



INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, I.P.

CIRCULAR DE INFORMAÇÃO AERONÁUTICA • PORTUGAL

INFORMAÇÃO AERONÁUTICA

Aeroporto da Portela / 1749-034 Lisboa
Telefone: 21 842 35 02 / Fax: 21 841 06 12 / E-mail:
ais@inac.pt
Telex: 12 120 – AERCIV P / AFTN - LPPTYAYI

CIA N.º: 09/2012

DATA: 26 de Setembro de 2012

ASSUNTO: Certificação de prestadores de serviços de CNS, Comunicações (C), Navegação (N) e Vigilância (S) de pequena dimensão.

1. **OBJECTIVO:**

- 1.1 A presente circular de informação aeronáutica (CIA) tem como objectivo informar as organizações que pretendem prestar serviços de navegação aérea, nos termos do Regulamento (CE) N.º 550/2004 de 10 de Março, e do Regulamento de Execução (UE) N.º 1035/2011, de 17 de Outubro, através de sistemas, equipamentos ou infra-estruturas de comunicações, navegação ou de vigilância, ao tráfego aéreo geral.
- 1.2 Tem como objectivo estabelecer linhas orientadoras para as organizações referidas no parágrafo anterior, nos processos de certificação como prestadores de serviços de navegação aérea.
- 1.3 A presente CIA deve ser lida em conjunto com os Regulamentos referidos no parágrafo 1.1.

2. **CAMPO DE APLICAÇÃO:**

- 2.1 A presente circular é aplicável a todas as entidades de pequena dimensão, públicas ou privadas que prestam ou pretendem prestar, serviços de navegação aérea para o tráfego aéreo geral, incluindo qualquer organização que tenha requerido um certificado para prestar tais serviços.
- 2.2 Entende-se por prestadores de serviços de CNS, entidades cujo serviço esteja englobado na tabela do ANEXO B da presente CIA, sem prejuízo de outros serviços de CNS, não descritos na referida tabela.
- 2.3 A prestação de AFIS¹ não requer certificação como prestador de serviços de comunicações (C).

3. **DATA DE EMISSÃO:**

As disposições da presente CIA são aplicáveis a partir da data da sua publicação.

¹ Serviço de Informação de Voo de Aeródromo

4. DESCRIÇÃO:

4.1 Abreviaturas e Definições

«AFIS», Serviço de Informação de Voo de Aeródromo;

«ANSP», (Prestador de serviços de Navegação Aérea), entidades públicas ou privadas que prestem serviços de navegação aérea ao tráfego aéreo geral;

«ATS», Serviços de tráfego aéreo;

«CTA», Controlador de tráfego aéreo;

«CTL», Responsável pela equipa de certificação;

«DINAV», Direção de Infra-estruturas e Navegação Aérea;

«INAC I.P.», Instituto Nacional de Aviação Civil, I.P.;

«OACI», Organização da Aviação Civil Internacional.

4.2 Referências

4.2.1 Regulamento (CE) N.º 549/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 10 de Março, que estabelece o quadro para a realização do céu único europeu ("regulamento-quadro"), com as alterações do Regulamento (CE) N.º 1070/2009, de 21 de Outubro;

4.2.2 Regulamento (CE) N.º 550/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 10 de Março, relativo à prestação de serviços de navegação aérea no céu único europeu ("regulamento relativo à prestação de serviços"), com as alterações do Regulamento (CE) N.º 1070/2009 de 21 de Outubro;

4.2.3 Regulamento (CE) N.º 1070/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de Outubro, que altera os Regulamentos (CE) n.º 549/2004, (CE) n.º 550/2004, (CE) n.º 551/2004 e (CE) n.º 552/2004, de 10 de Março, a fim de melhorar o desempenho e a sustentabilidade do sistema de aviação europeu;

4.2.4 Regulamento de Execução (UE) N.º 1034/2011 da Comissão, de 17 de Outubro, relativo à supervisão da segurança nos serviços de gestão do tráfego aéreo e de navegação aérea e que altera o Regulamento (UE) N.º 691/2010, de 29 de Julho;

4.2.5 Regulamento de Execução (UE) N.º 1035/2011 da Comissão, de 17 de Outubro, que estabelece requisitos comuns para a prestação de serviços de navegação aérea, e que altera os Regulamentos (CE) N.º 482/2008, de 30 de Maio e (UE) N.º 691/2010, de 29 de Julho.

4.3 Procedimentos

4.3.1 Requisitos documentais para processo de pedido de emissão do certificado de prestador de serviços de CNS

4.3.1.1 Requerimento

4.3.1.1.1 Uma solicitação de certificação é feita por requerimento, utilizando o impresso INAC/DINAV Doc. 01 (o modelo do referido documento constitui o ANEXO A à presente circular, o qual pode ser reproduzido para utilização como requerimento).

4.3.1.1.2 No caso de o requerimento ser para certificação inicial, tal deve ser assinalado no campo 10 do requerimento do INAC I.P., e entregue o questionário preliminar do

ANEXO F da presente CIA.

