



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**  
**MPR/SAR-170-R00**

---

**APROVAÇÃO DO MRB**

---

05/2024

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Publicação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	Não Publicado	01/05/2024	SAR	Versão Original

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
  - 1.1) Introdução, pág. 5.
  - 1.2) Revogação, pág. 5.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
  - 2.1) Sigla, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
  - 3.1) Artefatos, pág. 9.
  - 3.2) Competências, pág. 9.
  - 3.3) Sistemas, pág. 9.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 9.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
  - 5.1) Acompanhar Processo MRB/MTB, pág. 12.
  - 5.2) Conduzir Processo MRB/MTB, pág. 14.
- 6) Disposições Finais, pág. 18.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) Líder do PAC**

- 1) Conduzir Processo MRB/MTB

#### **b) MRB Chairperson**

- 1) Acompanhar Processo MRB/MTB
- 2) Conduzir Processo MRB/MTB

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 INTRODUÇÃO**

Este manual descreve os processos de entrada, análise e processamento de demandas direcionadas ao MRB.

#### **1.1.1 Papéis e Responsabilidades**

São competências, delegadas ao Gerente Técnico de Aeronavegabilidade Continuada - GTAC através de portaria, coordenar os Maintenance Review Boards (MRB) de projetos nacionais.

#### **1.1.2 Política e Diretrizes**

As ações relacionadas ao MRB estão definidas no Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC, 25.1529 Instruções para Aeronavegabilidade Continuada.

O requerente deve preparar Instruções para Aeronavegabilidade Continuada - ICAs aceitáveis para a Autoridade Aeronáutica.

#### **1.1.3 Processos**

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, os seguintes processos de trabalho:

- a) Acompanhar Processo MRB/MTB.
- b) Conduzir Processo MRB/MTB.

### **1.2 REVOGAÇÃO**

Item não aplicável.

### **1.3 FUNDAMENTAÇÃO**

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31 e alterações posteriores

### **1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS**

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
Líder do PAC	Pessoa designada como líder do PAC.
MRB chairperson	Servidor designado pelo GCPR para conduzir processos de MRB/MTB.

### **1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO**

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Aeronavegabilidade aprovar todas as revisões deste MPR.

### **1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO**

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho referenciados neste MPR. Estes processos são publicados em outros manuais que não este, mas cuja leitura é essencial para o entendimento dos processos publicados neste manual. O capítulo 4 expõe em quais manuais são localizados cada um dos processos de trabalho referenciados.

O capítulo 5 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);

- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 6 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

## 2. DEFINIÇÕES

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento.

### 2.1 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
MRB	Maintenance Review Board



### 3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

#### 3.1 ARTEFATOS

Nome	Descrição
Controle de Responsabilidades do MRB	Planilha de controle dos responsáveis por conduzir processos MRB-MTB da GCPR/PAC.
Orientações para Condução de Processos MRB-MTB	Orientações gerais para a condução do processo MRB/MTB.

#### 3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 5, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Competência	Áreas e Grupos
Conduz o processo MRB/MTB segundo a metodologia e o material orientativo aplicáveis.	MRB chairperson

#### 3.3 SISTEMAS

Não há sistemas descritos para a realização deste MPR.

#### 3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL



MPR/SAR-170-R00

Não há documentos ou processos administrativos a serem elaborados neste MPR.

## **4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS**

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

## 5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste MPR. Para encontrar um processo específico, utilize o índice nas páginas iniciais deste documento. Ao final de cada etapa encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. O presente MPR também está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

### 5.1 Acompanhar Processo MRB/MTB

Após um MRB/MTB report ter sido submetido e aprovado, este processo descreve as etapas para o seu acompanhamento onde possíveis revisões são realizadas e também submetidas à aprovação.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Necessidade de revisão de MRBR/MTBR identificada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: '{\rtf1\ansi\deff0{\fonttbl{\f0\fnil\fcharset0 Microsoft Sans Serif;}}\viewkind4\uc1\pard\lang1046\f0\fs17 Esse evento deve ser editado para representar a situação que inicia o processo Cada processo possui somente um evento de inícioColoque aqui as instruções que devem ser seguidas pelo solicitante para pedir estar demanda\par}'.

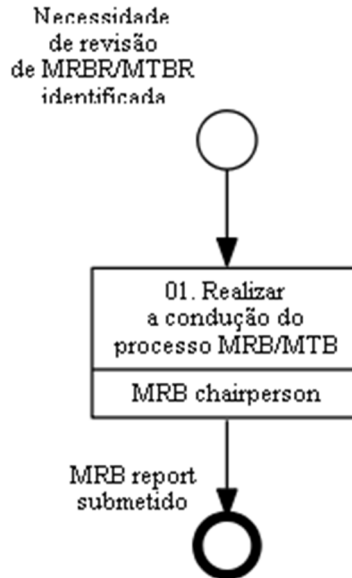
O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "MRB report submetido.

O grupo envolvido na execução deste processo é: MRB chairperson.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Conduz o processo MRB/MTB segundo a metodologia e o material orientativo aplicáveis.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Orientações para Condução de Processos MRB-MTB", "Controle de Responsabilidades do MRB".

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



## 01. Realizar a condução do processo MRB/MTB

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: MRB Chairperson.

DETALHAMENTO: Participar ou indicar um orientador para as reuniões dos working groups na qualidade de WG advisor. No caso de indicação de um orientador, atualizar planilha de controle.

Participar das reuniões de ISC na qualidade de advisor. Há possibilidade de indicar outro advisor entre os orientadores dos working groups.

