

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



MATERIAL AERONÁUTICO

ICA 65-21

LAUDO TÉCNICO

MAR 2014

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO



MATERIAL AERONÁUTICO

ICA 65-21

LAUDO TÉCNICO

MAR 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO

PORTARIA DIRMAB N° 25/SPAA, DE 27 DE MARÇO DE 2014.
Protocolo COMAER n° 67110.002601/2014-94.

Aprovar a reedição da Instrução que disciplina as normas referentes à elaboração, confecção, solicitação e emissão do Laudo Técnico.

O DIRETOR DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO, no uso das competências constantes dos incisos IV e VI do Art. 4 e das disposições constantes do inciso III do Art. 11, tudo do ROCA 21-24/2013, de 29 de novembro de 2013, e considerando o que estabelece os itens 1.3.2 e 1.3.3 da NSCA 5-1/2011, de 23 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 65-21 “Laudo Técnico”, que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria DIRMAB n° 36/SPAA, de 1º de março de 2013.

Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig do Ar PAULO JOÃO CURY
Diretor da DIRMAB

((Publicado no BCA n° 63 , de 2 de abril de 2014))

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 FINALIDADE	7
1.2 DEFINIÇÕES.....	7
1.3 ÂMBITO.....	10
2 SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO.....	11
2.1 SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, FICHA CENIPA 06, VIA SILOMS.....	11
2.2 FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO (LT).....	12
2.3 MENSAGENS RÁDIO PARA DIVULGAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PREVISTOS.....	15
2.4 LAUDO TÉCNICO (LT).....	17
3 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
4 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
Anexo A - Modelo de etiquetas específicas para item / material deficiente.....	24
Anexo B - Modelo de Fita Adesiva para Item/Material deficiente.....	25
Anexo C - Modelo de Ficha de Confecção de Laudo Técnico.....	26

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente instrução visa a disciplinar os procedimentos a serem seguidos pelos Órgãos envolvidos na solicitação, elaboração e divulgação do Laudo Técnico (LT).

1.2 DEFINIÇÕES

1.2.1 CADEIA DE COMANDO DE INVESTIGAÇÃO (CCI)

Órgãos envolvidos em um processo de investigação de acidente aeronáutico, incidente aeronáutico ou ocorrência de solo, que têm a responsabilidade de avaliar, opinar e adotar medidas corretivas, registrando essa participação em formulário específico do respectivo processo.

Os Órgãos integrantes das CCI têm as suas atribuições previstas na NSCA 3-6 “Investigação de Acidente Aeronáutico, Incidente Aeronáutico e Ocorrência de Solo”.

1.2.2 CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (CENIPA)

Órgão Central do SIPAER que tem a sua constituição e atribuições definidas em regulamento e regimento interno próprios.

1.2.3 COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO DE OCORRÊNCIA AERONÁUTICA (CIOA)

Grupo de pessoas designadas, de acordo com suas qualificações técnico-profissionais, para investigar um acidente aeronáutico devendo ser adequado às características desse acidente.

Tem sua constituição e suas atribuições previstas na NSCA 3-6 “Investigação de Acidente Aeronáutico, Incidente Aeronáutico e Ocorrência de Solo”.

1.2.4 DIVISÃO OPERACIONAL (DOP)

Divisões pertencentes à estrutura do CENIPA.

1.2.5 DIVISÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (DPAA)

Órgão pertencente à estrutura dos Comandos Gerais e Departamentos.

1.2.6 ELOS SIPAER

Órgão, setor ou cargo, dentro da estrutura das Organizações que tem a responsabilidade do trato dos assuntos de Segurança de Voo no âmbito do SIPAER.

Tem as suas atribuições estabelecidas na NSCA 3-2 “Estrutura e Atribuições dos Elementos Constitutivos do SIPAER”.

1.2.7 ITEM OU MATERIAL AERONÁUTICO DEFICIENTE

Todo item que tenha sido dado como causa de acidente ou incidente aeronáuticos.

1.2.8 LAUDO TÉCNICO (LT)

Documento destinado a registrar os resultados provenientes de exames, testes e

análises realizados em item ou material aeronáutico que possa ter contribuído para uma ocorrência aeronáutica. O laudo técnico será confeccionado por profissional qualificado pertencente ao Parque de Material Aeronáutico (PAMA) central do projeto da aeronave envolvida na ocorrência.

1.2.9 OFICIAL DE SEGURANÇA DE VOO (OSV)

Oficial da ativa de força armada ou força auxiliar brasileira que concluiu o Módulo Investigação do Curso de Segurança de Voo (CSV).

1.2.10 OPERADOR DE AERONAVE

OM responsável pela operação da aeronave.

1.2.11 PRESIDENTE DA CIOA

Oficial superior, preferencialmente com Curso de Segurança de Voo, responsável pela condução dos trabalhos da CIOA.

1.2.12 PARQUE CENTRAL

Órgão executivo do Sistema de Material da Aeronáutica, responsável por todas as providências necessárias às atividades de suprimento, manutenção, apoio técnico aos Operadores e controle geral de uma aeronave ou equipamento aeroespacial, atribuído ao seu encargo pelo Órgão Central do sistema, por conhecer perfeitamente a situação dos equipamentos de aplicação nas aeronaves sob seu encargo, cuja recuperação seja de responsabilidade de outro Parque, na condição de Parque Oficina. O Parque Central é o gestor do projeto como um todo, inclusive dos componentes eventualmente atribuídos a um ou mais Parques Oficinas.

