

GUIA DO UTILIZADOR ECCAIRS 2

Produção, Manutenção e Reparação



Tel.: +351 21 284 22 26

Fax: +351 21 840 23 98



Rua B, Edifício 4 - Aeroporto
Humberto Delgado
1749-034 Lisboa | Portugal



www.anac.pt

Guia de Referência Rápido de Campos Obrigatórios

Este pré-capítulo indica quais os campos obrigatórios conforme o Anexo I ao Regulamento (UE) n.º 376/2014 a serem incluídos em cada ocorrência. Este guia não dispensa a leitura de todo o documento, devendo cada ocorrência ser completada com o máximo de informação disponível.

É recomendada a utilização deste guia como ferramenta de trabalho somente após a consulta integral do restante documento.

1. Campos de dados obrigatórios comuns:

- **Headline** (Presente em Occurrence) – O cabeçalho deverá ser preenchido com um texto curto e conciso em inglês que descreva sumariamente a ocorrência. O cabeçalho permite a quem o leia ter uma informação clara do que sucedeu. Devem ser evitados acrónimos e informação não relevante que possa ser consultada na ocorrência (localização, fase do voo, aeronave envolvida, classificação, etc.).
- **UTC date** (Presente em Occurrence) – Data UTC da ocorrência;
- **State/area of occ** (Presente em Occurrence) – Colocar o Estado da ocorrência (eg. France, Germany, etc.). Caso a localização seja desconhecida, colocar “Unknown”. Caso a ocorrência seja nos Açores ou na Madeira, colocar “Europe and North Atlantic > Portugal”. Se a área exata for desconhecida, usar o nível que for possível, por exemplo em rota entre a Dinamarca e Portugal, sem informação exata do país, colocar “Europe and North Atlantic” ou, no caso dum voo transatlântico para os EUA, colocar “Other > North Atlantic Ocean”.
- **Location name** (Presente em Occurrence) – Preencher com a localização mais exata possível da ocorrência. Se um aeroporto for relevante, colocar “Cidade: ICAO (IATA)”, em que ICAO é o código ICAO de 4 letras do aeroporto e IATA é o código IATA de 3 letras do aeroporto.
- **Occurrence Category** (Presente em Occurrence) – Indicar as categorias aplicáveis à ocorrência conforme o [documento da equipa de taxonomia comum ICAO](#);
- **Occurrence class** (Presente em Occurrence) – A opção a selecionar deverá ser a seguinte de acordo com a quantidade de informação disponível:
 - Accident – Acidente de acordo com a definição dada pelo Reg. (UE) 996/2010;
 - Serious Incident – Um incidente grave conforme definido pelo Reg. (UE) 996/2010 (Atender à lista de exemplos que consta do Anexo ao Reg. (UE) 996/2010);
 - Incident – Qualquer ocorrência associada à operação de uma aeronave que afetou ou poderia ter afetado a segurança da operação. A grande maioria das ocorrências enquadra-se nesta classe;
 - Major Incident – Não utilizar;
 - Significant Incident – Não utilizar;
 - Occurrence Without Safety Effect – Não utilizar;
 - Observation – Situação de perigo ou com potencial para causar uma ocorrência de segurança, se não retificada;
 - Occurrence with No Flight Intended – Uma ocorrência sem haver a intenção de voo;
 - Not Determined – Não existem dados suficientes para classificar a ocorrência à data da atribuição da classificação;
- **Weather Relevant** (Presente em Occurrence) – Indicar se fatores meteorológicos tiveram alguma influência na ocorrência;
- ***Responsible entity** (Presente em Occurrence) – É a entidade responsável pelo registo da ocorrência; em Portugal é a ANAC. Este campo deverá ser deixado como pré-preenchido;

- **Injury level** (Presente em Occurrence) – Colocar a maior gravidade de ferimento decorrente da ocorrência infligido a uma pessoa;
- **Highest Damage** (Presente em Occurrence) – Colocar o dano máximo sofrido pela(s) aeronave(s) envolvida(s) na ocorrência, se desconhecido, colocar *unknown*.
- **Reporting Entity** (Presente em Reporting History) – Escolher o Estado da entidade (em geral, Portugal) e depois o tipo de entidade que comunica, selecionando da lista, ao nível mais baixo possível. O campo de texto livre é opcional;
- **Report Identification** (Presente em Reporting History) – deverá ser introduzida a referência de origem do reporte;
- **Reporter’s Language** (Presente em Reporting History) – Introduzir a língua em que está escrito o texto do *Reporter’s description*. Caso seja utilizada mais que uma língua, deverá ser introduzida a primeira língua utilizada;
- **Report Status** (Presente em Reporting History) – O estado da ocorrência, deverá corresponder a um dos seguintes:
 - Initial Notification – caso seja a primeira comunicação desta ocorrência, sendo expectáveis mais comunicações;
 - Open – caso não seja a primeira comunicação desta ocorrência, sendo expectáveis mais comunicações;
 - Preliminary – caso seja a uma primeira comunicação desta ocorrência, sem os dados suficientes para constituir uma ocorrência;
 - Factual – Não usar esta opção;
 - Closed – caso seja a última comunicação desta ocorrência, após comunicações anteriores;
 - Closed on Issue – caso seja a única comunicação desta ocorrência, tendo havido análise da ocorrência;
 - Data – Não usar esta opção;
 - Draft – Não usar esta opção;
- **Reporter’s description (narrative)** (Presente em Reporting History) – Texto descrevendo a ocorrência através da sequência dos acontecimentos e incluindo os esclarecimentos necessários para a compreensão do sucedido. O texto a ser usado deverá ser com a perspetiva da própria organização, devendo ser feitas referências sempre que for incluído texto proveniente de outras organizações ou pessoas externas à organização. Não devem ser usadas linhas em branco entre parágrafos, sendo preferível a utilização da língua inglesa. Qualquer parte do texto não diretamente relacionado com a ocorrência (referências internas da organização, considerações ou recomendações do *reporter*, etc.) deverá ser introduzido no campo *Other report inform*;
- **Event type** (Presente em Event) – Deverá ser escolhida a caracterização que melhor se adequa ao evento/fator conforme a Taxonomia. A opção deverá ser o mais exata possível, *i.e.* não utilizar apenas “Equipment > 5200 Aircraft’s Doors”, mas sim “Equipment > 5200 Aircraft’s Doors > 5230 Cargo/Baggage Door > Cargo/Baggage Door Damage” por exemplo);
- **Risk Classification** (Presente em Risk, Analysis & Follow-up) – Classificação de risco pela organização no seu método;

2. Deverá ser introduzida uma entidade por aeronave, sempre que haja aeronaves envolvidas, contendo os seguintes campos:

Tendo a matrícula da aeronave, é possível substituir alguns campos com os guardados na base de dados de aeronaves do sistema ECCAIRS, a qual é carregada pelos Estados Membros. O preenchimento desta entidade deve portanto começar pelo preenchimento do campo “Aircraft Registration”, clicando em

seguida em  junto do campo. Caso a aeronave não esteja na base de dados aparecerá a mensagem **There are no matching values in the Reference Database** em rodapé, devendo os campos ser preenchidos manualmente.

- **State of registry** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Inserir o Estado conforme matrícula da aeronave, “unknown” se desconhecido;
- **Aircraft registration** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Inserir a matrícula da aeronave, inserir “UNKNOWN” se desconhecido. Os traços separadores devem ser sempre incluídos se existentes;

Utilizando “UNKNOWN” como matrícula, ao clicar em  são pré-preenchidos alguns campos com “unknown”.

- **Aircraft Category** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – A opção utilizada deverá ser o mais exata possível, *i.e.* não utilizar apenas “Fixed Wing > Aeroplane > Large Aeroplane”, mas sim antes “Fixed Wing > Aeroplane > Large Aeroplane > Large Aeroplane” por exemplo);
 - **Mass Group** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Escolher a opção consoante o MTOW da aeronave;
 - **Manufacturer/model** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Inserir a informação o mais completa possível, caso o modelo ainda não esteja inserido no sistema, deve ser utilizada a caixa de texto adicional;
 - **Serial Number** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Número de fabrico da aeronave, em certos Estados designado “C/N” (Construction Number); Inserir o mais completo possível;
 - **Propulsion Type** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Inserir o tipo de motores utilizados;
 - **Operator** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Selecionar o operador do voo (ter em atenção voos ACMI) da lista. Caso não esteja listado, inserir no campo de texto livre;
 - **Last Departure Point** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Colocar o aeródromo de partida do voo indicado em “Call Sign”. Caso não seja aplicável (*eg.* Manutenção), escolher “Not Applicable”;
 - **Operation type** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Selecionar a opção mais completa possível de acordo com a informação disponível;
 - **Planned Destination** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Colocar o aeródromo de destino planeado para o voo indicado em “Call Sign”. Caso não seja aplicável (*eg.* Manutenção), escolher “Not Applicable”;
 - **Flight phase** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Colocar a fase de voo da aeronave aquando do evento principal da ocorrência. Caso não seja aplicável (*eg.* Manutenção), escolher “Not Applicable”;
 - **Call sign** (Presente em *Aircraft & Technical Information*) – Inserir:
 - Código de voo ICAO (designador ICAO de 3 caracteres + número de voo);
 - Matrícula caso não tenha código de voo;
 - “N/A” se não aplicável (*eg.* RPAS, parapentes, ocorrência sem voo, etc.);
 - “UNK” se desconhecido;
3. Campos relacionados com Aeródromos (Deverão ser introduzidos sempre que haja aeródromos envolvidos, sendo criada uma entidade por aeródromo):
- **Location Indicator** (Presente em *Aerodrome*) – Pesquisar por código ICAO do aeródromo, caso não esteja listado, inserir apenas o país e colocar o descritivo do aeródromo na caixa de texto livre com a estrutura “XXXX (YYY): Nome do aeródromo, Localização” onde XXXX é o código ICAO

de 4 caracteres do aeródromo (se existente), YYY é o código IATA de 3 caracteres do aeródromo (se existente);

