



CIRCULAR TÉCNICA DE INFORMAÇÃO

ADVISORY CIRCULAR

CTI 05-05 - EDIÇÃO 13

ASSUNTO: APROVAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE GESTÃO DA CONTINUIDADE DA AERONAVEGABILIDADE DE AERONAVES DE ACORDO COM A PARTE M SUBPARTE G

1.0 APLICABILIDADE

Esta CTI é aplicável a todas as organizações de gestão da continuidade de aeronavegabilidade certificadas, ou que pretendam estar certificadas, de acordo com a Parte M Subparte G do Regulamento (EU) n.º 1321/2014 de 26 de novembro de 2014.

2.0 OBJETIVO

Esta CTI tem por objetivo divulgar os procedimentos adotados pela ANAC para a aprovação de organizações de gestão da continuidade da aeronavegabilidade de aeronaves, tornada mandatária pelo Regulamento da Comissão (UE) n.º.1321/2014 de 26 de novembro, Anexo I (Parte M) e Anexo Vb (Parte ML). Esta Edição 13, em particular, tem por finalidade informar as organizações de gestão da continuidade da aeronavegabilidade (Parte M, Subparte G) para as alterações resultantes do Regulamento (UE) n.º 2019/1383, das medidas de transição resultantes do Regulamento (UE) n.º 2020/270 e das emendas e novos "AMC & GM" resultantes da Decisão 2020/002/R.

3.0 DATAS DE ENTRADA EM VIGOR

- Esta CTI tem efeito a partir de 24 de março de 2020.
- A edição 5 do modelo de certificado **ANAC/EASA Doc. 14-MG (Anexo I)** entrará em vigor a partir de 24 de março de 2020. No entanto, os certificados emitidos antes desta data permanecerão válidos até serem alterados ou revogados. Até 24 de setembro de 2020 a ANAC poderá emitir certificados às organizações, a pedido destas, em conformidade com a subparte G do anexo I (Parte M). Todas as certificações emitidas em conformidade com a subparte G do anexo I (Parte M) são válidas até 24 de setembro de 2021.

4.0 DESCRIÇÃO

4.1 INTRODUÇÃO

4.1.1 As organizações e pessoal envolvido na continuidade da aeronavegabilidade de aeronaves e componentes (nelas instalados), incluindo a respetiva manutenção, devem cumprir com os requisitos do Anexo I (Parte M) e do Anexo Vb (Parte ML), conforme aplicável, do Regulamento da Comissão (EU) n.º 1321/2014 e respetivas emendas.

4.1.2 Competências atribuídas às organizações aprovadas:

- a) As competências atribuídas ao titular de uma aprovação de organização de gestão da continuidade de aeronavegabilidade são as constantes no requisito M.A.711 (a), no entanto as prerrogativas do parágrafo 4 (extensão dos ARC's) deverão ser requeridas à ANAC.
- b) As competências que constam da alínea b) do item M.A.711 (emissão e recomendação para emissão dos ARC's) poderão também ser um privilégio das empresas que assim o requeiram.
- c) Adicionalmente, as organizações que possuam os privilégios do M.A.711 (b) poderão ser também aprovadas para emitirem licenças de voo de acordo com a Parte 21A.711 (d) do Anexo (Parte 21) do Regulamento da Comissão (EU) n.º 748/2012, para as aeronaves em que a organização se encontra aprovada para emitir ARC's. Para tal, as organizações deverão enviar à ANAC o respetivo requerimento solicitando a alteração, **ANAC/EASA Doc. 2 (Anexo II)**.

4.1.3 As Subpartes relevantes serão, então as Subpartes A, B, C, D, E, G e I do Anexo I (Parte M) e as Subpartes A, B, C, D, E, e I do Anexo Vb (Parte ML).

4.2 PROCEDIMENTOS PARA A CERTIFICAÇÃO INICIAL PARTE M SUBPARTE G

4.2.1 As entidades que pretendam tal certificação, deverão apresentar à ANAC, um requerimento solicitando a certificação de acordo com a Parte M Subparte G, conforme o **ANAC/EASA Doc. 2 (Anexo II)**, 90 dias antes da data pretendida para a emissão do respetivo certificado, tendo em consideração que apenas será possível emitir esta Certificação Inicial até 24 de setembro de 2020.

4.2.2 Juntamente com o ANAC/EASA Doc.2, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a. Manual de Gestão da Continuidade da Aeronavegabilidade (MGCA) elaborado de acordo com a Parte M Secção A Subparte G (item M.A.704 “Continuing airworthiness management exposition” e Apêndice V ao AMC1 M.A.704). Os Anexos VI, VII e VIII à presente CTI deverão ser usados como guias para a elaboração dos procedimentos de gestão da continuidade de aeronavegabilidade e de avaliação da competência do pessoal, obedecendo a princípios de fatores humanos, respetivamente.
- b. O programa de manutenção para cada tipo de aeronave em conformidade com o definido na Parte M, Secção A, Subparte C (item M.A.302 “Aircraft Maintenance Programme” e Apêndice I ao AMC M.A.302). A CTI 01-01 deve ser seguida para a elaboração destes Programas de manutenção.
Nota: o programa de manutenção das aeronaves que seguem a Parte ML apenas deverá ser enviado caso solicitado pela ANAC, e, deverá ser consultada a CTI 20-02 como guia para a elaboração/aprovação dos programas de manutenção.
- c. O programa de fiabilidade, se aplicável, em conformidade com o definido na Parte M Subparte C, M.A.302 (g), AMC M.A.302 (g) e Apêndice I ao AMC M.A.302. A CTI 10-03 deverá ser utilizada como guia na elaboração do programa de fiabilidade.
- d. A caderneta técnica da aeronave de acordo com a Parte M, Secção A, Subparte C (item M.A. 306 “Aircraft technical log system” e AMC M.A.306);
- e. O documento ANAC/EASA Doc.4 (Anexo III) para o pessoal de gestão e de avaliação de aeronavegabilidade em conformidade com o M.A. 706 (c) e (d) e M.A. 707. A CTI 18-04 deverá ser utilizada como guia;
- f. Quando aplicável, as especificações técnicas dos contratos de manutenção entre o operador e as organizações de manutenção Parte M Subparte F, Parte 145 ou Parte CAO elaborados de acordo com o Apêndice XI ao AMC M.A.708(c)). Caso a organização seja detentora de Certificação de organização de manutenção, poderá apresentar em alternativa, uma declaração em como a manutenção será executada pela sua organização;
- g. Quando aplicável, as especificações técnicas dos contratos de subcontratação de tarefas de gestão da continuidade de aeronavegabilidade elaborados de acordo com o Apêndice II ao AMC M.A.711 (a)(3) (ver CTI 10-01).
- h. Os manuais/procedimentos para suporte das operações especiais, se aplicável.

NOTA 1: A ANAC admite que os documentos mencionados em a), b), d) f), g) e h) sejam apresentados, sob a forma de *draft*, na mais breve oportunidade de modo a permitir a análise prévia para a realização da auditoria.

NOTA 2: Os requerimentos e os formulários para aprovação de pessoal dirigente, encontram-se disponibilizados na internet, no sítio da ANAC, em formato PDF editável.

NOTA 3: Os procedimentos internos do requerente deverão ter em conta os requisitos das Subpartes B, C, D, E, G e I do Anexo I (Parte M) e as Subpartes B, C, D, E, e I do Anexo Vb (Parte ML) do Regulamento (EU) n.º 1321/2014 e respetivas emendas.