1.2.11 PARQUE OFICINA

Parque Oficina é o Órgão executivo do Sistema de Material Aeronáutico responsável por todas as providências necessárias às atividades de suprimento, manutenção, apoio técnico aos operadores e controle geral de determinados itens reparáveis, quando o programa de trabalho da aeronave ou equipamento aeroespacial ao qual pertencem é atribuição de outro Parque. O Parque Oficina executa suas atividades em proveito do Programa de Trabalho do Parque Central, sendo este último o alocador das prioridades de atendimento ou fornecimento de material ou serviço aos Órgãos solicitantes.

1.5.12 PROPOSTA DE RECOMENDAÇÃO DE SEGURANÇA DE VOO (PRSV)

Medida de caráter preventivo ou corretivo que um Elo-SIPAER propõe a uma OM situada em nível superior na Cadeia de Comando, ou outra OM que não pertença à sua Cadeia de Comando, visando eliminar ou mitigar o risco decorrente de uma condição latente ou de uma falha ativa.

1.2.13 REGISTRO DE AÇÃO INICIAL (RAI)

Registro de informações factuais coletadas durante a Ação Inicial realizada no local da ocorrência.

1.2.14 REGISTRO PRELIMINAR (RP)

É o registro de natureza preliminar, que não se caracteriza como a conclusão oficial do SIPAER, no qual constam os elementos iniciais da investigação e as primeiras ações corretivas e ou mitigadoras, quando pertinentes.

1.2.15 RELATÓRIO FINAL (RF)

Documento formal destinado a divulgar a conclusão oficial do SIPAER, fundamentado nos elementos de investigação (informações factuais), na análise, na conclusão e nas RSV relativas a um acidente aeronáutico, incidente aeronáutico grave ou incidente aeronáutico, visando, exclusivamente, à prevenção de novas ocorrências.

1.5.16 TIPO DE OCORRÊNCIA

Classificação atribuída às ocorrências de interesse do SIPAER, conforme as características do primeiro evento na sequência de suas formações. Os procedimentos para a seleção do tipo de ocorrência bem como a taxonomia empregada pelo SIPAER estão dispostos no Manual de Investigação do SIPAER.

1.2.17 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SIPAA)

Órgão pertencente à estrutura das O.M. que tenham aeronave orgânica ou Unidade Aérea sediada, dos SERIPA e das Unidades Aéreas sediadas fora de O.M. em que haja subordinação administrativa ou operacional (ex: GEIV).

1.2.18 SEÇÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SPAA)

Órgão pertencente à estrutura dos Comandos Aéreos Regionais, Diretorias e Forças Aéreas.

1.2.19 SISTEMA DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SIPAER)

Sistema constituído por diversos Órgãos e elementos ligados diretamente uns aos outros, para aquilo que se relaciona com o desenvolvimento de suas atividades para fins do trato de assuntos específicos da Segurança de Voo.

1.2.20 SISTEMA DE MATERIAL DA AERONÁUTICA (SISMA)

Sistema instituído com a finalidade de planejar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades de suprimento e manutenção do material aeronáutico do Comando da Aeronáutica, e cujo Órgão Central é a DIRMAB.

1.2.21 SISTEMA DE MATERIAL BÉLICO (SISMAB)

Sistema instituído com a finalidade de planejar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades específicas das funções logísticas de suprimento e de manutenção de material bélico no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER).

1.2.22 CÓDIGO DE TIPO DE MANUTENÇÃO (TMC)

Esta função tem como objetivo permitir ao usuário registrar os códigos de TMC (“Type Maintenance Code” - código do tipo de manutenção executada) a serem utilizados nas manutenções.

1.3 ÂMBITO

A presente instrução aplica-se a todas as Unidades do Comando da Aeronáutica, envolvidas na solicitação, elaboração e divulgação do Laudo Técnico (LT).

2 SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO

2.1 SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO (LT), FICHA CENIPA 06, VIA SILOMS

A CIOA ou o Operador do Equipamento fará a solicitação da elaboração do Laudo Técnico ao Parque responsável, através da Ficha de Solicitação de Laudo Técnico (CENIPA 06). A Ficha CENIPA 06 deverá ser gerada através do SILOMS, no módulo SILOMS 10G → Área de atuação → AERONÁUTICO → SILOMS → PRODUÇÃO PARQUE → CENIPA 06. Após o preenchimento da Ficha deverá enviar → SOLICITAÇÃO DE LAUDO (CENIPA06), conforme padronização de preenchimento abaixo:

- a) Imprimir a Ficha em cinco (05) cópias;
- b) remeter a 1ª cópia à Seção de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SPAA) da DIRMAB, por Ofício;
- c) remeter a 2ª cópia à SIPAA do Parque responsável, através de Ofício;
- d) remeter a 3ª cópia, obrigatoriamente, anexada ao item ou material, ao setor do Parque responsável pelo recolhimento do material, através de Ofício;
- e) remeter a 4ª cópia ao CENIPA, através de Ofício; e
- f) arquivar a 5ª cópia (Operador).

O recolhimento do material e envio ao Parque responsável para análise deverá ser realizado seguindo o mesmo procedimento de um item reparável, utilizando-se o preenchimento na tela do SILOMS, associando o TMC a “item acidentado com necessidade de Laudo Técnico”.

Além da Ficha CENIPA 06, o Comando Investigador deverá anexar a GMM, confeccionada no SILOMS, ao material, para envio do mesmo ao Parque para análise e confecção do Laudo Técnico, de acordo com as instruções pertinentes ao envio de material recolhido para análise e confecção de Laudo Técnico.