- 4.3.1.1.3 O preenchimento do campo 11 do requerimento, sobre a descrição detalhada da gama de serviços para os quais é requerida certificação/ alteração, deve explicitar o(s) "Tipo" e a "Parte" do serviço(s) a ser(em) prestado(s) e, se aplicável, a "Sub-parte", de acordo com a tabela do ANEXO B, à presente CIA.
- 4.3.1.2 Documentos anexos ao requerimento
- 4.3.1.2.1 A entrega do requerimento é acompanhada da entrega de:
- 4.3.1.2.1.1 Cópia de um "Manual da Organização", com conteúdo mínimo conforme o ANEXO C à presente CIA;
- 4.3.1.2.1.2 Cópia de um Manual do Órgão, com conteúdo conforme o ANEXO D à presente CIA, para serviço CNS;
- 4.3.1.2.1.3 Quando existente(s), *(se aplicável para o serviço de CNS)* cópia(s) do Manual de Segurança Operacional (*Safety*), do Manual de Qualidade e do Manual de Segurança (*Security*);
- 4.3.1.2.1.4 Comprovativo do estatuto jurídico, estrutura de propriedade e quaisquer disposições com impacto significativo no controlo dos bens da organização;
- 4.3.1.2.1.5 Lista de ligações a outras organizações não envolvidas na prestação de serviços de navegação aérea, incluindo as decorrentes de actividades comerciais em que a organização requerente esteja envolvida, quer directamente quer por intermédio de empresas relacionadas, e que representem mais de 1% das receitas esperadas da organização, bem como qualquer alteração relativa a qualquer accionista individual que represente 10% ou mais do seu capital.
- 4.3.1.2.2 Manual do Órgão e da Organização
- É admissível que o Manual da Organização ou o Manual do Órgão assumam a forma de um *(ou mais)* capítulo *(s)* do Manual do Aeródromo ou de capítulos dos Manuais especializados *(de Organização, de Operações, de Segurança/security ou de Qualidade)* se existentes, desde que o âmbito de tais manuais, referentes à organização, inclua explicitamente o serviço CNS.
- 4.3.1.3 A recepção do requerimento e documentos a ele apensos tem duas fases: a) recepção física da documentação e b) constituição de um conjunto com os requisitos mínimos para permitir a abertura de um processo de certificação inicial.
- 4.3.1.4 Enquanto não estiver constituído o conjunto de documentos que permitam a abertura de um processo de certificação, o requerimento e documentos a ele apensos permanecem no sector de recepção de documentos, não sendo submetidos a despacho do DINAV nem entregues aos técnicos das Direcções envolvidas.
- 4.3.1.5 Requisitos documentais adicionais (derrogações)
- 4.3.1.5.1 No caso de se candidatar a derrogações nos termos do artigo 5.º do Regulamento de Execução (UE) N.º 1035/2011 (requisitos comuns), o requerente à certificação de prestador de serviços de CNS, para além de preencher o campo 10 do requerimento, deve entregar cópias autenticadas (por assinatura do administrador responsável) de registos ou previsões que comprovem que o seu volume de negócios anual bruto relativo aos serviços é igual ou inferior a 1.000.000 de euros.
- 4.3.2 Comprovativo de recepção e abertura do processo
- 4.3.2.1 O requerimento é essencial para a abertura do processo de certificação.
- 4.3.2.2 A entrega do requerimento e documentos a ele juntos tem duas fases: entrega física da documentação; e constituição de um conjunto de documentos cumprindo os requisitos

mínimos para permitir a abertura do processo.

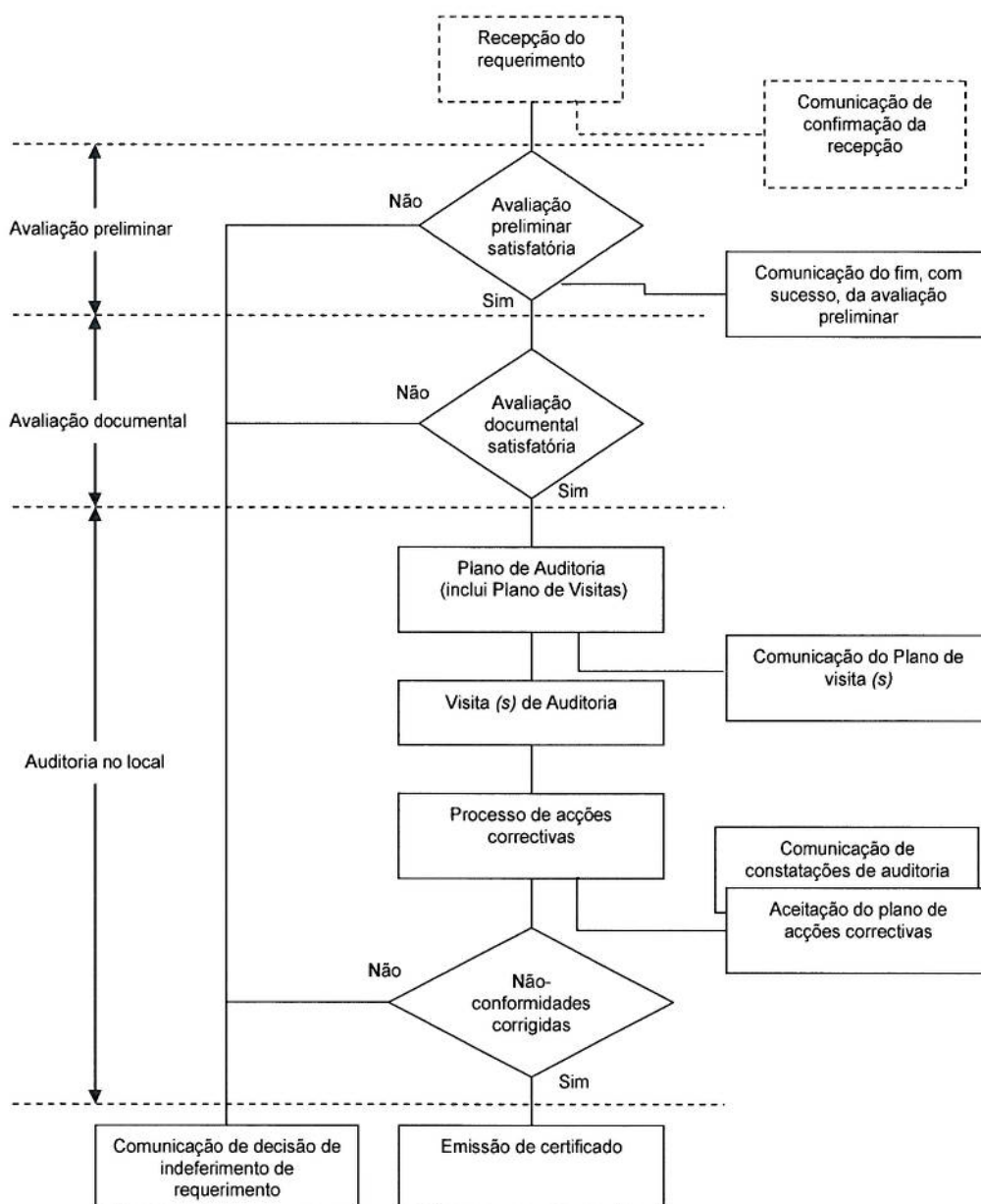
- 4.3.2.3 Enquanto estas duas fases não estiverem completas, não será formalizada a candidatura à certificação.
- 4.3.2.4 O requerimento e os documentos a ele anexos podem ser entregues em mão ou enviados por via postal (*ou por empresa de porte de documentos*):
- 4.3.2.5 No caso de a entrega ser efectuada em mão, e forem detectadas incorrecções no requerimento, a correcção deverá ser feita imediatamente, sob condição de não recepção;
- 4.3.2.6 Se forem detectadas incorrecções no requerimento, ou nos documentos com ele entregues por via postal, será enviado ofício ao requerente, informando-o das suas incorrecções e que este ficará retido no sector de recepção de documentos (*não seguindo, portanto, para os serviços técnicos, para constituição de processo*).
- 4.3.2.7 O conjunto de documentos ficará pendente de correcção, no sector de recepção de documentos, durante um período de 10 dias úteis após a data de envio do ofício ao requerente, após os quais será dado o tratamento documental que o INAC entender adequado.
- 4.3.2.8 Do registo de recepção é entregue (*ou enviado*) comprovativo ao requerente.
- 4.3.2.9 A verificação dos documentos anexos ao requerimento não faz parte das tarefas de recepção, sendo realizada posteriormente.

