

CIRCULAR DE INFORMAÇÃO AERONÁUTICA • PORTUGAL

INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

INFORMAÇÃO AERONÁUTICA
AEROPORTO DA PORTELA
1749-034 LISBOA

TELEFONE 218423502
AFTN - LPPTYAYI
TELEX 12120 - AERCIV P
FAX 218423581
ais@inac.pt

06/04
27 de Maio

Condições para a emissão, revalidação, alteração, suspensão e revogação do Certificado de Operador de Transporte Aéreo (COA) Jar Ops 1 e 3

INTRODUÇÃO

O Decreto Lei nº 289/2003, de 14 de Novembro, adopta as normas técnicas comuns JAR OPS 1 e 3 relativas à certificação dos operadores de aeronaves civis com sede em território nacional que efectuem transporte aéreo comercial.

Para tal, os operadores devem dispor de estruturas adequadas e pessoal qualificado e em número suficiente de modo a satisfazer os requisitos do JAR-OPS 1 ou 3, Subparte C, competindo ao INAC verificar o cumprimento desses requisitos por forma a emitir, revalidar, alterar, suspender e revogar o COA.

APLICABILIDADE

Esta Circular de Informação Aeronáutica (CIA) é aplicável a todas as empresas de transporte aéreo que detenham ou pretendam vir a deter um Certificado de Operador Aéreo

OBJECTIVO

A presente CIA tem por objectivo dar a conhecer os procedimentos a seguir pelos Operadores de Transporte Aéreo para requerer a emissão, revalidação ou alteração do COA, assim como as condições que possam levar à sus suspensão ou revogação.

1. Certificação inicial

1.1. A exploração de Serviços de Transporte Aéreo por entidades que tenham a sua sede em território nacional depende de certificação prévia, por parte do Instituto Nacional de Aviação Civil. A certificação é atestada pela emissão do Certificado de Operador de Transporte Aéreo (COA).

1.2. O processo de emissão de um COA está dependente da concessão de uma licença de transporte aéreo. Os procedimentos, requerimentos e documentos necessários para tal podem ser encontrados em http://www.inac.pt/htm/OPS_LICAA_TptAereo.asp.

1.3. O procedimento para obtenção de um COA consiste em duas fases :

- Contacto Inicial
- Processo de Certificação

1.4 Na primeira fase a entidade que pretende iniciar a exploração de serviços de transporte aéreo deve requerer ao INAC uma reunião inicial, formalizada através do envio ao INAC do formulário INAC/OPS Doc.37 anexo, com a antecedência mínima de 10 dias antes da data proposta para a reunião. Do referido formulário consta a lista dos Manuais que a entidade se propõe enviar ao INAC.

A reunião inicial destina-se à apresentação do pessoal da empresa envolvido na sua certificação aos sectores do INAC com os quais manterão o contacto ao longo do processo. É ainda objectivo da reunião a apresentação dos objectivos operacionais e plano de operação da empresa bem como o esclarecimento de dúvidas sobre o processo de certificação.

O conjunto completo dos manuais exigidos deve ser entregue após a realização da reunião inicial.

Na reunião inicial devem estar presentes os seguintes representantes da empresa:

- Administrador Geral, Presidente ou Proprietário
- Director de Operações de Voo
- Director de Manutenção

Além do pessoal acima mencionado poderão participar na reunião, na qualidade de assistentes, outras pessoas pertencentes à empresa.

O INAC poderá cancelar a reunião se não estiverem presentes todos os representantes referidos anteriormente.

1.5 Uma vez iniciados os procedimentos para obtenção do COA de uma empresa de transporte aéreo, os mesmos poderão ser interrompidos pela empresa a qualquer momento através do envio de ofício dirigido ao INAC solicitando a paralisação ou cancelamento do processo de certificação da empresa. O INAC poderá ainda paralisar, unilateralmente, o andamento dos procedimentos para obtenção do COA sempre que:

- tenham decorridos 45 (quarenta e cinco) dias desde a data da solicitação da reunião inicial, sem manifestação objectiva da empresa no sentido de dar prosseguimento às demais fases da certificação;
- tenham decorridos 90 (noventa) dias desde a data da realização da reunião inicial, sem manifestação objectiva da empresa no sentido de dar prosseguimento à etapa seguinte da certificação; ou
- algum dos procedimentos para obtenção do COA ficar parado por 45 (quarenta e cinco) dias, em qualquer sector envolvido na análise, aguardando resposta da empresa no que diz respeito às não-conformidades levantadas durante o processo de certificação.

Uma vez paralisados os procedimentos para a obtenção do COA, todos os manuais entregues serão recusados e colocados à disposição para devolução. Se no prazo de 30 dias não forem levantados, serão destruídos. O reinício dos procedimentos para obtenção do COA dar-se-á nas fases onde os procedimentos tenham sido paralisados, com a consequente apresentação de todos os documentos requeridos por esta CIA.

