



CIRCULAR TÉCNICA DE INFORMAÇÃO

ADVISORY CIRCULAR

C.T.I. 05-08 – EDIÇÃO 5

ASSUNTO: APROVAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE PRODUÇÃO, DE ACORDO COM A PARTE 21, SUBPARTE G

1.0 APLICABILIDADE

Esta CTI é aplicável a todas as entidades que pretendam ser certificadas como organizações de produção (P.O.A. – Production Organisation Approval).

2.0 OBJECTIVO

Esta CTI tem por objectivo divulgar os procedimentos de aprovação das organizações de produção de acordo com o Regulamento da Comissão (CE) n.º 1702/2003 de 24 de Setembro, Anexo Parte 21, Subparte G.

3.0 DATA DE ENTRADA EM VIGOR

- Esta CTI tem efeito a partir de 04 de Agosto de 2010.
- O novo modelo de EASA Form 1 (EASA Form 1-21Rev. 2) entra em vigor a partir de 28 de Setembro de 2010.

4.0 DESCRIÇÃO

4.1 Introdução

4.1.1 Foi tornado obrigatório através do Regulamento da Comissão (CE) n.º 1702/2003 do Conselho de 24 de Setembro de 2003 que as organizações de produção de aeronaves ou de componentes para aeronaves sejam certificadas de acordo com a Subparte G da PARTE 21.

Para tal torna-se necessário que as organizações de produção disponham de estruturas técnicas e de recursos humanos e materiais adequados que satisfaçam os requisitos da PARTE 21, Subparte G.

4.1.2 As entidades que requeiram a certificação Parte 21 Subparte G deverão:

- a) Demonstrar que, para o âmbito de trabalho definido, a aprovação segundo esta Subparte é apropriada para garantir conformidade com o projecto específico; e
- b) Ser detentor, ou ter requerido, a aprovação do projecto específico; ou
- b) Garantir, através da celebração de contratos com o titular ou requerente do projecto, coordenação satisfatória entre a produção e o projecto.

4.2 Procedimentos para a aprovação inicial Parte 21 Subparte G

4.2.1 As Organizações que pretendam aprovação de acordo com a Parte 21 Subparte G, deverão apresentar ao INAC um requerimento utilizando o **INAC/EASA Doc. 50 (Anexo 1)**, 90 dias antes da data pretendida para início da actividade.

4.2.2 Juntamente com este requerimento, a organização deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Manual da Organização da Produção (MOP) elaborado de acordo com o 21A.143 e respectivo GM;
- b) O documento **INAC/EASA Doc. 4 (Anexo 2)** para o pessoal de gestão, conforme o 21A.145 (c) (2) e respectivos GM's;
- c) Se aplicável, as especificações técnicas dos acordos/contratos com o(s) detentor(es) do(s) projecto(s), conforme o 21A.133, AMC Nº 1 ao 21A.133 (b) e (c) e AMC Nº 2 ao 21A.133 (b) e (c), utilizando o formulário constante no AMC n.º 2 ao 21A.133(b) e (c).
- d) A lista de verificação de cumprimento dos requisitos, devidamente preenchida de acordo com as instruções constantes na mesma (**Anexo 7 – INAC/MNP Doc. 4.21G**).

Nota: O INAC admite que estes documentos sejam apresentados sob a forma de esboço, na mais breve oportunidade, de modo a permitir o avanço do processo de auditoria.

4.2.3 O INAC promoverá uma reunião com a organização para a apreciação conjunta dos documentos apresentados.

Após esta reunião o INAC determinará se a organização está, ou não, apta para ser auditada.

4.2.4 No caso afirmativo, o INAC efectuará uma auditoria à organização e aos seus procedimentos para determinar a sua conformidade com o Manual da Organização de Produção e satisfação dos requisitos Parte 21, Subparte G.

4.2.5 Durante o processo de certificação inicial, o Administrador responsável deverá ser entrevistado pelo menos uma vez, para determinar o conhecimento das suas responsabilidades. A equipa auditora do INAC deverá ser acompanhada por responsáveis da organização requerente, normalmente o responsável do sistema de Qualidade ou outros responsáveis do mesmo nível.

4.2.6 Após a auditoria será efectuada uma reunião com os responsáveis da organização para comunicação das não conformidades detectadas, de forma a assegurar a sua compreensão.

4.2.7 As não conformidades são registadas no documento **INAC/EASA Doc. 56 Parte 4 (Anexo 3)**, e transcritas no documento de controlo individual **INAC/NC/CO (Anexo 4)**. O INAC comunicará as não conformidades à organização, por escrito, no prazo de duas semanas seguintes à auditoria.

4.2.8 A organização deverá corrigir as não conformidades de forma satisfatória para o INAC, devendo as respectivas acções correctivas ser comunicadas para análise e encerramento pelo INAC. As não conformidades não corrigidas nos prazos determinados pelo INAC implicam a recusa de aprovação inicial.

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

4.2.9 Após encerramento das não conformidades, o INAC procederá à emissão do Certificado de Aprovação.

4.3 PROCEDIMENTO PARA A CONTINUIDADE DA VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO INICIAL

4.3.1 A continuidade da validade da certificação inicial de uma organização de Produção está dependente da contínua satisfação dos requisitos da Parte 21 Subparte G.

4.3.2 O INAC após a certificação inicial estabelecerá um programa de supervisão contínua que incluirá a inspecção, por amostragem a produtos e auditorias à organização de produção, de forma a determinar a sua conformidade com o MOP e satisfação dos requisitos da Parte 21 Subparte G.

