



SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.º Suplemento

SUMÁRIO

**INSTITUTO NACIONAL DE
AVIAÇÃO CIVIL**

Deliberação n.º 015/CAD-INAC/2023

**Regulamento de Aviação Civil de São
Tomé e Príncipe**

RACSTP Parte 920 - Serviço de Assistên-
cia em Escala

INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL**Deliberação n.º 015/CAD-INAC/2023**

Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 44/98 de 23 de Dezembro conjugado com o previsto no artigo 3.º do anexo ao Decreto n.º 38/2011 de 16 de Novembro que aprovou o regulamento sobre a elaboração, emissão, emenda e aprovação dos regulamentos de aviação civil, o Conselho de Administração do INAC delibera o seguinte:

Artigo 1.º**Aprovação**

É aprovado o Regulamento de Aviação Civil de São Tomé e Príncipe - RACSTP Parte 920 - Serviço de Assistência em Escala.

Artigo 2.º**Revogação**

São revogadas todas as disposições que disponham em contrário.

Artigo 3.º**Entrada em Vigor**

A presente deliberação entra imediatamente em vigor.

Instituto Nacional de Aviação Civil em São Tomé, aos 10 de Agosto de 2023.- O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António dos Santos Lima*; A Vogal Técnica, *Dr.ª Celmira Maria da Cruz Fernandes Trindade*; O Vogal Administrativo e Financeiro, *Dr. Erliney Ângelo do Espírito Santo Ribeiro*.

Regulamentos de Aviação Civil de São Tomé e Príncipe**RACSTP Parte 920****Serviços de Assistência em Escala****Preâmbulo**

O artigo 37.º da Convenção de Chicago obriga os Estados-membro a adoptar na sua regulamentação na-

cional, com o maior grau possível de uniformidade, as normas e práticas recomendadas contidas nos Anexos Técnicos à Convenção.

Assim, no presente regulamento é relativa as condições para a emissão pelo INAC e a manutenção da validade da aprovação e do certificado de operador de assistência em escala para o exercício de actividades de assistência em escala nos aeroportos da São Tomé e Príncipe.

Abreviaturas

AHM: Airport Handling Manual

INAC: Autoridade Nacional de Aviação Civil de São Tomé e Príncipe

CDB: Comandante de bordo

COAE: Certificado de Operador de Assistência em Escala

IATA: Associação Internacional de Transporte Aéreo

MOAE: Manual do Operador de Assistência em Escala

OAE: Operador de Assistência em Escala

OACI: Organização da Aviação Civil Internacional

OMA: Organização de Manutenção Aprovada

ONU: Organização das Nações Unidas

SGS: Sistema de Gestão de Segurança

**CAPÍTULO I
DEFINIÇÕES**

Para efeitos do presente regulamento e dos seus anexos que dele fazem parte integrante, os termos e expressões abaixo têm os seguintes significados:

Aeródromo: área definida em terra ou na água (incluindo, se for caso disso, edifícios, instalações e equipamentos), destinada a ser utilizada, total ou parcialmente, para a chegada, partida e movimentação de aeronaves à superfície;

Aeronave: qualquer dispositivo que possa se sustentar na atmosfera graças às reacções do ar que não as reacções do ar na superfície da terra;

Aeroporto: todo terreno especialmente equipado para pouso, decolagem e manobra de aeronaves, incluindo quaisquer instalações auxiliares que possa ter para as necessidades de tráfego e serviço aeronáutico, bem como as instalações necessárias para auxiliar os serviços aéreos comerciais;

Aprovação: autorização administrativa concedida a uma empresa pelo INAC para prestar assistência em escala nos aeroportos da São Tomé e Príncipe mediante taxa;

Assistência em escala: serviços prestados num aeroporto a uma transportadora aérea que abrangem as seguintes actividades:

- 1) Assistência administrativo em terra e supervisão;
- 2) Assistência ao “passageiro”;
- 3) Assistência “bagagem”;
- 4) Assistência “carga e correio”;
- 5) Assistência “operação em pista”;
- 6) Assistência de “limpeza e serviço de aeronaves”;
- 7) cCombustível e óleo;
- 8) Assistência “manutenção em linha”;
- 9) Assistência às “operações aéreas e administrativa da tripulação”;
- 10) Assistência “transporte em terra”;
- 11) Assistência “serviço policial”.

Cada um desses serviços está descrito em detalhes no apêndice 1 deste regulamento, a Autoridade de Aviação Civil pode alterá-lo, se necessário.

Auto-assistência em escala: situação em que uma transportadora aérea fornece directamente para si mesmo uma ou mais categorias de serviços de assistência

exclusivamente para as suas aeronaves (aeronaves que arvoram a bandeira da transportadora aérea) e não celebra qualquer contrato com terceiros, a qualquer título, tendo por objecto a prestação de tais serviços. Uma transportadora aérea não é considerada um terceiro em relação a outra transportadora aérea se uma detiver uma participação maioritária na outra ou se a mesma entidade tiver uma participação maioritária em cada uma delas.

Autoridade: Autoridade responsável pela aviação civil em São Tomé e Príncipe;

Certificado ou licença de operador de assistência em escala: documento emitido a uma empresa pela autoridade aeronáutica atestando que a empresa em causa possui as capacidades profissionais e organizativas para prestar serviços de assistência em escala a aeronaves em total segurança para as actividades relacionadas com os serviços aí mencionados;

Derrogação/isenção: Privilégio concedido a uma pessoa singular ou colectiva para actuar fora dos limites da regulamentação, mantendo o nível de segurança da aviação previsto pela regulamentação a que se aplica a isenção. O termo “isenções” também inclui excepções, derrogações, autorizações excepcionais e extensões de longo prazo.

Empresa: pessoa física ou jurídica, com ou sem finalidade lucrativa;

Operador ou operadores de serviços aéreos: pessoa, organização ou empresa que se dedica ou se propõe a explorar uma ou mais aeronaves;

Manutenção: execução das tarefas de manutenção necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos de assistência;

Manual de procedimentos do operador de assistência em escala: manual contendo os procedimentos, instruções e indicações destinadas ao pessoal de assistência em escala para orientá-lo no desempenho de suas tarefas;

Organização responsável pela Aviação Civil: Autoridade Nacional de Aviação Civil de São Tomé e Príncipe (INAC);

Plano de negócios/Plano de negócios: descrição detalhada das actividades comerciais previstas pela empresa durante o período em causa, nomeadamente no que diz respeito à evolução do mercado e aos investimentos que pretende realizar, bem como a implicações financeiras e económicas de suas actividades;

Prestador de serviços de assistência em escala ou operador de assistência em escala: qualquer pessoa singular ou colectiva que forneça a terceiros uma ou mais categorias de serviços de assistência em escala;

Transportadora aérea: qualquer pessoa singular ou colectiva que transporte passageiros, correio e/ou carga por via aérea, de ou para o aeroporto em causa.

CAPÍTULO II GERAL

2.1 Objectivo

2.1.1 Este regulamento define as condições para a emissão pelo INAC e a manutenção da validade da aprovação e do certificado de operador de assistência em escala para o exercício de actividades de assistência em escala nos aeroportos da São Tomé e Príncipe.

2.1.2 Os serviços de assistência em escala ou de auto-assistência regidos pelo presente regulamento são serviços prestados a uma transportadora aérea ou que uma transportadora aérea se presta a si própria em um aeroporto em São Tomé e Príncipe aberto ao tráfego aéreo público.