- **Location on Aerodrome** (Presente em Aerodrome) – Inserir a localização principal da ocorrência em relação ao aeródromo. Para referência, “*near the aerodrome*” significa fora do aeródromo até 10 km do ponto de referência do aeródromo;

1 Índice

1	Índice.....	6
2	Índice de Revisões.....	8
3	Glossário.....	9
4	Referências.....	10
5	Introdução.....	11
6	Login.....	12
7	Menus Comuns	13
7.1	Barra Superior	13
7.2	Menu Pessoal	14
7.2.1	Gestão de Conta.....	14
7.2.2	Alterar Password	16
7.3	Taxonomia.....	16
8	Lista de Ocorrências.....	17
8.1	Barra Superior da Lista de Ocorrências.....	17
8.2	Barra de Filtros.....	18
8.3	Lista de Ocorrências.....	19
8.3.1	Visualizar Ocorrência	19
8.3.2	Editar Ocorrência	19
8.3.3	Eliminar Ocorrência.....	20
8.3.4	Download PDF	20
8.3.5	Bloqueio de Edição.....	20
8.3.6	Comentários da Autoridade.....	20
8.4	Barra Inferior	20
9	Resultados.....	21
9.1	Barra de Filtros.....	21
9.2	Lista de Resultados	21
9.3	Barra Inferior.....	21
10	Reportar Ocorrências.....	22
11	Versões de Ocorrências	23
12	Exportar Ocorrências	23
13	Ver/Editar Ocorrências	24
13.1	Barra Superior	24
13.2	Barra Inferior.....	25

13.3	Árvore de Entidades.....	26
13.4	Área de Visualização da Entidade	26
14	Estrutura e Regras de Preenchimento	27
14.1	Entidades.....	27
14.1.1	Occurrence	27
14.1.2	Reporting History	28
14.1.3	Event Type.....	29
14.1.4	Aerodrome	30
14.1.5	Aircraft & Technical Information	30
14.1.6	Risk, Analysis & Follow-up	32
14.1.7	ERCS	33

2 Índice de Revisões

Revisão	Lista de alterações	Editado por:	Revisto por:	Aprovado por:	Data de edição
0	Original	Vítor Frade	Luís Neto	Bernardo Lourenço	25/11/2024

3 Glossário

A/C – Aeronave;

ACAS – Sistema de prevenção de colisão aérea (*Airborne Collision Avoidance System*);

ACMI – Aluguer de Aeronave com tripulação, manutenção e seguro (*Aircraft, Crew, Maintenance & Insurance*);

AMO – Organização de Manutenção Aprovada (*Approved Maintenance Organization*);

ANS – Serviços de Navegação Aérea (*Air Navigation Services*);

APU – Unidade de potência auxiliar (*Auxiliary Power Unit*);

ANAC – Autoridade Nacional da Aviação Civil;

ATC – Controlo/Controlador de Tráfego Aéreo (*Air Traffic Control(er)*);

ATM – Gestão de Tráfego Aéreo (*Air Traffic Management*);

CAMO – Organização de Gestão da Continuidade da Aeronavegabilidade (*Continuing Airworthiness Management Organization*);

ECCAIRS – Centro Europeu para a Coordenação de Sistemas de Comunicação de Acidentes e Incidentes (*European Co-ordination Center for Accident and Incident Reporting Systems*);

ECCAIRS 2 (E2) – Versão baseada na *web*, da plataforma de gestão de ocorrências ECCAIRS, produzida e gerida pela EASA e efetiva desde 01 de janeiro de 2021;

ECR – Repositório Central Europeu de Ocorrências (*European Central Repository*);

FOD – Objeto Estranho (*Foreign Object Debris*);

GPAAAF – Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves e de Acidentes Ferroviários;

IATA – Associação Internacional de Transporte Aéreo (*International Air Transport Association*);

ICAO – Organização da Aviação Civil Internacional (*International Civil Aviation Organization*);

MTOW – Peso máximo à decolagem (*Maximum Take Off Weight*);

OR – Comunicação de ocorrência original (*Original Report*);

RA – Solução de resolução de conflito (*Resolution Advisory*);

RPAS – Aeronave pilotada remotamente, *drone* (*Remotely Piloted Aircraft System*);

TCAS – Sistema de alerta de tráfego e prevenção de colisão aérea (*Traffic alert and Collision Avoidance System*);

UTC – Tempo Universal Coordenado.

4 Referências

Os documentos seguintes serviram como referência a este documento, sendo recomendada a sua leitura atenta:

- Regulamento (UE) n.º 996/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de outubro de 2010, relativo à investigação e prevenção de acidentes e incidentes na aviação civil ([link](#));
- Regulamento (UE) n.º 376/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 3 de abril de 2014 relativo à comunicação, à análise e ao seguimento de ocorrências na aviação civil ([link](#));
- Regulamento de Execução (UE) 2015/1018 da Comissão, de 29 de junho de 2015, que estabelece uma lista com a classificação das ocorrências na aviação civil que devem ser obrigatoriamente comunicadas nos termos do Regulamento (UE) n.º 376/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho ([link](#));
- Regulamento Delegado (UE) 2020/2034 da Comissão de 6 de outubro de 2020 que complementa o Regulamento (UE) n.º 376/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho no que respeita ao sistema comum europeu de classificação de risco ([link](#));
- Regulamento de Execução (UE) 2021/2082 da Comissão de 26 de novembro de 2021 que estabelece as modalidades de execução do Regulamento (UE) n.º 376/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho no que respeita ao sistema comum europeu de classificação de risco ([link](#));
- ECCAIRS Coding Guidance, Data Quality and Taxonomy Working Group (DQT WG), Chapter 2, (V1.0 March 2022) ([link](#)).

5 Introdução

Este documento foi escrito numa linguagem informal como uma ajuda à utilização da plataforma E2 e como ferramenta de padronização das práticas de submissão de ocorrências. Trata-se de uma ferramenta em constante evolução devido às alterações regulares à plataforma e também ao desenvolvimento da experiência da equipa na plataforma.

Esta versão do guia destina-se às organizações de produção, manutenção e reparação de aeronaves (Anexo II do Regulamento de Execução (UE) 2015/1018 da Comissão), agregando todos os campos para os quais existem regras de preenchimento. Nem todos os campos se encontram listados nesta revisão. Sempre que subsistam dúvidas, deverá ser consultada a Taxonomia em vigor.

Onde se lê “vitor.frade.teste” nas imagens do documento, deverá corresponder ao nome de utilizador de cada um.

As referências cruzadas entre os diferentes parágrafos deste documento são sinalizadas por texto sublinhado, podendo ser utilizadas clicando nelas.

Por conveniência de leitura, quando ambos os géneros são aplicáveis, apenas o género masculino é utilizado.

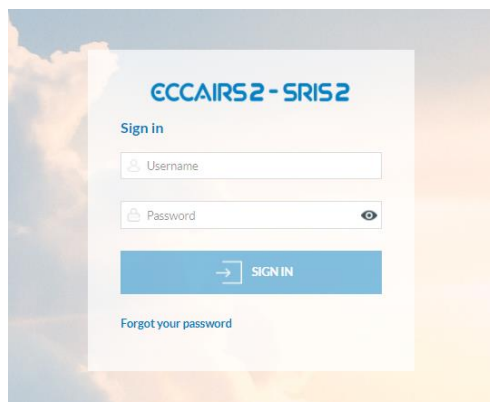
Finalmente, poderão aparecer diferentes opções das aqui apresentadas nas janelas e menus do sistema, estas opções estão relacionadas com as permissões definidas para cada utilizador pelo administrador do sistema.

Power Tip: O texto incluído em caixas de texto com bordo azul arredondado descreve dicas que provêm da utilização da aplicação e que podem ser úteis a outros utilizadores.

Aviso: O texto incluído em caixas de texto com bordo vermelho trapezoidal descreve bugs conhecidos ou características do sistema que podem afetar o trabalho desempenhado.

6 Login

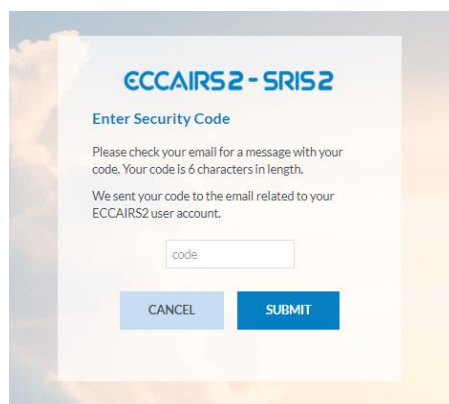
O sistema E2 é acedido através do endereço web <https://e2.aviationreporting.eu/login>, aparecendo a seguinte janela:



The image shows the 'Sign in' screen for ECCAIRS2 - SRIS2. It features a white login box on a background of clouds. The box contains the title 'ECCAIRS2 - SRIS2', the text 'Sign in', a 'Username' input field, a 'Password' input field with a toggle eye icon, a blue 'SIGN IN' button with a right arrow, and a 'Forgot your password' link.

