Diretoria de Material de Aviação do Exército

NARMAvEx

NORMAS ADMINISTRATIVAS REFERENTES AO MATERIAL DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

2009

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
(Departamento-Geral de Administração/1946)
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

PORTARIA Nº 09 - COLOG, DE 17 DE julho DE 2009

Aprova as Normas Administrativas Referentes ao Material de Aviação do Exército (NARMAvEx)

O **COMANDANTE LOGÍSTICO**, no uso das atribuições constantes do inciso IX, do Art.11, da Portaria nº 201, de 2 de maio de 2001 - Regulamento do Departamento Logístico (R-128) e de acordo com a Portaria nº 214, de 3 de maio de 2001, do Comandante do Exército, resolve:

Art 1º Aprovar as Normas Administrativas Referentes ao Material de Aviação do Exército (NARMAvEx).

Art 2º Determinar que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Gen Jarbas Bueno da Costa

Gen Ex JARBAS BUENO DA COSTA
Comandante Logístico

EMENTA

As Normas Administrativas Relativas ao Material de Aviação do Exército (NARMAvEx) têm a finalidade de padronizar e simplificar procedimentos administrativos e de controle das atividades relacionadas às funções logísticas suprimento, manutenção e transporte do material de aviação do Exército Brasileiro.

PREFÁCIO

LOGÍSTICA MILITAR E LOGÍSTICA DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

Segundo o Barão Antoine-Henri Jomini em **Precis de L'Art de la Guerre**, a logística é tudo ou quase tudo no campo das atividades militares, exceto o combate. Os manuais de logística do Exército Brasileiro a conceituam como "o conjunto de atividades relativas à previsão de meios necessários ao funcionamento organizacional do Exército e às operações da Força Terrestre."

Modernamente, a logística militar é o processo cuja dinâmica consiste em desenvolver um conjunto de atividades relativas à previsão, à provisão e à sustentabilidade, em operação ou não, dos materiais e serviços necessários à execução das missões das Forças Armadas, bem como à sua reversão.

Os objetivos gerais da logística militar são:

- no campo do pessoal - dar conhecimento e alocar militares em todo o teatro onde se desenvolvem as operações de guerra, mantê-los em condições operacionais e controlá-los;
- no campo do material - proporcionar meios para aumentar o poder de combate dos militares individualmente ou das tropas, manter esses meios em condições operacionais e controlá-los; e
- no campo da infraestrutura - estabelecer infraestrutura para que os militares individualmente, as tropas e os meios de combate possam operar de maneira organizada, coordenada e controlada.

As funções logísticas são conjuntos de atividades afins ou complementares desenvolvidas com a finalidade de atingir os objetivos de cada área de atuação da logística. São sete as funções logísticas: transporte, suprimento, manutenção, recursos humanos, saúde, engenharia e salvamento. As funções logísticas básicas para o material de aviação são: manutenção suprimento e transporte.

Atividades logísticas são conjuntos de tarefas afins ou complementares, reunidas segundo critérios de relacionamento, interdependência ou de similaridade, cujos resultados concorrem para o desenvolvimento de uma determinada função logística.

Tarefas são conjuntos de passos, atos ou movimentos coordenadas e concorrentes, específicos e limitados no tempo, para a obtenção de determinado resultado representado por uma atividade.

A logística militar, considerando-se as especificidades de cada uma de suas funções, é realizada em cinco fases, condicionando toda a sistemática de trabalho que é realizada para a prestação do apoio. As cinco fases são: determinação das necessidades, obtenção, distribuição, sustentabilidade e reversão.

Determinação das necessidades é o exame pormenorizado dos planos propostos e, em particular, das ações e operações previstas, definindo o quando, em que quantidade e qualidade deverão ser obtidas, em que local deverão estar disponíveis e qual o esforço necessário para mantê-lo no período das operações.

Obtenção é a fase em que são identificadas as fontes e tomadas as medidas para a aquisição dos recursos necessários. Devem ser consideradas as exigências de padronização, abrangendo os três níveis a seguir: compatibilidade; intercambiabilidade; e equabilidade.

A distribuição tem como objetivo principal fazer chegar aos usuários, oportuna e eficazmente, todos os recursos fixados pela determinação das necessidades.

A sustentabilidade consiste na manutenção, onde foi apontada a necessidade, de serviço, pessoal ou material pelo período planejado para a sua execução operacional. Assim, todos os recursos devem ser mobilizados nessa fase para que a logística fornecida com base em um levantamento qualitativo e quantitativo possa se prolongar pelo tempo que for necessário até a conclusão exitosa das operações.

A reversão considera os modernos objetivos da logística, com a idéia de apoio ao ciclo de vida pelo prolongamento da logística para além do fluxo direto e a necessidade de considerar os fluxos reversos dos produtos. Deve ser considerado o fluxo de retorno de pessoal, de embalagens, de peças a serem reparadas, de material imprestável para o uso por pane, dano ou obsolescência, de sucateamento de componentes, de material para reciclagem e outras necessidades para a preservação do meio ambiente.

A logística da Aviação do Exército concerta as funções manutenção, suprimento e transporte na busca de atender as necessidades dos escalões desdobrados o mais à frente possível, praticando princípios da logística integrada. A forte vinculação entre os logísticos de aviação e seus usuários garante o competente interrelacionamento entre o fluxo de atendimento das necessidades, no sentido da DMAvEx às OMAvEx, e o fluxo de informações de retroalimentação, no sentido das OMAvEx à DMAvEx.

LOGÍSTICA EFICIENTE É PODER DE COMBATE

ÍNDICE

TÍTULO I – GENERALIDADES	Art.
CAPÍTULO I - Introdução	1º/4º
CAPÍTULO II - Hierarquia e atualização de normas logísticas na Aviação do Exército	5º/7º
CAPÍTULO III - Conceitos básicos	8º
CAPÍTULO IV - Material de aviação	9º
CAPÍTULO V - Planejamento	10º/12
CAPÍTULO VI - Responsabilidades	13/14
CAPÍTULO VII - Instruções e diretivas de Aviação do Exército	15/25
TÍTULO II - SUPRIMENTO	
CAPÍTULO I - Generalidades	26
CAPÍTULO II - Atual estrutura de suprimento na Aviação do Exército	27/28
CAPÍTULO III - Levantamento das necessidades e pedido	29/30
CAPÍTULO IV - Obtenção	31
CAPÍTULO V - Distribuição	32/36
CAPÍTULO VI - Combustível de aviação	37/39
CAPÍTULO VII - Catalogação	40/46
TÍTULO III - MANUTENÇÃO	
CAPÍTULO I - Generalidades	47
CAPÍTULO II - Planejamento	48
CAPÍTULO III - Estrutura e gerenciamento da manutenção de aviação	49/52
CAPÍTULO IV - Competências e responsabilidades	53/56
CAPÍTULO V - Desenvolvimento das atividades de manutenção	57/65
CAPÍTULO VI - Manutenção por terceiros	66/69
CAPÍTULO VII - Avaliação e testes	70/72
TÍTULO IV - TRANSPORTE	
CAPÍTULO ÚNICO	73/78
TÍTULO V - CONTROLE	
CAPÍTULO I - Generalidades	79/85
CAPÍTULO II - Material de aviação controlado	86/87
CAPÍTULO III - Instrumentos de controle	88/92
CAPÍTULO IV - Inspeções técnicas	93/95
CAPÍTULO V - Controle do material em serviço	96/98
CAPÍTULO VI - Controle de garantia técnica	99
CAPÍTULO VII - Parecer técnico	100/113
CAPÍTULO VIII - Inquérito técnico	114/131
CAPÍTULO IX - Relatório sumário de incidente/acidente aeronáutico	132
CAPÍTULO X - Não-conformidades sistemáticas	133/135

TÍTULO VI - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I - Generalidades 136/139
CAPÍTULO II - Obtenção, recebimento e exame, apropriação patrimonial, inclusão no patrimônio e distribuição 140/150
CAPÍTULO III - Movimentações e transferências 151/153
CAPÍTULO IV - Descarga, recolhimento, alienação e outras destinações 154/164

ANEXOS

ANEXO A - Modelo de Guia de Movimentação/Remessa/Recolhimento de Material
ANEXO B - Modelo de Ordem de Serviço
ANEXO C - Modelo de Pedido de Garantia
ANEXO D - Modelo de Parecer Técnico
ANEXO E - Modelo de Inquérito Técnico
ANEXO F - Operações Autorizadas por Nível e Escalão de Manutenção
ANEXO G - Modelo de Relatório Sumário de Incidente/Acidente Aeronáutico
ANEXO H - Modelo de Ordem de Fornecimento, Recolhimento e Transferência
ANEXO I - Modelo de Ficha Modelo 18 AvEx
ANEXO J - Modelo de Ficha Modelo 20 AvEx
ANEXO K - Modelo de Pedido Especial de Material de Aviação/ao CAvEx
ANEXO L - Modelo de Pedido Especial de Material de Aviação/à DMAvEx
ANEXO M - Modelo de Pedido de Material de Consumo AvEx/ao OPAvEx e ao CAvEx
ANEXO N - Modelo de Pedido de Material de Consumo AvEx/à DMAvEx
ANEXO O - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo
ANEXO P - Modelo de Declaração de Recebimento
ANEXO Q - Modelo de Ficha de Informação sobre Não-conformidade Sistemática
ANEXO R - Ações Administrativas e Contábeis Relativas ao Material de Consumo de Aviação Adquirido pelo COLOG
ANEXO S - Ações Administrativas e Contábeis Relativas ao Material Permanente de Aviação Adquirido pelo COLOG

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO 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.

Art. 3º A legislação de referência destas Normas é a que se segue:

I - Lei nº 8.666 - Lei de Licitações e Contratos, de 21 jun 1993, em sua redação atual.

II - Manual de Campanha Logística Militar Terrestre (C 100-10) – Port nº 125-EME, de 22 dez 03 – 2ª Edição.

III - Regulamento de Administração do Exército (R-3) - Decreto nº 98.820, de 12 jan 1990.

IV - Normas Complementares para Licitações e Contratos no âmbito do Departamento Logístico (NORLICO) – Port nº 004, de 4 jul 07.

V - Normas para Doação de Material Bélico às Organizações Militares do Exército, Anexo IX (Publicado no B Ex nº 044/1993) – Port nº 003- D M B, de 20 out 1993.

VI - Instruções Gerais para a Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército (IG 12-02) – Port Min nº 305, de 24 maio 1995.

VII - Instruções Gerais para Gestão de Material Inservível do Ministério do Exército (IG10-67), Port M Ex nº 179, de 29 mar 1996.

VIII - Instruções Gerais para Importação Direta de Bens e Serviços (IG 10-32) – Port nº 540-Cmt Ex, de 2 out 02.

IX - Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no âmbito do Exército (IG 10-42) - Portaria nº 041, de 18 fev 02.

X - Instruções Reguladoras para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços no âmbito do Comando do Exército (IR 12-16), aprovada pela Port nº 008-SEF, de 11 out 07.

XI - Modelo Administrativo do Ciclo de Vida dos Materiais de Emprego Militar (IG 20-12) - Port Min nº 271, de 13 jun 1994.

XII - Diretrizes para Realização das Avaliações Operacionais na Área de Material - Port nº 90-EME, de 22 dez 1982.

XIII - Instruções para os Procedimentos Contábeis de Controle de QAV, publicadas no BI nº 151-D M B, de 11 ago 1999.

XIV – Portaria nº 203, de 2 de maio de 2001, do Gabinete do Comandante, que aprova o Regulamento da DMAvEx.