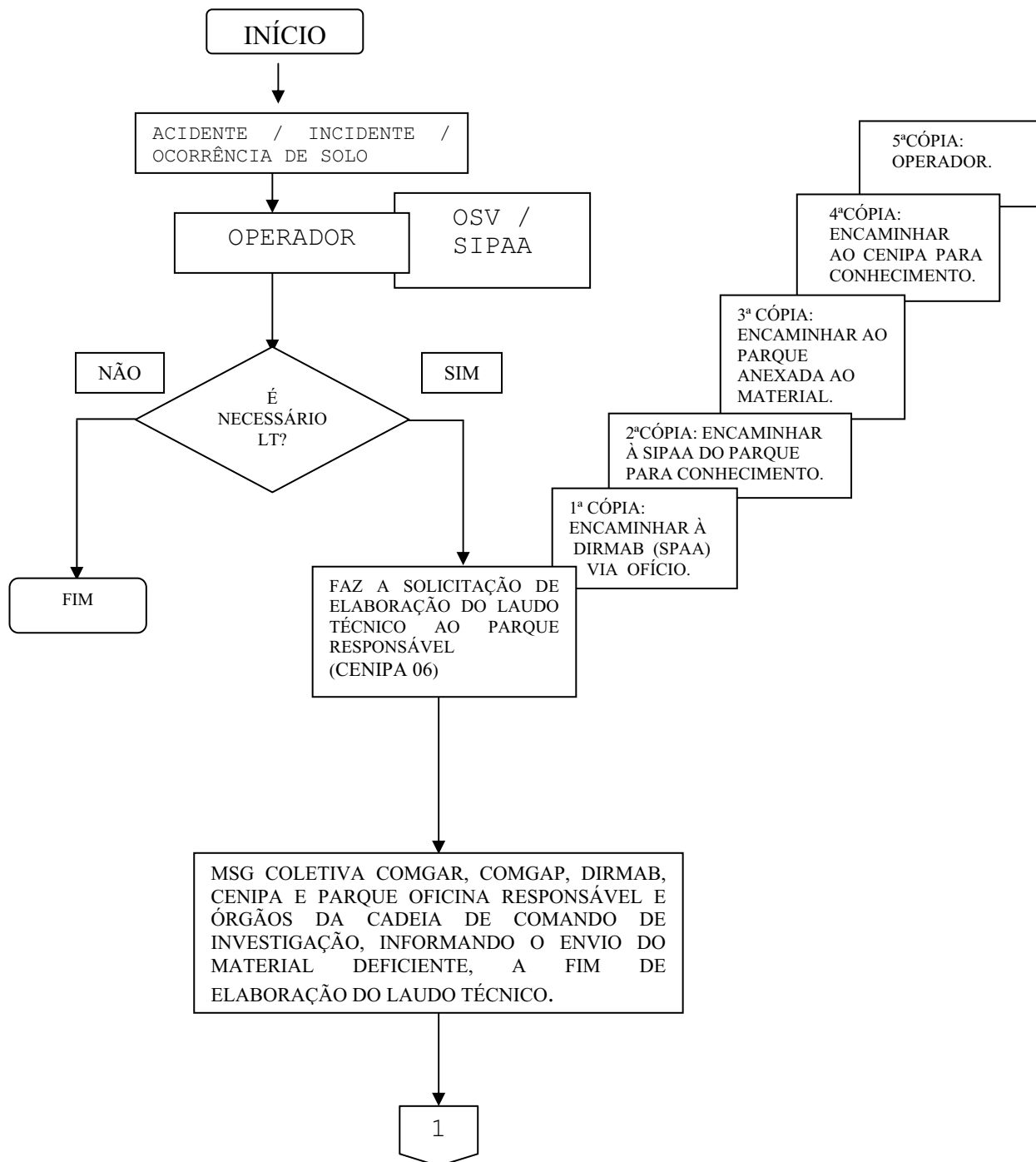
Obs.: 1 – A fim de agilizar o processo de análise e emissão do Laudo Técnico, a Ficha CENIPA 06 poderá ser escaneada e enviada via INTRAER ou FAX.