4.2.3 Após conclusão satisfatória da apreciação da documentação entregue pelo requerente (MGCA, PMA, contratos, caderneta técnica, operações especiais, aprovação de pessoal dirigente, etc.), será conduzida uma auditoria para verificação da conformidade da organização com o seu MGCA.

4.2.4 A equipa de auditores da ANAC deverá ser sempre acompanhada durante a auditoria por responsáveis da organização requerente, normalmente o responsável do Sistema de Qualidade e/ou outros responsáveis do mesmo nível. No final da auditoria será comunicado ao responsável do sistema de qualidade ou a outro responsável do mesmo nível, todas as não conformidades detetadas durante a mesma.

4.2.5 As não conformidades são registadas no documento ANAC/EASA Doc. 13, parte 4 (Anexo IV) e transcritas no documento de controlo individual ANAC/NC/CO (Anexo V). A ANAC comunicará as não conformidades ao operador, por escrito, no prazo máximo de duas semanas seguintes à auditoria.

4.2.6 A organização deverá tratar as não conformidades de forma satisfatória, devendo as respetivas ações corretivas serem comunicadas para análise e encerramento pela ANAC.

NOTA: Entende-se por, “tratar de forma satisfatória”, a demonstração de que foram analisadas as causas que levaram à existência dos incumprimentos detetados e que foram implementadas ações preventivas e/ou aperfeiçoamentos ao nível do sistema de forma a evitar ocorrências futuras.

A certificação inicial não poderá ser concedida enquanto todas as não conformidades não forem corrigidas e encerradas pela ANAC.

4.2.7 Após o encerramento de todas as não conformidades e respetivo registo no documento ANAC/EASA, Doc. 13, parte 4, a ANAC procederá à emissão do Certificado de Aprovação de Organização de Gestão da Continuidade da Aeronavegabilidade, conforme documento ANAC/EASA Doc. 14-MG (Anexo I).

4.2.8 O Administrador Responsável deverá ser entrevistado pelo menos uma vez durante o processo de certificação inicial, assegurando-se que compreende totalmente o significado da aprovação e as suas responsabilidades e compromissos.

4.3 PROCEDIMENTOS PARA A CONTINUIDADE DA VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO

4.3.1 A continuidade da validade da certificação inicial de uma Organização de Gestão da Continuidade de Aeronavegabilidade de Aeronaves está dependente da contínua satisfação dos requisitos da Parte M Subparte G por parte da organização.

4.3.2 A ANAC, após a certificação inicial, estabelecerá um programa de supervisão contínua que incluirá a inspeção, por amostragem, de aeronaves da frota e auditorias ao sistema de gestão da continuidade da aeronavegabilidade da organização, de forma a determinar a sua conformidade com o MGCA, com o Programa de Manutenção e com a Caderneta Técnica das aeronaves, e conseqüentemente a satisfação dos requisitos das Parte M e Parte ML.

A organização deverá ser totalmente auditada a intervalos não superiores a 24 meses.

4.3.3 Deverá ser realizada uma reunião com o Administrador responsável pelo menos uma vez todos os 24 meses de modo a garantir que este tem conhecimento das questões principais levantadas durante as auditorias.

4.3.4 Durante este processo de avaliação contínua, serão levadas a efeito reuniões com os responsáveis da organização para dar a conhecer as não conformidades que foram detetadas.

4.3.5 As não conformidades, assim como a sua correção e o encerramento das mesmas, serão registadas no documento ANAC/EASA Doc. 13, parte 4 (Anexo IV).

4.3.6 A organização deverá corrigir as não conformidades de forma satisfatória, devendo as respetivas ações corretivas ser comunicadas para aprovação e encerramento pela ANAC, nos prazos definidos de acordo com o parágrafo 4.5.

É essencial que a organização controle a data de encerramento de cada não conformidade juntamente com a referência do relatório ou carta da ANAC confirmando o encerramento.

NOTA: A data de correção colocada na ficha de controlo individual de não conformidades corresponde à data limite de encerramento por parte da ANAC.

4.3.7 As não conformidades não corrigidas nos prazos determinados pela ANAC implicam a suspensão da certificação no todo ou em parte, de acordo com o definido no parágrafo 4.5

4.4 ALTERAÇÕES À CERTIFICAÇÃO INICIAL

4.4.1 No caso de se verificarem as alterações descritas no requisito M.A.713, as organizações deverão apresentar à ANAC, o requerimento ANAC/EASA Doc.2 (Anexo II), antes da concretização das mesmas.

4.4.2 No caso de se tratar da supressão de tipos de aeronaves, não haverá lugar a auditoria por parte do ANAC, mas deverá ser demonstrado ao ANAC que o MGCA foi revisto para refletir esta alteração.

4.4.3 No caso de se tratar da inclusão de novos tipos de aeronaves a organização deverá apresentar, juntamente com o requerimento, os documentos previstos no ponto 4.2.2 ou suas revisões de modo a refletirem os novos tipos de aeronaves.

4.4.4 A ANAC seguirá um procedimento em tudo semelhante ao indicado no ponto 4.2 no que respeita à auditoria e análise da revisão aos documentos (MGCA, PMA, etc.).

4.4.5 No caso de alteração da certificação para emissão de “ARC’s” ou recomendações de “ARC’s” :

4.4.5.1. As Organizações de Gestão da continuidade de aeronavegabilidade, aprovadas ao abrigo da Parte M Subparte G, que desejem exercer os privilégios descritos no requisito M.A.711 alínea (b) deverão apresentar à ANAC, o requerimento ANAC/EASA Doc.2 (Anexo II).

4.4.5.2. O requerimento deve identificar as aeronaves sobre as quais se pretende exercer os privilégios requeridos.

4.4.5.3. Juntamente com o ANAC/EASA Doc.2, a organização deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) O MGCA revisto de forma a incorporar a parte 4 (Procedimentos de avaliação da Continuidade da Aeronavegabilidade) de acordo com o apêndice V do AMC1 M.A.704, assim como a revisão/emissão de procedimentos tais como os respeitantes ao sistema da qualidade, pessoal (em particular o procedimento de atribuição dos privilégios da Subparte I (do Anexo I e do Anexo Vb, conforme aplicável) ao pessoal, sua supervisão e formação), registos e outros tidos como relevantes.
- b) Os ANAC/EASA Doc.4 para o pessoal nomeado para a avaliação de aeronavegabilidade, onde conste o cumprimento do requisito M.A.707 a) e respetivo AMC, bem como as suas evidências;
- c) A atualização de todos os elementos considerados relevantes, tais como, planos de auditorias, *checklists* de auditorias, planos Homens-hora e planos de formação.

4.4.5.4. O MGCA, os procedimentos associados e a documentação enviada serão analisados de modo a verificar a sua conformidade com o requerido pela Parte M, Secção A, Subparte I e pela Parte ML, Secção A, Subparte I, conforme aplicável.

4.4.5.5. A ANAC analisará os ANAC/EASA Doc.4 submetidos, e, irá supervisionar a execução de uma avaliação dos requisitos de aeronavegabilidade pelo pessoal nomeado. Após a passagem com sucesso desta avaliação supervisionada, a ANAC aprovará o respetivo ANAC/EASA Doc.4. Após a aprovação, por este meio, da primeira pessoa nomeada, as pessoas seguintes poderão ser nomeadas, após terem sido supervisionadas pelo primeiro nomeado aprovado pela ANAC, de acordo com um procedimento contido no MGCA.