2.2 Domínio de Aplicação

2.2.1 As disposições do presente regulamento aplicam-se às actividades e assistência em escala nos aeródromos situados no território nacional e abertos ao tráfego aéreo comercial.

2.3 Conformidade com os requisitos da IATA

2.3.1 Este regulamento adopta os requisitos da IATA Airport Handling Manual (AHM) e faz parte integrante do mesmo.

2.3.2 No exercício das suas actividades, os operadores de assistência em escala são obrigados a cumprir os

requisitos constantes do AHM (Manual de Assistência ao Aeroporto) de IATA.

2.3.3 Emissão de autorização

2.3.3.1 O exercício da actividade de assistência em escala ou de auto-assistência por parte de um prestador de serviços ou de uma transportadora aérea está sujeito à obtenção de autorização emitida pelo governo, e um certificado de operador de assistência em escala emitido pelo INAC, de acordo com o Capítulo 3.

2.3.4 Número de operadores de assistência aprovados

2.3.4.1 Dado o nível de actividade de transporte aéreo nos aeroportos da São Tomé e Príncipe, o número de prestadores de serviços aprovados por plataforma é fixado pelo Instituto Nacional de Aviação Civil.

CAPÍTULO III AUTORIZAÇÃO DO OPERADOR DE ASSISTÊNCIA EM ESCALA

3.1 Objecto

3.1.1 Este capítulo estabelece as condições para obter uma autorização de operador de assistência em escala.

3.2 Condições para obter a autorização do operador de assistência em escala

3.2.1 Qualquer pessoa singular ou colectiva que pretenda ser autorizada para o exercício de assistência em escala ou auto-assistência deve cumprir os seguintes critérios:

- 1) Estar devidamente constituído como sociedade de direito santomense;
- 2) Comprovar a subscrição e liberação do capital social que deve ser suficiente para o programa proposto;
- 3) Estar inscrito no registo comercial do tribunal da São Tomé e Príncipe;
- 4) Ter a cobertura de seguro necessária para a actividade exercida, em especial em matéria de responsabilidade civil;

- 5) Estar em conformidade com a legislação trabalhista e acordos colectivos correspondentes às actividades desenvolvidas;
- 6) Cumprir os regulamentos e instruções específicas do aeródromo no que diz respeito à segurança e protecção das instalações, equipamentos, aeronaves ou pessoas;
- 7) Cumprir a regulamentação em vigor e as instruções específicas do aeródromo relativas à protecção do meio ambiente;
- 8) Cumprir as normas técnicas promulgadas para a segurança do transporte aéreo;
- 9) Ter pessoal suficiente e qualificado para o(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s); os quadros e gestores da empresa devem fornecer seus diplomas e certificados em boa e devida forma;
- 10) Possuir equipamentos de apoio suficientes e de boa qualidade.

3.3 Obrigação do Operador de Assistência em escala

3.3.1 A empresa deve poder provar, a qualquer momento junto do INAC, que cumpre as condições estabelecidas no n.º 3.2 supra.

3.3.2 No final de cada exercício, o prestador de serviços aprovado deve pagar ao Estado santomense uma taxa indexada ao volume de negócios, cuja taxa e métodos de cobrança são fixados por decreto conjunto dos Ministros responsáveis Finanças e Aviação Civil.

3.3.3 O titular de uma licença deve notificar a Autoridade que a emitiu de qualquer alteração feita à sua razão social, ao seu nome ou à repartição do capital. Deverá ainda solicitar uma nova autorização para qualquer modificação pretendida relativa à área de actividade no aeródromo ou à natureza dos serviços prestados.

3.4 Manifestação de Interesse para Autorização

3.4.1 Os requerentes de autorização de operador de assistência em escala devem enviar uma carta ou e-mail ao INAC, na qual mencionem devidamente a sua

intenção de obter a autorização de assistência em escala.

3.4.2 Os seguintes documentos devem ser anexados ao requerimento:

- 1) Escritura de constituição da sociedade com extracto dos seus estatutos;
- 2) Cópia do registo comercial;
- 3) Um compromisso de respeitar os critérios estabelecidos no parágrafo 3.2 acima;
- 4) O organograma da empresa e os nomes de seus principais directores autorizados a vincular legalmente a empresa;
- 5) Detalhes dos serviços que a empresa pretende prestar;
- 6) Cópia do plano de negócios ao longo de 05 (cinco) anos, incluindo balanço patrimonial e demonstração de resultados provisória;
- 7) Os mais recentes documentos financeiros e contabilísticos internos, contas certificadas do exercício anterior, se aplicável;
- 8) A lista de meios materiais, humanos e financeiros de que dispõe para prestar estes serviços de forma satisfatória e/ou o calendário para a sua efectiva execução;
- 9) Comprovante de subscrição e liberação de todo o capital social (ou até o mínimo exigido) que deve cobrir seus custos operacionais por um período mínimo de 06 (seis) meses.

3.4.3 O estabelecimento de autorização de operador de assistência em escala está sujeito ao pagamento de taxas de acordo com o Código da Aviação Civil de São Tomé e Príncipe.

3.5 Privilégio de autorização

3.5.1 A autorização habilita o seu titular a operar no mercado Santomense e a requerer o certificado de operador de assistência em escala.

3.6 Validade e renovação da autorização do Operador de Assistência em escala

3.6.1 O prazo inicial de validade da autorização para o exercício da actividade de assistência em escala é de 05 (cinco) anos.

3.6.2 No caso de auto-assistência são 03 (três) anos.

3.6.3 O mais tardar 03 (três) meses antes do seu vencimento, deve ser enviado um pedido de renovação à autoridade competente. Esta renovação é autorizada pela mesma duração, sujeito ao cumprimento dos critérios definidos no n.º 3.2 do presente regulamento.

3.6.3 Qualquer alteração que ocorra nos elementos apresentados por uma empresa no âmbito da aprovação de que seja titular deve ser objecto de um novo pedido de aprovação.

3.7 Retirada e suspensão da autorização

3.7.1 Se, por motivos que lhe sejam imputáveis, o titular da autorização deixar de preencher as condições que prevaleciam na sua emissão, o INAC envia o interessado, se necessário mediante encaminhamento ao gestor do aeroporto ou ao Autoridade Nacional de Aviação Civil, um aviso formal para tomar as medidas correctivas necessárias para as violações observadas.

3.7.1.2 Em caso de carências persistente, ao final de um prazo de 02 (dois) meses após a notificação, a autorização é suspensa pelo prazo máximo de 06 (seis) meses. Antes desta suspensão, o interessado pode apresentar suas observações.

3.7.1.3 Se, no final do período de suspensão, as correcções necessárias não tiverem sido feitas, a homologação será revogada pela Autoridade que a emitiu.

3.7.1.4 Em caso de risco grave para a segurança de aeronaves, pessoas e bens, a autorização poderá estar sujeita a suspensão imediata por um período máximo de 06 (seis) meses. Em caso de reincidência, a autorização pode ser revogada sem aviso prévio, com base em relatório fundamentado da Autoridade Nacional de Aviação Civil.

3.7.1.5 A autorização pode estar sujeita a suspensão imediata nos seguintes casos:

- 1) Em caso de falência;
- 2) Em caso de liquidação judicial;
- 3) Em caso de condenação a qualquer sanção por actos contrários à integridade comercial;
- 4) Em caso de cessação prolongada da actividade por mais de 06 (seis) meses.