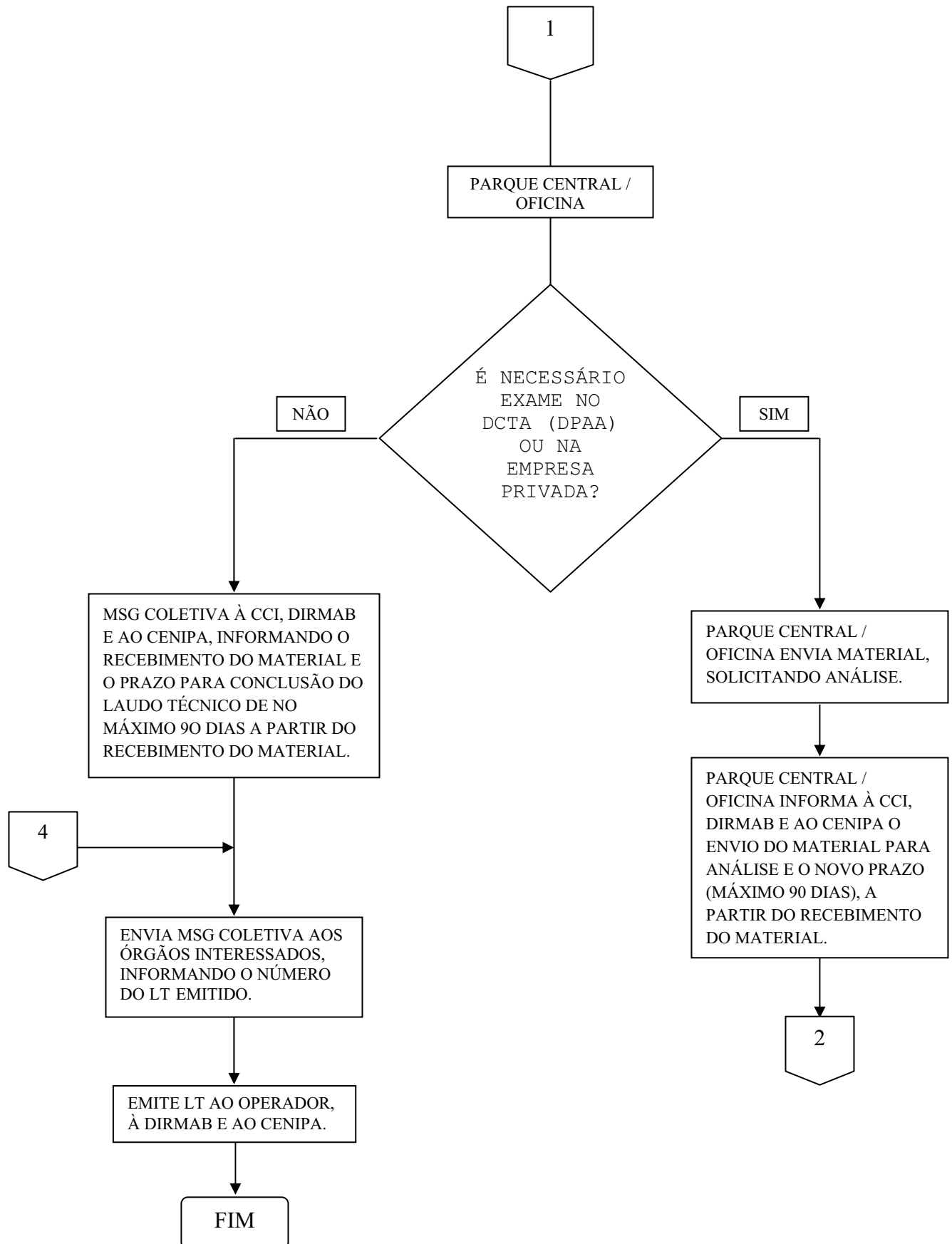
Obs.: 2 – O Parque responsável tão logo receba o material deverá dar início a análise do material, com o objetivo de cumprir o prazo estipulado para a conclusão do Laudo Técnico.

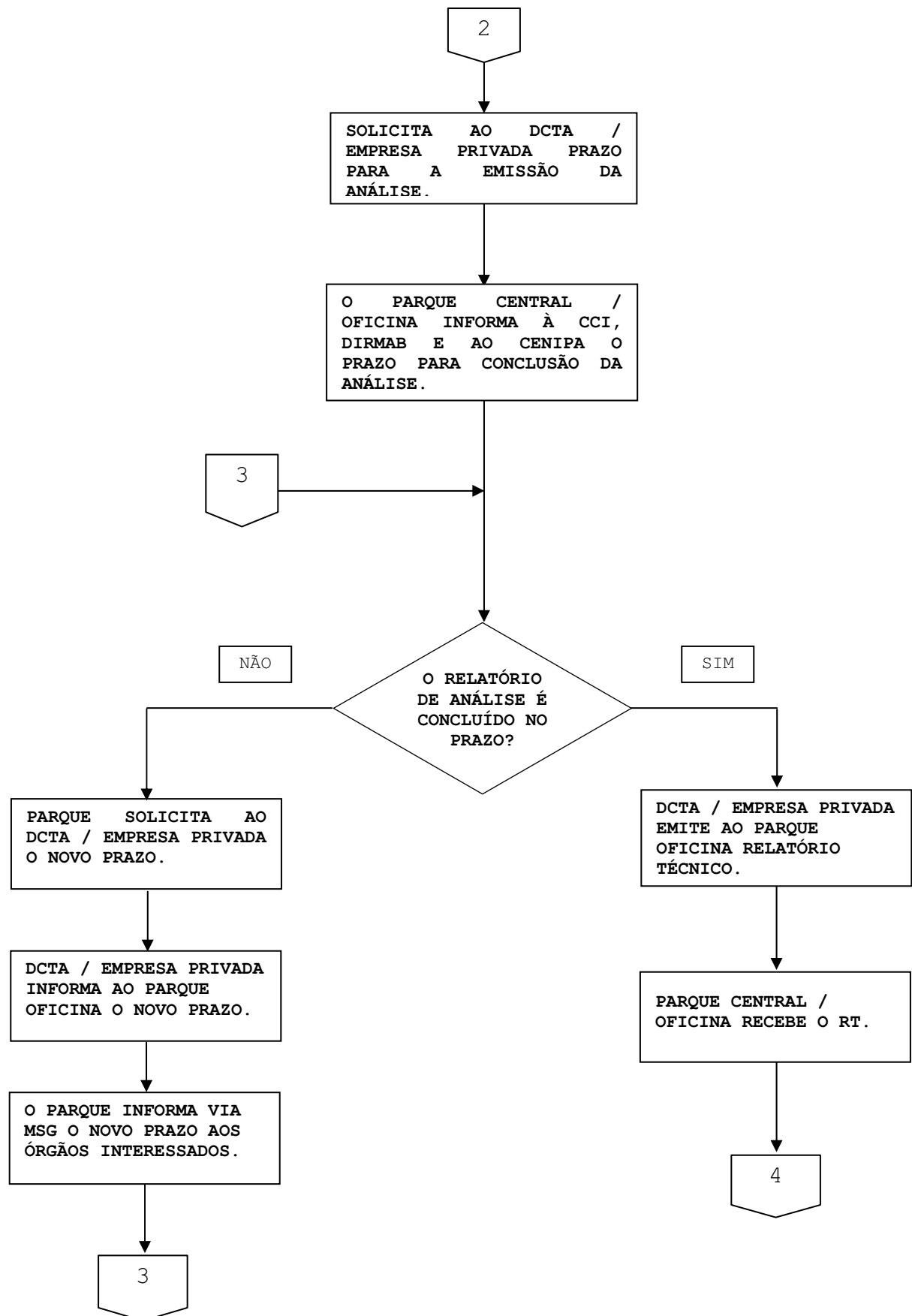
Obs.: 3 – O Grau de Sigilo da solicitação de Laudo Técnico é RESERVADO.