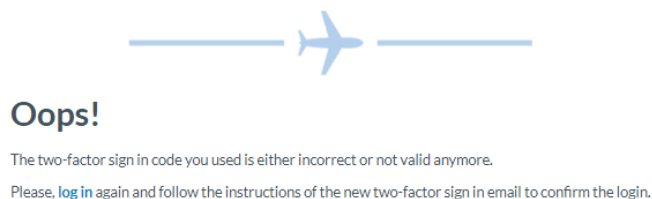
Nesta janela deverão ser introduzidos o nome de utilizador e a palavra passe previamente atribuídas nos campos *Username* e *Password* respetivamente.

Após um login bem-sucedido, aparecerá uma janela para introduzir o código de segurança de 6 algarismos alfanuméricos que receberá por email. Este código deverá ser introduzido no campo *code*.



The image shows the 'Enter Security Code' screen for ECCAIRS2 - SRIS2. It features a white login box on a background of clouds. The box contains the title 'ECCAIRS2 - SRIS2', the text 'Enter Security Code', instructions to check email for a 6-character code, a 'code' input field, and 'CANCEL' and 'SUBMIT' buttons.

Se passarem 10 minutos sem nenhuma ação, é necessário voltar atrás a partir da janela de submissão do código de segurança ou fazer *refresh* à página. O código de segurança deixará de ser válido e aparecerá a seguinte janela, devendo voltar a fazer o processo de autenticação, incluindo aguardar por um novo código de segurança.



Após *login* com sucesso, aparecerá a Lista de Ocorrências

7 Menus Comuns

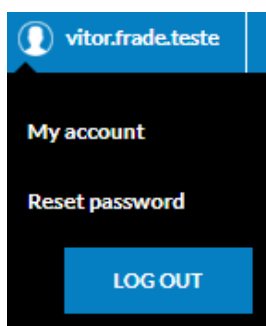
7.1 Barra Superior

Todas as janelas contêm a seguinte barra superior:



Clicando em **ECCAIRS 2 - SRIS 2** ou **HOME** regressa-se à Lista de Ocorrências.

Clicando em **vitor.frade.teste**, abre um submenu que permite manipular a conta pessoal:



Neste submenu, clicando em **My account**, abre a página Geral da Gestão de Conta e clicando em **Reset password**, acede-se à janela Alterar Password. Pode-se ainda fechar a sessão e voltar ao menu de Login clicando em **LOG OUT**.

Clicando em **Report an Occurrence** ir-se-á para a janela de Reportar Ocorrências.

Selecionando **Taxonomy**, pode-se aceder à janela de Taxonomia.

Qualquer botão referido neste capítulo, se aberto com o botão do meio ou com Ctrl+click permite abrir a janela pretendida num novo separador mantendo a janela anterior aberta o que poderá auxiliar em algumas tarefas.

7.2 Menu Pessoal

7.2.1 Gestão de Conta

7.2.1.1 Geral

General
Favourite Views
Custom Columns

Type: Organisation

Personal Details

Authority:* Portugal (CAA) ▼

Organisation:* ANAC_Testes ▼

Username:* vitor.frade.teste

Description: Reporter

First Name:* Vítor

Last Name:* Frade

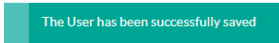
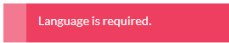
Phone: +351 21 284 2226

Email:* vitor.frade@anac.pt

Preferred Language:* English x ▼

Job Title: Reporter

I want to receive a confirmation email when I submit an OR: ☒

Esta janela permite alterar algumas descrições da conta do utilizador (as que não se encontram a cinza). No final da sua edição, estas deverão ser guardadas no botão , gerando uma mensagem no fundo da página com fundo verde em caso de sucesso () ou fundo vermelho caso algum erro tenha sido detetado ()

Esta janela permite ainda o acesso à gestão das Vistas Favoritas clicando em [Favourite Views](#) e à Gestão das Colunas Exibidas na Lista de Ocorrências clicando em [Custom Columns](#).

7.2.1.2 Vistas Favoritas

User Account

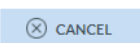
General
Favourite Views
Custom Columns



Edit ▼

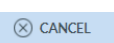
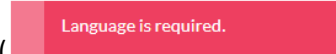
Read ▼

Create ▼





Esta janela permite a alteração das vistas predefinidas para a edição, leitura e criação de ocorrências.

No final da edição, as alterações deverão ser descartadas, clicando em , ou guardadas clicando em , gerando uma mensagem no fundo da página com fundo verde em caso de sucesso () ou fundo vermelho caso algum erro tenha sido detetado ()

7.2.1.3 Gestão das Colunas Exibida User Account

General Favourite Views Custom Columns

REPORTER REPORTS

Available Attributes

type to filter

MetaColumns

Occurrence

Selected Attributes

Creation Date ^ 1

OR Initial Date ^

E2ID ^

Organisation v 2

E2 Status ^

Report identification ^

UTC date ^

Aircraft registration ^

Headline ^

Responsible Entity ^

10 of 30

CANCEL RESET SAVE

Nesta janela podem ser definidas as colunas disponíveis para visualização na Lista de Ocorrências, sendo permitido selecionar até 30 atributos. Os atributos são escolhidos entre os atributos disponíveis na coluna da esquerda (*Available Attributes*) e, quando selecionados, aparecem na coluna da direita (*Selected Attributes*).

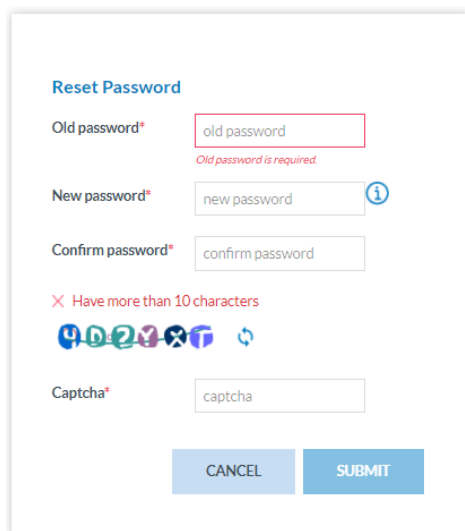
A ordenação das ocorrências de acordo com os atributos pode ser definida carregando no símbolo ^ , indicando o seu estado como inativo, ^ , ordenação ascendente, ^ 1 e ordenação descendente, v 2 . O número à direita da seta indica a prioridade de ordenação do campo.

Os atributos selecionados com o símbolo  estão neste momento definidos como colunas enquanto que o símbolo  indica que a coluna não está a ser exibida, podendo-se alternar entre os modos clicando no símbolo.

Pode-se ainda eliminar algum dos atributos clicando em  na sua linha.

Após efetuadas as alterações necessárias, estas deverão ser salvas clicando em  . Caso se queira ignorar as alterações, pode-se clicar em  . Pode-se ainda repor a exibição definida por defeito, clicando em  .

7.2.1.4 Alterar Password



The form is titled "Reset Password" in blue. It contains three input fields: "Old password*" with a red border and a red error message "Old password is required." below it; "New password*" with a blue information icon to its right; and "Confirm password*" with a grey border. Below these fields is a red error message "X Have more than 10 characters" and a strength indicator showing "4024" with icons for uppercase, lowercase, numbers, and special characters. At the bottom is a "Captcha*" field with a "captcha" placeholder. Two buttons, "CANCEL" and "SUBMIT", are at the bottom right.

Esta janela poderá ser utilizada para alterar a palavra passe do utilizador.

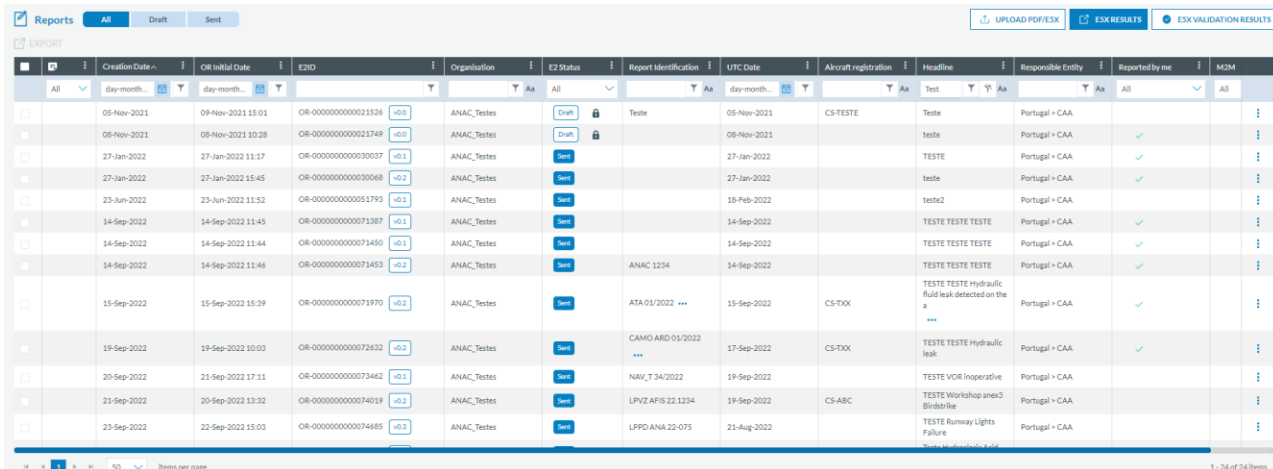
7.3 Taxonomia

O preenchimento das ocorrências é feito usando diversos campos, os quais estão definidos na taxonomia ECCAIRS. Esta pode ser consultada através do botão disponível na Barra Superior.