4.4.5.6. No caso de uma organização que submeta o ANAC/EASA Doc.4 para adicionar pessoal de avaliação de aeronavegabilidade, através de um processo de supervisão por pessoal autorizado já aprovado, a ANAC analisará os respetivos documentos, juntamente com a evidência da execução da tarefa de avaliação, com aproveitamento, sob a supervisão de pessoal autorizado, aprovando então o ANAC/EASA Doc.4 respetivo.

4.4.5.7. A ANAC realizará uma auditoria à organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade com o objetivo de verificar se os requisitos constantes da Subparte I das Parte M e Parte ML, conforme aplicável, são cumpridos e, em conformidade com o MGCA.

4.4.5.8. A equipa de auditores da ANAC deverá ser sempre acompanhada por responsáveis da organização requerente, normalmente o responsável do Sistema de Qualidade ou outros responsáveis do mesmo nível.

4.4.5.9. Após a auditoria, será efetuada uma reunião com os responsáveis do operador para dar a conhecer as não conformidades detetadas e assegurar que são inequívocas para a organização.

4.4.5.10. As não conformidades são registadas no documento ANAC/EASA Doc. 13, parte 4 (Anexo IV) e transcritas no documento de controlo individual ANAC/NC/CO (Anexo V). A ANAC comunicará as não conformidades à organização de gestão da continuidade de aeronavegabilidade, por escrito, no prazo máximo de duas semanas seguintes à auditoria.

4.4.5.11. A organização deverá tratar as não conformidades de forma satisfatória, devendo as respetivas ações corretivas serem comunicadas, através do reenvio das ANAC/NC/CO devidamente preenchidas, para análise e encerramento pela ANAC.

4.4.5.12. Após o encerramento de todas as não conformidades e respetivo registo no documento ANAC/EASA, Doc. 13, parte 4, a ANAC procederá à emissão do Certificado de Aprovação de Organização de Gestão da Continuidade da Aeronavegabilidade, com as respetivas competências, conforme documento ANAC/EASA Doc. 14-MG (Anexo I).

4.4.6 No caso de alteração da certificação para inclusão da competência de extensão de ARC's:

4.4.6.1. As organizações de gestão da continuidade de aeronavegabilidade que não tenham a competência associada ao M.A.711 (b), podem de acordo com o M.A.711 (a) 4, estender o ARC emitido pela Autoridade competente ou por qualquer outra organização de gestão da continuidade de aeronavegabilidade, desde que a aeronave permaneça em ambiente controlado.

4.4.6.2. Para exercer este privilégio deverá a organização submeter à ANAC, juntamente com o requerimento, os seguintes documentos:

1. O MGCA revisto, incluindo:

- a. a identificação das funções e pessoas que irão efetuar a extensão dos ARC's e respetivo processo de extensão, incluindo o modelo de carimbo;
- b. O âmbito de aprovação especificando as frotas para as quais a organização está autorizada a efetuar as extensões aos ARC's.

2. Os procedimentos de extensão dos ARC's, e respetivo *checklist* que evidencie o cumprimento com o M.A.901 (b) e ML.A.901 (c), conforme aplicável.

3. O procedimento deverá prever que deverão ser enviadas cópias à ANAC de todas as extensões efetuadas juntamente com o respetivo *checklist* de cumprimento dos requisitos, num prazo de 10 dias a partir da data de emissão.

4.4.6.3. O(s) procedimento(s) deverão ser elaborados tendo como base o cumprimento do M.A.901 (c) 2, (e) 2 e (f), ML.A.901 (c) e (d), e respetivos AMC's.

4.4.6.4. A ANAC analisará os respetivos documentos e após análise aprovará esta competência através da aprovação da revisão ao MGCA.

4.4.7 No caso de alteração da certificação para emissão de "licenças de voo" (aplicável às organizações aprovadas com a competência de emissão de ARC's):

4.4.7.1. As transportadoras aéreas licenciadas, aprovadas Parte M Subparte G, que desejem exercer os privilégios descritos no requisito M.A.711 alínea (c) deverão apresentar à ANAC, o requerimento ANAC/EASA Doc.2 (Anexo II).

4.4.7.2. O requerimento deve identificar as aeronaves sobre as quais se pretende exercer os privilégios requeridos.

4.4.7.3. Juntamente com o ANAC/EASA Doc.2, a organização deverá apresentar os seguintes documentos:

a. O MGCA revisto de forma a incorporar a parte 4B (Procedimentos para emissão de Licenças de Voo) de acordo com o apêndice V do AMC1 M.A.704, assim como a revisão/emissão de procedimentos tais como os respeitantes ao sistema da qualidade, pessoal (em particular o procedimento de atribuição dos privilégios da Subparte I dos Anexos I e Vb ao pessoal, sua supervisão e formação), registos e outros tidos como relevantes.

b. A atualização de todos os elementos considerados relevantes tais como, planos de auditorias, *checklist* de auditorias, planos Homens-hora e planos de formação.

4.4.8 Para alteração de pessoal dirigente, deverá ser apresentado o documento ANAC/EASA Doc.4 (Anexo III) em conformidade com o M.A. 706 (c) e (d), usando como guia a CTI 18-04. Em simultâneo, deverá ser apresentada a revisão ao MGCA com a proposta de alteração de pessoal dirigente.

4.5 PROCEDIMENTOS PARA REVOGAÇÃO, SUSPENSÃO E LIMITAÇÃO DA APROVAÇÃO

4.5.1 INTRODUÇÃO

A não correção, em tempo devido, das não conformidades encontradas no decurso de uma auditoria terá como consequência a suspensão, revogação ou limitação, total ou parcial, da organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade.

No parágrafo seguinte define-se, os prazos estabelecidos pela ANAC para a correção das não conformidades e as ações a desenvolver no caso de incumprimento.

A ANAC poderá suspender uma certificação sempre que estiver potencialmente em causa a segurança aeronáutica.

4.5.2 NÃO CONFORMIDADES

4.5.2.1. Não conformidades nível 1

Neste caso a certificação deve ser suspensa, revogada ou limitada de imediato no todo ou em parte até que o operador tenha tomado as ações corretivas necessárias para corrigir, com sucesso, as não conformidades detetadas.

4.5.2.2. Não conformidades nível 2

Neste caso a ANAC concederá um prazo de correção apropriado à natureza da não conformidade que não será superior a 3 meses. Excepcionalmente, no fim deste período e sujeito à natureza da não conformidade, a ANAC poderá estender o período de 3 meses, desde que a organização de gestão da aeronavegabilidade apresente um plano de correção satisfatório.

4.6 RECOMENDAÇÕES PARA AS CAMOS

A EASA através da NPA 2014-27 propõe incluir no M.A.301 a coordenação das atividades de manutenção por parte da CAMO. Para mitigar os riscos pelo facto de atualmente a legislação não ser clara quanto às responsabilidades da CAMO e das organizações de manutenção em caso de manutenção complexa, deverão as organizações certificadas de acordo com a Parte M Subparte G definir procedimentos que assegurem que:

- Os pedidos de trabalho “Work orders” são enviados para cada uma das organizações de manutenção contratadas diretamente pela CAMO ou, se permitido, através de um acordo contratual entre a CAMO e as organizações de manutenção;
- Não exista conflito entre as tarefas realizadas por diferentes organizações Parte-145, e no caso de existir conflito, que é gerido adequadamente de acordo com os procedimentos da organização de manutenção ou do operador.