Obs.: 4 – O Grau de Sigilo do Laudo Técnico e do Relatório Técnico é RESERVADO.

2.2 FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO (LT)







2.3 MENSAGENS RÁDIO PARA DIVULGAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PREVISTOS

a) A CIAA ou Operador do Equipamento, após os procedimentos descritos no fluxograma (item 2.2), deverá enviar MSG coletiva ao COMGAR, COMGAP, DIRMAB, CENIPA, PARQUE responsável e Órgãos da Cadeia de Comando da Investigação, informando a entrega (ou envio) do item/material deficiente para elaboração de Laudo Técnico;

ex: **GG COLV COMGAR - COMGAP - DIRMAB - V FAE – PAMAGL - CENIPA**

003/SIPQGL/220411 - BAGL

INFO (VEX) ENTREGUE (REM) PAMAGL ATRAVÉS GMM Nº XXXXX EM 220411 FINDE ELB LAUDO TEC, PN 37190-77, SN AE-220, MOTOR ANV C-130 2465 GT 11 INCID 150411.

PROTOCOLO COMAER XXXXX.XXXXXX/2011-XX

b) o Parque responsável, ao receber o item/material deficiente, além do tratamento prioritário na abertura de OS e elaboração do Laudo Técnico, deverá, através da SIPAA, enviar MSG coletiva aos Órgãos acima relacionados e ao Operador do equipamento, informando o recebimento do item/material e os procedimentos adotados e prazo para conclusão do Laudo Técnico;

ex: **GG COLV COMGAR - COMGAP - DIRMAB - V FAE – CENIPA - BAGL 11GT**

027/SIPQGL/150511 – PAMAGL - INFO (VEX) RCB EM 250411 FINDE ELB LAUDO TEC, PN 37190-77, SN AE-220, MOTOR C-130 2465 GT 11 INCID EM 150411. INFO (VEX) ABERTURA OS Nº 403201 EM 250411. INFO PRAZO CONCLUSÃO LAUDO TEC EM 150811.

PROTOCOLO COMAER XXXXX.XXXXXX/2011-XX

c) caso haja necessidade de envio do material ao DCTA ou Empresa Privada a SIPAA do Parque responsável informará através de MSG ao COMGAR, COMGAP, DIRMAB, CENIPA, Operador e Órgãos da Cadeia de Comando da Investigação, informando a entrega (ou envio) do item/material deficiente para elaboração de Relatório Técnico e o novo prazo para conclusão do Laudo Técnico;

ex: **GG COLV COMGAR - COMGAP - DIRMAB - V FAE – CENIPA – BAGL 11GT**

027/SIPQGL/200511 – PAMAGL - INFO (VEX) ENVIADO A ROLLS ROYCE, EM 200511 FINDE ANLS E ENSAIOS E ELB REL TEC, PN 37190-77, SN AE-220, MOTOR C-130 2465 GT 11 INCID EM 150411. INFO PRAZO CONCLUSÃO RELATÓRIO TEC EM 200811.

PROTOCOLO COMAER XXXXX.XXXXXX/2011-XX

d) a SIPAA do Parque responsável, após os procedimentos descritos no fluxograma, deverá enviar MSG coletiva ao COMGAR, COMGAP, DIRMAB, CENIPA, Operador e aos Órgãos da Cadeia de Comando da Investigação, informando sobre a emissão e envio do Laudo Técnico.

ex: **GG COLV COMGAR - COMGAP - DIRMAB - V FAE – CENIPA – BAGL 11GT**

035/SIPQGL/150911 – PAMAGL - RETEL 027/SIPQGL/250411 INFO (VEX) LAUDO TÉCNICO EMI EM 130911 RFR PN 37190-77 SNAE-220, MOTOR C-130 2465 GT 11 INCID EM 150411 ET ENVIADO DIRMAB ATRAVÉS OF NR 080/DIR/140911, BAGL ATRAVÉS OF NR 081/DIR/140911 E CENIPA ATRAVÉS OF NR 082/DIR/140911. PROTOCOLO COMAER XXXXX.XXXXXX/2011-XX

2.4 LAUDO TÉCNICO (LT)

2.4.1 MODELO

Os Parques deverão confeccionar os Laudos Técnicos com seus próprios recursos, assegurando a uniformidade na elaboração dos mesmos. Os seguintes aspectos devem ser observados:

- a) será elaborado em papel A4 (210 x 297mm), na cor branca;
- b) a primeira folha do LT terá como cabeçalho o modelo do Anexo 3;
- c) as demais folhas que compõem o LT deverão conter no cabeçalho, entre parênteses, o número da folha e do total de folhas, separados por barras (/) e seguidos do número do LT e data. Completa-se o espaço em branco, caso exista, com ponto e traço (.-.-), conforme Anexo 3; e
- d) todas as páginas, exceto a última em que consta a assinatura, serão rubricadas pelos responsáveis da emissão do LT.