Art. 4º Nestas Normas utilizam-se as seguintes abreviaturas:

I - ABI - ADITAMENTO AO BOLETIM INTERNO;
II - AOG - **AIRCRAFT ON GROUND** (Aeronave no solo);
III - ATA - **AIR TRANSPORT ASSOCIATION OF AMERICA** (Associação de Transporte Aéreo da América);
IV - AvEx - AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
V - B Av T - BASE DE AVIAÇÃO DE TAUBATÉ;
VI - BI - BOLETIM INTERNO;
VII - BL - **BORDEREAU DE LIVRAISON** (Guia de Entrega);
VIII - B Mnt Sup Av Ex - BATALHÃO DE MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
IX - BTA - BOLETIM TÉCNICO-ADMINISTRATIVO;
X - BTAR - BOLETIM TÉCNICO-ADMINISTRATIVO RESERVADO;
XI - BT - BOLETIM TÉCNICO;
XII - CEBW - COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON;
XIII - CAvEx - COMANDO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
XIV - CIEM - CENTRO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MATERIAL;
XV - CODEMP - CÓDIGO DA EMPRESA;
XVI - COLOG - COMANDO LOGÍSTICO;
XVII - COMFIMA-BR - COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE MATERIAL DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO NO BRASIL;
XVIII - COMFIMA-EX - COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE MATERIAL DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO NO EXTERIOR;
XIX - COTER - COMANDO DE OPERAÇÕES TERRESTRES;
XX - CTA - COMANDO-GERAL DE TECNOLOGIA AEROSPACIAL;
XXI- DE - DEPÓSITO ESPECIAL;
XXII - DMAvEx - DIRETORIA DE MATERIAL DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
XXIII - EAS - EQUIPAMENTO DE APOIO DE SOLO;
XXIV - EB-EXÉRCITO BRASILEIRO;
XXV - EME - ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO;
XXVI - GMM - GUIA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL;
XXVII - G Rem M - GUIA DE REMESSA DE MATERIAL;
XXVIII - G Rclh M - GUIA DE RECOLHIMENTO DE MATERIAL;
XXIX - HV - HORA DE VOO;
XXX – H/H - HOMEM-HORA;
XXXI - InAvEx - INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
XXXII - IT - INQUÉRITO TÉCNICO;
XXXIII- IPM- INQUÉRITO POLICIAL MILITAR;
XXXIV - MPN - **MANUFACTURER PART NUMBER** (Número da peça no catálogo do fabricante);
XXXV - MTBF - **MEAN TIME BETWEEN FAILURE** (Tempo médio entre falhas);
XXXVI - MTBR - **MEAN TIME BETWEEN REMOVAL** (Tempo médio entre remoções);
XXXVII - NARMAvEx - NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO MATERIAL DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
XXXVIII- NEE - NÚMERO DE ESTOQUE DO EXÉRCITO;
XXXIX- NORLICO- NORMAS COMPLEMENTARES PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS NO ÂMBITO DE DEPARTAMENTO LOGÍSTICO;
XL - NSN - **NATO STOCK NUMBER** (Número da peça no catálogo da OTAN);
XLI - O Forn - ORDEM DE FORNECIMENTO;
XLII - O Rclh - ORDEM DE RECOLHIMENTO

XLIII - O Trnsf - ORDEM DE TRANSFERÊNCIA;
XLIV - OM - ORGANIZAÇÃO MILITAR;
XLV - OMAvEx - ORGANIZAÇÃO MILITAR DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
XLVI - OMAvEx-SA - ORGANIZAÇÃO MILITAR DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO SEM AUTONOMIA ADMINISTRATIVA;
XLVII - OM Log AvEx - ORGANIZAÇÃO MILITAR LOGÍSTICA DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
XLVIII - OPAvEx - ÓRGÃO PROVEDOR DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO (nestas Normas utiliza-se esta abreviatura para referir-se às OMAvEx com autonomia administrativa e encargo de depósito);
XLIX - OS - ORDEM DE SERVIÇO;
L - OTAN - ORGANIZAÇÃO DO TRATADO DO ATLÂNTICO NORTE;
LI - PIT - PROGRAMA INTERNO DE TRABALHO;
LII- PMAvEx - PARQUE DE MATERIAL DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
LIII- PPS - PLANO PLURI SETORIAL
LIV - PT - PARECER TÉCNICO;
LV - Port - PORTARIA;
LVI - Q Av - QUEROSENE DE AVIAÇÃO;
LVII - QDM - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL;
LVIII - QI - QUADRO DE IMPORTAÇÃO;
LIX - R-3 - REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO;
LX - SICATEx - SISTEMA DE CATALOGAÇÃO DO EXÉRCITO;
LXI - SIMATEx - SISTEMA DE MATERIAL DO EXÉRCITO;
LXII - SIPAAerEx - SISTEMA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS DO EXÉRCITO;
LXIII - SisAvEx - SISTEMA DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
LXIV - SLL - **SERVICE LIFE LIMIT** (Limite de vida em serviço);
LXV - SU - SUBUNIDADE;
LXVI - TREM - TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL;
LXVII - TRP - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
LXVIII - TRD - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
LXIX - TBO - **TIME BETWEEN OVERHAUL** (Tempo entre revisões gerais);
LXX - TSN - **TIME SINCE NEW** (Tempo desde novo);
LXXI - TSO - **TIME SINCE OVERHAUL** (Tempo desde a última revisão geral); e
LXXII - UAAvEx - UNIDADE ADMINISTRATIVA DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO (nestas Normas utiliza-se esta abreviatura para referir-se às OMAvEx com autonomia administrativa).

CAPÍTULO II

HIERARQUIA E ATUALIZAÇÃO DE NORMAS LOGÍSTICAS NA AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

Art. 5º 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 AvEx, 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 OMAvEx poderão baixar normas complementares às citadas no parágrafo anterior.

Art. 6º São expedidas pela DMAvEx as seguintes normas complementares:

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

II - BT, que tem caráter de documentação técnica; e

III - BTA, que divulgam assuntos logísticos de interesse da AvEx.

Art. 7º 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 DMAvEx.

§ 2º As normas publicadas pela DMAvEx serão disponibilizadas em páginas eletrônicas do COLOG e/ou da DMAvEx, cabendo à Diretoria 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 DMAvEx remeter a atualização em mídia eletrônica aos usuários constantes da lista de distribuição ou em qualquer outro meio.

§ 4º Para certificar-se da atualização de uma norma que esteja utilizando, o usuário deverá realizar a verificação de validade, conferindo a revisão de cada página com a constante da Lista de Páginas Efetivas (LPE), colocada antes do índice da referida norma.

§ 5º Cada página desta NARMAvEx é personalizada com os seguintes elementos:

I - cabeçalho: conterá, centralizada, a expressão NARMAvEx/mmm (espaço) AAAA, onde "mmm" é o trigrama do mês em minúsculo, "AAAA" o ano com quatro dígitos e será separada do texto por um traço contínuo; e

II - rodapé: será separado do texto por um traço contínuo e conterá a partir do alinhamento da margem esquerda os dados de página na forma "TT.PP" (espaço) "Rev "NN" alinhado pela direita, onde "TT" refere-se ao "Índice" ou "algarismo romano do título", "PP" ao número da página (numeração continuada desde a primeira do índice até a que contenha o último artigo da norma), "Rev" corresponde à abreviatura de revisão e"NN" indica o número sequencial das revisões realizadas, sendo a original de número "00".

§ 6º As páginas dos anexos a estas NARMAvEx são identificadas por meio dos seguintes elementos:

I - cabeçalho: conterá, centralizada, a expressão NARMAvEx (espaço) (traço) (espaço) Anexo LL/mmm (espaço) AAAA, onde "LL" é a letra, em ordem seqüencial, que identifica o anexo, "mmm" o trigrama do mês em minúsculo, "AAAA" o ano com quatro dígitos e será separado do texto por um traço contínuo; e

II - rodapé: será separado do texto por um traço contínuo e conterá a partir do alinhamento da margem esquerda os dados de página na forma “LL.PP” (espaço) “Rev NN” alinhado pela direita, onde “LL” refere-se à letra identificadora do anexo, “PP” ao número da página (numeração iniciada e finalizada em cada anexo), “Rev” corresponde à abreviatura de revisão e “NN” indica o número sequencial das revisões realizadas, sendo a original de número “00”.

§ 7º O detalhamento quanto à formatação destas Normas e de suas atualizações estão contidos em InAvEx específica, que também deve ser seguida para a publicação e/ou atualização das demais InAvEx.

§ 8º 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 DMAvEx:

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

II - justificativa sucinta para a sugestão realizada.

CAPÍTULO III

CONCEITOS BÁSICOS

Art. 8º São empregadas nestas Normas os seguintes conceitos básicos, além dos definidos no Regulamento de Administração do Exército (R-3):

I - 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;

II - **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;

III - 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;

IV - 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;

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

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

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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 DMAvEx;

X - BOLETIM TÉCNICO - é um documento gerado pela DMAvEx 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;

XI - **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;

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

XIII - 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;

XIV - CERTIFICAÇÃO TÉCNICA - designa o ato em que a DMAvEx, após processo formal e normatizado, homologa uma empresa como fornecedora de material e/ou de serviços para a AvEx nas áreas de manutenção de aeronaves e/ou de seus componentes, ferramental e/ou equipamentos, emitindo o certificado competente;

XV - COMPONENTES - partes integrantes de um conjunto;

XVI - CONJUNTO - reunião de diversos artigos formando um todo definido, com características de emprego específicas, cujos componentes são indispensáveis ao funcionamento desse todo;

XVII - 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**;**

XVIII - 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;

XIX - 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;

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

XXI - 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;

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

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

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

XXV - ESCALÃO DE MANUTENÇÃO ou NÍVEL 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;

XXVI - 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;

XXVII - GUIA DE MOVIMENTAÇÃO / REMESSA / RECOLHIMENTO DE MATERIAL (GMM/G Rem M/G Rclh 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 ou uma guia de recolhimento de material, sendo a função precípua assinalada no local apropriado (Anexo A);

XXVIII - 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;

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

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

XXXI - INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO (InAvEx) - documento elaborado pela DMAvEx 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;

XXXII - 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;

XXXIII - INSPEÇÕES PERIÓDICAS BÁSICAS - inspeções nas aeronaves realizadas por OM Log AvEx encarregada do apoio de manutenção de 2º nível; 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 DMAvEx;

XXXIV - INSPEÇÕES PERIÓDICAS COMPLEMENTARES - inspeções de 1º nível 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 DMAvEx;

XXXV - INSPEÇÕES PERIÓDICAS GRANDES - inspeções nas aeronaves realizadas por OM Log AvEx ou oficinas homologadas pela DMAvEx; 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 DMAvEx para a aeronave e são também chamadas de Revisões Gerais;

XXXVI - 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 DMAvEx;

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

XXXIII - 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;

XXXIX - ITENS DE SUPRIMENTO IDÊNTICOS - quaisquer itens de suprimento que possuam o mesmo **MANUFACTURER PART NUMBER (MPN)**;

XL - ITENS DE SUPRIMENTO SIMILARES - quaisquer itens de suprimento que, embora possuam diferentes **MANUFACTURER PART NUMBER (MPN)**, têm a mesma funcionalidade, sendo intercambiáveis;

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

XLII - 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 DMAvEx;

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

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

XLV - **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;

XLVI - MANUTENÇÃO - conjunto de operações destinadas a conservar o material de aviação em estado de disponibilidade, melhorar seu desempenho e prolongar sua vida útil;

XLVII - 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;

XLIII - 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;

XLIX - 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;

L - 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 DMAvEx como controlados;

LI - 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 DMAvEx como reparáveis;

LII - **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;

LIII - **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;

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

LV - ORDEM DE FORNECIMENTO (O Forn) - documento básico emitido pela DMAvEx para que se proceda o fornecimento de suprimento às OMAvEx;

LVI - 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;

LVII - **OVERHAUL** - traduzido como e o mesmo que REVISÃO GERAL;

LIII - **OVER PRICE** - traduzido como e o mesmo que SOBRETAXA;

LIX - 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;

LX - PARECER TÉCNICO (PT) - documento confeccionado por oficial habilitado que relata o resultado de exame realizado em determinado material de gestão da DMAvEx; no PT procura-se avaliar sobre a condição de reparação e dizer se essa reparação é compensadora;

LXI - PROGRAMA PLURIANUAL SETORIAL (PPS) - documento que consolida as necessidades da AvEx dentro de um planejamento quinquenal;

LXII - **PRICE LIST** - traduzido como LISTA DE PREÇOS, é o catálogo de preços do fabricante ou fornecedor de itens de suprimento;

LXIII - 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;

LXIV - RELAÇÃO DE CONSUMO MENSAL (RCM) - documento elaborado pelo DE onde constam todos os itens de suprimento adquiridos naquele depósito no mês considerado, com as respectivas quantidades e preços; é o documento que autoriza a confecção da fatura por parte do fabricante;

LXV - 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;

LXVI - REQUISIÇÃO - documento por meio do qual as OMAvEx solicitam o material necessário à execução de serviços e ao cumprimento de sua missão;

LXVII - 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;

LXIII - **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;

LXIX - **SERIAL NUMBER (SN)** - traduzido como NÚMERO DE SÉRIE, é o número que individualiza uma determinada aeronave, conjunto, componente ou equipamento em geral;

LXX - 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;

LXXI - 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;

LXXII - **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;

LXXIII - **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;

LXXIV - **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;

LXXV - 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; e

LXXVI - 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.