Em ambas as situações assegurar a aderência ao processo MRB/MTB, tendo por referência o IMPS, os Issue Papers, o PPH e o documento MSG-3.

Realizar interações necessárias com membros do WG, ISC e outras autoridades.

Ao final desta etapa, o requerente submete a revisão do MRB/MTB Report proposal para aprovação.

Ver instruções nos artefatos "Controle de Responsabilidades do MRB" e "Orientações para Condução de Processos MRB-MTB".

COMPETÊNCIAS:

- Conduz o processo MRB/MTB segundo a metodologia e o material orientativo aplicáveis.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Orientações para Condução de Processos MRB-MTB, Controle de Responsabilidades do MRB.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.2 Conduzir Processo MRB/MTB

Descreve os procedimentos a serem realizados para conduzir processos iniciais de MRB ou MTB na GCPR.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Necessidade de condução de processo de MRB/MTB identificada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'Processo não desenhado para automatização'.

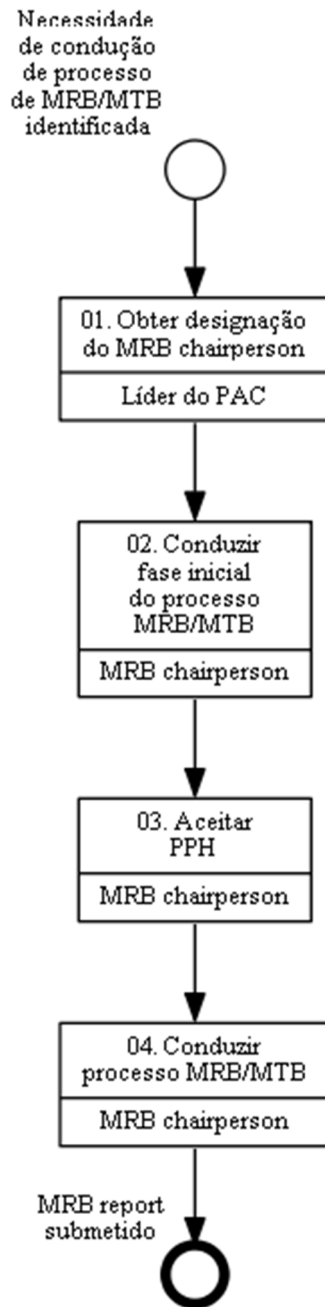
O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "MRB report submetido.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: Líder do PAC, MRB chairperson.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Conduz o processo MRB/MTB segundo a metodologia e o material orientativo aplicáveis.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Orientações para Condução de Processos MRB-MTB", "Controle de Responsabilidades do MRB".

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



## 01. Obter designação do MRB chairperson

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Líder do PAC.

DETALHAMENTO: Obter junto ao GCPR a designação do MRB Chairperson para o programa em questão. O líder do PAC pode indicar uma pessoa, mas cabe ao GCPR a designação.

Preencher a planilha de controle conforme o artefato "Controle de Responsabilidades do MRB".

Informar o designado sobre sua função de MRB Chairperson no programa.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Controle de Responsabilidades do MRB.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Conduzir fase inicial do processo MRB/MTB".

<b>02. Conduzir fase inicial do processo MRB/MTB</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: MRB Chairperson.
DETALHAMENTO: Ver as instruções do artefato "Orientações para Condução de Processos MRB-MTB".
Tendo como referência o IMPS – International MRB/MTB Process Standard e os Issue Papers ativos do IMRBPB – International MRB Policy Board, orientar o requerente quanto à constituição do ISC – Industry Steering Committee visando à elaboração de um PPH – Policy and Procedures Handbook aplicado ao programa.
Avaliar se haverá envolvimento de outras autoridades considerando os acordos bilaterais vigentes. Comunicar e/ou solicitar a indicação de um MRB Chairperson da autoridade, conforme aplicável.
Aguardar a submissão do PPH.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Orientações para Condução de Processos MRB-MTB.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Aceitar PPH".

<b>03. Aceitar PPH</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: MRB Chairperson.
DETALHAMENTO: Analisar o PPH submetido tomando como referência o IMPS, MSG-3, Issue Papers, com relação à adequabilidade ao programa. Seguir as instruções do artefato "Orientações para Condução de Processos MRB-MTB".
Coordenar a aceitação com outras autoridades participantes.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Orientações para Condução de Processos MRB-MTB.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Conduzir processo MRB/MTB".

<b>04. Conduzir processo MRB/MTB</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: MRB Chairperson.
DETALHAMENTO: Participar ou indicar um orientador para as reuniões dos working groups na qualidade de WG advisor. No caso de indicação de um orientador, atualizar planilha de controle.
Participar das reuniões de ISC na qualidade de advisor. Há possibilidade de indicar outro advisor entre os orientadores dos working groups.
Em ambas as situações assegurar a aderência ao processo MRB/MTB, tendo por referência o IMPS, os Issue Papers, o PPH e o documento MSG-3.



<p>Realizar interações necessárias com membros do WG, ISC e outras autoridades.</p> <p>Ao final desta etapa, o requerente submete o MRB/MTB Report proposal para aprovação.</p> <p>Ver instruções nos artefatos "Controle de Responsabilidades do MRB" e "Orientações para Condução de Processos MRB-MTB".</p>
<p><b>COMPETÊNCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conduz o processo MRB/MTB segundo a metodologia e o material orientativo aplicáveis.</li></ul>
<p><b>ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Controle de Responsabilidades do MRB, Orientações para Condução de Processos MRB-MTB.</p>
<p><b>CONTINUIDADE:</b> esta etapa finaliza o procedimento.</p>

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a SAR deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.