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

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

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

4.3.5 As não conformidades serão tratadas da mesma forma referida no parágrafo 4.2.7.

4.3.6 As não conformidades não corrigidas nos prazos determinados pelo INAC implicam a suspensão da certificação no todo ou em parte, de acordo com o definido no parágrafo 5.0.

4.4 ALTERAÇÕES À CERTIFICAÇÃO INICIAL

4.4.1 No caso de se verificarem as alterações descritas nos requisitos 21A.147, 21A.148 e 21A.153, as organizações de produção deverão apresentar ao INAC, o requerimento **INAC/EASA Doc. 51 (Anexo 5)**, antes da concretização das mesmas. Juntamente com o requerimento, deverá ser enviada a revisão ao MOP contemplando as alterações pretendidas.

No caso de se tratar da alteração do Administrador Responsável, o INAC/EASA Doc. 51 deverá ser assinado pela pessoa nomeada para essa posição. Nesta situação o administrador Responsável substituto será aceite após assinatura da declaração de compromisso no MOP, onde o INAC comunicará, por escrito, à organização a aceitação do novo Administrador e da respectiva emenda ao MOP.

4.4.3 No caso de se tratar da alteração de qualquer elemento referido em 21A.145 (c), o INAC/EASA Doc. 51 deverá ser acompanhado pelos respectivos INAC/EASA Doc. 4 e respectiva emenda ao MOP.

O gestor substituto deverá ser aceite:

- a) Após análise do seu currículo; e
- b) Satisfeitas as condições definidas em 21A.145 (c).

O INAC comunicará, por escrito, à organização a aprovação do novo gestor e da respectiva emenda ao MOP.

4.4.4 No caso de se tratar de outras alterações significativas, a organização deverá apresentar, juntamente com o requerimento, os documentos pertinentes referidos em 4.2.2 ou as suas revisões de modo a reflectirem as mudanças na empresa.

4.4.5 Nestes casos o INAC seguirá um procedimento em tudo semelhante ao indicado no parágrafo 4.2, no que respeita à auditoria a efectuar.

5.0 PROCEDIMENTO PARA LIMITAÇÃO, SUSPENSÃO OU REVOGAÇÃO DO CERTIFICADO DE APROVAÇÃO

5.1 Introdução

A detecção de uma não conformidade de nível 1 ou a não correcção, em tempo devido, das não conformidades detectadas no decurso de uma auditoria terão como consequência a suspensão, revogação ou limitação, total ou parcial da organização de produção.

5.2 Não conformidade nível 1

Uma não conformidade de nível 1 resultará na suspensão imediata de toda ou parte da aprovação Parte 21 Subparte G.

Nestas situações, o INAC enviará à organização uma carta de suspensão no prazo de 3 dias. Se no prazo de 21 dias úteis não for recebida, por parte da organização, uma acção correctiva satisfatória a aprovação será revogada.

5.3 No caso de revogação total, o certificado deverá ser devolvido ao INAC.

6.0 REFERÊNCIAS

- Regulamento CE 216/2008 de 20 de Fevereiro do Parlamento Europeu e do Conselho, e subsequentes revisões.
- Regulamento da Comissão (CE) n.º 1702/2003 de 24 de Setembro, Anexo parte 21, Subparte G, e subsequentes revisões;
- AMC & GM Parte 21, Subparte G, de acordo com a decisão Nº 2003/1/RM do Director Executivo, e subsequentes revisões;
- Decreto – lei 218/2005, notificação de ocorrências.
- Site da EASA: www.easa.eu.int

7.0 OBSERVAÇÕES

A presente CTI anula e substitui a CTI 05-08, Edição 4.

O VOGAL DO CONSELHO DIRECTIVO



Anacleto Santos

EDIÇÃO 5 DE 4 DE AGOSTO DE 2010

REQUERIMENTO PARA APROVAÇÃO INICIAL DE ORGANIZAÇÃO DE PRODUÇÃO PARTE 21	
1. Nome registado e morada da organização	
2. Nome Comercial (se diferente de 1.)	
3. Localização das instalações para as quais é requerida a aprovação	
4. Breve sumário das actividades propostas para o endereço indicado no ponto 3	
a) Resumo das actividades	
b) Âmbito de aprovação	
c) Natureza dos privilégios	
5. Descrição da Organização	
6. Ligações/Acordos com o (s) detentor (es) da aprovação do projecto/Organização (ões) de Projecto quando diferente de 1:	
7. Número aproximado do pessoal destacado ou intencionado para as actividades:	
8. Posição e nome do Administrador Responsável:	
____/____/____ Data:	_____ Assinatura do Administrador Responsável

Instruções de preenchimento do INAC/EASA Doc. 50:

Bloco 1: O nome da Organização deve ser inserido tal como está registado. Com o requerimento inicial deverá ser enviado ao INAC uma cópia do registo da empresa.

Bloco 2: Denominação comercial da empresa se diferente do incluído no ponto 1. Poderá ser indicado o logótipo neste bloco.

Bloco 3: Registrar todas as localizações para as quais é requerida aprovação. Só devem ser mencionadas as localizações que estão directamente controladas pela entidade legal do bloco 1.

Bloco 4: Este bloco deve incluir informações mais detalhadas das actividades sob a aprovação para os endereços indicados no bloco 4. O bloco “Resumo das actividades” deve incluir informação geral, enquanto que o bloco “âmbito de aprovação” deve incluir o âmbito de trabalho e produtos/categorias seguindo os princípios do GM 21A.151. O bloco “natureza dos privilégios” deve indicar os privilégios requeridos como definido no 21A.163 (b)e (d). Para um requerente para renovação colocar “N/A”.