1.6 A solicitação formal de abertura de processo de homologação marca o início dos procedimentos de obtenção do COA de uma empresa exploradora de transporte aéreo. Tal solicitação deve ser realizada com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para início das operações comerciais da empresa

A formalização da solicitação de abertura de processo de homologação pela empresa traduz-se pela entrega do Requerimento para efeitos de concessão do Certificado de Operador Aéreo (modelo INAC/OPS Doc 1) devidamente preenchido e assinado.

A falta ou inadequação de qualquer documento ou o preenchimento incorrecto de qualquer campo do formulário torna-o nulo suspendendo o processo de certificação, sendo tal facto comunicado à empresa por escrito (fax, ofício, e-mail). O prazo de início do processo é suspenso até à entrega de novo requerimento corrigido.

Caso a solicitação formal de abertura de processo de homologação seja aceite, o INAC emitirá um documento (fax, ofício ou e-mail) informando o número do processo de certificação, para conhecimento e controlo por parte da empresa.

1.7 Documentos a serem entregues juntamente com o requerimento

- Manual de Operações de Voo;
- Manual de Gestão do Sistema de Manutenção ;
- O programa de manutenção de cada tipo de aeronave;
- A caderneta técnica de cada tipo de aeronave;
- As especificações técnicas dos contratos de manutenção com qualquer organização de manutenção JAR 145;
- Lista de Equipamento Mínimo(MEL) por aeronave ou frota
- Manual de Instrução sobre equipamento e procedimentos de emergência para Tripulantes de Cabina (se aplicável);
- Manual de CRM (Crew Resource Management);
- Outros Manuais específicos para o tipo de autorizações especiais/aprovações requeridas.

1.7.1 O Operador deverá elaborar o MOV de modo a reflectir os requisitos exigidos na Subparte P do JAR OPS 1 e/ou 3 e os seus procedimentos, pois durante o processo de auditoria estes serão devidamente avaliados. Os textos do Manual deverão fazer referência à parte relevante do JAR OPS.

1.8 Após a entrega dos manuais requeridos, o INAC fará uma avaliação completa dos documentos entregues. A Direcção de Operações controlará, no âmbito do INAC, o processo de análise dos assuntos afectos aos diversos Departamentos do INAC envolvidos, sendo o ponto focal das informações sobre o andamento do processo de certificação.

As diversas interacções necessárias à completa análise da documentação entregue deverão ser mantidas directamente entre os sectores competentes da Empresa e os sectores pertinentes do INAC.

Caso o número de não-conformidades levantadas durante a análise de um manual seja significativo, o manual pode ser rejeitado. Uma empresa com um manual rejeitado deve apresentar novo manual para análise, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias

1.9 A aceitação/aprovação de manuais, programas e documentos será confirmada através da assinatura e carimbo do Director da área responsável pela análise de cada

documento na folha de aprovação, que deve constar em cada manual apresentado. Tal folha de aprovação deve constar em cada exemplar do manual impresso e distribuído pela empresa.

É importante salientar que a aceitação/aprovação de um manual poderá ser condicionada à realização de auditorias à empresa e/ou às empresas por aquela contratadas para a realização de serviços

1.10 Auditorias e Inspeções

Serão realizadas auditorias com o objectivo de verificar se a empresa está em condições de operar de acordo com os manuais e programas apresentados, seguindo os padrões estabelecidos pela legislação aplicável.

A empresa quando se julgar pronta para demonstrar que satisfaz a regulamentação em vigor deverá comunicar ao INAC/Direcção de Operações, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da sua disponibilidade para a realização de uma auditoria.

Logo que uma determinada Direcção do INAC envolvida no processo de certificação possua, através da análise da documentação apresentada pela empresa, os elementos julgados necessários para a realização de uma verificação da capacidade da empresa para cumprir os procedimentos apresentados nos seus manuais e o previsto nos regulamentos aplicáveis, será agendada uma auditoria.

As datas das auditorias serão marcadas e informadas à empresa por escrito, no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua data programada.

Do processo de auditoria fará parte uma entrevista ao Administrador Responsável para determinar o conhecimento das suas responsabilidades e compromissos devendo ser acompanhados durante a auditoria por um técnico responsável da organização do operador requerente, normalmente o responsável da Qualidade. Ao responsável da Qualidade e/ou ao responsável da Organização serão comunicadas, no fim da auditoria, todas as não conformidades detectadas.

1.11 A empresa deve comunicar-se com as Direcções do INAC envolvidas na certificação no sentido de atender ou dirimir todas as não-conformidades/dúvidas detectadas durante a auditoria.