4.3.3 Processo de certificação

O processo de certificação tem 3 fases: avaliação preliminar, avaliação documental e auditoria no local. Este processo é sequencial, pelo que carece de aprovação nas suas sucessivas fases. A não aprovação em qualquer uma das fases implica o indeferimento do processo e a correspondente não atribuição de certificado (*e a interrupção do processo de certificação na fase em que tal desaprovação tiver lugar*).

4.3.4 Fluxograma

Será tomado como referência o fluxograma seguinte:



4.3.5 Tal como resulta da análise do fluxograma:

- 4.3.5.1 O processo prevê indeferimento do requerimento na sequência de qualquer das fases;
- 4.3.5.2 O indeferimento do requerimento será sempre comunicado, formalmente, ao requerente (*naturalmente, com a explicitação das razões que a isso levaram*);
- 4.3.5.3 Prevê-se ainda comunicação por via postal ou electrónica (*ou em mão*) formal, ao requerente, das ocorrências seguintes do processo:
 - 4.3.5.3.1 Decisão resultante da fase de "Avaliação preliminar", no prazo de 22 dias úteis, após a recepção do requerimento;
 - 4.3.5.3.2 Constituição do "Plano de auditoria", a realizar conforme calendário a acordar com o requerente, e finalizada, com sucesso, a fase de "auditoria documental" (avaliação documental); o plano de auditoria inclui a constituição da Equipa de Auditoria;

- 4.3.5.3.3 Constatações verificadas na “Auditoria local” e do programa de acções correctivas com a aceitação formal pelo INAC, I.P.;
- 4.3.5.4 Em qualquer ponto, o INAC, I.P. pode solicitar esclarecimentos adicionais, indicar dúvidas ou reservas sobre o prosseguimento ou suspensão do processo de certificação. A não resposta no prazo indicado² acarretará a decisão de interrupção do processo e o correspondente encerramento.
- 4.3.5.5 Avaliação preliminar
 - 4.3.5.5.1 A fase de avaliação preliminar inclui a avaliação da elegibilidade da organização requerente para a concessão de derrogações nos termos do artigo 5.º dos Requisitos Comuns do Regulamento de Execução (UE) N.º 1035/2011 e Regulamentação do INAC; e a verificação do Manual da Organização.
- 4.3.5.6 Avaliação documental
 - 4.3.5.6.1 Plano geral de auditoria
 - 4.3.5.6.1.1 A Equipa de Auditoria elabora um Plano de Auditoria, o qual pode ser objecto de ajustamentos até à versão final, dependente da avaliação do processo;
 - 4.3.5.6.2 Auditoria documental
 - 4.3.5.6.2.1 A auditoria documental consiste no processo pelo qual a Equipa de Auditoria revê a documentação do auditado para determinar a conformidade deste segundo os requisitos dos regulamentos.
 - 4.3.5.6.2.2 Compete à Equipa de Auditoria procurar evidências de que os requisitos de certificação aplicáveis foram bem interpretados e que há indicações claras de que foram estabelecidos processos para os satisfazer, podendo para tal solicitar informação adicional através do ponto focal do auditado identificado no requerimento.
 - 4.3.5.6.2.3 No caso da análise da documentação suscitar aos auditores suspeitas sérias de que o requerente tem um conhecimento insuficiente dos requisitos regulamentares ou de que, os processos estabelecidos para os cumprir são insuficientes ou inadequados, cabe ao INAC, I.P. a decisão sobre o prosseguimento ou suspensão do processo.
 - 4.3.5.6.2.4 Caso a decisão seja a de não prosseguimento do processo, este é arquivado, juntamente com o Manual da Organização e restante documentação recebida com o requerimento.
 - 4.3.5.6.2.5 Após a avaliação documental, o INAC, I.P. comunica ao requerente, no prazo máximo de 3 (três) meses de calendário³, o plano final detalhado das visitas de auditoria. Dessa comunicação constará a identificação das pessoas que constituem a Equipa de Auditoria, devendo a organização requerente formalizar, por correio electrónico ou postal, a aceitação do plano de auditoria.
- 4.3.5.7 Auditoria no local
 - 4.3.5.7.1 Nos termos do Regulamento de Execução (UE) N.º 1034/2011 da Comissão, de 17 de Outubro, o INAC, I.P. efectua auditorias de certificação a prestadores de serviços de navegação aérea.
 - 4.3.5.7.2 Em uma auditoria de certificação inicial são planeadas verificações aleatórias dos requisitos de certificação e de todos os órgãos da organização requerente envolvidos no cumprimento dos requisitos regulamentares para a actividade de prestação CNS.
 - 4.3.5.7.3 Será programada pelo menos uma visita de auditoria ao requerente, no local.
 - 4.3.5.7.4 No fim da série de visitas de auditoria a uma organização, as constatações serão