Bloco 5: Este bloco deve conter um sumário da organização com referência para o contido no MOP, incluindo a estrutura da organização, funções e responsabilidades. A nomeação dos directores responsáveis de acordo com o 21A.145 (c)(2) deve ser incluído tanto quanto possível, juntamente com os INAC/EASA Doc. 4 correspondentes.

Bloco 6: A informação inserida aqui é essencial para a avaliação da elegibilidade do requerimento. Portanto, deve ser dada atenção especial ao preenchimento deste bloco tanto directamente ou por referenciar a documentação de suporte em relação aos requisitos do 21A.133 (b) e (c) e o AMC ao 21A.133 (b) e (c).

Bloco 7: A informação a ser introduzida deve reflectir o número de efectivos, ou no caso de aprovação inicial o número intencionado de efectivos, para completar as actividades cobertas pela aprovação e deve incluir também qualquer pessoal administrativo associado.

Bloco 8: Indicar a posição e nome do Administrador Responsável.

INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL
RELATÓRIO DE APROVAÇÃO PARTE 21, SUBPARTE G
APROVAÇÃO DE PESSOAL DIRIGENTE (PARTE 21.A.145 (c)(2))

1. Nome da Organização:

2. Nome do Dirigente:

3. Posição:

4. Qualificações académicas relevantes para a posição ocupada:

5. Experiência profissional relevante para a posição ocupada:

Assinatura:

Data : ____/____/____

APROVAÇÃO DA DIRECÇÃO DE SEGURANÇA OPERACIONAL

Assinatura:

Data : ____/____/____

INSTITUTO NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

RELATÓRIO DE APROVAÇÃO PARTE 21 SUBPARTE G

Parte 4 de 5 Partes: Não conformidades com PARTE21, Subparte G

Nome da Organização:

Aprovação N.º PT.21G. _____

Referência Auditoria:

NOTA A: Cada não conformidade deverá ter o número referido nas respectivas caixas nas Partes 2 e 3 do Relatório de auditoria da Parte 21, Subparte G.

NOTA B: Como indicado na Parte 1 qualquer não conformidade registada nesta Parte 4 deverá ser comunicada à organização objecto da Auditoria juntamente com a Parte 1.

Nº	Não Conformidades	Nível	Corrigir Até	Resolução	
				Data	Refª

NOME E ASSINATURA DO AUDITOR :

Data:

INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL			
RELATÓRIO DE APROVAÇÃO PARTE 21 SUBPARTE G			
CONTROLO INDIVIDUAL DAS N/C's			
NOME DA ORGANIZAÇÃO:			
APROVAÇÃO N.º:		Refer. da Auditoria: DSO/MNP – /	
Nº	Não Conformidade	Nível	Corrigir até
Auditor(es)		Ass:	Data ___/___/___
Conhecimento da Organização de Produção	Responsável	Ass:	Data ___/___/___
ACÇÃO CORRECTIVA			
Responsável	Posição	Assinatura	Data ___/___/___
PARECER DO I.N.A.C.:			
			Prorrogação ___/___/___
			Encerramento ___/___/___
Auditor	Assinatura	___/___/___	

INAC NC CO

REPÚBLICA PORTUGUESA
MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES



INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL
EUROPEAN AVIATION SAFETY AGENCY

CERTIFICADO
DE APROVAÇÃO
ORGANIZAÇÃO DE PRODUÇÃO DE AERONAVES

Referência: PT.21G.XXXX

De acordo com o Regulamento (EC) 216/2008 do Parlamento e do Conselho Europeu e o Regulamento da Comissão (EC) N.º 1702/2003 actualmente em vigor e sob as condições abaixo mencionadas, o Instituto Nacional de Aviação Civil certifica que:

Pursuant to Regulation (EC) 216/2008 of the European Parliament and of the Council and to Commission Regulation (EC) No 1702/2003 for the time being in force and subject to the condition specified below, the National Institute of Civil Aviation hereby certifies:

[Nome e Morada da Organização]

Está aprovada, como ORGANIZAÇÃO DE PRODUÇÃO em cumprimento com o Anexo (Parte 21), Secção A, Subparte G do Regulamento (EC) N.º.1702/2003, para proceder à produção dos produtos, componentes e peças constantes do âmbito de aprovação em anexo, e emitir os correspondentes Certificados usando as referências acima indicadas.

as a production organization in compliance with the Annex (Part 21), Section A, Subpart G of Regulation (EC) No 1702/2003, approved to produce products, parts and appliances listed in the attached Approval Schedule and issue related Certificates using the above references.

CONDIÇÕES:

CONDITIONS:

1. Esta aprovação fica limitada ao âmbito dos trabalhos especificados nos termos de aprovação em anexo, e

This approval is limited to that specified in the enclosed terms of approval, and

2. Esta aprovação exige o cumprimento dos procedimentos constantes do Manual da organização de produção, e

This approval requires compliance with the procedures specified in the approved Production Organisation Exposition, and

3. Esta aprovação é válida enquanto a Organização de Produção aprovada, cumprir com o Anexo (Parte 21) do Regulamento (EC) N.º.1702/2003.

This approval is valid whilst the approved Production Organisation remains in compliance with the Annex (PART 21) of Regulation (EC) N.º.1702/2003.

4. Desde que cumpridas as condições acima referidas, esta aprovação permanecerá válida por tempo indeterminado, a menos que a aprovação tenha sido denunciada, substituída, suspensa ou revogada.

