



**Programa Nacional de Controlo de Qualidade**  
**da**  
**Segurança da Aviação Civil**

PORTUGAL – NOVEMBRO DE 2012

## DESPACHO

### A AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA DA AVIAÇÃO CIVIL

**Considerando** o disposto no Regulamento (CE) nº 300/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de Março de 2008, relativo ao estabelecimento de regras comuns no domínio da segurança da aviação civil e que revoga o Regulamento (CE) nº 2320/2002; e

**Considerando** o disposto no Regulamento (UE) nº 18/2010 da Comissão, de 8 de Janeiro de 2010 que altera o Regulamento (CE) nº 300/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de Março de 2008, no que respeita às especificações para os programas nacionais de controlo da qualidade no domínio da segurança da aviação civil.

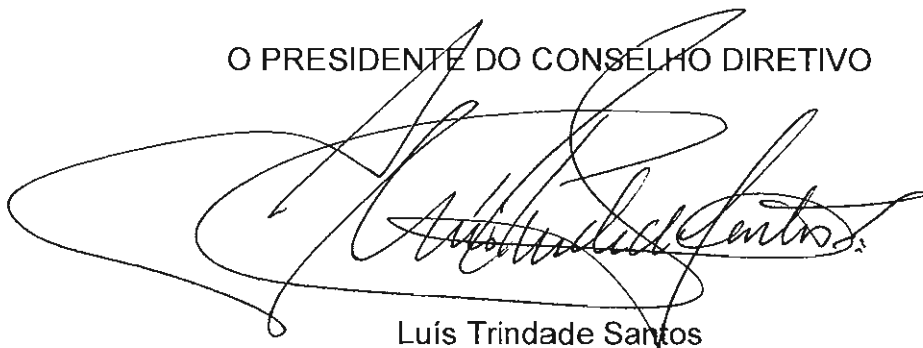
Nos termos do disposto no Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil, aprovado pela Deliberação nº 248-DB/2003 do Conselho de Ministros, de 23 de Dezembro de 2003,

### **APROVA O PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLO DE QUALIDADE DA SEGURANÇA DA AVIAÇÃO CIVIL (PNCQSAC).**

O PNCQSAC é aprovado pelo presente Despacho e produz efeitos a partir de 27 de dezembro de 2012.

Lisboa, 27 de dezembro de 2012

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO



Luís Trindade Santos

## Preâmbulo

Considerando que:

O Anexo 17 – *Security* – à Convenção da Aviação Civil Internacional, estabelece que cada Estado Contratante deve determinar que a autoridade adequada assegure o desenvolvimento, a implementação e a manutenção de um programa nacional de controlo de qualidade da segurança da aviação civil, para garantir a eficiência do seu programa nacional de segurança da aviação civil;

O Regulamento (UE) nº 18/2010 da Comissão, de 08 de janeiro de 2010, relativo ao estabelecimento de regras comuns no domínio da segurança da aviação civil, estabelece que é essencial que cada Estado-Membro desenvolva e aplique um programa nacional de controlo da qualidade para garantir a eficácia do seu programa nacional de segurança da aviação civil, nos termos do previsto no artigo 11º do Regulamento (CE) nº 300/2008, de 11 de março;

O Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil é aprovado e implementado com o objetivo de verificar a aplicação efetiva e adequada das medidas de segurança da aviação e assim determinar o nível de conformidade com o acervo legislativo nacional, comunitário e internacional no âmbito da segurança da aviação civil, através de atividades de controlo da conformidade; e

Ao efetuar atividades de controlo da conformidade e ao documentar o processo dessa atividade, torna-se possível aferir e demonstrar o nível de cumprimento dos requisitos técnicos e legais, por parte de uma dada entidade ou organização.

A Autoridade Nacional de Segurança da Aviação Civil (ANSAC), como entidade responsável por, no âmbito da segurança, regular e fiscalizar o sector da aviação civil e supervisionar as respetivas atividades, desenvolveu o presente Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil, de modo a proporcionar as linhas de orientação e os procedimentos aplicáveis à condução de Auditorias, Inspeções, Investigações, Inquéritos e Testes de segurança.



3

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

# Índice

Despacho .....	Pág. 2
Preâmbulo .....	Pág. 3
Registo de Emendas .....	Pág. 6
Revisões.....	Pág. 6

## Capítulo 1

Definições e Acrónimos.....	Pág. 7
-----------------------------	--------

## Capítulo 2 – Secção I

Sistema de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil .....	Pág. 12
--	---------

## Capítulo 2 – Secção II

Competências, Responsabilidades e Qualificações .....	Pág. 12
---	---------

## Capítulo 3

Controlo da Conformidade.....	Pág. 23
-------------------------------	---------

## Capítulo 4

Procedimentos das Auditorias

<b>Secção I</b> – Generalidades .....	Pág. 29
<b>Secção II</b> – Planeamento.....	Pág. 29
<b>Secção III</b> – Auditoria Física .....	Pág. 35
<b>Secção IV</b> – Relatório Final .....	Pág. 40
<b>Secção V</b> – Acompanhamento .....	Pág. 43

## Capítulo 5

Contraordenações .....	Pág. 46
------------------------	---------

## Anexo A

Protocolo para a realização de testes de segurança da aviação civil

## Apêndice 1

Plano de controlo de qualidade da segurança da carga e correio aéreos.....	Pág. 48
--	---------

**Anexo 1** – Procedimentos de testes

**Anexo 2** – Guia do Auditor

**Anexo 3** – Lista de validação de expedidores conhecidos



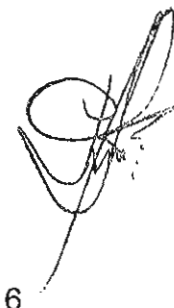
## Apêndice 2

Plano de controlo de qualidade da formação em segurança

da aviação civil ..... Pág. 49

**Anexo 1** - Guia do Auditor

INTENCIONALMENTE EM BRANCO

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long tail stroke extending downwards and to the right.



# Capítulo 1

## Definições e Acrónimos

### Artigo 1º

#### Definições

Para os fins deste Programa aplicam-se as seguintes definições:

**Acompanhamento (*Follow-up*)** – A fase final de uma atividade de controlo da conformidade, cujo objetivo incide nas eventuais ações corretivas adotadas pela entidade ou organização auditada.

**Atividades de controlo da conformidade** – Atividades, procedimentos ou processos utilizados para determinar o nível de conformidade das medidas de segurança implementadas pelas entidades, com o acervo legislativo nacional, comunitário e internacional, no âmbito da segurança da aviação civil.

**Âmbito** – O número de elementos das medidas de segurança, a serem verificados e a extensão da verificação.

**Amostra Representativa** – Seleção efetuada a partir dos elementos das medidas de segurança possíveis, cujo número e âmbito são suficientes para constituir uma base de conclusões gerais sobre a aplicação eficaz das mesmas.

**Auditado** – A entidade ou organização objeto de atividades de controlo da conformidade.

**Auditor Nacional** – Uma pessoa contratada pelo Estado-Membro para desenvolver atividades de controlo da conformidade a nível nacional em nome da autoridade competente.

**Auditoria** – Um procedimento ou processo usado para monitorizar o cumprimento de requisitos técnicos e legais, a nível nacional. Abrange as auditorias de segurança, inspeções, inquéritos, testes e investigações.

**Auditoria Conjunta** – Uma auditoria cujo objetivo envolve mais do que uma área funcional.

**Auditoria à Segurança** – Análise aprofundada das medidas e procedimentos de segurança, para determinar se são aplicadas de forma integral e contínua.





**Autoridade Competente** – A Autoridade Nacional de Segurança da Aviação Civil (ANSAC), responsável pela coordenação e pelo controlo da aplicação do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil.

**Certificação** – Avaliação formal e confirmação pela autoridade competente, ou em nome desta, de que uma pessoa, organização ou entidade possui as competências e/ou requisitos necessários para desempenhar determinadas funções ou desenvolver certas atividades, sujeitas a controlo prévio pela autoridade competente.

**DCQSAC** – Departamento de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil.

**Chefe da equipa** – O indivíduo nomeado pelo Chefe do DCQSAC, para liderar uma equipa de auditores nacionais.

**Confirmação** – Processo que visa garantir que resultados apurados são coerentes com os elementos e evidências recolhidos.

**Cumprimento** – O desenvolver de uma atividade por uma entidade ou organização em conformidade com a regulamentação em vigor.

**Deficiência** – Incumprimento de um requisito de segurança da aviação.


**Documentos de trabalho** – Todos os documentos utilizados pelo auditor ou equipa de auditoria, necessários para preparar e desenvolver a auditoria. Podem incluir, nomeadamente, programas de inspeção, listas de verificação, cópias de documentos e apontamentos.

**Entidade ou organização** – Os aeródromos, transportadoras aéreas, serviços de navegação aérea, empresas de assistência em escala e outras, cujas atividades estejam sujeitas ao acervo legislativo nacional, comunitário e internacional, no âmbito da segurança da aviação civil.

**Entrevista** – Exame que um auditor efetua, oralmente, para determinar se são aplicadas medidas ou procedimentos de segurança específicos.