² Esta indicação será feita, normalmente, caso a caso.

³ Este período de tempo pode ser reduzido no caso de vizinhança física ou de história recente de contactos anteriores.

comunicadas ao Administrador responsável da organização auditada, ou ao seu representante, na reunião final, esclarecendo que se trata de informação preliminar e que a comunicação formal das constatações classificadas em não-conformidades e observações é realizada posteriormente, após aprovação pelo INAC, I.P.

4.3.5.8 Constatações e classificação

4.3.5.8.1 As constatações resultantes de uma auditoria são objecto de classificação em dois níveis:

- a) nível 1 – não conformidade;
- b) nível 2 – observação.

4.3.5.8.2 Uma não-conformidade é uma constatação de nível 1 em que se verifica o não cumprimento dos requisitos estabelecidos na regulamentação, colocando em causa a segurança da prestação dos serviços de navegação aérea. Também representa uma não-conformidade, não ter sido facultado à equipa de auditores acesso às instalações, equipamentos, documentação ou registos durante o horário normal de trabalho da organização requerente. Uma não-conformidade:

- a) implica uma acção correctiva que deverá estar finalizada no prazo máximo 2 (dois) meses de calendário contados a partir da data de comunicação definitiva da mesma à entidade auditada, pelo INAC, I.P.;
- b) se – ou enquanto – não eliminada, pode ter consequências no âmbito de um certificado ou mesmo na decisão de emissão de um certificado;
- c) a acção correctiva será acompanhada pelo INAC, I.P. nos termos definidos aquando da sua aceitação enquanto acção correctiva.

4.3.5.8.3 Uma observação é uma constatação de nível 2, na situação em que, sem comprometer de modo relevante a segurança da prestação de serviços de navegação aérea, afecta o nível de qualidade da prestação de serviços pela organização requerente. Além disso, classificam-se também como observações, as constatações que não têm implicações no incumprimento de requisitos regulamentares de segurança aplicáveis. Deste modo, uma observação:

- a) Pode dar origem a uma acção correctiva ou a uma correcção, cujo prazo de conclusão não deve exceder 3 (três) meses de calendário contados a partir da data de comunicação definitiva da mesma ao auditado, pelo INAC, I.P., podendo este prazo ser ultrapassado em casos excepcionais, justificados pela demora não imputável ao prestador de serviços de navegação aérea requerente;
- b) Não tem consequências no âmbito de um certificado ou na decisão de emissão de um certificado;
- c) Pode ser objecto de seguimento nas auditorias subsequentes (*cujo âmbito seja pertinente*) até ser dada como encerrada ou a equipa da auditoria considerar que a constatação não é justificada;
- d) Uma observação não resolvida no prazo aprovado para a sua correcção passa a não-conformidade, havendo lugar a nova proposta de prazo para a sua correcção.

4.3.5.9 Comunicação de constatações classificadas

4.3.5.9.1 A comunicação formal das constatações, já classificadas em "não-conformidades" e "observações", é feita por escrito e enviada via postal, fax ou pessoal no prazo de 2 (duas) semanas de calendário contadas a partir do dia da realização da reunião de encerramento. Para esta comunicação formal, as constatações serão enviadas pelo INAC, I.P. à organização auditada utilizando o formulário "Processo de certificação/alteração/supervisão de ANSP e de organizações de formação de CTAs -

Controlo Individual de Constatações" (ANEXO E), enviado em duplicado (*por constatação*).

- 4.3.5.9.2 A organização auditada é responsável pela identificação, preparação e execução das acções correctivas para eliminação das causas de cada não-conformidade (*ou, directamente, de correcção da própria não-conformidade*).
- 4.3.5.9.3 O formulário do referido no parágrafo 4.3.5.9.1 deverá ser devolvido ao INAC, I.P. com indicação da acção correctiva que a organização auditada se propõe realizar para cada constatação identificada – um exemplar por constatação - assinados pelo representante do Administrador Responsável da organização auditada, ou pelo próprio Administrador, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega pelo INAC, I.P. (*confirmados pelo carimbo do correio ou pela data do registo de recepção no INAC I.P.*). A sua assinatura corresponde à formalização da tomada de conhecimento, pela organização auditada, da descrição das constatações. A sua não recepção dentro do prazo, pelo INAC, por atraso da organização auditada, é justificação para o INAC I.P. rever o planeamento do processo de certificação com eventual estabelecimento de novo calendário.
- 4.3.5.9.4 A organização auditada tem a possibilidade de expressar não concordância com as constatações, ou com a sua classificação, podendo fazê-lo nos 5 (cinco) dias úteis imediatamente a seguir à recepção dos formulários "Processo de certificação/alteração/supervisão de ANSP e de organizações de formação de CTAs - Controlo Individual de Constatações". Se não o fizer, as constatações e respectiva classificação são considerados, pelo INAC I.P., como sem objecções por parte da organização auditada.
- 4.3.5.9.5 Não concordâncias expressas pela organização auditada serão analisadas pelo INAC I.P.. A não concordância do INAC I.P. com as objecções postas pela organização auditada implica a manutenção das constatações em causa, não havendo lugar a novo ciclo de objecções.
- 4.3.5.9.6 Nos casos em que há não concordância, expressa pela organização auditada, com constatações, o INAC I.P. estabelecerá, caso a caso, o prazo para apresentação da respectiva acção correctiva.
- 4.3.5.10 Plano de Acções Correctivas
- 4.3.5.10.1 O INAC I.P. analisa o Plano de Acções Correctivas apresentado e, no caso de dúvidas ou não concordância, promove os contactos necessários com a organização auditada, recorrendo à via mais expedita para o efeito. Nestes contactos, a organização auditada deverá responder sempre no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de o INAC I.P. rever o planeamento do processo de auditoria, com eventual estabelecimento de novo calendário.
- 4.3.5.10.2 O Plano de Acções Correctivas carece de aprovação formal pelo INAC I.P., sendo esta aprovação comunicada à organização auditada, por via postal ou electrónica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a sua recepção no INAC I.P..