3.7.1.6 O governo notifica qualquer desistência ou suspensão da aprovação ao interessado e informa a entidade gestora do aeroporto e a Autoridade Nacional de Aviação Civil (INAC).

CAPÍTULO IV CERTIFICAÇÃO

4.1 Certificado e especificações operacionais

A representação gráfica do Certificado de Operador de Assistência em escala consta do anexo 2 ao presente regulamento.

4.4.1 Requisitos

4.1.1.1 O exercício da actividade de assistência em escala ou de auto-assistência num aeroporto da São Tomé e Príncipe está sujeito a aprovação prévia do INAC.

4.1.1.2 Ninguém pode prestar serviços de assistência em escala num aeródromo da São Tomé e Príncipe sem ser titular de um certificado de operador de assistência em escala emitido pela Autoridade Nacional de Aviação Civil.

4.1.1.3 Um operador de assistência em escala ou prestador de serviços só pode fornecer as categorias de serviços para as quais está autorizado pela Autoridade.

4.1.1.4 O Certificado de Operador de Assistência em Escala não é cedível ou transferível.

4.1.1.5 O estabelecimento do certificado de operador de assistência em escala deve estar sujeito ao pagamento de taxas de acordo com a regulamentação em vigor.

4.1.2 Conteúdo do Certificado de Operador de Assistência em escala

4.1.2.1 O Certificado de Operador de Assistência em Escala é composto por dois documentos:

- 1) Um certificado de uma página assinado pela Autoridade Nacional de Aviação Civil;
- 2) Um documento de uma ou mais páginas contendo as especificações técnicas operacionais contendo os termos, condições e autorizações aplicáveis ao operador de assistência, assinado pela Autoridade Nacional de Aviação Civil.

4.1.3 Menções no Certificado de Operador de Assistência em escala

4.1.3.1 O certificado do operador de assistência em escala mencionará:

- 1) O número do certificado específico do operador de assistência em escala;
- 2) Nome e endereço do operador de assistência em escala;
- 3) Data de emissão e prazo de validade;
- 4) Assinatura da Autoridade.

4.1.4 Especificações técnicas de operação

4.1.4.1 As especificações técnicas de funcionamento do operador de assistência devem incluir:

- 1) O número do certificado atribuído ao operador de assistência em escala;
- 2) Aeroporto operacional;
- 3) A natureza e as categorias do serviço prestado em detalhes, incluindo isenções;
- 4) Data de emissão ou revisão;
- 5) A assinatura do Presidente do INAC.

4.1.4.2 O certificado emitido para um operador de assistência em escala deve estar disponível no seu local para inspeção pelo público e pelo INAC.

4.2 Publicidade

4.2.1 Requisitos de publicidade

4.2.1.1 Nenhum operador está autorizado a proclamar ser um prestador de serviços de assistência em escala até que lhe tenha sido emitido um certificado de operador de assistência em escala.

4.2.1.2 Nenhum operador de assistência em escala deve fazer qualquer declaração, escrita ou oral, que possa induzir em erro.

4.2.1.3 Qualquer anúncio de um operador de assistência em escala aprovado deve mencionar claramente o seu número de certificado.

4.3 Pedido do Certificado de Operador de Assistência em escala

4.3.1 Dossier da solicitação

4.3.1.1 O requerente do certificado de operador de assistência em escala deve apresentar ao INAC um dossier contendo os seguintes documentos:

- 1) Solicitação sob formato prescrito pelo INAC;
- 2) Cópia da autorização emitida pelo governo;
- 3) A lista de serviços de assistência em escala para os quais o certificado é solicitado;
- 4) Cópia autenticada do balanço patrimonial do último exercício social, se for o caso;
- 5) Comprovativos de pagamento da segurança social, os impostos e taxas do último exercício financeiro vencido, se for o caso;
- 6) Uma cópia do manual contendo os procedimentos operacionais e normas para a segurança da aviação civil;
- 7) Uma cópia do Manual de Procedimentos do Operador de Assistência em Escala;
- 8) Curriculum vitae e cópias autenticadas de diplomas de pessoal qualificado envolvido em actividades de assistência em escala onde são exigidas qualificações específicas;

9) Uma cópia dos contratos e acordos com o gestor do aeródromo, se aplicável;

10) Qualquer informação adicional que o INAC exigir do requerente.

4.3.1.2 O requerente deve pagar as taxas prescritas para obter o certificado aquando da apresentação do seu pedido.

4.3.1.3 O pedido de emissão de certificado de Operador de Assistência em Escala (COAE) deve ser apresentado ao INAC com antecedência mínima de 90 dias da data prevista para início de operação. Os 90 (noventa) dias contados a partir da fase de solicitação formal.

4.3.2 Emissão do certificado

4.3.2.1 O Certificado de Operador de Assistência em Escala (COAE) é emitido para um solicitante se, após estudar os manuais e avaliar por meio de auditoria o cumprimento dos requisitos regulamentares, o INAC julgar que o solicitante atende às regras e as normas exigidas.

4.3.2.2 A emissão do certificado de operador de assistência em escala resulta de um processo de certificação que compreende 05 (cinco) fases abaixo:

- 1) Fase preliminar;
- 2) Fase de solicitação formal;
- 3) Fase de avaliação de documentos;
- 4) Fase de demonstração e inspecção;
- 5) Fase de emissão do COAE.

Os detalhes do processo de obtenção do COAE estão descritos no Guia para Certificação de Operadores de Assistência em Escala.

4.4 Duração e renovação do certificado

4.4.1 Duração

4.4.1.1 Um certificado emitido a um Operador de Assistência em Escala produz efeitos a partir da data de emissão até ao último dia do 12.º mês após essa data, salvo renúncia, suspensão ou revogação;

4.4.1.2 O titular de certificado caducado ou objecto de renúncia, suspensão ou revogação pelo INAC deverá devolvê-lo e com as disposições técnicas operacionais.

4.4.2 Renovação

4.4.2.1 Um operador de assistência em escala autorizado que solicite a renovação do seu certificado deve:

- 1) Enviar a sua solicitação de renovação pelo menos 60 dias antes da data de expiração do certificado actual. Se o pedido de renovação não for feito dentro deste prazo, o operador de assistência em escala autorizado deve seguir o procedimento de pedido inicial prescrito pelo INAC;
- 2) Pagar as taxas de renovação do certificado de operação.

4.4.2.2 O certificado é renovado após vistoria satisfatória do operador pelo INAC e sujeito ao pagamento pelo titular da taxa mencionada no parágrafo 4.4.2.1 2) de acordo com a regulamentação em vigor.

4.4.3 Manutenção da validade do certificado

4.4.3.1 Continuidade de validade

4.4.3.1.1 A menos que o certificado tenha sido anteriormente objecto de uma renúncia, revogado ou expirado por exceder a data de expiração especificada na autorização ou certificado, continuidade da validade do certificado depende:

- 1) Manter a organização do operador de assistência em escala de acordo com este regulamento;
- 2) Assegurar o acesso do INAC e de qualquer outro órgão de supervisão delegado pelo INAC às instalações do operador de assistência em escala para determinar o cumprimento deste regulamento;
- 3) Pagamento de todas as taxas prescritas pelo INAC.

4.4.3.2 Devolução do certificado

4.4.3.2.1 O titular de um certificado de operador de assistência em escala caducado, objecto de renúncia ou revogado deve devolvê-lo à INAC.