CAPÍTULO IV

MATERIAL DE AVIAÇÃO

Art. 9º É material de aviação, portanto, da gestão da DMAvEx, o seguinte:

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 e abastecimento de aeronaves, em campanha e em base;

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

VIII - equipamentos de combate a incêndio, específicos de aviação;

IX - equipamentos de evacuação aeromédica instalados em aeronave;

X - equipamentos e sistemas informatizados para formação, treinamento e adestramento de aeronavegantes;

XI - combustível, fluidos 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 a serem adaptados a capacetes utilizados por aeronavegantes;

XVIII - sistema de imageamento térmico, instalado em aeronaves;

XIX - sistemas e programas de informática destinados ao gerenciamento do material de aviação, quando homologados pela DMAvEx;

XX - sistemas e programas de informática embarcados;

XXI - equipamentos e acessórios que façam parte de um sistema embarcado na aeronave; e

XXII - veículos aéreos não-tripulados (VANT).

CAPÍTULO V

PLANEJAMENTO

Art.10º. O planejamento do emprego dos recursos destinados a atividades relativas às funções logísticas manutenção, suprimento e transporte de material da AvEx 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. 11. A DMAvEx, de acordo com as diretrizes do EME, elabora os Planos Setoriais (PS) e os Programas Plurianuais Setoriais (PPS) com base nos QDM/QCP das OM e em outros quadros de distribuição específicos e nas Fichas Modelo 20 AvEx (CAvEx).

§ 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 Os PPS servirão de base para a formulação da proposta orçamentária do Comando do Exército e, consequentemente, do Ministério da Defesa.

§ 3º O Plano Setorial e a Programação Plurianual Setorial devem considerar as necessidades para quatro anos, para projetos continuados, ou o custo total, quando se tratarem de projetos com limitação de tempo.

§ 4º Após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), a DMAvEx confecciona o Programa Interno de Trabalho (PIT), que é o documento que compatibiliza as necessidades de manutenção, suprimento e transporte com as disponibilidades orçamentárias, definindo a distribuição dos recursos pelos diversos itens.

§ 5º O PIT é confeccionado com base no PPS e em diretrizes emanadas pelo Chefe do EME e pelo Comandante Logístico.

§ 6º A DMAvEx, após comparar o teto orçamentário definido pelo Chefe do EME com as necessidades levantadas, e de acordo com as prioridades estabelecidas, ajusta seu PIT e o submete à aprovação do Comandante Logístico.

§ 7º O PIT aprovado retorna à DMAvEx para a sua execução, podendo ser alterado, caso haja mudança de prioridades ou caso surjam situações emergenciais. Essas alterações deverão ser igualmente aprovadas pelo Comandante Logístico.

Art. 12. São documentos básicos para o planejamento da DMAvEx:

I - Mapas de Controle de Material;

II - Quadros de Dotação de Material (QDM);

III - Quadros de Cargos Previstos (QCP);

IV - Fichas Modelo 20 AvEx (CAvEx);

V - Pedido Especial de Material;

VI - Lista de Necessidades de Material (LNM). (Port Cmt Ex nº 511, de 8 out 01 – Diretriz para o Reaparelhamento Corrente do Exército); e

VII - Plano Básico de Material de Aviação do Exército.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES

Art. 13. Participam do controle e da gestão logística relativa ao material de aviação os seguintes órgãos do Exército:

I - Diretoria de Material de Aviação do Exército;

II - Comando de Aviação do Exército;

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

IV - OMAvEx subordinadas ao Comando de Aviação do Exército; e

V - OMAvEx não subordinadas ao Comando de Aviação do Exército.

Art. 14. Com relação ao controle e à gestão do material de aviação, as responsabilidades dos diversos órgãos e unidades da AvEx são as seguintes:

I - DMAvEx

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 nas Fichas Modelo 20 AvEx;

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) avaliar e certificar as 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 OMAvEx, UAAvEx e os OPAvEx, com vistas a acompanhar o cumprimento das normas relativas ao material de sua gestão;

q) fiscalizar o funcionamento do DE;

r) participar das atividades do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do Exército (SIPAAerEx);

s) solicitar ao COTER a restrição das atividades aéreas da frota, 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 AvEx;

v) inspecionar técnica e logisticamente as OMAvEx, UAAvEx e os OPAvEx naquilo que diz respeito ao material de sua gestão;

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

x) controlar o recebimento de material de aviação pelas OMAvEx, UAAvEx e pelos OPAvEx;

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

z) determinar o remanejamento de suprimentos entre as OMAvEx, UAAvEx 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) determinar a inclusão e homologar, em BTA, a descarga do material controlado das OMAvEx; e

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.

II - CAvEx:

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

b) informar à DMAvEx, com a periodicidade estabelecida pela Diretoria, a situação dos itens de suprimento por ela considerados críticos;

c) participar da formulação da proposta orçamentária, consolidando as necessidades apresentadas pelas OMAvEx nas Ficha Modelo 20 AvEx;

d) encaminhar à DMAvEx a proposição de nivelamento de material entre as OMAvEx;

e) coordenar os remanejamentos de material, determinados pela DMAvEx;

f) encaminhar à DMAvEx o processo de descarga do material controlado pela Diretoria, a fim de ratificação/retificação do parecer emitido;

g) manter informada a DMAvEx 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 DMAvEx;

i) receber os pareceres e inquéritos técnicos elaborados pelas OMAvEx diretamente subordinadas, encaminhando-os à DMAvEx;

j) levantar necessidades e propor prioridades de aquisição, projeto e desenvolvimento de material de aviação, para consolidação no Plano Básico de Material de Aviação, a ser elaborado pela DMAvEx;

l) propor à DMAvEx o planejamento da distribuição do esforço aéreo anual (diagonal de manutenção) das aeronaves de suas OMAvEx;

m) consolidar por tipo de aeronave e propor ao COTER o planejamento da distribuição do esforço aéreo anual das aeronaves de suas OMAvEx; e

n) encaminhar à DMAvEx, para aprovação, os planejamentos do B Mnt Sup Av Ex feitos para a execução da manutenção de 2º nível 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 DMAvEx;

c) proceder o recebimento do material ou do serviço realizado, de acordo com orientações recebidas da DMAvEx;

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

e) informar periodicamente à DMAvEx 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 DMAvEx;

h) participar das inspeções e visitas realizadas pela DMAvEx, nas OMAvEx, 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 nível do material de aviação, ficando em condições de complementar as atividades de 1º nível das OMAvEx;

k) realizar a manutenção de 3º nível quando certificado e autorizado pela DMAvEx; 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 - OMAvEx 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 aos 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 a Ficha Modelo 18 AvEx e encaminhá-la ao CAvEx; e

g) planejar a manutenção orgânica, de acordo com a documentação técnica pertinente ao material de aviação, as InAvEx, BTA, BT e outras diretrizes emitidas pela DMAvEx.

V - OMAvEx 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 aos 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/DMAvEx;

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

g) confeccionar a Ficha Modelo 18 AvEx e encaminhá-la ao comando que a enquadra;

h) planejar a manutenção orgânica, de acordo com a documentação técnica pertinente ao material de aviação, as InAvEx, BTA, BT e diretrizes emitidas pela DMAvEx; e

i) planejar e executar a manutenção de 2º nível em aeronaves e conjuntos, componentes e equipamentos reparáveis, de sua dotação, ressalvando-se as inspeções básicas de célula, para as quais fará proposta à DMAvEx.

CAPÍTULO VII

INSTRUÇÕES E DIRETIVAS DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

Art. 15. As InAvEx são documentos expedidos pela DMAvEx que visam a:

I - padronizar procedimentos, definir atribuições relativas ao controle e à gestão logística do material da AvEx, complementando as NARMAvEx, o Regulamento da Diretoria 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 AvEx, 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.

Art. 16. As InAvEx deverão ser aprovadas individualmente pelo Comando Logístico, Órgão de Direção Setorial ao qual se subordina a DMAvEx.

Art. 17. As InAvEx, quando for o caso, deverão fazer referência aos dispositivos da NARMAvEx, Regulamento, Regimento e outras normas a que se relacionam ou aos quais complementam.

Art. 18. Se necessário, a DMAvEx 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. 19. Em complementação à documentação técnica emitida pelos fabricantes do material de aviação, a DMAvEx poderá emitir:

I - Boletins Técnicos (BT); ou

II - Boletins Técnico-Administrativos (BTA).

Art. 20. O BT é um documento gerado pela DMAvEx e tem a finalidade de difundir os assuntos de caráter eminentemente técnico e de conteúdo específico sobre o material de aviação.

Art. 21. O BT 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. 22. O BT terá caráter de documentação técnica, cujos procedimentos para distribuição, recebimento, atualização e controle são regulados pela DMAvEx, por intermédio de InAvEx específica.

Art. 23. A DMAvEx faz a distribuição dos BT às OMAvEx, de acordo com sua aplicabilidade.

Art. 24. O BTA tem finalidade de divulgar assuntos logísticos de interesse da AvEx, em

especial:

I - documentação técnica elaborada pelos fabricantes e DMAvEx;

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 nas áreas de manutenção, suprimento e transporte de material de aviação.

Art. 25. A periodicidade mínima do BTA é de um por mês e deverá ser distribuído a todas OMAvEx, podendo, conforme o assunto, ser classificado como “reservado”.

TÍTULO II

SUPRIMENTO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 26. A atividade de suprimento de aviação engloba procedimentos e rotinas que visam, por meio de um trabalho calcado na estatística, atender, o máximo possível, às necessidades da AvEx.

§ 1º A perfeita integração entre os diversos escalões envolvidos na atividade de 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 AvEx.

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

CAPÍTULO II

ATUAL ESTRUTURA DE SUPRIMENTO NA AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

Art. 27. Participam da cadeia de suprimento do material de aviação:

I - OMAvEx - qualquer organização da AvEx;

II - OMAvEx-SA - organização da AvEx sem autonomia administrativa;

III - UAAvEx - OMAvEx com autonomia administrativa;

IV - OPAvEx - UAAvEx designada pela DMAvEx para cumprir as funções de depósito de material de aviação;

V - DE;

VI - DMAvEx;

VII - COLOG;

VIII - CEBW; e

IX - CIEM.

Art. 28. Os fluxos da cadeia de suprimento do material de aviação diferenciam-se em função de particularidades da AvEx referentes à estrutura organizacional e à existência ou não de autonomia administrativa das diversas OMAvEx.

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

CAPÍTULO III

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES E PEDIDO

Art. 29. O levantamento das necessidades é o resultado da consolidação das informações obtidas a partir dos Quadros de Dotação de Material (QDM), relatórios, tabelas, relações e dados estatísticos para o provimento automático. O suprimento não automático será o resultado da consolidação das Fichas Modelo 20 AvEx, ou outro instrumento específico, que traduza as necessidades das OMAvEx.

§ 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 nos OPAvEx;

VI - pedidos relativos a necessidades específicas;

VII - relatórios de visitas; e

VIII - relação de itens críticos.

§ 2º Não deverão constar em Fichas Modelo 18 AvEx e 20 AvEx os artigos constantes de quadros, tabelas de dotação ou instruções para distribuição.

§ 3º Tanto as necessidades de provisionamento automático, quanto aquelas levantadas por meio da Ficha Modelo 20 AvEx, são consolidadas no Plano Setorial (PS) e na Programação Plurianual Setorial (PPS).

§ 4º Necessidades emergenciais poderão ser apresentadas à DMAvEx, por intermédio do CAvEx, ou diretamente pelas OMAvEx não enquadradas por esse Grande Comando, valendo-se de pedidos especiais, devidamente justificados.

Art. 30. Os pedidos de material de aviação deverão ser elaborados como se segue:

I - os pedidos de material permanente que não são de dotação prevista poderão ser feitos por intermédio das Fichas Modelos 18 AvEx e 20 AvEx (Anexos I e J, respectivamente) ou, em casos extraordinários, devidamente justificados e acompanhados de orçamentos e projetos, por intermédio de pedido especial (Anexos K e L);

II - os pedidos de material de consumo deverão ser feitos por intermédio de pedido de material de consumo (Anexos M e N) ou, em casos extraordinários, por intermédio de pedido especial, com as mesmas ressalvas feitas no inciso anterior; e

III - os pedidos de itens de suprimento para aeronaves e para os demais materiais de aviação serão realizados pelas UAAvEx e OMAvEx-SA aos OPAvEx.