Alguns exemplos são:

- Procedimentos ETOPS do operador;

- Necessidade de dupla inspeção ou teste de voo quando organizações diferentes estão a trabalhar em alguns sistemas idênticos;
- Necessidade de uma organização não colocar a aeronave numa determinada situação (aeronave em macacos, energia externa, etc) no caso de interferir com o trabalho realizado por outra organização;
- Necessidade de uma organização ter de parar temporariamente o seu trabalho (ou até emitir um CAS para uma work order incompleta) devido à manutenção realizada por outra organização.
- Toda a manutenção requerida pela CAMO tem de ser devidamente certificada ou diferida pelas diferentes organizações de manutenção. Este processo é essencial no caso de manutenção incompleta, como também na manutenção adicional requerida devido à deteção de anomalias durante a manutenção realizada;
- Têm estabelecido um sistema de comunicação entre a CAMO, a organização Parte 145 contratada e qualquer sub-contratado, especialmente para os casos em que existem diferentes organizações a trabalhar ao mesmo tempo no mesmo sistema/área.

Estes procedimentos devem contemplar a nomeação pela CAMO de um representante (ou uma equipa) durante a realização das ações de manutenção, que será responsável pela adequada coordenação.

Estes procedimentos estão essencialmente relacionados com as ações de manutenção complexa (manutenção de base) ou com acordos operacionais (como por exemplo, quando várias organizações são contratadas, ou quando estão incluídos vários níveis de contratos/subcontratos). Deve ser realizada uma avaliação geral da estrutura da organização, carga de trabalho, comunicações, procedimentos, funções, responsabilidades e qualificações/competências do pessoal ao longo de todos os níveis de contratos/subcontratos de forma a determinar a quantidade e os métodos de coordenação.

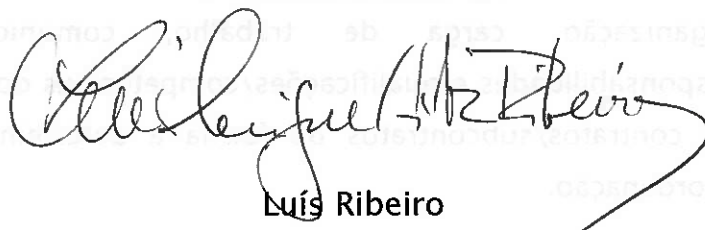
5.0 REFERÊNCIAS

- Regulamento (UE) n.º 2018/1139 de 4 de julho de 2018 do Parlamento Europeu e do Conselho, e subsequentes revisões.
- Regulamento UE n.º 1321/2014 de 26 de novembro de 2014 da Comissão, Anexo I (Parte M) e Anexo Vb (Parte ML), e subsequentes revisões.
- Decisão do Diretor Executivo da EASA “ED decision n.º 2015/029/R”, e subsequentes revisões.
- NPA 2014-27.
- Site da EASA na internet: <https://www.easa.europa.eu/>
- Site da ANAC na internet:
- <http://www.anac.pt/vPT/OrganizacoesEmpresas/OrganizacaoGestaoAeroNavegabilidade/Paginas/OrganizacoesdeGestaoAeronavegabilidade.aspx>
- Anexo 6 da ICAO (Parte I, parágrafo 8.2.1 e Parte III, parágrafo 6.2.1).
- Regulamento do INAC n.º 831/2010 de 8 de novembro.

6.0 OBSERVAÇÕES

Esta CTI anula e substitui a C.T.I. 05-05 Ed.12.

O PRESIDENTE DO CA



Luís Ribeiro

EDIÇÃO 13 DE 24 DE MARÇO DE 2020



AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

**Membro da Agência Europeia para a Segurança da Aviação
ORGANIZAÇÃO DE GESTÃO DA CONTINUIDADE DA AERONAVEGABILIDADE
CONTINUING AIRWORTHINESS MANAGEMENT ORGANISATION
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO
APPROVAL CERTIFICATE**

Referência: PT.MG.xxxx (Ref. AOC xx.xxxx)

De acordo com o Regulamento (UE) n.º 2018/1139 do Parlamento Europeu e do Conselho e do Regulamento (UE) n.º 1321/2014 da Comissão atualmente em vigor e sob as condições abaixo especificadas, a Autoridade Nacional da Aviação Civil certifica que:

Pursuant to Regulation (EU) No 2018/1139 of the European Parliament and of the Council and to Commission Regulation (EU) No 1321/2014 for the time being in force and subject to the conditions specified below, ANAC hereby certifies:

[NOME E ENDEREÇO]

está aprovada como organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade, em conformidade com o disposto na Secção A, Subparte G do Anexo I (Parte M) do Regulamento (UE) n.º 1321/2014 para gerir a continuidade da aeronavegabilidade das aeronaves abaixo indicadas, assim como, se estipulado, para emitir recomendações e Certificados de Avaliação da aeronavegabilidade após realizar uma avaliação da aeronavegabilidade, tal como especificado no ponto M.A.901 do Anexo I (Parte M) ou M.L.A.901 do Anexo Vb (Parte ML), e, quando estipulado, a emitir licenças de voo, tal como especificado no ponto M.A.711 (c) do Anexo I (Parte M) do mesmo regulamento:

as a continuing airworthiness management organisation in compliance with Section A, Subpart G Annex I (Part-M) of Regulation (EU) No 1321/2014, approved to manage the continuing airworthiness of the aircraft listed in the attached schedule of approval and, when stipulated, to issue recommendations and airworthiness review certificates after an airworthiness review as specified in M.A.901 of Annex I (Part M) or M.L.A.901 of Annex Vb (Part-ML), and, when stipulated to issue permits to fly as specified in point M.A.711 (c) of Annex I (Part M) of the same regulation:

CONDIÇÕES:

1. A presente certificação está limitada ao âmbito da certificação especificado no manual da organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade, tal como consta da Subparte G, Secção A do Anexo I (Parte M) do Regulamento (UE) n.º 1321/2014.
This approval is limited to that specified in the scope of approval section of the approved continuing airworthiness management exposition as referred to in Section A, Subpart G of Annex I (Part-M) of Regulation (EU) No 1321/2014.
2. A presente certificação exige o cumprimento dos procedimentos do manual aprovado da organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade especificados no Anexo I (Parte M) e, se aplicável, no anexo Va (Part T) do Regulamento (UE) n.º 1321/2014.
This approval requires compliance with the approved continuing airworthiness management exposition procedures specified in Annex I (Part M) and, if applicable, Annex Va (Part T) to Regulation (EU) No 1321/2014.
3. O presente certificado é válido enquanto a organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade certificada cumprir o disposto no Anexo I (Parte M), e quando aplicável, no Anexo Va (Parte T) do Regulamento (UE) n.º 1321/2014.
This approval is valid whilst the approved continuing airworthiness management organisation remains in compliance with Annex I (Part-M), and if applicable, Annex Va (Part T) to Regulation (EU) No 1321/2014.
4. No caso da organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade contratar o serviço de uma ou várias organizações ao abrigo do seu sistema de qualidade, a presente certificação permanecerá válida desde que a (s) entidade (s) em questão satisfaça (m) as obrigações contratuais aplicáveis.
Where the continuing airworthiness management organisation contracts under its Quality System the service of an/several organisation(s), this approval remains valid subject to such organisation(s) fulfilling applicable contractual obligations.
5. Sem prejuízo das condições 1 a 4 acima apresentadas, a presente certificação permanece válida até 24 de setembro de 2021, exceto se tiver sido previamente renunciada, substituída, suspensa ou revogada.
Subject to compliance with the conditions 1 to 4 above, this certificate shall remain valid until 24 September 2021, unless the certificate has previously been surrendered, superseded, suspended or revoked.
Caso o presente formulário também seja utilizado para transportadoras aéreas licenciadas ao abrigo do Regulamento (EC) 1008/2008, o número do Certificado de Operador Aéreo (COA) deve ser acrescentado à referência, e a condição 5 deverá ser substituída pelas seguintes condições suplementares:
If this form is also used for licenced air carriers in accordance with regulation (EC) No 1008/2008, the Air Operator Certificate (AOC) number shall be added to the reference, in addition to the standard number and the condition 5 shall be replaced by the following extra conditions:
6. A presente certificação não constitui uma autorização para explorar os tipos de aeronave especificados no n.º 1. Só poderão explorar aeronaves os titular de um Certificado de Operador Aéreo (COA).
This approval does not constitute an authorisation to operate the types of aircraft referred in paragraph 1. The authorisation to operate the aircrafts is the AOC.
7. A caducidade, suspensão ou revogação do COA implicará a anulação automática da presente certificação em relação aos registos específicos das aeronaves no COA, salvo indicação explícita em contrário da ANAC.
Termination, suspension or revocation of the AOC automatically invalidates the present approval in relation to the aircraft registrations specified in the AOC, unless otherwise explicitly stated by ANAC.
8. Sem prejuízo das condições n.º 1 a 4, 6 e 7, o presente certificado permanece válido até 24 de setembro de 2021, exceto se tiver sido previamente renunciado, substituído, suspenso ou revogado.
Subject to compliance with conditions 1 to 4, 6 and 7, this certificate shall remain valid until 24 September 2021, unless the certificate has previously been surrendered, superseded, suspended or revoked.

