2º A diagonal de manutenção de aeronaves é um dos produtos do planejamento e, para sua elaboração, o intervalo para inspeção de aeronave começa a ser contado a partir da data de sua fabricação, computados o potencial em tempo de funcionamento, tempo de calendário ou ciclo já consumido.

§ 3º A confecção da diagonal de manutenção é regulada em InAvEx específica.

§ 4º Após cada grande inspeção, voltando a aeronave à condição de nova (pleno potencial), essa contagem de tempo é reiniciada.

§ 5º O planejamento de manutenção do material de aviação é realizado por escalões de manutenção convencionados, procurando atingir as metas de disponibilidade estabelecidas.

§ 6º Os escalões de manutenção devem estar perfeitamente integrados para atingir de maneira racional e econômica o estado de conservação ideal, planejado para o material.

ESCALÃO	DESCRIÇÃO	EXECUTANTE	RESPONSÁVEL
1º Escalão Nível Orgânico	- Realizada com os meios orgânicos disponíveis. - Tarefas mais simples de manutenção preventiva e corretiva, com ênfase nas ações de conservação do material e reparações de falhas de baixa complexidade.	OMAvEx	OMAvEx
2º Escalão Nível Intermediário	- Realizada com os meios orgânicos disponíveis. - Tarefas de manutenção preventiva e corretiva, com ênfase na reparação do material que apresente e/ou esteja por apresentar falhas de média complexidade, e na troca direta.	B Mnt Sup Av Ex	B Mnt Sup Av Ex
3º Escalão Nível Avançado	- Realizada por meio de procedimentos técnicos, pessoal, ferramental e instalações compatíveis com a complexidade da falha. - Tarefas de manutenção corretiva, com ênfase na reparação do material que apresente e/ou esteja por apresentar falhas de alta complexidade	B Mnt Sup Av Ex Organização de manutenção externa	Ch Mat Av Ex
4º Escalão Nível Industrial	- Realizada por meio de um projeto técnico de engenharia, baseado em estudos específicos, em análises dos dados obtidos durante o ciclo de vida do material e com a aplicação de recursos financeiros específicos. - Trabalhos de revitalização e/ou modernização de materiais e sistemas de armas, com a execução de tarefas de manutenção modificadora	Organização de manutenção externa	Ch Mat Av Ex

Seção III
Estrutura e Gerenciamento da Manutenção de Aviação

Art. 45. A estrutura de manutenção do material de gestão da Ch Mat Av Ex se apoia nos seguintes elementos:

I - Ch Mat Av Ex;

II - CAvEx;

III - B Mnt Sup Av Ex;

IV - SU Mnt / OM Av Ex;

V - OM de apoio logístico de aviação da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira; e

VI - Organizações civis prestadoras de serviços:

a) no Brasil, as empresas civis prestadoras de serviços em material de aviação, qualificadas pela Ch Mat Av Ex; e

b) no exterior, os fabricantes das aeronaves, dos conjuntos, componentes e equipamentos, e empresas por eles ou pela Ch Mat Av Ex qualificadas para prestação de serviço de manutenção.

Art. 46. A distribuição e organização das atividades relativas à manutenção seguem o seguinte esquema:

§ 1º As responsabilidades pela gerência dos escalões de manutenção estão definidas como se segue:

I - 1º escalão - OM Av Ex detentora de material de aviação;

II - 2º escalão - B Mnt Sup Av Ex;

III - 3º escalão - CMAvEx e o B Mnt Sup Av Ex quando certificado e autorizado pela CMAvEx; e

IV - 4º escalão - CMAvEx.

§ 2º O detalhamento das tarefas de manutenção permitidas em cada escalão serão descritas em InAvEx específicas.

§ 3º De acordo com as possibilidades dos executantes e as necessidades, a Ch Mat Av Ex poderá autorizar o avanço de escalão de manutenção.

Art. 47. Toda a manutenção de material de aviação deverá se orientar pelo Sistema de Documentação Técnica que compreende:

I - documentação técnica emitida pelos fabricantes; e

II - documentação técnica emitida ou homologada pela Ch Mat Av Ex.

Art. 48. O gerenciamento e a operação do Sistema de Documentação Técnica serão realizados de acordo com InAvEx específica.

Seção IV
Competências e Responsabilidades

Art. 49. São competências comuns às OM Av Ex da estrutura de manutenção de material de gestão da Ch Mat Av Ex, as seguintes:

I - sanar as deficiências encontradas nas atividades de manutenção e zelar pelo estado de conservação do material de aviação sob sua guarda;

II - cumprir e fazer cumprir os limites e prazos estabelecidos na diagonal de manutenção, com relação aos seus meios aéreos;

III - realizar a manutenção no equipamento de apoio de solo sob sua responsabilidade;

IV - manter em dia e em ordem toda a documentação e controle do material Av Ex sob sua responsabilidade;

V - realizar o efetivo controle da garantia técnica;

VI - realizar o efetivo controle do Sistema de Documentação Técnica; e

VII - manter atualizadas, nos sistemas de controle, as informações relativas ao material de aviação que lhe estiver distribuído.

Art. 50. São competências do B Mnt Sup Av Ex, além das descritas no Art. 11 destas normas, as seguintes atividades relacionadas à manutenção:

I - planejar, controlar e executar a manutenção de 2º escalão em aeronaves e conjuntos, componentes e equipamentos reparáveis;

II - prever meios necessários para atingir as metas de disponibilidade estabelecidas;

III - executar em suas oficinas especializadas a manutenção de 3º escalão, quando certificado e autorizado pela CMAvEx; e

IV - controlar a expedição e o recebimento do material enviado para manutenção fora de suas oficinas.

Art. 51. São competências das OM Av Ex, além das descritas no Art. 11 destas normas, as seguintes atividades relacionadas à manutenção:

a) emitir diretrizes com relação à manutenção de 1º escalão;

b) planejar, controlar e realizar a manutenção de 1º escalão;

c) realizar o planejamento da manutenção orgânica, de acordo com as InAvEx, BT-LOG e diretrizes emitidas pela Ch Mat Av Ex e B Mnt Sup Av Ex, observada a documentação técnica pertinente ao material de aviação;

d) sempre que possível, designar um mecânico de voo como responsável para cada aeronave da sua frota;

e) apontar e examinar as discrepâncias no relatório de voo da aeronave; e

f) efetuar e manter atualizados os registros nos sistemas de controle existentes.

Art. 52. São responsabilidades dos tripulantes operacionais das aeronaves:

I - dos pilotos comandantes de bordo da aeronave ou instrutores de voo: aceitar a aeronave baseado nos relatórios e preencher o relatório de voo, descrevendo as discrepâncias encontradas; e

II - dos mecânicos de voo:

a) realizar a manutenção de 1º escalão;

b) realizar as tarefas que lhe cabem como mecânico aeronavegante, quando das missões de voo;

c) quando designado como responsável por uma aeronave, responder pelo estado de conservação e limpeza dessa aeronave, acompanhando-a em todas as situações e fornecendo aos escalões de apoio as informações disponíveis sobre o seu histórico; e

d) apontar e examinar as discrepâncias no relatório de voo da aeronave.

Seção V
Desenvolvimento das Atividades de Manutenção

Art. 53. A Ch Mat Av Ex é o órgão responsável pela elaboração e gerenciamento da diagonal de manutenção, em coordenação com as OM Av Ex, seguindo o canal técnico.

Art. 54. As atividades de manutenção são realizadas por meio de inspeções e serviços, com base no planejamento estabelecido.

Parágrafo único. A inspeção é a atividade destinada a determinar as condições de uma aeronave, conjunto, componente ou equipamento.

Art. 55. Os serviços efetuados visam:

I - manter ou restabelecer a condição de disponibilidade da aeronave, conjuntos, componentes ou equipamentos;

II - aplicar uma modificação recomendada ou determinada pelos fabricantes; e

III - instalar equipamentos opcionais que visem à melhoria de desempenho técnico ou operacional do material.

Art. 56. As modificações aplicáveis em material de aviação somente poderão ser implementadas após a aprovação da Ch Mat Av Ex ter sido publicada em BTA-LOG.

Art. 57. Os serviços de manutenção em material de aviação somente poderão ser realizados se houver a possibilidade de consulta aos seguintes documentos:

I - documentação técnica elaborada pelos fabricantes das aeronaves ou dos equipamentos, conjuntos e componentes a serem manutenidos; ou

II - documentação técnica emitida ou homologada pela Ch Mat Av Ex.

Art. 58. Os recolhimentos de materiais para manutenção de 2º e 3º escalões, em organização de manutenção, no Brasil e no exterior, deverão ser autorizados pela Ch Mat Av Ex e procedidos de acordo com InAvEx específicas.

Art. 59. Uma OM Av Ex responsável por determinado escalão de manutenção somente poderá recolher material a OM Av Ex responsável por escalão de manutenção superior após ter sido realizada a manutenção correspondente ao seu escalão.

Art. 60. Os materiais de Av Ex que possuem documentos atrelados a eles, só poderão ser movimentados se acompanhados dessa documentação e referenciados na guia correspondente.

§ 1º Uma GMM deverá ser usada quando a movimentação do material não implicar alteração patrimonial.

§ 2º Uma G Rem M deverá ser usada quando a movimentação do material for de uma OPAvEx ou de uma UGAvEx para outra UGAvEx, implicando alteração patrimonial.

§ 3º Uma G Rclh M deverá ser usada quando a movimentação do material for de uma UGAvEx para uma OPAvEx, implicando alteração patrimonial

§ 4º Uma via da G Rem M ou G Rclh M deverá ser enviada ao agente responsável pelo controle patrimonial da UGAvEx de destino, caso haja movimentação entre mais de uma

UGAvEx.

Art. 61. Deverão acompanhar a aeronave, além da GMM, quando recolhida para manutenção de 2º e / ou 3º escalão, no mínimo, os seguintes itens:

I - o Livro Registro da Aeronave (**log book** da aeronave);

II - o Livro Registro do Motor (log book do motor);

III - o conjunto de bordo (kit de bordo);

IV - o Inventário da Aeronave;

V - o Relatório de Potencial dos Componentes; e

VI - o Registro Individual de Controle.

Seção VI
Manutenção Executada por Terceiros

Art. 62. O material de aviação será remetido para manutenção em organização de manutenção no País ou no exterior, mediante autorização da Ch Mat Av Ex.

§ 1º A remessa para manutenção em organização de manutenção no País ou no exterior obedecerá às condições previstas em contrato de aquisição e / ou de manutenção.

§ 2º A remessa para manutenção em garantia de um conjunto, subconjunto ou equipamento deverá ser feita com a documentação de remessa acompanhada de um Pedido de Garantia (exemplo Anexo C).

Art. 63. Para cada componente será emitida uma OS interna ou externa, conforme modelo constante do Anexo B destas normas, mencionando os serviços a serem executados, grafados no idioma português e traduzidos para o idioma estrangeiro previsto no contrato, no caso das remessas ao exterior.

Art. 64. A execução de um serviço de manutenção no material de aviação, no Brasil, só poderá ser realizada por organização de manutenção previamente qualificadas pela Ch Mat Av Ex, de acordo com InAvEx específica, inclusive para as oficinas de manutenção de 3º escalão do B Mnt Sup Av Ex.

Art. 65. A execução de um serviço de manutenção no material de aviação, no exterior, só poderá ser realizada pelo fabricante ou por empresas por ele certificadas. e seguindo procedimentos definidos em InAvEx específica.

Art. 66. A execução de um serviço de manutenção no material de aviação, no Brasil, deve ser realizada por organização de manutenção previamente qualificada pela Ch Mat Av Ex, de

acordo com InAvEx específica.

§ 1º A Ch Mat Av Ex pode qualificar os fabricantes e as Organizações de Manutenção por eles qualificadas.

§ 2º A remessa de material para manutenção no exterior deve observar as regras definidas pela Receita Federal do Brasil.

Seção VII
Avaliação e Testes

Art. 67. Os contratos de aquisição e desenvolvimento de sistemas e produtos para a Av Ex, materiais novos, modificados, revitalizados ou modernizados, devem conter, conforme aplicável, cláusulas referentes às exigências de Certificação de Projeto, Certificação da Produção, Certificação de Produto e Aeronavegabilidade Continuada. Além disso, as respectivas minutas devem ser previamente concordadas com a Organização Certificadora competente.

§ 1º Os referidos contratos devem conter ou referenciar os regulamentos, normas e especificações do produto, a serem considerados como referência para as certificações. Devem contemplar, ainda, as atividades previstas para a conclusão do processo de certificação conforme InAvEx específica e os custos associados para a realização das atividades previstas.

§ 2º O descrito acima também se aplica a materiais não específicos de aviação que afetem ou possam afetar o funcionamento normal dos equipamentos ou sistemas incorporados à aeronave.

Art. 68. Salvo determinação em contrário da Ch Mat Av Ex, o material a ser avaliado deverá estar plenamente desenvolvido e certificado ou homologado por um órgão oficial do País ou do exterior, conforme InAvEx específica.

Art. 69. Os processos de certificação da Av Ex serão acompanhados pela Divisão de Certificação e Engenharia Aeronáutica da Ch Mat Av Ex. Os contatos/acordos, bem como a responsabilidade pela demonstração de requisitos, serão de responsabilidade da contratada para com o órgão certificador, conforme descrito em InAvEx específica.

§ 1º Devido à especificidade e complexidade característica do material de aviação, será, sempre que possível, buscada a certificação da Divisão de Homologação do Comando Geral de Tecnologia Aeroespacial (CTA) ou do Centro de Avaliação do Exército (CAEx), no que for de sua competência.

CAPÍTULO IV
TRANSPORTE

Art. 70. A função logística transporte relativa ao material de aviação, abordada nestas Normas, refere-se às atividades geridas pela Ch Mat Av Ex ou, excepcionalmente, por OP Av Ex ou outra OM Av Ex, relativas ao transporte do material específico para atender às necessidades da Av Ex em situação de paz.

§ 1º A integração e a flexibilidade do transporte de material de aviação são obtidas por meio da centralização da gestão e do controle e da descentralização da execução.

§ 2 º Os procedimentos para evacuação e/ou reversão de material devem seguir os preceitos previstos neste capítulo para o transporte de conjuntos, subconjuntos, equipamentos e outros itens de suprimento.

Art. 71. A função logística transporte de material de aviação visa ao deslocamento de recursos humanos e materiais por diversos meios a fim de atender às necessidades das outras funções logísticas relativas ao material de aviação, de maneira a atender a solução de continuidade e para manter a disponibilidade de aeronaves nos níveis que permitam, permanentemente, o emprego operacional dos elementos da Av Ex, podendo ser efetuado por empresas contratadas, por meios orgânicos do EB ou, ainda, por meios operados pelas demais forças singulares.

Art. 72. Em função da via utilizada, o transporte de material de aviação pode abranger, sobretudo, três modais: aéreo, terrestre e aquaviário. A prioridade será estabelecida em função da urgência e dos recursos existentes para execução da atividade.

§ 1º O planejamento do transporte deverá ser elaborado considerando, prioritariamente, a possibilidade de realizá-lo aproveitando-se os meios terrestres e fluviais orgânicos do EB.

§ 2º Os contratos celebrados entre as OM Av Ex e fornecedores de bens incluirão, sempre que possível, a cláusula de entrega do item no local de sua aplicação/utilização.

§ 3º Sempre que possível, as OM Av Ex procurarão realizar as atividades de transporte em cooperação com as demais forças singulares, buscando como objetivo primordial a maximização da eficiência e eficácia da execução e otimização do emprego dos recursos.

§ 4º O transporte pelo modal aéreo poderá ser realizado empregando-se meios orgânicos, de outra força singular ou, ainda, de empresas comerciais.

§ 5º Na execução do transporte do material de aviação por meio aéreo, em face da necessidade operacional, dos riscos e dos custos envolvidos na mobilização dos meios aéreos orgânicos, a OM Av Ex utilizará, prioritariamente, a prestação de serviços por empresas contratadas.

§ 6º Quando realizado o transporte aéreo com meios orgânicos, utilizar-se-á, prioritariamente, aeronaves de asa fixa, quando disponíveis.

Art. 73. A execução do transporte de material de aviação compreende as seguintes fases:

I - levantamento das necessidades - decorre de previsões, dos transportes que serão necessários realizar no ano subsequente, em função da programação das atividades de manutenção e suprimento de material de aviação;

II - seleção - consiste na escolha do modal mais adequado, com base nos conhecimentos disponíveis e das possibilidades orgânicas e orçamentárias;

III - gestão da execução do transporte - consiste em aproveitar, de maneira eficiente e eficaz, os meios à disposição, visando à obtenção de rapidez, segurança e flexibilidade da logística de aviação;

IV - supervisão e acompanhamento - diz respeito ao cumprimento das metas de distribuição e entrega, bem como da logística reversa; e

V - análise dos resultados - refere-se à verificação final dos resultados pretendidos em comparação com os recursos aplicados; a verificação da eficiência abrange os aspectos qualitativo e quantitativo dos serviços, para aquilatar o seu rendimento efetivo, do seu custo operacional e da sua real utilidade.

Parágrafo único. Os princípios da eficiência e economicidade devem ser considerados em todas as fases do planejamento do transporte. A eficiência desejada pressupõe presteza, perfeição, agilidade, oportunidade e rapidez.

Art. 74. Na execução da função logística transporte de material de aviação por empresa contratada, os custos de seguro deverão ser computados conforme InAvEx específica.

Parágrafo único. Quando, por qualquer motivo, não for possível a realização do transporte por empresa contratada, esse serviço deverá ser feito com transporte de natureza militar, atendidas todas as medidas de segurança cabíveis, particularmente, quando se tratar de carga sensível ou perigosa.

Art. 75. O transporte de cargas especiais ou perigosas deverá atender às normas de segurança previstas em documentação específica, interna e / ou externa.

Art. 76. Os materiais procedentes de Investigações de Acidentes Aeronáuticos (SIPAAerEx) deverão ser acondicionados e transportados de acordo com os protocolos especificados pelas normas vigentes e a orientação do investigador encarregado, considerando as necessidades de realização de testes e exames.