O Funcionamento e consulta da taxonomia está explanada no menu de ajuda da aplicação em [Home>ECCAIRS2> >Taxonomy Management>Taxonomy Browser](#).

8 Lista de Ocorrências

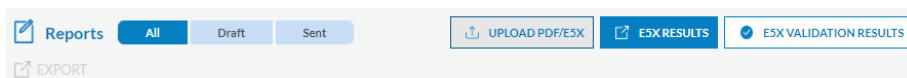
Um *Report* é uma ocorrência de segurança operacional comunicada por um indivíduo ou organização. Este é da responsabilidade de quem o comunica e não pode ser editado pela Autoridade.



The screenshot shows the 'Reports' section of the ECCAIRS 2 interface. It includes a table with columns for Creation Date, OR Initial Date, E2ID, Organisation, E2 Status, Report Identification, UTC Date, Aircraft registration, Headline, Responsible Entity, Reported by me, and M2M. The table lists various reports, including those from ANAC_Testes and others, with their respective dates and statuses. At the top, there are tabs for 'All', 'Draft', and 'Sent', and buttons for 'EXPORT', 'UPLOAD PDF/ESX', 'ESX RESULTS', and 'ESX VALIDATION RESULTS'.

A página *Reports* lista todas as ocorrências ou apenas as que sejam filtradas de acordo com a escolha do utilizador, através da utilização de filtros.

8.1 Barra Superior da Lista de Ocorrências

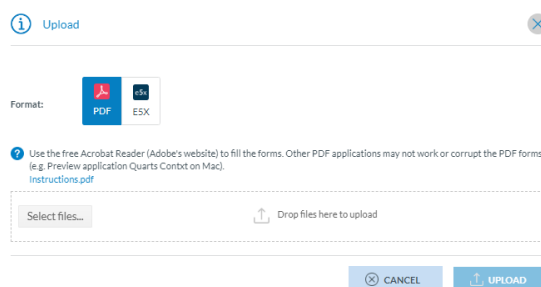


Esta barra contém as seguintes funções:

A opção  **Export** permite Exportar as Ocorrências selecionadas.

Na barra há também um filtro por estado da comunicação com três botões **All**, **Draft**, **Sent**, selecionando **All** lista todas as ocorrências; selecionando **Draft** lista as ocorrências em modo *draft* (ocorrências cuja última versão ainda não foi submetida à autoridade); e selecionando **Sent**, são listadas apenas as ocorrências já comunicadas à autoridade.

Clicando em  **UPLOAD PDF/ESX** aparece a seguinte janela:



Aqui pode-se fazer o upload de uma ocorrência gerada pelo preenchimento do formulário PDF (o qual poderá ser obtido conforme descrito em Reportar Ocorrências) ou, após clicar em , pode-se fazer o

upload ou verificação de uma ocorrência no formato “.E5X”. Caso se pretenda efetuar o upload no formato .E5X, recomenda-se a consulta do respetivo guia, o qual contém informação sobre mais campos que os patentes neste documento.

Caso queira efetuar o *upload* de anexos em conjunto com a ocorrência comunicada por PDF ou caso falhe o upload utilizando este método, deverá tentar o *upload* através das opções disponíveis na janela de **Resultados**.

Clicando em  ir-se-á para a janela de Resultados onde se podem encontrar listados os ficheiros E5X submetidos na plataforma.

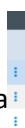
Clicando em  ir-se-á para a janela de Resultados onde se podem encontrar listados os ficheiros E5X submetidos para verificação.

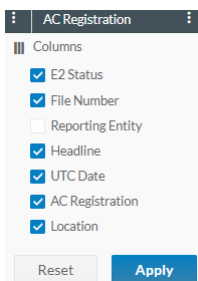
8.2 Barra de Filtros

E2ID	File Number	Report Identification	Headline	Occurrence Class	UTC Date	Location	AC Registration
					day-month-...		

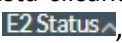
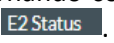
A Barra de filtros permite ordenar e filtrar as diversas informações apresentadas na Lista de Ocorrências.

A coluna mais à esquerda é a coluna de seleção  e a mais à direita é a de acesso ao menu de opções de

cada ocorrência . As restantes colunas podem ser apresentadas ou ocultas clicando em  junto ao nome da coluna, o que irá abrir um menu de seleção das colunas a serem apresentadas. Clicando em *Apply* irá validar a seleção e clicando em *reset* irá reverter à exibição pré-definida. As opções disponíveis podem ser editadas em Gestão das Colunas Exibidas.

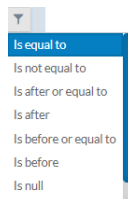


As colunas poderão ainda ser reordenadas, arrastando pelo nome para a posição pretendida, e redimensionadas, arrastando a barra entre colunas junto ao nome.

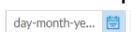
As ocorrências são ordenadas na lista clicando no nome de cada coluna , alternando com cada clique entre ordenação ascendente , descendente  e sem ordenação . No caso em que mais do que uma coluna é selecionada para ordenação, é mantida a prioridade de ordenação da seleção da mais antiga à mais recente, aparecendo o nível de prioridade à direita do indicador de ordenação (, ...).

Na segunda linha da barra de filtros podem-se aplicar diversos filtros dependendo do tipo de informação da coluna:

- **Dropdown:**  Em que é selecionada uma das opções disponíveis;
- **Texto livre:**  Este filtro permite inserir texto livre, sendo a pesquisa condicionada pela opção escolhida clicando em , surgindo um menu de opções (existem mais opções disponíveis usando a barra à direita):



Este filtro pode ser limpo clicando em ;

- **Calendário:**  Este filtro funciona da mesma forma que o filtro de texto livre, permitindo introduzir a data escrevendo ou através de seleção no botão ;
- **Case-sensitive:** Quando selecionado, o botão  impõe a distinção entre maiúsculas e minúsculas.
-

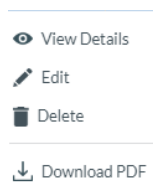
8.3 Lista de Ocorrências

☐	20-Oct-2023	20-Oct-2023 13:09	OR-0000000000299987	v0.1	ANAC_Testes		XPTO	20-Oct-2023	A-AAAA	
☐	26-Oct-2023	26-Oct-2023 11:02	OR-0000000000305617	v0.1	ANAC_Testes		12345	26-Oct-2023		Teste Notificações

As ocorrências são listadas nesta parte da página exibindo os campos escolhidos na Barra de Filtros e ordenadas também de acordo com a Barra de Filtros.

Clicando na caixa à esquerda () de cada ocorrência permite selecionar a ocorrência respetiva sendo possível a utilização de atalhos de seleção (eg. Shift+click ou Ctrl+click).

Clicando em , à direita da ocorrência, aparece o seguinte menu de opções:



8.4 Visualizar Ocorrência

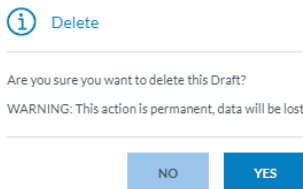
Selecionando , abre a janela de Visualização de Ocorrências.

8.5 Editar Ocorrência

A opção de menu  **Edit** permite editar a ocorrência. Esta opção não se encontra disponível caso a ocorrência esteja bloqueada por outro utilizador.

8.6 Eliminar Ocorrência

A opção  Delete apenas é exibida em Ocorrências no estado *Draft*, só podendo ser selecionada pelo utilizador que a colocou nesse estado. Ao clicar nesta opção é eliminado o *draft*, aparecendo a seguinte janela de confirmação:



Selecionando *NO* ou clicando fora da janela, a ação é anulada, voltando à lista de ocorrências. Selecionando *YES*, o *draft* é eliminado.

8.7 Download PDF

A opção  Download PDF permite fazer o download da ocorrência como formulário PDF pré-preenchido bem como dos seus anexos.

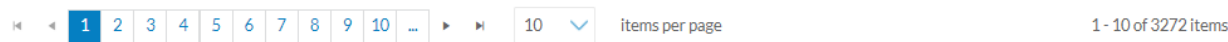
8.8 Bloqueio de Edição

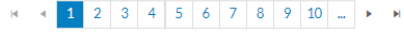
O símbolo , ao aparecer na coluna de estado (*E2 Status*), indica que a ocorrência está a ser editada por um utilizador, sendo possível identificá-lo passando o cursor sobre o símbolo.