2.4.2 NUMERAÇÃO

A numeração será:

LT XX ZZ-PPP RRRR GG

Significado:

LT - Laudo Técnico (seguido de espaço).

XX - Sigla do Parque emitente (seguido de espaço).

ZZ - Os dois últimos algarismos do ano (seguido de traço).

PPP - Número de ordem geral de LT do Parque, independente do projeto (seguido de espaço).

RRRR - Designação da aeronave, conforme ICA 65-35 (seguido de espaço).

GG - Número de ordem do LT, para o tipo de aeronave em questão.

Ex: LT SP 88-020 F 103 05

Significa LT emitido pelo PAMASP em 1988, sendo o vigésimo LT emitido até aquela data e o quinto LT expedido para a aeronave F-103.

2.4.3 TEXTO

O texto deverá conter os seguintes tópicos:

- a) OBJETIVO - Dizer sucintamente do que trata o respectivo Laudo Técnico;
- b) SOLICITANTE - Nome do Operador;
- c) REFERENCIA - Citar o nº do Ofício solicitante, o nº da ficha CENIPA 06, nº da aeronave e data da Ocorrência;
- d) LOCAL; - Do acidente e da realização dos exames;
- e) DATA – Recebimento do material para exames e início/conclusão dos trabalhos;
- f) MATERIAL - Informar o tipo de aeronave, o componente ou o equipamento e número de série;
- g) PARTICIPANTES - Nomes, Postos/Grad./Cat. Função;

- h) PROCEDIMENTOS - Descrever os procedimentos adotados para a realização dos exames e ensaios;
- i) RESULTADOS OBTIDOS - Descrever os resultados obtidos nos exames e ensaios;
- j) ANÁLISE - Tecer análises e comentários a respeito das discrepâncias encontradas;
- l) CONCLUSÃO - Definir a situação do material examinado, quanto à sua implicação ou não no acidente ou incidente aeronáutico, citando as medidas corretivas já tomadas e as que deverão ser tomadas, bem como os esclarecimentos e recomendações necessárias;
- m) RECOMENDAÇÕES - Informar as medidas corretivas e preventivas já tomadas, bem como as recomendações de inspeção, manutenção e segurança, julgadas necessárias;
- n) ANEXOS - Numerar os documentos que são partes integrantes do Laudo Técnico emitido;
- o) ASSINATURAS - Dos que elaboraram, Revisaram e Aprovaram o Laudo Técnico; e
- p) DISTRIBUIÇÃO

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 Somente os componentes, parte ou conjunto da aeronave que, de acordo com o curso das investigações, se supõe tenha dado causa ou contribuído para a ocorrência de um acidente, incidente ou ocorrência de solo **poderá** ser objeto de Laudo Técnico.

3.2 A solicitação de Laudo Técnico deve estar relacionada a uma comunicação de acidente / incidente ou ocorrência de solo.

3.3 Todo item (componente, parte ou conjunto) de aeronave que apresentar falha, que gere uma classificação de Ocorrência Anormal, denominada Reporte de Elevado Potencial de Risco, porém que não haja necessidade de ser investigada pelo SIPAER, de acordo com a NSCA 3-6, terá somente sua falha registrada na Ficha de Controle de Dados e Defeitos (FCDD), no SILOMS, para posterior pesquisa por falha, pelo Parque Oficina/Parque Central, não gerando, assim, uma Solicitação de Laudo Técnico.

3.4 Os Chefes das SIPAA, SPAA, OSV em função, Engenheiros dos Parques e DCTA deverão solicitar, ao administrador do SILOMS da sua Organização ou da qual a Organização esteja vinculada, o cadastramento de senha para acesso ao SILOMS 10G, com a finalidade de preenchimento de solicitação de Laudo Técnico e acompanhamento da solicitação.

3.5 A Solicitação de Laudo Técnico deverá ser realizada através da Ficha CENIPA 06, disponível no SILOMS, no Módulo SILOMS 10G – PRODUÇÃO PARQUE – CENIPA 06. Para acesso ao sistema os usuários, OSV, SIPAA, DPAA, SPAA, TENG e DCTA deverão fazer o cadastramento de senha e assinatura digital, se necessário.

3.6 A Guia de Movimentação de Material – GMM para o recolhimento de material aeronáutico (controlado ou de consumo) com o objetivo de análise e emissão de Laudo Técnico deverá ser gerada e emitida durante o preenchimento da Ficha CENIPA 06, disponível no SILOMS, alterando o ***TMC para material para Investigação***.

3.7 A Seção de Recebimento de Material do Parque (TSAM) deverá informar à SIPAA o recebimento de material para análise e emissão do Laudo Técnico. A SIPAA informará a TENG e através de mensagem aos Órgãos interessados sobre o início dos trabalhos.

3.8 A movimentação do material poderá ser acompanhada no SILOMS, através de “Auditar movimento”.

3.9 Os Parques deverão priorizar o recebimento, o trâmite interno, a análise, o envio e todo e qualquer serviço referente ao material objeto de Laudo Técnico.

3.10 A Subdivisão de Engenharia do Parque deverá priorizar e designar um ou mais Engenheiros para avaliar o material objeto de Laudo Técnico, tomar as providências técnicas necessárias e emitir o Laudo Técnico, preferencialmente, dentro do prazo inicial de 90 dias.