CAPÍTULO V
CONTROLE

Seção I
Generalidades

Art. 77. O controle de material de aviação tem como principais objetivos:

I - obter dados confiáveis que permitam o levantamento das necessidades e disponibilidades de suprimento, manutenção e transporte;

II - empregar criteriosamente recursos financeiros disponíveis, evitando aquisições desnecessárias;

III - otimizar a execução de atividades relativas às funções logísticas suprimento, manutenção e transporte, tendo em vista atender às necessidades operacionais do EB;

IV - criar condições que permitam eliminar ou minimizar estrangulamentos que venham a ocorrer na cadeia de suprimento;

V - permitir pronta resposta a uma situação de emergência;

VI - realizar estatística de suprimento, manutenção e transporte;

VII - aumentar a segurança da atividade aérea, por meio de rigoroso controle da manutenção preventiva das aeronaves e de seus componentes; e

VIII - determinar os custos diretos e indiretos, de acordo com InAvEx específicas em vigor.

Art. 78. As medidas de controle devem atender aos princípios de exequibilidade, simplicidade, oportunidade e objetividade, de maneira a se evitar procedimentos indesejáveis ao sistema logístico ou a quem dele se utilize.

Art. 79. O controle do material consiste, dentre outras, em ações que assegurem, por meio de registros e relatórios, a coleta de dados relativos à identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico do material de aviação.

Art. 80. A Ch Mat Av Ex realizará o controle do material de aviação distribuído aos OPAvEx e às demais OM Av Ex, exercendo assim, em relação a esse material, funções que seriam desempenhadas pelas Regiões Militares, além das que cabem normalmente a um Órgão de Apoio Setorial.

Art. 81. O controle será exercido por todos os órgãos dos diversos escalões de comando:

I - OMAvEx;

II - UGAvEx;

III - OPAvEx;

IV - CAvEx; e

V - Ch Mat Av Ex.

Art. 82. O material será controlado, seguindo-se quatro fases:

I - 1ª fase - inclusão em carga ou relacionamento;

II - 2ª fase - controle do material em serviço;

III - 3ª fase - descarga ou desrelacionamento; e

IV - 4ª fase - destinação.

Art. 83. As ações de controle poderão ser diretas ou indiretas, considerando-se, para a definição do tipo de controle a ser executado, a existência e / ou localização do material.

§ 1º Os exames, conferências, inspeções técnicas e assistências técnicas constituem-se em ações de controle direto.

I - Os exames são destinados a verificar se a qualidade do material é a preconizada nas normas técnicas, podendo ser:

a) especializados, quando realizados por profissionais habilitados e auxiliados por equipamentos; e

b) sumários, se realizados visualmente por profissionais com conhecimento prático específico sobre o material a examinar.

II - As conferências são destinadas a verificar os aspectos qualitativo e quantitativo, comprovando a natureza e a existência física do material estocado nos OPAvEx, ou em carga/relacionados nas OM Av Ex.

III - As inspeções técnicas ocorrem em visitas técnicas e são destinadas a verificar o estado do material e atestar o desempenho do pessoal nos diversos níveis de atividade e as condições de utilização do material.

IV - As assistências técnicas podem ou não ocorrer em visitas técnicas e têm caráter de orientação e padronização sobre procedimentos de utilização e manejo do material.

§ 2º As análises de documentos contendo informações contábeis do material, estatísticas, inventários, auditorias e normas de procedimentos, executadas periodicamente, constituem

ações indiretas de controle, além de produzirem dados para planejamento, ajustes e correções de procedimentos.

Seção II
Material de Aviação Controlado

Art. 84. São considerados materiais de aviação controlados aqueles:

I - de alto custo;

II - altamente técnicos;

III - periculosos;

IV - escassos no mercado interno ou externo (material crítico);

V - que exigirem medidas especiais para a obtenção, produção, industrialização e comercialização (material estratégico); e

VI - com longo ciclo de aprovisionamento ou que exijam cuidados especiais para aplicação ou funcionamento.

§ 1º A classificação de um material de Av Ex como controlado poderá ser temporária, razão pela qual as relações desses materiais deverão ser mantidas atualizadas em InAvEx específica.

§ 2º Para que uma OM Av Ex possa adquirir material classificado como controlado, deverá solicitar autorização à Ch Mat Av Ex.

Art. 85. Os materiais de aviação controlados serão listados e divididos, em InAvEx específica, em duas categorias:

I - material permanente; e

II - material de consumo.

Seção III
Instrumentos de Controle

Art. 86. São instrumentos de controle do material de aviação:

I - relatórios de inspeções;

II - informações sobre não-conformidades sistemáticas;

III - relatórios de não-conformidades sistemáticas;

IV - pareceres técnicos;

V - partes de recebimento de material;

VI - termos de recebimento e exame de material;

VII - termos de exame e averiguação de material;

VIII - contratos, notas fiscais e empenhos;

IX - documentos padronizados para Mov Mat;

X - mapas, pedidos, relações, relatórios e outros documentos;

XI - livros registro da aeronave;

XII - livros de registro de manutenção de aeronaves (**log book** de aeronaves);

XIII - livros de registro de manutenção de motores (**log book** de motores);

XIV - inventários de aeronaves;

XV - relatórios de potencial de componentes das aeronaves;

XVI - registros individuais de controle (RIC);

XVII - relatórios de voo das aeronaves;

XVIII - relatórios sumários de ocorrências aeronáuticas;

XIX - relatórios de itens aplicados nas aeronaves;

XX - BI e Boletins Administrativos do COLOG e BT-LOG e BTA-LOG da Ch Mat Av Ex;

XXI - sistemas informatizados de gestão e controle de material, quando homologados pela Ch Mat Av Ex; e

XXII - relatório de desempenho de material.

Art. 87. A Ch Mat Av Ex poderá solicitar aos OPAvEx e às demais OM Av Ex, sempre que julgar necessário, a remessa de mapas, relações e levantamentos, bem como outros documentos e dados para fim de planejamento, trabalhos estatísticos e/ou atualização de seus instrumentos de controle.

Art. 88. São considerados como instrumentos de controle não correntes, os documentos resultantes de atos investigativos, tais como:

I - Inquérito Técnico;

II - Relatório de Sindicância; e

III - Inquérito Policial Militar.

Art. 89. A execução de pareceres e inquéritos técnicos, sindicâncias e inquéritos policiais militares ocorre em total independência e em separado da investigação de acidente ou de incidente aeronáutico.

§ 1º O pessoal integrante da comissão encarregada da investigação de um acidente ou incidente aeronáutico não poderá participar de investigações relativas ao IPM ou IT que venham a ser instaurados sobre o mesmo sinistro.

§ 2º Os trabalhos de investigação não deverão, em princípio, prejudicar o aproveitamento futuro de aeronaves e / ou seus componentes, sendo imperiosa a busca de uma solução de compromisso entre as necessidades da investigação e o reaproveitamento do material.

Art. 90. O Inquérito Policial Militar não elimina a necessidade de Inquérito Técnico, quando pertinente.

Seção IV
Inspeções Técnicas

Art. 91. A Ch Mat Av Ex realizará as inspeções técnicas que julgar necessárias para obter informações e manter o eficiente funcionamento das atividades logísticas e de controle do material de aviação.

Art. 92. As inspeções técnicas serão realizadas de acordo com InAvEx específica e terão como objetivo principal verificar:

I - a situação da documentação técnica;

II - a conformidade da escrituração dos livros registro da aeronave, seus componentes conjuntos e equipamentos;

III - a aplicação destas normas, das InAvEx, dos BT-LOG e dos BTA-LOG;

IV - as condições de aplicação dos recursos financeiros de gestão da Ch Mat Av Ex;

V - as condições da logística do material de gestão da Ch Mat Av Ex ; e

VI - o controle e a situação do material de gestão da Ch Mat Av Ex.

Art. 93. A Ch Mat Av Ex, em princípio, realizará uma inspeção técnica anual nas OMAvEx-SA, UGAvEx e OPAvEx.

Seção V
Controle do Material em Serviço

Art. 94. O controle do material em serviço será realizado por intermédio dos instrumentos de controle disponíveis em cada órgão dos diversos escalões de comando.

Art. 95. Na movimentação de material, seja para colocação em serviço, seja por recolhimento para manutenção ou depósito, serão utilizados os seguintes documentos:

I - Boletim Técnico-Administrativo Logístico (BTA-LOG);

II - Ordem de Fornecimento (O Forn);

III - Ordem de Recolhimento (O Rclh);

IV - Ordem de Transferência (O Trnsf);

V - Guia de Movimentação de Material (GMM);

VI - Guia de Remessa de Material (G Rem M);

VII - Guia de Recolhimento de Material (G Rclh M);

VIII - Guia de Fornecimento de Material (G Forn M); e

IX - Guia de Transferência de Material (G Trnsf M).

§ 1º A movimentação de qualquer material de aviação, exceto o de consumo não controlado, somente deve ser executada, mesmo no âmbito da Av Ex, mediante a autorização da Ch Mat Av Ex.

§ 2º Em InAvEx específica serão detalhadas as diversas situações possíveis em que se exigirá a utilização de cada um dos documentos listados no caput deste artigo.

§ 3º Todo material enviado para manutenção fora do âmbito da Av Ex deverá ser acompanhado de uma OS externa e de uma GMM.

§ 4º Para o envio de qualquer material para o exterior por motivo de manutenção deverão ser observadas as orientações contidas em instruções e normas que tratam de exportação temporária.

§ 5º Os materiais procedentes de investigações do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do Exército (SIPAAerEx) seguirão, além dos procedimentos descritos, protocolos específicos de controle e rastreabilidade.

Art. 96. Todos os registros, informações oficiais e instrumentos de controle relativos às aeronaves e seus componentes deverão tomar como base as horas de voo e ciclos registrados no relatório de voo da aeronave.

Seção VI
Controle de Garantia Técnica

Art. 97. O controle da garantia técnica será específico para cada item individualizado por número de série e, conforme o caso, terá procedimentos regulados em InAvEx específicas ou estabelecidos nos contratos de aquisição de materiais ou de prestação de serviços.

Parágrafo único. Em todos os casos, o controle da garantia será realizado por meio de sistema informatizado da Av Ex, considerando os prazos de garantia de cada item a fim de permitir o seu fiel acompanhamento.

Seção VII
Parecer Técnico

Art. 98. O Parecer Técnico (PT) tem por finalidade fornecer subsídios aos componentes da cadeia logística para planejar o apoio, permitir o tratamento estatístico, identificar problemas sistemáticos de ordem material e permitir a tomada de medidas preventivas e corretivas.

Art. 99. O PT, conforme modelo do Anexo D, é um documento confeccionado por oficial habilitado que relata o resultado de exame realizado em determinado material de gestão da Ch Mat Av Ex, com os seguintes objetivos:

I - avaliar o estado de material de aviação objeto do PT;

II - esclarecer as causas de avarias existentes;

III - avaliar custos, viabilidade, tipo e escalão da manutenção necessária para recolocar em uso o material de aviação;

IV - concluir sobre a conveniência ou não da execução de tal manutenção; e

V - emitir parecer sobre a destinação do material cuja manutenção foi julgada inconveniente.

Art. 100. O PT é obrigatório, sempre que conjuntos, componentes e equipamentos controlados de gestão da Ch Mat Av Ex tenham indícios de avarias decorrentes das causas ou razões que se seguem:

I - ações de transporte, estocagem, operação ou manutenção que não tenham sido executados conforme a documentação técnica dos fabricantes;

II - manuseio por pessoal não habilitado;

III - incorreção na documentação técnica dos fabricantes;

IV - falha de projeto do material;

V - falha no controle de qualidade na fabricação ou manutenção do material; e

VI - incidente aeronáutico ou de solo com o material.

Art. 101. O PT poderá ser confeccionado sempre que o comandante da OM Av Ex julgar necessário para esclarecimento das causas de uma avaria.

Art. 102. A Ch Mat Av Ex, a seu critério, poderá solicitar a confecção de PT sobre qualquer material de sua gestão, independente dos critérios definidos do Art. 100.

Art. 103. Um PT deverá ser processado seguindo os seguintes prazos:

I - instauração determinada pelo comandante da OM Av Ex detentora do material - a qualquer tempo, sempre que julgar serem insuficientes os dados relativos à avaliação, por qualquer motivo, de determinado material de aviação;

II - elaboração do PT pelo encarregado - 8 (oito) dias, a contar da data de nomeação, prorrogáveis por até 2 (dois) períodos iguais, a critério da autoridade que determinou sua instauração;

III - solução pela autoridade que determinou sua instauração - no prazo de 8 (oito) dias após o recebimento do PT; e

IV - homologação pelo Chefe de Material de Aviação do Exército - até 30 (trinta) dias após o recebimento do processo na Ch Mat Av Ex.

Art. 104. Caso o encarregado do PT, para emitir sua conclusão, solicite exame laboratorial do material avaliado, interrompe-se a contagem dos prazos entre a solicitação e o efetivo recebimento dos resultados dos exames solicitados.

Art. 105. Caso a Ch Mat Av Ex não concorde com a conclusão do encarregado do PT ou com a solução do comandante da OM Av Ex, poderão ser determinadas, por aquele Órgão de Apoio Setorial, providências adicionais estabelecendo novas condições a serem cumpridas.

Art. 106. Para ser designado como encarregado de PT, o oficial deverá possuir um dos seguintes cursos:

I - Gerência de Manutenção de Aeronaves;

II - Gerência de Manutenção de Aviônicos;

III - Gerência Administrativa de Aviação;

IV - Engenharia Aeronáutica; e

V - Gerência Técnica de Aviação.

§ 1º Havendo necessidade, o encarregado do PT poderá solicitar o assessoramento de outros especialistas.

§ 2º É desejável que, além da habilitação técnica, o oficial encarregado tenha experiência de aviação no trato com o material que será examinado.

Art. 107. Ao encarregado do PT compete:

I - receber e examinar todos os documentos relativos à ocorrência que motivou o PT;

II - examinar os registros relativos ao material de aviação;

III - examinar o material, respeitando a limitação dos escalões de manutenção;

IV - solicitar exame laboratorial do material avariado, se for o caso;

V - realizar a descrição das avarias, evitando expressões vagas tais como: imprestável, mau estado, avariado, entre outras;

VI - tomar outras providências que julgar convenientes para atingir os objetivos do PT; e

VII - elaborar o PT, de acordo com o modelo constante do Anexo D.

Art. 108. O encarregado do PT deverá concluir sobre o estado do material avaliado (aeronave, conjuntos, componentes e equipamentos), se as causas das avarias existentes são decorrentes de uso normal ou inadequado do material, o tipo e o escalão de manutenção correspondente, os custos de manutenção para correção das avarias, a conveniência ou não da execução de tal manutenção e a destinação do material cuja manutenção foi julgada inconveniente.

Art. 109. Caso o encarregado do PT julgue inconveniente a recuperação, deverá emitir parecer quanto à:

I - desmontagem para aproveitamento de peças e / ou conjuntos;

II - alienação como sucata das peças e / ou conjuntos inservíveis;

III - alienação do material como um todo; e

IV - outra destinação.

Art. 110. Se o encarregado do PT emitir parecer que as avarias encontradas são consequência de uso inadequado e / ou manutenção deficiente, o comandante da OM Av Ex deverá determinar a abertura de sindicância para apurar responsabilidades.

Parágrafo único. A solução da sindicância procedida em decorrência de um PT deverá ser remetida à Ch Mat Av Ex, bem como informações relevantes que exijam providências de natureza técnica.

Art. 111. Caso seja apurado que as avarias foram motivadas por causas técnicas, que poderão se repetir, o comandante da OM Av Ex deverá informar direto e imediatamente à Ch Mat Av Ex, com o máximo possível de detalhes, mesmo antes da conclusão do PT, para a adoção e divulgação de medidas preventivas.

Parágrafo único. O comandante da OM Av Ex poderá tomar providências idênticas às citadas no **caput** deste artigo, com relação às demais OM Av Ex, quando a gravidade do caso justificar esse procedimento.

Seção VIII
Inquérito Técnico

Art. 112. O Inquérito Técnico (IT), conforme modelo do Anexo E, é um processo sumário realizado por oficial habilitado e instaurado pelo Cmt da OM detentora do material ou determinado pelo gestor de classe do material de aviação, mediante portaria, para verificar as causas da ocorrência com o material sob sua responsabilidade, concluindo se elas são de natureza técnica ou pessoal, com os seguintes objetivos:

I - avaliar o estado do material de aviação objeto do IT;

II - esclarecer as causas das avarias existentes;

III - avaliar custos, viabilidade, tipo e escalão de manutenção necessária para recolocar em uso o material de aviação;

IV - concluir sobre a conveniência, ou não, da execução de tal manutenção;

V - apurar indícios de responsabilidades e imputar custos das avarias aos responsáveis; e

VI - emitir parecer sobre providências de ordem técnica e preventiva; e

VII - propor a destinação do material cuja manutenção foi julgada inconveniente.

§ 1º A OM Av Ex informará direto e imediatamente à Ch Mat Av Ex quando instaurar um IT.

§ 2º O IT é obrigatório sempre que houver acidente aeronáutico envolvendo dano em material controlado de gestão da Ch Mat Av Ex.

Art. 113. A Ch Mat Av Ex, a seu critério, poderá solicitar a instauração de IT sobre qualquer material de sua gestão, independente do que está estabelecido no artigo anterior.

Art. 114. Um IT deverá ser processado obedecendo aos seguintes prazos:

I - instauração determinada pelo Comandante da OM Av Ex detentora do material ou autoridade superior - no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que se tomou conhecimento do acidente ou da determinação da autoridade que o determinou;

II - elaboração pelo encarregado - até 30 (trinta) dias, a contar da data de nomeação, prorrogável por igual prazo, a critério da autoridade que determinou sua realização;

IV - solução pela autoridade que determinou sua realização - até 15 (quinze) dias após o recebimento dos autos do IT;

V - homologação pelo Chefe de Material de Aviação do Exército - até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos autos na Ch Mat Av Ex; e

VI - providências administrativas decorrentes - até 8 (oito) dias após a publicação da homologação em BTA-LOG.

Art. 115. Caso a Chefia de Material de Aviação do Exército não concorde com a conclusão do encarregado do IT ou com a solução do comandante da OM Av Ex, poderão ser determinadas providências adicionais, estabelecendo novas condições a serem cumpridas.

Art. 116. Para a instauração de um IT são necessários os seguintes documentos:

I - portaria de nomeação do encarregado; e

II - cópia do documento que o motivou.

Art. 117. Quaisquer informações ou documentos julgados necessários à elucidação dos fatos poderão ser solicitados pelo encarregado do IT para serem anexados aos autos.