O encerramento da fase de auditorias e demonstrações dá-se através do completo atendimento às não-conformidades/dúvidas geradas durante as auditorias.

1.12 Uma empresa em processo de certificação somente estará apta para lhe ser concedido um Certificado de Operador Aéreo (COA):

- após ter demonstrado o cumprimento de todos os requisitos constantes na regulamentação e nesta CIA; e
- após a emissão, por cada sector competente do INAC, da aprovação/aceitação de cada manual requerido por esta CIA, bem como da Aprovação do relatório de auditoria

1.13 A partir da entrega do COA, a empresa passará a ser a detentora do certificado, sendo responsável pelo correcto e contínuo cumprimento das autorizações, limitações, e instruções específicas aí contidas, e na regulamentação aplicável.

O não cumprimento de qualquer dos procedimentos aprovados no seu manual de Operações de Voo, de qualquer requisito legal básico da certificação, isoladamente ou em conjunto com outros, de qualquer determinação do INAC, ou ainda, a degradação dos padrões verificados em auditorias ou inspecções, pode acarretar a suspensão ou revogação do COA da Empresa e execução de novo processo de certificação para regularização do COA.

2. PROCEDIMENTO PARA A REVALIDAÇÃO DO CERTIFICADO DE OPERADOR AÉREO (COA)

2.1. A manutenção da validade de um COA depende de vários factores, a maior parte dos quais se insere no âmbito da responsabilidade do Operador aprovado de acordo com o JAR OPS 1 ou 3.

2.2. O prazo de validade é de um ano. Contudo, atendendo ao estado geral do Operador e quantidade e classificação das não conformidades, o prazo de validade poderá ser reduzido.

2.3. O Operador aprovado nos termos do JAR OPS 1 e/ou 3, deverá requerer ao INAC a revalidação do COA. O requerimento deverá ser apresentado no impresso Doc. 13, 30 dias antes de expirar o prazo de validade

2.4. As inspecções a efectuar poderão incidir sobre os mesmos aspectos que as inspecções iniciais ou poderão focar apenas as áreas que se apresentarem mais problemáticas quando da avaliação técnica inicial.

2.5. Numa organização que já detenha um Certificado de Operador Aéreo (COA), concedido nos termos da regulamentação nacional, os auditores poderão fazer fé nas auditorias de itens específicos, realizadas no período de 12 meses precedentes, desde que se verifiquem as seguintes condições:

- a) Os itens anteriormente auditados deverão ser os mesmos que os constantes dos requisitos JAR OPS 1 ou 3, Subparte C.
Por exemplo, o item específico poderá ser o controlo de treino da tripulação técnica que já era requerido no âmbito dos Regulamentos nacionais e que é agora também requerido pelo JAR OPS 1 ou 3, Subparte N;
- b) Devem existir registos comprovando que tais itens foram auditados com resultados satisfatórios e efectuadas as devidas acções correctivas;
- c) Deve ser assegurado aos auditores que não existem razões para crer que os padrões relativos a esses itens se tenham entretanto deteriorado.

2.6 O INAC/OPS desencadeará as acções necessárias no sentido de realizar a auditoria, determinando por quem e como a mesma deverá ser conduzida.

2.7 Os auditores poderão fazer fé nas auditorias de itens específicos realizadas no período de 11 meses precedentes desde que se verifiquem as seguintes condições:

- a) A auditoria desses itens observem os requisitos da última emenda do JAR OPS 1 e/ou 3;
- b) Deverão existir registos comprovativos que tais itens foram auditados com resultados satisfatórios e efectuadas as devidas acções correctivas;
- c) Deve ser assegurado aos auditores que não existem razões para crer que os padrões relativos a esses itens se tenham entretanto deteriorado;
- d) Estes itens devem ser novamente auditados num prazo máximo de 12 meses após a última auditoria em que foram verificados.

2.8 A auditoria incidirá na verificação dos seguintes aspectos:

- Nos relatórios das auditorias internas da Qualidade, elaborados pela organização do Operador, para determinar se as não conformidades são identificadas e corrigidas;
- Na satisfação, por parte do Operador, da responsabilidade operacional incluindo, quando aplicável, a gestão de contratos com outras organizações.

2.9 A existência de não conformidades de nível 1 implica a suspensão do COA, no todo ou em parte, devendo ser corrigidas antes da concessão da revalidação do âmbito a que dizem respeito, de acordo com o descrito no parágrafo 6.2.2.

As não conformidades de nível 2 não são impeditivas da concessão da revalidação do âmbito a que dizem respeito, mas devem ser corrigidas de acordo com o descrito no parágrafo 6.3.2.

Após informação do Operador de que as não conformidades foram corrigidas e dependendo da sua natureza, poderá ser necessário proceder a auditorias parcelares. Assim, no caso de não conformidades de índole documental, poderá considerar-se satisfatória a demonstração documental das acções correctivas efectuadas.