Subject to compliance with the foregoing conditions, this approval shall remain valid for an unlimited duration, unless the approval has previously been surrendered, superseded, suspended or revoked.

Data de emissão inicial:

Date of original issue:

Data da presente revisão:

Date of this revision:

Revisão n.º:

Revision n.º.

Instituto Nacional de Aviação Civil

For the Competent Authority:

República Portuguesa INAC	TERMOS DE APROVAÇÃO Terms of approval	TA: PT.21G.XXXX						
<p>Este documento faz parte da Organização de Produção aprovada n.º PT.21G.XXXX emitida a <i>This document is part of Production Organisation Approval Number PT.21G.XXXX issued to</i></p> <p>[Nome da Organização]</p>								
<p>Secção 1. ÂMBITO DO TRABALHO: <i>Section 1 SCOPE OF WORK</i></p>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">PRODUÇÃO DE <i>PRODUCTION OF</i></th> <th style="width: 50%; text-align: center;">PRODUTOS/CATEGORIAS <i>PRODUCTS/CATEGORIES</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			PRODUÇÃO DE <i>PRODUCTION OF</i>	PRODUTOS/CATEGORIAS <i>PRODUCTS/CATEGORIES</i>				
PRODUÇÃO DE <i>PRODUCTION OF</i>	PRODUTOS/CATEGORIAS <i>PRODUCTS/CATEGORIES</i>							
<p>Para detalhes e limitações deverá ser consultado o Manual de Organização de Produção, Secção xxx <i>For details and limitations refer to the Production Organisation Exposition, Section xxx</i></p>								
<p>Secção 2. LOCALIZAÇÕES: <i>Section 2. LOCATIONS</i></p>								
<p>Secção 3. PREVILÉGIOS: <i>Section 3. PRIVILEGES</i></p>								
<p>A Organização de Produção está autorizada a exercer, no âmbito dos Termos da sua Aprovação e de acordo com os procedimentos do seu Manual de Organização de Produção, os privilégios do 21A.163. Sujeitos ao seguinte: <i>The Production Organisation is entitled to exercise, within its terms of Approval and in accordance with the procedures of its Production Organisation Exposition, the privileges set forth in 21A.163. Subject to the following:</i></p>								
<p>[Conservar apenas o texto aplicável] <i>[Keep only applicable text]</i></p>								
<p>Antes da aprovação do projecto de um produto poderá ser emitido um EASA Form 1 apenas para fins de conformidade. <i>Prior to approval of the design of the product an EASA Form 1 may be issued only for conformity purposes.</i></p>								
<p>Não poderá ser emitida uma Declaração de Conformidade para uma aeronave não aprovada. <i>A statement of Conformity may not be issued for a non approved aircraft.</i></p>								
<p>Poderá ser efectuada manutenção, até que seja requerido cumprimento com os regulamentos de manutenção, de acordo com o Manual de Organização de Produção, Secção xxx. <i>Maintenance may be performed, until compliance with maintenance regulations is required, in accordance with the Production Organisation Exposition Section xxx.</i></p>								
<p>Poderão ser emitidas licenças de voo em conformidade com a secção YYY do Manual da Organização de Produção. <i>Permits to fly may be issued in accordance with the Production Organisation Exposition Section YYY.</i></p>								
<p>Data de emissão inicial: <i>Date of original issue:</i></p> <p>Data da presente revisão: <i>Date of this revision:</i></p> <p>Revisão n.º: <i>Revision n.º.</i></p>	<p>Instituto Nacional de Aviação Civil <i>For the Competent Authority:</i></p>							

REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÕES SIGNIFICATIVAS OU DESVIOS AO ÂMBITO DA PARTE 21 POA	
1. Nome e endereço da POA	
2. Número de Aprovação:	
3. Locais onde são solicitadas alterações ao termo de aprovação:	
4. Breve sumário das alterações propostas nas actividades do local referido em 3.	
a) Resumo das actividades: b) Âmbito de aprovação: c) Natureza dos privilégios:	
5. Descrição das alterações organizacionais:	
6. Posição e nome do Administrador Responsável ou nomeado:	
____ / ____ / ____ Data	_____ Assinatura do Administrador Responsável (ou nomeado)

Instruções de preenchimento do INAC/EASA Doc. 51:

Bloco 1: O nome da Organização deve ser inserido tal como está no Certificado de Aprovação actual. Se for para comunicar uma alteração ao nome, deve ser colocado aqui o nome antigo e no bloco 5 será para a informação do novo nome e morada. A alteração do nome e/ou morada deve ser suportado com evidência documental, i.e., através de uma cópia da entrada do registo da empresa.

Bloco 2: Inserir o número de aprovação actual.

Bloco 3: Registrar todas as localizações para as quais é requerida alteração no termo de aprovação ou indicar “N/A” se não houver alteração a antecipar neste bloco.

Bloco 4: Este bloco deve incluir informações mais detalhadas das alterações ao âmbito de aprovação para os endereços indicados no bloco 3. O bloco “Resumo das actividades” deve incluir informação geral, da alteração (incluindo alterações na carga de trabalho, instalações, etc.), enquanto que o bloco “âmbito de aprovação” deve incluir a alteração no âmbito de trabalho e produtos/categorias seguindo os princípios do GM 21A.151. O bloco “natureza dos privilégios” deve indicar a alteração dos privilégios como definido no 21A.163 (b) e (d). Se não houver alteração aqui colocar “N/A”.