Data de emissão da certificação inicial:

Date of original issue:

Data da presente revisão:

Date of this revision:

Revisão n.º:

Revision n.º:

Autoridade Nacional da Aviação Civil

For the Competent Authority:

ORGANIZAÇÃO DE GESTÃO DA CONTINUIDADE DA AERONAVEGABILIDADE
CONTINUING AIRWORTHINESS MANAGEMENT ORGANISATION

ÂMBITO DE APROVAÇÃO
APPROVAL SCHEDULE

Referência: PT.MG.xxxx (Ref. AOC xx.xxxx)

[NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO]

Tipo / série / grupo de aeronaves <i>aircraft type / séries / group</i>	Avaliação de Aeronavegabilidade autorizada <i>Airworthiness review authorised</i>	Licenças de voo autorizadas <i>Permits to Fly authorised</i>	Organização(ões) a funcionar sob o sistema da qualidade <i>Organisations(s) working under quality system</i>
	[SIM / NÃO]	[SIM / NÃO]	

O Âmbito da presente certificação limita-se ao especificado no âmbito de aprovação contido no Manual de Gestão da Continuidade da Aeronavegabilidade aprovado, secção:

This approval Schedule is limited to that specified in the scope of approval contained in the approved Continuing Airworthiness Management Exposition, section:

Referência do Manual de

Gestão da Continuidade da Aeronavegabilidade:

Continuing Airworthiness Management Exposition Reference

Data de emissão da certificação inicia (MGCA):

Date of original issue

Data desta revisão:

Date of this revision:

Revisão N. °:

Revision N. °:

Assinado:

Signed:

Pela Autoridade Nacional da Aviação Civil:

For the Competent Authority:



Autoridade Nacional da Aviação Civil
Portuguese Civil Aviation Authority

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

REQUERIMENTO PARA APROVAÇÃO

CERTIFICAÇÃO INICIAL*

PARTE M SUBPARTE G*

ALTERAÇÃO*

PARTE M SUBPARTE F*

PARTE 145*

PARTE CAO*

PARTE CAMO*

1. Nome registado da organização requerente:

2. Nome Comercial (se diferente de 1.):

3. Morada a ser aprovada:

4. Telefone:

Fax:

E-mail:

5. Termos de aprovação e âmbito de trabalho relevante para este requerimento:

6. Administrador Responsável (proposto*):

(Posição):

(Nome):

7. Assinatura do Administrador Responsável (proposto*):

8. Local:

Data: ____ / ____ / ____

Nota 1: Após preenchimento, enviar este documento à ANAC, Direção de Segurança Operacional Rua B, Edifício Santa Cruz – Aeroporto de Lisboa

* Riscar se não aplicável

Anexo III

**APROVAÇÃO DE PESSOAL DIRIGENTE E PESSOAL DE AVALIAÇÃO DA
AERONAVEGABILIDADE**

O impresso ANAC/EASA Doc. 4 para preenchimento encontra-se disponível em:

http://www.ANAC.pt/SiteCollectionDocuments/Organizacoes_Empresas/Organizacoes_Gestao_Aeronavegabilidade/ANAC_EASADoc4.pdf



AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

RELATÓRIO DE RECOMENDAÇÃO DE APROVAÇÃO DA PARTE M SUBPARTE G

Parte 4: Situação das Não conformidades com a Parte M. A Subparte G

Nota A: Todas as não conformidades de nível 1 ou 2 deverão ser registadas, quer tenham sido retificadas ou não e devem ser identificadas com a referência que corresponde aos números das partes 2 e 3 do relatório

Nota B: qualquer não conformidade deverá ser comunicada à organização objeto da Auditoria

NOME DA ORGANIZAÇÃO:

REFERÊNCIA DA AUDITORIA: DSO/MNP –

Nº Ref. Parte 2 ou 3	Não Conformidades	Nível	Corrigir até	Resolução	
				Data	Ref. ^a

Nome e assinatura do(s) Auditor(es):



AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL
RELATÓRIO DE APROVAÇÃO PARTE M SUBPARTE G
CONTROLO INDIVIDUAL DAS N/C's

NOME DA ORGANIZAÇÃO:

REFERÊNCIA DA APROVAÇÃO: _____ **Refer. da Auditoria: DSO/MNP /** _____

Nº	Não Conformidade	Nível	Corrigir até *

Auditor (es) _____ **Ass:** _____ **Data** ___/___/___

Conhecimento da Organização _____ **Responsável** _____ **Ass:** _____ **Data** ___/___/___

ANÁLISE DAS CAUSAS

Responsável _____ **Posição** _____ **Assinatura** _____ **Data** ___/___/___

AÇÃO CORRETIVA

Responsável _____ **Posição** _____ **Assinatura** _____ **Data** ___/___/___

PARECER DA ANAC:

Prorrogação

___/___/___

Encerramento

___/___/___

Auditor (es) _____ **Assinatura (s) e carimbo** _____

(*) Data limite de encerramento pela ANAC
 ANAC NC CO

Anexo VI

Este anexo pretende fornecer orientações para análise do conteúdo dos procedimentos de Gestão da Continuidade de Aeronavegabilidade constantes do MGCA

Parte 1 Procedimentos de Gestão da Continuidade de Aeronavegabilidade

Esta Parte define os procedimentos de gestão da continuidade de aeronavegabilidade usados pelas organizações aprovadas de forma a assegurar o cumprimento com os itens da continuidade de aeronavegabilidade da Parte M e Parte ML. Se existirem atividades subcontratadas, estas deverão ser claramente definidas no texto.

As secções 1.1 a 1.14 do MGCA devem descrever os procedimentos específicos para cada assunto. De seguida apresenta-se um guia do conteúdo mínimo que deverá ser construído ou adaptado para refletir a metodologia escolhida pela organização.