Art. 118. Para ser designado como encarregado de IT, o oficial deverá possuir um dos seguintes cursos e estágio:

I - Gerência de Manutenção de Aeronaves;

II - Gerência de Manutenção de Aviônicos;

III - Engenharia Aeronáutica; e

IV - Gerência Técnica de Aviação.

Art. 119. Ao encarregado do IT compete:

I - receber e examinar todos os documentos relativos à ocorrência que motivou o IT;

II - examinar os registros relativos ao material de aviação;

III - examinar o material, respeitando a limitação dos escalões de manutenção;

IV - solicitar exame laboratorial do material avariado, se for o caso;

V - realizar a descrição das avarias, evitando expressões vagas tais como: imprestável, mau estado, avariado, entre outros;

VI - tomar outras providências que julgar convenientes para atingir os objetivos do IT; e

VII - elaborar o IT, de acordo com o modelo constante do Anexo E.

Art. 120. O encarregado do IT poderá solicitar, para exame pericial, a desmontagem de qualquer parte do material de aviação envolvido desde que não o descaracterize, valendo-se do apoio do escalão de manutenção competente e dos serviços de centros tecnológicos ou de outros laboratórios especializados.

Art. 121. Havendo a necessidade, o encarregado do IT poderá solicitar assessoria de especialistas de aviação.

Art. 122. O encarregado do IT deverá concluir sobre:

I - o estado do material objeto do IT;

II - as causas das avarias existentes;

III - os custos de manutenção para correção das avarias;

IV - a conveniência ou não da execução de tal manutenção;

V - o tipo e o escalão de manutenção correspondente;

VI - os custos de reparação das avarias;

VII - os responsáveis e a imputação dos custos;

VIII - a destinação do material; e

IX - as providências de ordem preventiva recomendadas.

Art. 123. Na conclusão do IT, as causas dos acidentes/incidentes deverão ser classificadas de acordo com o especificado neste artigo.

I - Causas técnicas - aquelas inerentes a defeitos de material, tais como:

a) deficiência de projeto da aeronave, por inadequação do material previsto, dos controles, luzes ou instrumentos, devido à interferência induzida por sua forma, tamanho, instalação ou posicionamento ou ainda pelo estabelecimento inadequado de parâmetros para a operação ou manutenção preventiva;

b) deficiência no processo de fabricação ou manutenção dos materiais, ou por problemas de montagem ou manuseio dos materiais empregados durante esse processo; e

c) falhas prematuras, defeitos de natureza imprevisível, ruptura, quebra, afrouxamento ou perda de qualquer peça, conjunto ou equipamento, quando imprevisíveis.

II - Causas pessoais - que apresentem indícios de imperícia, imprudência ou negligência, provocadas por:

a) tripulação;

b) pessoal de manutenção; e

c) terceiros.

III - Causas de força maior definidas no RAE.

Art. 124. Terminadas as diligências, inquirições e demais pesquisas, o encarregado do IT fará uma reconstituição preferencialmente do acidente e redigirá suas conclusões finais, nas quais demonstrará, de forma clara e concisa, se há indícios de que as avarias são ou não resultantes de causa técnica ou pessoais.

§ 1º Caso o encarregado do IT conclua que a avaria se deu por causas técnicas, estas deverão ser especificadas conforme o inciso I do Art. 123.

§ 2º Caso a conclusão indique causas pessoais, conforme descrito nas letras a, b e c do inciso II do Art 123, o encarregado do IT deverá remeter as evidências, laudos e demais informações que fundamentaram este parecer ao encarregado do Inquérito Policial Militar ou Sindicância para que sejam apuradas as responsabilidades.

§ 3º Configurada a situação descrita no § 2º, ou seja, avarias decorrentes de causas pessoais, a autoridade competente deverá determinar a abertura de Sindicância ou Inquérito Policial Militar, caso ainda não tenha feito, para apurar as responsabilidades.

Art. 125. Todas as peças do IT serão reunidas em um só processo, por ordem cronológica, com as folhas numeradas e rubricadas pelo oficial encarregado, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 126. O IT, depois de concluído pelo oficial encarregado, deverá ser encaminhado, formalmente, à autoridade que determinou sua instauração, a quem caberá dar a solução.

Art. 127. A solução deverá ser publicada em BI ou ABI da UGAvEx detentora do material, lançando-se nela o certificado de publicação, visado pelo seu Fiscal Administrativo/S4.

Art. 128. O IT será homologado pela Ch Mat Av Ex, publicando-se em BTA-LOG.

Seção IX
Relatório Sumário de Ocorrência Aeronáutica

Art. 129. O Relatório Sumário de Ocorrência Aeronáutica (Anexo F) tem por objetivo informar imediatamente aos elementos da cadeia logística acerca das circunstâncias de incidente/acidente aeronáutico, permitindo que se adotem, no mais curto prazo possível, as medidas preliminares relativas ao seu escalão de apoio.

§ 1º O Relatório Sumário de Ocorrência Aeronáutica, conforme modelo do Anexo G, é um documento obrigatório, devendo ser elaborado sempre que ocorram incidentes/acidentes aeronáuticos envolvendo aeronaves da Av Ex.

§ 2º O Relatório Sumário de Ocorrência Aeronáutica deverá ser elaborado pelo militar aeronavegante mais antigo envolvido no incidente/acidente aeronáutico que esteja em condições confeccionar o documento. Caso não haja militar nas condições prescritas neste artigo, a responsabilidade, na sequência, por sua confecção é do:

a) militar aeronavegante mais antigo que tenha sido testemunha ocular do incidente/acidente;

b) comandante da missão em que ocorreu o incidente/acidente; e

c) comandante da OM Av Ex envolvida no incidente/acidente ou do militar aeronavegante por ele designado para esse fim.

§ 3º Para que o Relatório Sumário de Ocorrência Aeronáutica possa ser confeccionado no mais curto prazo possível, cópias do formulário desse documento deverão ser inseridas nas pastas das aeronaves da Av Ex.

§ 4º O documento poderá ser manuscrito e deverá ser utilizado exclusivamente para adoção de medidas preliminares de segurança no âmbito da estrutura logística da Av Ex. Em nenhuma hipótese poderá ser utilizado para imputar responsabilidades sobre os envolvidos no incidente/acidente aeronáutico.

§ 5º O Relatório Sumário de Ocorrência Aeronáutica deverá ser elaborado tão logo seja possível e enviado imediatamente às seguintes organizações militares, além de ser remetido aos comandos enquadrantes da OM Av Ex detentora do material:

a) B Mnt Sup Av Ex; e

b) Ch Mat Av Ex.

§ 6º No caso de incidente/acidente aeronáutico ou de solo, dependendo de sua extensão, a Ch Mat Av Ex, a seu critério, poderá enviar representante ao local onde se encontra o material avariado com o fim de avaliar necessidade e / ou providenciar o imediato recolhimento do material que esteja sujeito à deterioração.

Seção X
Não-Conformidades Sistemáticas

Art. 130. Para os fins destas Normas, considera-se não-conformidade sistemática a condição de execução de serviços, a situação de materiais (manuais, normas e procedimentos) ou o funcionamento de produtos (componentes, ferramentas e equipamentos) utilizados pela Av Ex considerado tecnicamente deficiente pelo usuário da Av Ex, mesmo que não se constitua avaria por pane ou por dano, mas que se apresenta de forma sistemática e provoca limitações ao seu pleno emprego operacional.

§ 1º Ao ser constatada, por uma OM Av Ex e em qualquer época, uma condição, situação ou funcionamento que se enquadre no conceito estabelecido no caput deste artigo, aquela organização militar deverá preencher a Ficha de Informação sobre Não-conformidade Sistemática conforme modelo do Anexo L e encaminhar à Ch Mat Av Ex por meio do canal de comando.

§ 2º O preenchimento do Anexo L será realizado de forma a fornecer aos escalões superiores uma informação completa e consistente sobre determinada não-conformidade sistemática que esteja afetando a operacionalidade da OM Av Ex ou de seus meios aéreos.

§ 3º As informações deverão se constituir em dados que permitam à Ch Mat Av Ex argumentar junto aos fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviço com o objetivo de comprovar a não conformidade apontada e o motivo das demandas da Av Ex com relação ao produto citado, material ou serviço, visando à sua neutralização.

Art. 131. A não-conformidade sistemática observada deverá ser controlada para permitir identificá-la, historiá-la, quantificá-la e acompanhar a sua evolução.

§ 1º A identificação da não-conformidade sistemática deverá ser feita de maneira objetiva indicando-se o que ocorre com o produto, material ou serviço que afeta a operacionalidade da OM Av Ex, com base em documentação técnica pertinente.

§ 2º A fundamentação histórica deverá ser feita de forma a citar a origem temporal do problema, a forma e condições em que o problema tem se manifestado, a frequência da ocorrência e as observações historicamente realizadas.

§ 3º As ocorrências deverão ser quantificadas de maneira a mostrar a penalização provocada nos recursos internos comparativamente com o desempenho de outros produtos, materiais ou serviços similares.

§ 4º As ocorrências deverão ser acompanhadas de maneira sistemática a fim de fornecer subsídios para a solução da não-conformidade do produto citado, material ou serviço.

Art. 132. As OM Av Ex poderão, quando do preenchimento da Ficha de Informação sobre não conformidade sistemática, citar quaisquer ocorrências similares com outros operadores, soluções visualizadas, comentários, sugestões e outras observações com o fim de subsidiar os trabalhos da Ch Mat Av Ex.

Parágrafo único. Caberá à Ch Mat Av Ex realizar as ações necessárias para solucionar a não-conformidade informada pela OM Av Ex.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Seção I
Generalidades

Art. 133. O gerenciamento do material divide-se, basicamente, em ciclos administrativo e contábil, parcialmente descritos nos Anexos M e N, que se caracterizam, genericamente, por ações como obtenção, recebimento e exame, apropriação patrimonial, inclusão no patrimônio, distribuição, movimentações, transferências, descarga, alienação e outras destinações.

§ 1º As fases do ciclo administrativo caracterizam-se por atos e fatos administrativos que podem implicar mudança de responsabilidade sobre um bem da União, gerando a necessidade de atualizações na escrituração em dois planos distintos e interligados: o do controle físico e o dos registros contábeis.

§ 2º A escrituração deve ser executada segundo as técnicas explicitadas no RAE.

§ 3º Os registros contábeis regulados por legislação da Administração Federal buscam refletir, na contabilidade, toda e qualquer movimentação física que ocorra com o material.
§ 4º Os agentes das OM Av Ex encarregados pelo controle físico de um determinado bem da União devem manter permanentemente informados os responsáveis pela atualização contábil da UGAvEx, de maneira que sejam evitadas incorreções e incoerências entre dados dos dois planos.

§ 5º A informação sobre uma movimentação de material é passada por meio de documentos padronizados como partes, termos, guias e outros.

Art. 134. Os registros contábeis relativos aos créditos, aquisições, despesas, contratos e contabilidade (registros contábeis) são tratados na legislação da Administração Federal e outros documentos específicos emitidos pelo órgão central do controle interno do EB, sendo alguns deles explicitados nos Anexos M e N, para que os agentes encarregados pelo controle físico do material de aviação possam instruir corretamente os responsáveis pela atualização contábil das UGAvEx ou, eventualmente, de outras unidades administrativas.

Art. 135. Os procedimentos administrativos relativos à gestão do material de aviação, tais como obtenção, recebimento e exame, apropriação patrimonial, inclusão no patrimônio, distribuição, movimentações, transferências, descarga, alienação e outras destinações, seguem os preceitos contidos nas normas da Administração Federal e do EB, observadas as peculiaridades expressas neste capítulo que são detalhadas em InAvEx específicas.

§ 1º Na execução dos procedimentos citados no caput deste artigo deverão ser levados em conta os seguintes aspectos:

I - as atribuições relativas ao controle de material de aviação, que cabem, normalmente, às Regiões Militares, são exercidas pela Ch Mat Av Ex; e

II - a estruturação peculiar da Av Ex, em que mais de uma OM Av Ex pode se estabelecer no espaço geográfico de uma base de aviação, onde existe uma só UGAvEx responsável por gerir todo o material das OM Av Ex, faz com que surjam muitas particularidades citadas nestas Normas e detalhadas em InAvEx.

§ 2º Caso surjam situações específicas relativas a procedimentos concernentes ao recebimento e distribuição de material de aviação que não estejam regulados nestas Normas nem em InAvEx, a Ch Mat Av Ex deverá ser consultada para determinar as medidas a serem tomadas.

Art. 136. Os procedimentos administrativos relativos ao gerenciamento do combustível de aviação, em função das peculiaridades, são tratados em InAvEx específica.

Seção II
Obtenção, Recebimento e Exame, Apropriação Patrimonial, Inclusão no Patrimônio e Distribuição

Art. 137. Os procedimentos de recebimento e distribuição serão diferenciados segundo os parâmetros:

I - local onde foi adquirido o material - área interna ou externa;

II - unidade administrativa que adquiriu o material por solicitação da Ch Mat Av Ex - COLOG, CEBW, UGAvEx ou, eventualmente, outra unidade administrativa; e

III - OM a que se destina o material - OM Av Ex apoiada ou OPAvEx sediado em uma base de aviação ou OMAvEx isolada.

Art. 138. Com relação ao recebimento de materiais adquiridos no exterior poderão ocorrer as seguintes situações:

I - a entrega de material adquirido pela CEBW se realiza nas instalações daquela Comissão, que procede ao recebimento formal e despacha o material para o OPAvEx ou UGAvEx a que se destina;

II - a entrega do material adquirido pela CEBW, por solicitação do COLOG/Ch Mat Av Ex, se realiza diretamente no OPAvEx ou na UGAvEx a que se destina;

III - a entrega do material adquirido na área externa diretamente pelo COLOG/Ch Mat Av Ex se realiza no OPAvEx ou na UGAvEx a que se destina, a qual procede ao recebimento formal em suas instalações.

IV - a entrega do material adquirido na área externa pelo COLOG/Ch Mat Av Ex, por intermédio do DE, realiza-se no OPAvEx, o qual procede ao recebimento formal em suas instalações.

§ 1º O recebimento do material de aviação adquirido na área externa pela CEBW e distribuído para UGAvEx, seguirá as normas e regulamentos vigentes quanto às Contratações Internacionais. Como envolve aspectos ligados aos processos da Receita Federal do Brasil (RFB), normalmente, terá o apoio da Ba Ap Log Ex.

§ 2º Em todos os casos, o desembaraço aduaneiro será feito por agentes credenciados do EB ou por empresa contratada para execução desse serviço.

Art. 139. A entrega pelo fornecedor e o recebimento do material de aviação adquirido pelo COLOG, na área interna, ocorrerá nos almoxarifados do OPAvEx ou das UGAvEx de destino, que procederão conforme o previsto na Lei Nr 14.133, de 1º de abril de 2021, e no RAE.

§ 1º O material de aviação adquirido pelo COLOG será entregue juntamente com o documento fiscal e, atestada a entrega, examinado e recebido por comissão de pelo menos três membros, sendo a referida entrega informada à Ch Mat Av Ex e ao COLOG, conforme previsto no RAE.

§ 2º A quitação ou atestação da entrega nas notas fiscais do material de aviação adquirido pelo COLOG será feita pela confecção da Declaração de Recebimento (Anexo K), que será colada no verso da nota fiscal.

§ 3º O material de aviação adquirido pelo COLOG será inicialmente e obrigatoriamente submetido a recebimento provisório e a comissão remeterá à Ch Mat Av Ex e ao COLOG, conforme previsto no RAE.

§ 4º O material de aviação objeto de termo de contrato do COLOG será obrigatoriamente examinado para verificar suas condições de conformidade com os termos contratuais e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina. Se condição estipulada no termo de contrato e / ou fizer parte de norma, será submetido a ensaio, teste ou exame laboratorial, cujo laudo servirá de subsídio para o exame da Comissão.

§ 5º Após examiná-lo, com base ou não em ensaio, teste ou exame laboratorial, a comissão emitirá o concernente Termo de Recebimento Definitivo (Anexo J), comprovando a conformidade com os termos contratuais e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina.

§ 6º O material de aviação a ser obtido pelo COLOG, que não for objeto de termo de contrato, mas adquirido contra a emissão somente da nota de empenho, será obrigatoriamente examinado e recebido por comissão que emitirá o concernente TREM (Anexo O), atestando as condições de conformidade com os termos da nota de empenho e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina.

§ 7º A comissão remeterá o TRD ou TREM à Ch Mat Av Ex e ao COLOG, conforme previsto no RAE.

Art. 140. O recebimento e exame do material de aviação adquirido diretamente por UGAvEx ou outra Unidade Gestora na área interna obedecerá ao disposto na Lei de licitações e contratos em vigor, e será procedido conforme o previsto no capítulo sobre recebimento e exame do RAE e InAvEx específica.

Art. 141. A Ch Mat Av Ex, após ser notificada do recebimento definitivo do material, providenciará sua catalogação no sistema de catalogação concebido para esse fim, supervisionará a inclusão no patrimônio por meio do BI do OPAvEx ou da UGAvEx que publicou tal ato administrativo e monitorará o sistema de controle físico vigente. Após isso, publicará a homologação dessa inclusão no BTA-LOG e, quando for o caso, a distribuição de acordo com a O Forn (Anexo G) remetida ao OPAvEx.

Parágrafo único. A homologação em BTA-LOG servirá para ratificar ou, quando for o caso, retificar dados do material, devendo, nesse último caso, ser a retificação transcrita no BI do OPAvEx e / ou da UGAvEx detentora, sendo o material registrado com a mesma nomenclatura e informações técnicas constantes do BTA-LOG.

Art. 142. Para o material de aviação adquirido pelo COLOG, a apropriação pelo OPAvEx ou UGAvEx destinatária e recebedora é a 1ª fase da liquidação da despesa e caracteriza, para o sistema contábil, a transformação do ativo financeiro em ativo físico.

Art. 143. A inclusão no patrimônio do material de aviação adquirido pelo COLOG faz-se após seu recebimento segundo procedimentos previstos no RAE e nos Anexos M e N a estas Normas.

§ 1º O material de aviação permanente, se recebido no OPAvEx, será incluído no estoque de distribuição e, se recebido na UGAvEx, será incluído em carga, sendo registrado nas contas contábeis concernentes.