4.4 Certificado

4.4.1 Emissão

- 4.4.1.1 Um certificado de aprovação inicial só pode ser emitido depois de corrigidas todas as não-conformidade(s) na parte, ou sub-parte do serviço objecto de certificação. As acções correctivas referentes a observações, mesmo que não implementadas, não afectam a emissão de um certificado.
- 4.4.1.2 Na primeira certificação de um ANSP, o certificado pode ser emitido havendo ainda acções correctivas em curso, nele sendo inscrita, no entanto, a "condição especial" de

cumprimento do Plano de Acções Correctivas, plano este que deverá ser anexo ao Certificado.

- 4.4.1.3 A aprovação nas condições previstas do parágrafo anterior só pode ter lugar se estiver assegurado pelo ANSP que cumprirá com as condições especiais anexas ao certificado.

4.4.2 Validade

- 4.4.2.1 O certificado é emitido por 2 (dois) anos para os prestadores de serviços de navegação aérea referidos na presente CIA.
- 4.4.2.2 O INAC comunica através de ofício, por via postal, a finalização do processo (*e o envio do correspondente certificado, assim como de cópia autenticada da folha de registo de alterações*).

5. INFORMAÇÃO ADICIONAL

- 5.1 Qualquer informação adicional sobre aspectos mencionados na presente CIA pode ser obtida através de:

Direcção de Infra-estruturas e Navegação Aérea
INAC – Instituto Nacional de Aviação Civil
Rua B – Edifícios 4, 5 e 6
Aeroporto da Portela, 1749-034 Lisboa
Tel: + 351 21 842 3500
Fax: + 351 21 841 0614

A presente circular substitui e cancela a CIA N.º 16/2008, de 10 de Dezembro.

O Vogal do Conselho Directivo



Paulo de Andrade

Anexos:

- A – Requerimento para Certificação de uma Organização de Prestação de Serviços de Navegação Aérea
- B – Tabela de serviços e sub-partes de CNS
- C – Requisitos para o Manual da Organização
- D – Estrutura-tipo do Manual do Órgão de serviços de CNS
- E – Formulário "Processo de certificação/alteração/supervisão de ANSP e de organizações de formação de CTAs – Controlo Individual de Constatações"
- F – Questionário preliminar
- G – Formato de "Lista de controlo de emendas do Manual da Organização"

ANEXO A



REQUERIMENTO DE CERTIFICAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA E ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE CONTROLADORES DE TRÁFEGO AÉREO

Certificação inicial

Alteração de certificado

(assinalar o quadrado conforme adequado)

1. Designação completa do requerente *(conforme registo)*

2. Designação comercial *(designação abreviada)*

3. Direcção postal

4. Contacto

Nome

Telef.

Fax

e-mail

De preferência comunicação de omissões / erros de informação por:

e-mail

Via postal

(assinalar com o sinal uma e só uma das casas na linha imediatamente acima)

5. Âmbito dos serviços para os quais é requerida certificação nos termos do Regulamento de Prestação de Serviços (CE) 550/2004 *(descrição detalhada dos serviços na página 3 deste requerimento)*

ATS CNS AIS

(assinalar com o sinal conforme apropriado)

6. Nome do Administrador Responsável

7. Assinatura do Administrador Responsável

8. Local e data



REQUERIMENTO DE CERTIFICAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA E ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE CONTROLADORES DE TRÁFEGO AÉREO (cont)

9. Manual da Organização (assinalar com o sinal conforme apropriado)

- REQUERIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO INICIAL**
JUNTAR DUAS CÓPIAS DO MANUAL: UMA EM SUPORTE DE PAPEL E UMA EM SUPORTE DIGITAL
- REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO**
JUNTAR DUAS CÓPIAS DAS PÁGINAS ALTERADAS DO MANUAL: UMA EM SUPORTE DE PAPEL E UMA EM SUPORTE DIGITAL (ESTA PODE SER UMA CÓPIA DOS CAPÍTULOS OU PARTES ENVOLVIDOS OU, MESMO, DA TOTALIDADE DO MANUAL)

10. Derrogações (se aplicável)

Campo a ser preenchido apenas do caso da organização se candidatar a derrogações específicas nos termos do Artigo 5.º do Regulamento de Requisitos Comuns, (UE) N.º 1035/2011 e nos termos do Decreto-Lei com o regime de derrogações aos Requisitos Comuns.