8.9 Comentários da Autoridade

Na coluna *Authority Comments*, caso tenha sido feito um comentário à ocorrência pela autoridade, aparecerá o símbolo . De modo a ver o comentário, dever-se-á clicar no símbolo. Adicionalmente, o utilizador que submeteu a ocorrência será alertado por email da receção de um comentário através do contacto associado à Geral.

8.10 Barra Inferior



A barra inferior permite navegar entre as páginas da lista de ocorrências utilizando os botões  e definir o número de ocorrências visualizadas por página  (entre 10 e 100). No canto inferior direito pode-se ainda obter uma indicação de quantas ocorrências estão disponíveis para visualização consoante os filtros aplicados e quais dessas ocorrências estão listadas na página (neste caso está-se a visualizar a ocorrência 1 a 10 de 3272: *1 - 10 of 3272 items*).

9 Resultados

A página de resultados permite consultar os ficheiros E5X submetidos para migração ou verificação, podendo acedida clicando nos botões respetivos na página da [Lista de Ocorrências](#).

Results ← Back

Username	Filename	Authority	Total reports number	Total attachments number	Loaded reports number	Loaded attachments number	Initial process date	Final process date	Migration origin	Migration status	
▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	day-month-year	▼	▼	▼	▼
vtorfrade teste	1652719845_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	0	0	13-Jul-2022 20:12:39	13-Jul-2022 20:12:42	Load On-line	Processed with Errors	↓
vtorfrade teste	1652712095_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	1	0	13-Jul-2022 19:47:10	13-Jul-2022 19:47:13	Load On-line	Processed OK	↓
vtorfrade teste	1652443679_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	0	0	27-Jun-2022 15:03:21	27-Jun-2022 15:03:23	Load On-line	Processed with Errors	↓
vtorfrade teste	1652199368_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	1	0	27-May-2022 18:42:43	27-May-2022 18:42:44	Load On-line	Processed OK	↓
vtorfrade teste	1652182839_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	1	0	27-May-2022 18:36:05	27-May-2022 18:36:07	Load On-line	Processed OK	↓
vtorfrade teste	1652182312_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	1	0	27-May-2022 18:28:27	27-May-2022 18:28:30	Load On-line	Processed OK	↓
vtorfrade teste	1653579350_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	1	0	27-May-2022 09:15:46	27-May-2022 09:15:51	Load On-line	Processed OK	↓
vtorfrade teste	1652100061_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	1	0	25-May-2022 13:00:50	25-May-2022 13:00:53	Load On-line	Processed OK	↓
vtorfrade teste	1651863922_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	0	0	18-May-2022 10:29:23	18-May-2022 10:29:27	Load On-line	Processed with Errors	↓
vtorfrade teste	1651863922_e5x_export.e5x	Portugal (CAA)	1	0	0	0	16-May-2022 18:35:59	16-May-2022 18:36:02	Load On-line	Processed with Errors	↓

1 - 10 of 65 items

Clicando em , permite atualizar a informação da página.

9.1 Barra de Filtros

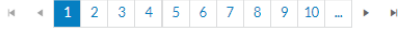
A barra de filtros da página de resultados é semelhante à [Barra de Filtros da página das ocorrências](#), com a limitação de não permitir a alteração da constituição ou da ordem das colunas.

9.2 Lista de Resultados

A lista de resultados funciona de forma análoga à [Lista de ocorrências](#), não existindo porém opções. Estas são substituídas pelo botão , o qual permite a exportação do resultado da migração/validação do ficheiro E5X.

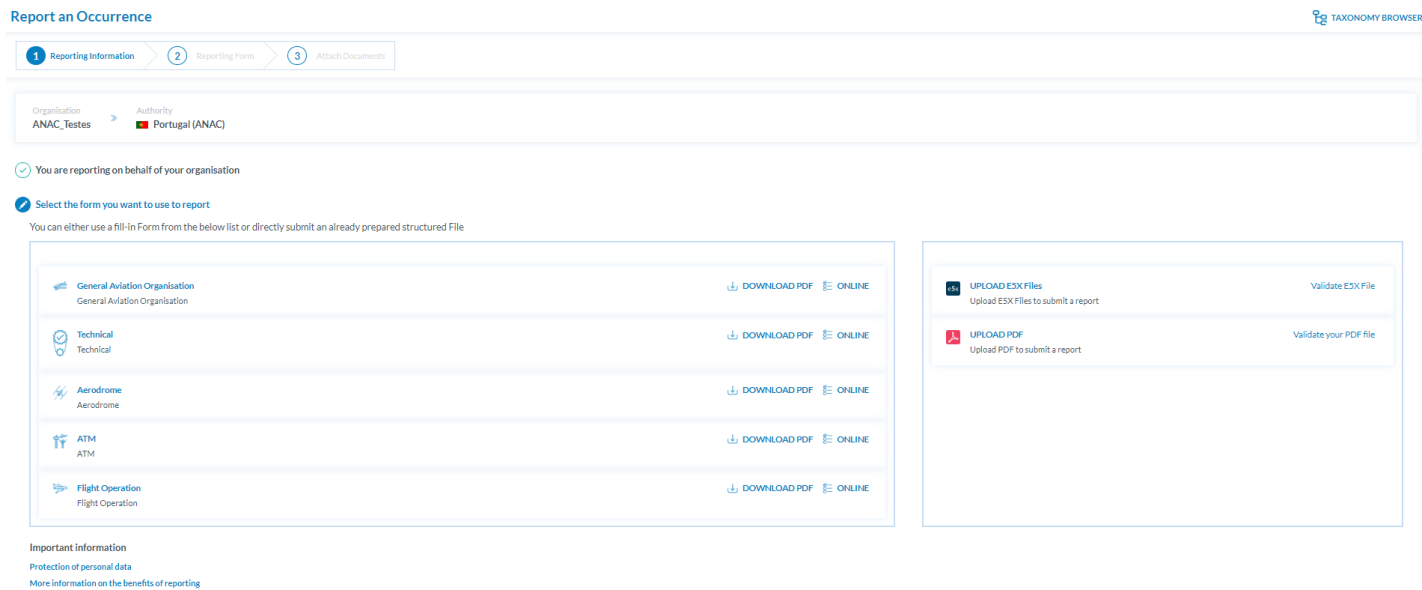
9.3 Barra Inferior

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 10 items per page 1 - 10 of 3272 items

A barra inferior permite navegar entre as páginas da lista de ocorrências utilizando os botões  e definir o número de ocorrências visualizadas por página  (entre 10 e 100). No canto inferior direito pode-se ainda obter uma indicação de quantas ocorrências estão disponíveis para visualização consoante os filtros aplicados e quais ocorrências dessas estão listadas na página (neste caso está-se a visualizar a ocorrência 1 a 10 de 3272: **1 - 10 of 3272 items**).

10 Reportar Ocorrências

A página *Report an Occurrence* serve como portal para comunicação de ocorrências através dos diversos métodos disponíveis.



Do lado esquerdo da janela, estão cinco separadores, correspondendo a cada uma das áreas técnicas de comunicação de ocorrências conforme o Reg. Exec. (UE) 2015/1018. Em cada um deles, clicando em [DOWNLOAD PDF](#), tem-se a possibilidade de fazer o download do formulário de comunicação de ocorrência e clicando em [ONLINE](#) permite a comunicação de uma ocorrência através da própria plataforma.

Os parágrafos seguintes são apresentados para o método *online*, sendo o preenchimento do formulário PDF feito de maneira análoga.

É recomendado o preenchimento da ocorrência através do método *online* relativamente ao método PDF por este ser mais fiável e poder ser feita uma melhor gestão das entidades a submeter.

Do lado direito da janela, temos quatro opções:

- Clicando em [UPLOAD E5X Files](#) Upload E5X Files to submit a report pode-se fazer o *upload* de um ficheiro E5X gerado em software próprio da organização;
- Clicando em [Validate E5X File](#) pode-se fazer a validação de um ficheiro E5X gerado em software próprio da organização;

Os resultados destas ações podem ser consultados na página de Resultados, a qual pode ser acedida através da Barra Superior da Lista de Ocorrências.

- Clicando em  **UPLOAD PDF** Upload PDF to submit a report pode-se fazer o *upload* de um formulário preenchido. Ao clicar aparece uma janela onde se pode anexar o formulário, clicando em **CONTINUE** >, no canto inferior direito dessa janela, ir-se-á para uma segunda página onde podem ser anexados ficheiros relevantes para a ocorrência;

A função de anexar ficheiros não deve ser usada para anexar outra vez o formulário preenchido. Pode sim, ser usada para anexar ficheiros complementares como fotos, relatórios da organização, documentação de referência, etc.

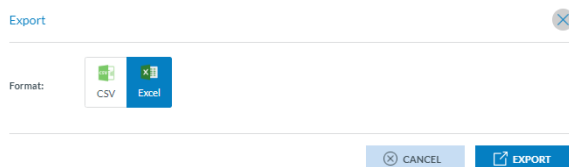
Na utilização de ficheiros E5X não é necessário o *upload* de ficheiros visto este formato já permitir a incorporação de anexos no próprio ficheiro.

- Finalmente, clicando em **Validate your PDF file** permite fazer a validação do preenchimento do formulário PDF.