§ 2º O material de aviação de consumo, se recebido no OPAvEx, será incluído no estoque de distribuição e, se recebido na UGAvEx, incluído no estoque interno, permanecendo nessa situação até ser colocado em uso, após o que será desrelacionado.

Art. 144. A distribuição será iniciada por meio de uma O Forn (Anexo G), expedida pela Ch Mat Av Ex ao OPAvEx, UGAvEx ou outra unidade administrativa, que cumprirá o que nela estiver estabelecido, por meio das seguintes ações:

I - confecção de uma G Rem M, quando houver movimentação entre mais de uma UGAvEx; ou

II - confecção de GMM, como guia de movimentação, quando ocorrer entre OMAvEx-SA apoiadas pela mesma UGAvEx.

§ 1º O OPAvEx ou a UGAvEx realizará a distribuição às OM Av Ex de acordo com o estabelecido na O Forn (Anexo G) expedida pela Ch Mat Av Ex.

§ 2º Para a realização de lançamentos contábeis nos sistemas informatizados de controle físico e financeiro, deverão ser tomados como base os valores patrimoniais lançados nas G Rem M, nas GMM ou nas O Forn (Anexo G), conforme os casos citados no caput.

§ 3º Quando o material, por determinação da Ch Mat Av Ex, tiver de ser movimentado definitivamente da UGAvEx para o OPAvEx, será confeccionada uma G Rclh M.

Art. 145. As movimentações internas, no âmbito das OMAvEx-SA, serão feitas por GMM e não serão detalhadas nestas Normas.

Art. 146. Em todas as situações, para a realização de transporte, o material deverá ser acompanhado de uma guia onde deverá constar o valor patrimonial (se utilizada nas funções de remessa e recolhimento) ou o valor comercial (quando na função de movimentação houver necessidade de pagamento de seguro para o transporte), conforme o caso.

Art. 147. O material da gestão da Ch Mat Av Ex será mantido nas OM Av Ex em uma das seguintes situações:

I - material permanente, incluído no estoque, se OPAvEx, ou em carga, se UGAvEx; e

II - material de consumo, escriturado, enquanto estiver no estoque para distribuição e / ou estoque interno.

Seção III
Movimentações e Transferências

Art. 148. As movimentações são as trocas eventuais de posse do material pelas quais se transfere a responsabilidade pelo bem de forma temporária. São feitas por meio de uma GMM e não ensejam eventos contábeis, mas implicam responsabilidade patrimonial para o detentor do material de aviação.

Art. 149. As transferências são as trocas permanentes de posse pelas quais se transfere a responsabilidade pelo bem de forma definitiva. São feitas por meio de uma G Rem M ou G Rclh M e ensejam eventos contábeis e transferência patrimonial do material de aviação. A G Rem M e a G Rclh M são confeccionadas com base em ordens específicas emitidas pela Ch Mat Av Ex, por iniciativa:

I - do COLOG, consultado o EME, quando se tratar de aeronaves; e

II - da Ch Mat Av Ex, quando se tratar de outro material de sua gestão.

§ 1º As transferências de material de gestão da Ch Mat Av Ex somente serão efetivadas após sanadas as discrepâncias porventura existentes nos registros de controle físico e contábil.

§ 2º Cabe ao COLOG conceder a autorização para que as unidades administrativas não pertencentes à Av Ex recebam material de gestão da Ch Mat Av Ex a título de transferência.

Art. 150. O material de aviação permanente somente será movimentado ou transferido mediante ordem da Ch Mat Av Ex, mesmo que as OM Av Ex detentoras estejam vinculadas a uma mesma UGAvEx, segundo procedimentos previstos em InAvEx específica.

Parágrafo único. A autorização para cessão definitiva ou temporária de material de gestão da Ch Mat Av Ex para órgão governamental que não pertença ao Comando do Exército, a qualquer título, será feita por autorização do COLOG.

Seção IV
Descarga e Recolhimento

Art. 151. A descarga de material permanente de aviação, controlado ou não, deverá se basear em um ou mais dos seguintes processos administrativos:

I - termo de exame e averiguação de material (TEAM);

II - parecer técnico (PT) ou declaração de inservibilidade da organização de manutenção reparadora, no caso de inservibilidade do material controlado para o fim a que se destina em decorrência do uso normal;

III - sindicância;

IV - inquérito técnico (IT), no caso de inservibilidade do material controlado para o fim a que se destina em virtude ocorrências aeronáuticas; e

V - inquérito policial militar.

Parágrafo único. O IT e o PT são excludentes para fim de processo administrativo de descarga de material de aviação, sendo que a existência de um desses documentos é suficiente para embasar processo de descarga de um material.

Art. 152. A descarga poderá ocorrer por um dos seguintes motivos:

I - inservibilidade, nos casos de irrecuperabilidade ou de reparação ou recuperação antieconômica;

II - perda ou extravio; e

III - furto ou roubo.

Art. 153. Quando se tratar de material de aviação permanente e controlado, haverá necessidade de homologação da Ch Mat Av Ex para a descarga, devendo a proposta estar acompanhada de documentação do processo devido.

Parágrafo único. No caso de descarga de aeronaves, haverá necessidade de autorização do COLOG.

Art. 154. A descarga do material de aviação permanente não controlado será realizada pelas UGAvEx, as quais deverão remeter à Ch Mat Av Ex cópia do BI que publicar a descarga.

Art. 155. O material de aviação permanente ou de consumo de uso duradouro, recolhido para manutenção, quando se tratar de item reparável que volte à cadeia de suprimento, deverá ter seus registros técnicos, quando for o caso, repassados à UGAvEx de destino.

Parágrafo único. As situações particulares que possam indicar a necessidade de descarga são tratadas em InAvEx específica.

Art. 156. A autoridade que determinar a descarga de material de aviação deverá indicar, na solução do processo administrativo, a forma de destinação a ser dada ao material.

Art. 157. Ao homologar a descarga de material de aviação, a Ch Mat Av Ex determinará a destinação a ser dada ao material, consultado o COLOG, quando necessário.

§ 1º A destinação a ser dada ao material de aviação descarregado poderá ser, total ou parcialmente:

I - reaproveitamento;

II - inutilização;

III - cessão; e

IV - alienação.

§ 2º Cada OMAvEx deverá nomear anualmente uma comissão para avaliação, descaracterização e destinação de material inservível de aviação que terá como missões:

I - receber o material de aviação a ser avaliado para confirmar ou não sua inservibilidade;

II - fazer retornar à cadeia de suprimento o material de aviação não confirmado como inservível;

III - descaracterizar e destruir ou dar outra destinação ao material de aviação confirmado como inservível;

IV - elaborar a guia cabível, o Termo de Destruição de Material (Anexo P), o Termo de Doação e outros documentos de destinação do material; e

V - preencher a documentação que acompanha o material.

§ 3º Cada OMAvEx deverá nomear anualmente uma comissão para avaliação, descaracterização e destinação de material inservível de aviação (CADDMIA)com seus integrantes titulares e substitutos, sendo objeto de VOT e\ou IT da CMAvEx, que terá como missões:

Seção V
Desativação, desfazimento e alienação de aeronaves

Art. 158. A desativação e o desfazimento de aeronaves serão realizados conforme Instruções Gerais para a Gestão do Ciclo de Vida dos Sistemas e Materiais de Emprego Militar (EB10-IG-01.018).

Art. 159. O plano de desfazimento deverá abordar qual será o destino final das aeronaves indicando se serão alienadas, utilizadas para aproveitamento de peças ou ainda para acervo histórico e cultural.

Art. 160. A alienação da aeronave deverá respeitar a legislação em vigor e atendendo uma das seguintes modalidades:

I - venda;

II - permuta; e

III - doação.

Art. 161. São considerados materiais de aviação inalienáveis:

I - os de valor histórico e cultural; e

II - aqueles que, embora inservíveis, não possam ser objeto de venda, permuta e doação, por trazer perigo à saúde pública, atividade de voo ou por força de contrato.

ANEXO A

MODELO DE GUIA DE MOVIMENTAÇÃO/REMESSA/RECOLHIMENTO/FORNECIMENTO E TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** _____01_____ _____02_____	**GUIA DE ( ) MOVIMENTAÇÃO, ( ) REMESSA, ( ) RECOLHIMENTO, ( ) FORNECIMENTO E ( ) TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL** GUIA nº: 03 Data Emissão: 04	Autorizo a movimentação / remessa / recolhimento / fornecimento / transferência de material 05 Por Delegação: 09
	ESTADO DO MATERIAL: ( ) utilizável 06 ( ) avariado 07 ( ) condenado 08	
	REFERÊNCIA :	_____
	CATEGORIA: ( ) permanente 10 ( ) consumo 11	

DESTINATÁRIO : 12
LOCAL DE ENTREGA : 13
REMETENTE : 14

Nr Ord	MPN / NEE/NSN	NOMENCLATURA EM INGLÊS E PORTUGUÊS	Ficha / Conta contábil	Qnt	VPU	VPT	Pr Un	Pr Total	Autorização da movimentação do material	SN
15	PN/MPN: NEE/NSN: 16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
			Valor Total da Guia			26		Valor Patrimonial Total da Guia		27

Conferida por: 28 _____ Nome/Posto/Grad Despachada por: 29 _____ Nome/Posto/Grad	Esta via 30 ( ) acompanha o material - OM Dest. ( ) retorna quitada - Ch Mat Av Ex ( ) retorna quitada - B Mnt Sup Av Ex ( ) controle patrimonial da UGAvEx de destino 31 ( ) arquivo do expedidor	Cubagem: 32 Peso líquido: 33 Peso bruto: 34 Qnt de volumes: 35 Transportadora: 36	Recebido em __/__/__ 37 ( ) sem alterações ( ) com alterações consignadas no verso Ass: _____ Nome:_____ Idt: _____ Placa do veículo: 38
CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DE ITENS FORNECIDOS PELO B Mnt Sup Av Ex (quando for o caso)			

Certificamos que, salvo exceções e concessões documentadas, os produtos fornecidos estão de acordo com as especificações técnicas previstas no contrato de compra e venda, ordem de compra ou subcontrato e que todas as operações de inspeções e testes foram realizadas, comprovando-se a conformidade destes em relação a todas as especificações, incluídos os desenhos aplicáveis, os padrões e regras correntes.

LEGENDA:

01	Nome do Comando Enquadrante	02	Nome da OMAvEx.	03	Número da GMM / G Rclh M / G Rem M.
04	Data de emissão da GMM / G Rclh M / G Rem M.	05	Assinatura do Comandante, Chefe ou Diretor.	06	Marcar com "x" se o material constante da GMM / G Rclh M / G Rem M for utilizável.
07	Marcar com "x" se o material constante da GMM / G Rclh M / G Rem M estiver avariado.	08	Marcar com "x" se o material constante da GMM / G Rclh M / G Rem M for condenado	09	Assinatura do representante delegado pelo Comandante, Chefe ou Diretor. Quando se tratar de material permanente, deverá ser assinado pelo Almoxarife da OM de origem ou pelo presidente de Comissão de Remessa, se for o caso.
10	Marcar com "x" se o material constante da GMM / G Rclh M / G Rem M for permanente.	11	Marcar com "x" se o material constante da GMM / G Rclh M / G Rem M for de consumo.	12	Citar a organização militar ou estabelecimento civil a que se destina o material.
13	Endereço completo do local de entrega do material.	14	Citar a OM Av Ex que está movimentando o material	15	Citar o número do item de suprimento em ordem crescente.
16	**Manufacturer Part Number** (MPN) do item de suprimento (quando possuir) e Número de Estoque do Exército ou **NATO Stock Number**	17	Nome padrão do item de suprimento. Caso se trate de material permanente, o nome deverá ser o da inclusão em carga do item (em português).	18	Número da Ficha de Bens Móveis em Uso (FBMU), se for o caso.
19	Quantidade por **Serial Number (SN)**.	20	VPU: Valor patrimonial unitário é aquele, em Real (R$), da inclusão em carga do material permanente. Os itens idênticos com VPU iguais poderão ser lançados na mesma linha. Os itens com os VPU diferentes, mesmo se idênticos, deverão ser lançados em linhas diferentes.	21	VPT: Valor patrimonial total é valor de inclusão em carga de todos os itens permanentes relacionados em uma mesma linha.
22	Preço unitário para seguro do item (40% do preço do novo) em Real (R$).	23	Preço total por linha em Real (R$).	24	O Distr, Número do BTA-LOG que publicou a inclusão do item. (sfc) ou nº do BI de Inclusão em carga do material na UA de origem
25	**Serial Number** (SN) do item de suprimento.	26	Valor total da GMM / G Rclh M / G Rem M em Real (R$). É o somatório dos preços da coluna 23	27	Valor patrimonial total da GMM / G Rclh M / G Rem M em Real (R$). É o somatório dos valores da coluna 21

28	Nome e Identidade do militar que confeccionou a GMM / G Rclh M / G Rem M.	29	Nome e identidade do militar que despachou o material da GMM / G Rclh M / G Rem M.	30	Marcar com um "x" a destinação da via da GMM / G Rclh M / G Rem M.
31	Esta linha deve ser marcada com “x” toda vez que o material movimentado (mesmo que seja por recolhimento para manutenção) seja permanente e que altere valores patrimoniais caso a movimentação envolva mais de uma UGAvEx.	32	Valor total da cubagem do material em metros cúbicos (m^3).	33	Peso líquido total do material da GMM / G Rclh M / G Rem M em quilogramas (kg).
34	Peso bruto total do material da GMRM em quilogramas (kg).	35	Quantidade total de volumes constantes da GMM / G Rclh M / G Rem M.	36	Dados da transportadora do material (nome, data de embarque e o número do conhecimento de embarque)
37	Recebimento no destino, data, alteração (sim ou não), nome do recebedor, identidade e assinatura	38	Placa ou outro tipo de identificação do meio de transporte utilizado para realizar a entrega na OMAvEx de destino.		

ANEXO B

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO (enquadrante)
U Ae (designação da U Ae)

ORDEM DE SERVIÇO

	Externa		**Interna**

Número: _____ Data: _____ Hora: _____

Doc Ref: _____ Data: _____

Destinatári _____

Emitente: _____ Assinatura: _____

Autorizaçã _____ Assinatura: _____

Material

Nomenclatura: _____

MPN: _____

Número de série: _____

TSN do _____

Origem (Anv/OM): _____

Motivo da indisponibilidade

Espaço reservado à empresa de manutenção

1. Data de entrada na empresa: _____/_____/_____ 2. Data de início do serviço: _____/_____/_____
3. Serviço realizado: _____
_____
_____
4. Componentes substituídos (MPN, Nomenclatura e SN): _____
_____
_____
5. Fim do serviço: Parecer: _____
Nome do responsável:_____
Assinatura:_____ Data: _____/_____/_____

Espaço reservado à Seção de Operações

Solução Doc: _____ Destino: _____ Número: _____

Resp atualização:		Assinatura:				
Data:		Arquivo:	Sim		Não	
Motivo:		Assinatura:				

Observação: Este documento deverá retornar ao B Mnt Sup Av Ex junto com o material manutenido e a etiqueta amarela anexa.

ANEXO C

MODELO DE PEDIDO DE GARANTIA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO (enquadrante)
U Ae(designação da U Ae)

DESTINATÁRIO: PG nº:

( ) 1ª Via - Acompanha o material
( ) 2ª Via - Arquivo de emissor
( ) 3ª Via - Escalão Superior
( ) 4ª Via - Ao órgão externo fornecedor do material

Referência do cliente: Data: _____ /_____/____

Documento de origem: Solicitante:

1) Operador: Emitido por:

2) Aeronave tipo: Matrícula:

TSN: SN da aeronave:

3) Designação do componente:

PN do componente:

SN do componente:

4) Número do contrato ou pedido:

5) Número da fatura: Data da fatura:____ /_____/____

6) Data de entrega em serviço do componente:____ /_____/____

7) Data do defeito:____ /_____/____

8) Horas de funcionamento total do componente:

9) Avarias e circunstâncias:

10) Peças anexadas:

Observação: Preencher os itens 4) e 5) no caso de material fornecido como sobressalente.

Origem do PG:	Cargo:	Assinatura: _____

ANEXO D

MODELO DE PARECER TÉCNICO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO (enquadrante)
U Ae (designação da U Ae)

PARECER TÉCNICO nº _____/_____

1. Designação do encarregado:
(número e data do boletim, outro documento que o designou ou menção a ordem verbal de autoridade competente)

2. Curso que o credencia:
(citar um dos cursos que o oficial possua listados no Art. 106 das NARMAvEx)

3. Descrição do material:
a. MPN
(citar o MPN colhido diretamente no material ou na documentação do fabricante)

b. Nomenclatura
(citar a nomenclatura em inglês colhida na documentação do fabricante e, na sua ausência, a nomenclatura traduzida para o português designando o material, citando, para os subconjuntos designados em português, o conjunto principal)

c. SN
(citar o SN colhido diretamente no material)

d. TSN
(se for o caso, citar o TSN até a data da remoção, colhido na documentação da aeronave)

e. Tipo do material e fabricante
(citar o material de aviação permanente ou o material de aviação que tenha sofrido dano e seu fabricante)

4. Manutenção necessária
a. Avarias e nível de manutenção correspondente
(citar as avarias que determinaram a indisponibilidade do material e outras que necessitem intervenção de manutenção, bem como o nível de manutenção responsável pela reparação e/ou revisão, procedendo de acordo com o previsto no Art. 109 das NARMAvEx)

b. Avaliação dos prejuízos
*(para material, o preço colhido no DE mais a sobretaxa ou o preço **DDU** (**Incoterm Delivery Duty Unpaid** – Item entregue no cliente e pagamento posterior) - Taubaté de empresa fornecedora; para o serviço, o preço baseado em orçamento elaborado ou média estatística mantida pela Aviação do Exército; e justificar, no caso de impossibilidade de avaliação.)*

5. Conclusão
a. Causas prováveis das avarias
(para cada avaria encontrada, citar se a avaria é decorrente de uso ou manuseio inadequado do material, deficiência técnica do material ou outros motivos, de acordo com o Art. 100 das NARMAvEx)

b. Parecer

1) A recuperação é compensadora ou não

(dar parecer se a recuperação é técnica e economicamente compensadora, considerando o padrão do material, seu preço de novo e sua manutenibilidade como parâmetros de referência)

2) A conveniência da desmontagem para aproveitamento de peças e conjuntos

(se for o caso, dar parecer quanto a esse aspecto sendo claro na proposta quanto a execução dessas tarefas e o destino do material desmontado)

3) A alienação como sucata

(se for o caso, dar parecer quanto a esse aspecto, propondo seu recolhimento ao B Mnt Sup Av Ex, de acordo com o Art. 109 das NARMAvEx)

Quartel em _____ (*local e data*)

(Assinatura do Oficial Encarregado)

_____

Oficial Encarregado (*nome completo e posto*)

Ou comissão nomeada

_____

Oficial (*nome completo e posto*)
Presidente da Comissão

_____

Oficial (*nome completo e posto*)
Membro da Comissão

_____

Oficial (*nome completo e posto*)
Membro da Comissão

6. Despacho do Cmt U Ae

_____
_____
_____

Quartel em _____

(Assinatura do Cmt U Ae)

_____

Cmt U Ae (*nome completo e posto*)

Observações:

1. O Parecer Técnico deverá ser remetido à Ch Mat Av Ex com o competente despacho do Cmt da U Ae.
2. A finalidade da sindicância, no caso da avaria causada pelo uso ou manuseio inadequado do material ou outra causa pessoal, é definir sobre a imputabilidade ou não dos agentes. Portanto, qualquer documento assinado por autoridade competente que conclua quanto a esse aspecto, poderá substituir ou instruir a solução da sindicância a ser remetida à Ch Mat Av Ex.