4.5 Modificações e emenda do certificado

4.5.1 Notificação de emenda à autoridade

4.5.1.1 Para permitir que o INAC determine a continuidade do cumprimento deste Regulamento, o Operador de Assistência em Escala deve notificar o INAC por escrito, antes ou no prazo máximo de 15 dias, de qualquer(s) emenda(s) entre as seguintes:

- 1) Nome da empresa;
- 2) O endereço da organização;
- 3) O local, as instalações, equipamentos, ferramentas, materiais, procedimentos, área de actuação no aeródromo e pessoal operacional cuja movimentação possa afectar a categoria ou categorias de serviços para as quais a licença para exercer foi emitida;
- 4) As disposições técnicas operacionais do operador de assistência em escala;
- 5) O Dirigente Responsável; ou
- 6) A lista de pessoal de comando identificada no manual de procedimentos.

4.5.1.2 Qualquer modificação pretendida na zona de actividade do aeródromo ou na natureza dos serviços prestados deve ser objecto de novo pedido de certificação do INAC.

4.5.2 Decisão da autoridade

4.5.2.1 O INAC pode:

- 1) Determinar por escrito as condições sob as quais o operador de assistência em escala pode continuar a operar durante a implementação dessas mudanças especificadas;
- 2) Manter o certificado sob observação se considerar que a aprovação do certificado deve ser

deferida e deve notificar o titular do certificado por escrito das razões para tal deferimento;

- 3) Suspender o certificado se forem feitas alterações nos itens dos pontos listados em 4.5.1.1 pelo operador de assistência em escala sem notificar a Autoridade.

4.6 Derrogações/Isenções

4.6.1 Pedido de derrogações/Isenções

4.6.1.1 A solicitação de derrogação/isenção dos procedimentos deve ser feita de forma e de uma maneira aceitável pelo INAC. Deve obrigatoriamente ser encaminhado ao INAC com antecedência mínima de 60 dias do término da data em que está previsto o desvio dos procedimentos definidos no manual de procedimentos do Operador de Assistência em Escala.

4.6.1.2 A solicitação de derrogação dos procedimentos deve incluir uma descrição completa das circunstâncias e justificativas para o desvio dos procedimentos solicitados, e demonstrar que o nível de segurança será mantido igual ao fornecido pela norma para a qual o pedido foi feito.

Nota Os elementos indicativos relativos ao pedido de isenção estão descritos na política de emissão de isenções aos requisitos regulamentares do INAC "IS-REG-03".

4.6.2 Aceitação de Derrogação

4.6.2.1 O INAC pode, considerando circunstâncias particulares, excepcionalmente conceder uma derrogação/isenção do disposto neste regulamento se as medidas apresentadas pelo operador garantirem um nível de segurança equivalente ao previsto pela norma para a qual a autorização de desvio dos procedimentos é solicitada. A referida derrogação deve ser emitida como uma carta de autorização para desviar-se dos procedimentos.

4.6.2.2 O INAC pode dar por fim a derrogação de procedimentos e alterá-la a qualquer momento.

4.6.3 Notificação da derrogação ao pessoal do Operador de Assistência em escala

4.6.3.1 Qualquer operador de assistência em escala que receba uma autorização para se derrogação dos procedimentos deve dispor de meios para notificar o seu pessoal de comando e o pessoal abrangido por esta derrogação, incluindo o seu âmbito e data limite de validade.

CAPÍTULO V

INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS

5.1 Geral

5.1.1 Um operador de assistência em escala aprovado deve ter instalações, equipamentos e materiais de serviço que atendam à quantidade e qualidade das normas exigidas para a emissão do certificado de Operador de Assistência em Escala.

5.2 Requisitos em termos de local e instalação

5.2.1 O local e as instalações devem cumprir os requisitos para todos os tipos de serviços prestados e fornecer protecção contra intempéries.

5.2.2 Todo o ambiente de trabalho deve ser apropriado para as tarefas pretendidas e não deve afectar o desempenho do pessoal.

5.2.3 A localização dos escritórios deve ser adequada à prestação dos serviços prestados, incluindo a gestão da qualidade, planeamento e dossiês técnicos.

5.2.4 As oficinas especializadas e as áreas de trabalho devem ser devidamente separadas para evitar riscos de contaminação do ambiente e das áreas de trabalho.

5.2.5 Devem ser fornecidas salas de armazenamento para as peças utilizadas na reparação de equipamentos de serviço e aeronaves, equipamentos, ferramentas e materiais.

5.2.6 As condições de armazenamento devem permitir proteger as peças da aeronave em boas condições, separar as peças em bom estado das peças defeituosas ou litigiosas, para evitar a deterioração e danos dos elementos armazenados.

5.2.7 As instalações que atendam às normas de higiene, segurança e segurança operacional devem ser fornecidas para o armazenamento de alimentos, bebidas e acessórios necessários para sua preparação e entrega. As normas aplicáveis a essas instalações devem ser aceites pelo INAC.

5.2.8 As instalações e o local devem cumprir os requisitos das normas de higiene e segurança (iluminação, ventilação, combate a incêndios, climatização).

5.3 Equipamentos, ferramentas e materiais

5.3.1 O Operador de Assistência em Escala deve possuir os equipamentos, ferramentas e materiais de assistência em escala necessários à prestação dos serviços para os quais está aprovado, devendo estes elementos estar sob o seu controlo. A disponibilidade deste material significa disponibilidade permanente, com excepção de materiais e equipamentos que podem ser adquiridos temporariamente por acordo administrativo prévio, e estar inteiramente sob o controlo do operador quando este último necessitará dele para a prestação dos serviços de assistência.

5.3.2 Equipamentos ou materiais de serviço tão raramente necessário, a sua disponibilidade permanente não deve ser necessário e podem ser contratados para uso ocasional quando necessário.

5.3.3 Os materiais e equipamentos utilizados pelo operador de assistência em escala devem cumprir com as normas e especificações definidas na AHM (Airport Handling Manual) da IATA.

5.3.4 O Operador de Assistência em Escala deve assegurar que todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos de medição utilizados na prestação de serviços de assistência em escala estejam devidamente calibrados em relação aos padrões aceitáveis para o serviço de assistência em escala aceitável pelo INAC e cuja rastreabilidade seja assegurada.

5.3.5 O operador de assistência em escala deve manter todos os registos e padrões de calibração utilizados para a calibração do equipamento de pesagem e de qualquer outro equipamento que o Estado possa exigir.

5.3.6 O operador de assistência em escala deve certificar-se junto do operador de aeródromo ou de qualquer outro prestador de serviços que lhe ponha à disposição, no âmbito de acordos administrativos, equipamento ou material de assistência, que esse material ou equipamento é mantido de acordo com as normas aplicáveis e aceite pelo INAC.

5.3.7 O operador de assistência em escala deve ser capaz de demonstrar ao INAC que a manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza atende as normas aceitáveis pelo INAC.

CAPÍTULO VI ADMINISTRAÇÃO

6.1 Exigências em matéria de Pessoal

6.1.1 Um responsável ou grupo de responsáveis aceitável pelo INAC deve ser nomeado; é sua responsabilidade, entre outras coisas, garantir que o prestador de serviços cumpra os requisitos do presente regulamento.

6.1.2 A(s) pessoa(s) designada(s) representando a estrutura de gestão dentro do prestador de serviços devem ser responsável(is) por todas as funções especificadas.

6.1.3 Os gestores devem se reportar directamente ao Gestor Responsável. O Gestor Responsável deve ser aceite pelo INAC.

6.1.4 O prestador de serviços deve empregar pessoal suficiente e qualificado para planejar, executar, supervisionar e controlar os serviços prestados de acordo com a autorização.