§ 1º Os pedidos de que trata o inciso I serão realizados e encaminhados ao CAvEx pelas UAAvEx e OMAvEx-SA utilizando a Ficha Modelo 18 AvEx, e do CAvEx para a DMAvEx utilizando a Ficha Modelo 20 AvEx, até 30 de setembro de cada ano.

§ 2º Os pedidos especiais deverão ser encaminhados à DMAvEx, por intermédio da cadeia de comando e serão atendidos de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários, que poderão ser repassados às UAAvEx.

§ 3º Os procedimentos relativos a pedidos de suprimento para aeronaves e outros materiais de aviação são tratados em InAvEx específica.

CAPÍTULO IV

OBTENÇÃO

Art. 31. Levantadas as necessidades, a obtenção de material de aviação, inicia-se com a identificação das fontes e das formas pelas quais serão adquiridos materiais e serviços necessários às OMAvEx, definindo-se, finalmente, as medidas administrativas a serem adotadas para a sua disponibilização às unidades apoiadas, em local e oportunidade adequados.

§ 1º As fontes de provimento poderão ser os estoques dos OPAvEx, os itens em excesso em outras OMAvEx, 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/DMAvEx; e

II - descentralizadamente, a cargo de uma UAAvEx, com recursos distribuídos pela DMAvEx.

§ 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 OMAvEx de material de dotação ou extradotação, considerando as necessidades, as diretrizes e instruções em vigor e a disponibilidade de recursos;

III - são realizadas pelo COLOG/DMAvEx, quando o material for proveniente do mercado interno, e pelo Gab Cmt/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 pelo Gab Cmt/CEBW, por solicitação da DMAvEx, obedecendo à sistemática regulamentada em InAvEx específica.

§ 4º No caso de aquisição centralizada, o COLOG/DMAvEx ou o Gab Cmt/CEBW encarregar-se-á do processo licitatório, devendo o local da entrega ser previsto no contrato de fornecimento. Nesses casos, a DMAvEx, em comum acordo com a Divisão Administrativa/COLOG, poderá realizar o acompanhamento da execução dos contratos até a sua total execução e/ou o seu pagamento.

§ 5º Aquisições descentralizadas obedecem às seguintes prescrições:

I - são efetuadas pelas UAAvEx, com créditos distribuídos pela DMAvEx;

II - destinam-se a suprir as OMAvEx com material existente no mercado interno; e

III - seguem as normas para a aplicação de recursos provisionados pelo COLOG, que regulam a solicitação e aplicação de recursos financeiros.

§ 6º Nas aquisições descentralizadas, a DMAvEx elabora o planejamento, encaminha proposta ao COLOG para aprovação com o correspondente pedido de repasse de recursos. Nesses casos, todas as medidas administrativas e de acompanhamento da execução dos contratos correrão por conta da UAAvEx que receber o crédito descentralizado a seu favor. Nestas aquisições ocorrerá a seguinte sistemática:

I - ao descentralizar os créditos, o COLOG/DMAvEx determinará à UAAvEx a finalidade do crédito distribuído para aquisição de materiais/serviços; e

II - a UAAvEx remeterá ao COLOG/DMAvEx, para controle, a cópia do contrato que formalizou a aquisição, o número da nota de empenho, cópia da nota fiscal/fatura, a declaração de recebimento, o TRD (Anexo O, se previsto no contrato) e a Ficha Cadastro de Material (modelo do SICATEx), se o material não for catalogado.

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

§ 8º Quando o material fornecido apresentar problemas antes do término do prazo de garantia, a OMAvEx informará o COLOG/DMAvEx, por intermédio de seu Comando enquadrante, no caso de

aquisição centralizada, ou diretamente à UAAvEx de vinculação, no caso de aquisição descentralizada, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis para a solução do problema.

CAPÍTULO V

DISTRIBUIÇÃO

Art. 32. A distribuição sob a forma de fornecimento automático de artigos de suprimento corrente é feito por intermédio do OPAvEx, segundo o planejamento elaborado pela DMAvEx.

Art. 33. A transferência de material permanente de uma OMAvEx para outra segue as orientações contidas no Título VI destas normas.

Art. 34. A distribuição de material existente nos OPAvEx é realizada de acordo com os preceitos contidos nos art. 81 a 84 do R-3 com as peculiaridades a seguir:

I - material permanente - somente com a autorização da DMAvEx, mediante O Forn (Anexo H), de acordo com as Diretrizes do EME, visando a evitar o duplo fornecimento; e

II - material de consumo - somente com a autorização da DMAvEx em atendimento aos pedidos de material de consumo efetuados pelas OMAvEx, mediante O Forn (Anexo H), para o material não fornecido pelo DE.

Art. 35. As OMAvEx, conforme o caso, farão a conferência do material recebido baseadas nos seguintes documentos:

I - pelos OPAvEx ou UAAvEx, o 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 - pelos OPAvEx ou UAAvEx, o material oriundo de uma OMAvEx-SA:
a) G Rclh M; e
b) cópia do BTA que publicou a ordem.

III - Por uma UAAvEx, o material oriundo de outra UAAvEx:
a) G Rem M ou G Rclh M (conforme ordem em BTA);
b) cópia da nota fiscal/fatura; e
c) cópia do BTA que publicou a ordem.

IV - pelas OMAvEx, o material oriundo de outra OMAvEx-SA:
a) GMM; e
b) cópia do BTA que publicou a ordem.

Art. 36. Os documentos exigidos para fornecimento de material são os seguintes:

I - material permanente:
a) cópia da folha do BTA que publicou a distribuição do material; e
b) pedido do material, nos casos de suprimento não automático.

II - material de consumo:
a) pedido de material de consumo; e
b) O Forn para material não fornecido pelo DE.

CAPÍTULO VI

COMBUSTÍVEL DE AVIAÇÃO

Art. 37. Os procedimentos técnico-operacionais relativos a esse suprimento são regulados em InAvEx e outras normas específicas.

Art. 38. 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. 39. Compõem a estrutura do Sistema de Combustível de Aviação os seguintes órgãos:

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

II - órgão gestor - é a DMAvEx, 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 adquirido e créditos de outras Forças Singulares, bem como créditos existentes em outras Forças Singulares e junto aos fornecedores;

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

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

III - órgão coordenador- é a OMAvEx que controla o consumo do crédito de combustível de aviação que lhe foi distribuído pela DMAvEx e possui os seguintes encargos:

a) coordenar e controlar o consumo de combustível pelas OMAvEx apoiadas; e

b) manter estreita ligação com a DMAvEx para a coordenação do abastecimento dos depósitos e das aeronaves da AvEx em todo território nacional.

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

V - unidades usuárias - são as OMAvEx 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 AvEx para aquisição de combustível de aviação por outro órgão que não o COLOG.

CAPÍTULO VII

CATALOGAÇÃO

Art. 40. Cabe à DMAvEx, como órgão gestor do material de aviação, a responsabilidade pelo planejamento e execução da catalogação dos itens de suprimento utilizados pelas OMAvEx. Essas atividades compreendem a coleta, a preparação e a inserção dos dados em sistemas automatizados de catalogação do EB.

§ 1º Os dados básicos de identificação e simbolização do material originário de países que adotam o sistema de catalogação da OTAN serão mantidos por ocasião de sua inserção em sistemas automatizados de catalogação do EB.

§ 2º O detalhamento sobre procedimentos para a catalogação será feito em InAvEx.

Art. 41. O material adquirido no mercado externo que porventura não possua NSN receberá um NEE, tal como o material nacional.

Art. 42. Caberá ao B Mnt Sup Av Ex:

I - disponibilizar para a DMAvEx, por intermédio do sistema automatizado da AvEx, os dados referentes aos itens de suprimento adquiridos no DE ou fornecê-los à DMAvEx, quando solicitado; e

II - informar à DMAvEx, por ocasião da confecção dos pedidos de suprimento de material permanente de aviação, os dados do material, incluindo o NSN, quando houver.

Art. 43. Caberá às UAAvEx fornecer à DMAvEx os dados referentes aos itens adquiridos no mercado nacional, sendo que tais dados deverão atender ao previsto em InAvEx que trate de catalogação do material de aviação e serem lançados no formulário próprio, conforme o previsto nas Normas Gerais de Catalogação do Exército (IG 10-80).

Art. 44. A DMAvEx, UAAvEx e qualquer outro órgão responsável pela aquisição de material para a AvEx farão constar nos editais de licitação, contratos, empenhos ou qualquer outro documento de formalização da mencionada aquisição, uma cláusula contratual de catalogação. Nessa cláusula, deve ser estabelecida a obrigatoriedade do fornecimento de documentação, em papel ou mídia, contendo as informações necessárias à catalogação do suprimento no sistema automatizado que estiver em uso no EB tais como: catálogos, manuais técnicos, publicações, desenhos, projetos e outros.

Art. 45. A manutenção dos arquivos que constituem o banco de dados do sistema automatizado do EB será feita, basicamente, através do mesmo processamento utilizado para a sua constituição, ou seja, por meio da coleta e da transmissão de dados efetuadas pela DMAvEx.

Art. 46. Os casos omissos serão regulados de acordo com o prescrito nas Normas Gerais de Catalogação do Exército (IG 10-80).

TÍTULO III

MANUTENÇÃO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 47. A função manutenção de aviação engloba procedimentos e rotinas que visam a manter a disponibilidade e atingir as metas de esforço aéreo estabelecidas.

§ 1º Uma perfeita integração entre 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.

CAPÍTULO II

PLANEJAMENTO

Art. 48. 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 AvEx, no ciclo de vida dos grandes conjuntos, no estoque de suprimento, na disponibilidade de pessoal, oficinas e documentação técnica e no ciclo de manutenção dos reparáveis no Brasil e no exterior.

§ 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 níveis de manutenção convencionados, procurando atingir as metas de disponibilidade estabelecidas.

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

CAPÍTULO III

ESTRUTURA E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO DE AVIAÇÃO

Art. 49. A estrutura de manutenção do material de gestão da DMAvEx se apóia nos seguintes elementos:

I - DMAvEx - por intermédio da sua Seção de Manutenção;

II - Comando do CAvEx - por intermédio da 4ª Seção do Estado-Maior Geral;

III - B Mnt Sup Av Ex;

IV - SU Mnt / OMAvEx;

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, certificadas pela DMAvEx; e

b) no exterior, os fabricantes das aeronaves, dos conjuntos, componentes e equipamentos, e empresas por eles certificadas para prestação de serviço de manutenção.

Art. 50. A distribuição e organização das atividades relativas à manutenção seguem o seguinte esquema:

CATEGORIA DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO		TIPO DE MANUTENÇÃO	EXECUTANTE	RESPONSÁVEL
	Escalão	Nível			
ORGÂNICA	1º Esc	1º Nível	- ações de manutenção de pista; - inspeções pré, inter e pós-voo; - controles visuais de bom funcionamento; e - limpezas e reajustes simples.	Usuário	OMAvEx
	2º Esc		- ações de manutenção de hangar com duração média inferior a duas semanas; - inspeções periódicas complementares; - testes, reajustes e troca de componentes instalados nas aeronaves; e - pesquisa de panes de baixa complexidade.	SU Mnt Sup ou Pel Mnt Anv/SU Cmdo Ap	OMAvEx

CATEGORIA DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO		TIPO DE MANUTENÇÃO	EXECUTANTE	RESPONSÁVEL
	Escalão	Nível			
DE CAMPANHA	3º Esc	2º Nível	- ações de manutenção básicas de hangar com duração média entre 3 (três) semanas e 3 (três) meses; - ações de manutenção simples em oficinas; - inspeções periódicas básicas; - reparos simples em componentes; - reparos estruturais simples; - serviços de pintura; e - pesquisa de panes na aeronave.	B Mnt Sup Av Ex	B Mnt Sup Av Ex
DE RETAGUARDA	4º Esc	3º Nível	- ações de manutenção profunda em oficinas; - grandes inspeções periódicas; - análises e testes em óleos, fluidos e outros líquidos básicos para o funcionamento de componentes mecânicos e hidráulicos; - revisão geral, testes e reparos complexos em componentes; - fabricação de componentes simples; - reparos estruturais complexos; e - pintura completa da aeronave.	B Mnt Sup Av Ex (se autorizado) e oficinas certificadas	DMAvEx
			- reconstrução, modernização, modificação e revitalização de aeronaves e componentes.	Fábricas e oficinas certificadas	DMAvEx

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

I - 1º nível - OMAvEx detentora de material de aviação;

II - 2º nível - B Mnt Sup Av Ex e, excepcionalmente, OMAvEx detentora de material de aviação desde que autorizada pela DMAvEx; e

III - 3º nível - DMAvEx.

