



1. Nome e endereço da POA:

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

a) Geral:

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

Assinatura do Administrador Responsável
(ou nomeado)

Instruções de preenchimento do ANAC/EASA Doc. 51:

Bloco 1: O nome da organização deve ser inserido tal como está no Certificado de Aprovação atual. Se for para comunicar uma alteração ao nome, deve ser colocado aqui o nome antigo e no bloco 5 será para a informação do novo nome e morada. A alteração do nome e/ou morada deve ser suportado com evidência documental, i.e., através de uma cópia da entrada do registo da empresa.

Bloco 2: Inserir o número de aprovação atual.

Bloco 3: Registrar todas as localizações para as quais é requerida alteração no termo de aprovação ou indicar “N/A” se não houver alteração a antecipar neste bloco.

Bloco 4: Este bloco deve incluir informações mais detalhadas das alterações ao âmbito de aprovação para os endereços indicados no bloco 3. O bloco “Geral” deve incluir informação geral, da alteração (incluindo alterações na carga de trabalho, instalações, etc.), enquanto que o bloco “âmbito de aprovação” deve incluir a alteração no âmbito de trabalho e produtos/categorias seguindo os princípios do GM 21.A.151. O bloco “natureza dos privilégios” deve indicar a alteração dos privilégios como definido no 21.A.163 (b) a (d). Se não houver alteração aqui colocar “N/A”.

Bloco 5: Este bloco deve conter as alterações à organização como definido no MOP atual, incluindo alterações à estrutura da organização, funções e responsabilidades. Este bloco deve ser também usado para indicar a alteração do Administrador Responsável de acordo com o 21.A.145 (c)(1) ou uma alteração na nomeação dos Diretores responsáveis de acordo com o 21.A.145 (c)(2). 4. Colocar “N/A” se não houver alteração aqui.

Bloco 6: Colocar a posição e nome do Administrador Responsável neste bloco. Quando houver uma alteração na nomeação do Administrador Responsável, a informação deve referir nomeado para esta posição. Se não houver alteração colocar “N/A”.

No caso de requerimento para alteração do Administrador Responsável o ANAC/EASA Doc. 51 deve ser assinado pelo nomeado para a posição. Em todos os outros casos o ANAC/EASA Doc. 51 deve ser assinado pelo Administrador Responsável.