Bloco 5: Este bloco deve conter as alterações à organização como definido no MOP actual, incluindo a alterações à estrutura da organização, funções e responsabilidades. Este bloco deve ser também usado para indicar a alteração do Administrador Responsável de acordo com o 21A.145 (c)(1) ou uma alteração na nomeação dos directores responsáveis de acordo com o 21A.145 (c)(2). Uma alteração na nomeação dos directores responsáveis deve ser acompanhada pelos correspondentes INAC/EASA Doc. 4. Colocar “N/A” se não houver alteração aqui.

Bloco 6: Colocar a posição e nome do Administrador Responsável neste bloco. Quando houver uma alteração na nomeação do Administrador Responsável, a informação deve referir nomeado para esta posição. Se não houver alteração colocar “N/A”.

No caso de requerimento para alteração do Administrador Responsável o INAC/EASA Doc. 51 deve ser assinado pelo nomeado para a posição. Em todos os outros casos o INAC/EASA Doc. 51 deve ser assinado pelo Administrador Responsável.

Instituto Nacional de Aviação Civil

PARTE 21 SUB PARTE G APROVAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DE PRODUÇÃO

Lista de Verificação de Cumprimento dos Requisitos

Ref. Processo:
(INAC)

Nome do requerente:	Ref. Aprovação: (INAC)
Endereço:	
Morada Electrónica:	
Nome para Contacto:	Telef.:
Nome do auditor Coordenador (INAC):	
Nome do Pessoal da equipa (INAC):	
Título do Manual:	Refª Manual:

INAC/MNP Doc. 4.21G

pág. 1 de 14

A organização: _____ Data __/__/__	INAC: _____ _____/____/____ Verificado por: _____ (Assinatura e carimbo)	Data _____
------------------------------------	---	------------

Instruções:

A: Os campos que não estejam identificados como "INAC" são para preenchimento pela organização.

- B:** 1. Na coluna "Comentários" deverão ser introduzidas todas as informações pertinentes.
2. Na coluna "Resultado" deverá introduzir-se "S" (Satisfaz), "N/S" (Não satisfaz ou "N/A" (Não aplicável) consoante o caso.

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
Ligações com o Projecto					
O requerente tem acordos devidamente documentados (ver AMC nº2 do 21A133 b&c) com uma DOA que garantam a coordenação satisfatória incluindo:	133 b/c	Nº 2 do 133b/c			
• A transferência atempada de toda a informação de aeronavegabilidade e de projecto.	133b/c	Nº1 do 133b/c			
• As responsabilidades e procedimentos do requerente para desenvolvimento e validação da informação de produção em relação à informação do projecto.	133 b/c	Nº1 do 133b/c			
• Os acordo para suportar a DOA com assuntos de aeronavegabilidade (isto é rastreabilidade das peças & processo, actualização de modificações, informação técnica, desvios, etc.)	133b/c	Nº1 do 133b/c			
• Requisitos PARTE 21 tal como 21A145b, 21A165 (c),(f) &(g)	133 b/c	Nº1 do 133b/c			
• Os acordos para suportar a DOA na demonstração de cumprimento antes da certificação de tipo	133 b/c	Nº1 do 133 b/c			
• Os procedimentos para lidar adequadamente com peças não conformes	133b/c 139b1	Nº1 do 133 b/c			
• Os procedimentos para garantir o controlo da configuração das peças, para permitir determinação & identificação para conformidade ou certificado aeronavegabilidade.	133b/c	Nº1 do 133b/c			
• A transferência da aplicabilidade da informação de projecto e condição de aprovação de acordo com PARTE 21A4	133b/c 4	Nº1 do 133 b/c			

INAC/MNP Doc.4.21G

pág. 2 de 14

ficado por: _____ data ___/___/___
(assinatura e carimbo)

A organização _____

Data ___/___/___

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
<ul style="list-style-type: none"> Qualquer acordo relacionado com a Autorização Directa de Entrega 	133 b/c 4	Nº1 do 133b/c			
<ul style="list-style-type: none"> Identificação da conformidade ou certificação de aeronavegabilidade em virtude da aprovação pela autoridade de certificação da informação de projecto 	133b/c	Nº1 do 133 b/c			
<ul style="list-style-type: none"> Que pessoas ou áreas são responsáveis pelo controlo dos acordos acima referidos e informação associada. 	133 b/c	Nº1 do 133 b/c			
Está disponível toda a informação necessária de aeronavegabilidade, ruído, sistema de descarga de combustível e exaustão recebidas do INAC, EASA e organização de projecto.	145b1				
A informação de aeronavegabilidade, ruído, sistema de descarga de combustível e exaustão encontra-se correctamente incorporada na informação de produção.	145b2	145b2			
<ul style="list-style-type: none"> O requerente tem procedimentos efectivos e adequados cobrindo a verificação da informação de produção com a informação aplicável de aeronavegabilidade e projecto. 	145b2	145b2			
<ul style="list-style-type: none"> Existem procedimentos efectivos e adequados que definam a rastreabilidade com tal informação para cada produto, peça e componente/equipamento com objectivo de certificação de conformidade e operação segura 	145b2	145b2			
A informação acima descrita encontra-se actualizada e disponível ao pessoal que dela necessita para o exercício das suas funções	145b3				
Os exemplos de testes e modelos de protótipos são executados em condições controladas	165c	Nº1 do 165c			

INAC/MNPDoc.4.21G

pág. 3 de 14

Verificado por: _____ data ___/___/___
(assinatura e carimbo)