§ 1º O detalhamento das operações de manutenção permitidas em cada nível estão descritas no Anexo F.

§ 2º De acordo com as possibilidades dos executantes e as necessidades, a DMAvEx poderá autorizar o avanço de nível de manutenção.

Art. 51. 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 DMAvEx.

Art. 52. O gerenciamento e a operação do Sistema de Documentação Técnica serão realizados de acordo com InAvEx específica.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 53. São competências comuns às OMAvEx da estrutura de manutenção de material de gestão da DMAvEx, 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 AvEx 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.

Parágrafo único: São competências da DMAvEx as descritas no art. 14 destas normas.

Art. 54. São competências do B Mnt Sup Av Ex, além das descritas no art. 14 destas normas, as seguintes atividades relacionadas à manutenção:

I - planejar, controlar e executar a manutenção de 2º nível 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 nível, quando certificado e autorizado;

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

Art. 55. São competências das OMAvEx, além das descritas no inciso IV do art. 14 destas normas, as seguintes atividades relacionadas à manutenção:

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

b) planejar, controlar e realizar a manutenção de 1º nível e, quando autorizado, a de 2º nível;

c) realizar o planejamento da manutenção orgânica, de acordo com as InAvEx, BT e diretrizes emitidas pela DMAvEx 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. 56. 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.

CAPÍTULO V

DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO

Art. 57. A DMAvEx é o órgão responsável pela elaboração e gerenciamento da diagonal de manutenção, em coordenação com as OMAvEx, seguindo o canal técnico.

Art. 58. 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. 59. Os serviços efetuados visam a:

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. 60. As modificações aplicáveis em material de aviação somente poderão ser implementadas após a aprovação da DMAvEx ter sido publicada em BTA.

Art. 61. 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, impressa ou em formato eletrônico, emitida ou homologada pela DMAvEx.

Art. 62. Os recolhimentos de materiais para manutenção de 2º e 3º níveis, em empresas de manutenção, no Brasil e no exterior, deverão ser autorizados pela DMAvEx e procedidos de acordo com InAvEx específicas.

Art. 63. Uma OMAvEx responsável por determinado nível de manutenção somente poderá recolher material a OMAvEx responsável por nível de manutenção superior após ter sido realizada a manutenção correspondente ao seu nível.

Art. 64. Os conjuntos, componentes e equipamentos que possuem Ficha Matrícula de Equipamento (FME) só poderão ser movimentados se acompanhados dessas fichas e referenciadas na guia correspondente.

§ 1º Uma GMM deverá ser usada quando a movimentação do material não implicar alteração patrimonial, entre UAAvEx e OMAvEx, entre OMAvEx e UAAvEx, entre OMAvEx-SA e OMAvEx-SA e entre OMAvEx e empresas prestadoras de serviço.

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

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

§ 4º As guias deverão seguir o modelo constante do Anexo A.

§ 5º Uma via da G Rem M ou G Rclh M deverá ser enviada ao agente responsável pelo controle patrimonial da UAAvEx de destino, caso haja movimentação entre mais de uma UAAvEx.

Art. 65. Deverão acompanhar a aeronave, além da GMM, quando recolhida para manutenção de 2º e/ou 3º nível, 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.

CAPÍTULO VI

MANUTENÇÃO POR TERCEIROS

Art. 66. O material de aviação será remetido para manutenção em empresas no País ou no exterior, mediante autorização da DMAvEx.

§ 1º A remessa para manutenção em empresas 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 (Anexo C).

Art. 67. 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. 68. A execução de um serviço de manutenção no material de aviação, no Brasil, só poderá ser realizada por empresas de manutenção ou oficinas previamente certificadas pela DMAvEx, de acordo com InAvEx específica, inclusive para as oficinas de manutenção de 3º nível do B Mnt Sup Av Ex.

Art. 69. 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.

Parágrafo único. A remessa de material para manutenção no exterior deve observar as regras definidas pela Receita Federal do Brasil.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO E TESTES

Art. 70. Um material de aviação novo, modificado, revitalizado ou modernizado, antes de ser posto em utilização, deverá ser submetido a avaliações ou testes e atender a requisitos operacionais e/ou técnicos pré-estabelecidos.

Art. 71. Toda e qualquer avaliação de que trata o artigo anterior, quando aplicável, deverá seguir as prescrições das normas contidas nas IG 20-12 (Modelo Administrativo do Ciclo de Vida dos Materiais de Emprego Militar), quaisquer outras que vierem a ser colocadas em uso pelos órgãos normativos superiores e InAvEx específica.

Art. 72. Salvo determinação em contrário da DMAvEx, o material a ser avaliado deverá estar plenamente desenvolvido e certificado ou homologado por um órgão oficial do País ou do exterior.

§ 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.

§ 2º Excepcionalmente, a DMAvEx poderá, em caráter provisório, autorizar o voo da aeronave com a modificação incorporada, após uma campanha de ensaios e testes.

TÍTULO IV

TRANSPORTE

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 73. A função transporte relativa ao material de aviação, abordada nestas Normas, refere-se às atividades geridas pela DMAvEx ou, excepcionalmente, por OPAvEx ou outra OMAvEx, relativas ao transporte do material específico para atender às necessidades da AvEx 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.

§ 2º 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. 74. O 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 se evitar solução de continuidade e para manter a disponibilidade de aeronaves nos níveis que permitam, permanentemente, o emprego operacional dos elementos da AvEx, podendo ser efetuado por empresas contratadas, por meios orgânicos do EB ou, ainda, por meios operados pelas demais forças singulares.

Art. 75. 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 OMAvEx 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 OMAvEx 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 OMAvEx 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. 76. 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. 77. Na execução função 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. 78. O transporte de cargas especiais ou perigosas deverá atender às normas de segurança previstas em documentação específica, interna e/ou externa.

TÍTULO V

CONTROLE

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 79. 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 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. 80. 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. 81. 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. 82. A DMAvEx realizará o controle do material de aviação distribuído aos OPAvEx e às demais OMAvEx, 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. 83. O controle será exercido por todos os órgãos dos diversos escalões de comando:

I - OMAvEx-SA;

II - UAAvEx;

III - OPAvEx;

IV - CAvEx; e

V - DMAvEx.

Art. 84. 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. 85. 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 OMAvEx.

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.

CAPÍTULO II

MATERIAL DE AVIAÇÃO CONTROLADO

Art. 86. São considerados materiais de aviação controlados aqueles de alto custo, de difícil aquisição e com longo ciclo de aprovisionamento ou, ainda, que exijam cuidados especiais para aplicação ou funcionamento, definidos e listados em InAvEx específica.

Art. 87. Serão listados e divididos, em InAvEx específica, em duas categorias:
I - material permanente; e
II - material de consumo.

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS DE CONTROLE

Art. 88. São instrumentos de controle do material de aviação:
I - relatórios de inspeções;
II - relatórios de não-conformidades sistemáticas;
III - pareceres técnicos;
IV - partes de recebimento de material;
V - termos de recebimento e exame de material;
VI - termos de exame e averiguação de material;
VII - contratos, notas fiscais e empenhos;
VIII - guias de movimentação / remessa de material;
IX - mapas, pedidos, relações, relatórios e outros documentos;
X - livros registro da aeronave;
XI - livros de registro de manutenção de aeronaves (**log book** de aeronaves);
XII - livros de registro de manutenção de motores (**log book** de motores);
XIII - inventários de aeronaves;
XIV - relatórios de potencial de componentes das aeronaves;
XV - registros individuais de controle (RIC);
XVI - relatórios de voo das aeronaves;
XVII - relatórios sumários de incidentes/acidentes aeronáuticos ou de solo;
XVIII - relatórios de itens aplicados nas aeronaves;
XIX - BI e Boletins Administrativos do COLOG e BT e BTA da DMAvEx;
XX - sistemas informatizados de gestão e controle de material, quando homologados pela DMAvEx; e
XXI – informações sobre não-conformidades sistemáticas.

Art. 89. A DMAvEx poderá solicitar aos OPAvEx e às demais OMAvEx, 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. 90. 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. 91. 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. 92. O Inquérito Policial Militar não elimina a necessidade de Inquérito Técnico, quando pertinente.

CAPÍTULO IV

INSPEÇÕES TÉCNICAS

Art. 93. A DMAvEx 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. 94. 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 e dos BTA;

IV - as condições de aplicação dos recursos financeiros de gestão da DMAvEx;

V - as condições da logística do material de gestão da DMAvEx ; e

VI - o controle e a situação do material de gestão da DMAvEx.

Art. 95. A DMAvEx, em princípio, realizará uma inspeção técnica anual nas OMAvEx-SA, UAAvEx e OPAvEx.

CAPÍTULO V

CONTROLE DO MATERIAL EM SERVIÇO

Art. 96. O controle do material em serviço será realizado por intermédio dos instrumentos de controle disponíveis em cada órgão dos diversos escalões de comando.

Art. 97. 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 (BTA);
II - Ordem de Fornecimento (O Forn) (Anexo H);
III - Ordem de Recolhimento (O Rclh) (Anexo H);
IV - Ordem de Transferência (O Trnsf) (Anexo H);
V - Guia de Movimentação de Material (GMM) (Anexo A);
VI - Guia de Remessa de Material (G Rem M) (Anexo A); e
VII - Guia de Recolhimento de Material (G Rclh M) (Anexo A).

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

§ 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 AvEx 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.

Art. 98. 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.

CAPÍTULO VI

CONTROLE DE GARANTIA TÉCNICA

Art. 99. 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 AvEx, considerando os prazos de garantia de cada item a fim de permitir o seu fiel acompanhamento.

CAPÍTULO VII

PARECER TÉCNICO

Art. 100. O 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. 101. 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 DMAvEx, 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 nível 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. 102. O PT é obrigatório, sempre que conjuntos, componentes e equipamentos controlados de gestão da DMAvEx tenham indícios de avarias decorrentes dos fatores que se seguem, desde que não se caracterizem como acidente aeronáutico:

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. 103. O PT poderá ser confeccionado sempre que o comandante da OMAvEx julgar necessário para esclarecimento das causas de uma avaria.

Art. 104. A DMAvEx, a seu critério, poderá solicitar a confecção de PT sobre qualquer material de sua gestão, independente dos critérios definidos do art. 102 do presente capítulo.

Art. 105. Um PT deverá ser processado seguindo os seguintes prazos:

I - instauração determinada pelo comandante da OMAvEx 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 Diretor de Material de Aviação do Exército - até 30 (trinta) dias após o recebimento do processo na DMAvEx.

Art. 106. 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. 107. Caso a DMAvEx não concorde com a conclusão do encarregado do PT ou com a solução do comandante da OMAvEx, poderão ser determinadas, por aquele Órgão de Apoio Setorial, providências adicionais estabelecendo novas condições a serem cumpridas.

Art. 108. 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 - Engenharia Aeronáutica; e

IV - 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. 109. 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 níveis 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, etc;

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. 110. O encarregado do PT deverá concluir sobre o estado do material avaliado (aeronave, conjuntos, componentes e equipamentos), as causas das avarias existentes, o tipo e o nível 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. 111. 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. 112. Se o encarregado do PT emitir parecer que as avarias encontradas são consequência de uso inadequado e/ou manutenção deficiente, o comandante da OMAvEx 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 DMAvEx, bem como informações relevantes que exijam providências de natureza técnica.

Art. 113. Caso seja apurado que as avarias foram motivadas por causas técnicas, que poderão se repetir, o comandante da OMAvEx deverá informar direto e imediatamente à DMAvEx, 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 OMAvEx poderá tomar providências idênticas às citadas no **caput** deste artigo, com relação às demais OMAvEx, quando a gravidade do caso justificar esse procedimento.

CAPÍTULO VIII

INQUÉRITO TÉCNICO

Art. 114. O IT, conforme modelo do Anexo E, é um processo sumário conduzido por oficial habilitado, que tem por finalidade fornecer subsídios aos agentes da administração do EB sobre causas, efeitos e responsabilidades por avarias decorrentes de ação voluntária, ou não, determinadas pelo uso inadequado e/ou manutenção deficiente em material de aviação, identificando problemas de natureza técnica, humana, operacional e 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 nível da manutenção necessária para recolocar em uso o material de aviação;

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

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

VI - emitir parecer sobre providências de ordem preventiva e destinação do material cuja manutenção foi julgada inconveniente.