No caso de não conformidades no campo dos procedimentos deverão ser levadas a efeito auditorias parcelares para verificação da sua correcção.

Após a conclusão satisfatória da auditoria, e completado o processo com a definição da situação final de correcção das não conformidades com as respectivas datas de encerramento, será emitida pelo Inspector Responsável a recomendação de revalidação do COA.

2.10 No entanto, uma recomendação de aprovação JAR OPS 1 e 3, num âmbito específico, não deve ser emitida se, nesse âmbito, existirem demasiadas ou graves não conformidades por corrigir. Neste caso e uma vez que não sejam satisfeitas as condições referidas no parágrafo 9, deve proceder-se à recusa de aprovação, total ou parcial, de acordo com o parágrafo 7

2.11 Após aprovação pelo Director OPS o Certificado de Operador Aéreo é enviado, por Ofício, ao Operador.

3. EMENDAS AO MOV E MANUAIS ASSOCIADOS

3.1 O Operador aprovado de acordo com o JAR OPS 1 e/ou 3 terá, por vezes,

necessidade de proceder a emendas ao MOV e Manuais associados. Dado tratar-se de documentos aprovados que fazem parte integrante da aprovação, o INAC deverá certificar-se que há um controlo na aprovação dessas emendas.

3.2 O Operador aprovado deverá submeter ao INAC/OPS todas as emendas aos Manuais aprovados, quer se trate de uma emenda para ser aprovada pelo INAC, quer seja uma emenda cuja aprovação seja por delegação. No primeiro caso o INAC/OPS, depois de considerar satisfatórios os requisitos, comunicará por escrito a aprovação, devendo o Operador referir que esta aprovação na página de registo ou controlo de emendas. No segundo caso o INAC acusará a recepção, por escrito, e o Operador referirá o facto naquela mesma página.

3.3 A aprovação das emendas aos Manuais é registada numa página apropriada do Manual que lista todas as emendas, com indicação da data em que cada uma foi aprovada pelo INAC e/ou a referência do documento de aprovação, bem como a data de introdução no Manual e o responsável pela introdução. Cada emenda deverá ser acompanhada de uma informação contendo a razão ou objectivo da revisão e respectivas instruções.

3.4 As emendas aos Manuais só serão aprovadas se tiverem sido recebidas pelo INAC, mesmo que a aprovação tenha sido delegada no Operador, atendendo a que o INAC só as poderá controlar se estiver na posse das mesmas.

4. ALTERAÇÕES NO PESSOAL DIRIGENTE

4.1 O Operador aprovado nos termos do JAR OPS 1 e/ou 3 necessitará, por vezes, de substituir um ou mais elementos do quadro de pessoal constante do JAR OPS 1.895(b) e 3.895(b), que tem de ser aceite pelo INAC. Fazendo este pessoal parte integrante da aprovação, o INAC deve assegurar-se que o Operador possui um controlo adequado sobre este processo.

4.2 Se o Operador pretende substituir o Administrador Responsável deverá solicitá-lo por escrito ao INAC, devendo utilizar o INAC/OPS Doc. 3. O INAC informará o Operador da aceitação do Administrador Responsável e solicitará que se proceda com urgência à emenda ao respectivo Manual (JAR OPS 1 e 3.905).

O INAC só rejeitará um Administrador Responsável se existirem provas claras que este, no desempenho de funções superiores noutra organização aprovada pelo INAC, tenha demonstrado falta de idoneidade para assegurar o cargo.

4.3 Se o Operador aprovado pretender substituir qualquer elemento indicado no JAR OPS 1 e 3.895 que não o Administrador Responsável, deverá submeter ao INAC o INAC/OPS Doc. 3 relativo à pessoa em causa. Se o INAC considerar satisfatórias as habilitações e experiência do proposto, comunicá-lo-á por escrito ao Operador.

4.4 Em caso de alterações no quadro do pessoal acima referido, é obrigatório efectuar as emendas respectivas ao MOV.

5. ALTERAÇÃO DO ÂMBITO DO COA

5.1 Exclusão de aeronave do COA

5.1.1 Sempre que um Operador pretenda excluir uma aeronave do seu COA, deverá enviar ao INAC- Direcção de Operações um requerimento através do preenchimento do formulário

INAC/OPS Doc. 13, cujo modelo se encontra em anexo. O novo COA será entregue ao Operador contra devolução do COA anterior que será cancelado e arquivado no INAC.