1.1	<p><u>Utilização do sistema de registo da continuidade de aeronavegabilidade da aeronave</u></p> <p>Os sistemas seguintes devem estar implementados de forma a assegurar que a informação relevante de horas e ciclos referente a célula, motores e componentes e manutenção estão disponíveis para permitir o planeamento da continuidade de aeronavegabilidade e coordenação de manutenção:</p> <p>Esta secção deverá descrever o sistema utilizado pela organização para registar tempos, datas e ciclos, etc. e os acordos em vigor para assegurar que esta informação é recebida dos proprietários/operadores. Os sistemas deverão no mínimo incluir o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Horas de voo e ciclos de células, motores e hélices;- Horas e ciclos de componentes- Execução de tarefas de manutenção não programadas;- Detalhes de anomalias das aeronaves (corrigidas e deferidas);- Cópias das certificações de manutenção.
1.2	<p><u>Utilização da Caderneta Técnica da aeronave e utilização da MEL</u></p> <p>Se forem utilizadas Cadernetas Técnicas de aeronave, os respetivos procedimentos associados relacionados com o uso da caderneta deverão ser detalhados incluindo os procedimentos de MEL, se aplicável.</p> <p>Este parágrafo deve descrever quem é responsável pelo envio da caderneta técnica de bordo e respetivo procedimento à ANAC para aprovação.</p> <p>O procedimento deverá também incluir informação relativa à avaliação da necessidade de inspeções ou eliminação dos resíduos dos fluidos utilizados no degelo ou anti-gelo.</p> <p>Deverá ainda definir a MEL, as suas categorias, a sua utilização e controlo dos itens deferidos.</p>
1.3	<p><u>Programa de Manutenção da aeronave Geral</u></p> <p>Esta secção refere-se aos programas de manutenção que a organização é responsável por controlar, desenvolver e revisar sob contrato com o operador proprietário.</p> <p>O objetivo do programa de manutenção é o de fornecer as instruções para planeamento de manutenção necessárias para a operação segura da aeronave.</p> <p>Se a organização não tiver nenhum cliente sob contrato para o âmbito de trabalho requerido, então deverá desenvolver programas de manutenção "baseline" e/ou "generic" (como definido no M.A.709) e detalha-los neste MGCA.</p> <p>Conteúdo</p> <p>Esta secção deverá detalhar de que forma a organização utiliza as orientações fornecidas no Apêndice 1 ao AMC M.A.302 e no AMC 1 ML.A.302 quando contratada para desenvolver e gerir um programa de manutenção.</p> <p>Desenvolvimento</p> <ul style="list-style-type: none">a) Fontesb) Responsabilidadesc) Revisõesd) Aceitação pelo ANAC <p>Desenvolvimento e Revisão</p>

	<p>O desenvolvimento e revisão ao programa de manutenção é o resultado das ações da organização na monitorização da eficácia do programa, juntamente com informação de continuidade de aeronavegabilidade publicada pelos fabricantes das aeronaves, motores, hélices e equipamento na forma de Service Bulletins (SB's), Service Information Letters (SIL) e ALL-Organization Experience letters (AOL). As recomendações recebidas do operador proprietário e da (S) organização (oes) contratada (s) também poderão ser utilizadas no desenvolvimento do programa.</p> <p>Quando for identificada a necessidade de alterações, estas terão que ser submetidas à ANAC como uma revisão. Ou, de acordo com um procedimento para aprovação indireta, a organização poderá gerir e rever os programas de manutenção para as aeronaves de registo português.</p> <p>Todas as alterações pontuais ao programa terão que ser acordadas entre a organização responsável e o operador proprietário da aeronave. Estas alterações serão de acordo com as regras definidas no programa de manutenção aprovado. Apenas poderão ser requeridas em circunstâncias excecionais que não possam ser previstas.</p>
<p>1.4</p>	<p><u>Registos de tempo e de continuidade de Aeronavegabilidade: Responsabilidades, retenção e acesso</u></p> <p>Esta secção deverá descrever quem é responsável por controlar os registos de aeronavegabilidade de acordo com o M.A.714.</p> <p>Os arquivos deverão incluir no mínimo o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As cadernetas de aeronave, motores e hélices (apagar conforme aplicável) - Registos de modificações - Registos das inspeções (pacotes de trabalho) - Registos da vida dos componentes - Registos de revisões gerais - Registos de reparações - Registos de cumprimento de diretivas de navegabilidade e airworthiness notice. - Outros registos/informação controlada/detida <p>Os registos de manutenção deverão ser atualizados utilizando a informação fornecida pelo operador proprietário/organização de manutenção contratada. Esta informação poderá ter a forma de entrada nas cadernetas, cópias das cadernetas técnicas de bordo, se aplicável. (incluir outro método)</p> <p>(Nota: poderá ser necessário adicionar detalhes de qualquer sistema informático de arquivo nesta secção, se a organização utilizar esses sistemas.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Previsão das tarefas de manutenção devidas no período entre inspeções de manutenção de base, por exemplo, previsão de inspeções não programadas. - Acesso aos Registos de Continuidade de Aeronavegabilidade - Transferência dos Registos de continuidade de aeronavegabilidade
<p>1.5</p>	<p><u>Cumprimento e Controlo de Diretivas de Navegabilidade</u></p> <p>Este parágrafo deve demonstrar que existe um sistema compreensivo para a gestão das diretivas de navegabilidade. Deverá ainda incluir os seguintes sub-parágrafos:</p> <p>a) Informação sobre AD's Este parágrafo deverá descrever de que forma a organização tem acesso às AD's.</p> <p>b) Decisão sobre AD's</p> <p>c) Controlo de Diretivas de Navegabilidade</p>
<p>1.6</p>	<p><u>Análise da eficácia do programa de manutenção</u></p> <p>Este parágrafo deverá evidenciar as ferramentas utilizadas para analisar a eficácia do programa de manutenção, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pireps - Turn-backs - Utilização de sobressalentes - Anomalias repetitivas - Análise de atrasos técnicos (estatísticos, se relevante) - Análise de incidentes técnicos (estatísticos, se relevante) - Resultado das auditorias ao produto