6.1.5 A competência do pessoal envolvido na prestação de serviços de assistência em escala deve ser estabelecida de acordo com um procedimento e de normas aceitáveis pelo INAC.

6.1.6 As pessoas designadas para operações de aeronaves e tarefas de manutenção devem ser qualificadas de acordo com os regulamentos aplicáveis.

6.1.7 O pessoal de manutenção e operações de aeronaves e o pessoal de manuseio de equipamentos de assistência em escala na área de movimento devem

atender aos requisitos de qualificação exigidos para o efeito.

6.1.8 Devem também receber formação inicial e contínua adequada às tarefas e responsabilidades que lhes incumbem, seguindo um programa aprovado pelo INAC.

6.1.9 O programa de formação estabelecido pelo prestador de serviços deve incluir formação no nível de conhecimento e habilidades relacionadas a factores humanos, incluindo coordenação com outro pessoal de operação, manutenção e tripulação aérea.

6.1.10 O prestador de serviços de assistência em escala deve garantir que todo o seu pessoal receba formação de segurança e mercadorias perigosas adequado à sua função. As informações necessárias sobre segurança e mercadorias perigosas estão definidas nas secções 7.12 e 7.13.

6.2 Limitação dos tempos de trabalho e descanso de pessoas que realizam operações técnicas e funções de manutenção de aeronaves

6.2.1 Ninguém pode realizar ou ter realizado trabalhos de manutenção em uma aeronave ou desempenhar as funções de mecânico de voo ou outras áreas afins sem que essa pessoa tenha tido um período de descanso de pelo menos 8 horas.

6.2.2 Ninguém pode programar trabalhos para pessoas que efectuem manutenção ou que desempenhem as funções de mecânico de voo em aeronaves para um período de actividade superior a 12 horas consecutivas.

6.2.3 Em caso de resolução de problemas ou irregularidade de movimentação de aeronaves não programadas, essas pessoas podem atingir amplitudes:

- 1) 16 horas consecutivas;
- 2) 20 horas acumuladas em 24 horas consecutivas.

6.2.4 Após períodos de serviços não programados, o pessoal envolvido deve gozar de um período de descanso obrigatório de, pelo menos, 10 horas.

6.3 Outro pessoal de assistência em escala

6.3.1 O pessoal afecto a tarefas de assistência em escala que não as mencionadas em cima, deve cumprir um horário de trabalho de acordo com as disposições do código do trabalho e acordos colectivos adoptados pelo Estado santomense.

6.4 Dossier de pessoal autorizado a certificar o estado de navegabilidade

6.4.1 Como parte dos acordos administrativos para a prestação de serviços de manutenção de linha, o prestador de serviços deve manter uma lista de todo o pessoal de certificação do estado de navegabilidade; esta lista deve incluir os detalhes do seu domínio de habilitação.

6.4.2 O pessoal de certificação do estado de navegabilidade deve ser notificado por escrito pelo prestador de serviços do seu domínio de habilitação.

6.4.3 A lista do pessoal autorizado a certificar o estado e navegabilidade deve ser mantida actualizada. O acesso a esta lista deve ser regulamentado e disponibilizado à INAC em todos os momentos.

Nota Os requisitos para a prestação de serviço de manutenção de linha são descritos em detalhes no RA-CSTP Parte 145 (Organização de Manutenção Aprovada).

CAPÍTULO VII

REGRAS DE FUNCIONAMENTO OPERACIONAIS

7.1 Requisitos

7.1.1 O prestador de serviço deve fornecer ao seu pessoal um manual de procedimentos (MOAE) para orientá-lo no desempenho de suas funções.

7.1.2 O manual de procedimentos e qualquer outro manual a ele associado devem ser aprovados pelo INAC.

7.1.3 Alterações nos manuais do prestador de serviços de assistência em escala também devem ser aprovadas pelo INAC antes do uso.

7.2 Conformidade com leis, regulamentos e procedimentos

7.2.1 O prestador de serviços autorizado deve garantir que:

- 1) Todos os funcionários são informados de que devem cumprir as leis, regulamentos e procedimentos relevantes para o desempenho de suas funções;
- 2) Todos os o agentes técnicos de operação e pessoal de manutenção de linha estão familiarizados com os procedimentos aprovados pelo INAC e todos os manuais de procedimentos de tarefas operacionais;

7.2.2 Todos os funcionários que não estejam listados em 7.2.1 devem estar familiarizados com os procedimentos do prestador de serviços para realizar suas tarefas atribuídas.

7.3 Especificações e Gestão de Manuais de Procedimentos

7.3.1 O manual de procedimentos do prestador de serviços:

- 1) Deve especificar o âmbito dos serviços de assistência em escala a serem prestados;
- 2) Deve conter as instruções e informações necessárias para permitir que o pessoal envolvido desempenhe suas funções e responsabilidades com um nível aceitável de segurança;
- 3) Deve conter uma descrição dos acordos administrativos entre o prestador de serviços e o operador da aeronave;
- 4) Deve conter uma descrição do sistema de distribuição de manuais, emendas e revisões;
- 5) Deve ser apresentado de forma facilmente modificável e conter um sistema para que o pessoal determine o status actual da revisão.
- 6) Deve conter uma lista de páginas efectivas;
- 7) Deve conter registos de alterações e revisões com datas de inserção e data de vigência;

- 8) Deve conter um índice;
- 9) Deve ter uma data de última revisão em cada página afectada;
- 10) Não deve entrar em conflito com quaisquer regulamentos aplicáveis do estado santomense, nem com os procedimentos operacionais do operador de aeronave que beneficie dos serviços de assistência e não deve infringir as condições estipuladas no certificado de operador de assistência em escala;
- 11) Devem ser redigidos em português, salvo autorização do INAC;
- 12) Deve ser editado em 05 (cinco) partes:

a) Parte 0: Administração e Controlo do manual de procedimentos

Esta parte deve descrever a política de gestão do manual, em particular o índice, definições e abreviaturas, o sistema de validação, alteração e distribuição, sem se limitar a isso.

b) Parte 1: Organização e Responsabilidades

Esta parte deve descrever a organização geral e operacional do operador de assistência em escala, bem como as responsabilidades do pessoal de gestão.

c) Parte 2: Procedimentos Gerais

Esta parte deve conter em particular os seguintes procedimentos:

- I. Sistema de qualidade
- II. Gestão de segurança
- III. Segurança (security)
- IV. Plano de emergência
- V. Mercadorias perigosas

d) Parte 3: Procedimentos Específicos

Esta parte deve descrever os serviços específicos prestados pela OAE em um aeroporto em relação às

actividades de assistência em escala, conforme definido no §1.2 deste regulamento.

e) Parte 4: Apêndices

Esta parte deve conter a lista de companhias aéreas contratadas, a lista de fornecedores e subcontratados, os formulários e qualquer outro documento que o OAE deseje anexar.

- 13) Deve assegurar que o conteúdo do manual de procedimentos seja apresentado de forma que permita fácil utilização. A concepção do manual deve respeitar aos princípios de factores humanos, incluindo:

- a) A linguagem escrita, não só o vocabulário e a gramática, mas também a forma como são utilizados;
- b) Tipografia, incluindo estilo de caracteres, impressão e a disposição que desempenha um papel importante na compreensão de um texto escrito;
- c) O uso de fotos, diagramas e tabelas em substituição a longos textos descritivos, o que facilita a compreensão e mantém o interesse. A utilização de ilustrações a cores reduz o trabalho de discriminação necessário e tem um efeito motivador;
- d) Fonte e tamanho de página que dependem do ambiente de trabalho em que o documento será utilizado;

- 14) Deve assegurar que todo o pessoal operacional tenha acesso imediato a uma cópia do manual de procedimentos pertinente às suas funções.