ANEXO E

MODELO DE INQUÉRITO TÉCNICO

Fl nº _____

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO (enquadrante)
U Ae (designação da U Ae)

INQUÉRITO TÉCNICO nº _____/_____

1. ABERTURA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____ iniciando o Inquérito Técnico determinado pela Portaria nº _____ de _____ do Sr _____ _____verifiquei *(citar os documentos que deram origem ao Inquérito Técnico, tais como: cópia da parte, Parecer Técnico, ou outros documentos conforme o caso),* que acompanharam a citada portaria e assim passei a proceder:

2. INSPEÇÃO

Aos _____ dias compareci ao _____ procedendo a uma inspeção e constatei o seguinte:

a. Bens da União

1) Identificação

(enumerar todos os itens aplicáveis à identificação do objeto do Inquérito Técnico)

2) Avarias

(especificar o estado do objeto, de componentes e conjuntos e esclarecer as causas das avarias existentes)

3) Avaliação

(avaliar os custos de manutenção para correção das avarias; opinar da conveniência ou não, da execução de tal manutenção; e esclarecer sobre o tipo de manutenção e o nível correspondente)

b. Bens de terceiros

1) Identificação

(enumerar o que for pertinente à identificação do bem)

2) Avarias

(especificar o estado)

3) Avaliação

(avaliar custos relativos à reparação ou substituição de acordo com o caso)

3. DECLARAÇÕES

(Termos de Inquirição de Testemunhas, em documentos separados)

As inquirições das testemunhas devem ser impessoais e focar nos fatos relevantes para a apuração dos danos ao material e suas causas (técnicas ou pessoais).

Caso o encarregado verifique indícios de imprudência, negligência, imperícia deverá assessorar a autoridade competente para a abertura de Sindicância ou Inquérito Policial Militar.

4. ENSAIO (se for o caso)

(em documento separado)

Quando realizado, o ensaio deverá focar no comportamento do material em condições similares à ocorrência.

Fl nº _____

5. RECONSTITUIÇÃO (se for o caso)

(em documento separado)

Quando realizada, a reconstituição não poderá, em nenhuma hipótese, expor o material ou pessoal à riscos desnecessários.

6. CONCLUSÃO

a. Parte expositiva

(sintetizar o que foi apurado no Inquérito Técnico)

Resumo da ocorrência com o custo total dos reparos.

b. Parte conclusiva

(de acordo com o Art.123 das NARMAvEx)

Determinar se a avaria se deu por causas técnicas, causas pessoais ou causas de força maior, expondo a motivação que subsidiou tal conclusão.

Caso o encarregado conclua sobre causas pessoais, deverá informar se existem indícios de imprudência, imperícia ou negligência.

Deverá ainda assessorar a autoridade competente no que tange à recuperação ou destinação do material

c. Pelo exposto, sou de parecer que as avarias foram determinadas por causas _____ e, nada mais havendo a constar, encerro o presente Inquérito Técnico, o qual é remetido ao _____ para que produza seus devidos e legais efeitos.

Quartel em _____ (*local e data*)

(Assinatura do Oficial Encarregado)

_____

Oficial Encarregado (*nome completo e posto*)

7. DESPACHO (da autoridade que instaurou o IT)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Quartel em _____ (*local e data*)

(Assinatura do Cmt U Ae)

_____

Autoridade que instaurou o IT (*nome completo e posto*)

ANEXO F

MODELO DE RELATÓRIO SUMÁRIO DE OCORRÊNCIA AERONÁUTICA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO (enquadrante)
U Ae (designação da U Ae)

RELATÓRIO SUMÁRIO DE OCORRÊNCIA AERONÁUTICA

1. Data/Hora: _____ 2. Local: _____

3. Aeronaves (EB Nr) / Componentes envolvidos (*nomenclatura e SN, se for o caso*): _____
_____

4. HV das aeronaves / Componentes envolvidos (*se for o caso*): _____
_____

5. Circunstâncias do incidente/acidente: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Resumo das avarias visuais do material: _____
_____
_____

7. Parâmetros observados e outros dados relevantes: _____
_____
_____
_____
_____

Quartel em _____ (*local e data*)

(Assinatura do Oficial Encarregado)

_____
Oficial Encarregado (*nome completo e posto*)

Observação:
- Utilizar folhas anexas rubricadas quando a informação não couber nos espaços.

ANEXO G

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO / RECOLHIMENTO / TRANSFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO LOGÍSTICO** **Ch Mat Av Ex**	**ORDEM DE:** **( ) FORNECIMENTO** **( ) RECOLHIMENTO** **( ) TRANSFERÊNCIA** **Nº _____ DATA: ____/____/_____**	**AUTORIZO:** **DATA: ___/___/___** **_____** **CHEFE**
OPAvEx: _____	**REFERÊNCIA DO MATERIAL** **PC: _____ TAXA CONVERSÃO: _____**	

Nr Ord	PN/**MPN**	**NEE/NSN**	**NOMENCLATURA** EM INGLÊS E PORTUGUÊS	**SN**	**Qnt**	**PREÇO UNITÁRIO (R$)**	**PREÇO TOTAL (R$)**	**CONTA CONTÁBIL**	**OM Av Ex DESTINO**

Brasília-DF, _____/_____/_____

_____
Chefe da Divisão de Suprimento/Ch Mat Av Ex

ANEXO H

MODELO DE PEDIDO ESPECIAL DE MATERIAL DE AVIAÇÃO/AO CAVEX

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO (enquadrante)** **U Ae (designação da U Ae)** Pedido nº _____/____	Ano: A *Local, data* Do: (*Cmt da OM Av Ex*) Ao: Sr Cmt de Av Ex Assunto: Pedido especial de material (permanente/consumo) Referência: InAvEx nº 2007 - Aquisição, Distribuição e Controle do Material de Aviação	VISTO Cmt

1. Solicito providências no sentido de aprovar a aquisição do material abaixo, de acordo com a Instrução de Aviação do Exército nº 2007 - Aquisição, Distribuição e Controle do Material de Aviação:

Prio (1)	Item catalogado no SICATEx (2)		NEE ou NSN (3)	Referência ou MPN (4)	Nome Padrão do Item de Suprimento (5)	Nome do Fabricante (6)	CODEMP (7)	Qnt (8)		Material (9)		Valor Unitário (R$) (10)	CODOT (11)	Previsão Distribuição OMAvEx (12)
	SIM	NAO						S	E	P	C			
01														
02														
03														
04														
05														
06														

Observações:

1. Modelo utilizado pela OM Av Ex para confecção do pedido especial material de aviação a ser remetido ao CAvEx.
2. O OPAvEx, como OM Av Ex, confeccionará o seu pedido especial de material de aviação a ser remetido ao CAvEx.
3. Preencher todos os campos do formulário, devendo a justificativa para aquisição extraordinária seguir junto com este pedido.

_____
Ch Seção

LEGENDA

(1) Prioridade para aquisição do item de suprimento	(2) Informar se o item de suprimento já está catalogado no SICATEx (Sim ou Não)
(3) Número de Estoque do Exército (NEE) ou **Nato Stock Number** (NSN)	(4) Referência, **Part Number** ou MPN do item de suprimento
(5) Nome padrão do item – No máximo 36 (trinta e seis) caracteres	(6) Nome do fabricante do item de suprimento
(7) Código da Empresa (CODEMP) catalogada no SICATEx	(8) Quantidade: (S) - Solicitada, (E) - Existente na OMAvEx
(9) Material: (P) - Permanente, (C) - Consumo	(10) Valor unitário em reais.
(11) Código de Dotação do Material (CODOT)	(12) OM Av Ex que receberá o item de suprimento (Previsão)

ANEXO I

MODELO DE PEDIDO ESPECIAL DE MATERIAL DE AVIAÇÃO/À CH MAT AV EX

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO (enquadrante)** **U Ae (designação da U Ae)** Pedido nº _____/____	Ano: A *Local, data* Do: (*Cmt de Av Ex*) Ao: Sr Chefe de Material de Aviação do Exército Assunto: Pedido especial de material (permanente/consumo) Referência: InAvEx nº 2007 - Aquisição, Distribuição e Controle do Material de Aviação	VISTO Cmt

1. Solicito providências no sentido de aprovar a aquisição do material abaixo, de acordo com a Instrução de Aviação do Exército nº 2007 - Aquisição, Distribuição e Controle do Material de Aviação:

Prio (1)	Item catalogado no SICATEx (2)		NEE ou NSN (3)	Referência ou MPN (4)	Nome Padrão do Item de Suprimento (5)	Nome do Fabricante (6)	CODEMP (7)	Qnt (8)		Material (9)		Valor Unitário (R$) (10)	CODOT (11)	Previsão Distribuição OMAvEx (12)
	SIM	NAO						S	E	P	C			
01														
02														
03														
04														
05														
06														

Observações:

1. Modelo utilizado pelo CAvEx para confecção do pedido especial material de aviação a ser remetido à Ch Mat Av Ex.
2. Preencher todos os campos do formulário, devendo a justificativa para aquisição extraordinária seguir junto com este pedido.

_____
E4 / CAvEx

LEGENDA

(1) Prioridade para aquisição do item de suprimento	(2) Informar se o item de suprimento já está catalogado no SICATEx (Sim ou Não)
(3) Número de Estoque do Exército (NEE) ou **Nato Stock Number** (NSN)	(4) Referência, **Part Number** ou MPN do item de suprimento
(5) Nome padrão do item – No máximo 36 (trinta e seis) caracteres	(6) Nome do fabricante do item de suprimento
(7) Código da Empresa (CODEMP) catalogada no SICATEx	(8) Quantidade: (S) - Solicitada, (E) - Existente na OMAvEx
(9) Material: (P) - Permanente, (C) - Consumo	(10) Valor unitário em reais.
(11) Código de Dotação do Material (CODOT)	(12) OM Av Ex que receberá o item de suprimento (Previsão)

ANEXO J

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO (enquadrante)
U Ae (designação da U Ae)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD) Nº / –

1. Nomeação da comissão de recebimento
- Boletim Interno nº ___, de ___ de _____ de _____

2. Constituição da comissão de recebimento
a.
b.
c.

3. Referências

a. Art. 140 da Lei Nr 14.133, de 1º de abril de 2021;

b. Normas Complementares para Licitações e Contratos no âmbito do Departamento Logístico, aprovadas pela Portaria nº 17/D Log, de 8 de novembro de 2001.

4. Especificação do serviço

Nr Ord	Descrição do Serviço	Qnt	Valor Unitário R$	Valor Total R$	Nr e data da NF
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					

5. Valor total recebido
- O valor total do serviço recebido com o presente TRD é de R$ _____ (_____).

6. Exame do serviço
- O serviço foi analisado e aprovado estando conforme o previsto no Contrato nº ____/_____, de ___/___/_____ (Nota de Empenho nº _____, de ___/___/____) e o material em condições de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina.

7. Conclusão

- Considerando a legislação referida neste documento, esta Comissão declara recebido definitivamente o objeto do Contrato nº ____/_____, de _____/_____/_____, firmado entre o _____ e a empresa _____.

Quartel em _____-___, ___ de _____ de _____.

_____

NOME E POSTO
Presidente da Comissão

_____

NOME E POSTO
Membro da Comissão

_____

NOME E POSTO
Membro da Comissão

ANEXO K

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO (enquadrante)
U Ae (designação da U Ae)

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaramos que o objeto de que trata esta Nota Fiscal nº _____, de ____ de _____ de _____ foi recebido e satisfez às exigências legais.

● Nota de Empenho nº _____, de ____ de _____ de _____.

● Contrato nº _____ /_____, de ____ de _____ de _____.

Local, ___ de _____ de _____.

_____
NOME E POSTO
Presidente

_____
NOME E POSTO
1º Membro

_____
NOME E POSTO
2º Membro

ANEXO L

MODELO DE FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE NÃO-CONFORMIDADE SISTEMÁTICA

FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE NÃO-CONFORMIDADE SISTEMÁTICA
1. ORIGEM DA INFORMAÇÃO *- B Mnt Sup AvEx / CAvEx* *- 4º BAvEx / CMA* *- 1º BAvEx / CAvEx* *- CIAvEx / CAvEx* *- Entre outras*
2. OBJETIVOS *- Corrigir não-conformidade do componente, ferramenta, entre outras, que penaliza a disponibilidade da OM Av Ex.* *- Melhorar a confiabilidade do componente, ferramental, entre outras, que penaliza a disponibilidade da OM Av Ex.* *- Informar a não conformidade de material adquirido pela Av Ex.* *- Solicitar a retirada de serviço de material obsoleto, inadaptável, incompatível, entre outras, com o equipamento aéreo, tipo da atuação, entre outras, da Av Ex.* *- Verificar existência ou possibilidade de implementação de melhoria de produto.* *- Consultar sobre medida na área da manutenção para corrigir ou minimizar efeitos danosos sobre o material.* *- Informar as não-conformidade de serviços prestados por empresas à Av Ex.* *- Outros*.
3. MATERIAL ENVOLVIDO OU SERVIÇO PRESTADO - Nomenclatura ou título do serviço: i*ndicador Delta NG / Instalação do CVR/ FDR.* - PN: *5633-707-10-12 / Não possui.* - SN: d*iversos / não possui.* - Outra forma de identificação: *não possui / pintura de aeronave.*
4. DESCRIÇÃO DA PANE OU PROBLEMA SISTEMÁTICO *- O LCD apaga perdendo-se a indicação / A pintura queima com facilidade, ficando com má-apresentação / A empresa não cumpre os prazos.*
5. BREVE HISTÓRICO (Se for o caso) *- Os indicadores funcionam normalmente, porém após ultrapassar as 500 HV são suscetíveis à não-conformidade descrita. A pintura apresenta perda da sua cor original após um período de 2 (dois) anos quando as aeronaves são estacionadas, submetidas aos efeitos dos raios solares. A empresa não tem cumprido os prazos previstos no contrato por falta de suprimento ou carência de pessoal.*
6. ESTATÍSTICA DE OCORRÊNCIAS a. <u>Para componentes não controlados ou outros materiais</u> - Quantidade de ocorrências: *18 (dezoito) aeronaves*. - Intervalo de tempo entre a primeira e a última ocorrência: *3 (três) anos.* - Estimativa de tempo de vida médio: *6 (seis) anos por aeronave.* - Outras informações: *a primeira aeronave apresentou a não-conformidade após 5 (cinco) anos de uso.*

b. Para componentes controlados.

Nr Ord	PN	SN	Aeronave Suporte	V Instal	HV Rem	HV Utiliz	Data Instal	Data Remessa	Obs
01	*5633-707-10-12*	*2231*	*EB 1004*	*0.0*	*253.5*	*253.5*	*25/05/88*	*02/02/90*	*Novo*
02	*5633-707-10-12*	*2082*	*EB 1002*	*0.0*	*415.3*	*415.3*	*25/08/88*	*03/10/92*	*Novo*
03	*5633-707-10-12*	*2533*	*EB 1012*	*0.0*	*318.7*	*318.7*	*25/07/88*	*05/03/91*	*RG*
04	*5633-707-10-12*	*2031*	*EB 1008*	*253.5*	*718.8*	*465.3*	*21/10/91*	*13/07/93*	*TC*
#	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*
#	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*	*#*
50	*5633-707-10-12*	*2533*	*EB 1005*	*318.7*	*815.9*	*497.2*	*22/01/94*	*23/06/97*	*Rep*

Outras informações: *O MTBF previsto para o componente é de 800 HV.*

c. Para Serviços
- Quantidade de ocorrências: *5 (cinco).*
- Frequência das ocorrências: *4 (quatro) vezes no corrente ano*.
- Motivos alegados pela empresa: f*alta de suprimento ou carência de pessoal.*
- Motivos supostos: *a empresa assinou contrato sem respaldo de fornecedores*.
- Outras informações: o *contrato poderá atrasar e causar prejuízos à Av Ex.*

7. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

- Segundo informações colhidas junto aos usuários FAB e MB, o mesmo problema ocorre em componentes utilizados nos seus aparelhos.

- De acordo com informações da HELIBRAS, a EUROCOPTER está ciente da não-conformidade e pesquisa uma solução após comunicação já feita por outros operadores.

_____-____, ____ de _____de _____.

_____

NOME E POSTO

Cmt da OM Av Ex

ANEXO M

AÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS RELATIVAS AO MATERIAL DE CONSUMO DE AVIAÇÃO ADQUIRIDO PELO COLOG

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
OBTENÇÃO	A obtenção de um material de consumo de aviação é o ato de adquiri-lo de uma fonte identificada (por compra, doação, transferência e outros métodos) para determinado destinatário. Nas aquisições centralizadas, em qualquer nível, inicia-se com a licitação e/ou tratativas de contratação, passando pela contratação propriamente dita até a entrega do material de consumo de aviação pela empresa contratada. No caso de doações, o processo inicia-se com a entrega do material de consumo de aviação no almoxarifado do OPAvEx ou da UGAvEx destinatária.	Nas aquisições centralizadas, em qualquer nível, para a licitação e/ou tratativas de contratação, é emitida nota de crédito que caracteriza a reserva de um crédito com objetivo de aquisição de material de aviação. Para a contratação propriamente dita, é emitida a nota de empenho a qual vincula, formalmente, o crédito reservado ao material de aviação que será adquirido. No caso de doações, não é emitida nota de crédito nem nota de empenho.
RECEBIMENTO E EXAME	O fornecedor fará a entrega do material de consumo de aviação adquirido pelo COLOG, conforme estipulado no contrato e/ou nota de empenho, no almoxarifado do OPAvEx ou da UGAvEx destinatária, juntamente com o documento fiscal. Será feita, então, a atestação do recebimento do produto, por comissão de pelo menos três membros, e informado à Ch Mat Av Ex e ao COLOG o recebimento do material de aviação, especificando-se a data e o número do documento fiscal e a quantidade do produto. O material de consumo de aviação adquirido pelo COLOG será inicialmente e obrigatoriamente recebido por comissão de pelo menos três membros designada para proceder a recebimento provisório. A comissão designada para proceder a recebimento provisório remeterá à Ch Mat Av Ex e ao COLOG o concernente TRP, acompanhado de cópia do documento fiscal.	Não há
RECEBIMENTO E EXAME	O material de consumo de aviação objeto de termo de contrato do COLOG será obrigatoriamente submetido a	

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
	exame por comissão designada para verificar suas condições de conformidade com os termos contratuais e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina. Se condição estipulada no termo de contrato e/ou fizer parte de norma, o material de consumo de aviação será submetido a exame por laboratório, cujo laudo servirá de subsídio para o exame da comissão. O material de consumo de aviação objeto de termo de contrato do COLOG será obrigatoriamente recebido por comissão designada para proceder ao recebimento definitivo, de pelo menos três membros. Após examiná-lo com base ou não em ensaio, teste ou exame laboratorial, emitirá o concernente TRD, comprovando-se a conformidade com os termos contratuais e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina. O material de consumo de aviação obtido, que não seja objeto de termo de contrato do COLOG, mas adquirido com a emissão somente da nota de empenho, será obrigatoriamente recebido por comissão de pelo menos três membros para proceder ao exame e recebimento do material. Após examiná-lo, a comissão emitirá o concernente TREM, atestando as condições de conformidade com os termos da nota de empenho e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina.	
APROPRIAÇÃO PATRIMONIAL	Recebido definitivamente o material de consumo de aviação, o OPAvEx ou UGAvEx destinatária e recebedora realizará a apropriação no SIAFI por meio da emissão de nota de lançamento. A apropriação do material de consumo de aviação pelo OPAvEx ou UGAvEx destinatária e recebedora é a 1ª fase da liquidação da despesa e caracteriza a transformação do ativo financeiro em ativo físico.	O OPAvEx ou a UGAvEx recebedora, após a emissão de termo circunstanciado (TRD ou TREM), apropria o valor contábil referente ao material de consumo de aviação recebido, carregando-se a conta referente a compras centralizadas do COLOG o que possibilita a liquidação e o pagamento.
INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO -	O OPAvEx destinatário e recebedor, após a emissão do TRD ou TREM	Autorizado o pagamento do material de consumo de aviação pelo

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
CASO 1- ENTREGA NO OPAVEX PARA DISTRIBUIÇÃO A UGAVEX.	referente a material de consumo de aviação, remeterá o termo em duas vias para o COLOG, juntamente com duas vias do documento fiscal, nota fiscal ou fatura, instruídas com dados de atestação de recebimento do produto e nota de lançamento. A documentação de recebimento que habilita ao pagamento chegará ao COLOG, que verificará a conformidade do documento fiscal e dos documentos, termos e declarações que o instruem, fará a medição e os registros de interesse e providenciará a autorização do pagamento. Após a liquidação, o COLOG aguardará o sub-repasse do numerário correspondente, que será feito pela Diretoria de Contabilidade. Após o sub-repasse de numerário pela Diretoria de Contabilidade, será realizado o pagamento. Em boletim, o OPAvEx destinatário e recebedor do material de aviação providenciará a inclusão em seu estoque, que é o ato administrativo pelo qual se reconhece que o material passou a integrar o patrimônio físico do OPAvEx.	COLOG, serão feitos os registros contábeis e encaminhado o documento fiscal para realização da 2ª fase da liquidação da despesa e pagamento. O OPAvEx apropria o valor em trânsito carregando sua conta de estoque distribuição, onde permanecerá registrado até sua distribuição. Caso o material de consumo de aviação tenha sido utilizado em serviço prestado por terceiros (sendo este material discriminado em nota fiscal à parte), o valor deve ser apropriado e ter sua saída realizada utilizando-se o evento de consumo imediato. No caso do combustível de aviação, o valor do que foi consumido é transferido pelo COLOG para a conta trânsito da UGAvEx que o consumiu, sendo apropriado e dado baixa por esta como consumo imediato.
DISTRIBUIÇÃO - CASO 1 - ENTREGA NA UGAVEX PASSANDO PELO OPAVEX	O OPAvEx, por meio de uma G Rem M, entregará o material de consumo de aviação à UGAvEx destinatária.	Sai da conta estoque distribuição (do OPAvEx) para a conta trânsito da UGAvEx, onde o valor será apropriado. Recebido o material de consumo na UGAvEx apoiada, o seu valor contábil será apropriado da conta trânsito para a conta estoque interno (almoxarifado). Quando o material de consumo for distribuído internamente na UGAvEx, será dada a baixa do valor (desrelacionamento).
INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO – CASO 2- ENTREGA DIRETA NA UGAVEX	Em boletim, a UGAvEx destinatária e recebedora do material de consumo de aviação providenciará a inclusão em estoque, que é o ato administrativo pelo qual se reconhece que o material passou a integrar o patrimônio físico da UGAvEx.	A inclusão em estoque na UGAvEx enseja, contabilmente, a apropriação do valor da conta trânsito para sua conta de estoque interno onde permanecerá enquanto o material de consumo não houver sido distribuído.

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
DISTRIBUIÇÃO – CASO 2-ENTREGA DIRETA NA UGAVEX	No caso do material recebido diretamente na UGAvEx, ela destinará o material de consumo de aviação ao elemento (BAvEx, subunidade ou fração) que o utilizar, por meio de uma GMM.	A distribuição interna do material de consumo de aviação na UGAvEx enseja a movimentação contábil da conta estoque interno, sendo dado baixa no valor correspondente (desrelacionamento).
MOVIMENTAÇÕES	Movimentações são as trocas eventuais de posse do material de consumo de aviação pelas quais se transfere a responsabilidade pelo material de consumo de forma temporária. São feitas por meio de uma GMM e não ensejam eventos contábeis, mas implicam responsabilidade patrimonial para o detentor do material de consumo de aviação.	Não há
TRANSFERÊNCIAS	Transferências são as trocas permanentes de posse pelas quais se transfere a responsabilidade pelo material de consumo de aviação de forma definitiva. São feitas por meio de uma G Rem M. Implicam a retirada do estoque pelo detentor inicial e a inclusão no estoque pelo detentor final.	As transferências implicam os mesmos eventos contábeis descritos neste documento para a retirada do material de consumo de aviação do estoque pelo detentor inicial até a inclusão no estoque pelo detentor final.
DESRELACIO-NAMENTO	O desrelacionamento do material de consumo de aviação é procedido quando ocorre a distribuição interna, inservibilidade, furto, roubo, perda, extravio ou consumo.	A saída do estoque do material de consumo de aviação por inservibilidade, furto, roubo, perda, extravio ou consumo enseja a baixa do valor correspondente na conta patrimonial em que estava registrado.
ALIENAÇÃO	A alienação poderá ocorrer por venda, permuta ou doação de resíduos de material de consumo e aviação ou de embalagens utilizadas, de forma a gerar benefícios ao EB, sob a forma de montante financeiro no valor residual do material alienado.	Valores financeiros porventura apurados devem ser recolhidos ao Tesouro Nacional por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).
OUTRAS DESTINAÇÕES	O reaproveitamento ou descarte de qualquer tipo de material de consumo de aviação deverá ser realizado segundo regras que atendam aos ditames de leis reguladoras da conservação do meio ambiente ou normas técnicas específicas e de forma a gerar benefícios ao EB, seja de ordem patrimonial, cultural ou de imagem.	Os reaproveitamentos de material de consumo de aviação implicam os mesmos eventos contábeis descritos neste documento do recebimento pelo detentor inicial até a inclusão no estoque.

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
OUTRAS DESTINAÇÕES	O reaproveitamento é caracterizado pela reutilização total do material de consumo de aviação, na destinação original, devendo ser recolhido ao almoxarifado e reincluído em estoque. O descarte total, devendo o material de consumo de aviação ser descaracterizado conforme normas, caracteriza-se pela submissão do material a processo normatizado de descarte. O reaproveitamento parcial é caracterizado pela reutilização de parte reaproveitável do material de consumo de aviação, na destinação original, devendo essa parte ser recolhida ao almoxarifado e reincluído em estoque, sendo o restante submetido a processo de descarte.	

ANEXO N

AÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS RELATIVAS AO MATERIAL PERMANENTE DE AVIAÇÃO ADQUIRIDO PELO COLOG

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
OBTENÇÃO	A obtenção de um material permanente de aviação é o ato de adquiri-lo de uma fonte identificada (por compra, doação, transferência e outros métodos) um material permanente de aviação para determinado destinatário. Nas aquisições centralizadas, em qualquer nível, inicia-se com a licitação e/ou tratativas de contratação, passando pela contratação propriamente dita até a entrega do material permanente de aviação pela empresa contratada. No caso de doações, o processo inicia-se com a entrega do material permanente de aviação no almoxarifado do OPAvEx ou da UGAvEx destinatária.	Nas aquisições centralizadas, em qualquer nível, para a licitação e/ou tratativas de contratação, é emitida nota de crédito que caracteriza a reserva de um crédito com objetivo de aquisição de material de aviação. Para a contratação propriamente dita é emitida a nota de empenho a qual vincula formalmente o crédito reservado ao material de aviação que será adquirido. No caso de doações, não é emitida nota de crédito nem nota de empenho.
RECEBIMENTO E yyygyEXAME	O fornecedor fará a entrega do material permanente de aviação adquirido pelo COLOG, conforme estipulado no contrato e/ou nota de empenho, no almoxarifado do OPAvEx ou da UGAvEx destinatária, juntamente com o documento fiscal. Será feita, então, a atestação do recebimento do produto, por comissão de, pelo menos, três membros, e informado à Ch Mat Av Ex e ao COLOG, via EBNet, via fax ou pelo meio mais rápido ao alcance, o recebimento do material de aviação, especificando a data e o número do documento fiscal e a quantidade do produto. O material permanente de aviação adquirido pelo COLOG será inicial e obrigatoriamente recebido por comissão de pelo menos três membros designada para proceder a recebimento provisório. A comissão designada para proceder a recebimento provisório remeterá à Ch Mat Av Ex e ao COLOG o concernente TRP, acompanhado de cópia do documento fiscal.	Não há
RECEBIMENTO E EXAME	O material permanente de aviação O material permanente de aviação objeto	

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
	de termo de contrato do COLOG será obrigatoriamente submetido a exame por comissão designada para verificar suas condições de conformidade com os termos contratuais e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina. Se condição estipulada no termo de contrato e/ou fizer parte de norma, o material permanente de aviação será submetido a exame laboratorial, cujo laudo servirá de subsídio para o exame da comissão. O material permanente de aviação objeto de termo de contrato do COLOG será obrigatoriamente recebido por comissão designada para proceder ao recebimento definitivo de, pelo menos, três membros. Após examiná-lo com base ou não em ensaio, teste ou exame laboratorial, emitirá o concernente TRD, comprovando-se a conformidade com os termos contratuais e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina. O material permanente de aviação obtido, que não seja objeto de termo de contrato do COLOG, mas adquirido contra a emissão somente da nota de empenho, será obrigatoriamente recebido por comissão de, pelo menos, três membros para proceder ao exame e recebimento do material. Após examiná-lo, a comissão emitirá o concernente TREM, atestando as condições de conformidade com os termos da nota de empenho e de perfeita utilização de acordo com o fim a que se destina.	
APROPRIAÇÃO PATRIMONIAL	Recebido definitivamente o material permanente de aviação, o OPAvEx ou UGAvEx destinatária e recebedora realizará a apropriação no SIAFI por meio da emissão de nota de lançamento. A apropriação do material permanente de aviação pelo OPAvEx ou UGAvEx destinatária e recebedora é a 1ª fase da liquidação da despesa e caracteriza a transformação do ativo financeiro em ativo físico.	O OPAvEx ou a UGAvEx recebedora, após a emissão de termo circunstanciado (TRD ou TREM), apropria o valor contábil referente ao material permanente de aviação recebido, carregando-se a conta referente a compras centralizadas do COLOG o que possibilita a liquidação e o pagamento.

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO - CASO 1- ENTREGA NO OPAVEX PARA DISTRIBUIÇÃO A UGAVEX.	O OPAvEx destinatário e recebedor, após a emissão do TRD ou TREM referente a material permanente de aviação, o remeterá em duas vias para o COLOG, juntamente com duas vias do documento fiscal, nota fiscal ou fatura, instruídas com dados de atestação de recebimento do produto e nota de lançamento. A documentação de recebimento que habilita ao pagamento chegará ao COLOG, que verificará a conformidade do documento fiscal e dos documentos, termos e declarações que o instruem, fará a medição e os registros de interesse e providenciará a autorização do pagamento. Após a liquidação, o COLOG aguardará o sub-repasse do numerário correspondente, que será feito pela Diretoria de Contabilidade. Após o sub-repasse de numerário pela Diretoria de Contabilidade, será realizado o pagamento. Em boletim, o OPAvEx destinatário e recebedor do material de aviação providenciará a inclusão em seu estoque, que é o ato administrativo pelo qual se reconhece que o material passou a integrar o patrimônio físico do OPAvEx.	Autorizado o pagamento do material permanente de aviação pelo COLOG, serão feitos os registros contábeis e encaminhado o documento fiscal para realização da 2ª fase da liquidação da despesa e pagamento. O OPAvEx apropria o valor em trânsito, carregando-se sua conta de estoque distribuição, onde permanecerá registrado até sua distribuição. Caso o material permanente de aviação tenha sido utilizado em serviço prestado por terceiros (sendo este material discriminado em nota fiscal à parte), o valor deve ser apropriado e ter sua saída realizada, utilizando-se o evento de consumo imediato.
DISTRIBUIÇÃO - CASO 1—ENTREGA NA UGAVEX PASSANDO PELO OPAVEX	O OPAvEx, por meio de uma G Rem M, entregará o material permanente de aviação à UGAvEx destinatária.	Sai da conta estoque distribuição (do OPAvEx) para a conta trânsito da UGAvEx, onde o valor será apropriado. Recebido o material permanente na UGAvEx apoiada, o seu valor contábil será apropriado da conta trânsito para a conta estoque interno (almoxarifado). Quando o material permanente for distribuído internamente na UGAvEx, passará a ter o seu valor integrando a conta bens móveis em uso.
INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO – CASO 2- ENTREGA DIRETA NA UGAVEX	Em boletim, a UGAvEx destinatária e recebedora do material permanente de aviação providenciará a inclusão em carga, que é o ato administrativo pelo qual se reconhece que o material passou	A inclusão em carga na UGAvEx enseja a apropriação do valor da conta trânsito para sua conta de estoque interno onde permanecerá enquanto o material permanente

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
	a integrar o patrimônio físico da UGAvEx.	não houver sido distribuído.
DISTRIBUIÇÃO – CASO 2-ENTREGA DIRETA NA UGAVEX	No caso do material recebido diretamente na UGAvEx, a UGAvEx destinará o material permanente de aviação ao elemento (BAvEx, subunidade ou fração) que o utilizar, por meio de uma GMM.	A distribuição interna do material permanente de aviação na UGAvEx enseja a movimentação contábil da conta estoque interno para a conta patrimonial de bens móveis em uso, em que permanecerá enquanto o material permanente estiver em serviço ou for descarregado por transferência, recolhimento, inservibilidade, perda, extravio, furto ou roubo.
MOVIMENTAÇÕES	Movimentações são as trocas eventuais de posse do material permanente de aviação pelas quais se transfere a responsabilidade pelo material permanente de forma temporária. São feitas por meio de uma GMM e não ensejam eventos contábeis, mas implicam responsabilidade patrimonial para o detentor do material permanente de aviação.	Não há
TRANSFERÊNCIAS	Transferências são as trocas permanentes de posse pelas quais se transfere a responsabilidade pelo material permanente de aviação de forma definitiva. São feitas por meio de uma G Rem M. Implicam a descarga pelo detentor inicial e a inclusão no estoque, se OPAvEx, e em carga, se UGAvEx, pelo detentor final. A saída do estoque da OPAvEx ou a descarga da UGAvEx do material permanente de aviação é procedida quando ocorre a transferência, recolhimento, inservibilidade, furto, roubo, perda ou extravio.	As transferências implicam os mesmos eventos contábeis descritos neste documento para a retirada do material permanente de aviação do estoque pelo detentor inicial até a inclusão, no estoque, se OPAvEx, e em carga, se UGAvEx, pelo detentor final.
DESCARGA	No caso do material permanente de aviação se tornar inservível, se perder ou se extraviar, for furtado ou roubado, o OPAvEx providenciará a saída do estoque. No caso da UGAvEx, deverá ser providenciada a descarga do material	A descarga do material permanente de aviação por inservibilidade, furto, roubo, perda ou extravio enseja a baixa do valor correspondente na conta patrimonial em que estava

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
	permanente de aviação, em boletim, que é o ato administrativo pelo qual se reconhece que o material deixou de integrar o patrimônio físico do OPAvEx ou UGAvEx.	registrado.
ALIENAÇÃO	A alienação poderá ocorrer por venda, permuta ou doação do material permanente de aviação, de forma a gerar benefícios ao EB, sob a forma de montante financeiro no valor residual do material alienado.	Valores financeiros porventura apurados devem ser recolhidos ao Tesouro Nacional por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).
OUTRAS DESTINAÇÕES	O reaproveitamento ou descarte de qualquer tipo de material permanente de aviação deverá ser realizado segundo regras que atendam aos ditames de leis reguladoras da conservação do meio ambiente ou normas técnicas específicas e de forma a gerar benefícios ao EB, seja de ordem patrimonial, cultural ou de imagem. O reaproveitamento é caracterizado pela reutilização total do material permanente de aviação, na destinação original, devendo ser recolhido ao almoxarifado e reincluído em estoque, se OPAvEx, e em carga, se UGAvEx, pelo detentor final. O descarte total, precedido pela descaracterização do material, caracteriza-se pela submissão do material a processo normatizado de descarte, incluindo a doação. O reaproveitamento parcial é caracterizado pela reutilização de parte reaproveitável do material permanente de aviação, na destinação original, devendo essa parte ser recolhida ao almoxarifado e reincluída em estoque, se OPAvEx, e em carga, se UGAvEx, sendo o restante submetido a processo de descarte.	Os reaproveitamentos de material permanente de aviação implicam os mesmos eventos contábeis descritos neste documento do recebimento pelo detentor inicial até a inclusão, no estoque, se OPAvEx, e em carga, se UGAvEx, pelo detentor final.