**Incidente de segurança** – Uma ocorrência com implicações negativas para a segurança de pessoas e propriedade.

**Inquérito** – Uma avaliação das operações a fim de determinar as necessidades de medidas adicionais de segurança. Tal inclui a identificação de áreas vulneráveis, as quais podem ser exploradas para perpetrar um ato de interferência ilícita, apesar da implementação de medidas e procedimentos de segurança, recomendando-se



medidas de proteção compensatórias, de acordo com o grau de ameaça identificado.

**Inspeção** – Análise da aplicação de medidas e procedimentos de segurança para determinar se são executados de forma eficaz e em conformidade com as normas previstas e detetar eventuais deficiências.

**Investigação** – Apuramento de um incidente de segurança ou de qualquer outro facto relevante para a segurança da aviação civil, procurando explicar-se a sua causa, de modo a evitar-se a sua repetição, considerando-se a possibilidade de se proceder a uma ação legal.

**Membro da equipa** – O indivíduo nomeado pelo Chefe do DCQSAC para participar numa ação de controlo da conformidade.

**Não-cumprimento** – Falha de cumprimento de requisitos.

**Nível aceitável** – Um critério estabelecido usado como base de avaliação do nível de cumprimento de uma organização ou entidade.

**Observação** – Exame que um auditor efetua, visualmente, para determinar se é aplicada uma medida ou um procedimento de segurança.

**Plano de Ações Corretivas (PAC)** – Um plano submetido, em resposta a resultados apurados. O PAC define como a entidade se propõe corrigir as deficiências documentadas no relatório de resultados apurados.

**Plano Nacional de Auditorias** – Um plano anual das auditorias a realizar, aprovado pelo Diretor do Gabinete de Facilitação e Segurança da Aviação Civil (GABFALSEC), sob proposta do Chefe do DCQSAC.

**Procedimento ou Processo** – Uma série de tarefas, realizados de forma metódica, com o fim de efetuar e concluir uma atividade. Inclui os indivíduos envolvidos, a data e local e maneira de proceder, os materiais, o equipamento, a documentação a utilizar, assim como a forma de controlo dessa atividade.

**Relatório Final** – Um relatório que descreve o processo de uma atividade de controlo da conformidade e fornece uma síntese dos resultados obtidos.

**Resultado** – As constatações finais, após a realização de uma atividade de controlo da conformidade.



**Teste** – Um ensaio das medidas de segurança da aviação, no âmbito do qual a autoridade competente simula a intenção de cometer um ato de interferência ilícita, destinado a testar a eficácia da aplicação das medidas de segurança vigentes.

**Verificação** – Ação por parte de um auditor para determinar se uma medida de segurança específica se encontra efetivamente em vigor.

**Volume de tráfego anual** – O número total de passageiros que chegam, parte e se encontram em trânsito (contabilizados uma vez).

**Vulnerabilidade** – Qualquer fragilidade das medidas e dos procedimentos aplicados de que se possa tirar partido para cometer um ato de interferência ilícita.

## Artigo 2º

### Abreviaturas e Acrónimos

As seguintes abreviaturas e acrónimos encontram-se no texto deste documento e noutros manuais de relevo no âmbito das atividades de controlo da conformidade, incluindo listas de verificação (listas de verificação e controlo/*checklists*) e outro material de orientação:

<b>ANSAC</b>	Autoridade Nacional de Segurança da Aviação Civil
<b>A/C</b>	Aeronaves
<b>ATC</b>	<i>Air Traffic Control</i> (Controlo de Tráfego Aéreo)
<b>ECAC/CEAC</b>	<i>European Civil Aviation Conference</i> /Conferência Europeia da Aviação Civil/
<b>CE</b>	Comissão Europeia
<b>GABFALSEC</b>	Gabinete de Facilitação e Segurança da Aviação Civil
<b>ICAO/OACI</b>	<i>International Civil Aviation Organisation</i> /Organização Internacional da Aviação Civil
<b>INAC, I.P.</b>	Instituto Nacional de Aviação Civil, I.P.
<b>N/A</b>	Não aplicável



<b>PNCQSAC</b>	Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil
<b>PNFSAC</b>	Programa Nacional de Formação em Segurança da Aviação Civil
<b>PNSAC</b>	Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil
<b>PAC</b>	Plano de Ações Corretivas
<b>CQ</b>	Controlo de Qualidade
<b>DCQSAC</b>	Departamento de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil
<b>Ce</b>	Chefe da Equipa
<b>Me</b>	Membro de Equipa
<b>ZRS</b>	Zona restrita de segurança



## **Capítulo 2**

### **Secção I**

## **Sistema de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil**

### **Artigo 3º**

#### **Estrutura Organizacional**

A estrutura organizacional do Sistema de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil inclui:

- a) A ANSAC;
- b) O Diretor do Gabinete de Facilitação e Segurança da Aviação Civil;
- c) O Departamento de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil;
- e
- d) Um Gabinete ou pessoa responsável pelo Controlo de Qualidade da Segurança de cada entidade ou organização, cuja atividade esteja sujeita ao acervo legislativo nacional, comunitário e internacional no âmbito da segurança da aviação civil.

### **Secção II**

## **Competências, Responsabilidades e Qualificações**

### **Artigo 4º**

#### **Autoridade Nacional de Segurança da Aviação Civil (ANSAC)**

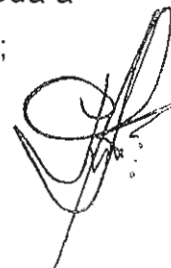
1. A ANSAC é o Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Aviação Civil, I.P. (INAC, I.P.).
2. A ANSAC é responsável pelo desenvolvimento da política e procedimentos das atividades de controlo da conformidade. As competências apropriadas são atribuídas à ANSAC na sequência da Lei Orgânica do INAC, I.P. e da aprovação do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil.
3. A ANSAC define a política e as orientações de procedimentos das atividades de controlo da conformidade da segurança da aviação civil, através da aprovação do Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil e do Guia do Auditor.
4. A ANSAC aprova e assegura o desenvolvimento e implementação do Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil.



## Artigo 5º

### Responsabilidades da ANSAC

1. A ANSAC tem as seguintes responsabilidades:
  - a) Monitorizar o cumprimento e a implementação do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil, considerando o nível de ameaça, tipo e natureza das operações, estado da implementação e outros fatores que possam necessitar de uma monitorização mais frequente;
  - b) Apresentar, anualmente à Comissão, um relatório sobre as medidas tomadas e ações realizadas para cumprir as obrigações decorrentes do acervo legislativo nacional e comunitário e sobre a situação de segurança da aviação nos aeroportos nacionais, a enviar até três meses após o termo do respetivo período de referência (de 01 janeiro a 31 de dezembro);
  - c) Informar a Comissão sobre as melhores práticas relativamente aos programas de controlo de qualidade, aos auditores e às metodologias para a realização de auditorias;
  - d) Informar a ICAO, nos termos do Anexo 17 à Convenção sobre a Aviação Civil Internacional, nomeadamente sobre as diferenças identificadas no âmbito das normas sobre segurança da aviação civil, no termos do artigo 83º da Convenção sobre a Aviação Internacional; e
  - e) Apoiar todas as organizações internacionais das quais Portugal seja Estado Membro ou Contratante em todos os aspetos relevantes, no âmbito das atividades de controlo da conformidade efetuadas por essas organizações.
2. No âmbito das Inspeções da Comissão, a ANSAC tem as seguintes responsabilidades:
  - a) Promover todas as medidas necessárias para assegurar que a notificação de uma inspeção da Comissão se mantém confidencial, de modo a garantir que não é posto em causa o processo da inspeção;
  - b) Garantir que os inspetores da Comissão possam exercer a sua autoridade para inspecionar as atividades em matéria de segurança da aviação civil desenvolvidas pela própria ANSAC e por todas as entidades sujeitas ao acervo legislativo nacional e comunitário em segurança da aviação civil;
  - c) Garantir o acesso, mediante pedido, dos inspetores da Comissão a toda a documentação pertinente necessária para a realização das inspeções;



- d) Comunicar anualmente ao Comité AVSEC a lista de auditores nacionais, habilitados a participar nas inspeções da Comissão, num máximo de cinco;
- e) Enviar à Comissão, até 15 dias antes da data marcada para a inspeção da Comissão, o questionário de pré-inspeção, devidamente preenchido, assim como todos os documentos solicitados;
- f) Designar um coordenador responsável por tomar as providências de ordem prática associadas à atividade de inspeção, cuja identificação e contactos devem ser comunicados à Comissão no prazo de 3 semanas após a receção da notificação da inspeção;
- g) Designar um ou mais representantes da ANSAC para acompanhar os inspetores da Comissão, os quais devem manter um comportamento neutro, por forma a não prejudicar a eficiência ou eficácia das atividades de inspeção;
- h) Autorizar, nos termos da legislação nacional, os inspetores da Comissão a transportarem artigos proibidos, destinados à realização de testes, para as zonas restritas de segurança dos aeródromos nacionais;
- i) Notificar os resultados da inspeção às entidades inspecionadas, no prazo de uma semana após a receção do relatório de inspeção da Comissão;
- j) Apresentar à Comissão, por escrito, uma resposta ao relatório da inspeção, no prazo máximo de três meses após a data do envio do referido relatório, a qual deve conter um plano de ação que especifique as medidas e o respetivo calendário, destinadas a corrigir as deficiências detetadas. Tratando-se de uma inspeção de acompanhamento, o prazo de resposta é de seis semanas a contar da data do envio do relatório de inspeção; e
- k) Confirmar à Comissão, por escrito, a correção das deficiências detetadas durante a inspeção.