	<p>- etc.</p> <p>Deverá indicar também por quem e como estes dados são analisados, qual é o processo de decisão para tomada de decisão e que tipo de ação poderá ser tomada. Poderá incluir: revisões ao programa de manutenção, revisão aos procedimentos de manutenção e operacionais, etc.</p>
1.7	<p><u>Política de incorporação de modificações não mandatárias</u></p> <p>As modificações não mandatárias normalmente têm a forma de "Service Bulletins" emitidos pelos fabricantes, ou serão modificações aprovadas de acordo com a Parte 21. Quaisquer outras modificações, ou seja, as que não estiverem cobertas por boletins dos fabricantes ou aprovadas pela EASA) serão iniciadas pela organização em consulta com o operador proprietário.</p> <p>Este parágrafo deve especificar como é que a informação de modificações não mandatárias são processadas na organização e quem é responsável pela sua avaliação de acordo com as necessidades do operador/proprietário e experiência operacional, quais são os critérios principais para decisão e quem toma a decisão de implementar ou não a modificação.</p>
1.8	<p><u>Padrões de grandes reparações/modificações</u></p> <p>Todas as grandes modificações serão submetidas à EASA para aprovação.</p>
1.9	<p><u>Reporte de anomalias</u></p> <p>Todas as anomalias que ocorram na aeronave gerida serão sujeitas a análise sobre o seu efeito na aeronavegabilidade e continuação da operação segura da aeronave.</p> <p>Análise</p> <p>Este parágrafo deve explicar como é que os reportes de anomalia fornecidos pelas organizações de manutenção aprovadas são processados pela organização de gestão da continuidade de aeronavegabilidade. A análise deverá ser no sentido de fornecer elementos para as atividades tais como evolução do programa de manutenção e política de modificações não mandatárias.</p> <p>Ligação com os fabricantes e Autoridades Reguladoras</p> <p>Se pela análise de um reporte de anomalia evidenciar que essa anomalia poderá ocorrer noutra aeronave, deverá ser estabelecida ligação com o fabricante e a ANAC para estes tomarem todas as ações necessárias.</p> <p>Política de anomalias diferidas</p> <p>Este parágrafo deverá estabelecer um procedimento para a organização assegurar que o número de anomalias diferidas em aberto seja mínimo. Deverá referir quem é o responsável pela monitorização das anomalias em aberto e de que forma é feita a ligação entre o operador proprietário e a organização de manutenção contratada de forma a assegurar a sua retificação o mais rapidamente possível e encerramento. Todas as anomalias passíveis de deferimento são listadas na MEL e CDL.</p> <p>As anomalias, tais como fraturas e de nível estrutural não constam da MEL e CDL e apenas poderão ser diferidas após acordo com o detentor do Type Certificate e desde que essa anomalia não seja relacionada com a segurança.</p>
1.10	<p><u>Atividades de engenharia</u></p> <p>Quando aplicável, este parágrafo deve conter o âmbito das atividades de engenharia da organização para aprovação de modificações e reparações. Deverá conter um procedimento para desenvolvimento e submissão de projetos de modificações/reparações para a EASA e incluir a referência à documentação de suporte e formulários utilizados. Deverá ser identificada a pessoa responsável pela aceitação do projecto antes da sua submissão à EASA.</p> <p>Se a organização possuir uma aprovação DOA de acordo com a Parte 21, deverá ser indicada aqui assim como os respectivos manuais deverão ser referidos.</p>
1.11	<p><u>Programas de Fiabilidade</u></p> <p>Os programas de fiabilidade devem ser desenvolvidos para programas de manutenção de aeronaves baseados na lógica MSG ou para os que incluem componentes em "Condition Monitoring" ou para os que não contenham períodos para a R/G de todos os componentes dos sistemas significantes. Não precisam de ser desenvolvidas para aeronaves não consideradas como "large aircrafts" (AMC M.A. 302 (d)).</p> <p>Este parágrafo deve explicar devidamente como é efetuada a gestão do programa de fiabilidade. Deverá no mínimo conter o seguinte:</p> <p>- Extensão e âmbito do programa de fiabilidade do operador,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura organizacional específica, deveres e responsabilidades; - Estabelecimento dos dados de fiabilidade; - Análise dos dados de fiabilidade; - Sistema de acções corretivas (revisão ao programa de manutenção) - Análises programadas (reuniões de fiabilidade, antevendo a participação da ANAC) <p>Este parágrafo poderá ser subdividido, se necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Célula - Propulsão - Componentes
<p>1.12</p>	<p><u>Inspeções Pré-flight</u></p> <p>A inspeção antes de voo encontra-se referenciada no planeamento de manutenção aprovado, manual de voo, notas dos pilotos, "operations handbooks" ou no manual de manutenção (apagar como apropriado)</p> <p>Nota: A inspeção pré-flight não necessita de um Certificado de Aptidão para o Serviço e poderá ser efetuada pelo piloto.</p> <p>Este parágrafo deverá evidenciar como o âmbito e definição da inspeção pré-flight, que normalmente é efetuada pela tripulação é mantida consistente com o âmbito da manutenção efetuada pelas organizações de manutenção contratadas. Deverá demonstrar como a evolução do conteúdo da inspeção antes de voo e o programa de manutenção são sincronizados sempre que necessário.</p> <p>Os parágrafos seguintes são auto explicativos, embora estas atividades não sejam normalmente efetuadas por pessoal da continuidade de aeronavegabilidade, estes parágrafos deverão ser acrescentados de forma a assegurar que os respetivos procedimentos são consistentes com os procedimentos das atividades de continuidade de aeronavegabilidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Preparação da aeronave para o voo b) Função de apoio em terra subcontratado c) Segurança no carregamento de carga e bagagem d) Controlo de abastecimento, quantidade/qualidade e) Controlo de contaminação por neve, gelo, resíduos resultantes das operações de degelo ou anti-gelo, pó e areia
<p>1.13</p>	<p><u>Pesagem da aeronave</u></p> <p>Este parágrafo deve descrever de que forma a organização irá gerir a pesagem das aeronaves. Deverá incluir a política para pesagem (após uma grande modificação, pintura, etc.), quem efetuará a pesagem (organização de manutenção devidamente aprovada), de acordo com que procedimento e quem calcula o novo peso e centragem e como o seu resultados é processado na organização.</p>
<p>1.14</p>	<p><u>Procedimentos de voo de ensaio</u></p> <p>Este parágrafo deverá detalhar de que forma a organização irá gerir o cumprimento com o M.A.301 (i) e com o M.L.A.301 (f). E deverá conter a seguinte política:</p> <p>Os voos de ensaio são apenas requeridos se especificado pelo fabricante da aeronave e normalmente estão incluídos no programa de manutenção, por exemplo, após uma inspeção de manutenção particularmente extensa ou uma grande modificação que afete o desempenho da aeronave e não possa ser testada no solo.</p>

Anexo VII

Este anexo pretende fornecer orientações para o estabelecimento do procedimento associado à avaliação da competência do pessoal de acordo com o M.A.706(k)

A secção 0.3 alínea e) do MGCA deve descrever um processo que defina a forma como a organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade de aeronaves de grande porte e envolvidas em transporte aéreo comercial estabelece e controla a competência do pessoal envolvido na gestão da continuidade da aeronavegabilidade, avaliação da aeronavegabilidade e/ou auditorias da qualidade.

Uma avaliação adequada da competência do pessoal afeto à organização, compreende uma análise comportamental e técnica de acordo com o perfil estabelecido em função da atividade da organização, e deverá ter em consideração os seguintes aspetos:

- Descrição das funções a desempenhar permite uma avaliação objetiva das competências e o estabelecimento das respetivas necessidades de formação.
- Critérios associados à descrição das funções de trabalho devem permitir, após avaliação, demonstrar que:
 - Dirigentes são capazes de gerir adequadamente a atividade de gestão da continuidade da aeronavegabilidade, os processos, os recursos e as prioridades descritas nas suas funções e responsabilidades, em conformidade com os regulamentos e procedimentos da organização em vigor,
 - Pessoal Técnico é capaz de garantir a execução das tarefas de gestão da continuidade da aeronavegabilidade das aeronaves em conformidade com os processos estabelecidos pela organização,
 - Equipa auditora é capaz de supervisionar o cumprimento da Parte M, de forma a identificar de forma eficaz e atempada o incumprimento de modo que a organização cumpra com os requisitos associados à sua certificação.
- Formação inicial e contínua adequada deve ser ministrada e registada para assegurar a qualificação contínua durante a vigência do contrato de trabalho, tendo em conta as funções atribuídas.
- Todo o pessoal deve ser capaz de demonstrar conhecimento e cumprimento dos procedimentos da organização, conforme as suas funções.
- Todo o pessoal deve ser capaz de demonstrar conhecimento dos princípios dos fatores humanos.