A organização _____ Data ___/___/___

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
Existe um procedimento interno adequado no que respeita ao “sistema de comunicação de ocorrências”.	165e				
Existem procedimentos adequados que garantem que os produtos, peças componente/equipamento aptas, com desvios da informação de projecto aplicável, são reportados ao detentor do Certificado de Tipo ou Projecto de modo atempado e:	165f1				
<ul style="list-style-type: none"> Os desvios que poderão resultar em condições que comprometam a segurança são reportados ao INAC e à EASA de forma aceitável (dentro de 72 horas) 	165f2 3b				
<ul style="list-style-type: none"> Quando actuando como fornecedora de outra POA, os relatórios mencionados acima são reportados a essa POA de forma aceitável e atempada 	165(f)(3)				
Existem procedimentos efectivos e adequados para prestar assistência ao titular do certificado de tipo ou da aprovação de projecto em questões relacionados com a aeronavegabilidade contínua	165g				
Encontram-se os requisitos de marcação de peças da Sub parte Q incorporados na informação de Projecto, incluindo marcações EPA se aplicável	804				
Manual da Organização de Produção (MOP)					
O MOP foi apresentado ao INAC e verificado para cumprimento. Reflecte a actividade da organização aplicável ao âmbito de aprovação	143a				

INAC/MNP Doc.4.21G

pág. 4 de 14

Verificado por: _____ data ___/___/___
(assinatura e carimbo)

A organização _____

Data ___/___/___

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
Encontra-se definido no MPO as alterações de modo a permanecer actualizado	143b				
As cópias das alterações são fornecidas ao INAC	143b				
As alterações à organização deverão ser notificadas ao INAC o mais cedo possível, incluindo alterações ao seguinte: estrutura da organização, administrador responsável, INAC/EASA Doc. 4 para os gestores nomeados, sistema de qualidade ou alterações significativas à capacidade de produção, métodos ou sistemas	147a	147a			
As alterações da localização das instalações de produção deverão ser notificadas ao INAC antes de ocorrerem e o mais cedo possível	148	148			
Sistema de Qualidade					
O MOP é usado como documento de base de trabalho	165a	165a			
<ul style="list-style-type: none"> O MOP encontra-se disponível ao pessoal que dele necessita para o desempenho do seu trabalho. 	165a	165a			
<ul style="list-style-type: none"> O MOP contém uma lista de distribuição 	165a	165a			
<ul style="list-style-type: none"> O MOP refere procedimentos específicos a circular pelos níveis necessários para utilização 	165a	165a			
<ul style="list-style-type: none"> O pessoal encontra-se familiarizado com o MOP e documentos associados aplicáveis às suas tarefas. 	165a	165a			
A organização de produção mantém-se de acordo com a informação e procedimentos aprovados.	165b				
O requerente tem estabelecido um sistema de qualidade que inclua os produtos, peças ou componentes/equipamentos do âmbito da organização	139a				

INAC/MNP Doc.4.21G

pág. 5 de 14

Verificado por: _____ data ___/___/___
(assinatura e carimbo)

A organização _____ Data ___/___/___

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
<ul style="list-style-type: none"> O sistema de qualidade encontra-se documentado de uma forma que permita o acesso fácil ao pessoal dele precisa para desempenhar as suas funções 	139a	Nº1 do 139a			
<ul style="list-style-type: none"> O director é responsável pela implementação do sistema de qualidade identificado 	139a	Nº1 do 139a			
Existem procedimentos adequados para a emissão, aprovação e alteração de documentos.	139b1				
Existem procedimentos adequados para o desempenho do trabalho em qualquer outra localização que não as instalações aprovadas	139b1				
Existem procedimentos de controlo adequados para qualquer peça critica	139b1				
Existem procedimentos para notificação de ocorrências (incluindo bogus parts)					
Existe uma função de garantia de qualidade independente e com procedimentos adequados para monitorar o cumprimento e a adequação dos procedimentos do sistema de qualidade	139b1 139b2	Nº 1 do 139b2			
<ul style="list-style-type: none"> A garantia de qualidade é independente das funções que monitora 	139b2	Nº1 do 139b2			
O pessoal é capaz de trabalhar sem ligações técnicas à área que monitoriza	139b2	Nº1 do 139b2			
A qualidade assegura o planeamento e avaliação contínua e sistemática dos factores que afectam conformidade, aeronavegabilidade e segurança dos produtos, peças, componentes/ equipamentos	139b2	Nº2 do 139b2			
Essas avaliações incluem todos os elementos do sistema de qualidade de modo a demonstrar o cumprimento com a Sub Parte G	139b2	Nº2 do 139b2			

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
Os resultados da garantia de qualidade são enviados ao Director responsável pela função para assegurar uma acção correctiva adequada	139b2				
A qualidade garante o retorno dos resultados para o Administrador Responsável com objectivo de garantir acções correctivas adequadas	139b2				
Existe pessoal competente em número suficiente	145a	145a			
Existe procedimentos adequados para preenchimento e conservação dos registos	139b1				
Existe procedimentos para emissão de licenças de voo e aprovação das condições de voo associadas	139 b1				
Os registos de todos os trabalhos efectuados são conservados de forma aceitável pelo INAC	165d	165d/h			
Existem procedimentos efectivos e adequados para instrução do sistema de arquivo, incluindo fornecedores/ parceiros/ informação dos subcontratos, utilizados para justificar a conformidade e aeronavegabilidade contínua.	165h	165d/h			
Pessoal					
Qual o nome do Administrador Responsável	145c1	145c1			
Estão consciente das suas responsabilidades em manter a organização de acordo com a informação e procedimentos descritos no MOP	145c1				
A autoridade foi delegada, por escrito, a outra pessoa	145c1	145c1			
Têm a responsabilidade e autoridade necessárias para garantir que a produção é executada segundo os padrões requeridos	145c1	145c1			
<ul style="list-style-type: none"> Os recursos necessários são disponibilizados e usados adequadamente de forma a produzir de acordo com a Sub Parte G 	145c1	145c1			