11 Versões de Ocorrências

Todas as ocorrências têm uma versão de edição, a qual pode ser consultada junto ao seu identificador único E2ID nas várias listas (no caso **OR-0000000000330722 v0.3**, a OR-0000000000330722 encontra-se na versão 0.3). A versão segue uma nomenclatura “v0.X”, em que X é um número sequencial que indica a sua versão.

12 Exportar Ocorrências



Quando se pretende exportar uma ou mais ocorrências pré-selecionadas, deve-se escolher o método de exportação entre valores separados por vírgulas (.csv) e *Excel* (.xlsx) e em seguida clicar em **EXPORT** .

13 Ver/Editar Ocorrências

Report an Occurrence TAXONOMY BROWSER

Report ID: OR-0000000000330722 Date: 22/11/2023 21:44:06

Report on: Organisation Behalf Competent Authority: Portugal (CAA)

1 Reporting Form
 2 Attached Documents

[Download PDF](#)
[Edit Online](#)

Read Mode

Occurrence

- Reporting History
- Narrative

OCCURRENCE

WHEN/WHERE

UTC date: 22/11/2023

UTC time: hour:minute

State/area of occ: North America

Local date: 22/11/2023

Local time: hour:minute

[CANCEL](#)

Ao clicar em Visualizar Ocorrência, aparece uma janela com a ocorrência no estado em que foi guardada por último. Esta janela divide-se em três grandes áreas, a Barra Superior, a Barra Inferior e a janela de contexto.

Ao clicar em Editar, no menu a árvore de entidades, os campos dentro de cada entidade e os anexos à comunicação podem ser editados.

Ao escolher comunicar por via *online* na página Reportar Ocorrências pode-se ainda alterar o tipo de formulário apresentado.

13.1 Barra Superior

A barra superior apresenta de cima para baixo as seguintes informações:

- O botão , o qual permite aceder diretamente à taxonomia.
- Caso se esteja a visualizar/editar uma ocorrência já submetida, uma barra azul que contém o número individual da ocorrência (neste caso OR-0000000000330722), a data e hora UTC de submissão, a indicação de se a ocorrência foi submetida em nome de uma organização ou em nome individual e a autoridade à qual foi feita a comunicação;
- Um menu de progresso com duas ou três opções, cada uma apresentando uma janela de contexto diferente:
 - *Reporting Information*, apenas disponível em ocorrências novas, onde podemos alterar a estrutura do formulário apresentado clicando em  na janela de contexto;
 - *Reporting Form*, apresentando o formulário de comunicação de ocorrência; e
 - *Attached Documents*, onde podem ser anexados ficheiros complementares à ocorrência como fotos, relatórios da organização, documentação de referência, etc.
- Ao visualizar ou editar uma ocorrência já reportada pode-se ainda encontrar, em linha com o menu de progresso, os seguintes botões:
 -  [DOWNLOAD PDF](#), que permite fazer download da ocorrência em PDF;

-  **UPLOAD PDF** (apenas disponível em modo de edição) que permite carregar um PDF. Este botão comunica à autoridade diretamente os conteúdos do PDF, não havendo hipótese de edição online destes conteúdos antes da submissão; e
-  **EDIT ONLINE** (apenas disponível em modo de visualização) que permite editar a ocorrência.

13.2 Barra Inferior

Na barra inferior podem-se encontrar os seguintes botões consoante o contexto:

13.2.1.1 Previous Step

Ao clicar em  **PREVIOUS STEP** regressa-se à página anterior do menu de contexto (apenas disponível a partir da segunda página).

13.2.1.2 Cancel

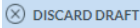
Ao clicar em  **CANCEL** descartam-se as alterações efetuadas, mantendo a ocorrência no seu estado anterior e regressando à Lista de Ocorrências.

13.2.1.3 Draft

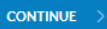
Ao clicar em  **SAVE AS DRAFT** (apenas disponível em modo de edição), salva as alterações efetuadas à ocorrência em modo *draft*, regressando à Lista de Ocorrências.

Uma ocorrência salva como *draft* impede os outros utilizadores da organização de editarem a ocorrência, permitindo apenas a sua visualização.

13.2.1.4 Discard Draft

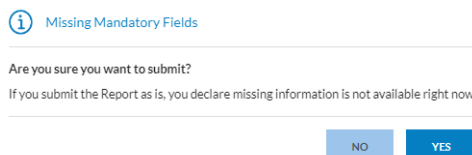
Ao clicar em  **DISCARD DRAFT** (apenas disponível quando em modo *draft* de uma ocorrência já submetida), elimina as alterações efetuadas à ocorrência em modo *draft*, reverte o seu estado para a última versão submetida e regressa à Lista de Ocorrências, libertando a ocorrência para edição por outros utilizadores.

13.2.1.5 Continue

Ao clicar em  **CONTINUE** (apenas disponível na janela de contexto *Reporting Form*), apresenta a janela de contexto *Attach Documents*.

13.2.1.6 Submit

Ao clicar em  **SUBMIT** (apenas disponível na janela de contexto *Attach Documents*), submete a ocorrência à autoridade, aumentando o seu número de versão e regressa à Lista de Ocorrências. Caso não tenham sido colocados todos os campos obrigatórios na ocorrência, aparecerá a seguinte mensagem:



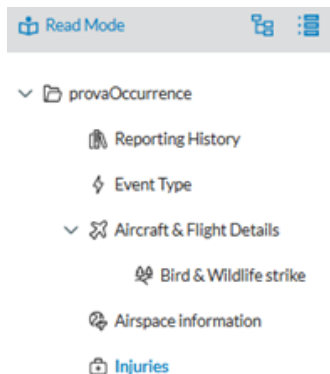
 Missing Mandatory Fields

Are you sure you want to submit?

If you submit the Report as is, you declare missing information is not available right now.

Ao clicar em *No* regressa-se à edição da ocorrência e clicando em *Yes* confirma a submissão da ocorrência com campos obrigatórios em falta.

13.3 Árvore de Entidades



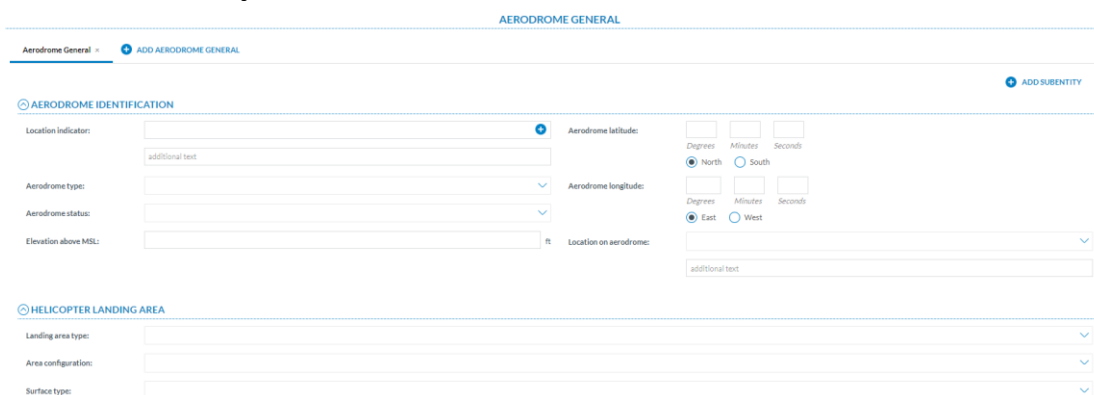
A árvore de entidades lista, a preto, as entidades e subentidades introduzidas na ocorrência. A entidade em visualização na Página da Entidade é destacada através da cor azul.

Ao clicar em  ativa o modo de leitura, dispondo todas as entidades numa única página para melhor visualização. Nesta página pode-se clicar no canto superior direito em  para regressar à página anterior.

Ao clicar em  é expandida toda a árvore e em  colapsa-a.

A área da árvore de entidades pode ser redimensionada arrastando a barra cinzenta que divide a área da árvore da área de visualização de entidade. Também pode ser escondida clicando em  nesta mesma barra.

13.4 Área de Visualização da Entidade



Nesta área pode-se visualizar a entidade ou subentidade selecionada (a azul) na Árvore de Entidades e os seus respetivos campos organizados em tópicos (no caso da figura acima, têm-se os tópicos *Aerodrome Identification* e *Helicopter Landing Area Description*). Ao clicar no nome do tópico, os campos desse tópico são ocultados da visualização, bastando voltar a clicar de modo a voltarem a ser exibidos.

As regras de preenchimento dos campos podem ser consultadas em Estrutura e Regras de Preenchimento.

Para adicionar uma subentidade não existente pode-se usar o botão  **ADD SUBENTITY** disponível no canto superior direito da Entidade/Subentidade de nível superior. Será aberta uma janela onde se pode escolher a subentidade a adicionar.

Para adicionar uma nova instância de uma subentidade já existente, além dos métodos listados no parágrafo anterior, pode-se ainda clicar em Add (...) na janela da subentidade. Por exemplo, se se quiser adicionar uma segunda aeronave, pode-se, após abrir a subentidade “Aircraft”, clicar em  **ADD AIRCRAFT**, passando de  para         

14 Estrutura e Regras de Preenchimento

O preenchimento das ocorrências faz-se usando diversos campos definidos na taxonomia que estão organizados em entidades, subentidades e atributos. Os campos mais utilizados são listados abaixo onde é também providenciado um guia para o preenchimento correto.