### **Artigo 6º**

#### **Diretor do Gabinete de Facilitação e Segurança da Aviação Civil**

Ao Diretor do GABFALSEC compete:

- a) Assegurar que, após a realização física das atividades de controlo da conformidade, é efetuado um acompanhamento apropriado;



- b) Notificar o auditado de que todos os resultados das atividades de controlo da conformidade se encontram concluídos, assim como as ações corretivas, e do encerramento do processo;
- c) Determinar o objetivo e âmbito das atividades de controlo da conformidade;
- d) Notificar o auditado por escrito, sobre a realização da atividade de controlo da conformidade, quando aplicável;
- e) Aprovar a nomeação do Chefe da Equipa e dos Membros da Equipa, sob proposta do Chefe do DCQSAC, para cada atividade de controlo da conformidade;
- f) Aprovar o plano da atividade de controlo da conformidade;
- g) Aprovar o relatório da atividade realizada e notificar o auditado do mesmo, no prazo previsto;
- h) Assegurar que são tomadas as ações adequadas, de um modo apropriado e oportuno, em relação a qualquer ameaça imediata à segurança da aviação;
- i) Aprovar o Guia do Auditor;
- j) Aprovar o plano anual de auditorias, o qual deve incluir os custos estimados para a realização de todas as atividades previstas; e
- k) Assegurar uma eficiente gestão dos recursos utilizados nas atividades de controlo da conformidade.

## **Artigo 6º**

### **Chefe do DCQSAC - Qualificações**

O Chefe do DCQSAC deve possuir as seguintes qualificações:

- a) Ter concluído um curso de auditores reconhecido ou aprovado pela ANSAC;
- b) Possuir experiência relacionada com o tipo de organizações ou entidades a auditar;
- c) Possuir um bom conhecimento do acervo legislativo nacional, comunitário e internacional sobre segurança da aviação civil;
- d) Ter demonstrado capacidade de comunicação e de gestão;
- e) Ter experiência no tocante aos procedimentos administrativos da ANSAC; e
- f) Ter atuado como chefe da equipa, pelo menos, em duas auditorias.





## Artigo 7º

### Responsabilidades e competências do Chefe do DCQSAC

1. O Chefe do Departamento Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil responde diretamente perante o Diretor do GABFALSEC e é o responsável pela gestão do Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil (PNCQSAC).
2. O Chefe do Departamento Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil tem as seguintes competências:
  - a) Definir a política das atividades de controlo da conformidade, os procedimentos, recursos e requisitos de formação;
  - b) Gerir a realização dos cursos e procedimentos de Auditoria;
  - c) Manter a documentação relevante para as atividades de controlo da conformidade e apoiar o desenvolvimento e gestão do Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil, sempre que solicitado pelo Diretor do GABFALSEC;
  - d) Desenvolver o plano anual das atividades de controlo da conformidade e apresentá-lo, até 15 de janeiro, ao Diretor do GABFALSEC para aprovação;
  - e) Assegurar que as políticas e procedimentos das atividades de controlo da conformidade da segurança da aviação civil são aplicados de maneira uniforme;
  - f) Coordenar as atividades de controlo da conformidade realizadas no âmbito do Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil e, quando determinado pela ANSAC, participar nas mesmas;
  - g) Dirigir todos os assuntos relacionados com as atividades de controlo da conformidade, de acordo com a política e os procedimentos definidos;
  - h) Informar imediatamente o Diretor do GABFALSEC no caso de uma ameaça iminente à segurança da aviação e propor as ações a tomar para a sua resolução;
  - i) Elaborar, desenvolver e manter atualizado o Guia de Auditor;
  - j) Planear e organizar, com a antecedência suficiente, cada atividade do controlo da conformidade da segurança da aviação civil;
  - k) Dirigir e controlar todas as atividades do controlo da conformidade da segurança da aviação civil;



- l) Selecionar os Chefes de Equipa e os Membros de Equipa, a aprovar pelo Diretor do GABFALSEC, e comunicar as respetivas designações por escrito ou memorando aos interessados;
- m) Manter um processo das atividades de controlo da conformidade, o qual deve incluir os apontamentos de trabalho e cópias dos documentos relacionados com cada atividade bem como uma cópia do relatório;
- n) Assegurar que a documentação de planeamento está completa;
- o) Convocar uma reunião com a equipa de auditoria quando necessário;
- p) Estabelecer contacto com os auditores para se resolverem eventuais problemas de campo, alterações nos objetivos ou âmbito, e outros assuntos significativos;
- q) Coordenar e dirigir, se aplicável, as reuniões de apresentação e final com o auditado e manter contacto com a entidade a auditar;
- r) Assegurar que quaisquer decisões ou aprovações necessárias para a realização das atividades, sejam tratadas e obtidas em tempo oportuno;
- s) Dirigir a equipa de auditoria e, quando existam, os observadores;
- t) Assegurar que todos os resultados da atividade constantes do relatório estão fundamentados nos requisitos legais aplicáveis e que são devidamente documentados;
- u) Preparar os ofícios a enviar ao auditado, a assinar pelo Diretor do GABFALSEC;
- v) Submeter o relatório da atividade à aprovação do Diretor do GABFALSEC; e
- w) Apresentar, anualmente, ao Diretor GABFALSEC, um relatório sobre os auditores e respetivo desempenho.

## **Artigo 8º**

### **Auditores - Qualificações Gerais**

Os auditores nacionais devem possuir as seguintes competências:

- a) Ter concluído um curso de auditores reconhecido ou aprovado pela ANSAC;
- b) Possuir um bom conhecimento do acervo legislativo nacional, comunitário e internacional no âmbito da segurança da aviação civil;



- c) Possuir experiência relacionada com o tipo de organização ou entidade a auditar;
- d) Possuir um bom conhecimento das técnicas e das tecnologias de segurança;
- e) Conhecimento dos princípios de segurança;
- f) Conhecimento dos fatores que afetam o desempenho humano;
- g) Conhecimento dos princípios, procedimentos e técnicas de controlo da conformidade; e
- h) Conhecimento do papel e dos poderes do auditor.

### **Artigo 9º**

#### **Audidores Membros de Equipa - Responsabilidades e Competências**

Os auditores membros de equipa têm as seguintes responsabilidades e competências:

- a) Reportar diretamente ao chefe da equipa, até cessar funções;
- b) Na impossibilidade de poder contactar o chefe da equipa, reportar diretamente ao Chefe do DCQSAC;
- c) Realizar todas as tarefas relacionadas com as atividades de controlo da conformidade, de acordo com os procedimentos especificados no Guia do Auditor e no presente Programa;
- d) Contactar imediatamente o chefe da equipa ou, quando tal não for possível em tempo oportuno, o Chefe do DCQSAC, em caso de verificar uma ameaça iminente à segurança da aviação e propor as ações a tomar para a sua resolução;
- e) Familiarizar-se com os procedimentos de auditoria;
- f) Familiarizar-se com a política e procedimentos da entidade a auditar;
- g) Efetuar trabalho prático de condução de auditorias e documentar os respetivos resultados;
- h) Documentar os resultados ou observações à medida que surgirem e encaminhar esses resultados e observações para o chefe da equipa;
- i) Na impossibilidade de poder contactar o chefe da equipa, reportar diretamente ao Chefe do DCQSAC os resultados ou observações à medida que surgirem;
- j) Comunicar com o chefe da equipa, a fim de assegurar que é relatado o andamento da Auditoria e que são tratados os eventuais problemas;



- k) Rever a validade e a aplicabilidade dos resultados da Auditoria, assegurando-se de que todos os resultados são fundamentados na legislação aplicável e que se encontram documentados com evidências; e
- l) Entregar ao chefe da equipa os resumos efetuados e as listas de verificação preenchidas durante a realização das atividades de controlo da conformidade.

### **Artigo 10º**

#### **Audidores Chefes de Equipa - Qualificações**

Além das referidas no artigo 8º, os auditores chefes da equipa devem possuir as seguintes qualificações:

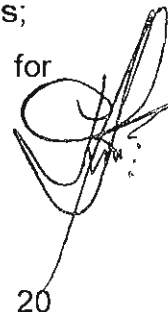
- a) Ter demonstrado capacidade de comunicação e de gestão;
- b) Possuir experiência sobre os procedimentos administrativos da ANSAC; e
- c) Ter atuado como membro de equipa durante, pelo menos, duas auditorias.

