



Instrução Técnica

IT-300-27

TÍTULO: PROCEDIMENTO DE RECURSO CONTRA DECISÕES DA AUTORIDADE

DATA: 23/12/2024

1. GERAL

- a) As Instruções Técnicas da Autoridade da Aviação Civil contêm informações sobre normas, práticas e procedimentos que a Autoridade considera ser Meios Aceitáveis de Conformidade (*Acceptable Mean of Compliance* - AMC) com os regulamentos associados.
- b) Os Meios Aceitáveis de Conformidade não pretende ser o único meio de cumprimento de um regulamento e serão tidos em consideração outros métodos de cumprimento que possam ser apresentados à Autoridade.
- c) As informações consideradas de natureza directiva são descritas neste IT em termos como "deve" indica que as acções são obrigatórias. As informações de carácter orientador são descritas em termos como "pode", indicando que as acções são desejáveis ou permissivas, mas não obrigatórias.

2. OBJECTIVO

A presente Instrução Técnica tem como objectivo estabelecer orientações e procedimentos uniformes para recorrer de qualquer decisão tomada pela Autoridade, relativamente à emissão, prorrogação ou renovação de:

- a) Licenças e qualificações do pessoal aeronáutico;
- b) Validações e conversões de títulos aeronáuticos;
- c) Certificados de aprovação de organizações de formação e de exames ELP;
- d) Certificados médicos;
- e) Aprovações de centros de especialização médica aeronáutica.

3. APLICABILIDADE

- a) Este procedimento aplica-se a qualquer requerente da emissão, conversão, validação, extensão ou renovação de uma licença, qualificação, certificado de homologação, certificado ou autorização, tem o direito de recorrer de qualquer decisão da Autoridade Aeronáutica de recusar a emissão de um documento.
- b) Para esse efeito, o requerente dispõe de um prazo de 15 dias, a contar da data de receção da notificação da decisão, para apresentar um pedido de revisão da decisão por escrito e devidamente assinado, acompanhado de um comprovativo, dirigido ao Presidente do INAC.

4. REFERÊNCIAS

- a) RACSTP Parte 320.01
- b) RACSTP Parte 66.1
- c) RACSTP Parte 66.2
- d) RACSTP Parte 66.3
- e) RACSTP Parte 66.4

- a) Logo que o pedido for recebido, o Presidente da Autoridade constitui uma Comissão de Avaliação ad hoc para analisar os pontos contestados pelo requerente, em conformidade com a regulamentação em vigor, a fim de propor uma resposta escrita a essa reclamação num prazo não superior a 45 dias.
- b) Comissão de Avaliação é instituída pelo INAC e é composta pelos seguintes membros:
- i) O Chefe de Departamento de Segurança de Voo, Presidente;
 - ii) O Chefe da Seção de PEL, membro;
 - iii) Dois inspectores do DSV, escolhidos de acordo com a natureza específica do pedido;
 - iv) Um membro do Gabinete Jurídico.

5. RESPONSABILIDADE

- a) O Presidente do INAC é responsável pela aplicação deste procedimento.
- b) O processo de recurso compreende as seguintes etapas:
- i) **Notificação do indeferimento:**
 - A. O Presidente do INAC notifica o indeferimento ao interessado, por via oficial, dentro do prazo estabelecido;
 - B. O Chefe do DSV assegura que a notificação do indeferimento foi enviada ao interessado, por via oficial, dentro do prazo regulamentar.
 - ii) **Receção do pedido:**
 - A. O Presidente do INAC recebe o pedido e os elementos de prova no prazo máximo de 15 dias a contar da data da notificação.
 - B. O Chefe do DSV assegura a receção do pedido e dos elementos de prova no prazo máximo de 15 dias a contar da data da notificação.
 - iii) **Análise do pedido:** A Comissão de Avaliação analisa o pedido e as provas apresentadas pelo interessado.
 - iv) **Decisão final:** O Presidente do INAC comunica a decisão final por via oficial ao interessado num prazo não superior a 45 dias.
 - v) **Arquivo:** o Responsável da secção PEL arquiva o processo e a cópia da decisão.

6. PEDIDO DE REVISÃO DA DECISÃO

- a) O pedido de revisão deve ser apresentado se a pessoa lesada considerar que:
- i) A decisão tomada não se baseou nas provas apresentadas;
 - ii) Houve um erro de direito;
 - iii) Os procedimentos e outros requisitos aplicáveis à Autoridade não foram cumpridos e o incumprimento afectou materialmente a determinação;
- b) A Autoridade não tinha poderes para efetuar a determinação. Um pedido de revisão deve abordar os impactos prováveis que a decisão pode ter em quaisquer objectivos de licenciamento como a segurança pública, a segurança aérea, a prevenção do crime/violação dos regulamentos, etc;
- c) Quaisquer sanções ou medidas de execução tomadas pela Autoridade.

7. PROCESSO DO PEDIDO

8.1 Preparação do pedido

A responsabilidade pela preparação e apresentação dos documentos para recurso cabe à pessoa lesada. No entanto, a pessoa lesada pode solicitar a assistência do seu empregador/operador, de um advogado ou de qualquer outra pessoa para preparar o pedido. A fim de manter a sua neutralidade e independência, o pessoal da Autoridade da Aviação Civil não está autorizado a prestar assistência na preparação do pedido. No entanto, o inspetor do INAC pode prestar aconselhamento sobre questões regulamentares, incluindo o conteúdo necessário.