Este capítulo não substitui a consulta da Taxonomia, servindo apenas para a normalização das práticas de preenchimento de comunicações de ocorrência.

Em seguida serão listados todos os campos, sendo descrito quando e como devem ser preenchidos bem como qualquer informação pertinente para o seu correto preenchimento. Os campos de preenchimento obrigatório serão indicados a **vermelho**. Os campos a serem preenchidos sempre que as entidades/subentidades são introduzidas têm um asterisco vermelho (*) antes do nome do campo.

Todos os campos de preenchimento obrigatório devem ser preenchidos. “Unknown” deve apenas ser usado quando pertinente não sendo possível obter a informação.

Clicar “Enter” duas vezes depois de inserir o texto, é um truque que funciona na maioria dos campos de preenchimento livre. Assim, na próxima vez que o campo for preenchido, o texto aparece logo como sugestão.

14.1 Entidades

Uma entidade é um elemento envolvido numa ocorrência, por exemplo uma aeronave, um aeródromo, etc. Uma entidade pode ter subentidades. Por exemplo, uma aeronave pode ter motores, um aeródromo pode ter pistas. As entidades podem ter múltiplas instâncias. Por exemplo uma ocorrência pode ter três ou quatro aeronaves.

Às entidades podem ser associados atributos, os quais descrevem propriedades ou valores associados às entidades; por exemplo uma aeronave pode ter associado trem de aterragem triciclo e um aeródromo pode ter coordenadas geográficas associadas.

14.1.1 Occurrence

Esta é a entidade principal de uma ocorrência.

- ***Headline** – O cabeçalho deverá ser preenchido com um texto curto e conciso em inglês que descreva sumariamente a ocorrência. O cabeçalho permite a quem o leia ter uma informação clara do que sucedeu. Devem ser evitados acrónimos e informação não relevante que possa ser consultada na ocorrência (localização, fase do voo, aeronave envolvida, classificação, etc.).
- **When & Where:**
 - ***UTC date** – Data UTC da ocorrência;
 - UTC time – Hora UTC da ocorrência; se desconhecida, deixar em branco;
 - ***Local date** – Se a localização for conhecida, calcular a partir da data UTC, caso contrário colocar data UTC;

- Local time – Se a localização e a hora UTC forem conhecidas, calcular a partir da hora UTC;
- ***State/area of occ** – Colocar o Estado da ocorrência (eg. France, Germany, etc.). Caso a localização seja desconhecida, colocar Unknown. Caso a ocorrência seja nos Açores ou na Madeira, colocar *Europe and North Atlantic > Portugal*. Se a área exata for desconhecida, usar o nível que for possível, por exemplo em rota entre a Dinamarca e Portugal, sem informação exata do país, colocar “Europe and North Atlantic” ou, no caso dum voo transatlântico para os EUA, colocar “Other > North Atlantic Ocean”;
- ***Location name** – Preencher com a localização mais exata possível da ocorrência. Se um aeroporto for relevante, colocar “Cidade: ICAO (IATA)”, em que ICAO é o código ICAO de 4 letras do aeroporto e IATA é o código IATA de 3 letras do aeroporto;
- Occurrence Classification:
 - ***Occurrence Category** – Indicar as categorias aplicáveis à ocorrência conforme o [documento da equipa de taxonomia comum ICAO](#);
 - ***Dang Goods Involved** – Indicar se *Dangerous Goods* tiveram alguma influência na ocorrência;
 - ***Occurrence class** – A opção a selecionar deverá ser a seguinte de acordo com a quantidade de informação disponível:
 - Accident – Acidente de acordo com a definição dada pelo Reg. (UE) 996/2010;
 - Serious Incident – Um incidente grave conforme definido pelo Reg. (UE) 996/2010 (Atender à lista de exemplos que consta do Anexo ao Reg. (UE) 996/2010);
 - Incident – Qualquer ocorrência associada à operação de uma aeronave que afetou ou poderia ter afetado a segurança da operação. A grande maioria das ocorrências enquadra-se nesta classe;
 - Major Incident – Não utilizar;
 - Significant Incident – Não utilizar;
 - Occurrence Without Safety Effect – Não utilizar;
 - Observation – Situação de perigo ou com potencial para causar uma ocorrência de segurança, se não retificada;
 - Occurrence with No Flight Intended – Uma ocorrência sem haver a intenção de voo;
 - Not Determined – Não existem dados suficientes para classificar a ocorrência à data da atribuição da classificação;
 - ***Weather Relevant** – Indicar se fatores meteorológicos tiveram alguma influência na ocorrência;
 - ***Responsible entity** – É a entidade responsável pelo registo da ocorrência; em Portugal é a ANAC. Este campo deverá ser deixado como pré-preenchido;
 - ***Injury level** – Colocar a maior gravidade de ferimento decorrente da ocorrência infligido a uma pessoa;
 - ***Highest Damage** – Colocar o dano máximo sofrido pela(s) aeronave(s) envolvida(s) na ocorrência;

14.1.2 Reporting History

Esta entidade permite múltiplas instâncias.

Deverá ser preenchida apenas uma instância desta entidade, sendo os campos revistos a cada atualização pela organização e atualizados sempre que se detetem alterações.

- ***Reporting Entity** – Escolher o Estado da entidade (em geral, Portugal) e depois o tipo de entidade que comunica, seleccionando da lista, ao nível mais baixo possível. O campo de texto livre é opcional;
- ***Report Identification** – deverá ser introduzida a referência de origem do reporte.
- ***Report Version** – A primeira comunicação não deverá ter este campo preenchido, sendo que nas seguintes deverá ser inserido um número sequencial (1, 2, ...) consoante a versão da ocorrência;
- ***Reporter’s Language** – Aqui deverá ser introduzida a língua em que está escrito o texto do *Reporter’s description*. Caso seja utilizada mais que uma língua, deverá ser introduzida a primeira língua utilizada;

A pesquisa da língua pode ser feita por quaisquer caracteres contidos no seu nome, foi considerado útil usar *rt* para pesquisar por português e *ng* para pesquisar por inglês.

- ***Report Status** – O estado da ocorrência, deverá corresponder a um dos seguintes:
 - Initial Notification – caso seja a primeira comunicação desta ocorrência, sendo expectáveis mais comunicações;
 - Open – caso não seja a primeira comunicação desta ocorrência, sendo expectáveis mais comunicações;
 - Preliminary – caso seja a uma primeira comunicação desta ocorrência, sem os dados suficientes para constituir uma ocorrência;
 - Factual – Não usar esta opção;
 - Closed – caso seja a última comunicação desta ocorrência, após comunicações anteriores;
 - Closed on Issue – caso seja a única comunicação desta ocorrência, tendo havido análise da ocorrência;
 - Data – Não usar esta opção;
 - Draft – Não usar esta opção;
- ***Reporter’s description (narrative)** – Texto descrevendo a ocorrência através da sequência dos acontecimentos e incluindo os esclarecimentos necessários para a compreensão do sucedido. O texto a ser usado deverá ser com a perspetiva da própria organização, devendo ser feitas referências sempre que for incluído texto proveniente de outras organizações ou pessoas externas à organização. Não devem ser usadas linhas em branco entre parágrafos, sendo preferível a utilização da língua inglesa.

14.1.3 Event Type

Esta entidade permite múltiplas instâncias, servindo para caracterizar a ocorrência e estabelecer a cadeia de eventos. No mínimo, deverá ser preenchida uma instância desta entidade.

Os eventos e fatores contributivos deverão ser descritos por ordem cronológica. Quando dois eventos são simultâneos, deverá ser introduzido o primeiro o evento/fator preponderante.

Um evento do tipo “Consequential Events” nunca poderá existir sozinho nem ser o primeiro evento numa ocorrência (O primeiro evento poderá ser eventualmente “Unknown”).

- Events and Factors:
 - ***Event type** – Deverá ser escolhida a caracterização que melhor se adequa ao evento/fator conforme a Taxonomia. A opção deverá ser o mais exata possível, *i.e.* não utilizar apenas “Equipment > 5200 Aircraft’s Doors”, mas sim “Equipment > 5200

Aircraft’s Doors > 5230 Cargo/Baggage Door > Cargo/Baggage Door Damage” por exemplo);

- Phase – Regra geral, deverá ser colocada a fase em que o evento/fator começou a contribuir para a ocorrência, sendo colocado *unknown* se desconhecido. A opção deverá ser o mais exata possível, *i.e.* não utilizar apenas “Powered Fixed-wing aircraft > Standing”, mas sim “Powered Fixed-wing aircraft > Standing > Engine(s) Not Operating” por exemplo);

Quando não existe uma fase aplicável, como é o caso das ocorrências de fadiga, este campo deve ser deixado por preencher;

14.1.4 Aerodrome

Esta entidade permite múltiplas instâncias. Deverá ser introduzida uma instância por cada aeródromo relacionado com a ocorrência. Apesar de geralmente ser introduzido apenas um aeródromo, poderá fazer sentido introduzir mais que um (*exemplo*: diversão para alternante de partida, por mau tempo no aeródromo de partida, preencher apenas o primeiro; diversão por problemas técnicos, com aterragem de precaução no segundo, preencher ambos).