### **Artigo 11º**

#### **Audidores Chefes de Equipa - Responsabilidades e Competências**

Os auditores chefes da equipa têm as seguintes responsabilidades e competências:

- a) Reportar todos os assuntos relacionados com as atividades de controlo da conformidade que chefiar diretamente ao Chefe do DCQSAC;
- b) Tratar de todos os assuntos relacionados com as atividades de controlo da conformidade de acordo com as indicações e os procedimentos especificados no Guia do Auditor e no presente Programa;
- c) Informar imediatamente o Chefe do DCQSAC ou, na sua ausência ou impedimento, o Diretor do GABFALSEC, no caso de uma ameaça iminente à segurança da aviação e propor as ações a tomar para a sua resolução;
- d) Familiarizar-se com os processos e referenciais das atividades de controlo da conformidade e prestar apoio ao Chefe do DCQSAC;
- e) Dirigir e controlar as atividades da respetiva equipa;
- f) Manter informado o Chefe do DCQSAC sobre o progresso das atividades de controlo da conformidade que chefiar;
- g) Assegurar que todos os resultados da atividade estão subsumidos nos devidos requisitos legais e são comprovados com as respetivas evidências;
- h) Rever e verificar secções específicas do relatório quando lhe for determinado pelo Chefe do DCQSAC;



- i) Assegurar que os resultados ou observações paralelas são devidamente documentadas e comunicadas ao Chefe do DCQSAC;
- j) Reunir e informar os responsáveis da entidade auditada durante as eventuais reuniões diárias e na reunião final; e
- k) Preparar um resumo dos resultados mais significativos detetados, o qual deve constituir a base das observações a relatar na reunião final.

## **Artigo 12º**

### **Poderes de Autoridade**

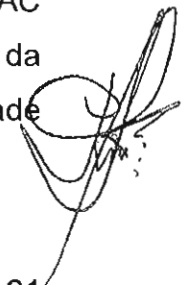
Os auditores nacionais, que estejam no exercício de funções de fiscalização, inspeção ou auditoria e quando se encontrem no exercício dessas funções, são equiparados a agentes de autoridade e gozam, nomeadamente, das seguintes prerrogativas:

- a) Aceder e inspecionar, a qualquer hora e sem necessidade de aviso prévio, as instalações, equipamentos, aplicações informáticas e serviços das entidades sujeitas a inspeção e controlo do INAC, I. P.;
- b) Requisitar para análise equipamentos, materiais, documentos e elementos de informação sob forma escrita ou digital;
- c) Determinar, a título preventivo, e com efeitos imediatos, mediante ordem escrita e fundamentada, a suspensão ou cessação de atividades e encerramento de instalações, quando da não aplicação dessas medidas possa resultar risco iminente para a segurança da aviação civil;
- d) Identificar as pessoas que se encontrem em violação das normas cuja observância lhes compete fiscalizar, no caso de não ser possível o recurso a autoridade policial em tempo útil; e
- e) Reclamar a colaboração das autoridades administrativas e policiais para impor o cumprimento de normas e determinações que por razões de segurança devam ter execução imediata.

## **Artigo 13º**

### **Certificação dos Auditores Nacionais**

Os auditores nacionais de segurança da aviação civil são certificados pela ANSAC para o exercício de funções de fiscalização, inspeção e auditoria, através da emissão do Certificado de Auditor Nacional e atribuição do Cartão de Autoridade Aeronáutica, emitido nos termos da lei.



## **Artigo 14º**

### **Confidencialidade**

Devido à natureza sensível da informação recolhida durante as atividades de controlo da conformidade, os auditores estão sujeitos ao dever de sigilo profissional. A discussão do conteúdo da auditoria deve limitar-se à equipa, ao Chefe do DCQSAC, ao Diretor do GABFALSEC e à ANSAC.

## **Artigo 15º**

### **Incompatibilidades e Conflitos de Interesse**

1. Para garantir a isenção e imparcialidade durante as atividades de controlo da conformidade, os auditores que tenham estado sujeitos a obrigações contratuais ou pecuniárias em relação à entidade a auditar, não devem participar em ações de controlo da conformidade dessa entidade. Os auditores devem, contudo, apoiar a equipa de auditoria, em termos de aconselhamento, quando tal lhes for pedido pelo Chefe do DCQSAC.
2. A ANSAC poderá aprovar a participação dos referidos auditores, como membros de equipa, quando as circunstâncias o justificarem.
3. Qualquer membro de uma equipa de auditoria que entenda que a sua participação numa determinada atividade pode suscitar um conflito de interesses, deverá dar conhecimento dessa situação ao Chefe do DCQSAC.
4. São suscetíveis de gerar um conflito de interesses, nomeadamente, as seguintes situações:
  - a) Trabalhou anteriormente para a entidade em causa (dependendo se foi recente e os termos em que terminou); ou
  - b) Tem algum envolvimento direto na entidade em causa.

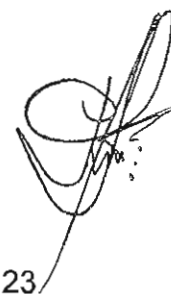
## **Artigo 16º**

### **Responsabilidades das entidades**

1. Todas as pessoas, entidades ou organizações, incluindo os seus empregados e colaboradores, que exerçam atividade no âmbito da aviação civil, têm o especial dever de colaborar com a Autoridade Nacional de Segurança da Aviação Civil no desempenho das suas funções, designadamente, facultando o acesso a locais e materiais sujeitos a atividades de controlo da conformidade e fornecendo todas as informações que lhes sejam solicitadas.



2. As pessoas referidas no número anterior, bem como testemunhas, peritos ou quaisquer outras pessoas que possam dispor de informação relevante, quando convocados pela Autoridade Nacional de Segurança da Aviação Civil para depor em processo de investigação ou inquérito, têm o dever de comparência e colaboração.
3. A falta de comparência injustificada, a recusa de colaboração e a oposição ou obstrução ao exercício das funções da Autoridade Nacional de Segurança da Aviação Civil fazem incorrer o infrator em responsabilidade criminal e disciplinar, nos termos da lei.
4. Cada entidade ou organização sujeitas à aplicação do Programa Nacional de Segurança de Aviação Civil deve ter um responsável pelo controlo de qualidade da segurança.
5. O responsável pelo controlo de qualidade da segurança das entidades ou organizações tem, nomeadamente, as seguintes competências:
  - a) Desenvolver e implementar procedimentos de controlo de qualidade da segurança da respetiva entidade ou organização, em cumprimento do presente Programa; e
  - b) Apresentar, anualmente, ao GABFALSEC, até ao dia 31 de janeiro, um relatório sobre as atividades internas de controlo da conformidade desenvolvidas no ano anterior.



## **Capítulo 3**

### **Controlo da Conformidade**

#### **Artigo 17º**

##### **Abordagem Progressiva**

1. As atividades de controlo da conformidade da segurança da aviação civil são efetuadas nos termos previstos no presente Programa.
2. As atividades de controlo da conformidade são realizadas de forma progressiva e proporcionada relativamente às atividades de correção de deficiências e às medidas de execução. Estas atividades consistem numa sucessão de etapas a respeitar até que a correção seja efetuada, nomeadamente:
  - a) Aconselhamento e recomendações;
  - b) Aviso formal;
  - c) Injunção; e
  - d) Sanções administrativas e procedimentos judiciais.
3. A ANSAC pode omitir uma ou várias destas etapas, designadamente quando a deficiência for grave ou recorrente.

#### **Artigo 18º**

##### **Sistema harmonizado de classificação do grau de conformidade**

Para avaliar o cumprimento das medidas de segurança exigidas no acervo legislativo nacional, comunitário e internacional, é adotada a seguinte classificação do grau de conformidade:

- a) Cumpre integralmente;
- b) Cumpre, mas melhorias aconselháveis;
- c) Não cumpre;
- d) Não cumpre, com deficiências graves;
- e) Não aplicável; ou
- f) Não confirmado.

#### **Artigo 19º**

##### **Plano anual de auditorias**

O Diretor do GABFALSEC aprova o plano anual de auditorias.





## **Artigo 20º**

### **Tipos de Auditorias**

O tipo de auditoria é determinado pela respetiva finalidade, com as seguintes modalidades:

- a) Auditoria de certificação;
- b) Auditoria complementar;
- c) Auditoria de rotina; e
- d) Auditoria específica.

## **Artigo 21º**

### **Auditoria de certificação**

Sempre que uma entidade ou organização seja objeto dum processo de certificação emitida pela ANSAC, é efetuada uma auditoria de certificação, a fim de assegurar que os requisitos legais para a certificação estão cumpridos.

## **Artigo 22º**

### **Auditoria complementar**

A auditoria complementar é realizada quando se verificarem alterações aos requisitos de certificação inicial, designadamente, antes de ser concedida uma capacidade adicional a uma determinada entidade ou organização.

## **Artigo 23º**


### **Auditoria de rotina**

Uma auditoria de rotina é realizada com o objetivo de determinar o nível geral de conformidade com os requisitos legais exigidos ao desenvolvimento da atividade de uma entidade ou organização.

## **Artigo 24º**

### **Auditorias específica**

A auditoria específica é realizada em determinadas circunstâncias, para aferir de questões específicas de segurança, diferentes das que originam as auditorias de certificação, complementar ou de rotina.



## **Artigo 25º**

### **Categorias de atividades de controlo da conformidade**

O tipo de atividade de controlo da conformidade é determinado pelos respetivos objetivos e âmbito e inclui as seguintes categorias:

- a) Auditoria à segurança;
- b) Inspeção;
- c) Investigação;
- d) Inquérito; e
- e) Teste.