ANEXO O

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL (TREM)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CM ___ / ____ RM/Gpt Log
_____ OM/OP

Visto:

_____
Cmt/Ch/Dir

TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL (TREM) Nº _____ / 20__

1. BOLETIM QUE NOMEOU A COMISSÃO DE RECEBIMENTO
- Boletim Interno nº ___, de ____ de _____ de _____, do(a) _____ (OM).

2. IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL
a. Material:
b. NSN/NEE:
c. Marca:
d. Nome usual:
e. Fabricante:
f. Ano/Semestre de fabricação:
g. Lote:
h. Validade:
i. Modelo:
j. Documento de origem:
k. Quantidade:

3. PROCEDÊNCIA DO MATERIAL
a. Contrato Nº:
b. Nº e data da NE:
c. Nº e data da NF:
d. Nº, data e OM da GR:
e. Nº, data e OM da GF:

4. ALTERAÇÕES
- **Estado de conservação** - Citar as avarias e/ou faltas quantitativas, inclusive indícios de violação
na embalagem.

- **Condições de funcionamento** - Citar os defeitos constatados durante os testes, no recebimento
do material, quando for o caso.

- FOTO

5. OBSERVAÇÕES
Se for o caso, quando necessário.
_____
_____

6. DESPACHO
Exemplo de despacho:

DESPACHO:
1. À Fisc Adm para providências decorrentes:
a. incluir em carga, de acordo com o Art 75 do RAE; e
b. providenciar a correção das alterações (se for o caso).
2. Publicar em Bol Int da OM.

Local e data:

_____
Presidente da Comissão

_____
Membro da Comissão

_____
Membro da Comissão

BI e/ou Adit Nº _____de _____ de _____ de _____
Publicado no Boletim e/ou Aditamento

Obs:
1. Destinatários das vias
1ª via - D Abst;
2ª via - Cmdo RM/Gpt Log; e
3ª via - arquivo da OM expedidora.

2. Despacho

- A OM não deverá retardar a remessa do TREM, em razão de alterações encontradas, durante o

recebimento do material.

- O Cmdo RM/Gpt Log deverá informar à D Abst, logo após as alterações supracitadas terem sido
solucionadas pela empresa fornecedora, a fim de permitir o encerramento do contrato.

ANEXO P

MODELO DE TERMO DE DESTRUIÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CM ___ / ____ RM/Gpt Log
_____ OM/OP

TERMO DE DESTRUIÇÃO Nº _____/20__

1 No dia ____ de _____ de 20___, conforme prescreve o Manual Técnico T9-1903, deslocou-se até a área de instrução/destruição _____ da 2ª Cia Sup do ___º D/B Sup, a equipe de destruição composta pelo _____ - Presidente e pelos _____ e _____ - Membros, designada pelo Bol Int nº _____, de ____ de _____ de 20___, do ___º D/B Sup.

2 Depois de cumpridas as formalidades legais e inspecionado o material, procedeu-se à destruição do Sup Cl IX (Av), conforme discriminação constante do **Anexo Único - Relação de Material Destruído**.

3 Conforme informação da OM de origem do material (DIEx nº ___, de ___/____/____), tendo em vista que ( ) há / ( ) não há indícios de dano ao erário, ( ) foi / ( ) não foi aberto (a) IPM/sindicância, de acordo com o BI/BAR nº ___ de ___/___/___, para início de apuração de possíveis responsabilidades, a ser concluído e informado ao Esc Superior com a devida oportunidade.

(Qualquer possível dano ao erário deve ser apurado mediante sindicância ou IPM, conforme prevê a Portaria nº1.324-Cmt Ex, de 4 OUT 17 – Aprova as Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas - EB10-N-13.007)

4 Para esta destruição, foram utilizados os seguintes materiais:

(Este quadro destina-se quantificar o material utilizado para a destruição do Sup Cl IX (Av) constante do Anexo Único, objetivando separar este material dos itens destruídos)

Nr Ord	Nomenclatura do material Cl IX (Aviação)	Qnt
1		
2		
3		

Quartel em_____, ____ de _____ de 20___.

_____
Presidente

_____
Membro

_____
Membro

ANEXO ÚNICO AO TERMO DE DESTRUIÇÃO - Relação de Material Destruído

Nr Ord	Documento de origem	OM de origem	Nomenclatura do material Cl IX (Av)	Qnt	Lote	Ano de Fabr	Data de vencimento do material	Data do recolhimento ao OP	Motivo da destruição	Nr do Bol de abertura da(o) Sind/IPM	No do Bol com a conclusão
1	G Rclh nº xx, de xx/xx/xx *(Deve ser uma guia de recolhimento da OM de origem onde houve a devida autorização, mediante O Rclh da(o) Cmdo RM/Gpt Log)*	xxx *(a OM Origem será a OM que possui o material a ser recolhido)*	xxx	xx	xx	Xxx	xxx *(Esta data deve ser a última validade, considerando as revalidações por EEQ e/ou EVB)*	xxx *(Esta data será o dia que o material deu entrada no OP)*	Xxx *Exemplos de motivos:* *- Qnt Min para Exame (QME);* *- Reprovada no EEQ;* *- Reprovada no EVB;* *- Material apreendido - SFPC;* *- Ordem judicial.*	xxx *(Lançar o Bol que determinou a abertura da Sind ou IPM)*	xxx *(Lançar o Bol que publicou a conclusão da Sind ou IPM)*

Obs:

Quartel em_____, ____ de _____ de 20___.

_____
Presidente

_____
Membro

_____
Membro

GLOSSÁRIO

PARTE I - ABREVIATURAS E SIGLAS

A

Abreviaturas/Siglas	Significado
ABI	Aditamento ao Boletim Interno
Anv	Aeronave
AQ	Atestado de qualificação
Av Ex	Aviação do Exército

B

Abreviaturas/Siglas	Significado
BAvEx	Batalhão de Aviação do Exército
BAvT	Base de Aviação de Taubaté
Bibl Tec	Biblioteca Técnica
BI	Boletim Interno
B Mnt Sup Av Ex	Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército
BT-LOG	Boletim Técnico Logístico
BTA-LOG	Boletim Técnico Administrativo Logístico

C

Abreviaturas/Siglas	Significado
CAvEx	Comando de Aviação do Exército
CEBW	Comissão do Exército Brasileiro em Washington.
CIAvEx	Centro de Instrução de Aviação do Exército
Ch Mat Av Ex	Chefia de Material de Aviação do Exército
CODEMP	Código da Empresa
COMFIMA-BR	Comissões de Fiscalização de Manutenção no Brasil
COMFIMA-EX	Comissões de Fiscalização de Manutenção no Exterior
COLOG	Comando Logístico
COTER	Comando de Operações Terrestres

D

Abreviaturas/Siglas	Significado
DE	Depósito Especial
DIEx	Documento Interno do Exército
DIEM	Divisão de Importação e Exportação de Material
DCTA	Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroesopacial

E

Abreviaturas/Siglas	Significado
EAS	Equipamento de Apoio ao Solo
EB	Exército Brasileiro
EME	Estado-Maior do Exército

G

Abreviaturas/Siglas	Significado
G Forn M	Guia de Fornecimento de Material
GMM	Guia de Movimentação de Material
G Rclh M	Guia de Recolhimento de Material
G Rem M	Guia de Remessa de Material
G Transf M	Guia de Transferência de Material

H

Abreviaturas/Siglas	Significado
HV	Hora de voo
H/H	Homem-hora

I

Abreviaturas/Siglas	Significado
InAvEx	Instrução de Aviação do Exército
IT	Inquérito Técnico
IPM	Inquérito Policial Militar

N

Abreviaturas/Siglas	Significado
NARMAvEx	Normas Administrativas Relativas ao Material de Aviação do Exército
NEE	Número de Estoque do Exército

O

Abreviaturas/Siglas	Significado
O Forn	Ordem de Fornecimento
OM	Organização Militar
OM Av Ex	Organizações Militares da Aviação do Exército
OMAvEx-SA	Organização Militar da Aviação do Exército Sem Autonomia Administrativa
OM Log AvEx	Organização Militar Logística de Aviação do Exército
OPAvEx	Órgão Provedor de Aviação do Exército
O Rclh	Ordem de Recolhimento
OS	Ordem de Serviço
O Trnsf	Ordem de Transferência
OTAN	Organização do Tratado do Atlântico Norte

P

Abreviaturas/Siglas	Significado
P Tec	Posto Técnico
PIT	Programa Interno de Trabalho
PPS	Plano Pluri Setorial
PT	Parecer Técnico
Port	Portaria

Q

Abreviaturas/Siglas	Significado
QAv	Querosene de Aviação
QDM	Quadro de Distribuição de Material
QI	Quadro de Importação

R

Abreviaturas/Siglas	Significado
RDM	Relatório de Desempenho de Material

S

Abreviaturas/Siglas	Significado
SARP	Sistema de Aeronaves Remotamente Pilotada
SISMANUT	Sistema de Manutenção da Aviação do Exército
SICATEx	Sistema de Catalogação do Exército
SIMATEx	Sistema de Material do Exército
SIPAAerEx	Sistema de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do Exército
SisAvEx	Sistema de Aviação do Exército
SU	Subunidade

T

Abreviaturas/Siglas	Significado
TREM	Termo de Recebimento e Exame de Material
TRP	Termo de Recebimento Provisório
TRD	Termo de Recebimento Definitivo

U

Abreviaturas/Siglas	Significado
UGAvEx	Unidade Administrativa de Aviação do Exército
U Ae	Unidade Aérea

GLOSSÁRIO

PARTE II - TERMOS E DEFINIÇÕES

AFERIÇÃO - conjunto de operações que estabelece, sob condições específicas, a relação entre o valor indicado por um instrumento ou um sistema de medição e o valor correspondente do padrão de referência cuja precisão seja, no mínimo, dez vezes superior à precisão do valor indicado pelo instrumento;

AIRCRAFT ON GROUND (AOG) - traduzido como AERONAVE NO SOLO, é a designação internacional de prioridade para o atendimento a pedidos de itens de suprimento, em caráter de urgência, cuja falta esteja indisponibilizando a aeronave, devendo o item ser entregue, em princípio, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas;

AIR TRANSPORT ASSOCIATION OF AMERICA (ATA) - Associação de Transporte Aéreo da América.

ATA 100 - sistema de aceitação mundial estabelecido pela ATA e que estabelece padrões e normas para a confecção de manuais produzidos pelos fabricantes de aeronaves, motores e componentes, necessários ao apoio a seus produtos. O sistema é dividido em 100 (cem) capítulos, daí o seu nome;

ATO DE ADOÇÃO - documento expedido pelo EME adotando determinado material ou equipamento para uso no Exército Brasileiro. Deve ser acompanhado de documentos complementares determinando as providências decorrentes desta adoção;

AVALIAÇÃO - conjunto de operações destinadas a verificar as características e o desempenho de determinado sistema, sob condições especificadas;

AVARIA - qualquer ocorrência de natureza preditiva ou efetiva, em conjunto, componente ou equipamento que o indisponibilize, contribua ou possa contribuir para a sua indisponibilidade;

AVARIA DE NATUREZA PREDITIVA - é aquela presumida em função da análise da documentação, sem constatação efetiva no material, como, por exemplo, vencimento de TBO, vencimento de SLL e outras;

AVARIA DE NATUREZA EFETIVA - é aquela constatada pela verificação efetiva do material, como por exemplo, dano, pane, material fora do limite de utilização, e outros;

AUDITORIA DE QUALIFICAÇÃO - ato formal que implica na visita à Organização de Manutenção (O Mnt) para a realização de trabalho realizado por um indivíduo ou equipe composta por militares da AvEx, especialistas na atividade de auditoria de sistemas da garantia da qualidade e/ou em áreas afins, com o objetivo de realizar verificação da capacitação e do nível de qualidade da O Mnt, normalmente prestadora de serviço e/ou fornecedora de material;

BIBLIOTECA TÉCNICA - biblioteca existente em órgão ligado à AvEx e que é constituída por coletâneas de documentação técnica emitidas pelos fabricantes das aeronaves/motores referentes ao material de gestão da Ch Mat Av Ex;

BOLETIM TÉCNICO LOGÍSTICO (BT-LOG) - é um documento gerado pela Ch Mat Av Ex que tem a finalidade de difundir os assuntos de caráter eminentemente técnico, de conteúdo específico sobre o material de aviação, aeronaves, sistemas, componentes e acessórios, dizendo respeito às ações de preservação do material contra perdas, deterioração prematura, acidentes, tópicos de pouca clareza ou omitidos na documentação técnica dos fabricantes e que devam ser melhor enfatizados e a procedimentos operacionais que afetarem as limitações e restrições do material;

BORDEREAU DE LIVRAISON (BL) - traduzido como GUIA DE REMESSA, é o documento que acompanha produtos e itens de suprimento comprados normalmente na França, registrando a quantidade e a data de sua expedição, comprovando a entrega do material;

BUY BACK - traduzido como RECOMPRA, é a operação em que o vendedor readquire determinado produto ou item segundo condições estabelecidas;

CALIBRAÇÃO - conjunto de operações que estabelece, sob condições especificadas, a relação entre os valores indicados por um instrumento de medição ou sistema de medição ou valores representados por uma medida materializada ou um material de referência e os valores correspondentes das grandezas estabelecidas por padrões obtidos sob rigoroso estado de controle estatístico;

CERTIFICAÇÃO DE PROJETO - Processo pelo qual a Organização Certificadora do COMAER (DCTA/IFI) verifica que o projeto de tipo do produto está em conformidade com os requisitos técnicos relativos ao cumprimento da missão e à segurança e reconhece oficialmente essa conformidade, mediante a emissão de um Certificado de Tipo;

CERTIFICAÇÃO DE MODIFICAÇÃO - processo pelo qual uma Organização Certificadora do COMAER (DCTA/IFI) verifica que o projeto de modificação de um produto está em conformidade com os requisitos técnicos relativos ao cumprimento da missão e à segurança e reconhece oficialmente essa conformidade, mediante a emissão de um Certificado específico;

CERTIFICAÇÃO DE PRODUÇÃO - processo pelo qual uma Organização Certificadora do COMAER (DCTA/IFI) reconhece que o sistema de gestão da qualidade da organização fornecedora está implementado em conformidade com os requisitos da qualidade aplicáveis. Este processo envolve as atividades de projeto e desenvolvimento de um produto aeronáutico e/ou uma determinada linha de produção de uma organização fornecedora. A Certificação de Produção é atestada por meio de um Certificado de Organização Fornecedora (COF);

COMPONENTES - partes integrantes de um conjunto;

CONJUNTO - reunião de diversos componentes formando um todo definido, com

características de emprego específicas, cujos componentes são indispensáveis ao funcionamento desse todo;

DANO - avarias físicas causadas a um material, decorrentes de uma operação de manuseio no transporte, na estocagem ou na manutenção, que não tenha sido executada conforme um padrão desejado ou, ainda, por causa de acidentes ou incidentes com o material em questão ou com a aeronave suporte; se o prejuízo for causado a quem não é operador, explorador ou proprietário da aeronave, denominar-se-á DANO A TERCEIRO;

DEPÓSITO ESPECIAL (DE) - local, em solo brasileiro, aprovado pelo Exército Brasileiro e habilitado pela Secretaria da Receita Federal, destinado a estoque de itens de suprimento cuja propriedade é do fabricante, fornecedores e/ou subcontratados estrangeiros para exclusiva utilização nas aeronaves adquiridas pelo Exército, quando houver necessidade, sendo então efetivada sua importação;

DESFAZIMENTO - modo pelo qual um bem é retirado do patrimônio do órgão possuidor, podendo ser
por meio de transferência, cessão, alienação (venda, permuta e doação) ou inutilização;

DIAGONAL DE MANUTENÇÃO - plano que contém a programação das operações de manutenção, de modo a tornar homogênea a carga de trabalho de equipes e oficinas, evitando a desnecessária paralisação simultânea de uma quantidade não desejada de equipamentos e, principalmente, permitindo a utilização racional do material de aviação;

DIFICULDADE EM SERVIÇO (DS) **-** compreende todo e qualquer evento com potencial de diminuir o nível de segurança na operação ou da capacidade de execução da missão dos produtos aeronáuticos e de defesa de emprego aeronáutico, tais como acidentes, incidentes, erros em procedimentos e documentos de operação e manutenção, falhas, mau funcionamento e defeitos;

DISCREPÂNCIA - qualquer alteração constatada em aeronave, conjunto, componente, equipamento, documentação técnica, entre outras, que exija ação corretiva de qualquer nível ou natureza;

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA - conjunto de documentos que contêm todas as informações para operação, manutenção, familiarização, pesquisa de panes, serviços e reposição de peças para uma aeronave, seus componentes, conjuntos e/ou equipamentos;

EQUIPAMENTO DE APOIO DE SOLO (EAS) - conjunto de aparelhos, máquinas e instrumentos necessários ao apoio à operação e à manutenção de aeronaves;

EQUIPAMENTOS DE NAV/COM - equipamentos de radionavegação e de radiocomunicação instalados em aeronaves;

EQUIPAMENTOS OPCIONAIS - equipamentos não constantes de especificação dos modelos básicos de uma aeronave, passíveis de nela serem instalados;

ESCALÃO DE MANUTENÇÃO - grau ou amplitude de trabalho compreendido em uma determinada faixa de complexidade, considerando-se as exigências de pessoal, treinamento, habilitação e material referentes às operações necessárias à manutenção de determinado material de aviação; existem quatro escalões, relacionados com os três níveis utilizados internacionalmente em aviação;

GARANTIA TÉCNICA - recurso contratual para controle e gerência de manutenção que, definindo responsabilidades e assegurando obrigações, visa a garantir a autenticidade e a boa qualidade de um produto, material ou serviço, prevenindo contra a ocorrência de falha ou defeito, quer de material, quer de mão-de-obra; cobrirá todo o material de aviação em determinados períodos de sua utilização, seja ele novo ou reparado, podendo ser expresso em horas de voo, período de tempo, prazos preestabelecidos e outros parâmetros;

GRANDE MODIFICAÇÃO - modificação não listada nas especificações técnicas aprovadas do produto e que tenha apreciável efeito no peso, no balanceamento, na resistência estrutural, na confiabilidade, em características operacionais ou em outras características que afetem a aeronavegabilidade do produto;

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO / REMESSA / RECOLHIMENTO / FORNECIMENTO / TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL (GMM/G Rem M/G Rclh M / G Forn M / G Transf M) - é o documento que acompanha o material por ocasião do seu envio, por qualquer motivo, de uma OMAvEx para outra ou para empresas prestadoras de serviço; dependendo do motivo e organizações entre as quais o material está sendo movimentado; o mesmo modelo poderá funcionar como uma guia de movimentação, uma guia de remessa, uma guia de recolhimento, uma guia de fornecimento ou uma guia de transferência de material, sendo a função precípua assinalada no local apropriado, estabelecendo a necessidade e obrigação de todas informações (nomenclatura em inglês e português, PN, MPN, SN e demais particularidades) referente ao componente AvEx, estarem idênticas entre a GMM SiSAvEx e GT - Guia Transferência SISCOFIS.