- Aerodrome Identification – Preencher o mais detalhadamente possível:
 - ***Location Indicator** – Pesquisar por código ICAO do aeródromo, caso não esteja listado, inserir apenas o país e colocar o descritivo do aeródromo na caixa de texto livre com a estrutura “XXXX (YYY): Nome do aeródromo, Localização” onde XXXX é o código ICAO de 4 caracteres do aeródromo (se existente), YYY é o código IATA de 3 caracteres do aeródromo (se existente);
 - ***Location on Aerodrome** – Inserir a localização principal da ocorrência em relação ao aeródromo. Para referência, “*near the aerodrome*” significa fora do aeródromo até 10 km do ponto de referência do aeródromo;

14.1.5 Aircraft & Technical Information

Esta entidade permite múltiplas instâncias. Deverá ser introduzida uma instância por cada aeronave que se saiba envolvida na ocorrência, ainda que se desconheçam quaisquer informações sobre a mesma.

No caso de várias aeronaves serem afetadas pelas consequências de um evento, deve-se dar entrada apenas da primeira e mencionar as restantes na Narrativa. Exemplo: Más condições atmosféricas para aterragem, seis aviões borregaram e foram desviados para alternante - dar entrada apenas do primeiro, mencionar os outros em “Reporter’s Description”.

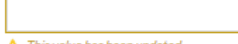
Tendo a matrícula da aeronave, é possível substituir alguns campos com os guardados na base de dados de aeronaves do sistema ECCAIRS, a qual é carregada pelos Estados Membros. O preenchimento desta entidade deve portanto começar pelo preenchimento do campo “Aircraft Registration”, clicando em seguida em  junto do campo. Caso a aeronave não esteja na base de dados aparecerá a mensagem **There are no matching values in the Reference Database** em rodapé. Caso contrário, aparecerá a seguinte janela, onde se pode seleccionar a aeronave em questão:

Triggering Attribute: Aircraft registration: OE-ICM

	Triggering Attribute	From	To	Manufacturer/model	Serial number	State of registry	Aircraft category	Propulsion type	Year built
☐	OE-ICM	09-Jul-2013	11-Apr-2014	AIRBUS > A321 > 200 > 231	3322	Austria	Fixed Wing	Turbofan	2007
☐	OE-ICM	23-Nov-2018	31-Dec-9999	AIRBUS > A320 > 200 > 214	6416	Austria	Fixed Wing > Aeroplane > Large Aeroplane	Turbofan	2014

A aeronave a selecionar deverá ser a aplicável à data da ocorrência e a seleção é feita através da *checkbox* à esquerda e depois clicando em  no canto inferior direito da janela. Todos os campos que são atualizados passam a aparecer a amarelo.

Após clicar em *Update* todos os campos já preenchidos serão substituídos pelos campos existentes na base de dados, incluindo os campos que estejam em branco nesta (exemplo abaixo).

Operation type: Commercial Air Transport > Passenger > Airline → Operation type:  This value has been updated

- Aircraft Identification:
 - ***State of registry** – Inserir o Estado conforme matrícula da aeronave, “unknown” se desconhecido;
 - ***Aircraft registration** – Inserir a matrícula da aeronave, inserir “UNKNOWN” se desconhecido. Os traços separadores devem ser sempre incluídos se existentes;

Utilizando “UNKNOWN” como matrícula, ao clicar em  são pré-preenchidos alguns campos com “unknown”.

- ***Aircraft Category** – A opção utilizada deverá ser o mais exata possível, *i.e.* não utilizar apenas “Fixed Wing > Aeroplane > Large Aeroplane”, mas sim antes “Fixed Wing > Aeroplane > Large Aeroplane > Large Aeroplane” por exemplo);
- ***Mass Group** – Escolher a opção consoante o MTOW da aeronave;
- ***Manufacturer/model** – Inserir a informação o mais completa possível, caso o modelo ainda não esteja inserido no sistema, deve ser utilizada a caixa de texto adicional;
- ***Serial Number** – Número de fabrico da aeronave, em certos Estados designado “C/N” (Construction Number); Inserir o mais completo possível;
 - Inserir “UNKNOWN” se desconhecido ou “N/A” se não aplicável;
- ***Propulsion Type** – Inserir o tipo de motores utilizados;

Deverá ser tido em atenção que apesar de vários operadores definirem os motores como *turbojet* estes são, regra geral, *turbofan*, sendo raros os motores *turbojet* ainda em utilização.

- Aircraft Information:
 - Aircraft Total Time – Total de horas da célula;
 - Total cycles a/c – número de ciclos da célula;
 - Number of Engines – Preencher com o número de motores da aeronave, excluindo a APU;
 - Landing Gear Type - A opção utilizada deverá ser o mais exata possível;
 - Year built – Ano de fabrico;
- Flight Details – Deverão ser preenchidos os campos o mais completamente possível:
 - ***Operator** – Selecionar o operador do voo (ter em atenção voos ACMI) da lista. Caso não esteja listado, inserir no campo de texto livre;

- ***Last Departure Point** – Colocar o aeródromo de partida do voo indicado em “Call Sign”. Caso não seja aplicável (eg. Manutenção), escolher “Not Applicable”;
- ***Operation type** – Selecionar a opção mais completa possível de acordo com a informação disponível;
- ***Planned Destination** – Colocar o aeródromo de destino planeado para o voo indicado em “Call Sign”. Caso não seja aplicável (eg. Manutenção), escolher “Not Applicable”;
- Flight Number - Inserir o código IATA do voo (designador IATA de 2 caracteres + número de voo) caso conhecido;
- ***Occ. On Ground** – Indicar se a participação da aeronave na ocorrência foi no solo ou não;
- ***Flight phase** – Colocar a fase de voo da aeronave aquando do evento principal da ocorrência. Caso não seja aplicável (eg. Manutenção), escolher “Not Applicable”;
- ***Call sign** – Inserir:
 - Código de voo ICAO (designador ICAO de 3 caracteres + número de voo;
 - Matrícula caso não tenha código de voo;
 - “N/A” se não aplicável (eg. RPAS, parapentes, ocorrência sem voo, etc.)
 - “UNK” se desconhecido;

14.1.6 Part

Esta subentidade permite múltiplas instâncias. Deverá ser preenchida uma instância por cada componente (excluindo motores e Hélices) da aeronave com relevância para a ocorrência.

14.1.7 Engine

Esta subentidade permite múltiplas instâncias. Quando o motor for irrelevante, selecionar a Marca/Modelo apenas para um motor mesmo em plurimotores. Caso o motor da aeronave seja relevante para a ocorrência, deverá ser preenchida uma instância por cada motor.

14.1.8 Propeller

Esta subentidade permite múltiplas instâncias. Deverá ser preenchida uma instância por cada hélice da aeronave com relevância para a ocorrência.

14.1.9 Fuel

Esta entidade deverá ser preenchida sempre que o combustível tenha impacto na ocorrência.

- Type Used – Tipo de combustível nos tanques da aeronave;
- Recommended Type – Tipo de combustível recomendado para a operação no momento da ocorrência;
- Fuel Volume on Board – Quantidade de combustível na aeronave no momento da ocorrência em litros;
- Fuel Mass on Board – Massa de combustível na aeronave no momento da ocorrência em toneladas;

14.1.10 Risk, Analysis & Follow-up

Esta entidade contém os campos referentes à análise da ocorrência por parte da organização. Apesar de a maioria dos campos não estarem incluídos no Anexo I ao Regulamento (UE) N.º 376/2014, os campos

assinalados com * deverão ser preenchidos de acordo com o disposto nos pontos 4 e 5 do Artigo 13.º do mesmo Regulamento.

- ***Risk Classification** – Classificação de risco pela organização no seu método;
- ***Parties informed:** Deverão ser elencadas todas as entidades às quais se deu conhecimento/notificou da ocorrência, tendo como mínimo a Competent Authority (ANAC), a qual é notificada através do sistema ECCAIRS. A caixa de texto livre permite introduzir o nome da entidade informada, quando dúbio;
- ***Risk Methodology** – Método de classificação de risco usado pela organização;
- **Risk Assessment** – Descrição da análise de risco;
- ***Risk Mitig. Action** – Ações a serem tomadas no seguimento da investigação;
- **Analysis / Follow Up** – Resumo da análise à ocorrência efetuada pela organização;
- ***Conclusions** – Conclusões retiradas da análise da ocorrência.

Os campos “*Risk Mitig. Action*”, “*Analysis / Follow Up*” e “*Conclusions*” são tipicamente preenchidos para realizar o *follow-up* da ocorrência, requerido ao fim de 30 dias após a comunicação inicial, ou no momento do encerramento da análise à ocorrência pela organização, *i.e.* quando o campo “*Report Status*” é colocado como “*Closed*” ou “*Closed on Issue*”, preferencialmente ao fim de 90 dias após a comunicação inicial.

14.1.11 ERCS

Esta entidade permite múltiplas instâncias. Poderá ser utilizada voluntariamente pelas organizações para a análise de risco da ocorrência utilizando o sistema comum europeu de classificação de risco (ERCS). Caso este método seja utilizado, deverá ser seguida a metodologia descrita no [Regulamento Delegado \(UE\) 2020/2034 da Comissão](#).

Apesar de os campos poderem ser preenchidos manualmente, recomenda-se a utilização da ferramenta automática, acessível clicando em .