## **Artigo 26º**

### **Auditoria à segurança**

1. A auditoria à segurança é uma verificação aprofundada de todos os elementos de medidas e procedimentos de segurança, com o fim de determinar se estão a ser implementados de uma forma contínua e de acordo com requisitos previstos no acervo legislativo nacional, comunitário e internacional.
2. A auditoria à segurança é sempre anunciada.
3. As auditorias abrangem:
  - a) Todas as medidas de segurança de um aeroporto; ou
  - b) Todas as medidas de segurança aplicadas por um aeroporto, terminal aeroportuário, operador ou entidade; ou
  - c) Uma parte específica do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil.

## **Artigo 27º**

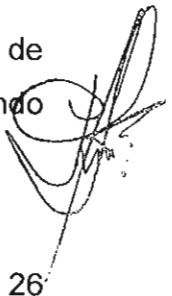
### **Inspeção**

1. Uma inspeção é uma verificação da implementação de um ou mais elementos de medidas e procedimentos de segurança específicos, de modo a determinar a eficácia dos meios utilizados.
2. A inspeção pode ser anunciada ou não.

## **Artigo 28º**

### **Investigação**

Uma investigação consiste no apuramento de um incidente de segurança ou de qualquer outro facto relevante para a segurança da aviação civil, procurando



explicar-se a sua causa, de modo a evitar-se a sua repetição, considerando-se a possibilidade de se proceder a uma ação legal.

### **Artigo 29º**

#### **Inquérito**

Um inquérito consiste numa avaliação das operações a fim de determinar as necessidades de medidas adicionais de segurança. Inclui a identificação de áreas vulneráveis, as quais podem ser exploradas para perpetrar um ato de interferência ilícita, recomendando-se medidas de proteção compensatórias proporcionais ao grau de ameaça identificado.

### **Artigo 30º**

#### **Teste**

Um teste consiste num ensaio das medidas de segurança da aviação, no âmbito do qual é simulada a intenção de cometer atos de interferência ilícita, destinados a testar a eficácia da aplicação das medidas de segurança implementadas.

### **Artigo 31º**

#### **Âmbito de aplicação**

Nos termos do Regulamento (CE) nº 300/2008, de 11 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Regulamento (UE) nº 18/2010, de 08 de janeiro, os testes devem abranger, pelo menos, as seguintes medidas de segurança:

- a) Controlo do acesso a zonas restritas de segurança;
- b) Proteção das aeronaves;
- c) Rastreio dos passageiros e da bagagem de cabina;
- d) Rastreio do pessoal e dos objetos transportados;
- e) Proteção da bagagem de porão;
- f) Rastreio da carga ou do correio; e
- g) Proteção da carga e do correio.

### **Artigo 32º**

#### **Protocolo**

1. Os testes são realizados de acordo com a metodologia definida no protocolo de testes, que constitui o Anexo ao presente Programa, o qual tem em conta os requisitos jurídicos, de segurança e operacionais.

2. A metodologia considera, nomeadamente, os seguintes elementos:
  - a) Fase de preparação;
  - b) Atividade no terreno;
  - c) Uma reunião de *debriefing*, em função da frequência e dos resultados das atividades de controlo;
  - d) Relatórios/registo de informações; e
  - e) Processo de correção e controlo associado.

### **Artigo 33º**

#### **Frequência mínima das auditorias à segurança**

Os aeroportos com um volume de tráfego anual superior a 10 milhões de passageiros serão subordinados a uma auditoria à segurança, que abranja todas as normas de segurança da aviação civil, de quatro em quatro anos. A análise incluirá uma amostra representativa das informações.

### **Artigo 34º**

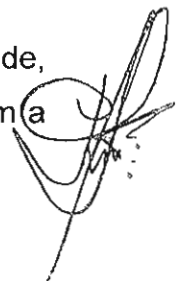
#### **Frequência mínima das inspeções de segurança**

1. Os aeroportos com um volume de tráfego anual superior a 2 milhões de passageiros são sujeitos a uma inspeção a cada período de 12 meses, exceto se nesse período o aeroporto tiver sido sujeito a uma auditoria à segurança.
2. A inspeção referida no número anterior abrange, pelo menos, todos os conjuntos de medidas diretamente relacionadas, enunciadas nos capítulos 1 a 6 do Apêndice 1 ao Regulamento (CE) nº 300/2008, de 11 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Regulamento (UE) 18/2010, de 08 de janeiro.
3. As medidas de segurança enunciadas nos capítulos 7 a 12 do mesmo regulamento são sujeitas a uma inspeção, no mínimo, a cada 2 anos, exceto se nesse período o aeroporto tiver sido sujeito a uma auditoria à segurança.

### **Artigo 35º**

#### **Frequência mínima das atividades de controlo da conformidade aos Agentes Reconhecidos**

Os agentes reconhecidos serão sujeitos a atividades de controlo da conformidade, no mínimo, uma vez a cada cinco anos, com o objetivo de verificar se continuam(a



cumprir com os requisitos do Regulamento (CE) nº 300/2008, de 11 de março e dos seus atos de execução.

#### **Artigo 36º**

##### **Frequência mínima das atividades de controlo da conformidade aos Expedidores Conhecidos**

Os expedidores conhecidos serão sujeitos a atividades de controlo da conformidade, no mínimo, uma vez a cada cinco anos, com o objetivo de verificar se continuam a cumprir com os requisitos do Regulamento (CE) nº 300/2008, de 11 de março e dos seus atos de execução.

#### **Artigo 37º**

##### **Frequência mínima das atividades de controlo da conformidade aos Fornecedores Reconhecidos de provisões de bordo**

Os fornecedores reconhecidos de provisões de bordo serão sujeitos a atividades de controlo da conformidade, no mínimo, uma vez a cada cinco anos, com o objetivo de verificar se continuam a cumprir com os requisitos do Regulamento (CE) nº 300/2008, de 11 de março e dos seus atos de execução.

#### **Artigo 38º**

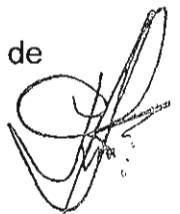
##### **Frequência mínima dos testes de segurança**

1. As auditorias à segurança e as inspeções de segurança são complementadas com a aplicação de um conjunto de testes de segurança.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser aplicados conjuntos de testes isoladamente.

#### **Artigo 39º**

##### **Âmbito e frequência do controlo da conformidade**

1. O controlo da conformidade é efetuado tendo em conta o nível da ameaça, o tipo e a natureza das operações, o grau de aplicação, os resultados do controlo interno da qualidade das entidades e organizações, bem como outros fatores e avaliações suscetíveis de afetar a frequência do controlo.
2. O controlo da conformidade inclui a aplicação e a eficácia das medidas de controlo interno da qualidade das entidades e organizações.



**Capítulo 4**  
**Procedimentos das Auditorias**  
**Secção I**  
**Generalidades**

**Artigo 40º**

**Aplicação**

Os procedimentos previstos no presente capítulo são aplicáveis às auditorias de segurança, bem como às demais atividades de controlo da conformidade, nas partes que lhes forem aplicáveis e com as necessárias adaptações.

**Artigo 41º**

**Metodologia**

A metodologia para a realização de atividades de controlo da conformidade tem em conta os seguintes elementos:

- a) Anúncio da atividade e envio de um questionário de pré-auditoria, se for caso disso;
- b) Fase de planeamento, a qual inclui a análise do questionário de pré-auditoria, devidamente preenchido, e de outra documentação pertinente;
- c) Reunião de coordenação preliminar, quando aplicável, com representantes da entidade ou organização, antes do início da atividade de controlo no terreno;
- d) Atividade no terreno;
- e) Reunião final, quando aplicável, na qual é apresentado um resumo dos resultados mais significativos detetados;
- f) Processo de correção e o controlo associado desse processo, sempre que sejam detetadas deficiências; e
- g) Encerramento do processo.

**Secção II**

**Planeamento**

**Artigo 42º**

**Objetivos do planeamento**

1. O planeamento e a preparação é uma fase de pré-auditoria que visa garantir que os respetivos objetivos são alcançados de forma eficiente. O planeamento e os

recursos financeiros e humanos requeridos são determinados pelo âmbito da auditoria proposta.

2. A informação reunida durante a fase de planeamento deve permitir a:
  - a) Identificação das áreas, sistemas e atividades a ser inspecionadas;
  - b) Seleção das listas de controlo e verificação (*checklists*) apropriadas;
  - c) Adequação do âmbito da auditoria; e
  - d) Elaboração do plano de auditoria.

### **Artigo 43º**

#### **Tarefas**

A fase do planeamento consiste, nomeadamente, nas seguintes tarefas, sistematizadas no Quadro 1.

- a) Notificação da entidade;
- b) Seleção da equipa de auditoria;
- c) Documentação prévia para a auditoria - revisão de processos e de documentação e/ou a abertura de um novo processo de auditoria, caso ainda não exista;
- d) Processo de auditoria;
- e) Plano da auditoria – desenvolvimento de um plano adequado à auditoria;
- f) Reuniões da equipa de auditoria - reunião com a equipa responsável pelo planeamento.