- 15) Deve referir-se à regulamentação em vigor e demais regulamentações aceitas pelo INAC, se for o caso; e

- 16) Deve ser aprovado pelo INAC.

O guia relativo à elaboração do manual do operador de assistência em escala fornece orientações sobre o desenvolvimento do MOAE.

7.4 Conteúdo do manual de procedimentos

7.4.1 O manual de procedimentos do prestador de serviços deve incluir as seguintes informações:

- 1) Uma declaração assinada pelo Dirigente Responsável confirmando que o manual de procedimentos do prestador de serviços de assistência em escala e todos os manuais relacionados estabelecem a conformidade do prestador de serviços com estes regulamentos e que tais manuais permanecem em conformidade em todos os momentos;
- 2) Um procedimento aceito pelo INAC estabelecendo e mantendo uma lista actualizada dos títulos e nomes do pessoal administrativo aceito pelo INAC;

Uma declaração descrevendo as tarefas, as responsabilidades do pessoal de supervisão, as questões que provavelmente discutirão directamente com o INAC em nome do prestador de serviços;
- 3) Um organigrama mostrando as cadeias de responsabilidade associadas do pessoal de supervisão;
- 4) Um procedimento para estabelecer e manter uma lista actualizada de pessoal de certificação do estado de navegabilidade, se aplicável;

Nota A lista de pessoal de certificação do estado de navegabilidade deve ser separada do manual de procedimentos do prestador de serviço, mas deve ser mantida actualizada e disponível para consulta pelo INAC;

- 5) Uma descrição dos procedimentos utilizados para estabelecer a competência do pessoal designado para as funções de operação e manutenção;
- 6) Uma descrição geral dos recursos humanos;
- 7) Uma descrição geral das instalações, equipamentos e materiais localizados no aeródromo especificado no certificado do prestador de serviços;

- 8) Uma descrição geral do âmbito dos serviços prestados pelo prestador de serviços no âmbito da acreditação;
- 9) O procedimento de notificação a ser utilizado pelo prestador de serviço e assistência em escala para solicitar ao INAC a aprovação de alterações na organização do prestador de serviço;
- 10) O procedimento de alteração do manual de procedimentos do prestador de serviço, incluindo a submissão de alterações à INAC;

Nota Os parágrafos anteriores constituem a parte organizativa do manual de procedimentos do prestador de serviços, pelo que podem ser apresentados sob a forma de documento único.

- 11) Uma descrição do método usado para fechar e reter registos de manutenção ao fornecer serviços de assistência de manutenção em linha;
- 12) Descrição dos procedimentos utilizados para a prestação de serviços relativos à manutenção da linha;
- 13) Uma descrição dos procedimentos do prestador de serviços, aceitável pelo INAC, para cumprir os requisitos do sistema de relatórios do estado de não navegáveis em manutenção, incidentes e acidentes;
- 14) Uma descrição do procedimento para receber, alterar e de divulgação dentro da operação técnica de aeronaves;
- 15) Os procedimentos do prestador de serviço, aceites pelo INAC para estabelecer e manter um Sistema de Qualidade independente, para controlar a conformidade, a adequação dos procedimentos e garantir a boa qualidade dos serviços planeados a serem prestados;
- 16) Os procedimentos de auditoria interna do prestador de serviços, incluindo métodos e frequência de tais auditorias, bem como procedimentos para relatar os resultados ao Gerente Responsável para análise e acção; uma lista de operadores de aeronaves contratados a quem o

prestador de serviços presta assistência e serviços a serem prestados a cada cliente, se for o caso.

7.5 Procedimentos operacionais, sistema de qualidade independente e sistema de gestão de segurança

7.5.1 O Prestador de Serviços de Assistência em Escala deve estabelecer procedimentos aceitáveis pelo INAC para assegurar a adequada prestação de serviços de assistência em escala e o cumprimento destes serviços com todos os requisitos correspondentes deste Regulamento.

7.5.2 O prestador de serviços deve estabelecer um Sistema de Qualidade independente, aceitável para o INAC para fim de supervisionar o cumprimento e adequação dos procedimentos e para garantir que todos os serviços sejam prestados correctamente, para a implementação de um sistema de controlo.

7.5.3 O Sistema da Qualidade deve incluir um procedimento para qualificação inicial e auditorias periódicas de organizações que realizam trabalhos em nome do prestador de serviço.

7.5.4 O controlo da conformidade deve incluir um sistema de feedback para a pessoa ou grupo de pessoas especificadas em 6.1.1, e ao Dirigente Responsável por garantir acções correctivas conforme necessário.

7.5.5 Os procedimentos operacionais devem cobrir todos os aspectos do exercício de actividades de assistência em escala e descrever as normas para os quais o prestador de serviços pretende cumprir para a execução do trabalho. As normas concernentes à navegabilidade das aeronaves, bem como às normas do operador aeronave (cliente) devem ser levados em consideração pelo prestador de serviço.

7.5.6 Os procedimentos operacionais devem levar em consideração as disposições e limitações dos regulamentos aplicáveis.

7.5.7 O Sistema de Qualidade da prestadora de serviços deve ter todos os meios necessários para avaliar todos os procedimentos operacionais conforme descrito no manual de procedimentos pelo menos uma vez por

ano para cada categoria de serviços prestados de acordo com a sua autorização.

7.5.8 O Sistema da Qualidade do prestador de serviço deve indicar os prazos para auditorias, as datas reais de conclusão e estabelecer um sistema de relatórios de auditoria que possa ser consultado a pedido do INAC ou de seu representante visitante.

7.5.9 O Sistema de Auditorias deve estabelecer claramente os meios pelos quais os relatórios de auditorias contendo constatações de não conformidade ou nível insuficiente de conformidade são comunicados ao Gerente Responsável.

7.5.10 Os procedimentos do Sistema de Qualidade do prestador de serviço aprovado devem, ao através de um sistema de supervisão contínuo dos serviços prestados, poder estabelecer medidas de desempenho do prestador de serviços.

7.5.11 O prestador de serviços deve implementar um sistema de gestão de segurança (SGS) aceitável pelo INAC de acordo com as disposições do RACSTP concernente.

7.6 Lista de capacidade de serviços de assistência em escala

7.6.1 Cada prestador de serviços autorizado deve preparar e conservar uma lista actualizada de serviços de assistência que pode fornecer. Esta lista deve ser aprovada pelo INAC. O prestador de serviços autorizado não está autorizado a fornecer um serviço assistência que não conste da lista de capacidade dos serviços para os quais está autorizada fornecer.

7.6.2 A lista de capacidade de serviços de assistência do prestador de serviços deve levar em conta apenas os serviços definidos na lista de serviços de assistência em escala definida no apêndice 1 deste regulamento.

7.6.3 Uma Categoria de Serviço não pode figurar na lista de serviços de assistência do prestador de serviços apenas se fizer parte da lista de capacidade de serviço que aparece em seu certificado e somente após o prestador de serviço autorizado ter realizado uma auto-avaliação de suas capacidades.

7.6.4 O Prestador de Serviços Autorizado deve preencher a auto-avaliação descrita neste parágrafo para assegurar que dispõe de todas as instalações, equipamentos, materiais, dados técnicos, os procedimentos, os locais, e o pessoal formado para fornecer serviços de assistência em conformidade com o presente regulamento. Se o prestador de serviços autorizado comprovar este facto, pode colocar o serviço em causa na lista de capacidade.

7.6.5 O documento de avaliação descrito acima deve ser assinado pelo Gerente Responsável e deve ser conservado pelo prestador de serviços.

7.6.6 A lista de capacidade deve estar disponível no *site* do operador de assistência em escala.

7.6.7 Poder ser controlado pelo público e pela Autoridade.

7.6.8 Os relatórios de auto-avaliação devem estar disponíveis no *site* do Operador de Assistência em escala para o controlo do INAC.

7.6.9 O prestador de serviço deve conservar a lista de capacidade, bem como os relatórios de auto-avaliação por 02 (dois) anos após a data de aceitação pelo Gerente Responsável.

7.7 Limites de actividade do operador de Assistência em Escala

7.7.1 O prestador de serviços deve fornecer um serviço de assistência em escala para o qual está aprovado, apenas se estiverem disponíveis os locais, instalações, equipamentos, ferramentas, materiais, dados técnicos e o pessoal necessário.

7.7.2 O prestador de serviços que fornece um serviço de assistência em nome de uma transportadora aérea deve prestar este serviço de acordo com os documentos e instruções aplicáveis do operador aéreo.

7.8 Dossier do Operador de Assistência em Escala

7.8.1 Dossier do pessoal

- 1) Todo prestador de serviço deve actualizar o dossier de todos os funcionários designados para operações, operações em terra e funções

de manutenção com detalhes de contratos, qualificações e formação.

- 2) Qualquer prestador de serviço deve manter o dossier, com detalhes suficientes, para funcionários que desempenhem funções de técnico de serviço, pessoal de manutenção para determinar se o funcionário atende à experiência e qualificação para as tarefas que lhe são atribuídas.

Nota Os requisitos de licenciamento e competência pessoal são descritos em detalhes no Capítulo 66.2.B200 do RACSTP Parte 66.2.

7.8.2 Conservação do Dossier

7.8.2.1 O prestador de serviço deve conservar os dados dos serviços prestados em formato aceitável pelo INAC.

7.8.2.2 O prestador de serviços deve fornecer uma cópia de cada *dossier* ao operador da aeronave, bem como uma cópia de quaisquer dados específicos relativos à operação técnica da aeronave.

7.8.2.3 O prestador de serviços deve conservar uma cópia de todos os *dossiers* detalhados de manutenção, todos os dados de navegabilidade associados por dois anos a partir da data em que a aeronave ou produto aeronáutico afectado por tal trabalho foi entregue em serviço pelo prestador de serviços.

7.8.2.4 O prestador de serviços deve assegurar que todos os registos e dados técnicos e operacionais de cada voo sejam arquivados pelo período especificado de acordo com o procedimento de aplicação relativo à conservação e arquivamento de documentos do operador da aeronave, isto de acordo com o operador aéreo por acordo administrativo, se necessário.

7.8.2.5 O prestador de serviços deve assegurar que qualquer documento ou cópia original que deva conservar seja conservado pelo prazo estipulado, mesmo que deixe de ser o prestador de serviços de assistência do operador da aeronave.

7.8.2.6 Em termos de conservação, os *dossiers* devem ser:

- 1) Mantidos em ordem;

- 2) Mantidos com precisão;
- 3) Mantidos em ordem e seguindo um sistema de arquivamento eficiente;
- 4) Completo.

7.9 Registo de Dados

7.9.1 O prestador de serviço deve estabelecer procedimentos para garantir que todos os registos relativos à operação técnica da aeronave sejam feitos de acordo com os procedimentos aplicáveis aprovados pelo INAC.

7.9.2 Os registos relativos à operação técnica da aeronave devem ser estabelecidos de acordo com os procedimentos do operador da aeronave.

7.10 Reporte

7.10.1 O prestador de serviço é obrigado a reportar ao INAC e ao operador da aeronave qualquer evento identificado que possa representar um perigo grave para a aeronave.

7.10.2 O reporte deve ser elaborado em um formulário e forma prescritas ou aceitáveis pela INAC e conter todas as informações relativas ao evento constatado pelo prestador de serviço.

7.10.3 Quando o prestador de serviços estiver contratualmente vinculado a um operador de aeronave para a prestação de serviços de assistência em escala, deve reportar ao operador de aeronave qualquer evento que afecte a aeronave ou o elemento da aeronave.

7.10.4 O reporte deve ser elaborado com a maior brevidade possível e, em qualquer caso, no prazo máximo de 72 horas após o prestador de serviços ter constatado o evento objecto do relatório.

7.11 Acesso para inspecções

7.11.1 Qualquer prestador de serviço aprovado deve sempre permitir que o INAC ou seu representante delegado verifique se o prestador de serviço e todas as suas instalações estão em conformidade com estes regulamentos. Os acordos administrativos com um sub-

contratado devem incluir disposições para permitir a fiscalização do subcontratado pelo INAC.

7.11.2 Um prestador de serviços de assistência em escala deve permitir o acesso às suas instalações a qualquer operador aéreo com o qual tenha um acordo administrativo para a prestação de serviços de assistência em escala no contexto de inspecções ou auditorias.

7.11.3 O prestador de serviços autorizado, a fim de facilitar a tarefa do INAC, está obrigada a cumprir as seguintes disposições:

- 1) Prestar assistência e cooperação a qualquer pessoa mandatada pelo INAC e dar-lhe livre acesso, A qualquer hora e local, às infra-estruturas e documentos a serem supervisionados;
- 2) Dar a qualquer pessoa autorizada pelo INAC acesso a todos os documentos e registos relativos às operações ou manutenção de voo;
- 3) E apresentar tais documentos e registos quando solicitado pela INAC, em prazo razoável;

7.11.4 A não disponibilização de um documento exigido pelo INAC por uma organização prestadora de serviços aprovado é motivo de suspensão do certificado.

7.12 Segurança (*security*)

7.12.1 Requisitos de segurança

7.12.1.1 Sem prejuízo dos regulamentos de segurança aeroportuária e programas de segurança aplicáveis em escalas estrangeiras, o prestador de serviços deve garantir que todo o seu pessoal envolvido conheça e satisfaça os requisitos relevantes do programa nacional de segurança da aviação civil, programa de segurança aeroportuária.

7.12.2 Programa de formação

7.12.2.1 O prestador de serviços deve desenvolver, implementar e manter um programa de formação aprovado, permitindo que seu pessoal tome as medidas apropriadas para prevenir actos de interferência ilícita, como sabotagem ou apreensão ilegal da aeronave, e

minimizar as consequências de tais eventos, caso ocorram.

7.12.2.2 O programa de formação deve ser compatível com o programa nacional de formação de segurança aeroportuária.

7.12.2.3 Todo o pessoal do prestador de serviços deve ter conhecimento e competência em todos os pontos relevantes do programa de formação.

7.12.3 Manual de Segurança

7.12.3.1 O prestador de serviços aprovado deve elaborar um manual de segurança associado ao manual de procedimentos, de acordo com o guia de elaboração do programa de segurança das empresas de assistência em escala. O manual de segurança deve conter os procedimentos, instruções e directrizes do prestador de serviços de segurança.

7.13 Mercadorias Perigosas

7.13.1 Objectivo

7.13.1.1 O prestador de serviço deve cumprir o disposto no RACSTP concernente e as suas repetitivas instruções técnicas em todos os momentos ao transportar mercadorias perigosas, que seja o voo total ou parcialmente dentro ou fora do território de um estado considerado.

7.13.2 Formação

7.13.2.1 O prestador de serviço deve estabelecer e manter um programa de formação para seu pessoal, de acordo com o disposto no RACSTP concernente e nas Instruções Técnicas que devem ser aprovados pelo INAC.

7.13.2.2 O prestador de serviços deve assegurar que o pessoal envolvido na movimentação de cargas e bagagens em geral tenha recebido formação adequado para o desempenho de suas tarefas relacionadas a mercadorias perigosas; esta formação deve abranger, no mínimo, as áreas identificadas na coluna (1) da tabela abaixo e ser suficientemente aprofundado para garantir que eles estejam cientes dos perigos associados a mercadorias perigosas, como identificá-los e quais requisi-

tos se aplicam ao transporte tais mercadorias pelos passageiros.

7.13.2.3 O prestador de serviços deve assegurar que o pessoal de assistência aos passageiros e de segurança receba formação que deve abranger, no mínimo, as áreas identificadas na coluna (2) da tabela abaixo e ser minuciosos o suficiente para garantir que eles estejam cientes dos perigos associados mercadorias perigosas, como identificá-las e quais os requisitos aplicáveis ao transporte dessas mercadorias por passageiros.

Tabela 1

ÁREA DE FORMAÇÃO	1	2
Filosofia	X	X
Limitações de mercadorias perigosas a bordo da aeronave	X	X
Marcação e rotulagem de embalagens	X	X
Mercadorias perigosas na bagagem de passageiros		X
Procedimentos de emergência		X

Nota

“X” indica uma área que precisa ser coberta.

Nota: os requisitos gerais para o transporte de mercadorias perigosas são prescritos em detalhes nos procedimentos aplicáveis.

APÊNDICE I
LISTA DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EM ESCALA

Os serviços prestados num aeroporto a uma transportadora aérea abrangem as actividades
Segue:

- 1) Apoio administrativo e supervisão terrestre;
- 2) Assistência ao “passageiro”;
- 3) Assistência “bagagem”;
- 4) Assistência “frete e correio”;
- 5) Assistência “operação de pista”;
- 6) Assistência de “limpeza e serviço de aeronaves”;
- 7) Assistência “petróleo e combustível”;

- 8) assistência “manutenção online”;
- 9) Assistência às “operações aéreas e tripulação administrativa”;
- 10) Auxílio “transporte terrestre”;
- 11) Assistência “serviço policial”.

Esses serviços são descritos em detalhes nos parágrafos a seguir:

1. A assistência administrativa e a supervisão em terra incluem:

1.1. Serviços de representação e de ligação com as autoridades locais ou qualquer outra pessoa, os desembolsos efectuados por conta da transportadora aérea e a disponibilização de instalações aos seus representantes;

1.2. Controlo de carregamento de mensagens e telecomunicações;

1.3. Processamento, armazenamento, manuseio e administração de unidades de carregamento;

1.4. Qualquer outro serviço de supervisão antes, durante ou depois do voo e qualquer outro serviço administrativo solicitado pela transportadora aérea.

2. A assistência ao “passageiro” inclui qualquer forma de assistência aos passageiros que partem, chegam, em trânsito ou em conexão, em especial a verificação de bilhetes, documentos de viagem, check-in de bagagem e transporte para os sistemas de triagem.

3. A assistência “bagagem” inclui o manuseio da bagagem na sala de triagem, a triagem, a preparação para a partida, o carregamento e descarregamento dos sistemas destinados a trazê-la da aeronave para a sala de triagem e vice-versa, bem como o transporte bagagem da sala de triagem para a sala de distribuição.

4. A assistência de “frete e correio” inclui:

4.1 Para frete, tanto de exportação quanto de importação, ou em trânsito, o manuseio físico da carga, o processamento dos documentos a ela relacionados, as formalidades aduaneiras e quaisquer medidas de protecção acordadas entre o fornecedor e a transportadora aérea ou exigidas pelas circunstâncias;

4.2 Para os correios, tanto à chegada como à partida, o tratamento físico do correio, o tratamento dos documentos a ele relacionados e quaisquer medidas de protecção acordadas entre o prestador de serviços e a transportadora aérea ou exigidas pelas circunstâncias.

5. A assistência de “operação de pista” inclui:

5.1 Orientação da aeronave na chegada e partida;

5.2 Assistência ao estacionamento de aeronaves e provisão de meios apropriados;

5.3 Comunicações entre a aeronave e o prestador de serviço do lado ar (*);

5.4 O embarque e desembarque da aeronave, incluindo o fornecimento e implementação dos meios necessários, o transporte da tripulação e passageiros entre a aeronave e o terminal, bem como o transporte de bagagem entre o avião e o terminal;

5.5 Assistência à partida de aeronaves e provisão de meios apropriado;

5.6 A movimentação da aeronave tanto na partida como na chegada, o fornecimento e implementação dos meios necessários;

5.7 Transporte, embarque e desembarque da aeronave de alimentos e bebidas.

6. A assistência de “limpeza e serviço de aeronaves” inclui:

6.1 Limpeza externa e interna da aeronave, serviço de lavatório, serviço de água;

6.2 Ar condicionado e aquecimento da cabine, remoção de neve e gelo da aeronave, degelo da aeronave;

6.3 Apetrechamento da cabina com equipamento de cabina, armazenamento deste equipamento;

7. A assistência “combustível e óleo” inclui:

7.1 Organização e execução de reabastecimento e retirada de combustível, incluindo seu armazenamento, controle da qualidade e quantidade de entregas;

7.2 Cheio de óleo e outros ingredientes líquidos.

8. O Assistência de manutenção em linha inclui:

8.1 As operações regulares realizadas antes do voo;

8.2 As operações específicas exigidas pela transportadora aérea;

8.3 O fornecimento e gestão dos equipamentos necessários à manutenção e peças sobressalentes;

8.4 A solicitação ou reserva de estacionamento e/ou hangar para realizar a manutenção.

9. A assistência de “operações de voo e administração de tripulação” inclui:

9.1 A preparação do voo no aeroporto de partida ou em qualquer outro local;

9.2 Assistência em voo, incluindo, quando aplicável, reencaminhamento em voo;

9.3 Serviços pós-voo;

9.4 Administração da tripulação.

10. A assistência de “transporte em terra” inclui:

10.1 A organização do transporte de passageiros, tripulação, bagagem, carga e correio entre diferentes terminais do mesmo aeroporto, mas excluindo qualquer transporte entre a aeronave e qualquer outro ponto dentro do perímetro do mesmo aeroporto;

10.2 Qualquer transporte especial solicitado pela transportadora aérea.

11. A assistência “serviço policial” inclui:

11.1 Articulação com fornecedores e gestão administrativa;

11.2 Armazenamento de alimentos, bebidas e acessórios necessários ao seu preparo;

11.3 Limpeza dos acessórios;

11.4 Preparação e entrega de materiais e mercadorias.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

AVISO

A correspondência respeitante à publicação de anúncios no *Diário da República*, a sua assinatura ou falta de remessa, deve ser dirigida ao Centro de Informática e Reprografia do Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos – Telefone: 2225693 - Caixa Postal n.º 901 – E-mail: cir-reprografia@hotmail.com São Tomé e Príncipe. - S. Tomé.