(assinalar com o sinal conforme apropriado)

- O requerente tem conhecimento de que, nos termos do artigo 5.º do Regulamento de Execução (UE) N.º 1035/2011, o certificado que requer não autoriza a prestação de serviços para lá da fronteira portuguesa e de que não faculta o direito a reconhecimento recíproco no âmbito do Céu Único Europeu
- o requerente tenciona prestar serviços apenas a uma ou mais das seguintes categorias de operação de aeronaves:
- Trabalho aéreo
 - Aviação geral
 - Transporte aéreo comercial, limitado a aeronaves com massa máxima à decolagem inferior a 10 toneladas ou capacidade inferior a 20 lugares
 - Transporte aéreo comercial com menos de 10 000 movimentos por ano (contactos com a soma de decolagens e aterragens), independentemente da massa máxima à decolagem e do número de lugares da aeronave, sendo o número de movimentos calculado pela média dos três anos anteriores.
- O requerente é um prestador de outros serviços de navegação aérea que não serviços de tráfego aéreo e os serviços que presta ou tem intenção de prestar geram um volume de negócios anual, bruto, de 1 000 000 eur ou inferior.
- O requerente presta, ou tem intenção de prestar, AFIS, com não mais de uma posição de trabalho operacional regular em qualquer dos aeródromos em que este serviço é prestado
- O requerente documentou as evidências relevantes de todas as circunstâncias exposta acima no manual da organização

Notas: O preenchimento dos campos 1 a 11 é obrigatório, com a excepção dos campos

- 2

- 10 e 11, mas só no caso de não serem aplicáveis



REQUERIMENTO DE CERTIFICAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA E ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE CONTROLADORES DE TRÁFEGO AÉREO (cont)

11. Descrição detalhada da gama de Serviços para os quais é requerida Certificação / Alteração

- a) Use as páginas anexas que forem necessárias para completar a tabela
- b) Use as designações de tipo de serviços e das correspondentes partes ou sub-partes tal como aparecem na tabela fornecida pelo INAC para identificar a gama de serviços para os quais pode ser requerida (e dada) certificação.
- c) Preencha apenas as casas relevantes para o requerido.
- d) As "condições propostas pelo requerente", todas as condições e limitações identificadas pela organização e respeitantes aos serviços para os quais se requer certificação. As condições propostas devem ser formuladas claramente e caíem na categoria das possíveis condições a serem anexadas aos certificados nos termos do Anexo II do Regulamento (CE) n.º 550/2004.
- e) Se necessário, as condições podem ser descritas por recurso a referências a documentos apensos ao presente requerimento ou outra documentação relevante

serviços	tipo de serviço a ser prestado	parte do serviço a ser prestada	sub-parte do serviço a ser prestada	condições propostas pelo requerente



REQUERIMENTO DE CERTIFICAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA E ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE CONTROLADORES DE TRÁFEGO AÉREO (cont)

12. Processo administrativo – canais de comunicação com o INAC

Declaro que:

1. O Contacto referenciado no Campo 4 do requerimento desempenhará o papel de "ponto focal" do ...*(organização requerente)* ... para efeitos do processo de certificação tendo, nomeadamente, autoridade para tomar conhecimento das não-conformidades em nome do ...*(organização requerente)* ...

(rubricar)

- 2a. Pretendo que, para comunicação de requisitos de correcção de omissões ou erros de informação, seja, utilizada, de preferência, comunicação por via electrónica, para o endereço indicado no Campo 4, nas condições seguintes:

- a recepção de qualquer mensagem será confirmada por mensagem de resposta, enviada no imediatamente após a abertura da mensagem recebida;
- o momento do aviso de leitura será considerado válido para a contagem de prazos de resposta;
- serão sempre comunicadas por via postal:
 - a decisão de aceitação, ou não, de um requerimento *(e documentação associada)* após a fase de avaliação preliminar;
 - o nome do Responsável pela Equipa de Certificação (CTL) e o plano de certificação *(da primeira versão deste, já que alterações poderão ser assentes por correio electrónico)* ;
 - a decisão de continuação ou de fecho do processo, em qualquer fase *(nomeadamente após a avaliação preliminar ou a avaliação documental)*;
 - o envio do certificado, no caso de conclusão do processo com sucesso *(ou a decisão do fecho do processo, sem emissão de certificado, se for esse o caso no fim do processo)*.

(rubricar, se aceitar a opção 2a, traçar em caso contrário)

- 2b. Pretendo que a comunicação de quaisquer requisitos de correcção ou de decisões sobre o processo seja sempre feita por via postal, para o endereço indicado no Campo 4

(rubricar, se aceitar a opção 2b, traçar em caso contrário)

ANEXO B

Serviço (Designação ICAO)	Tipo de serviço (ICAO ou SES)	Parte do serviço a ser prestada	Sub-parte do serviço a ser prestada
CNS	Comunicações (C)	Serviço Móvel Aeronáutico (comunicações ar-solo)	Para serviço de informação de voo
			Para serviço de controlo de área
			Para serviço de controlo de aproximação
			Para serviço de controlo de aeródromo
		Serviço Fixo Aeronáutico (comunicações terra-terra)	
	Navegação (N)	Fornecimento de Sinal NDB	
		Fornecimento de Sinal VOR	
		Fornecimento de Sinal VOR	
		Fornecimento de Sinal DME	
		Fornecimento de Sinal ILS	CAT I
			CAT II
	CAT IIIa		
	CAT IIIb		
	CAT IIIc		
	Vigilância (s)	Fornecimento de Dados RADAR primário	
		Fornecimento de Dados RADAR Secundário (SSR)	Modo A/C
Modo S			
Fornecimento de Dados de Vigilância Automática Dependente (ADS)		ADS-C	
Fornecimento de Dados de RADAR de Movimentos de Superfície (SMR)			

ANEXO C

Requisitos para o manual da organização

"MANUAL DA ORGANIZAÇÃO"

A informação mínima a constar do Manual é a seguinte:

- a. Lista de controlo de emendas segundo o ANEXO G da presente CIA;
- b. Uma declaração, do administrador (*ou equivalente*) responsável pela organização requerente, por ele assinada, em que afirma que a própria declaração, assim como a documentação associada:
 - 1) define a forma como a organização cumpre os requisitos comuns (*de certificação*), atendendo ao regime de derrogações constantes da regulamentação, a publicar, pelo INAC, e que;
 - 2) essa declaração e documentação serão observadas em permanência, incluindo o compromisso de disponibilizar toda a informação necessária para a avaliação da organização requerente.
- c. Um enunciado da política de segurança operacional da organização (PSO), estabelecida de forma a cumprir todas as disposições da Secção 3.1.1 do Anexo II dos Requisitos Comuns do Regulamento de Execução (UE) N.º 1035/2011;
- d. Um organograma, em que estão representadas a cadeia e os níveis de responsabilidade, hierárquicas e funcionais da áreas "segurança operacional", "segurança (*security*)", "qualidade", "recursos humanos", "financeira", e, se existente, "áreas operacionais", incluindo organismos subcontratados;
- e. Os títulos e nomes dos titulares dos níveis de autoridade da organização superiores ou iguais ao responsável pelo sistema de gestão de qualidade da organização ou dos responsáveis pelas áreas operacionais (*o que for menor*), incluindo organismos subcontratados;
- f. Uma descrição (*na verificação documental verificar-se-á se é completa*) da função de gestão de segurança operacional, entendida esta como a função com responsabilidade organizacional para o desenvolvimento e manutenção do sistema de gestão da segurança nos termos da Secção 3.1.2 do Anexo II dos Requisitos Comuns do Regulamento de Execução (UE) N.º 1035/2011;
- g. Os deveres e responsabilidades dos titulares dos níveis de decisão da cadeia hierárquica entre o administrador responsável e os operadores AFIS, e/ou os técnicos ou operadores dos sistemas CNS (incluindo organismos subcontratados), quanto a "segurança operacional", "segurança (*security*)", "qualidade", "recursos humanos", "finanças" e, se existente, "operações" e se esses deveres e responsabilidades tornam claro o envolvimento directo desse(s) titular(es) de autoridade na gestão da segurança nos termos da Secção 3.1.2 do Anexo II dos Requisitos Comuns;
- h. Uma descrição geral dos recursos humanos (*pelo menos uma afectação de quantitativos aos vários órgãos de estrutura e um quadro geral com categorias profissionais e quantidades por categoria*);
- i. Uma descrição geral das instalações da organização (*pelo menos uma planta de localização dos vários locais de implantação e, para cada local uma planta geral, com as áreas operacionais assinaladas*);
- j. A descrição completa dos meios e disposições estabelecidos pela Organização para obedecer aos Requisitos Comuns, incluindo referências detalhadas aos documentos

principais que documentam esses meios e disposições;

- k. Um procedimento para recepção e tratamento das reclamações e sugestões dos utentes;
- l. Um procedimento de consulta anual aos utentes;
- m. A declaração explícita de que o Manual da Organização (*ou capítulo do Manual do Aeródromo*) é sempre emendado pela Organização de modo a manter-se permanentemente actualizado em relação à realidade da Organização⁴;
- n. Um procedimento para alteração do próprio Manual da Organização (*ou capítulo do Manual do Aeródromo*), o qual deverá incluir uma explicitação do procedimento para notificação ao INAC das alterações à Organização. O referido procedimento poderá, naturalmente, constar do próprio Manual da Organização.

⁴ Esta declaração poderá constar de declaração referida na alínea a.

ANEXO D

Estrutura – tipo do Manual do Órgão de serviços de CNS

0. Generalidades (registo de emendas, lista de distribuição, lista de páginas efectivas)
1. Instruções Operacionais
2. Prestação do Serviço de CNS
3. Emergências
4. Acesso às instalações (security)
5. Requisitos locais para a contratação de e serviços de manutenção e equipamentos CNS
6. Registos
7. Procedimento de alteração ao manual do órgão
8. Definições/ Abreviaturas

APÊNDICES e ANEXOS

- ANEXO A – Registos – Responsabilidade e prazos de conservação.
- ANEXO B – Manutenção correctiva
- ANEXO C – Impresso de registo de controlo de acesso ao equipamento
- ANEXO D – Manutenção Preventiva
- ANEXO E – Registo e comunicação de ocorrências/ anomalias
- ANEXO F – Cópia das CIAS relativas ao documento.
- ANEXO G – Análise de segurança em intervenções
- ANEXO H – Gestão de componentes
- ANEXO I – Plano de manutenções preventivas
- ANEXO J – Registo de intervenções no equipamento
- ANEXO K – Procedimento de actualização do Manual do Órgão

ANEXO E



PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO/ALTERAÇÃO/SUPERVISÃO DE ANSP E DE ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE CTAS - CONTROLO INDIVIDUAL DE CONSTATAÇÕES

ORGANIZAÇÃO:

REF: DO PROCESSO: INAC/DINAV ____ / ____

CONSTATAÇÃO N.º

NÃO-CONFORMIDADE

OBSERVAÇÃO

DESCRIÇÃO DA CONSTATAÇÃO:

ACÇÃO CORRECTIVA

DATA-LIMITE DE
CORRECÇÃO
(AAAA.MM.DD)

O REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO AUDITADA

DATA (aaaa.mm.dd)

INFORMAÇÃO DO CTL

ASSINATURA

DATA (aaaa.mm.dd)

CONSTATAÇÃO DE ENCERRAMENTO

AUDITOR (nome)

RUBRICA

ANEXO F



QUESTIONÁRIO PRELIMINAR

PESSOAL		
1.	Existe um responsável pelo serviço CNS nomeado? (S/N)	
2.	O AITA de serviço está envolvido na prestação de serviço de CNS? (através da vigilância do estado do equipamento, ou outro) (S/N)	
FORMAÇÃO		
1.	Indique as habilitações académicas e profissionais das pessoas, da empresa, com funções associadas à manutenção e/ou operação dos equipamentos de CNS?	
2.	Existem estabelecidos requisitos locais para a contratação de serviços de manutenção? (S/N)	
3.	Se aplicável, o responsável pelo serviço de CNS tem registos que comprovem a competência dos técnicos da empresa externa subcontratada para assegurar a manutenção do equipamento? (S/N)	
RESPONSABILIDADE CIVIL		
1.	O prestador de CNS tem seguro de responsabilidade civil? (S/N)	
2.	Se tem, de que companhia seguradora?	
3.	Se tem, de que montante?	