3.11 A Subdivisão de Engenharia do Parque deverá informar, mensalmente, a SIPAA do Parque, o andamento da análise do material objeto de Laudo Técnico para que a mesma repasse a informação aos Órgãos interessados.

3.12 Cabe a TENG do Parque Central / Oficina a responsabilidade pela elaboração, conclusão, emissão do Laudo Técnico, mesmo que as análises, exames e ensaios venham a ser

realizados no DCTA ou em Empresa Privada. O Relatório Técnico elaborado por esses Órgãos deverão ser anexados ao Laudo Técnico emitido pelo Parque responsável.

3.13 O Parque responsável pelo item deverá esgotar todos os recursos a fim de elaborar o Laudo Técnico no próprio Parque.

3.14 A TENG do Parque Central / Oficina é a responsável pelo envio de material ao DCTA ou à Empresa Privada, sendo que a confecção e controle da documentação são de responsabilidade da SIPAA. A TENG deverá manter contato periódico com o DCTA / Empresa buscando informações referentes ao andamento da análise do material e o prazo estimado de encerramento.

3.15 O DCTA deverá informar à SIPAA do Parque solicitante o recebimento de material para análise e o prazo para emissão do Relatório Técnico.

3.16 O Parque responsável pelo LT deverá, sempre que necessário, enviar uma equipe composta de, pelo menos, um Engenheiro e/ou um representante do efetivo da SIPAA, a fim de acompanhar todo o processo de análise/exame/teste junto a Empresa ou DCTA.

3.17 Cabe ao Parque estabelecer a rotina e a competência dessa equipe, desde que os interesses imparciais da investigação sejam atendidos, sendo observadas às características de cada caso.

3.18 O pronunciamento e o parecer final dos assuntos pertinentes às aeronaves e aos equipamentos cabem ao respectivo Parque Central / Oficina, no que diz respeito à falha de material e/ou procedimentos de manutenção necessários à solução dos fatos que contribuíram ou causaram o acidente / incidente.

3.19 O prazo para conclusão do Laudo Técnico é de 90 dias, a contar do recebimento do material pelo Parque.

3.20 Caso haja a necessidade de prorrogação do prazo para conclusão do Laudo Técnico o Parque Central / Oficina deverá justificar e informar via mensagem coletiva (COMGAR, COMGAP, DIRMAB, CENIPA, Operador e Órgãos da Cadeia de Comando de Investigação) o novo prazo, que poderá ser de até 90 dias, prorrogáveis.

3.21 O Parque Central / Oficina deverá priorizar a emissão dos Laudos Técnicos sob sua responsabilidade, fins cumprir o prazo previsto e visando à prevenção de acidentes/incidentes correlatos.

3.22 O prazo para conclusão do Relatório Técnico é de 90 dias, a contar do recebimento do material pelo DCTA / Empresa.

3.23 Caso haja a necessidade de prorrogação do prazo para conclusão do Relatório Técnico, o Parque Central / Oficina deverá informar, via mensagem coletiva (COMGAR, COMGAP, DIRMAB, CENIPA, Operador e Órgãos da Cadeia de Comando de Investigação) o novo prazo, que poderá ser de até 90 dias, prorrogáveis.

3.24 Caso o Operador interessado informe, através de mensagem coletiva, o vencimento do prazo de remessa do Relatório de Acidente ou Incidente, por está aguardando a conclusão do Laudo Técnico, o respectivo Parque deverá responder, também via mensagem coletiva

(COMGAR, COMGAP, DIRMAB, CENIPA, Operador e Órgãos da Cadeia de Comando de Investigação), o andamento dos trabalhos visando a conclusão do respectivo Laudo Técnico.

3.25 Ao término das análises o DCTA deverá preencher o campo de Parecer do Laudo Técnico da Ficha CENIPA 06, no SILOMS e encaminhar o Relatório Técnico ao Parque solicitante.

3.26 Ao término das análises a Subdivisão de Engenharia do Parque deverá preencher os campos de Parecer e Conclusão do Laudo Técnico da Ficha CENIPA 06, no SILOMS.

3.27 A SIPAA do Parque deverá:

- a - controlar efetivamente todo o trâmite do material objeto de Laudo Técnico;
- b - controlar o cumprimento do prazo estabelecido para emissão do Laudo Técnico;
- c - confecção e controle do Documento para remessa de material objeto de Relatório Técnico para DCTA / Empresa Privada;
- d - ao final do prazo previsto para conclusão do Relatório Técnico a SIPAA do Parque deverá solicitar, através de documento, ao DCTA / Empresa Privada o andamento do Relatório Técnico e se necessário o prazo para a conclusão;
- e - informar aos Comandos, Operador e Órgãos envolvidos, via mensagem, o recebimento do material para análise; despacho do material para DCTA / Empresa Privada / necessidade de prorrogação dos prazos para conclusão do Relatório / Laudo Técnico; e a emissão do Laudo Técnico;
- f - ao término da investigação e conclusão do Relatório, por parte da Subdivisão de Engenharia, enviar, através de Ofício o Laudo Técnico para o Operador com cópias para a DIRMAB e CENIPA.
- g - preencher na respectiva ficha CENIPA 06, no SILOMS os nº dos Ofícios que encaminharam o Laudo Técnico.