5.2 Inclusão de aeronave no COA

5.2.1 Para a inclusão de uma nova aeronave no COA, o requerimento mencionado em 5.1.1 deverá vir acompanhado da seguinte documentação que será igualmente entregue na Direcção de Operações do INAC :

- Manual de voo da aeronave;
- Lista de Equipamento Mínimo (2 exemplares);
- Alteração/Revisão ao MOV contemplando os novos procedimentos aplicáveis à nova aeronave;
- Alteração/Revisão ao Manual de Treino, se independente do MOV, contendo os programas de treino dos tripulantes técnicos e de cabina na nova aeronave;
- Cópia da apólice do seguro requerido para o tipo de operação;
- Lista das autorizações especiais requeridas para a aeronave, acompanhada da documentação de suporte a essas autorizações;
- Alteração ao Manual da Organização da Manutenção, e
- Programa de Manutenção da aeronave.

A documentação deverá ser entregue no INAC/OPS 15 (quinze) dias antes da data prevista de início da operação. A falta de um ou mais documentos referidos para o prazo estabelecido para a análise do processo, que será retomado quando forem entregues os documentos em falta.

5.3 O requerimento será analisado pelo Chefe de Departamento em causa que nomeará os auditores para análise do processo.

5.4 O requerente deverá apresentar à aprovação do INAC/OPS uma revisão ao MOV de forma a contemplar as alterações pretendidas.

5.5 No caso de se tratar de supressão de tipo de aeronaves, não haverá lugar a auditoria por parte do INAC, mas deverá ser demonstrado que os Manuais aprovados reflectem esta situação.

5.6 No caso de inclusão de novos tipos de aeronave deverá ser marcada uma auditoria e comunicada a data ao requerente.

5.8 Quando o COA for alterado dentro do prazo de validade do anterior, o novo COA só será entregue após recepção do COA anterior onde será apostado o carimbo de cancelado e arquivado no processo do operador.

6. NÃO CONFORMIDADES

6.1 Introdução

As Não Conformidades são categorizadas em 3 níveis:

- **Nível 1** representa uma Não Conformidade Maior (grave);
- **Nível 2** uma Não Conformidade Menor (pouco grave), e
- **Nível 3** refere-se apenas a observação ou informação, não constituindo uma Não Conformidade formal.

6.2 NÃO CONFORMIDADE NÍVEL 1

6.2.1 Definição

6.2.1.1 Qualquer Não Conformidade que possa degradar as normas aprovadas de acordo com o JAR OPS 1 e/ou 3 e afectar seriamente a segurança da operação.

6.2.1.2 Na prática quando um auditor do INAC encontra uma Não Conformidade significativa relativa a qualquer um dos sub-parágrafos a seguir indicados é considerada como uma Não Conformidade de Nível 1.

JAR OPS 1, 3.005, 3.020, 3.025, 3.030, 3.035, 3.037, 3.040, 3.050, 3.055, 3.060, 3.060, 3.070, 3.075, 3.080, 3.090, 3.100, 3.105, 3.110, 3.115, 3.120, 3.125, 3.130, 3.135, 3.140, 3.145, 3.150, 3.155, 3.160 e 3.165.

6.2.1.3 É também considerado Não Conformidade de Nível 1 não conseguir o acesso às aeronaves ou à organização JAR OPS durante as horas normais de trabalho da organização, de acordo com o JAR OPS 1 e 3.175, após dois pedidos por escrito.

6.2.2 Accções do INAC para Não Conformidades de Nível 1

6.2.2.1 No caso de uma aprovação inicial do Operador, essa aprovação não é concedida até que as Não Conformidades deste nível tenham sido corrigidas. O procedimento de recusa é o definido no sub-parágrafo 7.2.2.1.

6.2.2.2 No caso de revalidação do COA, este deve ser suspenso no todo ou em parte, dependendo dos campos afectados pelas Não Conformidades, até que sejam tomadas as respectivas acções correctivas.

É concedido um prazo máximo de 6 meses para a correcção das Não Conformidades, após o que o âmbito afectado deve ser revogado.

28 dias antes de expirado o prazo, o operador deve ser informado da intenção de revogar o COA nos campos afectados pelas Não Conformidades.

Os procedimentos de suspensão ou revogação são definidos no parágrafo 7.2.3.1.

6.2.2.3 Poderá ser necessário efectuar auditorias adicionais para controlar a acção correctiva e verificar todas as áreas afectadas, dependendo da natureza da Não Conformidade.

6.3 NÃO CONFORMIDADE NÍVEL 2

6.3.1 Definição

Qualquer Não Conformidade que possa degradar as normas aprovadas de acordo com o JAR OPS 1 e 3 e contribuir para a insegurança da operação.

6.3.2 Accções do INAC para Não Conformidades de Nível 2

6.3.2.1 No caso de se tratar de uma aprovação inicial do Operador, essa aprovação não será concedida em qualquer campo específico do âmbito requerido até que as Não Conformidades deste nível, relativas àquele campo, tenham sido corrigidas.