8.2 Conteúdo do pedido

O pedido de recurso deve ser apresentado por escrito e assinado pela pessoa lesada e deve conter os seguintes elementos:

- i) Nome, endereço postal e número de telefone;
- ii) Especificar em linguagem simples a decisão de licenciamento da Autoridade de que está a recorrer;
- iii) Apresentar os fundamentos do pedido - indicar as disposições do RACSTP que considera não terem sido cumpridas;
- iv) Apresentar provas que sustentem o caso;
- v) Anexar uma cópia da decisão que é objecto de recurso, se for caso disso, ou o documento de licenciamento relevante para o pedido.
- vi) Indicar as medidas que pretende que a Comissão de Avaliação tome.

8.3 Apresentação do pedido

- a) A pessoa lesada deve apresentar a sua reclamação à Autoridade por correio electrónico, por entrega directa ou por carta registada com o aviso de recepção. Considera-se que um pedido foi entregue quando é fisicamente recebido no INAC.
- b) Os peritos da secção competente da Autoridade farão parte da audição do pedido.
- c) A secção que emitiu o documento em litígio deve sempre participar na audiência de apresentação do pedido.

8.4. Limitação de apresentação da reclamação

- a) As reclamações devem ser apresentadas à Autoridade no prazo de quinze (15) dias após a receção do registo da decisão.
- b) O período de quinze (15) dias começa no dia em que a pessoa lesada é notificada da decisão de licenciamento. Se o requerente for notificado da decisão por escrito, o prazo de quinze dias começa a partir do dia em que recebe a notificação por escrito.
- c) A Autoridade não aceita pedidos que sejam apresentados após o prazo legal de 15 dias.

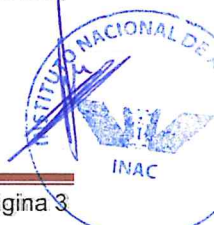
8.5. Recepção do pedido

Ao receber um pedido, o Presidente do INAC, a seu critério, pode tomar uma das seguintes decisões:

- i) Indefere o pedido;
- ii) Considera o caso para audiência e constituir uma Comissão de Avaliação;
- iii) Substitui a decisão que está sendo apelada por qualquer outra decisão que a autoridade de licenciamento poderia ter tomado.

9. COMPARÊNCIA PARA AUDIÇÃO DO PEDIDO

- a) Uma vez constituída a Comissão de Avaliação, este marca e notifica uma data para a audição. Será enviado um "Aviso de Audiência" tanto à pessoa lesada como à outra parte envolvida. O aviso especificará a hora, a data e o local da audição, juntamente com um resumo das questões a tratar.
- b) As audições do pedido podem ser realizadas tanto presencial como por via *online*.
- c) Se uma das partes envolvida não puder estar presente na audição na data notificada, pode solicitar que a audição seja remarcada. Para o efeito, deve apresentar a Comissão de Avaliação, um pedido por escrito de adiamento da audição. Este pedido deve ser efectuado pelo menos 3 dias antes da data da audição.
- d) O pedido deve indicar o motivo do pedido, ou seja, o que está a impedir a comparência na audiência na data inicialmente prevista.
- e) A Comissão de Avaliação analisa o pedido de reagendamento, consulta a outra parte, se for caso disso, e notifica uma nova data de audiência, se concordar com o reagendamento.



10. PEDIDO DE REAGENDAMENTO DE INSCRIÇÃO

A Comissão de Avaliação só considera a possibilidade de reagendar uma audição, quando existir razões válidas para o fazer e, mesmo assim, só o faz em circunstâncias extraordinárias. As razões válidas incluem, um conflito inevitável com outro evento importante ou uma emergência familiar ou médica.

11. PROCESSO DE AUDIÇÃO

- a) Para uma audição livre e justa, é necessário um grau razoável de formalidade durante a audição.
- b) O processo de audição do pedido, a Comissão de Avaliação tem por objetivo tornar a audição o mais descontraída e informal possível.
- c) O processo e o procedimento exactos de uma determinada audição podem variar de grau de audiência para audiência, consoante a natureza e as circunstâncias de cada pedido. No entanto, em termos gerais, é provável que uma audição funcione da seguinte forma:
 - i) O presidente descreve os procedimentos para que a Comissão de Avaliação siga.
 - ii) A pessoa lesada e o seu representante serão convidados a fazer uma breve declaração antes da Comissão de Avaliação colocar quaisquer questões. A declaração deve explicar sucintamente por que razão considera que a decisão de que está a recorrer é injusta; não é necessário analisar o material escrito em pormenor, uma vez que os membros da Comissão de Avaliação leram os documentos antes da audiência.
 - iii) A Comissão de Avaliação faz as perguntas à pessoa lesada.
 - iv) A Autoridade será convidada a expor a sua posição.
 - v) A Comissão de Avaliação faz perguntas à Autoridade.
 - vi) Ambas as partes serão autorizadas a convocar e interrogar testemunhas.
 - vii) A pessoa lesada e a Autoridade terão então a oportunidade de fazer uma declaração final a Comissão de Avaliação.
 - viii) Conclui-se a audiência e todas as partes serão convidadas a sair.

12. DECISÃO

- a) Após a audição, a Comissão de Avaliação analisa os factos do pedido, tal como apresentados nas alegações e na audição. A Comissão de Avaliação toma uma decisão sob a forma de recomendação que será notificada à Autoridade e à pessoa lesada por escrito.
- b) A Comissão de Avaliação pode recomendar a Autoridade à:
 - i) Indeferir o pedido; ou
 - ii) Anular a decisão original e adoptar uma decisão diferente; ou
 - iii) Alterar a decisão.
- c) A recomendação da Comissão de Avaliação, após aprovação pelo Presidente do INAC, será transmitida ao requerente por escrito no prazo de cinco (5) dias úteis.
- d) Se o requerente não concordar com a decisão da Autoridade, pode recorrer da decisão para um tribunal.

Aprovado pelo Presidente do Conselho de Administração do INAC	
Data: <u>13 / 01 / 2025</u>	 António dos Santos Lima (Jurista)