§ 1º A OMAvEx informará direto e imediatamente à DMAvEx quando instaurar um IT.

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

Art. 115. A DMAvEx, a seu critério, poderá solicitar a instauração de IT sobre qualquer material de sua gestão, independente do que está estabelecido no art. 114.

Art. 116. Um IT deverá ser processado obedecendo aos seguintes prazos:

I - instauração determinada pelo Comandante da OMAvEx 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 Diretor de Material de Aviação do Exército - até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos autos na DMAvEx; e

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

Art. 117. Caso a Diretoria de Material de Aviação do Exército não concorde com a conclusão do encarregado do IT ou com a solução do comandante da OMAvEx, poderão ser determinadas, por aquele Órgão de Apoio Setorial, providências adicionais, estabelecendo novas condições a serem cumpridas.

Art. 118. 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. 119. São considerados como subsídios, com fim elucidativo, os seguintes documentos:

I - registros de manutenção;

II - documentação técnica específica;

III - livro registro de aeronave e/ou de motor; e
IV - ordens particulares referentes ao uso.
Parágrafo único. Quaisquer outras informações ou documentos julgados necessários à elucidação dos fatos poderão ser solicitados pelo encarregado do IT para serem anexados aos autos.

Art. 120. 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. 121. 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 níveis 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, etc;
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. 122. 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 nível de manutenção competente e dos serviços de centros tecnológicos ou de outros laboratórios especializados.

Art. 123. O desenvolvimento dos trabalhos necessários à elaboração do IT deverá ser coordenado com os eventualmente realizados em benefício de uma investigação de acidente/incidente aeronáutico ou de solo.
Parágrafo único. Havendo a necessidade, o encarregado do IT poderá solicitar assessoria de especialistas de aviação da área de segurança de voo e/ou de medicina aeroespacial.

Art. 124. 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 nível 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. 125. Na conclusão do IT, as causas dos acidentes/incidentes deverão ser classificadas de acordo com o especificado neste artigo.
I - 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 - humanas - aquelas inerentes aos seres humanos, tais como:

a) fatores fisiológicos decorrentes de variáveis físicas e fisiológicas que possam ter interferido no desempenho da pessoa envolvida na sua atividade, devidamente comprovado por laudo especializado; e

b) fatores psicológicos decorrentes de variáveis psicológicas a nível individual, psicossocial e organizacional que possam ter interferido no desempenho da pessoa envolvida na sua atividade, devidamente comprovada por laudo especializado.

III - operacionais - aquelas inerentes a fatores relacionados ao modo de operação, tais como:

a) condições meteorológicas adversas decorrentes da participação de fenômenos meteorológicos interferindo no voo e conduzindo a situações anormais;

b) influência do meio ambiente decorrente de fatores do ambiente físico da cabine ou do ambiente externo;

c) influência dos serviços de infraestrutura aeronáutica, incluindo as condições físicas operacionais do aeródromo;

d) procedimentos padronizados de operação em voo, técnica de pilotagem e de manutenção;

e) influência do risco imposto ou presumível, no cumprimento de uma missão, por autoridade competente ou comando que a atribua, devidamente comprovada; e

f) outros fatores operacionais ligados ao desempenho dos tripulantes que, embora não enquadrados anteriormente, sejam relevantes.

IV - pessoais - aquelas decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência, provocadas por:

a) tripulação;

b) pessoal de manutenção; e

c) terceiros.

V - força maior - aquelas relacionadas no art. 147 do R-3.

Art. 126. As causas técnicas e as de força maior eximirão de responsabilidade as tripulações e o pessoal de manutenção pelos danos materiais. As causas pessoais implicarão em culpa por parte dos responsáveis, a quem poderão ser imputados os prejuízos, total ou parcialmente, a critério da DMAvEx.

Art. 127. Terminadas as diligências, inquirições e demais pesquisas, o encarregado do IT fará uma reconstituição do acidente, declarando as causas, e redigirá suas conclusões finais, nas quais demonstrará, de forma clara e concisa, se as avarias são ou não resultantes de ato de serviço, se o emprego do material foi judicioso ou apontará os responsáveis pelos danos ocorridos.

Art. 128. 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. 129. 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. 130. A solução deverá ser publicada em BI ou ABI da UAAvEx detentora do material, lançando-se nela o certificado de publicação, visado pelo seu Fiscal Administrativo/S4.

Art. 131. O IT será homologado pela DMAvEx, publicando-se em BTA.

CAPÍTULO IX

RELATÓRIO SUMÁRIO DE INCIDENTE/ACIDENTE AERONÁUTICO OU DE SOLO

Art. 132. O Relatório Sumário de Incidente/Acidente Aeronáutico ou de Solo 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 Incidente/Acidente Aeronáutico ou de Solo, conforme modelo do Anexo G, é um documento obrigatório, devendo ser elaborado sempre que ocorram incidentes/acidentes aeronáuticos envolvendo aeronaves da AvEx.

§ 2º O Relatório Sumário de Incidente/Acidente Aeronáutico ou de Solo 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 seqüência, 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 OMAvEx envolvida no incidente/acidente ou do militar aeronavegante por ele designado para esse fim.

§ 3º Para que o Relatório Sumário de Incidente/Acidente Aeronáutico ou de Solo possa ser confeccionado no mais curto prazo possível, cópias do formulário desse documento deverão ser inseridas nas pastas das aeronaves da AvEx.

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

§ 5º O Relatório Sumário de Incidente/Acidente Aeronáutico ou de Solo deverá ser elaborado tão logo seja possível e enviado imediatamente às seguintes organizações militares, além de ser remetido aos comandos enquadrantes da OMAvEx detentora do material:

a) B Mnt Sup Av Ex; e

b) DMAvEx.

§ 6º No caso de incidente/acidente aeronáutico ou de solo, dependendo de sua extensão, a DMAvEx, 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 a deterioração.

CAPÍTULO X

NÃO-CONFORMIDADES SISTEMÁTICAS

Art. 133. 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 AvEx considerado tecnicamente deficiente pelo usuário da AvEx, 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 OMAvEx 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 Q e encaminhar à DMAvEx por meio do canal de comando.

§ 2º O preenchimento do Anexo Q 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 OMAvEx ou de seus meios aéreos.

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

Art. 134. 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 OMAvEx, 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. 135. As OMAvEx 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 DMAvEx.

Parágrafo único. Caberá à DMAvEx realizar as ações necessárias para solucionar a não conformidade informada pela OMAvEx.

TÍTULO VI

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 136. O gerenciamento do material divide-se, basicamente, em ciclos administrativo e contábil, parcialmente descritos nos Anexos R e S, 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 R-3.

§ 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 OMAvEx encarregados pelo controle físico de um determinado bem da União devem manter permanentemente informados os responsáveis pela atualização contábil da UAAvEx, 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. 137. 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 R e S, para que os agentes encarregados pelo controle físico do material de aviação possam instruir corretamente os responsáveis pela atualização contábil das UAAvEx ou, eventualmente, de outras unidades administrativas.

Art. 138. 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 DMAvEx; e

II - a estruturação peculiar da AvEx, em que mais de uma OMAvEx pode se estabelecer no espaço geográfico de uma base de aviação, onde existe uma só UAAvEx responsável por gerir todo o material das OMAvEx, faz com que surjam muitas das 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 DMAvEx deverá ser consultada para determinar as medidas a serem tomadas.

Art. 139. Os procedimentos administrativos relativos ao gerenciamento do combustível de aviação, em função das peculiaridades, são tratados em InAvEx específica.

CAPÍTULO II

OBTENÇÃO, RECEBIMENTO E EXAME, APROPRIAÇÃO PATRIMONIAL, INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO E DISTRIBUIÇÃO

Art. 140. 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 DMAvEx - COLOG, CEBW, UAAvEx ou, eventualmente, outra unidade administrativa; e

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

Art. 141. 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 UAAvEx a que se destina;

II - a entrega do material adquirido pela CEBW, por solicitação do COLOG/DMAvEx, se realiza diretamente no OPAvEx ou na UAAvEx a que se destina;

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

IV - a entrega do material adquirido na área externa pelo COLOG/DMAvEx, 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 UAAvEx, será procedido conforme se segue:

I - caso o material se enquadre no inciso I do art. 141, proceder-se-á à semelhança de uma transferência entre um OPAvEx e uma UAAvEx apoiada, adotando-se os procedimentos previstos no capítulo sobre recebimento do R-3, com a particularidade de que, independentemente de haver ou não alteração, será lavrado um Termo de Recebimento e Exame de Material a ser remetido para a CEBW e CIEM, para as providências necessárias;

II - caso o material se enquadre no inciso II do art. 141, a UAAvEx procederá ao recebimento formal seguindo orientações particulares da CEBW e o previsto nos capítulos sobre recebimento das NORLICO, do R-3 e de InAvEx específica;

III - caso o material se enquadre no inciso III do art. 141, proceder-se-á conforme o previsto nos capítulos sobre recebimento das NORLICO, do R-3 e de InAvEx específica; e

IV - caso o material se enquadre no inciso IV do art. 141, proceder-se-á conforme o previsto em InAvEx específica.

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

Art. 142. A entrega pelo fornecedor e o recebimento do material de aviação adquirido pelo COLOG, na área interna, ocorrerá nos almoxarifados do OPAvEx ou das UAAvEx de destino, que procederão conforme o previsto na Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, na NORLICO (Normas Complementares para Licitações e Contratos no Âmbito do Departamento Logístico) e do R-3 sobre recebimento e exame.

§ 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 DMAvEx e ao COLOG, via EBNet, fax ou pelo meio mais rápido ao alcance, especificando a data, o número do documento fiscal e a quantidade do produto.

§ 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 P), 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 DMAvEx e ao COLOG, via EBNet, fax ou pelo meio mais rápido ao alcance, o concernente TRP, acompanhado de cópia do documento fiscal.

§ 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 TRD, 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, 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 DMAvEx e ao COLOG, via EBNet, ou pelo meio mais rápido ao alcance, acompanhado de cópia do documento fiscal.

Art. 143. O recebimento e exame do material de aviação adquirido diretamente por UAAvEx ou outra unidade administrativa na área interna obedecerá à Lei nº 8.666/93 e será procedido conforme o previsto no capítulo sobre recebimento e exame do R-3 e InAvEx específica.

Art. 144. A DMAvEx, 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 UAAvEx que publicou tal ato administrativo e monitorará o sistema de controle físico vigente. Após isso, publicará a homologação dessa inclusão no BTA e, quando for o caso, a distribuição de acordo com a O Forn (Anexo H) remetida ao OPAvEx.

Parágrafo único. A homologação em BTA 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 UAAvEx detentora, sendo o material registrado com a mesma nomenclatura e informações técnicas constantes do BTA.

Art. 145. Para o material de aviação adquirido pelo COLOG, a apropriação pelo OPAvEx ou UAAvEx 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. 146. A inclusão no patrimônio do material de aviação adquirido pelo COLOG faz-se após seu recebimento segundo procedimentos previstos no R-3 e nos Anexos R e S a estas Normas.

§ 1º O material de aviação permanente, se recebido no OPAvEx, será incluído no estoque de distribuição e, se recebido na UAAvEx, 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 UAAvEx, incluído no estoque interno, permanecendo nessa situação até ser colocado em uso, após o que será desrelacionado.

Art. 147. A distribuição será iniciada por meio de uma O Forn (Anexo H), expedida pela DMAvEx ao OPAvEx, UAAvEx 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 UAAvEx, ou

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

§ 1º O OPAvEx ou a UAAvEx realizará a distribuição às OMAvEx de acordo com o estabelecido na O Forn (Anexo H) expedida pela DMAvEx.

§ 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 H), conforme os casos citados no **caput**.

§ 3º Quando o material, por determinação da DMAvEx, tiver de ser movimentado definitivamente da UAAvEx para o OPAvEx, será confeccionada uma G Rclh M.

Art. 148. As movimentações internas, no âmbito das OMAvEx-SA, serão feitas por GMM e não serão detalhadas nestas Normas.