É concedido um prazo máximo de 6 meses para a correcção das Não Conformidades, após o que o âmbito afectado será recusado.

O procedimento de recusa é o definido no parágrafo 7.2.2.1.

6.3.2.2 No caso de revalidação do COA, poderá ser concedido ao Operador um prazo máximo de 6 meses para executar as acções correctivas necessárias de acordo com o sub-parágrafo 7.2.3.2.

No caso de incumprimento, o COA será revogado, total ou parcialmente, dependendo dos campos afectados pelas Não Conformidades.

6.3.2.3 No caso de incumprimento, o Administrador Responsável será informado da concessão de um novo prazo de 3 meses para efectuar as acções correctivas, findo o qual o COA será suspenso nos campos afectados por um período de 28 dias e, finalmente, revogado no fim deste prazo.

O processo de aprovação deverá ser reiniciado com novo requerimento.

6.3.2.4 Poderá, no entanto, ser necessário efectuar auditorias adicionais e verificar todas as áreas afectadas, dependendo da natureza das Não Conformidades.

6.4 NÃO CONFORMIDADE NÍVEL 3

Significa uma observação com o intuito de informar. O nível 3 não inclui informação que sugira o não cumprimento do JAR OPS 1 e 3.

Não é requerida nenhuma acção por parte do INAC para Não Conformidades de nível 3.

7. PROCEDIMENTO PARA A RECUSA, SUSPENSÃO OU REVOGAÇÃO DO CERTIFICADO DE OPERADOR AÉREO (COA) JAR OPS 1 E 3

7.1 INTRODUÇÃO

Este procedimento define as acções a tomar pelo INAC quando no decurso de um processo de aprovação inicial, revalidação ou alteração do COA ocorrerem situações tais como as definidas nos sub-parágrafos 7.2.2 e 6.3.2.

7.2 PROCEDIMENTO

7.2.1 Situação de Não Conformidades Níveis 1 e 2 Não Corrigidas:

Nestas situações e proceder-se-á como aplicável:

- À recusa de aprovação, total ou parcial, do âmbito requerido no caso de aprovação inicial ou de alteração do âmbito de aprovação; ou
- À suspensão ou revogação, total ou parcial, do âmbito requerido no caso de um processo de revalidação do COA.

Nota: *Todos os prazos abaixo indicados poderão ser alterados por decisão do INAC/OPS em função da natureza, gravidade ou quantidade das Não Conformidades detectadas e suas consequências na segurança de voo das aeronaves afectadas.*

7.2.2 Caso de um Processo de Aprovação Inicial ou de Alteração do Âmbito de Aprovação

7.2.2.1 Em referência aos sub-parágrafos 6.2.2.1 e 6.3.2.1: (Não Conformidades Níveis 1 e 2)

- a) 28 dias antes de expirado o prazo concedido para correcção das N/C's e se não houver até à data demonstração da conclusão das acções correctivas, o Operador será informado da intenção do INAC de recusar, total ou parcialmente, a aprovação do âmbito requerido por meio de Ofício emitido pelo INAC/OPS;
- b) Se não houver acção por parte do Operador, o INAC revogará o âmbito requerido, como aplicável, de acordo com o sub-parágrafo 7.2.4.

7.2.3 Caso de um Processo de Revalidação

7.2.3.1 Em referência ao sub-parágrafo 6.2.2.2 (N/C's Nível 1)

- a) O operador será informado, por Ofício emitido pelo INAC/OPS, da suspensão imediata, total ou parcial, do âmbito requerido;
- b) 28 dias antes de expirado o prazo concedido para correcção das N/C's e se não houver até à data demonstração da conclusão das acções correctivas, o Operador será informado da intenção do INAC de revogar, total ou parcialmente, a aprovação do âmbito requerido por meio de Ofício emitido pelo INAC/OPS;
- c) Se não houver acção por parte do Operador, o INAC revogará o âmbito requerido, como aplicável de acordo com 7.2.4.

7.2.3.2 Em referência ao sub-parágrafo 6.3.2.2 (N/C's Nível 2):

- a) O Responsável da Qualidade do Operador deve ser informado, por Ofício, da concessão de um prazo de 3 meses para tomar as acções correctivas necessárias;
- b) Se não houver acção por parte do Operador, o Administrador Responsável deve ser informado, por Ofício emitido pelo INAC/OPS, do período remanescente de 3 meses para conclusão das acções correctivas necessárias e da intenção do INAC de suspender, total ou parcialmente, o âmbito da aprovação requerida;
- c) Se não houver acção por parte do Administrador Responsável, o INAC deverá suspender o âmbito requerido, como aplicável, informando o Operador dessa decisão, por Ofício emitido pelo INAC/OPS, e da sua intenção de revogar, como aplicável, o âmbito requerido uma vez expirado o prazo de suspensão concedido para o encerramento das Não Conformidades;
- d) Se não houver acção por parte do Operador, o INAC deve revogar o âmbito requerido, como aplicável, de acordo com o sub-parágrafo 10.2.4.