HORAS DE VOO (HV) - tempo de funcionamento do motor, computado entre a sua partida e o seu corte, mesmo não tendo sido realizada a decolagem;

HOMEM-HORA (H/H) - unidade de medida que corresponde ao trabalho desenvolvido por um homem no período de uma hora;

HOMOLOGAÇÃO DE DESCARGA - ato administrativo que confirma a descarga de determinado material ordenada pelo agente responsável;

INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO (InAvEx) - documento elaborado pela Ch Mat Av Ex com o objetivo de complementar as NARMAvEx, padronizar procedimentos, definir atribuições, estabelecer uma linguagem uniforme a ser empregada nas atividades ligadas ao controle e à gestão logística do material de aviação, definindo, conceituando e relacionando termos e expressões utilizados em determinado setor de atividade;

INQUÉRITO TÉCNICO (IT) - procedimento de investigação, conduzido por oficial habilitado para apurar causas, efeitos e responsabilidades por avarias decorrentes de ação voluntária

ou não, caracterizadas pelo uso inadequado e/ou manutenção deficiente em material de aviação;

INSPEÇÕES PERIÓDICAS BÁSICAS - inspeções nas aeronaves realizadas por OM Log AvEx encarregada do apoio de manutenção de 2º escalão; essas inspeções podem ser realizadas em instalações fixas ou em campanha, desde que seja em um hangar de campanha e visam a verificar o estado de aeronavegabilidade dos principais sistemas da aeronave; são executadas segundo o programa de manutenção indicado pela Ch Mat Av Ex;

INSPEÇÕES PERIÓDICAS COMPLEMENTARES - inspeções de 1º escalão de manutenção realizadas pela OMAvEx usuária da aeronave; como as Inspeções Periódicas Básicas podem ser realizadas em instalações fixas ou em campanha e também são executadas segundo o programa de manutenção indicado pela Ch Mat Av Ex;

INSPEÇÕES PERIÓDICAS GRANDES - inspeções nas aeronaves realizadas por OM Log AvEx ou oficinas homologadas pela Ch Mat Av Ex; essas inspeções somente podem ser realizadas em instalações fixas e objetivam renovar o potencial da aeronave ou dos seus componentes, trazendo-os, na medida do possível, para seu desempenho operacional original; também seguem o programa de manutenção indicado pela Ch Mat Av Ex para a aeronave e são também chamadas de Revisões Gerais;

INSTRUMENTOS DE CONTROLE, INSTRUMENTOS BÁSICOS DE CONTROLE - documentos e sistemas de controle, informatizados ou não, que são empregados nas ações de controle e gestão logística do material de aviação; esses instrumentos de controle devem ser homologados pela Ch Mat Av Ex;

INVOICE - traduzido como FATURA, é o documento fiscal que consubstancia e comprova a transação para aquisição de um produto internacional;

ITENS DE SUPRIMENTO - artigos, peças, partes, conjuntos, componentes e equipamentos que integram um produto e o próprio produto, que podem fazer parte de um estoque de suprimento;

ITENS DE SUPRIMENTO IDÊNTICOS - quaisquer itens de suprimento que possuam o mesmo Manufacturer Part Number (MPN);

ITENS DE SUPRIMENTO SIMILARES - quaisquer itens de suprimento que, embora possuam diferentes Manufacturer Part Number (MPN), têm a mesma funcionalidade, sendo intercambiáveis;

LEAD TIME - traduzido como o prazo previsto pelo fornecedor/fabricante para realizar a entrega de determinado material, a contar da data de encomenda deste;

LISTA DE ESTOQUE AUTORIZADO (LEA) - relação de itens de suprimento necessários à atividade de manutenção, criada segundo o critério de estocagem seletiva com a finalidade de assegurar, em cada nível considerado, a estocagem de itens de alta demanda, de acordo com os níveis autorizados pela Ch Mat Av Ex;

LOG BOOK - traduzido como LIVRO REGISTRO, é o livro de registro de manutenção e controle da vida útil do material;

LOG CARD - traduzido como FICHA MATRÍCULA, é a ficha de registro de manutenção e da vida útil de um componente, conjunto ou equipamento;

MANUFACTURER PART NUMBER (MPN) - traduzido como NÚMERO DE ESTOQUE DO FABRICANTE, é um código alfanumérico de referência dado pelo fabricante a determinado item de suprimento para sua identificação;

MANUTENÇÃO - quaisquer atividades que visem à conservação (manter o material em condição utilizável por inspeção, limpeza e acondicionamento), à reparação (devolver ao material sem condições de uso a condição de utilizável pelo emprego de mão-de-obra e/ou substituição de conjuntos, subconjuntos ou componentes) ou à revisão (devolver ao material o potencial de utilização que tinha quando novo pelo emprego de mão-de-obra e/ou substituição de conjuntos, subconjuntos ou componentes) do material de aviação, compreendendo procedimentos e rotinas que visam a manter a sua disponibilidade ideal;

MANUTENÇÃO CORRETIVA - conjunto de atividades de manutenção, inclusive a execução de testes e verificações, necessárias à correção de discrepâncias e reparo de avarias verificadas na aeronave, seus componentes, conjuntos ou equipamentos;

MANUTENÇÃO PREDITIVA - conjunto de atividades de manutenção baseadas no tratamento estatístico de dados de controle na manutenção e na utilização da aeronave, de seus componentes, conjuntos ou equipamentos, visando a antever o aparecimento de discrepâncias e avarias;

MANUTENÇÃO PREVENTIVA - conjunto de atividades de manutenção a que a aeronave, seus componentes, conjuntos ou equipamentos são submetidos em caráter rotineiro, visando a evitar o aparecimento de discrepâncias e avarias;

MATERIAL CONTROLADO - material de alto custo ou de difícil aquisição ou com longo ciclo de aprovisionamento, ou ainda, que exija cuidados especiais para aplicação ou funcionamento, que são então classificados pela Ch Mat Av Ex como controlados;

MATERIAL DE AVIAÇÃO - a denominação genérica que compreende as aeronaves e seus componentes, bem como todo material e equipamento neles diretamente utilizados ou destinados ao apoio e segurança do material e do homem, no solo ou em voo;

MATERIAL REPARÁVEL - componente, conjunto ou equipamento que, em apresentando discrepância ou sofrendo avaria, pode ser reconduzido à condição de disponibilidade (reparados) por meio de serviço de manutenção, sendo então classificados pela Ch Mat Av Ex como reparáveis;

MEAN TIME BETWEEN FAILURE (MTBF) - traduzido como TEMPO MÉDIO ENTRE FALHAS, é o tempo médio entre panes de componentes, conjuntos ou equipamentos de aeronave, antes de completar seu limite de vida;

MEAN TIME BETWEEN REMOVAL (MTBR) - traduzido como TEMPO MÉDIO ENTRE REMOÇÕES, é o tempo médio entre remoções de componentes, conjuntos ou equipamentos de aeronave antes de completar seu limite de vida;

NATO STOCK NUMBER (NSN) - Número da peça no catálogo da OTAN.

NÍVEL DE SUPRIMENTO - quantidade de material cuja estocagem na OMAvEx é autorizada ou prevista;

ORDEM DE FORNECIMENTO (O Forn) - documento básico emitido pela Ch Mat Av Ex para que se proceda o fornecimento de suprimento às OMAvEx;

ORDEM DE SERVIÇO (OS) - documento em que se estabelecem medidas relacionadas com a execução de serviços em todo o material da AvEx; pode ser uma Ordem de Serviço interna, referente a serviços a serem executados em oficinas situadas nas instalações da AvEx, ou uma Ordem de Serviço externa, referente a serviços a serem executados fora das instalações da AvEx, seja em oficinas civis, seja em outras instalações militares;

ORGANIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO (O Mnt) - empresa civil ou Organização Militar que presta serviços de manutenção ou fornece Material de Aviação para a AvEx;

ÓRGÃO PROVEDOR DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO (OPAvEx) - nestas Normas utiliza-se esta abreviatura para referir-se às OMAvEx com autonomia administrativa e encargo de depósito.

OVERHAUL - traduzido como e o mesmo que REVISÃO GERAL;

OVER PRICE ou MARK UP - traduzido como e o mesmo que SOBRETAXA;

PANE - designa as avarias causadas a um material por defeito de funcionamento decorrente de uso normal, de acidente ou incidente, sem que o material possua danos físicos aparentes;

PARECER TÉCNICO (PT) - documento confeccionado por oficial habilitado que relata o resultado de exame realizado em determinado material de gestão da Ch Mat Av Ex; no PT procura-se avaliar sobre a condição de reparação e dizer se essa reparação é compensadora;

PART NUMBER (PN) - É a referência alfanumérica utilizada para identificação de peças, conjuntos ou componentes dos sistemas das aeronaves.

PERMISSÃO ESPECIAL DE VOO - Documento emitido pela Organização Certificadora do COMAER (DCTA/IFI) para aeronaves sob condições de operações especiais e transitórias. As disposições para esta atividade e a emissão de Permissão Especial de Voo (PEV) estão previstas nos casos específicos, de competência do DCTA;

PROGRAMA PLURIANUAL SETORIAL (PPS) - documento que consolida as necessidades da AvEx dentro de um planejamento quinquenal;

PRICE LIST - traduzido como LISTA DE PREÇOS, é o catálogo de preços do fabricante ou fornecedor de itens de suprimento;

QUADRO DE IMPORTAÇÃO (QI) - documento de responsabilidade do Órgão de Direção Setorial (ODS), que contém informações sobre os materiais a serem adquiridos ou serviços a serem executados no exterior;

QUALIFICAÇÃO - designa o ato em que a Ch Mat Av Ex, após processo formal e normatizado, qualifica uma Organização de Manutenção (O Mnt) como prestadora de serviços nas áreas de manutenção de aeronaves e/ou de seus componentes, ferramental e/ou equipamento e, quando requerido, fornecedora de material para a AvEx, emitindo o Atestado de Qualificação de Organização de Manutenção (AQOMnt);

RELAÇÃO DE CONSUMO DE MATERIAL (RCM) - documento elaborado pelo DE onde constam todos os itens de suprimento adquiridos naquele depósito, com as respectivas quantidades e preços; é o documento que consolida os BL emitidos em determinado período e autoriza a confecção da fatura por parte do fabricante;

RELATÓRIO DE DESEMPENHO DE MATERIAL (RDM) - documento utilizado para a verificação e observância do desempenho do material, que deve ser elaborado pela OMAvEx usuária, destacando aspectos positivos e negativos, bem como, sugestões, com vistas a fornecer subsídios para possíveis aperfeiçoamentos, cabendo ao gestor do material, analisá-las e adotar as providências cabíveis.

REPARAÇÃO - consiste na remoção das avarias apresentadas pelo material de aviação, por intermédio da substituição ou conserto de componentes do conjunto que exijam determinado nível de complexidade, com a finalidade de retornar o material ao estado de disponibilidade, sem preocupação de repor o seu potencial original;

REQUISIÇÃO - documento por meio do qual as OMAvEx solicitam o material necessário à execução de serviços e ao cumprimento de sua missão;

REVISÃO GERAL - serviço de manutenção que objetiva renovar o potencial da aeronave ou dos seus componentes, trazendo-os, na medida do possível, para seu desempenho operacional original; no caso de aeronave, pode também ser chamada de Inspeção Periódica Grande;

RUSH ORDER (RO) - traduzido como PEDIDO NÃO-PROGRAMADO, é a modalidade de atendimento de item de suprimento, em caráter de prioridade, cuja necessidade não se pode prever com a devida antecedência, devendo ser entregue num prazo inferior ao de um pedido normal;

SERIAL NUMBER (SN) - traduzido como NÚMERO DE SÉRIE, é o número que individualiza uma determinada aeronave, conjunto, componente ou equipamento em geral;

SERVICE LIFE LIMIT (SLL) - Limite de vida em serviço de um componente ou sistema de aeronave.

SISTEMA DE CONTRATAÇÕES INTERNACIONAIS (SiCoI) - sistema informatizado do Comando do Exército destinado a processar, acompanhar e controlar as importações de bens e serviços a cargo da CEBW.

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA - sistema de classificação de material utilizado pelo Exército Brasileiro, onde o material está grupado em classes de suprimento; o material de aviação está distribuído na classe IX - material de motomecanização e de aviação;

SOBRETAXA (over price) - percentuais que serão acrescidos aos valores do material, decorrentes dos custos de transporte e armazenagem que a empresa arcará e que serão repassados ao adquirente;

TIME BETWEEN OVERHAUL (TBO) - traduzido como TEMPO ENTRE REVISÕES GERAIS, é o tempo entre duas revisões gerais consecutivas de uma aeronave, componente, conjunto ou equipamento;

TIME SINCE NEW (TSN) - traduzido como TEMPO DESDE NOVO, é a quantidade de horas de voo de um item, motor ou célula computado desde novo;

TIME SINCE OVERHAUL (TSO) - traduzido como TEMPO DESDE A REVISÃO GERAL, é o tempo decorrido desde a última revisão geral de uma aeronave, componente, conjunto ou equipamento;

TROCA CONTROLADA - procedimento de remoção de um componente de uma aeronave para instalação em outra aeronave, devidamente registrado, com o objetivo de torná-la disponível;

TROCA PADRÃO (**ÉCHANGE STANDARD ou STANDARD EXCHANGE**) - é o ato em que o prestador de serviços fornece ao cliente um outro componente, seja novo, revisado ou reparado, com um nível de evolução e de potencial, superior ou igual, em substituição a um outro defeituoso fornecido pelo cliente;

UNIDADE GESTORA DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO (UGAvEx) - nestas Normas utiliza-se esta abreviatura para referir-se às OMAvEx com autonomia administrativa; e

VALIDAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO - Processo pelo qual a Organização Certificadora do COMAER (DCTA/IFI) reconhece a certificação concedida por Organização de Certificação nacional ou estrangeira. A validação da certificação é atestada por meio da emissão de certificado ou outro documento específico a critério da OC.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. **Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.** Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado. Brasília, 1º de novembro de 2017.

_____. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. **Manual de Redação da Presidência da República.** 3ª edição, 2018. Brasília, 2018.

_____. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Lei Nr 14.133, de 1º de abril de 2021.

MINISTÉRIO DA DEFESA. **Manual de Boas Práticas para a Gestão do Ciclo de Vida de Sistemas de Defesa - 1ª Edição (MD40-M-01)**. IN nº 1/EMCFA-MD, de 10 de janeiro de 2020.

_____. COMANDO DO EXÉRCITO. **Regulamento de Administração do Exército (RAE), EB10-R-01.003**, 1ª Edição, 2021, aprovado pela Portaria do C Ex Nr 1.555, de 9 de julho de 2021.

_____. GABINETE DO MINISTRO. **Doutrina de Logística Militar - MD42-M-02** - 3ª Edição/2016, aprovada pela Portaria Normativa Nr 40/MD, de 23 de junho de 2016.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. GAB CMT EX. **Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002)**, aprovadas pela Portaria nº 770-Cmt Ex, de 7 de dezembro de 2011.

_____. GAB CMT EX. **Instruções Gerais para Sistematizar o controle, a Destinação e a Disposição Final de Bens Móveis no Âmbito do Comando do Exército (EB10-IG-01.037), 1ª edição, 2022**. Aprovadas pela Portaria C Ex Nº 1.856, de 26 de outubro de 2022.

_____. GAB CMT EX. **Instruções Gerais para a Gestão do Ciclo de Vida dos Sistemas e Materiais de Emprego Militar (EB10-IG-01.018), 2ª Edição,** aprovadas pela Portaria C Ex Nº 1.885, de 5 de dezembro de 2022.

_____. GAB CMT EX. **Regulamento da Diretoria de Material de Aviação do Exército**, aprovado pela Portaria Nr 203-Cmt Ex, de 2 de maio de 2001.

_____. COLOG. **Norma para Elaboração das Publicações Técnicas do Comando Logístico (EB40-N-40.110)**, aprovada pela Portaria COLOG/C Ex Nr 081, de 17 de maio de 2022.

_____. COTER. **Manual de Campanha Logística Militar Terrestre (EB70 MC 10238) - 1ª Edição**, aprovada pela Port nº 131-COTER, de 08 de novembro de 2018.

_____. COLOG. **(EB40-N-40.70.950) - 1ª Edição**, aprovada pela Portaria nº 46-COLOG, de 24 de dezembro de 2014.

_____. SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS. **Instruções Reguladoras para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no Âmbito do Exército (EB90-IR-03.002)**, 1ª Edição, 2014, aprovadas pela Portaria nº 27-SEF, de 5 de setembro de 2014 (BE 37/14).

COMANDO LOGÍSTICO
Brasília-DF, ___ de _____ de 2023.
www.colog.eb.mil.br