### **Quadro 1**

#### **Atividades de controlo da conformidade**

<b>Categoria de Atividade</b>	<b>Notificação Prévia</b>	<b>Reunião Inicial</b>	<b>Reuniões Diárias</b>	<b>Reunião Final</b>
<b>Auditoria à Segurança</b>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Inspeção</b>	Não	Não	Não	Não
<b>Investigação</b>	Sim/Não	Sim/Não	Não	Não
<b>Inquérito</b>	Sim	Sim	Não	Não
<b>Teste</b>	Não	Não	Não	Não

## **Artigo 44º**

### **Notificação**

1. A entidade a auditar deve ser contactada com uma antecedência mínima de 15 dias relativamente à data planeada para a auditoria, de modo a confirmar o respetivo plano.
2. Todas as organizações ou entidades incluídas no plano nacional de auditorias devem ser contactadas com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data marcada para a auditoria.
3. Em circunstâncias especiais, o prazo de notificação referido nos números anteriores pode ser reduzido ou não haver lugar a notificação.

## **Artigo 45º**

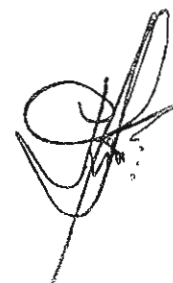
### **Seleção da Equipa de Auditoria**

1. A seleção da equipa de auditores tem em conta a categoria e o tipo de atividade de controlo da conformidade e é constituída, preferencialmente, por um mínimo de dois auditores.
2. Em todas as equipas de auditoria é nomeado um chefe da equipa, independentemente do número de auditores que a constituam.

## **Artigo 46º**

### **Plano da Auditoria**

1. O Chefe do DCQSAC é responsável por, em coordenação com o chefe da equipa nomeado, desenvolver o plano da auditoria, o qual é submetido à aprovação do Diretor do GABFALSEC.
2. O plano da auditoria visa assegurar que as atividades decorrem de uma maneira organizada e de acordo com os critérios pré-determinados.
3. O plano de auditoria é distribuído a todos os auditores que integram a equipa, a fim de ser proporcionada orientação sobre as respetivas tarefas.
4. O Chefe do DCQSAC pode fornecer ao auditado partes do plano, sempre que tal se torne necessário e/ou útil ao respetivo planeamento e não prejudique o objetivo da atividade.





## Artigo 47º

### Conteúdo do plano de auditoria

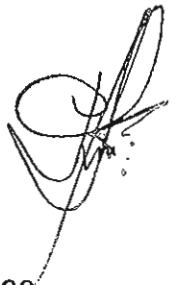
1. O plano da auditoria deve fazer referência, nomeadamente, aos seguintes aspetos:
  - a) Objetivo;
  - b) Âmbito;
  - c) Uma descrição da organização ou entidade a auditar;
  - d) Metodologia;
  - e) Comunicações;
  - f) Logística;
  - g) Apoio especializado, quando aplicável;
  - h) Pessoal de gerência da entidade;
  - i) Composição da equipa; e
  - j) Cronograma da auditoria.
2. O plano da auditoria deve definir sempre o tipo e a categoria da atividade a realizar.
3. No que concerne ao âmbito, o plano de auditoria deve especificar, quando aplicável:
  - a) Os elementos das medidas de segurança a auditar, de acordo com a sistematização prevista no Apêndice 1 ao Regulamento (CE) nº 300/2008, de 11 de março de 2008, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Regulamento (UE) nº 18/2010, de 08 de janeiro de 2010, bem como os elementos do controlo da qualidade interno a verificar;
  - b) O período de tempo que a auditoria deverá abranger; e
  - c) A dispersão geográfica, quando aplicável.

## Artigo 48º

### Descrição da entidade e respetivas atividades

O plano da auditoria deve conter informação específica sobre a entidade ou organização a auditar, a qual deve proporcionar aos auditores uma visão geral da atividade da mesma, nomeadamente:

- a) O número de empregados e sua localização;
- b) As bases de operação; e
- c) Qualquer outra informação necessária.



## **Artigo 49º**

### **Metodologia**

O plano da auditoria deve descrever a metodologia a usar durante a auditoria incluindo:

- a) O modo como se efetuará a auditoria;
- b) Os procedimentos específicos a seguir;
- c) Uma amostragem dos métodos a usar; e
- d) Os detalhes sobre a manutenção do processo da auditoria, nos termos previstos no artigo 53º.

## **Artigo 50º**

### **Comunicações**

O plano da auditoria deve identificar os protocolos de comunicação que a equipa de auditoria deve seguir. Tal incluirá as comunicações internas com a equipa e com o GABFALSEC, assim como as comunicações externas com o auditado e com outras entidades ou organizações.

## **Artigo 51º**

### **Lista do pessoal dirigente da entidade auditada**

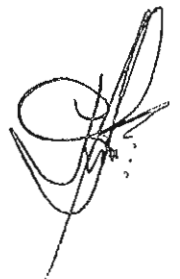
O plano da auditoria deve incluir uma lista do pessoal dirigente da entidade auditada que seja relevante para a auditoria, incluindo o nome da pessoa, título e os contactos telefónicos oficiais.

## **Artigo 52º**

### **Composição da equipa**

O plano da auditoria deve incluir um quadro ou organigrama com a composição da equipa, com as seguintes indicações:

- a) Identificação do chefe da equipa;
- b) Nomes dos membros de equipa;
- c) Pessoal de apoio, quando exista;
- d) Identificação de observadores e especialistas, quando existam; e
- e) Respetivos contactos telefónicos oficiais.



## **Artigo 53º**

### **Cronograma da Auditoria**

O plano de auditoria deve incluir:

- a) Datas das viagens dos auditores que compõem a equipa;
- b) Data da auditoria incluindo datas e horas de início e conclusão, bem como das tarefas a realizar durante a auditoria; e
- c) Horário das reuniões previstas e contactos.

## **Artigo 54º**

### **Processo Prévio à Auditoria e Revisão da Documentação**

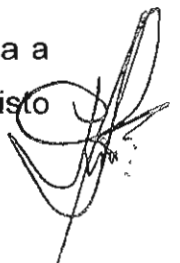
Os auditores nomeados devem efetuar, em momento prévio à auditoria física, uma revisão completa de todos os processos e documentação que sejam relevantes para a atividade, nomeadamente:

- a) Assegurar que todos os manuais e documentos de referência a utilizar durante a Auditoria estão disponíveis e incluem as emendas aprovadas;
- b) Efetuar uma revisão dos manuais aprovados do auditado;
- c) Efetuar uma revisão dos processos de auditoria e registos anteriores que incluam as ações corretivas de Auditorias anteriores e seu acompanhamento, quando existam;
- d) Identificar as medidas de segurança que requeiram maior atenção durante a auditoria; e
- e) Selecionar as listas de verificação apropriadas, de acordo com o âmbito da auditoria.

## **Artigo 55º**

### **Processo de auditoria**

1. Para cada entidade a auditar é criado um processo de auditoria.
2. O processo de auditoria consiste num registo histórico das atividades de controlo da conformidade realizadas a cada entidade, o qual permite aferir da evolução do desempenho da entidade no que concerne à aplicação das medidas de segurança e determinar a frequência e a categoria das atividades de controlo a realizar.
3. O processo de auditoria deve conter um registo cronológico completo de toda a correspondência e documentação produzida na auditoria, incluindo um registo completo das respetivas ações de acompanhamento.



4. Os elementos incoerentes ou incompletos que suscitem dúvidas, durante a revisão do processo de auditoria, devem ser assinalados para verificação, durante a auditoria física.

### **Artigo 56º**

#### **Reunião prévia da equipa de auditoria**

Na reunião prévia devem ser discutidos e esclarecidos os seguintes aspetos:

- a) Detalhes administrativos;
- b) Revisão do plano da auditoria e anotação de eventuais emendas para assegurar que todos os membros da equipa recebem e compreendem o plano de auditoria;
- c) Conflitos de interesse, confidencialidade e acesso à informação;
- d) Impressos a preencher;
- e) Uso de listas de verificação e controlo;
- f) Comunicações; e
- g) Sempre que possível, o chefe da equipa deve fazer um *briefing* sobre as atividades da entidade, tendências, desempenho e antecedentes de atividades de controlo anteriores, incluindo as ações corretivas e o acompanhamento realizado.

### **Secção III**

#### **Auditoria física**

### **Artigo 57º**

#### **Objetivos**

1. O objetivo desta fase é verificar o nível de cumprimento dos requisitos estabelecidos e registar os respetivos resultados.
2. A auditoria física obedece ao previsto no plano de auditoria.

### **Artigo 58º**

#### **Atividades**

A fase da auditoria física consubstancia-se, nomeadamente, nas seguintes tarefas:

- a) Reunião inicial;
- b) Avaliação e verificação;
- c) *Briefings* diários com o responsável da entidade auditada, quando aplicável;
- d) Reunião final.