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
Têm conhecimento e autoridade necessárias para responder ao INAC sobre assuntos de produção	145c1	145c1			
Existe um grupo de gestores devidamente identificados como responsáveis para o Administrador Responsável de modo a garantir que a organização continua, em cumprimento os requisitos de aprovação	145c2	145c2			
<ul style="list-style-type: none"> • Reportam ou têm formalmente estabelecido acesso directo ao Administrador Responsável 	145c2	145c2			
<ul style="list-style-type: none"> • As suas responsabilidades e autoridade encontram-se identificadas e detalhadas em procedimentos, para outro pessoal dentro da organização 	145c2	145c2			
<ul style="list-style-type: none"> • Os detalhes foram disponibilizados no INAC/EASA Doc 4 	145c2	145c2			
<ul style="list-style-type: none"> • Os seus conhecimentos e experiência são adequados para as suas responsabilidades 	145c2	145c2			
<ul style="list-style-type: none"> • O Director responsável pela monitorização do cumprimento da organização com a Sub Parte G (Director da qualidade) tem acesso directo ao Administrador Responsável 	145c2	145c2			
Os procedimentos identificam claramente a autoridade do pessoal em todos os níveis	145c3				
Existe completa e efectiva coordenação entre o pessoal relacionado com os assuntos da aeronavegabilidade, ruído, sistema de descarga de combustível e emissão de escape	145c3				
Existem recursos e procedimentos adequados no que respeita à competência e qualificação do pessoal (parte do sistema de qualidade)	139b1 145a	145a			

INAC/MNP Doc.4.21G

pág. 8 de 14

Verificado por: _____ data ___/___/___
(assinatura e carimbo)

A organização _____ Data ___/___/___

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
Pessoal de Certificação					
O pessoal de certificação foi claramente identificado (assinaturas nos EASA Form 1)	145d1				
• A sua experiência é adequada para desempenhar as suas responsabilidades	145d1				
• O seu número é suficiente em relação à complexidade do produto, peça componente /equipamento e o rácio da produção	145d1	145d1			
O seu conhecimento e experiência são adequados ao processo de produção	145d1	145d1			
O seu conhecimento é adequado em relação aos requisitos de aprovação para emitir certificados	145d1	145d1			
Foi incluída formação adequada para o pessoal de certificação	145d1	145d1			
A formação é actualizada com as alterações na organização e tecnologia, e o pessoal recebe formação contínua quando necessário	145d1	145d1			
A formação inclui um sistema de retorno para manter actualizado tanto o pessoal como a formação	145d1	145d1			
Os registos de todo o pessoal de certificação, contêm o seguinte:	145d2				
a) Nome	145d2	145d2			
b) Data de nascimento	145d2	145d2			
c) Formação básica e padrão atingido	145d2	145d2			
d) Formação específica e padrão atingido	145d2	145d2			
e) Formação contínua (se adequado)	145d2	145d2			
f) Experiência	145d2	145d2			
g) Âmbito da autorização	145d2	145d2			
h) Data da primeira emissão	145d2	145d2			
i) Data em que expira, se adequado	145d2	145d2			
j) Identificação do número da autorização	145d2	145d2			

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
• Os registos para o pessoal de certificação encontram-se detalhados num procedimento no sistema de qualidade	145d2	145d2			
• Os registos do pessoal de certificação encontram-se com acesso restrito para prevenir alterações não autorizadas	145d2	145d2			
• O pessoal de certificação, a pedido, pode ter acesso aos seus registos	145d2	145d2			
• Os registos são mantidos, pelo menos durante dois anos após ter cessado a sua autorização	145d2	145d2			
O pessoal de certificação tem em sua posse evidência do âmbito da sua autorização	145d3				
• O documento tem claramente registado o âmbito da autorização	145d3	145d3			
• O documento de autorização encontra-se disponível em tempo razoável	145d3	145d3			
Existem procedimentos adequados para a emissão de certificação de aeronavegabilidade (EASA Form1)	139b1 163c				
• Encontra-se definido um sistema electrónico de emissão de EASA Form 1 e assinaturas electrónicas	163 c	Nº 1 do 163 c			
• Os EASA Form 1 são preenchidos de acordo com o Apêndice I da Parte 21, requisito do AMC 21A163 (c)	163c	Nº 2 do 163c			
• Existem procedimentos adequados para a emissão dos “permit to fly” e aprovação das respectivas condições de voo	139b1(xvii) 163(e)	163e			
• São assinados apenas pelo pessoal de certificação	163c	163c			
• São mantidas cópias dos EASA Form 1 nos processos	163c	163c			
É garantido que cada produto, peça ou componente está completo, de acordo com a informação de projecto aplicável e que se encontra em condições de operação segura antes da emissão do EASA Form 1 para aeronavegabilidade.	165c2	Nº2, 4 do 165c2			