7.2.4 Procedimento de Recusa ou Revogação

- a) O Auditor Responsável deve fundamentar a recusa ou revogação, total ou parcial, do âmbito de aprovação requerida.
- b) A fundamentação da recusa ou revogação é analisada e sancionada pelo Chefe de Departamento e submetida à aprovação do INAC/OPS, de acordo com os procedimentos dos sub-parágrafos 6.18 e 6.19 ou 7.15 e 7.16, como aplicável;
- c) O COA deve ser enviado ao Operador, de acordo com os sub-parágrafos 6.20 ou 7.17, como aplicável, e o respectivo Ofício deve conter a informação relevante do âmbito não aprovado.

7.2.5 Reabertura do Processo de Aprovação

Em todos os casos de recusa ou revogação, total ou parcial, do COA, o Operador deverá apresentar novo requerimento para abertura de um processo de aprovação dos campos recusados ou revogados.

8. PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO DAS TAXAS

8.1 Após o pedido de emissão, revalidação ou alteração do Certificado de Operador Aéreo ter dado entrada no INAC, é calculado o valor da taxa que o requerente terá de pagar. Este cálculo é efectuado conforme Portaria nº 606/91, de 4 de Julho.

8.2 É comunicado ao requerente o valor calculado, por Ofício INAC/OPS.

8.3 O requerente deverá dirigir-se à Secretaria das Operações do INAC que emitirá uma guia de pagamento para cobrança na Tesouraria.

8.4 É devolvido à OPS o triplicado da guia de pagamento, após o requerente o ter efectuado.

É CANCELADA a CIA nº 22/03

O VOGAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Francisco Balacó

Frente

SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE REUNIÃO INICIAL
--

EMPRESA

ADMINISTRADOR GERAL, PRESIDENTE OU PROPRIETÁRIO:

OBJECTO SOCIAL:

ENDEREÇO DA SEDE ADMINISTRATIVA:

TELEFONE:	FAX:
------------------	-------------

TELEMÓVEL:	e-mail:
-------------------	----------------

Número De contribuinte da empresa:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS OPERAÇÕES PRETENDIDAS
--

Tipo de Certificação	Transporte Aéreo Intra-Comunitário
	Transporte Aéreo Regular Internacional
	Transporte Aéreo Não Regular Internacional
Tipo de Operação	Carga
	Passageiros
	Serviço de Emergência Médica (EMS)
	Ambulância

AERONAVES PRETENDIDAS

FABRICANTE	MODELO	MATRICULA	MMAD*

DATA PRETENDIDA PARA INÍCIO DAS OPERAÇÕES:	/ /
---	-----

INAC/OPS Doc.37

* Massa Máxima Autorizada à Descolagem

Verso

PROPOSTA DE DATA DA REUNIÃO INICIAL				
Data 1:		Data 2:		Data 3:
A data, hora e local da reunião será informada à empresa através de fax enviado para o número acima referido				
MANUAIS A SEREM ENTREGUES PELA EMPRESA				
	Manual de Operações de Voo			
	Manual de Gestão do Sistema de Manutenção			
	Programa de manutenção de cada tipo de aeronave			
	Caderneta técnica de cada tipo de aeronave			
	Especificações técnicas dos contratos de manutenção com qualquer organização de manutenção JAR 145			
	Lista de Equipamento Mínimo(MEL) Uma para cada Tipo de Aeronave			
	Programa de Formação e Treino para o Pessoal de Voo			
	Manual de Instrução sobre equipamento e procedimentos de emergência para Tripulantes de Cabina (se aplicável)			
	Manual de CRM (Crew Resource Management);			
	Outros Manuais de acordo com o tipo de autorizações especiais/aprovações requeridas			
DATA E ASSINATURA DO REQUERENTE				
DATA:	/	/		
NOME E CARGO DO REQUERENTE			ASSINATURA	

REQUERIMENTO PARA EFEITOS DE CONCESSÃO
DO CERTIFICADO DE OPERADOR DE TRANSPORTE ÁEREO (COA)

Exmº Senhor
Presidente do Conselho de Administração do INAC

(1) _____
contribuinte nº _____, com sede em (2) _____
_____, vem requerer a V.Exª que lhe seja
concedido o Certificado de Operador Aéreo (3):

- TRANSPORTE ÁEREO INTRA-COMUNITÁRIO
 TRANSPORTE ÁEREO REGULAR INTERNACIONAL
 TRANSPORTE ÁEREO NÃO REGULAR INTERNACIONAL

ESPECIFICAÇÕES DE OPERAÇÃO

1. Data prevista para início da operação: ____/____/____

2. Descrição das aeronaves que constituem a frota a operar:

MARCA	MODELO	MATRÍCULA	MMAD (4)

3. Tipo de operações*:

<i>Transporte Aéreo Comercial</i>	
Passageiros	
Carga	
Serviços de Emergência Médica (EMS)	
Ambulância	

4. Áreas de operação _____
(FIRs, Fronteiras Nacionais, Regiões) _____

5. Autorizações especiais/aprovações*:

5.1

<i>Operações com baixa visibilidade</i>		
CAT II	RVR:	DH:
CAT III A	RVR:	DH:
CAT III B	RVR:	DH:
CAT III C	RVR:	DH:

5.2

<i>Operações de descolagem abaixo dos mínimos especificados (LVTO)</i>
RVR:

5.3

<i>Operações MNPS</i>
Especificar Regiões ICAO e tipo de aeronaves:

5.4

<i>Operações ETOPS</i>
Especificar tipo de aeronaves, motor, distância inicial e o tempo máximo de diversão:

5.5

<i>Operações RNAV</i>
Especificar tipo de aeronaves, e a área de navegação:

5.6

<i>RVSM</i>	
-------------	--

5.7

<i>RNP</i>
Especificar valores:

5.8

<i>Mercadorias perigosas</i>	
------------------------------	--

5.9

<i>Operações offshore de helicóptero</i>	
--	--

5.10

<i>Transferência de pilotos marítimos</i>	
---	--

Pede deferimento.

(5) _____

(6) ___ de _____ de 200__

Anexar os seguintes documentos:

- 2 exemplares do Manual de Operações de Voo (MOV)
- Curriculum Vitae de todo o pessoal dirigente.

* preencher/assinalar o aplicável

- (1) – Denominação social da entidade requerente tal como consta da escritura de constituição da mesma.
- (2) – Morada completa incluindo código postal
- (3) – Assinalar com X, consoante o caso
- (4) – Massa Máxima Autorizada à Descolagem
- (5) – Assinatura do responsável da empresa ou organismo e respectivo carimbo
- (6) – Local e data

INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL
MEMBRO DA
JOINT AVIATION AUTHORITY

APROVAÇÃO DE PESSOAL DIRIGENTE

1. Nome do Operador:

2. Nome do Dirigente:

3. Cargo:

4. Qualificações académicas relevantes para o cargo ocupado:

5. Experiência profissional relevante para o cargo ocupado:

Assinatura: _____

Data: ___/___/___

Após o preenchimento, enviar este documento, em envelope confidencial, ao INAC - Direcção de Operações, Rua B, Edifício 6 – Aeroporto de Lisboa, 1749-034 LISBOA

ESPAÇO RESERVADO AO INAC

Elemento do INAC que aprova a pessoa acima referida

Nome:

Assinatura:

Departamento:

Data: ___/___/___

INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL
MEMBRO DA
JOINT AVIATION AUTHORITY

RELATÓRIO DE CORRECÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES

OPERADOR:
REFERÊNCIA C.O.A.:
Data:

REFª AUDITORIA:

Nº	Não Conformidade	Nível	Corrigir até

Auditor Responsável

Ass:

Data: ___/___/___

Conhecimento do Operador

Responsável:

___/___/___

Ass:

Data:

ACÇÃO CORRECTIVA

Responsável:

Cargo:

Ass.

Data

___/___/___

PARECER DO INAC:

Prorrogação

___/___/___

Encerramento

___/___/___

Aditor(es):

Ass:

___/___/___

REQUERIMENTO PARA EFEITOS DE REVALIDAÇÃO/ALTERAÇÃO DO CERTIFICADO DE OPERADOR DE TRANSPORTE AÉREO

Exmo. Senhor
Presidente do Conselho de Administração do INAC

(1) _____

Nº Contrib. _____

com
sede _____,
vem requerer a V^a Ex^a

que lhe seja revalidado/alterado o Certificado de Operador Aéreo Nº P- / / de que é titular e com a seguinte especificação:

1. FROTA *

Marca	Modelo	Matrícula	Tipo de Operação	Área de Operação	Autorizações Especiais

2. INCLUSÃO da(s) seguinte(s) aeronave(s) e/ou Modalidades *:

Marca	Modelo	Matrícula	Tipo de Operação	Área de Operação	Autorizações Especiais

3. EXCLUSÃO da(s) seguinte(s) aeronave(s) e/ou Modalidades:

Marca	Modelo	Matrícula	Tipo de Operação	Área de Operação	Autorizações Especiais

*Se necessário, utilizar folha(s) em anexo com tabela idêntica.

(Assinatura do Responsável)
Nome e Cargo