## **Artigo 59º**

### **Reunião Inicial**

1. A reunião inicial visa formalizar o início da realização da auditoria física e nela devem participar os responsáveis da entidade ou organização a auditar e a equipa de auditoria.
2. Na reunião inicial, é definido o processo de condução da auditoria e confirmados quais os requisitos legais exigidos, de modo a que a atividade se realize de modo eficiente, sem prejudicar o normal funcionamento das atividades desenvolvidas pela entidade ou organização a auditar.

## **Artigo 60º**

### **Verificação**

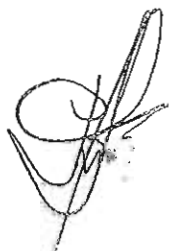
1. A fase de verificação consiste, nomeadamente, nas seguintes tarefas:
  - a) Confirmar se as atividades desenvolvidas pela entidade auditada estão em conformidade com os requisitos exigidos no acervo legislativo nacional, comunitário e internacional;
  - b) Confirmar se o controlo de qualidade interno efetuado é eficaz, conforme especificado nos procedimentos de controlo de qualidade do auditado; e
  - c) Verificando-se uma não conformidade, devem reunir-se provas documentais ou outras que constituam evidência bastante da deficiência detetada.
2. Sempre que não seja possível fazer uma verificação de uma determinada medida de segurança ou de um conjunto de medidas de segurança, tal situação, devidamente fundamentada, deve ser registada no relatório da auditoria.

## **Artigo 61º**

### **Confirmações**

A fim de permitir confirmar a aplicação das medidas de segurança, a realização de uma auditoria basear-se-á numa recolha sistemática de informações por uma ou várias das seguintes técnicas:

- a) Análise de documentos;
- b) Observações;
- c) Entrevistas; e
- d) Verificações.



## Artigo 62º

### Guia do auditor e listas de verificação e controlo (*Checklists*)

1. O Guia do Auditor proporciona material de orientação e inclui listas de verificação e impressos, tais como o questionário de pré-auditoria e outros modelos normalizados utilizados nas atividades de controlo da conformidade.
2. As listas de verificação e controlo promovem uma atitude sistemática e uniforme para se efetuarem atividades de controlo da conformidade e permitem identificar itens específicos a rever, fazendo referência aos requisitos legais exigidos.
3. As listas de verificação e controlo não limitam a capacidade do auditor para explorar outras áreas relevantes.

## Artigo 63º

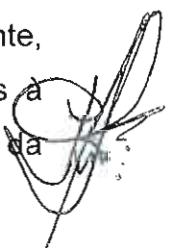
### Âmbito de aplicação das listas de verificação

1. Sempre que possível devem ser utilizadas listas de verificação e controlo para apoio à atividade do auditor. Com base nos resultados das listas de verificação é possível determinar a eficácia ou os pontos fracos do sistema de segurança da entidade auditada.
2. Tendo por base a experiência adquirida nas atividades de controlo da conformidade, os auditores, quando assim o entendam, devem propor ao Chefe do DCQSAC alterações, aditamentos ou supressões às listas de verificação e controlo.
3. As *checklists* são:
  - a) Usadas como guia em auditoria ou inspeção e constam do Guia do Auditor;
  - b) Preenchidas ou anotadas pelos auditores, nos campos indicados para o efeito; e
  - c) Assinadas e datadas pelo auditor que usa a *checklist*.

## Artigo 64º

### Inspeções

1. As inspeções efetuadas durante uma auditoria podem abranger desde uma simples observação de uma atividade até uma análise detalhada de um sistema ou processo, utilizando listas de verificação e controlo.
2. As inspeções efetuadas durante uma auditoria incluem, nomeadamente, atividades como a revisão de processos e registos, entrevistas, inspeções à segurança das infraestruturas, formação e, de um modo geral, a análise da



aplicação de medidas e procedimentos de segurança para determinar se são executados de forma eficaz e em conformidade com as normas previstas e detetar eventuais deficiências.

### **Artigo 65º**

#### **Amostragem**

1. A amostragem consiste no exame de um segmento de um determinado conjunto, com o objetivo de constituir uma base de conclusões gerais sobre o nível de cumprimento dos referenciais legais por parte da entidade auditada.
2. Um sistema com uma percentagem elevada de não-conformidades precisa apenas de uma pequena amostra para se detetarem essas “não-conformidades”.
3. Um sistema que evidencie uma reduzida percentagem de não-conformidades necessitará de um maior número de amostras para se poderem detetar falhas ou não-conformidades.

### **Artigo 66º**

#### **Entrevistas**

1. As entrevistas são efetuadas de modo direto e verbal com os colaboradores da entidade auditada e podem abranger apenas uma discussão informal ou uma entrevista, previamente agendada.
2. As entrevistas são importantes para a auditoria, na medida em que permitem:
  - a) Determinar se o sistema de controlo documentado nos manuais de controlo é o que está a ser utilizado;
  - b) Determinar a exatidão da informação;
  - c) Avaliar o conhecimento do pessoal de supervisão, quanto às suas funções e responsabilidades; e
  - d) Confirmar, quando aplicável, a validade de resultados identificados durante outras atividades da auditoria.
3. Ao preparar uma entrevista, deve ter-se em atenção as seguintes linhas de orientação:
  - a) Definir quais as áreas a verificar e estabelecer objetivos específicos;
  - b) Explicar o motivo da entrevista;
  - c) Usar perguntas diretas e evitar perguntas ou frases complexas;
  - d) Assegurar-se de que as perguntas são compreendidas;



39

- e) Escutar cuidadosamente as respostas e permitir que o entrevistado se exprima livremente e sem quaisquer constrangimentos;
- f) Evitar o desvio dos objetivos previamente traçados;
- g) Terminar a entrevista se o ambiente se tornar negativo ou hostil;
- h) Agradecer ao entrevistado a sua disponibilidade, no final da entrevista; e
- i) Documentar as respostas durante ou imediatamente após a conclusão da entrevista.

### **Artigo 67º**


#### **Resultados da auditoria**

1. Os elementos apurados durante a auditoria devem obedecer a um padrão uniforme quando estão a ser registados.
2. Considerando as diferentes formas de redação dos vários auditores que compõem a equipa de auditoria, é importante que o chefe da equipa trate os elementos apurados e os registe duma maneira uniforme e coerente.
3. Toda a documentação de prova do que se observou durante a auditoria, deve ser incluída no relatório, para revisão pelo chefe da equipa e pelo Chefe do DCQSAC.
4. A documentação produzida no âmbito das atividades de controlo da conformidade que não seja incluída no relatório final, a enviar para a entidade auditada, é arquivada no processo de auditoria.

### **Artigo 68º**

#### **Emissão de resultados durante a auditoria**

1. Sempre que seja detetada uma não conformidade cuja gravidade seja suscetível de comprometer a segurança e se revele necessária uma ação corretiva imediata ou, pelo menos, antes da conclusão da auditoria, pode emitir-se imediatamente esse resultado, o qual é objeto de um relatório autónomo.
2. A entidade ou organização auditada deve responder a esse resultado de auditoria no prazo especificado pela ANSAC.
3. No relatório final da auditoria deve ser feita referência aos resultados tratados nos termos dos números anteriores.





## **Artigo 69º**

### **Briefings diários**

1. Durante a auditoria e no final de cada dia de trabalho, devem efetuar-se reuniões (*Briefings*) da equipa a fim de:
  - a) Verificar que está a ser seguido o plano da auditoria;
  - b) Confirmar os resultados das atividades de auditoria já realizadas;
  - c) Resolver assuntos ou problemas que surjam no decorrer das atividades; e
  - d) Proporcionar ao chefe da equipa a informação necessária para atualizar o Chefe do DCQSAC, quando aplicável.
2. Sempre que se justifique, são realizadas reuniões diárias com a entidade auditada no sentido de atualizar os respetivos responsáveis sobre o progresso da auditoria e discutir os resultados que tiverem sido identificados.
3. O Chefe do DCQSAC ou o chefe da equipa podem nomear um membro da equipa para conduzir a reunião, sobre determinados itens específicos da agenda.

## **Artigo 70º**

### **Reunião final**

1. Após a conclusão da auditoria, é realizada uma reunião com os responsáveis da entidade ou organização auditada, na qual devem ser transmitidos os resultados preliminares da auditoria.
2. Nesta reunião não deve haver lugar a discussão ou debate entre a equipa e os responsáveis da organização ou entidade.
3. A entidade auditada deve ser informada de que terá oportunidade de responder formalmente depois de receber o relatório da auditoria e, se for o caso, apresentar um plano de ações corretivas.