3.28 Ao ser identificado, no decorrer da análise, fatores de Risco que possam comprometer a Segurança de Voo ou detectadas falhas nos procedimentos de manutenção o Parque deverá, de imediato, emitir normas ou novos procedimentos aos Operadores, bem como ao Comando Investigador, com o objetivo de prevenir a recorrência de acidentes / incidentes.

3.29 O Parque Central deve incluir no seu PTA os custos estimados para as análises, exames e ensaios que venham a ser realizados em Empresa Privada.

3.30 Cabe ao Parque, ao identificar fatores de risco que possam ter contribuído para a ocorrência de algum Acidente / Incidente Aeronáutico / Ocorrência de Solo em que seja necessária uma ação imediata visando à prevenção, deverá efetua-la, informando à DIRMAB.

3.31 Cabe à DIRMAB, Órgão Central do SISMA, ouvido o Parque Central / Oficina, paralisar a frota de qualquer aeronave, na qual tenham sido constatados problemas técnicos que contribuíram para acidentes ou incidentes aeronáuticos, não cabendo a nenhum Operador emitir qualquer conduta neste sentido, sem o conhecimento e a aprovação prévia do Órgão Central do Sistema.

Nota: O cumprimento dessa ação imediata pode ser efetuado independentemente da conclusão do LT, a critério do Parque.

3.32 É de responsabilidade do Parque Central / Oficina a elaboração de normas internas adequadas a esta ICA, definindo os setores responsáveis pelo recebimento do material e da documentação pertinente, conforme previsto na letra D do item 2.1.

3.33 Os Elos SIPAER da DIRMAB (SPAA) e dos Parques de Material (SIPAA) são responsáveis pelo acompanhamento, coordenação e controle dos procedimentos descritos, assessorando os respectivos Comandantes e Diretores nos assuntos e procedimentos que se fizerem necessários.

3.34 Após a conclusão do Laudo Técnico, o Parque responsável pela sua elaboração deverá restituir o material analisado ao Operador solicitante.

3.35 Visando agilizar e realçar os assuntos pertinentes à Segurança de Voo, especificamente a necessidade da tramitação urgente do item ou material deficiente e respectivo Laudo Técnico, as etiquetas específicas (modelo - anexo 1) devem ser utilizadas no item/material deficiente, na sua embalagem e nos documentos pertinentes (ficha CENIPA 06, Ofícios, Partes, etc).

3.36 A identificação dos itens enviados para a análise e confecção de Laudo Técnico nos Parques deverá ter suas embalagens revestidas de fita adesiva tarjadas de vermelho e amarela, conforme anexo 2.

3.37 O Operador da aeronave envolvida no acidente/incidente/ocorrência de solo deverá cumprir os procedimentos para o preenchimento, envio da solicitação de Laudo Técnico (CENIPA 06) e encaminhamento do item ao Parque, previstos nesta ICA.

3.38 Compete à DIRMAB a confecção e disponibilização das etiquetas, adesivos e fitas constantes do anexo 1 e 2.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A presente instrução entra em vigor na data da Portaria de sua aprovação, ficando revogada a IMA 65-21, de 2011, e demais disposições em contrário.

4.2 Os Parques Centrais / Oficinas, de imediato, deverão programar reuniões com os operadores de aeronaves, a fim de padronizar os procedimentos desta ICA.

4.3 Os casos não previstos deverão ser levados à apreciação do Diretor de Material Aeronáutico e Bélico.

Anexo A - Etiquetas Específicas Para Item / Material Deficiente

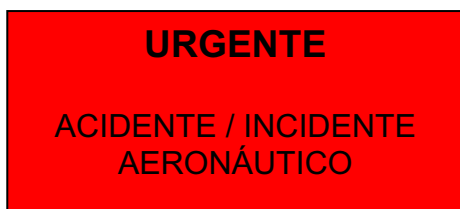


Obs.: As margens das fichas, bem como as diagonais e tarja URGENTE, impressos em preto nesta ICA, serão em VERMELHO nas etiquetas.

ETIQUETA PARA O ITEM / MATERIAL



ETIQUETA PARA A EMBALAGEM
DO ITEM / MATERIAL
(ADESIVO)



ETIQUETA PARA OS
DOCUMENTOS PERTINENTES
(ADESIVO)

Anexo B - Fita adesiva para item / material deficiente



Anexo C - Modelo de Relatório de Laudo Técnico

(EMBLEMA DA OM)	COMANDO DA AERONÁUTICA PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO.....
	<u>LAUDO TÉCNICO</u> <u>LT XX ZZ-PPP RRRR GG</u>
<ol style="list-style-type: none">1. OBJETIVO2. SOLICITANTE3. REFERÊNCIAS<ul style="list-style-type: none">- Nº Documento solicitante- Nº da Ficha de solicitação do Laudo Técnico – CENIPA 06- Nº da aeronave- Data da Ocorrência4. LOCAL<ul style="list-style-type: none">- Do acidente- Da realização dos exames5. DATAS<ul style="list-style-type: none">- Recebimento do material para exame- Início e término dos trabalhos6. MATERIAL<ul style="list-style-type: none">- Informar o tipo de aeronave,- O componente ou o equipamento e número de série7. PARTICIPANTES8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS9. EQUIPAMENTOS UTILIZADOS10. PROCEDIMENTOS11. RESULTADOS12. ANÁLISE13. CONCLUSÃO14. RECOMENDAÇÕES15. ANEXOS<ul style="list-style-type: none">- Ofício do Solicitante- Cópia da Ficha CENIPA 06- Outros16. ASSINATURAS<ul style="list-style-type: none">- Elaboração- Revisão- Aprovação17. DISTRIBUIÇÃO	