A organização de gestão da continuidade da aeronavegabilidade de aeronaves deve manter um registo das qualificações e avaliação da competência, incluindo, ficha(s) de avaliação da competência do pessoal, cópias de todos os documentos que atestam as qualificações do pessoal como certificados de formação, presença em colóquios/conferências, ações tomadas, etc.

De seguida apresenta-se um guia do conteúdo mínimo que poderá ser utilizado ou adaptado para refletir a metodologia de avaliação da competência do pessoal pela organização.

Avaliação da competência do pessoal

A organização deve desenvolver um procedimento que descreva o processo de avaliação da competência do pessoal. O procedimento deve especificar:

- Pessoas responsáveis pelo processo,
- Quando terá lugar a avaliação e identificação do painel de pessoas abrangidas,
- Competências associadas a cada função a serem observadas durante a avaliação,
- Meios e métodos para a avaliação inicial,
- Créditos associados a avaliações anteriores,
- Meios e métodos para o controle contínuo de competências, incluindo comentários sobre o desempenho do pessoal,
- Ações a serem tomadas quando a avaliação não for considerada satisfatória, de forma a melhorar o desempenho do pessoal,
- Registo dos resultados da avaliação (ficha de avaliação da competência do pessoal, checklists, cópia de documentos utilizados, etc.).

Por exemplo, de acordo com as funções de trabalho e o âmbito, dimensão e complexidade da organização, a avaliação poderá considerar o seguinte (a lista não é exaustiva):

Dirigentes

1. Aptidão para promover a política de segurança e de qualidade.
2. Integridade pessoal e atitude em prol da segurança.
3. Conhecimentos da Parte M e dos procedimentos da organização.
4. Conhecimentos técnicos associados à atividade da organização
5. Comunicação adequada e conhecimentos linguísticos.
6. Conhecimento do âmbito da organização, seus privilégios e limitações.
7. Conhecimento dos sistemas de informação e das ferramentas de gestão da organização.
8. Competência na gestão dos recursos, incluindo humanos.
9. Trabalho em equipa, tomadas de decisão e capacidades de liderança.
10. Aptidão para avaliar o desempenho e limitações humanas.
11.

Pessoal Técnico

1. Integridade pessoal e atitude em prol da segurança.
2. Conhecimentos da Parte M e dos procedimentos relevantes da organização.
3. Conhecimento dos processos associados às suas funções.
4. Comunicação adequada e conhecimentos linguísticos.
5. Conhecimento do âmbito da organização, seus privilégios e limitações.
6. Conhecimento dos sistemas de informação e das ferramentas de gestão da organização.
7. Habilidade para o desempenho das tarefas associadas às suas funções.
8. Conhecimento da importância de comunicação das ocorrências.
9. Aptidão para determinar as qualificações requeridas para o desempenho das suas tarefas.
10. Aptidão para avaliar o desempenho e limitações humanas
11.

Equipa auditora

1. Integridade pessoal e atitude em prol da segurança.
2. Conhecimentos da Parte M e dos procedimentos da organização e monitorização do seu cumprimento.
3. Comunicação adequada e conhecimentos linguísticos.
4. Conhecimentos das práticas e normas de manutenção.
5. Conhecimento das técnicas de auditoria.
6. Competências adequadas de comportamento, tais como, imparcialidade, comunicação, etc.
7. Conhecimento do âmbito da organização, seus privilégios e limitações.
8. Conhecimento dos sistemas de informação e das ferramentas de gestão da organização.
9. Conhecimento dos fatores humanos, comportamento humano e suas limitações.
10. Trabalho em equipa, tomadas de decisão e capacidades de liderança.
11. Aptidão para avaliar os riscos de segurança associados ao ambiente de trabalho.
12.

Anexo VIII

Este anexo pretende fornecer orientações para o estabelecimento de princípios de Fatores Humanos na elaboração do Manual de Gestão da Continuidade de Aeronavegabilidade

1 Introdução

1.1 Um dos fatores relacionado com a existência de erros/incumprimentos por parte do pessoal afeto às organizações de gestão da aeronavegabilidade, prende-se com o fato dos procedimentos internos das organizações não serem precisos, quer a nível da informação que pretendem transmitir, quer no modo como são dadas as instruções relacionadas com o cumprimento de um determinado assunto.

2 Diretrizes que podem ser utilizadas na elaboração e revisão de procedimentos

2.1 Na elaboração e revisão de procedimentos deve envolver-se o pessoal das áreas intervenientes, o qual possui um bom conhecimento prático das tarefas/processos.

2.2 Todos os procedimentos e suas revisões, devem ser aprovados antes de serem implementados.

2.3 Deve ser assegurado que os procedimentos são precisos, adequados e executáveis, e que refletem as melhores práticas.

2.4 Ter em conta o nível de conhecimento e experiência dos utilizadores, se apropriado, fornecer uma versão abreviada do procedimento para uso do pessoal técnico (utilizadores finais).

2.5 Ter em consideração o ambiente no qual irão ser usados.

2.6 Assegurar-se que toda a informação-chave é incluída sem tornar o procedimento desnecessariamente complexo.

2.7 Se for caso disso, explicar a razão para o procedimento.

2.9 Garantir a coerência na conceção de procedimentos e uso de terminologia, abreviaturas, referências, etc.

2.10 Se forem utilizadas cores para a transmissão de informação - diagramas e fotografias; deve ser garantido a sua visualização por parte dos utilizadores.

2.11 Um diagrama ou fotografia pode ser muito útil para passar grande quantidade de informação de forma eficiente. No entanto, é preciso ter cuidado com a sua utilização, assegurando que:

- está correto (um diagrama de uma peça semelhante de equipamento que não é exatamente o mesmo, pode causar mais confusão do que ajudar);
- Sai bem em fotocópia (se for provável tirar fotocópias);
- os pequenos detalhes podem ser lidos nas condições de iluminação em que serão utilizados;
- é orientado de forma adequada;
- é legendado de forma adequada;
- o diagrama / fotografia está claramente ligado a um processo / etapa.

2.12 Inserir alertas e notas no procedimento sempre que for necessário destacar pontos e etapas importantes onde os erros são prováveis (informações do sistema de gestão de erro interno deve identificar os procedimentos sujeitos a erros e etapas), sem pôr injustificadamente em causa a clareza, para garantir um desempenho seguro e preciso.

2.13 Distinguir entre informação orientadora, informação de referência, advertências, avisos/alertas, notas, procedimentos e métodos.

2.14 Sempre que possível, tentar garantir que um procedimento completo, ou bloco de informação, caiba numa página. Quando um processo for definido em mais do que uma página, tal deverá ficar claro.

2.15 Sempre que possível deve ser evitada a referência cruzada, já que a mesma pode requerer etapas a serem repetidas em diversos locais e em caso de revisão poderá ter implicações nos restantes associados.

2.16 Garantir a coerência na conceção das instruções de trabalho e uso de terminologia, abreviaturas, referências, etc

2.17 A impressão deve ser clara, com uma letra simples (por exemplo, Times New Roman, Arial) com um tamanho recomendado de 12 pontos (mínimo de 10 pontos) para o texto, e 14 pontos para os títulos.

2.18 Incluir títulos claros no topo de cada página e secção do procedimento. Quando o procedimento for alterado, essa mudança deve ser destacada (com uma linha ou a letra 'R' na lateral da página) e inserida a data de revisão na parte inferior da página.

2.19 Salientar a importância de uma escrita clara se a informação escrita tiver que ser entregue a outra pessoa.

2.20 Garantir o acesso ao documento, quer seja através da disponibilidade de terminais, quer através da sua impressão.