MANUAL DO ORGÃO			
1.	O serviço de CNS tem procedimentos escritos? (S/N)		
2.	O sistema de CNS tem algum procedimento de voo associado?		
INSTALAÇÕES			
1.	Existe um sistema de controlo de acessos às instalações e configurações dos equipamentos de CNS? (S/N)		
2.	O equipamento de CNS dispõe de fornecimento de energia eléctrica alternativa? (S/N)		
3.	Indique, a localização (WGS84) e altitude/elevação do equipamento	Equipamento: Latitude: Longitude: Altitude:	Equipamento: Latitude: Longitude: Altitude:
		Equipamento: Latitude: Longitude: Altitude:	Equipamento: Latitude: Longitude: Altitude:
4.	As instalações dos equipamentos de CNS dispõem de:		
4.1.	Extintores? (S/N)		
4.2.	Controlo de temperatura interna? (S/N)		
4.3.	Vedação de áreas perigosas para a segurança das pessoas, com respectivo número de telefone de contacto do proprietário? (S/N)		
4.4.	Sinalização de obstáculos adequada? (S/N)		
EQUIPAMENTO			

1.	Indique o tipo de equipamento (NDB, VOR, DME)	Tipo de equipamento:
2.	Características	<p>Marca _____ Modelo _____</p> <p>Emissor 1 _____</p> <p>Emissor 2 _____</p> <p>Unidade de comutação manual/ automática de emissores _____</p> <p>Acoplador de antena _____</p> <p>Antena: vertical/ T/ L, outra: _____</p> <p>Receptor monitor remoto _____ com antena _____ à distância de _____ metros da estação.</p> <p>Comando remoto da estação _____</p> <p>Sinalização diurna/ nocturna _____ Vedação interior _____ e exterior _____ com avisos de perigo _____</p> <p>Alimentação de emergência: baterias de _____ / gerador de emergência _____</p>
		<p>Marca _____ Modelo _____</p> <p>Emissor 1 _____</p> <p>Emissor 2 _____</p> <p>Unidade de comutação manual/ automática de emissores _____</p> <p>Acoplador de antena _____</p> <p>Antena: vertical/ T/ L, outra: _____</p> <p>Receptor monitor remoto _____ com antena _____ à distância de _____ metros da estação.</p> <p>Comando remoto da estação _____</p> <p>Sinalização diurna/ nocturna _____ Vedação interior _____ e exterior _____ com avisos de perigo _____</p> <p>Alimentação de emergência: baterias de _____ / gerador de emergência _____</p>

3.	Indique, se aplicável, o número da licença de estação atribuído pela ANACOM e termo de validade, ou a referência do pedido (basta enviar cópia do pedido ou da licença de estação)		
4.	Indique a identificação, as frequências/ canais atribuídos, e cobertura	Identificação: _____ Frequências/ canais: _____ Designação emissão: _____ Cobertura: _____	Identificação: _____ Frequências/ canais: _____ Designação emissão: _____ Cobertura: _____
		Identificação: _____ Frequências/ canais: _____ Designação emissão: _____ Cobertura: _____	Identificação: _____ Frequências/ canais: _____ Designação emissão: _____ Cobertura: _____
		Identificação: _____ Frequências/ canais: _____ Designação emissão: _____ Cobertura: _____	Identificação: _____ Frequências/ canais: _____ Designação emissão: _____ Cobertura: _____
5.	Indique o(s) número(s) da(s) licença(s) de estação emitido pela ANACOM		
6.	Indique o nome do técnico responsável pela instalação do equipamento e do projecto		
7.	Indique o nome do técnico responsável pela manutenção do equipamento (pode pertencer a um organismo externo)		
8.	O equipamento já se encontra instalado? (S/N)		
9.	O equipamento se já está a emitir, foi comunicado ao INAC antes de entrar em emissão? (S/N)		
10.	Foi realizado voo de commissioning? (S/N) (enviar relatórios ao INAC)		

11.	Foram realizados testes no solo? (S/N) (enviar relatórios ao INAC)	
12.	O processo para a declaração de verificação de sistemas encontra-se a decorrer? (S/N)	
13.	Indique, caso existam, outros fornecedores externos incluídos no serviço de CNS.	
14.	Dispõe de equipamentos de medida e teste? (S/N)	
15.	O equipamento dispõe de sobressalentes? (S/N)	
CONTRATOS FORMAIS COM ENTIDADES EXTERNAS		
1.	Existem contratos formais com as entidades que asseguram a manutenção dos sistemas e equipamentos de CNS? (Se sim, adicione o contrato à documentação a fornecer ao INAC, no âmbito da certificação)	
2.	Qual é o tempo de garantia do equipamento dada pelo instalador e/ou fabricante?	
3.	Quem assegura a primeira linha de vigilância do estado do equipamento?	
4.	Quem ou que entidade assegura a manutenção e operação do equipamento?	
5.	Existem procedimentos de manutenção preventiva estabelecidos (no prestador ou por organismos externos)? (S/N) (enviar cópia para o INAC)	
CONTABILIDADE		
1.	São cobradas taxas aos utilizadores pela prestação do serviço de CNS? (S/N)	

ANEXO G

**LISTA DE CONTROLO DE EMENDAS DO MANUAL DE ORGANIZAÇÃO
(FORMATO)**

Nome da Organização:

Referência do Manual:

Data da aprovação inicial ____/____/____

Emenda N.º	Ref.ª do Processo de aprovação	Data de aprovação	Data da entrada em vigor	Aprovado Por: