



SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

**MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS,
INFRA-ESTRUTURAS, RECURSOS
NATURAIS E AMBIENTE**

Instituto Nacional de Aviação Civil

Deliberação n.º 15/CA/INAC/2020

Aprova o Regulamento de Aviação Civil de
São Tomé e Príncipe - Organização de Manu-
tenção Aprovada - RACSTP Parte 145

**MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, INFRA-
ESTRUTURAS, RECURSOS NATURAIS E
AMBIENTE**

Instituto Nacional de Aviação Civil

Deliberação n.º 15/CA/INAC/2020

**Aprova o Regulamento de Aviação Civil de São
Tomé e Príncipe - Organização de Manutenção
Aprovada - RACSTP Parte 145**

Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC), aprovado 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 por unanimidade a aprovação do Regulamento de Aviação Civil de São Tomé e Príncipe - Organização de Manutenção Aprovada - RACSTP Parte 145.

**Artigo 2.º
Revogação**

É revogado o Regulamento de Aviação Civil de São Tomé e Príncipe - Organização de Manutenção Aprovada - RACSTP PARTE 6.

**Artigo 3.º
Entrada em vigor**

A presente deliberação entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Instituto Nacional de Aviação Civil em São Tomé, aos 09 dias de Setembro de 2020. - O Presidente do Conselho de Administração, *Mauro de Ceita Luís de Sousa* (Jurista), O Vogal Administrativo e Financeiro, *Elves Reis Ramos das Neves* (Gestor), O Vogal Técnico, *Vladimyr Vera Cruz* (Engenheiro).

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

RACSTP Parte 145

Organização de Manutenção Aprovada

SUBPARTE 145.A – GERAL

145.A.101 Objectivo

- (a) A Parte 145 estabelece os requisitos a serem cumpridos por uma organização de manutenção aprovada (OMA) para a emissão ou continuidade da aprovação para efectuar a manutenção de aeronaves e componentes.
- (b) A Autoridade referida nesta Parte é o Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC).

145.A.105 Aplicabilidade

Esta Parte aplica-se a:

- (1) qualquer requerente, ou titular, de um certificado de organização de manutenção aprovada emitido pela Autoridade;
- (2) qualquer pessoa empregada por uma OMA e envolvida na gestão e execução de manutenção a aeronaves e/ou componentes.

145.A.110 Definições

Os seguintes termos têm o significado específico nesta parte. Os termos não incluídos nesta subsecção e não definidos na Parte 1 ou na legislação aplicável têm o mesmo significado utilizado nos anexos à Convenção:

Manutenção. A execução das tarefas necessárias para assegurar a aeronavegabilidade permanente de uma aeronave, incluindo qualquer ou a combinação de revisão geral, inspecção, substituição, correcção de anomalias, e a incorporação de uma modificação ou reparação.

145.A.115 Abreviaturas e Acrónimos

Os seguintes acrónimos e abreviaturas são usados nesta Parte:

CDCCL – Critical Design Configuration Control Limitations

EASA – Agência Europeia de Segurança da Aviação

FAA – Federal Aviation Administration

MPM – Manual de Procedimentos de Manutenção

OMA – Organização de Manutenção Aprovada

RACSTP – Regulamentos de Aviação Civil de São Tomé e Príncipe e Príncipe

STC – Certificado-Tipo Suplementar

TC – Certificado-Tipo

145.B CERTIFICAÇÃO DA OMA E VALIDADE DO CERTIFICADO

145.B.100 REGRAS GERAIS

145.B.101 Requisito de certificado

- (a) As entidades envolvidas na manutenção de aeronaves de grande porte ou de aeronaves utilizadas no transporte aéreo comercial, bem como de componentes destinados a instalação nas mesmas, devem ser certificadas em conformidade com as disposições desta Parte.
- (b) Uma entidade apenas pode operar como uma OMA se for titular, e permanecer em conformidade com os termos, de um certificado de OMA emitido pela Autoridade de acordo com esta Parte.

145.B.105 Formato do certificado de OMA

- (a) O certificado de OMA consiste de dois documentos:
 - (1) um certificado de uma página assinado pela Autoridade; e
 - (2) as especificações de manutenção, contendo as qualificações e limitações da OMA.
- (b) O certificado de uma página contém a seguinte informação:
 - (1) a referência do certificado;
 - (2) o nome e o endereço da OMA;
 - (3) os termos e as condições da aprovação;

(4) o período de validade do certificado;

(5) a data de emissão original do certificado;

(6) a data de revisão e número de revisão do certificado;

(7) a assinatura do oficial autorizado da Autoridade.

(c) As especificações de manutenção da OMA contêm a seguinte informação:

(1) a referência do certificado;

(2) o âmbito da aprovação, incluindo as qualificações de classe e categoria e as limitações emitidas, de acordo com o Apêndice B;

(3) a referência do manual de procedimentos aprovado;

(4) a data de emissão original;

(5) a data e o número de revisão;

(6) a assinatura do oficial autorizado da Autoridade.

(d) O certificado de OMA é emitido de acordo com o modelo constante do Apêndice A.

145.B.110 Pedido de certificado de OMA

- (a) O pedido de emissão ou alteração do certificado de OMA deve ser submetido à Autoridade num formulário e do modo especificado pela Autoridade, contendo a seguinte informação:
 - (1) o MPM referido em 145.E.105, em duplicado;
 - (2) uma declaração de conformidade com os requisitos desta Parte e do RACSTP Parte 43.
 - (3) qualquer outra informação exigida pela Autoridade;
 - (4) o comprovativo de pagamento da taxa aplicável.
- (b) O requerente deve apresentar o pedido de emissão inicial do certificado de OMA pelo menos 90 (noventa) dias antes da data prevista para o início das actividades.

(c) O requerente deve submeter o pedido de alteração ao certificado de OMA pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data proposta de efetivação da alteração.

(d) O requerente de um certificado de OMA localizada fora de São Tomé e Príncipe e Príncipe deve, para além de cumprir os requisitos desta subsecção, demonstrar que:

(1) o certificado de OMA é necessário para a manutenção de aeronave registada em São Tomé e Príncipe e Príncipe e/ou componentes para uso nessa aeronave;

(2) a organização está certificada pela autoridade competente do país onde está localizada e detém um âmbito de aprovação igual ou superior ao solicitado à Autoridade.

145.B.115 Emissão do certificado de OMA

O certificado de OMA é emitido pela Autoridade se, após a análise do pedido, a Autoridade considerar que o requerente:

(1) cumpre com todas as disposições aplicáveis desta Parte;

(2) está devida e adequadamente equipado e é capaz de efectuar a manutenção da aeronave ou componente de aeronave para a qual pretende a aprovação;

145.B.120 Duração e revalidação do certificado de OMA

(a) Sem prejuízo do disposto na alínea (b), o certificado de OMA é válido por 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de emissão ou revalidação.

(b) O certificado de OMA permanece válido pelo período indicado no parágrafo (a), a menos que:

(1) a OMA renuncie ao certificado;

(2) a Autoridade suspenda ou revogue o certificado;

(3) a Autoridade imponha limitações à OMA que reduzam a validade do certificado.

(c) O pedido de revalidação do certificado de OMA deve ser submetido:

(1) num formulário e no modo especificado pela Autoridade;

(2) contendo toda a informação exigida pela Autoridade;

(3) acompanhado do comprovativo de pagamento da taxa aplicável.

(d) a OMA deve submeter o pedido de revalidação do certificado pelo menos 60 dias antes da data de caducidade.

145.B.125 Validade do certificado

(a) A não ser que o certificado de OMA tenha expirado ou sido objecto de renúncia, suspensão ou revogação, a validade do certificado pelo prazo referido em 145.B.120 (a) depende de:

(1) a OMA continuar a satisfazer os requisitos desta Parte, em conformidade com as disposições relativas ao tratamento das constatações, conforme referido em 145.D.210;

(2) a autoridade ter acesso à organização a fim de confirmar o cumprimento contínuo das disposições desta Parte.

145.B.130 Suspensão ou revogação do certificado

(a) A Autoridade pode revogar ou suspender o certificado de OMA em qualquer das seguintes condições:

(1) falta de conformidade da OMA com os requisitos desta Parte ou com os termos, condições ou limitações do certificado de OMA;

(2) a recusa, por parte da OMA, de acesso ininterrupto e irrestrito à Autoridade a qualquer instalação da organização;

(3) cessação de actividades de manutenção por mais de 90 (noventa) dias, sem causa justificada aceite pela Autoridade.

(b) O titular de um certificado que tenha sido objecto de renúncia, caducidade, suspensão ou revogação deve devolver o certificado à Autoridade no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data da caducidade, renúncia ou ressecção da notificação de suspensão ou revogação.

145.B.135 Alterações à OMA e ao certificado

(a) A OMA deve notificar a Autoridade, tão cedo quanto possível, sobre qualquer proposta de alteração aos elementos a seguir indicados, antes de tais Alterações serem introduzidas, de modo a permitir que a Autoridade possa confirmar o contínuo cumprimento das disposições da presente Parte e, se necessário, alterar o certificado da OMA, excepto no caso de propostas de alteração ao nível do pessoal que ainda não sejam do conhecimento da direcção da organização:

- (1) o nome da organização;
- (2) a localização da organização;
- (3) outras localizações adicionais da organização;
- (4) o administrador responsável;
- (5) qualquer uma das pessoas nomeadas nos termos do 145.D.101 (d);

(6) as instalações, equipamentos, ferramentas, materiais, procedimentos, âmbito dos trabalhos e pessoal de certificação que possam afectar a certificação.

(7) as qualificações da OMA, quer emitidas pela Autoridade ou por outro Estado;

(8) a propriedade da organização.

(b) Sem prejuízo do disposto na alínea (a), a OMA deve submeter um pedido de alteração do certificado caso ocorra qualquer das seguintes Alterações relativas à OMA:

- (1) nome da organização;
- (2) localização da OMA;
- (3) capacidade ou âmbito de trabalho da OMA;
- (4) propriedade.

(c) No caso de diminuição de capacidade da organização, a OMA deve submeter à Autoridade o pedido de alteração do certificado no máximo 5 (cinco) dias úteis após ocorrer a diminuição de capacidade.

(d) A Autoridade pode emendar o certificado de OMA se a OMA notificar a Autoridade qualquer alteração ao seguinte:

- (1) administrador responsável;
- (2) pessoal de gestão identificado no MPM;
- (3) itens do MPM.

(e) A Autoridade pode:

(1) determinar, por escrito, as condições sob as quais a OMA pode continuar a operar durante o período de implementação das Alterações referidas na alínea (a);

(2) Suspender o certificado da OMA se ocorrer qualquer alteração aos itens listados na alínea (a) sem que a OMA tenha notificado tal alteração à Autoridade ou sem que a OMA tenha solicitado a alteração do certificado de OMA de acordo com a alínea (b).

145.C INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTO E MATERIAIS

145.C.101 Requisitos de instalações

A OMA deve assegurar que:

(a) São providenciadas instalações adequadas a todas as actividades previstas, que assegurem, em especial, protecção contra factores atmosféricos para:

(1) a manutenção de base de aeronaves, devem existir hangares com espaço suficiente para acomodar aeronaves durante as operações de manutenção de base previstas.

(2) a manutenção de componentes de aeronaves, devem existir oficinas com espaço suficiente para acomodar componentes durante as operações de manutenção previstas.

(3) os estaleiros e oficinas especializados devem estar convenientemente isolados de modo a impedir a contaminação do ambiente e das áreas de trabalho.

(b) são providenciadas salas de trabalho adequadas à gestão das actividades previstas, incluindo, em particular, a gestão da qualidade, planeamento e registos técnicos;

(c) o ambiente de trabalho, incluindo hangares de aeronaves, oficinas de manutenção de componentes e salas de trabalho, é adequado às tarefas a executar, devendo, quando necessário, ser observados eventuais requisitos especiais. O ambiente de trabalho deve ser de molde a não prejudicar a eficiência do pessoal, a menos que a especificidade da tarefa a isso obrigue.

(d) São providenciadas instalações de armazenagem seguras para componentes, equipamentos, ferramentas e materiais, com condições de armazenagem de molde a:

(1) permitir a separação dos componentes e materiais aptos para serviço dos componentes de aeronaves, materiais, equipamentos e ferramentas não aptos para serviço;

(2) impedir a deterioração ou danificação dos artigos armazenados, conforme especificado nas instruções dos fabricantes.

(e) O acesso às instalações de armazenagem é limitado ao pessoal autorizado.

145.C.105 Equipamentos, Ferramentas e Materiais

(a) a OMA deve possuir e utilizar o equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos correspondentes no âmbito da respectiva certificação:

(1) a OMA deve utilizar as ferramentas ou equipamentos especificados pelo fabricante, a não ser que a Autoridade tenha autorizado a utilização de outras ferramentas ou equipamentos, através de procedimentos especificados no MPM;

(2) os equipamentos e as ferramentas devem estar permanentemente acessíveis, excepto quando o seu uso for tão esporádico que não justifique a sua acessibilidade permanente, devendo estes casos ser alvo de disposições específicas no MPM;

(3) a OMA aprovada para fins de manutenção de base deve ter equipamentos de acesso a aeronaves e plataformas/sistemas de atracagem para inspecção suficientes, de modo a que possa inspecionar devidamente as aeronaves.

(b) OMA deve assegurar que, sempre que necessário, os equipamentos, e em especial equipamen-

tos de ensaio são controlados e calibrados de acordo com normas oficialmente reconhecidas e com uma periodicidade que assegure a sua operacionalidade e precisão.

Nota: Neste contexto, entende-se por norma reconhecida oficialmente as normas estabelecidas ou publicadas por um organismo oficial dotado ou não de personalidade jurídica, que sejam amplamente reconhecidas pelo sector dos transportes aéreos como uma boa prática.

(c) A OMA deve manter registos das calibrações e da rastreabilidade efectuada em conformidade com a norma utilizada.

145.C.110 Aceitação de Componentes de Aeronave

(a) Todos os componentes devem ser classificados e devidamente separados de acordo com as seguintes categorias:

(1) componentes em estado de conservação satisfatório, certificados aptos para serviço através dos seguintes formulários:

i. Formulário 1 da Autoridade, de acordo com o Apêndice C;

ii. Formulário 1 da EASA;

iii. Formulário 8130-3 da FAA;

iv. Formulário 1 da *Transport Canada*;

v. Outro formulário de certificação de aptidão para serviço emitido pela autoridade competente responsável por um certificado-tipo aceite pela Autoridade.

(2) componentes fora de serviço, que devem ser mantidos em conformidade com os requisitos da presente subsecção.

(3) componentes irrecuperáveis, classificados da forma especificada na alínea (d);

(4) peças normalizadas utilizadas numa aeronave, motor, hélice ou outro componente, quando especificadas no catálogo de peças ilustrado do fabricante e/ou na ficha de manutenção.

(5) material bruto e material consumível, utilizado durante a operação de manutenção, após a organização

confirmar que o material satisfaz a especificação aplicável e que é devidamente rastreável. Todos os materiais devem ser acompanhados de documentos que identifiquem claramente o material em causa e atestem a sua conformidade com a declaração de especificações e com as calibrações do fabricante e do fornecedor.

- (b) Antes da instalação de um componente, a OMA deve assegurar que esse componente específico pode ser instalado na aeronave, mesmo quando lhe possam ser aplicadas diferentes modificações e/ou directivas de aeronavegabilidade.
- (c) A OMA pode fabricar uma gama restricta de peças, destinada a ser utilizada durante os trabalhos de manutenção dentro das suas próprias instalações, desde que os respectivos procedimentos sejam identificados no seu MPM.
- (d) Os componentes que alcancem o fim da sua vida útil especificada no certificado ou que apresentem avarias irreparáveis devem ser classificados como irrecuperáveis e não podem ser reintegrados na cadeia de distribuição de componentes, a não ser que a vida útil especificada no seu certificado tenha sido prolongada ou que uma reparação tenha sido aprovada, em conformidade com a Parte 21.

145.D PESSOAL E ADMINISTRAÇÃO

145.D.100 PESSOAL

145.D.101 Pessoal de Gestão

- (a) A OMA deve nomear um administrador responsável, que deve ser dotado dos poderes necessários para garantir que a manutenção exigida pelo cliente pode ser financiada e executada segundo as normas da presente Parte.
- (b) O administrador responsável deve:
 - (1) garantir que todos os recursos necessários estão disponíveis para assegurar a actividade de manutenção em conformidade com os requisitos desta Parte, de modo a que a OMA possa manter a certificação.
 - (2) definir e promover a política de segurança e qualidade especificada na subsecção 145.E.101 (a);
 - (3) demonstrar possuir um conhecimento básico dos requisitos desta Parte.

- (c) A nomeação do administrador responsável é sujeita a aceitação prévia pela Autoridade.
- (d) A organização deve nomear uma pessoa ou um grupo de pessoas responsáveis, directamente perante o administrador responsável, por assegurar que a organização cumpre os requisitos da presente Parte.
- (e) A(s) pessoa(s) designada(s) deve(m) representar a estrutura de gestão da manutenção da organização e ser responsável(is) por todas as funções especificadas na presente Parte.
- (f) A(s) pessoa(s) designada(s) deve(m)) ser identificada(s) e as suas credenciais submetidas a apreciação nos moldes estabelecidos pela Autoridade.
- (g) A(s) pessoa(s) designada(s) deve(m) demonstrar possuir um nível de conhecimentos, antecedentes e experiência satisfatórios na área da manutenção de aeronaves ou de componentes de aeronaves e demonstrar um conhecimento operacional no que se refere aos requisitos da presente Parte.
- (h) A OMA deve estabelecer procedimentos que definam de forma clara quem substitui quem em caso de ausência prolongada da(s) pessoa(s) acima referida(s).

145.D.105 Pessoal de Certificação e Outro Pessoal

- (a) A OMA deve prover pessoal qualificado e suficiente para planejar, registar, executar, supervisionar, inspeccionar e certificar os trabalhos executados de acordo com o certificado de OMA.
- (b) A OMA deve possuir um plano de manutenção relativo aos seus recursos (homens/hora), demonstrando que dispõe de pessoal suficiente para planejar, executar, supervisionar, inspeccionar, certificar e monitorizar a qualidade da organização, em conformidade com os termos da certificação.
- (c) A OMA deve definir e controlar o nível de competências do pessoal envolvido em todas as actividades de manutenção, gestão e/ou auditorias de qualidade, em conformidade com um procedimento e um nível estabelecidos pela Autoridade.

- (d) Além dos conhecimentos especializados e experiência necessários ao desempenho de cada função, as competências referidas na alínea (c) devem incluir uma compreensão da aplicação dos princípios de gestão da segurança e factores humanos e ao desempenho humano adequadas à função de cada pessoa na organização, incluindo a coordenação com outro pessoal de manutenção e a tripulação de voo.
- (e) Sem prejuízo das disposições da alínea (h), a entidade de manutenção de aeronaves deve, no caso das operações de manutenção de linha ou de base, ter pessoal de certificação devidamente qualificado, em conformidade com as disposições do RACSTP Parte 66.2 e da subsecção 145.D.110.
- (f) O pessoal de certificação de componentes de aeronaves deve satisfazer as disposições do RACSTP Parte 66.2.
- (g) O pessoal de manutenção e o pessoal de certificação devem satisfazer os requisitos de qualificação e receber formação inicial e contínua para as funções e responsabilidades que lhes sejam atribuídas de acordo com o programa de formação aprovado pela Autoridade.
- (h) Em derrogação das disposições da alínea (e), no que respeita à obrigação de cumprir as disposições do RACSTP Parte 66.2, a entidade pode recorrer a pessoal de certificação qualificado, em conformidade com as seguintes disposições:
 - (1) no caso das instalações da entidade situadas fora do território de São Tomé e Príncipe e Príncipe, o pessoal de certificação pode ser qualificado em conformidade com a regulamentação nacional em matéria de aviação em vigor no Estado onde as instalações da entidade estão registadas, desde que sejam cumpridas as condições especificadas no apêndice D da presente Parte.
 - (2) no caso das operações de manutenção de linha realizadas numa estação de manutenção de linha de uma entidade situada fora do território de São Tomé e Príncipe e Príncipe, o pessoal de certificação pode ser qualificado em conformidade com a regulamentação nacional em matéria de aviação em vigor no Estado onde a estação de manutenção de linha está situada, desde que sejam cumpridas as condições especificadas no apêndice D da presente Parte.
- (i) A OMA deve assegurar que o pessoal que realiza e/ou controla um ensaio de aeronavegabilidade contínua e um ensaio não destrutivo das estruturas e/ou dos componentes de aeronaves está devidamente qualificado para o ensaio em questão, em conformidade com uma norma reconhecida pela Autoridade.
- (j) O pessoal que desempenha qualquer outra tarefa especializada deve estar devidamente qualificado, em conformidade com as normas oficialmente reconhecidas pela Autoridade.
- (k) Em derrogação das disposições das alíneas (i) e (j), o pessoal de manutenção titular de licença e qualificação apropriadas e autorizado pela OMA de acordo com os procedimentos do MPM pode realizar e/ou controlar os ensaios de contraste de cor por líquidos penetrantes.

145.D.110 Requisitos de Formação

- (a) A OMA deve estabelecer e implementar um programa de formação para o seu pessoal que consista em doutrinação, formação inicial, contínua, especializada e de reciclagem.
- (b) O programa de formação, e as suas revisões, deve ser aprovado pela Autoridade.
- (c) A OMA deve desenvolver e actualizar o seu programa de formação com base nas tarefas de trabalho associadas ao âmbito de certificação da OMA.
- (d) O programa de formação deve assegurar que o pessoal da OMA incumbido de executar funções de manutenção, manutenção preventiva, modificações e de inspecção seja capaz de desempenhar a tarefa atribuída.
- (e) A OMA deve assegurar que o pessoal de manutenção e de certificação possuem um conhecimento adequado da aeronave e/ou dos componentes de aeronave relevantes que vão ser objecto de manutenção, bem como dos procedimentos conexos por ela aplicados. No caso do pessoal de certificação, este requisito deve ser verificado antes da emissão ou reemissão da autorização de certificação referida em 145.D.115.
- (f) A OMA deve assegurar que, em qualquer período de dois anos consecutivos, todo o pessoal de manutenção e pessoal de certificação está acti-

vamente envolvido em operações relevantes de manutenção de aeronaves ou componentes de aeronaves durante um período mínimo de seis meses.

- (g) A OMA deve garantir que todo o pessoal de manutenção e pessoal de certificação recebe formação contínua suficiente, de dois em dois anos, a fim de assegurar que o pessoal em questão possui conhecimentos actualizados relativamente à tecnologia, aos procedimentos da organização e às questões relacionadas com factores humanos.
- (h) O programa de formação contínua para o pessoal de manutenção e pessoal de certificação deve incluir um procedimento destinado a assegurar a conformidade com as disposições relevantes desta subsecção, como base para a emissão das autorizações de certificação ao pessoal de certificação nos termos da presente Parte.
- (i) A OMA deve avaliar todo o futuro pessoal de certificação quanto às suas competências, qualificações e capacidade para o desempenho das suas funções de certificação em conformidade com um procedimento especificado no MPM antes da emissão ou reemissão de uma autorização de certificação nos termos das disposições da presente Parte.
- (j) A OMA deve documentar com relação a cada empregado, num formulário e de um modo aceitável para a Autoridade, a formação exigida nesta subsecção.
- (k) Os registos de formação referidos na alínea (j) devem ser conservados durante um período mínimo de 2 (dois) anos.

145.D.115 Autorização de Certificação

- (a) Quando as condições previstas na alínea (c) desta subsecção e nas alíneas (e), (g), (i) e, quando aplicável, (f) da subsecção 145.D.110 forem cumpridas pelo pessoal de certificação, a OMA deve emitir uma autorização de certificação ao pessoal de certificação, na qual devem ser claramente especificados o âmbito e as limitações da mesma.
- (b) A autorização de certificação continua válida enquanto as disposições da alínea (c) desta subsecção e das alíneas (d), (e), (g) e, quando apli-

cável, da alínea (f) da subsecção 145.D.110 continuarem a ser cumpridas.

- (c) Sem prejuízo do disposto na alínea (a), a OMA apenas pode emitir ao pessoal de certificação autorizações de certificação referentes às categorias e às qualificações de tipo especificadas na licença de manutenção de aeronaves de acordo com o RACSTP Parte 66.2, sob reserva da licença permanecer válida durante o período de vigência da autorização e de o pessoal de certificação cumprir as disposições do RACSTP Parte 66.2.
- (d) Sem prejuízo das disposições da alínea (c) a OMA pode emitir uma autorização de certificação de acordo com as seguintes disposições:

(1) No caso de uma directiva de aeronavegabilidade repetitiva a ser aplicada antes do voo, que estabeleça que a tripulação de voo pode cumprir as disposições expressas nessa directiva de aeronavegabilidade, a OMA pode emitir uma autorização de certificação limitada ao comandante e/ou ao engenheiro de voo, tendo em conta a licença de tripulação de voo. No entanto, a OMA deve certificar-se de que foi ministrada uma formação prática suficiente para assegurar que o comandante ou engenheiro de voo da aeronave podem cumprir os requisitos aplicáveis da directiva de aeronavegabilidade.

(2) No caso de uma aeronave que opere fora de um local dotado de recursos de apoio, a OMA pode emitir uma autorização de certificação limitada ao comandante e/ou engenheiro de voo, tendo em conta a licença da tripulação de voo, desde que tenha sido ministrada uma formação prática suficiente para assegurar que o comandante ou engenheiro de voo da aeronave pode realizar as tarefas específicas exigidas, em conformidade com os requisitos aplicáveis. As presentes disposições devem ser especificadas no Manual de Procedimentos de Manutenção.

(3) Nos casos imprevistos a seguir especificados, quando uma aeronave está imobilizada num local diferente da base principal, onde não esteja presente qualquer pessoal de certificação competente, a organização contratada para prestar apoio à manutenção pode emitir uma autorização de certificação pontual:

- i. A um dos seus empregados que possua uma autorização que inclua tipos de aeronaves de tecnologia, características de construção e sistemas similares; ou

- ii. A qualquer pessoa que possua uma experiência de manutenção mínima de cinco anos e seja titular de uma licença de manutenção de aeronaves válida, emitida em conformidade com as normas da ICAO com qualificação no tipo de aeronave que exige a certificação em questão, desde que não esteja presente no local em questão nenhuma organização devidamente certificada nos termos das disposições da presente Parte e que a organização contratada receba e possua provas documentais atestando a experiência e a licença da pessoa referida.

desde que todos os casos especificados no presente ponto sejam notificados à Autoridade num prazo de sete dias a contar da emissão da autorização de certificação mencionada. A organização que emite a autorização de certificação pontual deve garantir que todas as operações de manutenção efectuadas nestas condições, susceptíveis de afectar a segurança do voo, são alvo de nova verificação por uma OMA devidamente certificada.

- (e) A autorização de certificação deve ser redigida de forma clara, de modo a que o seu âmbito possa ser facilmente perceptível para o pessoal de certificação e qualquer pessoa autorizada a examinar a autorização. Quando são utilizados códigos na definição do âmbito da autorização, a organização deve disponibilizar uma tradução desses códigos.
- (f) A pessoa responsável pelo sistema da qualidade deve ser igualmente responsável, em nome da OMA, pela emissão das autorizações de certificação ao pessoal de certificação.
- (g) A OMA deve manter um registo de todo o pessoal de manutenção e de certificação, devendo esse registo conter:
- (1) dados relativos a cada licença de técnico de manutenção de aeronave emitida nos termos da Parte 2;
 - (2) todas as acções de formação relevantes concluídas;
 - (3) o âmbito das autorizações de certificação emitidas, quando aplicável; e
 - (4) os dados do pessoal que possui autorizações de certificação limitadas ou pontuais.
- (h) A OMA deve conservar o registo referido na alínea (g) durante, pelo menos, três anos após o

pessoal a que se refere a presente subsecção cessar a sua actividade profissional na OMA ou logo após a retirada da autorização.

- (i) A OMA deve ainda, sempre que tal lhe for solicitado pelo pessoal referido na alínea (g):
- (1) assegurar o acesso aos seus registos pessoais;
 - (2) fornecer uma cópia do seu registo quando este abandonar a OMA.
- (j) A OMA deve fornecer ao pessoal de certificação uma cópia da sua autorização de certificação em suporte papel ou electrónico.
- (k) O pessoal de certificação deve apresentar, no prazo de 24 horas, a sua autorização de certificação a qualquer pessoa autorizada que a solicitar.

145.D.200 ADMINISTRAÇÃO

145.D.201 Sistema da Qualidade

- (a) A OMA deve estabelecer um sistema da qualidade que inclua os seguintes elementos:
- (1) auditorias independentes, a fim de controlar o cumprimento das normas aplicáveis às aeronaves e componentes de aeronaves e a adequação dos procedimentos utilizados, por forma a assegurar boas práticas de manutenção e a aeronavegabilidade das aeronaves e respectivos componentes.
 - (2) um sistema de retorno de informação, sobre aspectos relacionados com a qualidade, à pessoa ou grupo de pessoas especificadas na alínea 145.D.101 (d) e em última instância ao administrador responsável, por forma a assegurar a execução atempada das devidas medidas correctivas, com base nos relatórios resultantes das auditorias independentes mencionadas na alínea (1).
- (b) Se a OMA for uma organização pequena, o serviço de auditorias independentes previsto no sistema da qualidade pode ser subcontratado a outra organização aprovada nos termos da presente Parte ou a uma pessoa que possua um nível de competências técnicas apropriado e uma experiência comprovada na área das auditorias.
- (c) O administrador responsável mencionado em 145.D.101 (a) deve designar uma pessoa encarregada da monitorização do sistema da qualida-

de, incluindo o sistema de retorno associado especificado em (a) (2).

- (d) A pessoa designada deve poder comunicar directamente com o administrador responsável, por forma a assegurar que este último esteja devidamente informado sobre os aspectos relativos à qualidade e à conformidade.
- (e) O sistema da qualidade da OMA deve ser suficiente para analisar todos os procedimentos de manutenção conforme descritos no MPM.
- (f) E a OMA for parte de um titular de COA o sistema da qualidade da OMA pode ser combinado com o sistema da qualidade do operador desde que aceite pela Autoridade.

145.D.205 Sistema de Gestão da Segurança (SMS)

A OMA deve estabelecer e manter um sistema de gestão da segurança, de modo a atingir um nível de segurança aceitável, conforme estabelecido na Parte 1.

145.D.210 Constatações

- (a) Uma constatação de nível 1 corresponde a uma não-conformidade significativa com os requisitos estabelecidos na presente Parte 145, que reduz o nível de segurança e compromete seriamente a segurança de voo.
- (b) Uma constatação de nível 2 corresponde a uma não-conformidade com os requisitos estabelecidos na presente Parte 145, que pode reduzir o nível de segurança e, eventualmente, comprometer a segurança de voo.
- (c) Após ressecção da notificação de constatações emitidas pela Autoridade, o titular do certificado de OMA deve definir um plano de medidas correctivas e fazer a demonstração destas perante a Autoridade no prazo acordado pela Autoridade.

145.D.215 Localização da OMA

- (a) A OMA deve estabelecer e manter a sede da organização localizada fisicamente no endereço indicado no seu certificado.
- (b) A OMA pode ter localizações adicionais permanentes, sem ter que certificar cada uma delas

como uma OMA independente, que podem ser aprovadas pela Autoridade desde que:

- (1) todas as instalações estejam localizadas dentro de uma área definida; e
- (2) essas instalações operem a coberto do certificado e das especificações de operação da OMA.
- (c) Uma OMA aprovada pela Autoridade pode estar sediada no estrangeiro e está sujeita a todos os requisitos aplicáveis da presente Parte.

145.E REGRAS DE OPERAÇÃO DA OMA

145.E.101 Procedimentos de manutenção e sistema da qualidade

- (a) A OMA deve definir uma política de segurança e qualidade, que deve constar do manual de procedimentos a que se refere a subsecção 145.E.105.
- (b) A OMA deve estabelecer procedimentos aceites pela Autoridade que tenham em conta os factores e o desempenho humanos, a fim de assegurar boas práticas de manutenção e o cumprimento dos requisitos da presente Parte, devendo ainda fazer uma menção clara à ordem de serviço ou contrato, de forma a que as aeronaves e os componentes de aeronave possam ser considerados aptos para serviço nos termos da subsecção 145.E.125.
- (c) Os procedimentos de manutenção mencionados na alínea (b) são aplicáveis às situações previstas nas subpartes 145.C a 145.E e devem constar do manual de procedimentos a que se refere a subsecção 145.E.105.
- (d) Os procedimentos de manutenção estabelecidos pela OMA nos termos desta subsecção devem abranger todos os aspectos relacionados com a actividade de manutenção, incluindo a prestação e o controlo de serviços especializados, bem como definir as normas de trabalho pelas quais a organização tenciona reger-se.
- (e) No que se refere aos trabalhos de manutenção de linha e de base em aeronaves, a OMA deve estabelecer procedimentos destinados a minimizar o risco de ocorrência de erros múltiplos e detectar erros em sistemas críticos, bem como assegurar que nenhuma pessoa seja instada a executar e

inspeccionar trabalhos de manutenção que envolvem a desmontagem/remontagem de vários componentes do mesmo tipo instalados em mais do que um sistema na mesma aeronave durante uma verificação de manutenção específica. Todavia, quando apenas uma pessoa estiver disponível para efectuar essas tarefas, o plano ou ficha de trabalho da organização deve incluir uma fase adicional para a reinspecção do trabalho, que será assumida por essa pessoa uma vez concluídas todas as tarefas similares.

- (f) A OMA deve estabelecer procedimentos de manutenção para assegurar a avaliação dos danos e a execução das Alterações e das reparações mediante a utilização de dados de aeronavegabilidade aprovados.
- (g) A OMA deve assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos nesta subsecção através do estabelecimento de um sistema da qualidade conforme requerido em 145.D.201.

145.E.105 Manual de Procedimentos de Manutenção (MPM) da OMA

- (a) A OMA deve estabelecer um MPM para uso e orientação de todo o pessoal de manutenção concernente.
- (b) A OMA deve assegurar que o seu pessoal esteja familiarizado com as partes dos manuais que sejam relevantes para o trabalho de manutenção que realizam.
- (c) O MPM deve ser alterado, sempre que necessário, por forma a manter a informação nele contida actualizada.
- (d) O MPM e todas as suas Alterações devem ser aprovadas pela Autoridade antes do seu uso.
- (e) A OMA deve fornecer prontamente cópias de todas as Alterações ao MPM a todas as organizações ou pessoas para quem o manual foi emitido.
- (f) A pessoa designada para monitorizar o sistema da qualidade deve ser responsável por:

(1) controlar a alteração do MPM, incluindo os manuais de procedimentos associados;

(2) submeter as Alterações propostas à Autoridade para aprovação.

(g) O MPM deve conter a seguinte informação:

(1) o compromisso corporativo assinado pelo administrador responsável;

(2) a política de segurança e qualidade da entidade, tal como especificado na alínea 145.E.101 (a);

(3) os nomes e as funções das pessoas nomeadas de acordo com 145.D.101 (d);

(4) as funções e responsabilidades da(s) pessoa(s) nomeada(s) para os fins especificados na alínea 145.D.101 (d), incluindo as questões relativamente às quais podem entrar directamente em contacto com a Autoridade em nome da OMA;

(5) um organograma apresentando as cadeias de responsabilidade das pessoas nomeadas de acordo com 145.D.101 (d).

(6) uma lista actualizada do pessoal autorizado a assinar a declaração de aptidão para serviço;

(7) uma descrição genérica dos recursos humanos;

(8) uma descrição genérica das instalações localizadas em cada um dos locais especificados no certificado da OMA;

(9) uma especificação do âmbito de trabalho da OMA relevante para o âmbito da certificação;

(10) o procedimento de notificação especificado em 145.B.135 relativamente às mudanças ocorridas na OMA;

(11) o procedimento de introdução de Alterações no MPM;

(12) os procedimentos e o sistema da qualidade estabelecidos pela OMA para assegurar boas práticas de manutenção e a conformidade com todos os requisitos relevantes desta Parte, incluídos nas subpartes 145.C a 145.E;

(13) uma lista dos operadores comerciais aos quais a OMA presta serviços de manutenção, se aplicável;

(14) uma lista das entidades subcontratadas, se aplicável, conforme especificado na alínea 145.E.115 (b);

(15) uma lista das estações de manutenção de linha, conforme especificado na alínea 145.E.115 (4), se aplicável;

(16) uma lista das entidades contratadas, se aplicável.

145.E.110 Lista de Capacidades

- (a) A OMA deve preparar e manter, como parte do seu MPM, uma lista de capacidades actualizada e aprovada pela Autoridade contendo a identificação de cada artigo por marca e modelo, número de parte, ou outra nomenclatura designada pelo fabricante do artigo que a OMA está autorizada a manter, bem como o âmbito de tal autorização.
- (b) A OMA não pode efectuar a manutenção num artigo até este ter sido listado na lista de capacidades ou constar das especificações da OMA.
- (c) Um artigo só pode ser listado na lista de capacidades se estiver dentro do âmbito das classes e categorias incluídas no certificado da OMA, e apenas depois de a OMA ter efectuado uma auto-avaliação de acordo com a alínea (d) por pessoal devidamente qualificado.
- (d) A OMA deve realizar a auto-avaliação descrita nesta subsecção para determinar se possui todas as instalações, equipamentos, materiais, dados técnicos, processos e pessoal qualificado disponível para executar os trabalhos no artigo conforme exigido nesta Parte.
- (e) Após a determinação referida na alínea anterior, a OMA só pode introduzir o artigo na lista de capacidades após a emenda à lista de capacidades ter sido aprovada pela Autoridade.
- (f) Depois de listar um artigo adicional na lista de capacidades, de acordo com a alínea (e) a OMA deve remeter uma cópia da lista à Autoridade.
- (g) A lista de capacidades deve estar disponível nas instalações da OMA para inspecção pela Autoridade.

(h) As auto-avaliações devem estar disponíveis nas instalações da OMA para inspecção pela Autoridade.

(i) A OMA deve conservar a lista de capacidades e as auto-avaliações durante dois anos a partir da data sua aprovação pela Autoridade.

145.E.115 Prerrogativas da OMA

A OMA está habilitada a executar as tarefas a seguir indicadas, em conformidade com o respectivo MPM:

- (1) executar trabalhos de manutenção em qualquer aeronave e/ou componente de aeronave, para a qual tenha sido certificada, nos locais identificados no certificado e no MPM;
- (2) subcontratar a outra entidade trabalhos de manutenção em qualquer aeronave ou componente de aeronave para cuja execução tenha sido certificada, nas seguintes condições:
 - (i) A entidade subcontratada está sujeita ao sistema da qualidade da OMA;
 - (ii) Tais trabalhos abrangem os trabalhos executados por uma entidade que não esteja devidamente certificada para executar o serviço de manutenção em causa nos termos das disposições da presente Parte e limitam-se ao âmbito de trabalho permitido nos termos dos procedimentos estabelecidos na alínea 145.E.101 (b);
 - (iii) O âmbito destes trabalhos não inclui as operações de verificação efectuadas durante a manutenção de base de uma aeronave ou as operações de manutenção completa em oficina ou ainda a revisão de um motor ou módulo de motor;
- (3) executar trabalhos de manutenção em qualquer aeronave ou componente de aeronave para os quais tenha sido certificada em qualquer local, desde que tal manutenção seja necessária em resultado da inoperacionalidade da aeronave ou do apoio ocasional em manutenção de linha, desde que sejam cumpridas as condições especificadas no MPM;
- (4) executar trabalhos de manutenção em qualquer aeronave e/ou componente de aeronave, para os quais tenha sido certificada, num local identificado como local de manutenção de linha, sob a condição do MPM permitir tal actividade e incluir uma lista dos referidos locais;

(5) emitir certificados de aptidão para serviço após a conclusão dos trabalhos de manutenção de acordo com as disposições da alínea 145.E.125.

145.E.120 Limitações da OMA

A OMA apenas pode executar trabalhos de manutenção em aeronaves ou componentes de aeronaves, para os quais tenha sido certificada, quando estiverem disponíveis todas as instalações, equipamentos, ferramentas, materiais e pessoal de certificação necessários.

145.E.125 Certificação de manutenção

(a) O certificado de aptidão para serviço deve ser emitido após a conclusão de qualquer trabalho de manutenção e deve conter:

(1) os detalhes básicos da manutenção efectuada incluindo uma referência detalhada aos dados aprovados utilizados;

(2) a data em que tal manutenção foi concluída; e

(3) a identidade, incluindo a referência à certificação da OMA e à autorização do pessoal de certificação que emite o certificado.

(b) O certificado de aptidão para serviço deve ser emitido pelo pessoal de certificação referido na alínea (c), em nome da OMA, quando convencido que toda a manutenção solicitada foi executada satisfatoriamente pela OMA, em conformidade com os procedimentos especificados no MPM, tendo em conta a disponibilidade e utilização dos dados de manutenção especificados em 145.E.135, e que não existem não-conformidades susceptíveis de colocar em risco a segurança de voo.

(c) A pessoa que assina a certificação de aptidão para serviço deve estar qualificada de acordo com o RACSTP Parte 66.2, conforme adequado ao trabalho executado, e deve ser autorizada pela OMA de acordo com os procedimentos constantes do MPM.

(d) As novas avarias ou ordens de trabalho de manutenção não concluídas e identificadas durante as operações de manutenção acima especificadas devem ser comunicadas ao operador da aeronave com vista a obter autorização para reparar tais avarias ou concluir os elementos da ordem de serviço de manutenção que não tenham sido

executados, sendo que, caso o operador da aeronave não permita que tais serviços de manutenção sejam efetuados em conformidade com as disposições desta subsecção, são aplicáveis as disposições da alínea (g).

(e) Deve ser emitido um certificado de aptidão para serviço após a conclusão de qualquer serviço de manutenção de um componente retirado de uma aeronave através da emissão do «Formulário 1 do INAC», de acordo com o Apêndice C, salvo se a desmontagem for temporária e visar apenas facilitar o acesso sem resultar na necessidade de manutenção adicional do componente.

(f) Quando a OMA efectua a manutenção de um componente para seu próprio uso, o Formulário 1 do INAC pode não ser necessário se assim estiver estipulado nos procedimentos internos da OMA especificados no MPM relativos à certificação para serviço.

(g) Em derrogação das disposições da alínea (b), quando a organização não puder concluir todos os trabalhos de manutenção solicitados, pode emitir um certificado de aptidão para serviço tendo em conta as limitações da aeronave, sendo que a OMA deve fazer constar tal facto no certificado de aptidão para serviço da aeronave antes da sua emissão.

(h) Em derrogação das disposições da alínea (b) e da subsecção 145.C.110, quando uma aeronave se encontra imobilizada num local diferente da estação principal de manutenção de linha ou da base principal de manutenção devido à indisponibilidade de um componente com o devido certificado de aptidão para serviço, é permitida a instalação de um componente sem o devido certificado de aptidão para serviço pelo período máximo de 30 (trinta) horas de voo ou até que a aeronave regresse à estação principal de manutenção de linha ou à base principal de manutenção, conforme a que se encontrar mais perto, desde que o operador da aeronave dê o seu aval e que o referido componente disponha de um certificado de aptidão para serviço.

(i) Não obstante o previsto na alínea (h), devem ser cumpridos todos os requisitos de manutenção e operação aplicáveis, sendo que os componentes em questão devem ser retirados após o período limite especificado, a não ser que tenha sido obtido, entretanto, um certificado de aptidão para

serviço nos termos da alínea (b) e da subsecção 145.C.110.

145.E.130 Registos de Manutenção

- (a) A OMA deve registar todos os pormenores do serviço de manutenção executado e manter, como requisito mínimo, os registos necessários para comprovar o cumprimento de todos os requisitos relativos à emissão do certificado de aptidão para serviço, incluindo os documentos emitidos pelos subcontratantes.
- (b) A OMA deve fornecer ao operador da aeronave uma cópia de cada certificado de aptidão para serviço, juntamente com uma cópia de todas as informações específicas respeitantes à reparação/modificação utilizadas nas reparações/modificações executadas.
- (c) A OMA deve conservar cópias de todos os registos de manutenção pormenorizados, bem como de quaisquer dados de manutenção conexos durante um período de 3 (três) anos a contar data em que a aeronave ou o componente de aeronave foi certificado como apto para serviço pela OMA, tendo em conta as seguintes condições:

(1) os registos devem ser conservados de modo a estarem protegidos contra danos, Alterações e roubo.

(2) os discos, suportes magnéticos, entre outros, utilizados para efectuar cópias de segurança, devem ser arquivados num local diferente do utilizado para arquivar os discos, suportes magnéticos de trabalho, num ambiente que possa assegurar a sua preservação em boas condições.

(3) quando uma organização certificada nos termos da presente Parte cessar a sua actividade, todos os registos de manutenção conservados, referentes aos últimos 2 (dois) anos, devem ser transmitidos ao último proprietário ou cliente da respectiva aeronave ou componente de respectiva aeronave ou cliente ou ser arquivados da forma especificada pela Autoridade.

145.E.135 Dados de Manutenção

- (a) A OMA deve dispor de e utilizar dados de manutenção actualizados aplicáveis durante as operações de manutenção, incluindo as operações de modificação e reparação:

(1) por «aplicáveis» entende-se relevantes para qualquer aeronave, componente ou processo especificados na lista de categorias de classes de certificação da OMA e em qualquer lista de capacidades associada.

(2) no caso dos dados de manutenção fornecidos por um operador ou cliente, a organização deve conservar tais dados durante a realização dos trabalhos, excepto nos casos em que tal não seja praticável por força das disposições constantes da alínea 145.E.130 (c).

(b) Para efeitos das disposições da presente parte, entende-se por dados de manutenção aplicáveis qualquer uma das seguintes definições:

(1) qualquer requisito, procedimento, directiva operacional aplicáveis ou informação publicada ou aceite pela Autoridade;

(2) qualquer directiva de aeronavegabilidade aplicável publicada ou aceite pela Autoridade;

(3) instruções relativas à aeronavegabilidade permanente, emitidas por um titular de um certificado de tipo ou de um certificado de tipo suplementar ou outra entidade aceite por força das disposições do RACSTP Parte 66.2;

(4) qualquer norma aplicável como, por exemplo, uma norma prática de manutenção (mas não se limitando a esta) reconhecida pela Autoridade como sendo uma boa norma de manutenção;

(5) qualquer dado aplicável publicado em conformidade com a alínea (d).

(c) A OMA deve estabelecer procedimentos para assegurar que, caso sejam detetados, todos os procedimentos, práticas, informações ou instruções de manutenção imprecisos, incompletos ou ambíguos contidos em dados de manutenção utilizados por pessoal de manutenção são registados e notificados ao autor dos dados de manutenção.

(d) A OMA só pode alterar instruções de manutenção em conformidade com um procedimento especificado no seu MPM, e deve, quando efectuar tais Alterações, demonstrar que as mesmas asseguram um nível de manutenção equivalente ou superior e informar o titular do certificado-tipo sobre tais Alterações. Para efeitos da presente subsecção entende-se por instruções de manu-

tenção as instruções relativas à forma como um trabalho específico de manutenção deve ser executado, com exclusão da componente de projecto de engenharia relativa às reparações e modificações.

- (e) A OMA deve dispor de um sistema comum de planos ou fichas de trabalho que deve ser utilizado a todos os níveis relevantes da OMA, devendo ainda transcrever de forma precisa nesses planos ou fichas de trabalho os dados de manutenção previstos nas alíneas (b) e (c) ou fazer uma referência precisa aos trabalhos de manutenção específicos incluídos nos dados de manutenção.
- (f) A OMA deve assegurar que todos os dados de manutenção aplicáveis sejam rapidamente acessíveis quando solicitados pelo pessoal de manutenção.
- (g) A OMA deve estabelecer um procedimento para assegurar a actualização dos dados de manutenção por si controlados.

145.E.140 Comunicação de Ocorrências

- (a) A OMA deve comunicar à Autoridade, ao Estado de registo e à organização responsável pelo projecto da aeronave, ou componente da aeronave, qualquer situação que tenha sido detectada na aeronave, ou num seu componente, e que comprometa, ou possa comprometer, seriamente a segurança de voo.
- (b) A OMA deve estabelecer um procedimento de comunicação interna de ocorrências no seu MPM, por forma a permitir a recolha e avaliação das referidas comunicações, incluindo a análise e selecção das ocorrências a comunicar nos termos da alínea (a).
- (c) O procedimento referido na alínea (b) deve identificar as tendências adversas, as medidas corretivas adoptadas ou a adoptar pela OMA para corrigir as deficiências detectadas, assim como prever a avaliação de todas as informações relevantes relacionadas com tais ocorrências e um método de divulgação das informações quando tal for necessário.
- (d) A OMA deve efectuar essas comunicações, nos moldes determinados pela Autoridade, e assegurar que contém todas as informações pertinentes

relativas às condições e resultados da avaliação conhecidos pela OMA.

- (e) Sempre que a OMA for contratada por um operador comercial para realizar um serviço de manutenção deve igualmente comunicar a esse operador as situações referidas que afectem a aeronave ou os componentes da aeronave do operador.
- (f) A OMA deve elaborar e apresentar um relatório logo que possível, mas sempre dentro do prazo de 72 horas após a OMA ter identificado as situações objecto da comunicação.

145.E.145 Inspeções da Autoridade

- (a) A OMA deve permitir o acesso irrestrito e ininterrupto à Autoridade para inspeccionar essa OMA e qualquer uma das suas instalações de manutenção contratada em qualquer altura para verificar a conformidade com esta Parte.
- (b) Os acordos de manutenção, manutenção preventiva, ou modificações por um contratante devem incluir as disposições relativas às inspeções do contratante pela Autoridade.

145.E.150 Regras de Funcionamento da OMA

A OMA que execute qualquer manutenção para um operador aéreo certificado nos termos do RACSTP Parte 119 deve executar esse trabalho de acordo com o manual de controlo de manutenção e o programa de manutenção desse operador aéreo.

145.E.155 Planeamento da Produção

- (a) A OMA deve dispor de um sistema de planeamento da produção adequado ao volume e à complexidade do trabalho, que permita efectuar o planeamento de todo o pessoal, ferramentas, equipamentos, materiais, dados de aeronavegabilidade e instalações necessários, por forma a assegurar a conclusão do trabalho de manutenção em condições de segurança.
- (b) No planeamento dos trabalhos de manutenção, assim como na definição dos turnos, devem ser tomadas em conta as limitações em termos de desempenho humano.
- (c) Sempre que for necessário assegurar a continuidade ou conclusão dos trabalhos de manutenção

por motivos relacionados com a mudança de turno ou substituição do pessoal, as informações relevantes devem ser comunicadas de forma apropriada entre o pessoal que entra e o pessoal que sai de serviço.

145.E.160 Regras de transição

- (a) Um certificado de OMA emitido pela Autoridade de acordo com a *Parte 145 – Organização de Manutenção Aprovada* dos RACSTP em data anterior à entrada em vigor desta Parte continua em vigor até à sua data de caducidade.
- (b) O titular de um certificado de OMA emitido pela Autoridade em data anterior à entrada em vigor desta Parte deve assegurar o cumprimento dos requisitos relativos à emissão do Certificado de OMA, no prazo de 6 meses após a data de publicação desta Parte.

REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE



Civil Aviation Authority

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO
MAINTENANCE ORGANISATION APPROVAL CERTIFICATE

Referência (Reference) [REFERÊNCIA DA APROVAÇÃO]

Nos termos do Código Aeronáutico, Lei 3/2017 e do regulamento RACSTP Parte 145 em vigor e sujeito às condições abaixo discriminadas, o Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC) certifica que:

Pursuant to Civil Aviation Law 3/2017 and civil aviation regulation STPCAR Part 145 for the time being in force and subject to the condition specified below, the National Institute of Civil Aviation (INAC) hereby certifies:

[NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO]

(Name and Address of the Organisation)

como uma organização de manutenção em conformidade com o RACSTP Parte 145, aprovada para efectuar a manutenção dos produtos, peças e equipamentos listados nas especificações de manutenção em anexo e emitir a declaração de aptidão para serviço utilizando as referências acima

as a maintenance organisation in compliance with RACSTP Part 145, approved to maintain the products, parts and appliances listed in the attached specifications and issue related certificates of release to service using the above references.

CONDIÇÕES:

1. Esta aprovação é limitada ao especificado na secção relativa ao âmbito de trabalho do Manual de Procedimentos de Manutenção aprovado, conforme referido no RACSTP Parte 145, e

This approval is limited to that specified in the scope of work section of the approved maintenance procedures manual as referred to in RACSTP Part 145, and

2. Esta aprovação requer o cumprimento dos procedimentos especificados no Manual de Procedimentos de Manutenção aprovado, e

This approval requires compliance with the procedures in the approved Maintenance Procedures Manual, and

3. Esta aprovação é válida enquanto a organização de manutenção aprovada continuar em conformidade com o RACSTP Parte 145

This approval is valid whilst the approved maintenance organisation remains in compliance with RACSTP Part 145.

4. Sujeito ao cumprimento das condições acima

subject to compliance with the foregoing

este certificado é válido atéa não ser que suspenso ou revogado.

this certificate shall continue in effect until

unless suspended or revoked.

Data de emissão original (Date of original Issue):

Data desta revisão (Date of this revision):

N.º da revisão (Revision N^{br.}):

Assinado (Signed): (Oficial autorizado / authorised official)

Este certificado não é transmissível

This certificate is not transferable

Pag. 1 de 2

Page 1 of 2

REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE



ESPECIFICAÇÕES DE MANUTENÇÃO
DA ORGANIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO APROVADO
APPROVED MAINTENANCE ORGANISATION SPECIFICATIONS

REFERÊNCIA: (REFERÊNCIA DA APROVAÇÃO)
 REFERENCE: ()

ORGANIZAÇÃO: (NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO)
ORGANISATION : (Name and Address of the Organisation)

CLASSE CLASS	CATEGORIA RATING	LIMITAÇÃO LIMITATION	BASE	LINHA LINE
AERONAVE(*) AIRCRAFT	(**)	(**)	[SIM/NÃO]*	[SIM/NÃO]*
	(**)	(**)	[SIM/NÃO]*	[SIM/NÃO]*
	(**)	(**)	[SIM/NÃO]*	[SIM/NÃO]*
MOTORES (*) ENGINES	(**)	(**)		
	(**)	(**)		
COMPONENTES QUE NAO MOTORES COMPLETOS OU APU (*) COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUS	(**)	(**)		
	(**)	(**)		
	(**)	(**)		
	(**)	(**)		
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS(*) SPECIALISED SERVICES	(**)	(**)		
	(**)	(**)		

Esta aprovação é limitada aos produtos, peças e equipamentos e às actividades especificadas na secção relativa ao âmbito de trabalho do Manual de Procedimentos de Manutenção aprovado.

This approval is limited to the products, parts and appliances and to the activities specified in the scope of work section of the approved maintenance procedures manual.

Referência do Manual de Procedimentos de Manutenção: *Maintenance Procedures Manual Reference:*

Data de emissão original (*Date of original Issue*):

Data desta revisão (*Date of this revision*):

N.º da revisão (*Revision N.º*):

Assinado (*Signed*):(Oficial autorizado / *Authorised official*)

Pag. 2 de 2

F145-001AEd.2

Pag. 2 de 2

(*) Eliminar, conforme necessário, se a organização não está aprovada (*Delete, as appropriate, if the organisation is not approved*)

(**) Preencher com as qualificações e limitações apropriadas (*Complete with the appropriate ratings and limitations*)

Apêndice B - Sistema de classes e categorias de certificação da OMA a que se refere o RACSTP 145.B.105 (c) (2)

(1) Salvo especificação em contrário no ponto 12 para as organizações de menores dimensões, o quadro referido no ponto 13 prevê o sistema normalizado para a certificação da organização de manutenção nos termos da Parte 145. A certificação pode variar entre uma única classe e categoria com limitações e todas as classes e categorias com limitações.

(2) Além do quadro referido no ponto 13, a organização de manutenção certificada deve indicar o âmbito dos trabalhos no seu manual de procedimentos. Ver também o ponto 11.

(3) Dentro da(s) classe(s) e categoria(s) de certificação atribuídas pela Autoridade, o âmbito dos trabalhos especificados no manual de procedimentos da organização de manutenção define os limites exatos da certificação. Por conseguinte, é essencial que a(s) classe(s) e a(s) categoria(s) de certificação sejam compatíveis com o âmbito de actuação das organizações.

(4) A atribuição de uma *categoria da classe A* significa que a organização de manutenção certificada pode realizar operações de manutenção em aeronaves e componentes (incluindo motores e/ou APU), em conformidade com os dados de manutenção da aeronave ou, mediante autorização da Autoridade, em conformidade com os dados de manutenção do componente, apenas enquanto esses componentes estiverem instalados na aeronave. Todavia, a organização de manutenção certificada para a categoria A pode desmontar temporariamente um componente para manutenção, a fim de facilitar o acesso ao componente, salvo se da desmontagem decorrer a necessidade de manutenção adicional não abrangida pelas disposições do presente parágrafo. Esta operação está sujeita a um procedimento de controlo especificado no manual de procedimentos de manutenção da organização de manutenção, que deve ser aprovado pela Autoridade. A secção «Limitações» especifica o âmbito dessa manutenção, indicando, assim, o âmbito da certificação.

(5) A atribuição de uma *categoria da classe B* significa que a organização de manutenção certificada pode realizar a manutenção de motores e/ou de APU e de componentes de motores e/ou de APU não instalados, em conformidade com os dados de manutenção dos motores e/ou APU, ou, mediante autorização expressa da Autoridade, em conformidade com os dados de manutenção dos componentes, apenas enquanto os

componentes estiverem instalados nos motores e/ou APU. Todavia, a organização de manutenção certificada para a categoria B pode desmontar temporariamente um componente para manutenção, a fim de facilitar o acesso ao componente, salvo se da desmontagem decorrer a necessidade de manutenção adicional não abrangida pelas disposições do presente parágrafo. A secção «Limitações» especifica o âmbito dessa manutenção, indicando, assim, o âmbito da certificação. Uma organização de manutenção certificada para uma categoria da classe B pode também efectuar a manutenção de um motor instalado no decurso da manutenção de «base» e de «linha», sob condição de existir um procedimento de controlo especificado no manual de procedimentos da organização de manutenção, que deve ser aprovado pela Autoridade. O âmbito dos trabalhos estabelecido no manual de procedimentos da organização de manutenção deve reflectir tais actividades, quando autorizadas pela Autoridade.

(6) A atribuição de uma *categoria da classe C* significa que a organização de manutenção certificada pode efectuar a manutenção de componentes não instalados (com excepção de motores e APU) destinados a serem montados na aeronave ou no motor/APU. A secção «Limitações» especifica o âmbito dessa manutenção, indicando, assim, o âmbito da certificação. Uma organização de manutenção certificada para uma categoria da classe C também pode efectuar a manutenção de um componente instalado, no decurso da manutenção de «base» e de «linha», ou numa instalação de manutenção de motores/APU, na condição de existir um procedimento de controlo especificado no manual da organização de manutenção, que deve ser aprovado pela Autoridade. O âmbito dos trabalhos estabelecido no manual da organização de manutenção deve reflectir tais actividades, quando autorizadas pela Autoridade.

(7) A atribuição de uma *categoria da classe D* é distinta e não necessariamente associada a uma aeronave, motor ou outro componente específico. O ensaio não destrutivo da categoria D1 apenas é necessário para as organizações de manutenção certificadas que realizam ensaios não destrutivos como tarefa especial para outra organização. Uma organização de manutenção certificada para uma categoria da classe A ou B ou C pode realizar ensaios não destrutivos dos produtos cuja manutenção efectua, segundo os procedimentos para ensaios não destrutivos constantes do seu manual, sem necessitar da atribuição da classe D1.

(8) No caso das organizações de manutenção certificadas em conformidade com a Parte 145, as atribuições de categorias da classe A subdividem-se em manutenção de «base» ou de «linha». Essas organizações podem ser certificadas para efectuar manutenção de «base» ou de «linha», ou ambas. Note-se que uma instalação de manutenção de «linha» situada na instalação principal de manutenção de «base» necessita de uma certificação para a manutenção de «linha».

(9) A secção «Limitações» visa proporcionar à Autoridade a flexibilidade para adaptar a certificação a uma organização específica. As categorias só devem ser mencionadas na certificação quando devidamente limitadas. O quadro referido no ponto 13 especifica os tipos de limitações possíveis. Embora a manutenção conste em último lugar para cada categoria de classe, aceita-se que seja evidenciada a operação de manutenção em vez da aeronave, do tipo de motor ou do fabricante, se tal estiver mais adaptado à organização (um exemplo poderia ser a instalação e a manutenção de sistemas aviónicos). Tal menção na secção «Limitações» indica que a organização de manutenção está certificada para executar manutenção até este tipo de aeronave/operação, inclusive.

(10) Quando, na secção «Limitações» das categorias de classes A e B, se faz referência a séries, tipos e grupos, «Série» significa a série de um tipo específico, como, por exemplo, a série Airbus 300 ou 310 ou 319 ou a série Boeing 737-300 ou RB 211-524 ou a série Cessna 150 ou Cessna 172 ou a série Beech 55 ou a série continental O-200, etc. «Tipo» significa um tipo ou modelo específicos, como, por exemplo, o tipo Airbus 310-240 ou o tipo RB 211-524 B4 ou o tipo Cessna 172RG. Podem ser indicadas quaisquer referências de série ou tipo. «Grupo» significa, por exemplo, uma aeronave Cessna com motor de êmbolo único ou motores Lycoming, não sobrealimentados de êmbolos, etc.

(11) A lista de capacidades referida em 145.E.110 indica os detalhes do âmbito de trabalho autorizado com relação aos artigos listados.

(12) Uma organização de manutenção que recorra a apenas uma pessoa para planear e realizar a manutenção apenas pode ser titular de uma certificação de âmbito limitado. Os limites máximos admissíveis são os seguintes:

CLASSE	CATEGORIA	LIMITAÇÃO
CLASSE DE AERONAVE	CATEGORIA A2 AERONAVE — 5 700 KG E INFERIOR	MOTOR DE ÊMBOLO — 5 700 KG E INFERIOR
CLASSE DE AERONAVE	CATEGORIA A3 HELICÓPTEROS	MONOMOTOR DE ÊMBOLO — 3 175 KG E INFERIOR
CLASSE DE AERONAVE	CATEGORIA A4 AERONAVE DIFERENTE DE A1, A2 E A3	SEM LIMITAÇÕES
CLASSE DE MOTOR	CATEGORIA B2 ÊMBOLO	INFERIOR A 450 HP
CLASSE DE COMPONENTES, QUE NÃO MOTORES COMPLETOS OU APU	C1 A C 22	CONSOANTE A LISTA DE CAPACIDADES
CLASSE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	D1 END	MÉTODO(S) DE END A ESPECIFICAR

(13) Quadro

CLASSE	CATEGORIA	LIMITAÇÃO	BASE	LINHA
AERONAVE	A1 Aeronaves de mais de 5 700 kg	[Categoria reservada às entidades de manutenção certificadas em conformidade com o RACSTP Parte 145)] [Indicar o fabricante ou o grupo ou a série ou o tipo de aeronave e/ou os trabalhos de manutenção] <i>Exemplo: Série Airbus A320</i>	[SIM/NÃO]*	[SIM/NÃO]*
	A2 Aeronaves de 5 700 kg e menos	[Indicar o fabricante ou o grupo ou a série ou o tipo de aeronave e/ou os trabalhos de manutenção] <i>Exemplo: Série DHC-6 Twin Otter</i>	[SIM/NÃO]*	[SIM/NÃO]*
	A3 Helicópteros	[Indicar o fabricante ou o grupo ou a série ou o tipo de helicóptero e/ou os trabalhos de manutenção] Exemplo: Robinson R44	[SIM/NÃO]*	[SIM/NÃO]*
	A4 Aeronave diferente de A1, A2 e A3	[Indicar a série ou o tipo de aeronave e/ou os trabalhos de manutenção]	[SIM/NÃO]*	[SIM/NÃO]*
MOTORES	B1 Turbina	[Indicar a série ou o tipo do motor e/ou os trabalhos de manutenção] <i>Exemplo: Série PT6A</i>		
	B2 Êmbolo	[Indicar o fabricante ou o grupo ou a série ou o tipo do motor e/ou os trabalhos de manutenção]		
	B3 APU	[Indicar o fabricante ou a série ou o tipo do motor e/ou os trabalhos de manutenção]		
COMPONENTES QUE NÃO MOTORES COMPLETOS OU APU	C1 Ar condicionado e pressurização	[Indicar o tipo de aeronave ou o fabricante da aeronave ou o fabricante do componente ou o componente específico e/ou fazer a correlação com uma lista de capacidades no manual e/ou os trabalhos de manutenção] <i>Exemplo: PT6A Controlo do combustível</i>		
	C2 Piloto automático			
	C3 Comunicações e Navegação			
	C4 Portas – Escotilhas			
	C5 Potência eléctrica e iluminação			
	C6 Equipamento			
	C7 Motor – APU			
	C8 Comandos de voo			
	C9 Combustível			
	C10 Helicóptero – Rotores			
	C11 Helicóptero–Transmissão			
	C12 Sistemas hidráulicos			
	C13 Instrumentos indicadores / registo			
	C14 Trem de aterragem			
	C15 Oxigénio			
	C16 Hélices			
	C17 Sistemas pneumáticos & vácuo			
	C18 Protecção contra gelo/chuva/ incêndio			
	C19 Janelas			
	C20 Elementos estruturais			
	C21 Lastro de Água			
	C22 Aumento da propulsão			
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	D1 Ensaios não destructivos	[Indicar método(s) de END]		

Apêndice C - Formulário 1 do INAC

Certificado de aptidão para serviço a que se refere a alínea (d) da subsecção 145.E.125

1. REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE		2. CERTIFICADO AUTORIZADO DE APTIDÃO PARA SERVIÇO <i>AUTHORIZED RELEASE CERTIFICATE</i> Formulário 1 do INAC <i>INAC FORM 1</i>			3. Número de referência do formulário <i>Form Tracking Number.</i>
4. Nome e endereço da organização <i>Organisation Name and Address:</i>					5. Ordem de serviço/Contrato/Fatura <i>Work Order/Contract/Invoice number</i>
6. Artigo <i>Item</i>	7. Descrição <i>Description</i>	8. Número da peça <i>Part Number</i>	9. Quantidade <i>Quantity</i>	10. Número de Série <i>Serial Number</i>	11. Estado/Trabalhos <i>Status/Work</i>
12. Observações <i>Remarks:</i>					
13-a. Certifica que os artigos identificados acima foram fabricados em conformidade com os: <i>Certifies that the items identified above were manufactured in conformity to:</i> ☐ Dados de projeto aprovados e estão em condições para um funcionamento seguro <i>Approved design data and are in condition for safe operation</i> ☐ Dados de projecto não aprovados especificados na caixa 12 <i>Non approved design data specified in block 12</i>			14-a. ☐ Subsecção 145.E.125 Aptidão para Serviço <i>Subsection 145.E.125 Release to Service</i> ☐ Outra regulamentação indicada na caixa 12 <i>Other regulation specified in block 12</i> Certifica que, salvo indicação em contrário na caixa 12, o trabalho especificado na caixa 11 e descrito na caixa 12 foi realizado de acordo com o RACSTP Parte 145 e que em relação a esse trabalho o(s) artigo(s) é (são) considerado(s) como apto(s) para a colocação em serviço. <i>Certifies that unless otherwise specified in block 12, the work identified in block 11 and described in block 12, was accomplished in accordance with RACSTP Part 145 and in respect to that work the item(s) is (are) considered ready for release to service.</i>		
13-b. Assinatura autorizada <i>Authorised Signature:</i>		13-c. Nº de certificação autorizada <i>Approval/Authorisation Number:</i>		14-b. Assinatura Autorizada <i>Authorised Signature</i>	
				14-c. Certificado/Aprovação Ref. Nº <i>Certificate/Approval Ref. No</i>	
13-d. Nome <i>Name</i>		13-e. Data (dd/mmm/aaaa) <i>Date</i>		14-d. Nome <i>Name</i>	
				14-e. Data (dd/mmm/aaaa) <i>Date</i>	
RESPONSABILIDADES DO UTILIZADOR/INSTALADOR 1. O presente certificado não constitui uma autorização automática de instalação. 2. Se o utilizador/instalador atuar com base na regulamentação de uma autoridade de aeronavegabilidade diferente da autoridade de aeronavegabilidade indicada na caixa 1, é essencial que o utilizador/instalador assegure que a sua autoridade de aeronavegabilidade os artigos da autoridade de aeronavegabilidade indicada na caixa 1. 3. As calibrações constantes das caixas 13-a e 14-a não constituem uma certificação da instalação. Em todo o caso, os registos de manutenção da aeronave devem ter averbado um certificado de instalação emitido pelo utilizador/instalador com base na regulamentação nacional, antes de a aeronave poder ser colocada em serviço. USER / INSTALLER RESPONSIBILITIES 1. This certificate does not automatically constitute authority to install the items. 2. Where the user/installer performs work in accordance with regulations of an airworthiness authority different than the airworthiness authority specified in block 1, it is essential that the user/installer ensures that his/her airworthiness Authority accepts items from the airworthiness authority specified in block1. 3. Statements in blocks 13-a and 14-a do not constitute installation certification. In all cases aircraft maintenance records must contain an installation certification issued in accordance with the national regulations by the user/installer before the aircraft may be flown.					

Instruções de preenchimento pela entidade emissora:

Caixa 1. Entidade de Certificação Competente/País.

Indica o nome e o país sob cuja jurisdição é emitido o certificado.

Caixa 2. Cabeçalho do Formulário 1 do INAC.

“Certificado Autorizado de Aptidão para Serviço
Formulário 1 do INAC”

Caixa 3. Número de referência do formulário:

Inserir o número único estabelecido pelo sistema/procedimento de numeração da entidade identificada na caixa 4. Este número pode conter caracteres alfanuméricos.

Caixa 4. Nome e endereço da organização:

Inserir o nome e endereço completos da entidade certificada que entrega o trabalho abrangido pelo certificado. Os logótipos, etc., são admissíveis desde que caibam na caixa.

Caixa 5. Ordem de serviço/contrato/ fatura.

Para facilitar a rastreabilidade dos artigos pelo cliente, inserir o número da nota de serviço, do contrato, da fatura ou outro número de referência equivalente.

Caixa 6. Artigo.

Numerar os artigos, caso exista mais de um por linha. Esta caixa permite facilmente referências cruzadas com a caixa «Observações» (caixa 12).

Caixa 7. Descrição

Inserir o nome ou a descrição do artigo. Deve ser dada preferência ao termo usado nas instruções relativas à aeronavegabilidade continua ou aos dados de manutenção (por exemplo catálogo ilustrado de peças, manual de manutenção de aeronaves, boletim de serviço, manual de manutenção de componentes).

Caixa 8. Número da peça

Inserir o número da peça conforme consta do artigo ou do rótulo/embalagem. No caso dos motores ou hélices, pode ser utilizada a designação de tipo.

Caixa 9. Quantidade

Indicar a quantidade de artigos.

Caixa 10. Número de Série

Se a regulamentação exigir a identificação do artigo por meio de um número de série, utilizar esta caixa para o efeito. Adicionalmente, utilizar esta caixa para inserir qualquer outro número de série não requerido pela regulamentação. Se o artigo não contiver qualquer número de série, inserir a menção «N/A».

Caixa 11. Estado/trabalhos

Descrevem-se em seguida as entradas admissíveis para a caixa 11. Introduzir apenas um destes termos — nos casos em que possa ser aplicável mais de um termo, utilizar aquele que descreve de forma mais precisa a maior parte do trabalho executado e/ou o estado do artigo.

i)	Revisto	Processo que garante que o artigo está em conformidade total com todas as tolerâncias de funcionamento aplicáveis, especificadas no certificado-tipo do titular, ou nas instruções do fabricante do equipamento relativas à aeronavegabilidade permanente, ou ainda nos dados que são aprovados ou aceites pela Autoridade. O artigo deve ser, pelo menos, desmontado, limpo, inspecionado, se necessário reparado, remontado e ensaiado em conformidade com os dados supracitados.
ii)	Reparado	Retificação do(s) defeito(s) utilizando uma norma aplicável (*).
iii)	Inspecionado/ Ensaiado	Exame, medição, etc. em conformidade com uma norma aplicável (*) (p. ex. inspeção visual, ensaio funcional, banco de ensaio, etc.).
iv)	Modificado	Alteração de um artigo, em conformidade com uma norma aplicável (*).
(*) Por norma aplicável entende-se uma norma, método, técnica ou prática de fabrico/ projeto/ manutenção/ qualidade, aprovada ou aceite pela Autoridade. A nor-		

Caixa 12: Observações

Descrever os trabalhos indicados na caixa 11, diretamente ou fazendo referência a documentação de

apoio, necessários para o utilizador ou instalador determinar a aeronavegabilidade do(s) artigo(s) em relação com os trabalhos que estão a ser objecto de certificação. Se necessário, pode ser utilizada uma folha separada com a referência do Formulário 1 do INAC. Cada menção deve indicar claramente os artigos enumerados na caixa 6 a que se refere.

Exemplos das informações a introduzir na caixa 12:

- (i) Dados de manutenção utilizados, incluindo o estado do processo de revisão e a referência;
- (ii) Conformidade com as directivas de aeronavegabilidade ou boletins de serviço;
- (iii) Reparações executadas;
- (iv) Alterações efectuadas;
- (v) Peças sobressalentes instaladas;
- (vi) Estado das peças com vida útil limitada;
- (vii) Desvios em relação à ordem de serviço do cliente;
- (viii) Calibrações de aptidão que satisfazem um requisito de manutenção da Autoridade da Aviação Civil de outro país;
- (ix) Informações necessárias para apoiar a expedição com insuficiências ou a remontagem após a entrega;

Caixa 13-a-13-e.

Requisitos gerais para as caixas 13-a–13-e: Não utilizar em caso de certificação para fins de manutenção. Estas caixas devem aparecer a sombreado ou conter uma marca, de modo a impedir o preenchimento negligente ou não autorizado.

Caixa 14-a.

Assinalar a(s) caixa(s) adequadas indicando a regulamentação aplicável ao trabalho executado. Se for assinalada a caixa «outra regulamentação indicada na caixa 12», a regulamentação das outras autoridade(s) de aeronavegabilidade deve ser especificada na caixa 12. Deve ser assinalada pelo menos uma caixa, ou ambas, conforme o caso.

A declaração de certificação «salvo especificação em contrário na caixa 12» destina-se a abranger as seguintes situações:

- (a) Manutenção não concluída;
- (b) Manutenção efectuada em moldes que não correspondem totalmente aos requisitos da Parte 145;
- (c) Manutenção efectuada em conformidade com requisitos diferentes dos especificados no RACSTP Parte 145. Nesse caso, a caixa 12 deve especificar o regulamento nacional concreto.

Caixa 14-b. Assinatura autorizada

Esta caixa deve ser preenchida com a assinatura da pessoa autorizada. Apenas as pessoas especificamente autorizadas pelos RACSTP podem apor a sua assinatura nesta caixa. Para facilitar o reconhecimento, pode ser acrescentado um número único que identifica a pessoa autorizada.

Caixa 14-c: Número do certificado/ da aprovação

Introduzir o número/referência do certificado/ aprovação. Este número ou referência é atribuído pela Autoridade.

Caixa 14-d: Nome

Inserir o nome da pessoa que assina na caixa 14-b, de forma legível.

Caixa 14-e. Data.

Introduzir a data em que é assinada a caixa 14-b; a data deve ter o formato seguinte: dd = dia (2 dígitos), mmm = mês (os 3 primeiros caracteres), aaaa = ano (4 dígitos).

Apêndice D - Condições para o recurso a pessoal não qualificado em conformidade com o RACSTP Parte 66.2, a que se refere a subsecção 145.D.105, alínea (h), pontos (1) e (2).

O pessoal de certificação que preenche as condições abaixo indicadas satisfaz o disposto na subsecção 145.D.105, parágrafo (h), pontos (1) e (2):

- (a) A pessoa deve ser titular de uma licença ou de uma autorização de pessoal de certificação emitida ao abrigo de regulamentação nacional ple-

namente conforme com o anexo 1 da ICAO, com averbamento da qualificação de tipo para cada tipo de aeronave abrangido pelo âmbito de actividade a que se refere a alínea (b);

- (b) O âmbito de actividade da pessoa não deve exceder o âmbito de actividade definido pela licença ou pela autorização de pessoal de certificação nacionais, consoante a que for mais restritiva;
- (c) A pessoa deve demonstrar ter recebido a formação em factores humanos e na legislação aeronáutica especificada no RACSTP Parte 66.2;
- (d) A pessoa deve demonstrar que possui 5 anos de experiência em manutenção (para pessoal de certificação de manutenção de linha) ou 8 anos de experiência em manutenção (para pessoal de certificação de manutenção de base). Todavia, as pessoas cujas tarefas autorizadas não excedam a emissão de certificados de aptidão para serviço na sequência realização de pequenas operações de rotina de manutenção de linha e retificação de falhas simples, só necessitam de possuir 3 anos de experiência em manutenção.

* * * *

NI - NORMAS DE IMPLEMENTAÇÃO

N.I 145.A GERAL

N.I. 145.A. 110 Definições

- (a) Manutenção da linha deve ser entendida como toda a manutenção que é realizada antes do voo para assegurar que a aeronave se encontra apta para o voo pretendido.
 - (1) A manutenção da linha pode incluir:
 - (i) a resolução de problemas;
 - (ii) a correcção de anomalias;
 - (iii) a substituição de componentes com o uso de equipamento de teste externo, se necessário. A substituição de componentes pode incluir componentes como motores e hélices.
 - (iv) manutenção programada e ou verificações, incluindo inspecções visuais que detetem condições insatisfatórias óbvias ou discrepâncias, mas não requerem uma inspecção extensiva aprofundada. Pode, também, incluir a estrutura interna, sistemas e itens

de instalação de potência que são visíveis através de painéis ou portas de acesso de abertura rápida.

- (v) Pequenas reparações e modificações que não requeiram desmontagem extensiva e que podem ser realizadas por meios simples.

(2) Para casos temporários ou ocasionais (AD's, SB's), o responsável da qualidade pode aceitar que tarefas de manutenção de base sejam executadas por uma organização de manutenção de linha desde que todos os requisitos sejam cumpridos conforme definido pela Autoridade.

(3) As tarefas de manutenção não abrangidas por estes critérios são consideradas manutenção de base.

(4) As aeronaves mantidas em conformidade com programas de tipo "progressivo" devem ser avaliadas individualmente com relação à presente subsecção. Em princípio, a decisão de permitir que sejam realizadas algumas inspecções "progressivas" deve ser determinada pela avaliação de que todas as tarefas no âmbito de uma dada inspecção podem ser realizadas com segurança, de acordo com os padrões exigidos, na estação de manutenção de linha designada.

- (b) Nos casos em que a organização utiliza instalações tanto dentro como fora de São Tomé e Príncipe, tais como instalações-satélite, subcontratadas, estações de linha, etc., essas instalações podem ser incluídas na aprovação sem estarem identificadas no certificado de aprovação desde que o manual de procedimentos de manutenção identifique tais instalações e contenha procedimentos para as controlar e que a Autoridade esteja convencida de que fazem parte integrante da organização de manutenção aprovada.

N.I 145.B CERTIFICAÇÃO DA OMA E VALIDADE DO CERTIFICADO

N.I 145.B.100 REGRAS GERAIS

N.I. 142.B.110 Pedido de certificado de OMA

- (a) O pedido de emissão de um certificado de OMA deve incluir o seguinte:

(1) o formulário apropriado indicado pela Autoridade, devidamente preenchido;

(2) o MPM da OMA em duplicado;

(3) a declaração de conformidade com os requisitos desta Parte, elaborada do modo estabelecido pela Autoridade;

(4) a descrição do sistema da qualidade da OMA, referido em 145.D.201;

(5) a descrição do sistema de gestão da segurança, referido em 145.D.205;

(6) a lista de capacidades da OMA, se aplicável, elaborada de acordo com 145.E.110;

(7) cópia de todos os certificados de OMA de que o requerente é titular;

(8) comprovativo de pagamento da taxa aplicável.

(b) O pedido de alteração de um certificado de OMA deve incluir o seguinte:

(1) o formulário apropriado indicado pela Autoridade, devidamente preenchido;

(2) as Alterações correspondentes ao MPM da OMA, em duplicado;

(3) a declaração de conformidade com os requisitos desta Parte, actualizada;

(4) informação de suporte à alteração pretendida, incluindo se aplicável, a auto-avaliação referida em 145.E.110 (d);

(5) comprovativo de pagamento da taxa aplicável.

N.I 145.C INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTO E MATERIAIS

N.I. 145.C.101 REQUISITOS QUANTO A INSTALAÇÕES

(a) A OMA deve assegurar o seguinte, quanto a instalações:

(1) se o hangar não for da propriedade da OMA, a OMA deve obter prova de autorização para usar o hangar;

(2) demonstrar a suficiência de espaço de hangar para a realização da manutenção de base planeada, através da elaboração de um plano de visitas previstas de aeronaves ao hangar relativo ao programa de manutenção;

(3) actualizar regularmente o plano de visitas de aeronaves ao hangar;

(4) para a manutenção de linha os hangares não são essenciais, mas o acesso a acomodação em hangar deve ser demonstrado para uso durante condições de tempo adversas para a realização de pequenos trabalhos programados e retificação prolongada de defeitos.

(5) assegurar que as estruturas do hangar de aeronaves e das oficinas de componentes evitam a entrada de chuva, granizo, gelo, neve, vento e poeira, etc;

(6) assegurar que o piso das oficinas é selado de modo a minimizar a produção de poeira; e

(b) É aceitável combinar quaisquer ou todos os requisitos relativos a salas de trabalho numa única sala desde que o pessoal tenha espaço suficiente para realizar as tarefas atribuídas. Além disso, deve ser disponibilizada ao pessoal de manutenção de aeronaves uma área, como parte da sala de trabalho, onde possam estudar as instruções de manutenção e preencher os registos de manutenção de forma adequada.

(c) A OMA deve assegurar o seguinte, quanto ao ambiente de trabalho:

(1) as temperaturas devem ser mantidas de forma a que o pessoal possa executar as suas tarefas sem desconforto.

(2) a presença de poeira ou de qualquer outro elemento de contaminação atmosférica deve ser mínima e a sua acumulação nunca deve ser visível sobre a superfície das aeronaves ou dos seus componentes. Quando a presença de poeira ou outros elementos de contaminação atmosférica resultar numa acumulação visível sobre a superfície, todos os sistemas susceptíveis devem ser isolados até que seja restabelecido um nível de condições aceitável.

(3) a iluminação deve ser suficiente de modo a assegurar que todas as inspecções e trabalhos de manutenção possam ser realizados com eficácia.

(4) o ruído não deve ser susceptível de distrair o pessoal durante as tarefas de inspecção. Quando não for possível controlar a fonte de ruído, o pessoal deve dispor do equipamento de protecção pessoal necessário para eliminar o ruído excessivo susceptível de provocar distração durante as operações de inspecção.

(5) quando um trabalho de manutenção específico exigir condições ambientais específicas diferentes das atrás referidas devem ser criadas essas condições. As condições específicas devem ser indicadas nos dados de manutenção.

(6) o ambiente de trabalho durante a manutenção de linha deve permitir que uma operação específica de manutenção ou inspecção seja realizada sem distrações. Quando o ambiente de trabalho atingir níveis inaceitáveis em termos de temperatura, humidade, grão, gelo, neve, vento, iluminação, poeira / outros elementos de contaminação atmosférica, as operações específicas de manutenção ou inspecção devem ser suspensas até que sejam restabelecidas condições satisfatórias.

(d) A OMA deve assegurar o seguinte, quanto a instalações de armazenagem:

(1) as instalações de armazenagem de componentes de aeronaves devem estar limpas, bem ventiladas e mantidas a uma temperatura uniforme e seca para minimizar os efeitos da condensação.

(2) as recomendações normalizadas e do fabricante devem ser seguidas para componentes específicos da aeronave.

(3) as prateleiras de armazenagem devem ser suficientemente resistentes para suportar os componentes de aeronaves e servir de apoio suficiente aos de maior dimensão, de modo a que o componente não seja distorcido durante a armazenagem.

(4) todos os componentes de aeronave devem, sempre que possível, permanecer embalados em material de protecção para minimizar danos e corrosão durante a armazenagem.

N.I. 145.C.105 Equipamento, ferramentas e material

(a) Quando o fabricante especifica uma determinada ferramenta, equipamento ou equipamento de teste, essa ferramenta, equipamento ou equipamento de teste deve ser utilizado a menos que o fabricante tenha identificado o uso de um equivalente.

(b) Salvo o disposto na alínea (a), as ferramentas, o equipamento ou equipamento de teste diferente

do recomendado pelo fabricante podem ser consideradas aceitáveis com base no seguinte:

(1) A OMA deve ter um procedimento no Manual de Procedimentos de Manutenção se pretende usar ferramentas, equipamentos ou equipamentos equivalentes diferentes dos que são recomendados pelo fabricante.

(2) A OMA deve estabelecer um programa que abrange o seguinte:

(i) a descrição dos procedimentos utilizados para estabelecer a competência do pessoal que determina a equivalência de ferramentas, equipamentos ou equipamento de teste.

(ii) a realização e documentação da comparação feita entre a especificação técnica da ferramenta, equipamento ou equipamento de teste recomendado pelo fabricante e a ferramenta, equipamento ou equipamento de teste equivalente proposto.

(iii) garantir que as limitações, os parâmetros e a fiabilidade da ferramenta, equipamento ou equipamento proposto sejam equivalentes às ferramentas, equipamentos ou equipamentos de teste recomendados pelo fabricante.

(iv) garantir que as ferramentas, equipamentos ou equipamentos de teste equivalente é capaz de realizar a função de manutenção apropriada, todos os testes normais ou calibrações e verificar todos os parâmetros da aeronave ou produto aeronáutico em manutenção ou calibração.

(3) A OMA deve ter o controle total da ferramenta, equipamento ou equipamento de teste equivalente (ou seja, ter a propriedade, por aluguer, etc.).

(c) A OMA deve garantir que:

(1) todas as ferramentas e equipamentos, relacionados com o âmbito de aprovação pretendido, conforme especificado nos dados de manutenção, podem ser disponibilizados quando necessário.

(2) todas essas ferramentas e equipamentos que precisam ser controlados em termos de manutenção ou calibração em virtude de serem necessários para medir as dimensões especificadas e os valores de torque, etc., estão claramente identificados e listados num registo de controlo, incluindo quaisquer ferramentas e equi-

pamentos pessoais que a organização autoriza que podem ser utilizados.

(3) a organização tem um procedimento para o controlo dessas ferramentas e equipamentos para inspecionar ou manter e, quando apropriado, calibrar tais itens regularmente e indicar aos usuários que o item está dentro dos períodos limite de inspecção, serviço ou de calibração:

(i) Tal procedimento deve incluir um sistema claro de etiquetagem de todas as ferramentas, equipamentos e equipamentos de teste que informe sobre quando expira a inspecção, o serviço ou a calibração e se o item não está em condições de ser utilizado por qualquer outro motivo quando isso possa não ser óbvio.

(ii) deve ser mantido um registo para todos os equipamentos e ferramentas de precisão, juntamente com um registo das calibrações e dos padrões utilizados.

(4) a inspecção, serviço ou calibração numa base regular deve estar de acordo com as instruções do fabricante do equipamento, excepto quando a organização puder demonstrar, por resultados, que um intervalo de tempo diferente é apropriado num caso particular.

N.I. 145.C.110 (b) Aceitação de componentes de aeronave

A organização recetora deve assegurar que o componente:

(1) está em condições satisfatórias e foi apropriadamente declarada apta para o serviço;

(2) atende aos dados / padrões aprovados, tais como os padrões de projecto e de modificação.

(b) Os requisitos da alínea (a) podem ser cumpridos por referência ao catálogo de peças do fabricante ou outros dados aprovados (p.e., boletim de serviço), directivas de aeronavegabilidade aplicáveis, a situação das peças de vida limitada instaladas no componente da aeronave, bem como as CDCCL.

N.I. 145.C.110 (c) Aceitação de componentes da aeronave - fabricação de peças

(a) Os seguintes princípios e condições devem ser tidos em conta na elaboração de um procedimento aceitável no MPM da organização:

(1) o fabrico, a inspecção, a montagem e o ensaio devem estar claramente dentro da capacidade técnica e processual da organização;

(2) todos os dados necessários para fabricar a peça devem ser aprovados pela Autoridade ou pelo titular do certificado-tipo (TC), do titular da aprovação de organização de projecto, ou do titular do certificado de tipo suplementar (STC) sob um código de aeronavegabilidade aceite;

(3) os artigos fabricados por uma organização aprovada nos termos da Parte 145 só podem ser utilizados por essa organização no âmbito da revisão, manutenção, modificação ou reparação de aeronaves ou componentes que estejam a ser trabalhados nas suas próprias instalações. A permissão para fabricar não constitui aprovação para fabricação ou para fornecimento externo e as peças não se qualificam para certificação sob o Formulário 1 do INAC. Essa proibição também se aplica à transferência em bloco de estoques excedentes, em que as peças fabricadas localmente são fisicamente segregadas e excluídas de qualquer certificação de entrega.

(4) o fabrico de peças, kits de modificação, etc., para fornecimento e / ou venda subsequente, não pode ser realizado por uma organização aprovada nos termos da Parte 145.

(5) os dados especificados no ponto (2) podem incluir procedimentos de reparação envolvendo a fabricação de peças. Quando os dados sobre essas peças forem suficientes para facilitar o fabrico, as peças podem ser fabricadas por uma organização aprovada nos termos da parte 145. Esses dados devem incluir detalhes de numeração de peças, dimensões, materiais, processos e quaisquer técnicas especiais de fabricação, especificações especiais de matérias-primas e / ou requisitos de inspecção de entrada. A organização deve ter a capacidade necessária que deve ser definida pelo conteúdo do MPM. Quando processos ou procedimentos de inspecção especiais são definidos nos dados aprovados que não estão disponíveis na organização, a organização não pode fabricar a peça, a menos que o titular do TC / STC forneça uma alternativa aprovada.

(b) Os seguintes são exemplos de fabricação no âmbito de uma aprovação sob a Parte 145:

(1) fabrico de casquilhos, mangas e calços;

(2) fabrico de elementos estruturais secundários e painéis de revestimento;

- (3) fabrico de cabos de comando;
- (4) fabrico de tubos flexíveis e rígidos;
- (5) fabrico de molhes e conjuntos de cabos eléctricos;
- (6) painéis de chapa enformada ou maquinada para reparações;
- (c) Todas as partes fabricadas acima, devem estar de acordo com os dados fornecidos nos manuais de revisão geral ou reparação, esquemas de modificação e boletins de serviço, desenhos ou outros aprovados pela Autoridade.

Nota: Não é aceitável fabricar qualquer item a um padrão a menos que seja desenvolvido um projecto de engenharia desse item que inclua todos os processos de fabricação necessários e que seja aceitável para a Autoridade.

- (d) Quando o titular de um TC ou uma organização de produção aprovada está pronta para disponibilizar dados completos não mencionados nos manuais de aeronaves ou boletins de serviço, mas fornece desenhos de fabricação para itens especificados nas listas de peças, a fabricação desses itens não é considerada como estando dentro do âmbito de uma aprovação, salvo se autorizado pela Autoridade de acordo com um procedimento especificado no MPM.
- (e) Inspeção e identificação.

(1) Qualquer peça fabricada localmente deve ser submetida a uma fase de inspeção antes, de forma separada e de preferência independente, de qualquer inspeção da sua instalação.

(2) A inspeção deve estabelecer total conformidade com os dados de fabricação relevantes, e a peça deve ser inequivocamente identificada como adequada para uso, declarando conformidade com os dados aprovados. Devem ser mantidos registos adequados de todos os processos de fabricação, incluindo o tratamento térmico e as inspeções finais. Todas as peças, excepto aquelas que não possuem espaço suficiente, devem ter um número de peça que claramente as relaciona com os dados de fabricação / inspeção. Além do número de peça, a identidade da organização deve ser marcada na peça para fins de rastreabilidade.

N.I. 145.C.110 (d) Aceitação de componentes de aeronaves

Os seguintes tipos de componentes devem ser classificados como irrecuperáveis:

- (1) componentes com defeitos não reparáveis, sejam visíveis, ou não, a olho nu;
- (2) componentes que não atendem às especificações do projecto e não podem ser colocados em conformidade com tais especificações;
- (3) componentes sujeitos a modificação ou restauração inaceitáveis e que sejam irreversíveis;
- (4) peças de vida limitada certificadas que atingiram ou excederam o seu limite de vida certificada ou com registos em falta ou incompletos;
- (5) componentes que não podem ser devolvidos à condição de navegabilidade devido à exposição a forças extremas, ao calor ou ambiente adverso;
- (6) componentes para os quais a conformidade com uma directiva de navegabilidade aplicável não pode ser cumprida;
- (7) componentes cujos registos de manutenção e / ou rastreabilidade ao fabricante não podem ser recuperados.

N.I 145.D PESSOAL E ADMINISTRAÇÃO

N.I 145.D.100 PESSOAL

N.I. 145.D.101 (a) Pessoal de Gestão – administrador responsável

- (a) O administrador responsável deve ser responsável por garantir que todos os recursos necessários estejam disponíveis para a realização da manutenção necessária a suportar a aprovação da OMA.
- (b) Com relação ao administrador responsável, normalmente é tido como o director executivo da organização de manutenção aprovada, o qual, em virtude da posição, tem a responsabilidade geral (inclusive financeira) de administrar a organização.
- (c) O administrador responsável pode ser o administrador responsável de mais do que uma organi-

zação e não precisa, necessariamente, ser versado em questões técnicas, pois o manual de procedimentos da organização de manutenção define os padrões de manutenção.

- (d) Quando o administrador responsável não é o director executivo, a Autoridade necessita de ser assegurada de que esse administrador responsável tem acesso directo ao director executivo e tem alocado à sua gestão suficiente "financiamento para a manutenção".

N.I. 145.D.101 (d) Pessoal de Gestão – grupo de gestores.

- (a) As funções da OMA devem ser subdivididas na dependência de gestores individuais ou combinadas de várias formas, dependendo do tamanho da OMA.
- (b) Salvo o disposto em (c), a OMA deve ter, dependendo da extensão da aprovação, o seguinte:
- (1) Um responsável da manutenção de base,
 - (2) Um responsável da manutenção de linha,
 - (3) Um responsável de oficinas, e
 - (4) Um responsável da qualidade, devendo todos eles reportar ao administrador responsável.
- (c) Nas organizações Parte 145 pequenas, qualquer dos responsáveis mencionados no parágrafo (b) pode também ser o administrador responsável, conforme determinado pela Autoridade.
- (d) O responsável da manutenção de base deve ser o responsável por:

(1) assegurar que toda a manutenção necessária a ser realizada no hangar, mais qualquer correcção de defeitos realizada durante a manutenção de base, é executada de acordo com os padrões de projecto e qualidade especificados em 145.E.101;

(2) toda a acção correctiva resultante da monitorização da conformidade da qualidade especificada em 145.D.201.

- (e) O responsável da manutenção de linha deve ser responsável por:

(1) assegurar que toda a manutenção necessária a ser realizada em linha, incluindo a correcção de defeitos em linha, é executada de acordo com os padrões especificados em 145.E.101; e

(2) toda a acção correctiva resultante da monitorização da conformidade da qualidade especificada em 145.D.201.

- (f) O responsável de oficinas deve ser responsável por:

(1) garantir que todo o trabalho nos componentes da aeronave é realizado de acordo com os padrões especificados em 145.D.101; e

(2) toda a acção correctiva resultante da monitorização da conformidade da qualidade especificada em 145.D.201.

- (g) O responsável da qualidade deve ser responsável por:

(1) monitorar a conformidade da OMA com a Parte 145; e

(2) garantir o sistema de retorno associado, conforme exigido em 145.D.201.

- (h) A OMA pode adoptar qualquer título para as funções de gestão exigidas, mas deve identificar para a Autoridade esses títulos e as pessoas escolhidas para desempenhar essas funções.

- (i) Se a OMA optar por nomear os responsáveis por todas ou quaisquer combinações das funções identificadas devido à dimensão da empresa, esses responsáveis devem reportar, em última instância, através do responsável da manutenção de base, ou do responsável da manutenção de linha, ou do responsável de oficinas, ou do responsável da qualidade, conforme apropriado, ao administrador responsável.

Nota: O pessoal de certificação pode reportar a qualquer um dos responsáveis especificados, dependendo do tipo de controle que a organização de manutenção aprovada utiliza (por exemplo, técnicos com licença / inspectores independentes / supervisores com funções duplas etc.), desde que a função de monitorização da conformidade da qualidade especificada em 145.D.201 (a) permaneça independente.

N.I. 145.D.105 (b) Pessoal de certificação e outro pessoal – Plano de Homens-hora.

(a) O plano de homens-hora de manutenção deve:

(1) levar em conta todas as actividades de manutenção realizadas fora do âmbito da aprovação sob a Parte 145.

(2) considerar o absentismo previsto (formação, férias, etc.).

(b) O plano de homens-hora de manutenção deve corresponder ao volume de trabalho de manutenção previsto, salvo quando a organização não pode prever tal volume de trabalho devido à natureza de curto prazo dos seus contractos, situação em que tal plano deve ser baseado no volume mínimo de trabalho de manutenção necessário para a viabilidade comercial. O volume de trabalho de manutenção inclui todos os trabalhos necessários tais como, mas não apenas, o planeamento, a verificação de registos de manutenção, a produção de cartas de trabalho em formato papel ou electrónico, a realização da manutenção, a inspecção e o preenchimento dos registos de manutenção.

(c) Se a OMA for aprovada para manutenção de base, o plano de homens-hora deve corresponder ao plano de visitas das aeronaves ao hangar.

(d) No caso de manutenção de componentes de aeronave, o plano de homens-hora de manutenção deve corresponder à manutenção planeada de componentes, conforme especificado em 145.C.101 (a) (2).

(e) O plano de homens-hora da função de monitorização da conformidade da qualidade deve ser suficiente para satisfazer os requisitos especificados em 145.D.201.

(f) O plano de homens-hora de manutenção deve ser revisto, pelo menos, a cada 3 meses e ser actualizado sempre que necessário.

(g) Os desvios significativos do plano de homens-hora de manutenção devem ser reportados através do responsável do sector ao responsável da qualidade e ao administrador responsável para avaliação. Um desvio significativo significa um défice superior a 25% dos homens – hora disponíveis durante um mês do calendário para qual-

quer uma das funções especificadas em 145.D.105 (b).

N.I. 145.D.105 (h) Pessoal de certificação e outro pessoal - instalações e manutenção de linha localizadas fora de São Tomé e Príncipe e Príncipe

O pessoal de certificação que satisfaça todas as condições a seguir, cumpre os requisitos especificados em 145.D.105 (h) (1) e (2):

(1) a pessoa deve ser titular de uma licença ou uma autorização de pessoal de certificação emitida ao abrigo dos regulamentos nacionais em total conformidade com o Anexo 1 da ICAO;

(2) o âmbito de trabalho da pessoa não deve exceder o âmbito das tarefas definidas pela licença nacional ou pela autorização do pessoal de certificação, seja qual for a mais restritiva;

(3) a pessoa deve demonstrar que recebeu formação em factores humanos e legislação aeronáutica, conforme referido na Parte 66.2;

(4) a pessoa deve demonstrar ter acumulado pelo menos 5 anos de experiência de manutenção, no caso de pessoal de certificação de manutenção de linha, e 8 anos, no caso de pessoal de certificação de manutenção de base. No entanto, as pessoas cujas tarefas autorizadas não excedam a pequena manutenção de linha programada e a correcção de defeitos simples, precisam demonstrar apenas 3 anos de experiência de manutenção.

(5) O pessoal de certificação de manutenção de linha e manutenção de base deve demonstrar que recebeu formação de tipo e passou no exame ao nível apropriado, conforme aplicável e especificado na Parte 66.2 para cada tipo de aeronave no âmbito da tarefa referida no ponto (2). O pessoal cujo âmbito de trabalho não exceda a pequena manutenção de linha programada e a retificação de defeitos simples pode, no entanto, receber formação na tarefa em vez de formação de tipo completa.

N.I. 145.D.105 (i) Pessoal de certificação e outro pessoal (Ensaaios não destructivos)

(a) Ensaaios não destructivos de navegabilidade permanente significa os ensaios especificados pelo titular do certificado tipo ou pelo fabricante da aeronave, motor ou hélice em conformidade com os dados de manutenção especificados em

145.E.135 para aeronaves / componentes da aeronave em serviço com a finalidade de determinar a permanente aptidão do produto para operar com segurança.

- (b) Devidamente qualificado significa ao Nível 1, 2 ou 3, conforme definido pela Norma Europeia EN 4179 (ou equivalente), dependendo da função de ensaio não destrutivo a ser realizada.
- (c) Não obstante o facto de o pessoal do Nível 3 poder ser qualificado através da EN 4179 para estabelecer e autorizar métodos, técnicas, etc., não é permitido que tal pessoal se desvie dos métodos e técnicas publicados pelo titular do certificado de tipo / fabricante sob a forma de dados navegabilidade permanente, tal como nos manuais de ensaios não destrutivos ou boletins de serviço, a menos que o manual ou o boletim de serviço expressamente permita tal desvio.
- (d) Ensaio não destrutivo particular significa qualquer um ou mais dos seguintes; líquidos penetrantes, partícula magnética, correntes parasitas (eddy current), métodos ultrassónicos e radiográficos incluindo raios X e raios gama.

Nota: Novos métodos são e serão desenvolvidos, tais como, mas não apenas, a termografia e xerografia, que não são especificamente abordados pela EN 4179. Até que esta norma acordada seja estabelecida, tais métodos devem ser aplicados de acordo com as recomendações do fabricante do equipamento específico., incluindo qualquer processo de formação e exame para garantir a competência do pessoal no processo.

- (e) Qualquer organização de manutenção aprovada de acordo com a Parte 145 que execute NDT deve estabelecer procedimentos de qualificação dos especialistas em NDT detalhados no MPM e aceites pela Autoridade.
- (f) Endoscopia e outras técnicas, como a batida de delaminações com moedas, são inspecções não destrutivas e não ensaios não destrutivos. Não obstante tal diferenciação, a organização de manutenção deve estabelecer um procedimento aceite pela Autoridade para assegurar que o pessoal que realiza e interpreta essas inspecções seja adequadamente treinado e avaliada a sua competência no processo. Inspeções não-destrutivas, não sendo consideradas NDT pela Parte 145, não estão listadas no Apêndice B, na qualificação de classe D1.

- (g) Os padrões, métodos, formação e procedimentos referenciados devem ser especificados no manual de procedimentos de manutenção.

N.I. 145.D.110 (g) Requisitos de formação

- (a) No que diz respeito à compreensão da aplicação de factores humanos e questões de desempenho humano, todo o pessoal da organização de manutenção deve ter recebido formação inicial e contínua em factores humanos, incluindo no mínimo:
 - (1) titulares de postos, gestores, supervisores;
 - (2) pessoal de certificação, pessoal de apoio e mecânicos;
 - (3) pessoal de apoio técnico, como planificadores, engenheiros, pessoal de registos técnicos;
 - (4) pessoal de controlo / garantia da qualidade;
 - (5) pessoal de serviços;
 - (6) pessoal dos factores humanos / formadores de factores humanos;
 - (7) pessoal do serviço de logística, pessoal do serviço de compras;
 - (8) operadores de equipamentos terrestres.
- (b) O sílabo de formação abaixo identifica os tópicos e subtópicos a serem abordados na formação em factores humanos. A organização de manutenção pode combinar, dividir, alterar a ordem de qualquer assunto do sílabo para atender às suas próprias necessidades, contanto que todos os assuntos sejam cobertos com um nível de detalhe apropriado à organização e ao seu pessoal.

(Sílabo de formação para formação inicial em factores humanos)

1 Geral / Introdução aos factores humanos	5.5 Trabalho por turnos
1.1 Necessidade de abordar os factores humanos	5.6 Ruídos e fumos
1.2 Estatísticas	5.7 Iluminação
1.3 Incidentes	5.8 Clima e temperatura
2 Cultura e Segurança / Factores organizacionais	5.9 Movimento e vibração
3 Erro Humano	5.10 Sistemas complexos
3.1 Modelos e teorias do	5.11 Perigos no local de

erro	trabalho
3.2 Tipos de erros nas tarefas de manutenção	5.12 Falta de mão de obra
3.3 Infracções	5.13 Distracções e interrupções
3.4 Implicações dos erros	6 Procedimentos, informação, ferramentas e práticas
3.5 Gestão e prevenção de erros	6.1 Inspeção visual
3.6 Fiabilidade humana	6.2 Marcação e registo do trabalho
4 Desempenho & limitações humanas	6.3 Procedimento – prática / desacerto / normas
4.1 Visão	6.4 Documentação técnica – acesso e qualidade
4.2 Audição	7 Comunicação
4.3 Processamento de informação	7.1 Passagem de turno / Tarefa
4.4 Atenção e percepção	7.2 Disseminação da informação
4.5 Consciência situacional	7.3 Diferenças culturais
4.6 Memória	8 Trabalho em equipa
4.7 Claustrofobia e acesso físico	8.1 Responsabilidade
4.8 Motivação	8.2 Gestão, supervisão e liderança
4.9 Aptidão/Saúde	8.3 Tomada de decisão
4.10 Stress	9 Profissionalismo e integridade
4.11 Gestão do volume de trabalho	9.1 Manutenção em dia; actualização
4.12 Fadiga	9.2 Comportamento provocador de erro
4.13 Álcool, medicação, drogas	9.3 Assertividade
4.14 Trabalho físico	10 Programa de factores humanos da organização
4.15 Tarefas repetitivas / complacência	10.1 Notificação de erros
5 Ambiente	10.2 Política disciplinar
5.1 Pressão dos pares	10.3 Investigação de erros
5.2 Factores Estressantes	10.4 Acção para atacar os problemas
5.3 Pressão do tempo e prazos	10.5 Feedback
5.4 Volume de trabalho	

N.I. 145.D.110 (i) Requisitos de formação

- (a) A competência deve ser definida como uma habilidade mensurável ou padrão de desempenho, conhecimento e compreensão, levando em consideração a atitude e comportamento.
- (b) O procedimento referenciado requer, entre outros, que planificadores, mecânicos, pessoal de serviços especializados, supervisores, pessoal de certificação e pessoal de apoio, seja empregados ou contratados, sejam avaliados quanto à competência antes do início do trabalho não supervi-

onado e a competência seja controlada de forma contínua.

- (c) A competência deve ser avaliada através da avaliação:

(1) do desempenho no trabalho e / ou teste de conhecimento por pessoal devidamente qualificado; e

(2) dos registos de formação de base, formação organizacional e / ou tipo de produto e diferenças; e

(3) registos da experiência.

- (d) A validação do acima pode incluir uma verificação de confirmação com a organização que emitiu tais documentos. Para tal fim, a experiência / formação pode ser registada num documento tal como um livro de registos.

- (e) Como resultado da avaliação, a qualificação do indivíduo deve determinar:

(1) qual nível de supervisão contínua seria necessário ou se trabalho não supervisionado poderia ser permitido;

(2) se há necessidade de formação adicional.

- (f) Deve ser mantido um registo de tal avaliação de competência e qualificação. Isso deve incluir cópias de todos os documentos que atestam a qualificação, como a licença e / ou qualquer autorização possuída, conforme o caso.

- (g) Para uma avaliação apropriada da competência do seu pessoal, a organização deve considerar que:

Consoante a função do indivíduo, formação inicial e recorrente adequada para assegurar a continuidade da competência é-lhe facultada e registada, de modo a que seja mantida durante toda a duração do emprego/contrato de trabalho.

(1) Todo o pessoal deve ser capaz de demonstrar conhecimento e conformidade com os procedimentos da organização de manutenção, conforme aplicável às suas funções.

(2) Todo o pessoal deve ser capaz de demonstrar compreensão dos factores humanos e questões de desempenho humano com relação à sua função.

(3) Para auxiliar na avaliação da competência e para estabelecer a análise das necessidades de formação, são recomendadas descrições de posto para cada função de trabalho na organização. As descrições de posto devem conter critérios suficientes para permitir que a avaliação de competência exigida possibilite que essa avaliação estabeleça que, entre outros (os títulos podem ser diferentes, conforme a organização):

- (i) os gestores são capazes de gerir adequadamente os resultados, processos, recursos e as prioridades de trabalho descritos nas suas funções e responsabilidades atribuídos de maneira conforme e segura, de acordo com os regulamentos e os procedimentos da organização;
- (ii) os planificadores são capazes de interpretar os requisitos de manutenção nas tarefas de manutenção e entendem que não têm autoridade para desviar-se dos dados de manutenção;
- (iii) os supervisores são capazes de assegurar que todas as tarefas de manutenção necessárias são executadas e, quando não concluídas ou quando for evidente que uma tarefa de manutenção específica não pode ser executada de acordo com os dados de manutenção, tais problemas são reportados ao administrador responsável para acção apropriada. Além disso, no caso dos supervisores que também realizam tarefas de manutenção, eles entendem que tais tarefas não devem ser executadas quando incompatíveis com as suas responsabilidades de gestão.
- (iv) os mecânicos são capazes de executar tarefas de manutenção de acordo com qualquer padrão especificado nos dados de manutenção e notificar os supervisores sobre defeitos ou erros que exijam retificação para restabelecer os padrões de manutenção exigidos.
- (v) a equipa de serviços especializados é capaz de realizar tarefas de manutenção especializadas de acordo com o padrão especificado nos dados de manutenção. Eles devem ser capazes de comunicar com os supervisores e relatar com precisão quando necessário.
- (vi) a equipa de apoio é capaz de determinar se as tarefas ou inspecções relevantes foram executadas de acordo com o padrão requerido.
- (vii) o pessoal de certificação é capaz de determinar quando a aeronave ou o componente da aeronave

está apto para colocação em serviço e quando não deve ser liberado para o serviço.

(viii) a equipa de auditoria da qualidade é capaz de monitorizar a conformidade com a Parte 145, identificando a não conformidade de maneira eficaz e oportuna, de modo a que a organização possa permanecer em conformidade com a Parte 145.

- (h) A organização deve desenvolver um procedimento que descreva o processo de avaliação da competência do pessoal. O procedimento deve especificar:
 - (1) as pessoas responsáveis por este processo;
 - (2) quando a avaliação deve ocorrer;
 - (3) os créditos de avaliações anteriores;
 - (4) a validação de registos de qualificação;
 - (5) os meios e métodos para a avaliação inicial;
 - (6) os meios e métodos de controle contínuo da competência, incluindo o feedback sobre o desempenho do pessoal;
 - (7) as competências a serem observadas durante a avaliação em relação a cada função de trabalho;
 - (8) as acções a serem tomadas quando a avaliação não é satisfatória;
 - (9) o registo dos resultados da avaliação.
 - (10) De acordo com as funções do trabalho e o âmbito, tamanho e complexidade da organização, a avaliação pode considerar o seguinte como um exemplo (a tabela não é exaustiva):

	Ges- tores	Pla- nificado- res	Su- perviso- res	Pessoal de certifica- ção e pessoal de apoio	Me- cânicos	Equipa de serviços especiali- zados	Equi- pa de audito- ria da quali- dade
Conhecimento dos padrões oficiais reconhecidos aplicáveis						X	X
Conhecimento de técnicas de auditoria: planificação, execução e relato.							X
Conhecimento de factores humanos, desempenho e limitação humanos	X	X	X	X	X	X	X
Conhecimento dos processos logísticos	X	X	X				
Conhecimento das capacidades, privilégios e limitações organizacionais.	X	X	X	X		X	X
Conhecimento da Parte 43, Parte 145 e todos os outros regulamentos relevantes.	X	X	X	X			X
Conhecimento das partes relevantes do manual de procedimentos de manutenção da organização.	X	X	X	X	X	X	X
Conhecimento do sistema de notificação de ocorrências e compreensão da importância da notificação de ocorrências, dados de manutenção incorretos e defeitos reais ou potenciais.		X	X	X	X	X	
Conhecimento dos riscos de segurança relacionados com o ambiente de trabalho.	X	X	X	X	X	X	X
Conhecimento sobre CDCCL quando relevante	X	X	X	X	X	X	X
Conhecimento sobre EWIS quando relevante.	X	X	X	X	X	X	X
Compreensão da integridade, comportamento e atitude profissionais em relação à segurança	X	X	X	X	X	X	X
Compreensão das condições para assegurar a navegabilidade permanente da aeronave e seus componentes				X			X
Compreensão do desempenho e limitações humanas próprias	X	X	X	X	X	X	X
Compreensão das autorizações e limitações do pessoal	X	X	X	X	X	X	X
Compreensão da tarefa crítica		X	X	X	X		X
Capacidade de compilar e controlar as cartas de trabalho preenchidas.		X	X	X			
Capacidade de considerar o desempenho e limitações humanos.	X	X	X	X			
Capacidade de determinar as qualificações exigidas para a execução da tarefa		X	X	X			
Capacidade de identificar e corrigir as condições reais e potenciais não seguras			X	X	X	X	X
Capacidade de gerir terceiros envolvidos na actividade de in manutenção.		X	X				
Capacidade de confirmar a conclusão adequada das tarefas de manutenção.			X	X	X	X	
Capacidade de identificar e planificar adequadamente a execução da tarefa crítica.		X	X	X			
Capacidade de priorizar tarefas e relatar as discrepâncias.		X	X	X	X		
Capacidade de processar o trabalho solicitado pelo operador.		X	X	X			
Capacidade de promover a política de segurança e da qualidade.	X		X				

Capacidade de processar adequadamente as peças removidas, não instaladas e rejeitadas.			X	X	X	X	
Capacidade de registar e assinar pelo trabalho executado.			X	X	X	X	
Capacidade de reconhecer a aceitabilidade de peças a serem instaladas antes da instalação.				X	X		
Capacidade de separar as tarefas de manutenção complexas em etapas claras.		X					
Capacidade de compreender as ordens de trabalho, consultar e utilizar os dados de manutenção aplicáveis		X	X	X	X	X	X
Capacidade de utilizar os sistemas de informação	X	X	X	X	X	X	X
Capacidade de utilizar, controlar e familiarizar-se com as ferramentas e ou equipamento exigido			X	X	X	X	
Capacidades adequadas de comunicação e literacia	X	X	X	X	X	X	X
Capacidades analíticas e de auditoria comprovadas (por exemplo, objetividade, justeza, mente aberta, determinação, ...)							X
Capacidades de investigação de erros de manutenção							X
Capacidades de gestão e planificação de recursos	X	X	X				
Capacidades de trabalho em equipa, tomada de decisão e liderança	X		X				

N.I. 145.D.115 (a) Autorização de Certificação

(11) número de identificação da autorização.

(a) A OMA deve manter as seguintes informações mínimas, conforme aplicável, reactivamente a cada pessoal de certificação e pessoal de apoio:

- (1) nome;
- (2) data de nascimento;
- (3) formação de base;
- (4) formação de tipo;
- (5) formação recorrente;
- (6) experiência;
- (7) qualificações relevantes para a autorização;
- (8) âmbito da autorização;
- (9) data da primeira emissão da autorização;
- (10) Se for caso disso, prazo de validade da autorização;

- (b) O registo pode ser mantido em qualquer formato, mas deve ser controlado pelo departamento da qualidade da organização. Isso não significa que o departamento da qualidade deve manter o sistema de registo.
- (c) As pessoas autorizadas a aceder ao sistema devem ser mantidas no mínimo para assegurar que os registos não possam ser alterados de maneira não autorizada ou que os registos confidenciais se tornem acessíveis a pessoas não autorizadas.
- (d) A Autoridade é uma pessoa autorizada quando inspeciona o sistema de registos para a aprovação inicial e recorrente ou quando a Autoridade tem motivos para duvidar da competência de uma determinada pessoa.

N.I. 145.D.115 (d) Autorização de Certificação – outro pessoal

- (a) Para a emissão de uma autorização de certificação limitada, o comandante ou engenheiro de voo deve possuir uma licença válida de piloto de linha aérea (ATPL), piloto comercial (CPL) ou

engenheiro de voo (F/EL) de acordo com a Parte 66.2. Além disso, a autorização de certificação limitada está sujeita ao manual de procedimentos de manutenção que contém os procedimentos para atender aos requisitos de pessoal em 145.D.105 (c), incluindo no mínimo:

- (i) conclusão de formação adequada sobre a regulamentação relativa à aeronavegabilidade e manutenção;
- (ii) conclusão da formação adequada de tarefas para a tarefa específica na aeronave. A formação na tarefa deve ter duração suficiente para garantir que o indivíduo tenha um entendimento completo da tarefa a ser executada e deve abranger formação no uso dos dados de manutenção associados.
- (iii) conclusão da formação nos procedimentos conforme especificados na Parte 145.

(b) As tarefas típicas que podem ser certificadas e / ou executadas pelo comandante com uma licença ATPL ou CPL são pequenas manutenções ou verificações simples incluídas na seguinte lista:

(1) substituição de luzes internas, lâmpadas de filamento e de flash.

(2) fecho de capotas e recolocação de painéis de inspecção de acesso rápido.

(3) mudanças de versão, por exemplo colocação de maca, comandos duplos, portas, equipamento fotográfico etc.

(4) inspecção e remoção de resíduos de fluido de descongelamento / anti-congelamento, incluindo a remoção / fecho de painéis, capotas ou tampas que sejam facilmente acessíveis, mas que não requeiram o uso de ferramentas especiais.

(5) qualquer verificação / substituição envolvendo técnicas simples consistentes com esta norma técnica e conforme acordado pela Autoridade;

(c) O titular de uma licença de engenheiro de voo válida no tipo de aeronave só pode exercer este privilégio limitado de autorização de certificação quando exerce as funções de engenheiro de voo.

(d) Além do parágrafo (b) (1) a (5), as seguintes tarefas típicas de manutenção menor ou de correcção de defeitos simples podem ser adicionalmente realizadas:

(1) substituição de conjuntos de rodas;

(2) substituição de equipamentos de emergência simples que sejam facilmente acessíveis;

(3) substituição de fornos, aquecedores e máquina de bebidas;

(4) substituição de luzes externas;

(5) substituição dos assentos de passageiros e tripulação de cabine, cintos de segurança e arneses;

(6) substituição das portas do compartimento de carga de cabine e outros equipamentos de cabine;

(7) substituição de dispositivos de descarga estáticas;

(8) substituição das baterias principais da aeronave e do APU.

(9) substituição de componentes do sistema de entretenimento em voo, excepto do sistema de comunicação com os passageiros;

(10) a desativação apenas de subsistemas e componentes de aeronave, conforme permitido pela lista de equipamento mínimo do operador, quando tal desativação é considerada pela Autoridade como uma tarefa simples;

(11) rearme de disjuntores disparados em conformidade com o manual de controle de manutenção;

(12) qualquer outra tarefa aceite pela Autoridade como uma tarefa simples para um determinado tipo de aeronave.

(e) A autorização deve ter uma duração de doze meses sujeita a formação recorrente satisfatória no tipo aplicável de aeronave.

N.I 145.D.200 ADMINISTRAÇÃO

N.I. 145.D.201 Sistema da Qualidade

(a) Os principais objectivos do sistema de qualidade são permitir à organização assegurar uma produção segura e a manter-se em conformidade com os requisitos.

(b) Um elemento essencial do sistema de qualidade é a auditoria independente.

(c) A auditoria independente é um processo objectivo de verificação regular de amostras de todos

os aspectos da capacidade da organização de realizar toda a manutenção de acordo com as normas exigidas, incluindo as amostras de alguns produtos, enquanto resultado final do processo de manutenção. Ela representa uma avaliação geral objectiva de todas as actividades relativas à manutenção e destina-se a complementar o requisito 145.E.125 (b) que requer ao pessoal de certificação assegurar-se que toda a manutenção requerida foi devidamente realizada antes da emissão do certificado de aptidão para o serviço. As auditorias independentes devem incluir uma percentagem de auditorias aleatórias realizadas numa base de amostragem enquanto a manutenção está sendo realizada, incluindo algumas auditorias no período noturno para as organizações que trabalham durante à noite.

- (d) Salvo o especificado nas alíneas (g) e (i), a auditoria independente deve garantir que todos os aspectos da conformidade com a Parte 145 são verificados a cada 12 meses e podem ser realizadas como um exercício único e completo, ou subdividida ao longo do período de 12 meses, de acordo com um plano elaborado. A auditoria independente não exige que cada procedimento seja verificado em relação a cada linha de produto quando pode ser demonstrado que o procedimento específico é comum a mais do que a uma linha de produtos e que o procedimento foi verificado a cada 12 meses sem resultar em discrepâncias. Quando tenham sido identificadas discrepâncias, o procedimento específico deve ser reverificado contra relação a outras linhas de produto até que as discrepâncias tenham sido corrigidas, após o que o procedimento de auditoria independente pode reverter para os 12 meses para o procedimento em causa.
- (e) Salvo indicação em contrário na alínea (g), a auditoria independente deve verificar a amostra de um produto em cada linha de produtos a cada 12 meses como demonstração da eficácia da conformidade com os procedimentos de manutenção. Recomenda-se que os procedimentos e as auditorias dos produtos sejam combinados através da selecção de um exemplo de produto específico, tal como uma aeronave, motor ou instrumento e verificar amostras de todos os procedimentos e requisitos associados ao exemplo de produto específico para garantir que o resultado final seja um produto aeronavegável.

Nota: Para efeitos de auditoria independente, uma linha de produtos inclui qualquer produto de acordo

com a aprovação de qualificação de classe do Apêndice B conforme especificado no plano de aprovação emitido para a organização específica. Por conseguinte, resulta, por exemplo, que uma organização de manutenção aprovada sob a Parte 145 com capacidade para manter aeronaves, reparar motores, conjuntos de travões e piloto automático precisaria de realizar 4 auditorias completas de amostras a cada ano, salvo se especificado em contrário nas alíneas (e), (g) ou (i).

- (f) A verificação da amostra de um produto significa observar todo o ensaio relevante e inspecionar visualmente o produto e a documentação associada. A verificação da amostra não deve incluir a repetição da desmontagem ou do ensaio, a menos que a verificação tenha resultado em discrepâncias que exijam essa repetição.
- (g) Salvo indicação em contrário na alínea (i), quando a organização mais pequena, que é uma organização com um máximo de 10 empregados activamente envolvidos em manutenção, opta por contratar o elemento de auditoria independente do sistema da qualidade de acordo com 145.D.201 (b), tal condiciona a auditoria a ser realizada duas vezes em cada período de 12 meses.
- (h) Salvo indicação em contrário na alínea (i), quando a organização possui estações de linha listadas de acordo com 145.E.115 (4), o sistema de qualidade deve descrever como elas estão integradas no sistema e incluir um plano para auditar cada estação de linha listada com uma frequência consistente com a extensão das actividades de voo na estação de linha em causa. Salvo indicação em contrário na alínea (i), o intervalo máximo entre auditorias de uma determinada estação de linha não deve exceder 24 meses.
- (i) Salvo indicação em contrário na alínea (e), a Autoridade pode concordar em aumentar qualquer um dos intervalos de auditoria especificados nesta norma técnica em até 100% desde que não haja discrepâncias relativa à segurança e desde que a Autoridade considere que a organização possui um bom historial de correcção de discrepâncias de forma atempada.
- (j) Sempre que uma auditoria é realizada deve ser produzido um relatório que descreva o que foi verificado e as constatações resultantes com relação aos requisitos, procedimentos e produtos aplicáveis.

- (k) A independência da auditoria deve ser estabelecida assegurando sempre que as auditorias são realizadas por pessoal não responsável pela função, procedimento ou produtos que estão sendo verificados:

(1) uma organização de manutenção grande aprovada sob a Parte 145, que é uma organização com uma equipa de manutenção de mais de 500 pessoas deve possuir uma equipa de auditoria da qualidade dedicada, cuja única função é realizar auditorias, produzir relatórios de constatações e fazer o seguimento para verificar se as discrepâncias são corrigidas.

(2) numa organização de manutenção de tamanho médio aprovada sob a Parte 145, que é uma organização com uma equipa de manutenção de menos de 500 pessoas, é aceitável usar pessoal competente de uma secção / departamento não responsável pela função de produção, procedimento ou produto para auditar essa secção / departamento responsável, desde que o planeamento geral e a execução estejam sob o controle do responsável da qualidade.

(3) As organizações com um máximo de 10 pessoas envolvidas activamente na execução de manutenção podem contratar o elemento de auditoria independente do sistema da qualidade a outra organização ou uma pessoa qualificada e competente aprovada pela Autoridade.

N.I 145.E REGRAS DE OPERAÇÃO DA OMA

N.I. 145.E.101 (a) Procedimentos de manutenção - política de qualidade e segurança

A política de segurança e qualidade deve, como mínimo, incluir uma declaração que compromete a organização a:

- (1) reconhecer a segurança como uma prioridade primordial sempre;
- (2) aplicar os princípios de factores humanos;
- (3) encorajar o pessoal a reportar os erros / incidentes relativos à manutenção
- (4) reconhecer que o cumprimento de procedimentos, padrões de qualidade, padrões de segurança e regulamentos é um dever de todo o pessoal;
- (5) reconhecer a necessidade de todo o pessoal de cooperar com os auditores da qualidade.

N.I. 145.E.101 (d) Procedimentos de manutenção - serviços especializados

Os serviços especializados incluem qualquer atividade especializada, tais como, mas não apenas ensaios não destrutivos, que exigem capacidades e / ou qualificações específicas. Os procedimentos de manutenção devem abranger o controle de todos os processos especializados.

N.I. 145.E.101 (e) Procedimentos de manutenção para minimizar o risco de erros múltiplos

- (a) O objectivo deste procedimento é minimizar a possibilidade rara de repetição de um erro, pelo que componentes idênticos da aeronave não são reinstalados de modo a comprometer mais do que um sistema.

Nota: Um exemplo é a possibilidade remota de erro na reinstalação de painéis de acesso à caixa de engrenagens do motor ou bocais de enchimento de óleo de todos os motores de uma aeronave multi-motor, resultando em perda abundante de óleo de todos os motores. Outro exemplo é o caso de remoção e reinstalação de tampas de abastecimento de óleo, situação que requer uma nova inspecção de todas as tampas de abastecimento de óleo após a última tampa ter sido alegadamente recolocada.

- (b) Devem ser estabelecidos procedimentos para detetar e corrigir erros de manutenção que possam, como mínimo, resultar em falha, mau funcionamento ou defeito que coloquem em perigo a operação segura da aeronave se não for realizada corretamente. O procedimento deve identificar o método de captura de erros e as tarefas ou processos de manutenção em causa. A fim de determinar os itens de trabalho a serem considerados, as seguintes tarefas de manutenção devem ser revisadas em primeira mão para avaliar o seu impacto na segurança:

- (1) instalação, regulação e ajuste dos comandos de vôo;
- (2) instalação de motores de aeronaves, hélices e rotores;
- (3) revisão geral, calibração ou regulação de componentes como motores, hélices, transmissões e caixas de engrenagem, devendo-se processar ainda informações adicionais, tais como:

- (i) experiências anteriores de erros de manutenção, dependendo da consequência da falha;

(ii) informação decorrente do "sistema de notificação de ocorrências" exigido em 145.E.140.

(c) De modo a evitar omissões, todas as tarefas de manutenção ou grupo de tarefas devem ser assinadas. Para garantir que a tarefa ou o grupo de tarefas seja concluída, a mesma só deve ser assinada após a conclusão. O trabalho por pessoal não autorizado (por exemplo, pessoal temporário, estagiário,...) deve ser verificado por pessoal autorizado antes de assinar. Os passos críticos devem ser claramente identificados ao agrupar tarefas com o objectivo de assinatura.

Nota: Uma assinatura ("sign-off") é uma declaração da pessoa competente que executa ou supervisiona o trabalho, em como a tarefa ou o grupo de tarefas foi executado corretamente. Uma assinatura refere-se a uma etapa no processo de manutenção e, portanto, é diferente da liberação da aeronave para o serviço. "Pessoal autorizado" significa o pessoal formalmente autorizado pela organização de manutenção aprovada sob a Parte 145 para assinar as tarefas. O "pessoal autorizado" não é necessariamente "pessoal de certificação".

(d) A organização de manutenção deve desenvolver procedimentos adequados, conforme necessário, para garantir que ao realizar uma modificação, reparação ou manutenção as CDCCL não são comprometidas.

N.I. 145.E.105 Manual de Procedimentos da OMA

(a) O MPM pode variar nos detalhes dependendo do tamanho e complexidade da organização de manutenção e o âmbito das actividades.

(b) O MPM, ou suas partes, podem ser apresentados sob qualquer formato, incluindo o formato electrónico. Em todos os casos, a acessibilidade, usabilidade e a confiabilidade devem ser garantidas.

(c) O MPM deve ser tal que:

(1) o manual pode ser facilmente alterado; e

(2) o conteúdo e o estado de revisão do manual são controlados e indicados de forma clara.

(d) A OMA deve especificar no MPM quem deve alterar o manual, especialmente no caso do manual ser composto por várias partes.

(e) O MPM deve ser apresentado de acordo com a seguinte estrutura:

Parte 1 - Gestão;

Parte 2 - Procedimentos de manutenção, incluindo os procedimentos de manutenção de linha;

Parte 3 - Procedimentos do sistema da qualidade, incluindo os métodos de qualificação do pessoal mecânico, inspectores, pessoal de certificação e auditores da qualidade;

Parte 4 – Operadores contratantes, seus procedimentos e documentação;

Parte 5 - Modelos de documentos e listas;

Parte 6 – Procedimentos de manutenção do operador (quando a OMA também é operador).

(f) A Parte 1 "Gestão" do MPM deve incluir o compromisso corporativo da organização, assinado pelo administrador responsável, confirmando que o MPM e quaisquer manuais associados definem a conformidade da organização com a Parte do RACSTP aplicável e os termos e condições do certificado de OMA e deve ser cumprido a todo o tempo. A declaração do administrador responsável deve usar a seguinte redação, ou similar, desde que a intenção não seja alterada:

'Este manual e todos os manuais referenciados associados definem a organização e os procedimentos nos quais a aprovação do INAC sob a Parte 145 se baseia. Estes procedimentos são aprovados pelo abaixo-assinado e devem ser cumpridos, conforme aplicável, durante a prossecução das ordens de trabalho nos termos da aprovação sob a Parte 145.

É aceite que esses procedimentos não anulam a necessidade de cumprir com qualquer regulamento novo ou alterado publicado de tempos a tempos quando esses regulamentos novos ou alterados conflituam com tais procedimentos.

É entendido que o INAC aprovará esta organização, enquanto o INAC estiver convencido de que os procedimentos estão sendo seguidos e os padrões de trabalho mantidos. Além disso, é entendido que o INAC se reserva o direito de suspender, limitar ou revogar a aprovação da organização se o INAC tiver provas de que os procedimentos não são seguidos ou os padrões não são mantidos.

Assinatura

Data

Administrador Responsável e (*indicar a posição*)
.....

Por e em nome de (*indicar o nome da organização*)
.....

(g) O conteúdo do MPM deve incluir o seguinte:

(1) Parte 1 - Gestão

1.1 Compromisso corporativo pelo administrador responsável. Uma declaração assinada pelo administrador responsável a confirmar que o manual de procedimentos da organização de manutenção e quaisquer outros manuais associados definem a conformidade da OMA com as disposições desta Parte e reiterando o permanente cumprimento dessas disposições. Quando o cargo de administrador responsável não for desempenhado pelo director executivo da organização, este último deve também assinar a declaração.

1.2 Política da qualidade e segurança operacional da organização.

1.3 Pessoal de gestão. Os nomes e as funções do pessoal nomeado de acordo com 145.D.101 (d);

1.4 As funções e responsabilidades da(s) pessoa(s) nomeada(s) para os fins especificados em 145.D.101 (d), incluindo as questões relativamente às quais podem entrar em contacto directo com a Autoridade em nome da OMA.

1.5 Organograma da organização. O organograma ilustrando a cadeia de responsabilidades do pessoal de gestão.

1.6 Lista actualizada do pessoal autorizado a assinar a declaração de aptidão para serviço;

1.7 Uma descrição geral dos recursos de mão-de-obra.

1.8 A descrição geral das instalações localizadas em cada endereço que se pretende aprovar e especificado no certificado de aprovação da OMA.

1.9 A especificação do âmbito de trabalho da OMA relevante para o âmbito da certificação;

1.10 O procedimento de notificação à Autoridade com relação a Alterações nas actividades, aprovação, localização ou pessoal da organização.

1.11 Procedimento de alteração ao manual, incluindo a submissão de todas as Alterações à Autoridade para aprovação e a distribuição de cópias a todas as organizações ou pessoas a quem o manual tenha sido emitido.

1.12 O procedimento para receber, alterar e distribuir dentro da organização de manutenção todos os dados de aeronavegabilidade necessários provenientes do titular do certificado-tipo ou da organização responsável pelo projecto de tipo.

1.13 O procedimento para manter a lista de capacidades e efectuar a auto-avaliação referida em 145.E.110 (d), incluindo os métodos e a frequência de tais avaliações, e os procedimentos relativos à comunicação dos resultados à pessoa responsável para análise e tomada de medidas.

(2) Parte 2 – Procedimentos de Manutenção

2.1 Procedimento de avaliação de fornecedores.

2.2 Aceitação/inspecção de componentes e material de aeronaves de contratantes exteriores.

2.3 Armazenagem, rotulagem/etiquetagem e declaração de conformidade de componentes e material para a manutenção de aeronaves.

2.4 Aceitação de ferramentas e equipamento.

2.5 Calibração de ferramentas e equipamento.

2.6 Uso de ferramentas e equipamento pelo pessoal (incluindo ferramentas alternativas).

2.7 Padrões de limpeza das instalações de manutenção.

2.8 Instruções de manutenção e relação com as informações de serviço dos fabricantes de aeronaves e componentes incluindo a actualização e disponibilidade ao pessoal.

2.9 Procedimento de reparação.

2.10 Procedimento para o cumprimento do programa de manutenção de aeronaves.

2.11 Procedimento relativo a directivas de aeronavegabilidade.

2.12 Procedimento relativo a modificações opcionais.

2.13 Documentação de manutenção em uso e preenchimento da mesma.

2.14 Controlo dos registos técnicos.

2.15 Procedimento para o tratamento de defeitos surgidos durante a manutenção de base.

2.16 Procedimento de emissão da declaração de aptidão para serviço.

2.17 Registos para o operador.

2.18 Notificação de anomalias à Autoridade, ao operador ou ao fabricante.

2.19 Devolução de componentes de aeronaves inoperativos ao armazém.

2.20 Controlo de componentes defeituosos enviados aos contratantes externos.

2.21 Controlo de sistemas informáticos de registo da manutenção.

2.22 Controlo do planeamento de homens-hora versus trabalho de manutenção programada.

2.23 Controlo de tarefas de manutenção críticas.

2.24 Procedimentos de manutenção específicos tais como:

- Procedimentos de rodagem dos motores;
- Procedimentos de ensaio de pressurização das aeronaves;
- Procedimentos de reboque das aeronaves;
- Procedimentos de rolagem das aeronaves.

2.25 Procedimentos para detetar e retificar erros de manutenção.

2.26 Procedimentos de passagem de turno/tarefa.

2.27 Procedimentos de notificação de imprecisões e ambiguidades de dados de manutenção ao titular do certificado-tipo.

2.28 Procedimentos de planeamento de produção:

(3) Parte L2 - Procedimentos Adicionais de Manutenção de Linha

L2.1 Controlo de componentes, ferramentas, equipamento etc. de aeronaves na manutenção de linha.

L2.2 Procedimentos de manutenção de linha relativos a serviço/reabastecimento de combustível/degelo, incluindo, designadamente, inspecção para remoção de resíduos de fluido anti-gelo/de-gelo.

L2.3 Controlo de anomalias e anomalias repetitivas na manutenção de linha.

L2.4 Procedimento de linha para o preenchimento da caderneta técnica.

L2.5 Procedimento de linha para peças partilhadas e alugadas.

L2.6 Procedimento de linha para a devolução de peças defeituosas retiradas de aeronaves.

L2.7 Procedimento para controlo das tarefas críticas na manutenção de linha.

(4) Parte 3 - Procedimentos do Sistema da Qualidade

3.1 Auditoria da qualidade aos procedimentos da organização.

3.2 Auditoria da qualidade às aeronaves.

3.3 Procedimento de acções corretivas da auditoria da qualidade.

3.4 Procedimentos de treino e qualificação do pessoal de certificação e de manutenção.

3.5 Registos do pessoal de certificação e de manutenção.

3.6 Qualificação do pessoal de auditoria da qualidade.

3.7 Qualificação de inspectores.

3.8 Qualificação de mecânicos.

3.9 Controlo do processo de isenção de tarefas de manutenção de aeronaves/componentes.

3.10 Controlo da concessão para o desvio dos procedimentos da organização.

3.11 Procedimento de qualificação para actividades especializadas tais como ensaios não destructivos (NDT), soldadura, etc.

3.12 Controlo das equipas de trabalho dos fabricantes e de outras fontes.

3.13 Procedimento de formação em factores humanos.

3.14 Avaliação da competência do pessoal.

(5) Parte 4 - Operadores contratantes, seus procedimentos e documentação

4.1 Operadores contratantes. A lista de operadores, quando aplicável, aos quais a OMA presta serviço de manutenção de aeronaves.

4.2 Procedimentos e documentação do operador.

4.3 Preenchimento dos registos do operador.

(6) Parte 5 – Modelos de documentos e listas

5.1 Modelos de documentos.

5.2 Lista de organizações subcontratadas, quando aplicável, que executam manutenção em nome da OMA.

5.3 Lista de estações de manutenção de linha.

5.4 Lista de organizações contratadas.

5.5 Lista de fornecedores.

5.6 Lista de capacidades.

(7) Parte 6 – Procedimentos de manutenção do operador (aplicável quando a OMA também é operador)

N.I. 145.E.110 Lista de Capacidades

(a) Se a OMA optar por usar uma lista de capacidade, o MPM deve:

(1) conter procedimentos para revisar a lista, quando adicionar ou excluir itens e notificar a Autoridade;

(2) indicar com que frequência a Autoridade será notificada das revisões;

(3) conter os procedimentos para a autoavaliação exigida na Parte 145 para revisar a lista de capacidades;

(4) descrever os métodos e a frequência dessas avaliações; e

(5) conter os procedimentos para relatar os resultados ao responsável apropriado para avaliação e tomada de acção.

(b) A lista de capacidades pode ser incluída como parte do MPM ou como um documento separado. No entanto, os procedimentos para revisar a lista e para realizar a autoavaliação devem estar no MPM.

(c) O indivíduo que realiza a autoavaliação requerida deve ter as seguintes qualificações:

(1) experiência na realização de avaliações (ou auditorias se esse for o método selecionado pela OMA).

(2) compreensão dos requisitos da Parte 145;

(3) conhecimento dos requisitos de manutenção para a marca / modelo de artigo em particular a ser adicionado à lista.

N.I. 145.E.115 (b) Prerrogativas da OMA - manutenção subcontratada

(a) Trabalhar sob o sistema de qualidade de uma organização devidamente aprovada nos termos da Parte 145 (subcontratação) refere-se ao caso de uma organização, ela própria não devidamente aprovada nos termos da Parte 145, que realiza manutenção de linha de aeronaves ou pequena manutenção de motores ou a manutenção de outros componentes de aeronave ou um serviço especializado como um subcontratado de uma organização devidamente aprovada nos termos da Parte 145.

(b) Para ser devidamente aprovado para subcontratar, a organização deve ter um procedimento para o controle de tais subcontratados conforme descrito abaixo.

Nota 1: Uma organização de manutenção aprovada que realiza manutenção para outra organização de manutenção aprovada dentro do seu próprio âmbito de aprovação não é considerada como subcontratada para efeito deste parágrafo.

Nota 2: A manutenção de motores ou módulos de motores que não seja uma verificação completa de manutenção em oficina ou revisão geral significa toda a manutenção que pode ser realizada sem a desmontagem do núcleo central do motor ou, no caso de um motor modular, sem a desmontagem de qualquer módulo central.

(c) Fundamentos da subcontratação de acordo com a Parte 145.

(1) Os motivos fundamentais para permitir que uma organização aprovada nos termos da Parte 145 subcontrate determinadas tarefas de manutenção são:

- (i) para permitir a aceitação de serviços especializados de manutenção, tais como, mas não limitado a chapamento, tratamento térmico, spray de plasma, fabricação de peças especificadas para pequenas reparações / modificações, etc., sem necessidade de aprovação directa pela Autoridade em tais casos.
- (ii) para permitir a aceitação de manutenção da aeronave até, mas sem incluir uma verificação de manutenção de base conforme especificado em 145.E.115 (2) por organizações que não foram devidamente aprovadas nos termos da Parte 145 quando não é realista esperar uma aprovação directa pela Autoridade. Para feitos deste parágrafo, é considerado irrealista se apenas uma ou duas organizações pretenderem utilizar a organização subcontratada.
- (iii) para permitir a aceitação da manutenção de componentes.
- (iv) para permitir a aceitação da manutenção de motores até, mas sem incluir, uma verificação de manutenção em oficina ou revisão geral de motor ou módulo do motor conforme especificado em 145.E.115 (2) por organizações que não foram devidamente aprovadas nos termos da Parte 145 quando é irrealista esperar uma aprovação directa pela Autoridade. A determinação de ‘irrealista’ é conforme o subparágrafo (ii).

(2) Quando a manutenção é realizada no âmbito do sistema de controle de subcontratação, isso significa que, durante o período de manutenção, a aprovação sob a Parte 145 foi temporariamente estendida para incluir o subcontratado. Por conseguinte, resulta que as partes do pessoal das instalações do subcontratado e os procedimentos envolvidos com os produtos da organização de manutenção em processo de manutenção devem satisfazer os requisitos da Parte 145 enquanto durar essa manutenção e continua a ser da responsabilidade da organização garantir que tais requisitos sejam satisfeitos.

(3) Para os critérios especificados no parágrafo (c) (1), a organização não é obrigada a ter instalações completas de manutenção que precisa subcontratar, mas deve possuir a sua própria capacidade para determinar que o subcontratante atende aos padrões necessários. No entanto, uma organização não pode ser aprovada, a menos que tenha instalações, procedimentos e conhecimentos internos para realizar a maioria da

manutenção para a qual deseja ser aprovada em termos de número de qualificações de classe.

(4) A organização pode achar necessário incluir vários subcontratados especializados, como por exemplo especialistas em soldadura, eletrocelagem, pintura etc., para permitir que seja aprovada para certificar completamente a aptidão para o serviço de um determinado produto. Para autorizar o uso desses subcontratados, a Autoridade precisa de estar convencida de que a organização possui a capacidade e procedimentos necessários para controlar esses subcontratados.

(5) Uma organização que trabalha fora do âmbito de seu esquema de aprovação é considerada como não aprovada. Essa organização pode, nessa circunstância, operar somente sob o controle de outra organização aprovada nos termos da Parte 145.

(6) A Autorização de subcontratação é indicada pela Autoridade ao aceitar o manual de procedimentos de manutenção contendo um procedimento específico sobre o controle de subcontratados.

(d) Principais procedimentos conformes com a Parte 145 para o controle de subcontratados não aprovados nos termos da Parte 145.

(1) Deve ser estabelecido um procedimento de pré-auditoria em que a secção de controle de subcontratos da organização de manutenção, que também pode ser a secção de auditoria independente do sistema de qualidade 145.D.201 (a), deve auditar um subcontratado proposto para determinar se os serviços que deseja usar do subcontratado responde aos requisitos da Parte 145.

(2) A organização aprovada nos termos da Parte 145 necessita de avaliar em que medida ela irá utilizar as instalações do subcontratado. Como regra geral, a organização deve exigir que a sua própria documentação, dados aprovados e materiais / peças sobressalentes sejam utilizadas, mas pode permitir o uso de ferramentas, equipamentos e pessoal do subcontratado, desde que essas ferramentas, equipamentos e pessoal cumpram os requisitos da Parte 145. No caso dos subcontratados que prestam serviços especializados, pode ser necessário, por razões práticas, utilizar o pessoal de serviços especializados, dados aprovados e material sujeito à aceitação pela organização aprovada nos termos da Parte 145.

(3) A menos que o trabalho de manutenção subcontratado possa ser totalmente inspecionado à receção pela organização aprovada nos termos da Parte 145, será necessário que essa organização supervisione a

inspecção e a certificação de aptidão do subcontratante. Tais actividades devem ser descritas completamente no procedimento de organização. A organização necessitará de considerar se deve utilizar a sua própria equipa ou autorizar a equipa do subcontratado.

(4) O certificado de aptidão para o serviço pode ser emitido na instalação do subcontratante ou na instalação da organização por pessoal com uma autorização de certificação emitida de acordo com 145.D.115, conforme apropriado, pela organização aprovada nos termos da Parte 145. Essa equipa normalmente viria da organização aprovada sob a Parte 145, mas pode ser uma pessoa do subcontratado que cumpre o padrão da organização de manutenção aprovada para o pessoal de certificação, que ela própria é aprovada pela Autoridade através do manual de procedimentos de manutenção. O certificado de aptidão para o serviço e o Formulário INAC 1 ou equivalente devem ser sempre emitidos com a referência da aprovação da organização de manutenção.

(5) O procedimento de controle de subcontrato precisará de registar as auditorias do subcontratado, ter um plano de acompanhamento de acções corretivas e saber quando os subcontratados estão sendo utilizados. O procedimento deve incluir um processo de revogação claro para os subcontratados que não atendem aos requisitos da organização de manutenção aprovada da Parte 145.

(6) O pessoal de auditoria da qualidade sob a Parte-145 precisa de auditar a secção de controle de subcontrato e auditar por amostragem os subcontratados, a menos que essa tarefa já tenha sido realizada pelo pessoal de auditoria da qualidade, como indicado no parágrafo (d) (1).

(7) O contrato entre a organização de manutenção aprovada sob a Parte 145 e o subcontratado deve conter uma disposição que permite ao pessoal da Autoridade ter direito de acesso ao subcontratado.

N.I. 145.E.125 (b) Aptidão para serviço - risco de segurança de voo

"Pôr em perigo a segurança do voo" significa qualquer situação em que a operação segura não pôde ser assegurada ou que poderia levar a uma situação de insegurança, incluindo, mas não limitado a, importantes fraturas, deformação, corrosão ou falha da estrutura primária, qualquer evidência de queimadura, arcos elétricos, fugas significativas de fluídos hidráulicos ou de combustível, qualquer falha de sistema de emergên-

cia ou falha total de sistema, uma directiva de aeronavegabilidade em atraso de cumprimento.

N.I. 145.E.125 (c) Aptidão para serviço - conteúdo

- (a) O certificado de aptidão para serviço deve conter a seguinte declaração: "Certifica que o trabalho especificado, excepto indicação em contrário, foi executado de acordo com o RACSTP Parte 145 e que em relação a esse trabalho a aeronave ou componente de aeronave é considerada apta para o serviço".
- (b) É aceitável usar um certificado alternativo abreviado de aptidão para o serviço consistindo na seguinte declaração "Aptidão para o serviço sob a Parte 145" em vez da declaração de certificação completa especificada na alínea (a). Quando o certificado alternativo abreviado de aptidão para o serviço é usado, a secção introdutória do registo técnico deve incluir um exemplo da declaração de certificação completa da alínea (a).
- (c) O certificado de aptidão para o serviço deve referir-se à tarefa especificada nas instruções do titular (S) TC ou do operador ou do programa de manutenção da aeronave que, por si só, pode fazer referência cruzada a dados de manutenção.
- (d) Se as instruções incluírem um requisito no sentido de assegurar que um valor de dimensão ou de teste esteja dentro de uma tolerância específica em vez de uma tolerância geral, o valor da dimensão ou do teste deve ser registado a não ser que a instrução permita o uso de calibradores de "passa/não passa", sendo que normalmente, não é suficiente declarar que o valor da dimensão ou teste está dentro da tolerância.
- (e) A data em que essa manutenção foi efectuada deve incluir quando é que a manutenção teve lugar com relação a qualquer limite de vida ou de revisão geral em termos de data/horas de voo/ciclos/aterragens etc., conforme apropriado.
- (f) Quando tiver sido efectuada uma manutenção extensiva, é aceitável que a certificação de aptidão para serviço faça um resumo da manutenção efectuada desde que exista uma referência cruzada ao conjunto de tarefas contendo detalhes completos da manutenção executada, sendo que a informação dimensional deve ser conservada no registo do pacote de trabalhos.

- (g) A pessoa que emite a aptidão para o serviço deve usar uma assinatura completa e, de preferência, um carimbo de autenticação, excepto se for utilizado um sistema informático de declaração de aptidão para serviço, desde que, neste último caso, a Autoridade fique convencida de que apenas a pessoa em particular pode emitir electronicamente a aptidão para serviço.

N.I. 145.E.125 (e) Aptidão para serviço - componentes

Um componente alvo de manutenção fora da aeronave necessita da emissão de um certificado de aptidão para serviço para tal manutenção e outro certificado de aptidão para serviço em relação a ser instalado corretamente na aeronave quando ocorre tal acção.

N.I. 145.E.130 Registos de Manutenção

- (a) O registo de manutenção pode ser um sistema em papel ou por computador ou uma combinação de ambos.
- (b) Os sistemas em papel devem utilizar material robusto que possa suportar o manuseio e o arquivamento normais. O registo deve permanecer legível durante todo o período exigido de conservação.
- (c) Sistemas computadorizados podem ser utilizados para controlar a manutenção e / ou registar os detalhes dos trabalhos de manutenção realizados. Os sistemas computadorizados utilizados para manutenção devem ter, como mínimo, um sistema de backup que deve ser actualizado no máximo 24 horas após a manutenção. Cada terminal é obrigado a conter salvaguardas do programa contra a possibilidade de pessoal não autorizado de alterar a base de dados.
- (d) A reconstituição de registos perdidos ou destruídos pode ser feita por referência a outros registos que refletem o tempo de serviço, pesquisa de registos mantidos por instalações de reparação e referência a registos mantidos por mecânicos individuais, etc. Quando tal for feito e o registo ainda permanecer incompleto, o proprietário / operador pode incluir uma declaração no novo registo descrevendo a perda e estabelecendo o tempo de serviço com base na pesquisa e a melhor estimativa de tempo de serviço. Os registos reconstituídos devem ser submetidos à Autoridade para aceitação.

Nota: Pode ser necessária manutenção adicional.

N.I. 145.E.135 (e) Dados de Manutenção

- (a) A OMA pode elaborar os planos ou fichas de trabalho por computador e conservar esses planos ou fichas numa base de dados electrónica, desde que sejam adoptadas medidas de segurança apropriadas para evitar a sua alteração não autorizada e criado um sistema de cópias de segurança que deve ser actualizado, no máximo, 24 horas após cada nova entrada na base de dados electrónica principal.
- (b) Os trabalhos de manutenção complexos devem ser transcritos nos planos ou fichas de trabalho e divididos em várias etapas distintas, por forma a assegurar um registo de realização dos trabalhos de manutenção na sua íntegra.
- (c) Sempre que uma organização prestar um serviço de manutenção a um operador de aeronave que exija a utilização do seu plano ou ficha de trabalho, este plano ou ficha de trabalho deve ser utilizado. Neste caso, a OMA deve estabelecer um procedimento para assegurar a correta aplicação do plano ou ficha de trabalho do operador da aeronave.

N.I. 145.E.135 (g) Dados de Manutenção

No caso de dados de manutenção controlados e fornecidos pelo operador/cliente, a OMA deve poder comprovar que possui a confirmação por escrito do operador/cliente de que os dados de manutenção em causa estão actualizados ou que possui ordens de serviço especificando o estado de revisão dos dados de manutenção a utilizar ou que pode comprovar que tais dados figuram na lista de Alterações de dados de manutenção do operador/cliente.

N.I. 145.E.155 (a) Planeamento da Produção

- (a) Dependendo da quantidade e complexidade do trabalho geralmente realizado pela organização de manutenção, o sistema de planeamento pode ir de um procedimento muito simples a um arranjo organizacional complexo, que inclui uma função de planeamento dedicada de apoio à função de produção.
- (b) Para efeitos da Parte 145, a função de planeamento de produção inclui dois elementos complementares:

(1) programar o trabalho de manutenção a acontecer, para garantir que não interfere negativamente com outros trabalhos no que diz respeito à disponibilidade de todo o pessoal, ferramentas, equipamentos, material, dados de manutenção e instalações necessários.

(2) durante o trabalho de manutenção, organizar equipas de manutenção e turnos e prestar todo o suporte necessário para garantir a manutenção sem pressão indevida de tempo.

(3) Ao estabelecer o procedimento de planeamento da produção, devem ser considerados os seguintes aspectos:

- (i) logística;
- (ii) controle do stock;
- (iii) superfície de acomodação (m²);
- (iv) estimativa de homens-hora;
- (v) disponibilidade de homens-hora;
- (vi) preparação do trabalho;
- (vii) disponibilidade do hangar;
- (viii) condições ambientais (acesso, padrões de iluminação e limpeza);
- (ix) coordenação com fornecedores internos e externos, etc;
- (x) programação de tarefas críticas de segurança durante os períodos em que a equipa é passível de estar mais alerta.

N.I. 145.E.155 (b) Planeamento da Produção - Limitações de desempenho humano

As limitações do desempenho humano, no contexto do planeamento de tarefas relativas a segurança, referem-se aos limites superiores e inferiores e variações de certos aspectos do desempenho humano (ritmo circadiano / ciclo corporal de 24 horas) de que o pessoal deve estar ciente ao planear o trabalho e os turnos.

N.I. 145.E.155 (c) Planeamento da Produção - mudança de turno ou substituição de pessoal

O objectivo principal da mudança de turno / passagem de informação é assegurar uma comunicação efectiva no momento da passagem da continuação ou conclusão das acções de manutenção. A passagem da tarefa e a mudança de turno efectivas dependem de três elementos básicos:

(1) A capacidade da pessoa que sai de entender e comunicar os elementos importantes do trabalho ou da tarefa a serem transferidos para a pessoa que entra;

(2) A capacidade da pessoa que entra de entender e assimilar as informações fornecidas pela pessoa que sai;

(3) Um processo formal de troca de informações entre as pessoas que saem e as que entram, a sobreposição planeada dos turnos e um local para esse intercâmbio ocorrer.



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.