Art. 149. 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. 150. O material da gestão da DMAvEx será mantido nas OMAvEx em uma das seguintes situações:

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

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

CAPÍTULO III

MOVIMENTAÇÕES E TRANSFERÊNCIAS

Art. 151. 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. 152. 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 DMAvEx, por iniciativa:

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

II - da DMAvEx, quando se tratar de outro material de sua gestão.

§ 1º As transferências de material de gestão da DMAvEx 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 AvEx recebam material de gestão da DMAvEx a título de transferência.

Art. 153. O material de aviação permanente somente será movimentado ou transferido mediante ordem da DMAvEx, mesmo que as OMAvEx detentoras estejam vinculadas a uma mesma UAAvEx, segundo procedimentos previstos em InAvEx específica.

Parágrafo único. A autorização para cessão definitiva ou temporária de material de gestão da DMAvEx para órgão governamental que não pertença ao Comando do Exército, a qualquer título, será feita por autorização do COLOG e está regulada na Port Min nº 179, de 29 mar 96 (IG 10-67).

CAPÍTULO IV

DESCARGA, RECOLHIMENTO, ALIENAÇÃO E OUTRAS DESTINAÇÕES

Art. 154. 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;

II - PT ou declaração de inservibilidade da empresa reparadora, no caso de inservibilidade do material controlado para o fim a que se destina em decorrência do uso normal;

III - sindicância;

IV - IT, no caso de inservibilidade do material controlado para o fim a que se destina em decorrência de acidente/incidente aeronáutico ou de solo; 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. 155. A descarga poderá ocorrer por um dos seguintes motivos:

I - transferência do material;

II - remessa para manutenção, quando determinado pela DMAvEx, ou recolhimento para OPAvEx, quando se tratar de material de aviação que retorne à cadeia de suprimento.

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

IV - perda ou extravio; e

V - furto ou roubo.

Art. 156. Quando se tratar de material de aviação permanente controlado, haverá necessidade de homologação da DMAvEx 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. 157. A descarga do material de aviação permanente não controlado será realizada pelas UAAvEx, as quais deverão remeter à DMAvEx cópia do BI que publicar a descarga.

Art. 158. O material de aviação permanente ou de consumo controlado, 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 UAAvEx de destino.

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

Art. 159. 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 (transferência, alienação, desmontagem e outras), quando for o caso de irrecuperabilidade ou de recuperação antieconômica, bem como de transferência ou remessa para manutenção.

Art. 160. Ao homologar a descarga de material de aviação, a DMAvEx 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 - descarte; e

III - alienação.

§ 2º Cada UAAvEx deverá nomear trimestralmente 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, o Termo de Doação e outros documentos de destinação do material; e

V - preencher a documentação que acompanha o material.

Art. 161. Após descarregado e definida sua destinação, o material de aviação poderá, se for o caso, ser alienado, de acordo com a legislação em vigor, por uma das seguintes formas:

I - venda;

II - permuta;

III - doação; e

IV - cessão.

Parágrafo único. A alienação de material de consumo não controlado pela DMAvEx, considerado inservível, é de responsabilidade da UAAvEx.

Art. 162. As determinações a seguir serão aplicadas ao material nas condições do artigo anterior:

I - quando tratar-se de material de aviação permanente ou de consumo controlado, considerados inservíveis por inaplicabilidade nas aeronaves da AvEx, caberá à DMAvEx definir a forma de alienação mais adequada e conveniente ao EB; ou

II - quando não existir mercado para a alienação do material de aviação na localidade em que a OMAvEx estiver estabelecida, a DMAvEx deverá ser consultada sobre os procedimentos a serem adotados.

Art. 163. 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, doação e cessão, por trazer perigo à saúde pública ou revelar segredo militar.

§ 1º Os materiais de valor histórico e cultural, citados no inciso I. deste artigo, poderão, excepcionalmente, ser alienados, condicionada sua utilização à preservação desses valores e obedecidas as normas em vigor.

§ 2º Caberá à DMAvEx a classificação do material de aviação como inalienável, conforme citado no inciso II, bem como o seu controle administrativo, e ao OPAvEx, o controle físico desse material.

Art. 164. O material de gestão da DMAvEx é considerado inservível quando se enquadra em uma das seguintes situações:

I - apresenta condições de desempenho abaixo dos padrões mínimos requeridos;

II - apresenta recuperação desaconselhável;

III - é considerado obsoleto ou inaplicável nas aeronaves da AvEx; e

IV - é oriundo de oficinas e de outras procedências, considerado resíduos, aparas e retalhos.

Parágrafo único. O trato de material de aviação inservível seguirá o previsto em legislação específica e nestas Normas.

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

Estas normas serão distribuídas de acordo com a lista a seguir:

Estado-Maior do Exército	01
Comando de Operações Terrestres	01
Comando Logístico	02
Diretoria de Material de Aviação do Exército	07
Comando Militar da Amazônia	01
Comando Militar do Leste	01
Comando Militar do Sudeste	01
Comando da 2ª Região Militar	01
Comando da 9ª Região Militar	01
Comando da 12ª Região Militar	01
Comando de Aviação do Exército	02
Centro de Instrução de Aviação do Exército	04
1º Batalhão de Aviação do Exército	01
2º Batalhão de Aviação do Exército	01
3º Batalhão de Aviação do Exército	02
4º Batalhão de Aviação do Exército	01
Base de Aviação de Taubaté	01
Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército	01
Comissão do Exército Brasileiro em Washington	01
Comissões de Fiscalização de Manutenção de Material de Aviação (Itajubá-MG)	01
Comissões de Fiscalização de Manutenção de Material de Aviação (Xerém-RJ)	01
Comissão de Fiscalização da Manutenção de Material de Aviação no Exterior (França)	01
Base de Apoio Logístico do Exército	01

MODELO DE GUIA DE MOVIMENTAÇÃO/REMESSA/RECOLHIMENTO DE MATERIAL

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
01
02

GUIA DE ( ) MOVIMENTAÇÃO, ( ) REMESSA, ( ) RECOLHIMENTO DE MATERIAL

GUIA nº: 03 **Data Emissão:** 04

ESTADO DO MATERIAL: ( ) utilizável 06 ( ) avariado 07 ( ) condenado 08

REFERÊNCIA :

CATEGORIA: ( ) permanente 10 ( ) consumo 11

Autorizo a movimentação/remessa/recolhimento

05

Por Delegação: 09

_____

DESTINATÁRIO : 12

LOCAL DE ENTREGA : 13

REMETENTE : 14

Nr Ord	MPN / NEE/NSN	NOMENCLATURA	Ficha / Conta contábil	Qnt	VPU	VPT	Pr Un	Pr Total	Autorização da movimentação do material	SN
15	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/PsUGrad

Despachada por: 29

Nome/Posto/Grad

Esta via 30

( ) acompanha o material - OM DesT.

( ) retorna quitada - DMAvEx

( ) retorna quitada - B Mnt Sup Av Ex

( ) controle patrimonial da UAAvEx de destino 31

( ) arquivo do expedidor

Cubagem: 32

Peso liquido: 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 OMAvEx 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$).	24	O Distr, Número do BTA que publicou a inclusão do item. (sfc) ou nº do BI de Inclusão em carga do material na UA de origem
25	**Serial Number (SN)** do item de suprimento.	26	Valor total da GMM / G Rclh M / G Rem M em Real (R$). 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 UAAvEx.	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.		

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: _____

Destinatário: _____

Emitente: _____ Assinatura: _____

Autorização: _____ Assinatura: _____

Material

Nomenclatura: _____

MPN: _____

Número de série: _____

TSN do componente: _____

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.

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:	Ass: _____

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 Título V, Cap VII, art. 108 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 Título V, Cap VII, art. 110 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 Título V, Cap VII, art. 102 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 Título V, Cap VII, art. 111 das NARMAvEx)

Quartel em _____

(Assinatura do Oficial Encarregado)

_____

Oficial Encarregado(nome completo, posto, arma)

Ou comissão nomeada

_____

Oficial (nome completo, posto, arma)
Presidente da Comissão

_____

Oficial (nome completo, posto, arma)
Membro da Comissão

_____

Oficial (nome completo, posto, arma)
Membro da Comissão

6. Despacho do Cmt U Ae

_____

_____

_____

Quartel em _____

(Assinatura do Cmt U Ae)

_____

Cmt U Ae (Nome completo, posto, arma)

Observações

1. O Parecer Técnico deverá ser remetido à DMAvEx 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 DMAvEx.

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)

4. ENSAIO (se for o caso)

(em documento separado)

5. RECONSTITUIÇÃO (se for o caso)

(em documento separado)

6. CONCLUSÃO

Fl nº _____

a. Parte expositiva
(sintetizar o que foi apurado no Inquérito Técnico)

b. Parte conclusiva
(de acordo com os Título V, Cap VIII, item 128 das NARMAvEx)

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 _____

(Assinatura do Oficial Encarregado)

_____
Oficial Encarregado(nome completo, posto, arma)

7. DESPACHO (da autoridade que instaurou o IT)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Quartel em _____

(Assinatura do Cmt U Ae)

_____
Autoridade que instaurou o IT (nome completo, posto, arma) (Nome completo, posto, arma)

OPERAÇÕES AUTORIZADAS POR NÍVEL E ESCALÃO DE MANUTENÇÃO – AERONAVES AS 365 K, HB 350 L1, AS 550 A2, AS 532 UE E S-70A- 36

1. 1º NÍVEL e 1º ESCALÃO: (Execução sob a coordenação do mecânico de voo)

a. inspeções pré, inter-vôo e pós-voo;
b. verificação de níveis de óleos e fluidos;
c. recompletamento de óleos e fluidos;
d. coleta de amostra de óleos e fluidos para análise;
e. reabastecimento de pneus de trem de pouso;
f. drenagem e limpeza de filtro de combustível;
g. limpeza e lavagem de aeronaves;
h. lavagem de compressor de motores.
i. remoção e instalação de pás;
j. ajustagens de portas;
k. substituição de fusíveis;
l. tratoramento e hangaragem de aeronaves;
m. remoção e instalação de obturadores de proteção;
n. remoção instalação de armamento (sem harmonização);
o. preparação de aeronaves para missões;
p. amarração de pás;
q. amarração de aeronaves;
r. abastecimento de aeronaves;
s. remoção e instalação de opcionais:
   1) filtro antiareia;
   2) gancho;
   3) guincho;
   4) conjunto de dobragem de pás;
   5) conjunto de ancoragem;
   6) tanque de translado; e
   7) instalação de macas;
t. remoção e instalação de carenagens;
u. colocação, amarração e retirada de cargas na aeronave;
v. contagem de horas de voo de células;
w. preenchimento de relatórios de vôo e ordens de serviço;
x. escrituração de livros de aeronaves;
y. reajustagens simples;
z. reapertos simples;
aa. recheques de torques;
ab. inspeções de 10, 25, 30 e 50 horas de célula para as aeronaves HB 350 L1, AS 550 A2 , AS 365 K e AS 532 UE; e
ac. inspeções de 10, 30, 60, 150 horas e 14, 30, 42, 90, 120, 180 dias de célula para a aeronave S-70A-36.

2. 1º NÍVEL e 2º ESCALÃO: (Execução sob a coordenação da Esqda Mnt Sup ou Pel Mnt Anv/Esqda Cmdo Sv).

a. inspeções até 100 horas de célula, inclusive, para as aeronaves HB 350 L1, AS 550 A2 , AS 365 K e AS 532 UE;
b. inspeções de 50, 100, 250 horas e 12 meses de célula para a aeronave S-70A-36;
c. correção de níveis de vibração;

d. cheque de ajuste de NG;
e. troca de compensadores de esforços;
f. remoções e instalações simples de componentes de célula;
g. remoções e instalações de equipamentos de rádio-comunicação e navegação;
h. remoção e instalação de motores;
i. escrituração de livros do motor, célula e fichas matrícula de equipamentos (FME);
j. descontaminação de combustível;
k. descontaminação dos sistemas hidráulicos;
l. cumprimento da diagonal de manutenção;
m. recheques de torques;
n. reajustagens;
o. reapertos;
p. controle de componentes e equipamentos das aeronaves; e
q. controle de ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção das aeronaves e seus componentes.