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
É garantido que cada produto, peça ou componente/equipamento encontra-se completo e de acordo com a informação de projecto aplicável antes da emissão do EASA Form 1 para conformidade e a razão para não emitir o certificado para aeronavegabilidade indicada	165c3	Nº1, 4 do 165c3			
No caso dos motores é determinado que os actuais requisitos para emissão à data da manufactura estão cumpridos aquando da emissão do EASA Form 1	165c2	Nº2, 4 do 165c2			
Controlo de Fornecedores					
Existem procedimentos adequados para avaliação dos fornecedores & subcontratos, auditoria & controlo	139b1				
• Os fornecedores externos encontram-se identificados pelo sistema de qualidade	139a	Nº2 do 139a			
• Os fornecedores externos são controlados pela utilização das seguintes técnicas adequadas para assegurar conformidade	139a	Nº2 do 139a			
- Qualificação e auditorias do sistema do fornecedor	139a	Nº2 do 139a			
- Avaliação da capacidade de estabelecer conformidade com a informação de projecto aplicável	139a	Nº2 do 139a			
- Inspeção do primeiro artigo para verificar conformidade com informação aplicável	139a	Nº2 do 139a			
- Inspeção externa e teste quando adequado	139a	Nº2 do 139a			
- Um sistema de avaliação do fornecedor de modo a que dê confiança no desempenho e fiabilidade	139a	Nº2 do 139a			

INAC/MNPDoc.4.21G

pág. 11 de 14

Verificado por: _____ data ___/___/___
(assinatura e carimbo)

A organização _____

Data ___/___/___

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
- Trabalhos adicionais, incluindo verificações e inspecções necessárias para permitir que peças sejam entregues como sobressalentes e que não estão incluídas no ciclo normal de produção	139a	Nº2 do 139a			
- O pessoal do fornecedor satisfaz os requisitos de competência do sistema de qualidade do requerente, conforme apropriado	139a	Nº2 do 139a			
- Parâmetros de qualidade estão claramente identificados pelo fornecedor	139a	Nº2 do 139a			
- Os registos dos fornecedores e relatórios mostrando conformidade encontram-se disponíveis para análise e auditoria	139a	Nº2 do 139a			
- O requerente depende de documentação adequada (EASA Form 1) dos fornecedores com uma POA e estão identificados	139a	Nº2 do 139a			
- O sistema de Qualidade inclui o controlo dos BFE (Buyer Furnished Equipment)	139a	Nº2 do 139a			
Existem procedimentos adequados para verificação do material recepcionado em relação à informação de projecto	139b1				
Existem procedimentos adequados para manuseamento, armazenamento & empacotamento (dos fornecedores e interno)	139b1				
Produção					
Existem procedimentos adequados para identificação e rastreabilidade	139b1				
Existem procedimentos adequados para processos de produção	139b1				
Existem procedimentos adequados para inspecção e testes (incluindo testes de voo na produção se aplicável)	139b1				
Existem procedimentos adequados para calibração das ferramentas, estaleiros e equipamentos de teste (rastreável por padrões nacionais) e encontram-se implementados	139b1 145a	145a			

INAC/MNP Doc.4.21G

pág. 12 de 14

A organização _____

Data ___/___/___

Verificado por: _____ data ___/___/___
(assinatura e carimbo)

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
Existem recursos disponíveis e adequados para levar a cabo a produção de acordo com o âmbito de aprovação, no que respeita a:	1454a				
• Instalações e ambiente de trabalho	145a	145a			
• Equipamentos e ferramentas	145a	145a			
• Processos especiais e material associado	145a	145a			
• NDT, equipamentos de soldadura e instalações	145a	145a			
• Inspeções e equipamentos de teste e instalações	145a	145a			
• Pessoal competente	145a	145a			
Existe acesso e evidência de coordenação efectiva entre e dentro dos departamentos	145a	145a			
Produção Aeronave					
Se o requerente produz uma aeronave completa, a organização tem procedimentos adequados e efectivos para a produção da Declaração de Conformidade (EASA Form 52) para obter um Certificado de Navegabilidade e Certificado de Ruído	163b				
Está a Declaração de Conformidade completada de acordo com os requisitos do AMC 21A163(b)	163b	163b			
Quando a produção controla a configuração, o privilégio encontra-se identificado.	163 e				
É garantido que cada aeronave completa encontra-se de acordo com o projecto de tipo e em condições de operação segura antes da emissão da Declaração de Conformidade	165c	Nº2 do 165c			

Actividade/Áreas Auditadas	Parte 21A	AMC21A	MOP/Proc.	Comentários	(INAC)Resultado
É garantido que os itens listados no GM nº3 do 21A165(c) estão no lugar antes da emissão do Certificado de Conformidade	165c	Nº3 do 165c			
Se o requerente tem como privilégio a manutenção completa da aeronave, após conclusão mas antes da entrega, debaixo da aprovação Sub Parte G tem procedimentos adequados e disponíveis	163d 139b1	163d			
Se os procedimentos indicam claramente a limitação de manutenção anterior aos regulamentos operacionais que requerem manutenção por uma organização de manutenção aprovada	163d	163d			
Quando um Certificado de Aptidão para Serviço é emitido, é determinado que a aeronave teve a manutenção necessária e encontra-se em condições para operar em segura	165i				
Quando um "permit to fly" é emitido é determinado as condições segundo as quais o certificado pode ser emitido	165j				
Quando um "permit to fly" é emitido é estabelecido cumprimento com o 21A.711(b) e (d) antes da sua emissão	165k				

INAC/MNP Doc.4.21G

pág. 14 de 14

A organização _____

Data ___/___/___

Verificado por: _____ data ___/___/___
(assinatura e carimbo)