3. 2º NÍVEL e 3º ESCALÃO: (Execução sob a coordenação do B Mnt Sup Av Ex).

a. complementação das atividades de manutenção do 2º escalão;
b. remoções e instalações de componentes de célula;
c. remoções e instalações de equipamentos de rádio-comunicação e navegação;
d. reparos em componentes e equipamentos de aeronave;
e. remoções e instalações de módulos de motores;
f. pintura e retoques em pintura de aeronaves;
g. pintura e retoque de pintura de componentes e equipamentos ;
h. cumprimento e fiscalização do cumprimento da diagonal de manutenção;
i. levantamento e acompanhamento de estatística de panes;
j. diagnósticos de panes de componentes, equipamentos e motores;
k. descontaminação de sistemas hidráulicos;
l. recompletamento de gás/azoto de trem de pouso;
m. inspeções A, T e seus múltiplos em células das aeronaves HB 350 L1, AS 550 A2 , AS 365 K e AS 532 UE;
n. inspeções em motores; e
o. inspeções de 500 horas e 36 meses de célula para a aeronave S-70A-36.

4. 3º NÍVEL e 4º ESCALÃO: (Execução sob a coordenação do B Mnt Sup Av Ex e/ou DMAvEx).

a. complementação das as atividades do 3º escalão;
b. aplicação de modificações nas aeronaves (célula e componentes)
c. revisão de pequenos componentes;
d. grandes inspeções de aeronave;
e. revisão geral de componentes e equipamentos;
f. reparos de módulos de motores;
g. reparos complexos de pás;
h. pintura geral de aeronave;
i. reparos complexos de aeronaves;
j. reparos complexos de componentes e equipamentos;
k. levantamento de componentes reparáveis;
l. controle de componentes e equipamentos;
m. fiscalização do cumprimento da diagonal de manutenção;
n. fabricação de peças;

o. fabricação de equipamentos;
p. fabricação de conjuntos;
q. fabricação de estruturas;
r. fabricação de ferramentas;
s. fabricação de bancos de manutenção;
t. reconstrução de aeronaves acidentadas; e
u. análises e testes em óleos, fluidos e outros líquidos.

MODELO DE RELATÓRIO SUMÁRIO DE INCIDENTE/ACIDENTE AERONÁUTICO

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

RELATÓRIO SUMÁRIO DE INCIDENTE/ACIDENTE AERONÁUTICO

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 forem o caso):
_____
_____

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

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

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

Quartel em _____

(Assinatura do Oficial Encarregado)

_____
Oficial Encarregado(nome completo, posto, arma)

Observações
1. Utilizar folhas anexas rubricadas quando a informação não couber nos espaços.

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/RECOLHIMENTO/TRANSFERÊNCIA

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

Nr Ord	MPN	NEE/NSN	NOMENCLATURA	SN	Qnt	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)	CONTA CONTÁBIL	OMAvEx DESTINO

Brasília-DF, _____/_____/_____

_____
Chefe da Seção de Suprimento/DMAvEx

MODELO DE FICHA MODELO 18 AVEX

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO (enquadrante)** **U Ae (designação da U Ae)** Pedido nº _____/____	Ano: A-2 Local, data Do: (Cmt da OMAvEx) Ao: Cmt do CAvEx Assunto: Pedido de material permanente 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)		Valor Unitário (R$) (9)	CODOT (10)	Observações
	SIM	NAO						S	E			
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												

Observações
1. Modelo utilizado pela OMAvEx para confecção do pedido de material permanente de aviação a ser remetido ao CAvEx.
2. O OPAvEx, como OMAvEx, confeccionará o seu pedido de material permanente de aviação a ser remetido ao CAvEx.
3. Preencher todos os campos do formulário.

_____
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) Valor unitário em reais	(10) Código de Dotação do Material (CODOT)

MODELO DE FICHA MODELO 20 AVEX

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO (enquadrante)** **U Ae (designação da U Ae)** Pedido nº _____/____	Ano: A-2 Local, data Do: (Cmt da CAvEx) Ao: Sr Diretor de Material de Aviação do Exército Assunto: Pedido de material permanente 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)		Valor Unitário (R$) (9)	CODOT (10)	Previsão Distribuição OMAvEx (11)
	SIM	NAO						S	E			
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												

Observações
1. Modelo utilizado pelo CAvEx para confecção do pedido de material permanente de aviação a ser remetido à DMAvEx.
2. Preencher todos os campos do formulário.

E4

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) Referencia, **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) Valor unitário em reais	(10) Código de Dotação do Material (CODOT)
(11) OMAvEx que receberá o item de suprimento (Previsão)	

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 OMAvEx) Ao: Cmt do CAvEx 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 (11)
	SIM	NAO						S	E	P	C			
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														

Observações

1. Modelo utilizado pela OMAvEx para confecção do pedido especial material de aviação a ser remetido ao CAvEx.
2. O OPAvEx, como OMAvEx, 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)	

MODELO DE PEDIDO ESPECIAL DE MATERIAL DE AVIAÇÃO/À DMAVEX

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO (enquadrante)** **U Ae (designação da U Ae)** Pedido nº _____/____	Ano: A Local, data Do: (Cmt do CAvEx) Ao: Sr Diretor 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														
07														

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

E4

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) OMAvEx que receberá o item de suprimento (Previsão)

MODELO DE PEDIDO DE MATERIAL DE CONSUMO AVEX/AO OPAVEX E CAVEX

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO (enquadrante)** **U Ae (designação da U Ae)** Pedido nº _____/____	Ano: A-1 Local, data Do: Cmt da OMAvEx Ao: Cmt CAvEx Assunto: Pedido de material de 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)		Valor Unitário (R$) (9)	CODOT (10)	Observações
	SIM	NAO						S	E			
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												

Observações
1. Modelo utilizado pela OMAvEx para confecção do pedido de material de consumo de aviação ao OPAvEx.
2. Modelo utilizado pelo OPAvEx para consolidação do material de consumo de aviação ao CAvEx.
3. Preencher todos os campos do formulário.

_____
Ch Seção (S4)

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) Valor unitário em reais	(10) Código de Dotação do Material (CODOT)
(11) OMAvEx que receberá o item de suprimento (Previsão)	

MODELO DE PEDIDO DE MATERIAL DE CONSUMO AVEX/AO CAVEX

MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO (enquadrante)** **U Ae (designação da U Ae)** Pedido nº _____/____	Ano: A-1 Local, data Do: Cmt do CAvEx Ao: Sr Diretor de Material de Aviação do Exército Assunto: Pedido de material de 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)		Valor Unitário (R$) (9)	CODOT (10)	Previsão Distribuição OMAvEx (11)
	SIM	NAO						S	E			
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												

Observações
1. Modelo utilizado pelo CAvEx para consolidação do material de consumo de aviação à DMAvEx.
2. Preencher todos os campos do formulário.

E4

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) Valor unitário em reais	(10) Código de Dotação do Material (CODOT)
(11) OMAvEx que receberá o item de suprimento (Previsão)	

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. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
b. Art. 66 do Regulamento de Administração do Exército (RAE/R-3); e
c. 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

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

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 Esqd AvEx / CMA*
   - *1º Esqd AvEx / CAvEx*
   - *CIAvEx / CAvEx*
   - *Etc...*

2. OBJETIVOS
   - *Corrigir não-conformidade do componente, ferramenta, etc... que penaliza a disponibilidade da OMAvEx.*
   - *Melhorar a confiabilidade do componente, ferramental, etc... que penaliza a disponibilidade da OMAvEx.*
   - *Informar a não conformidade de material adquirido pela AvEx.*
   - *Solicitar a retirada de serviço de material obsoleto, inadaptável, incompatível, etc... com o equipamento aéreo, tipo da atuação, etc... da AvEx*
   - *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 AvEx.*
   - *Outros*.

3. MATERIAL ENVOLVIDO OU SERVIÇO PRESTADO
   - Nomenclatura ou título do serviço: *Indicador Delta NG / Instalação do CVR/ FDR*
   - PN: *5633-707-10-12 / Não possui*
   - SN: *Diversos / 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 HDV.*

c. Para Serviços

- Quantidade de ocorrências: *5 (cinco).*
- Frequência das ocorrências: *4 (quatro) vezes no corrente ano*.
- Motivos alegados pela empresa: *Falta 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 AvEx.*

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 2009

_____

Cmt do

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 UAAvEx 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 UAAvEx 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 DMAvEx e ao COLOG, via EBNet, via fax ou pelo meio mais rápido ao alcance, 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 DMAvEx e ao COLOG, via EBNet, via fax ou pelo meio mais rápido ao alcance, o concernente TRP, acompanhado de cópia do documento fiscal.	Não há

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
RECEBIMENTO E EXAME	O material de consumo de aviação objeto 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 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 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 de consumo de aviação, o OPAvEx ou UAAvEx 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 UAAvEx 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 UAAvEx 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.

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO - CASO 1- ENTREGA NO OPAVEX PARA DISTRIBUIÇÃO A UAAVEX.	O OPAvEx destinatário e recebedor, após a emissão do TRD ou TREM 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.	Autorizado o pagamento do material de consumo 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 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 UAAvEx que o consumiu, sendo apropriado e dado baixa por esta como consumo imediato.
DISTRIBUIÇÃO - CASO 1— ENTREGA NA UAAVEX PASSANDO PELO OPAVEX	O OPAvEx, por meio de uma G Rem M, entregará o material de consumo de aviação à UAAvEx destinatária.	Sai da conta estoque distribuição (do OPAvEx) para a conta trânsito da UAAvEx, onde o valor será apropriado. Recebido o material de consumo na UAAvEx 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 UAAvEx, será dada a baixa do valor (desrelacionamento).
INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO – CASO 2- ENTREGA DIRETA NA UAAVEX	Em boletim, a UAAvEx 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 UAAvEx.	A inclusão em estoque na UAAvEx 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 UAAVEX	No caso do material recebido diretamente na UAAvEx, a UAAvEx 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 UAAvEx enseja a movimentação contábil da conta estoque interno, sendo dado baixa no valor correspondente (desrelacionamento).
MOVIMENTA-ÇÕES	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
TRANSFERÊN-CIAS	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, doação ou cessão 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, incluindo a doação. 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.	

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 UAAvEx 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 permanente de aviação adquirido pelo COLOG, conforme estipulado no contrato e/ou nota de empenho, no almoxarifado do OPAvEx ou da UAAvEx 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 DMAvEx 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 DMAvEx e ao COLOG, via EBNet, via fax ou pelo meio mais rápido ao alcance, o concernente TRP, acompanhado de cópia do documento fiscal.	Não há

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
RECEBIMENTO E EXAME	O material permanente de aviação O material permanente de aviação objeto 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 UAAvEx 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 UAAvEx 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 UAAvEx 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 UAAVEX.	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 UAAVEX PASSANDO PELO OPAVEX	O OPAvEx, por meio de uma G Rem M, entregará o material permanente de aviação à UAAvEx destinatária.	Sai da conta estoque distribuição (do OPAvEx) para a conta trânsito da UAAvEx, onde o valor será apropriado. Recebido o material permanente na UAAvEx apoiada, o seu valor contábil será apropriado da conta trânsito para a conta estoque interno (almoxarifado). Quando o material permanente for distribuído internamente na UAAvEx, passará a ter o seu valor integrando a conta bens móveis em uso.
INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO – CASO 2- ENTREGA DIRETA NA UAAVEX	Em boletim, a UAAvEx 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 integrar o patrimônio físico da UAAvEx.	A inclusão em carga na UAAvEx enseja a apropriação do valor da conta trânsito para sua conta de estoque interno onde permanecerá enquanto o material permanente não houver sido distribuído.

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
DISTRIBUIÇÃO – CASO 2- ENTREGA DIRETA NA UAAVEX	No caso do material recebido diretamente na UAAvEx, a UAAvEx 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 UAAvEx 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.
MOVIMENTA-ÇÕES	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
TRANSFERÊN-CIAS	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 UAAvEx, pelo detentor final. A saída do estoque da OPAvEx ou a descarga da UAAvEx 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 UAAvEx, pelo detentor final.
DESCARGA	No caso do material permanente de aviação ser transferido ou recolhido, se tornar inservível, se perder ou se extraviar, for furtado ou roubado, o OPAvEx providenciará a saída do estoque. No caso da UAAvEx, deverá ser providenciada a descarga do material 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 UAAvEx.	A saída do estoque ou descarga do material permanente de aviação por transferência, recolhimento, inservibilidade, furto, roubo, perda ou extravio enseja a baixa do valor correspondente na conta patrimonial em que estava registrado.

AÇÃO/ÁREA	ADMINISTRATIVA	CONTÁBIL
ALIENAÇÃO	A alienação poderá ocorrer por venda, permuta, doação ou cessão 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 UAAvEx, 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 UAAvEx, 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 UAAvEx, pelo detentor final.