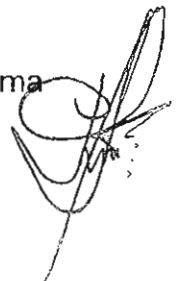
## **Secção IV**

### **Relatório final**

## **Artigo 71º**

### **Geral**

1. O relatório final é obrigatório e consiste no resultado documentado de uma auditoria.



2. O relatório descreve o processo da auditoria e contém informação detalhada sobre as áreas verificadas.
3. O relatório deve conter, nomeadamente, os seguintes elementos:
  - a) Tipo de atividade;
  - b) Entidade ou organização objeto de controlo;
  - c) Datas e horas das atividades;
  - d) Nome dos auditores que executam a atividade;
  - e) Âmbito da atividade;
  - f) Conclusões devidamente fundamentadas e enquadradas com o respetivo referencial normativo;
  - g) Classificação do grau de conformidade;
  - h) Recomendações de medidas corretivas, se for caso disso; e
  - i) Prazo de implementação da ação corretiva da não conformidade detetada.
4. Sem prejuízo do disposto na alínea i) do número anterior, se constatar que não consegue cumprir o prazo ali referido, a entidade auditada apresentará, no prazo máximo de 5 dias após a receção do relatório, outro prazo de implementação, descrevendo o motivo da alteração, ficando a mesma sujeita à apreciação da ANSAC.
5. Os relatórios de qualquer auditoria são de distribuição restrita e não devem ser apresentados ao público, exceto quando se trate de uma resposta a um pedido oficial.
6. Caso sejam identificadas deficiências, o GABFALSEC comunica as conclusões pertinentes ao aeroporto, aos operadores ou às entidades objeto de controlo.

## **Artigo 72º**

### **Conformidades e não conformidades**

Ao preencher o relatório da auditoria, os auditores devem ter em consideração os seguintes elementos:

- a) Identificar corretamente quais os referenciais legais que enquadram os cumprimentos e os não-cumprimentos;
- b) Assegurar de que as constatações e as provas recolhidas fundamentam os resultados de cumprimentos e os não-cumprimentos; e
- c) Fazer referência às provas que confirmam a validade dos resultados.



## **Artigo 73º**

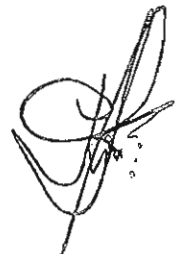
### **Estrutura do Relatório**

1. O relatório final é elaborado em modelo normalizado, aprovado pelo Diretor do GABFALSEC.
2. O relatório final obedece à seguinte estrutura:
  - a) Motivação;
  - b) Equipa de auditores;
  - c) Siglas e acrónimos utilizados;
  - d) Âmbito da atividade de controlo da conformidade;
  - e) Pessoas entrevistadas;
  - f) Testes efetuados;
  - g) Conformidades;
  - h) Não conformidades e respetivas recomendações corretivas;
  - i) Resultados das observações;
  - j) Outras recomendações; e
  - k) Anexos.
3. Sem prejuízo das necessárias adaptações, o relatório final deve seguir a estrutura geral acima especificada independentemente da categoria e tipo da atividade de controlo.

## **Artigo 74º**

### **Apresentação do Relatório**

1. O relatório da auditoria é, normalmente, apresentado à entidade auditada, dentro de um prazo de 20 dias, contados a partir do último dia da realização da auditoria física.
2. Por motivos devidamente justificados, o prazo referido no número anterior pode ser prorrogado pelo Chefe do DCQSAC uma única vez e por igual período.
3. O relatório descreverá o procedimento de resposta aos resultados da auditoria, especificando o respetivo prazo de resposta, estipulado no Artigo 80.º deste Programa.
4. A ANSAC assina o ofício que acompanha o envio do relatório à entidade auditada.



## **Artigo 75º**

### **Envio do Relatório**

1. O relatório é enviado à entidade auditada através de correio eletrónico, com aviso de entrega.
2. O relatório é enviado em formato "*word*", protegido por palavra-passe, a qual é enviada em correio eletrónico separado.

## **Artigo 76º**

### **Pluralidade de destinatários**

Sempre que uma atividade de controlo da conformidade incida sobre mais do que uma entidade, nomeadamente, nas realizadas aos aeródromos, aplicam-se as seguintes regras:

- a) É elaborado um único relatório final;
- b) O relatório integral é enviado ao Diretor do Aeródromo, que é a autoridade local de segurança da aviação civil;
- c) São extraídas do relatório integral e enviadas às restantes entidades, as partes relevantes para as respetivas atividades; e
- d) Os relatórios parciais devem ter apostado na folha de capa a menção "*extrato*".

## **Secção V**

### **Acompanhamento**

## **Artigo 77º**

### **Acompanhamento da auditoria**

1. O Chefe do DQCSAC designa um auditor responsável pelo acompanhamento da auditoria que, em regra, deve ser o chefe da equipa.
2. O auditor designado deve assegurar-se que:
  - a) O plano de ações corretivas é apresentado dentro do prazo definido;
  - b) A entidade auditada desenvolve um calendário razoável para as ações corretivas de longo prazo e assegurar que a data de conclusão proposta é claramente definida;
  - c) O plano de ações corretivas é implementado e eficaz na retificação das "não-conformidades" detetadas;
  - d) Determinar, para cada item do plano de ações corretivas, qual o tipo de acompanhamento necessário, se administrativo ou no local;



- e) Assegurar que todos os impressos devidamente preenchidos, assim como a documentação relevante, são inseridos no processo de auditoria da entidade; e
- f) Informar o Chefe do DCQSAC da conclusão de todas as ações corretivas.

## **Artigo 78º**

### **Tipos de ações corretivas**

1. Ao fixar o prazo de implementação da ação corretiva, a ANSAC terá em consideração o tipo de ação corretiva, nomeadamente:
  - a) **Ações corretivas imediatas:** Quando se encontrarem pequenas deficiências ou não conformidades de menor importância e a sua natureza permitir uma ação corretiva imediata, tal deve ser registado no relatório de auditoria e, posteriormente, incluído no processo de auditoria da entidade em questão.
  - b) **Ações corretivas a curto prazo:** Este tipo de ações corrige uma não conformidade especificada nos resultados da auditoria e é preliminar a uma ação a longo prazo que solucione definitivamente a deficiência.
  - c) **Ações corretivas a longo prazo:** Estas ações implicam a identificação da causa do problema e indicam as medidas que a entidade em causa tomará, a fim de impedir a sua recorrência. Estas medidas, em regra, consistem numa alteração do sistema de segurança da entidade e implicam um calendário de implementação.
2. Sem prejuízo do acima disposto, sempre que sejam detetadas não conformidades cuja gravidade ponha em causa a segurança da aviação civil, a equipa de auditores pode determinar que as mesmas sejam imediatamente corrigidas, cuja determinação carece de ratificação pela ANSAC.

## **Artigo 79º**

### **Implementação das ações corretivas de longo prazo**

1. Nas ações corretivas de longo prazo, a entidade deve definir etapas com objetivos, devidamente calendarizadas.
2. A implementação das ações corretivas de longo prazo não deve, em regra, exceder 90 dias úteis, contados do envio do programa de ações corretivas à ANSAC.
3. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, a ANSAC pode autorizar a dilatação do prazo previsto no número anterior.



4. Enquanto a ação corretiva de longo prazo não se encontrar efetivada, a ANSAC pode determinar a implementação de medidas compensatórias, de modo a assegurar que são mantidos os níveis de segurança.

#### **Artigo 80º**

##### **Apresentação do plano de ações corretivas**

1. O ofício que acompanha o relatório da auditoria informa a entidade auditada de que deve apresentar, no prazo de 30 dias a contar da data de entrega do correio eletrónico que contém o relatório da auditoria, o plano de ações corretivas para todas as não conformidades detetadas.
2. O prazo referido no número anterior pode ser reduzido ou prolongado pelo Diretor do GABFALSEC, quando hajam motivos que o justifiquem.
3. Os planos de ações corretivas devem incluir a descrição das ações corretivas e respetiva calendarização, assim como a documentação comprovativa, a qual pode incluir registos técnicos, ordens de aquisição, memorandos, procedimentos, emendas aos manuais, etc.
4. O plano de ações corretivas deve ser apresentado pelas entidades auditadas nos campos assinalados no relatório final para o efeito.

#### **Artigo 81º**

##### **Auditoria de acompanhamento (*follow-up*)**

1. Quando os resultados da auditoria forem de pequena gravidade, não consubstanciem qualquer ameaça à segurança da aviação e a entidade auditada tiver antecedentes de garantir o controlo de qualidade, pode ser realizado um acompanhamento meramente administrativo.
2. Todos os outros resultados requerem um acompanhamento no local, que garanta a eficácia das ações corretivas adotadas e que são colmatadas as não conformidades.
3. A progressão será monitorizada à medida que a entidade em causa for efetuando as ações corretivas correspondentes às não conformidades detetadas na auditoria.
4. Para essa finalidade, será utilizado um campo próprio, no modelo de relatório final, o qual deve identificar o número da não conformidade, o tipo de acompanhamento da auditoria (administrativo ou no local) e a data em que foi implementada a ação corretiva.



5. Para efeitos de acompanhamento local e quando as circunstâncias o justificarem, a confirmação da implementação das ações corretivas, e respetiva eficácia, pode ser solicitada aos auditores de segurança da aviação civil da Polícia de Segurança Pública, ao abrigo do Protocolo de Cooperação existente entre esta edilidade e o INAC, I.P..

### **Artigo 82º**

#### **Encerramento do processo de controlo**

1. Concluídas as ações de acompanhamento, o auditor responsável comunica esse facto ao Chefe do DCQSAC que confirma se foram concluídas todas as ações necessárias, o qual informa o Diretor do GABFALSEC.
2. O Diretor do GABFALSEC envia um ofício à entidade em causa a comunicar o encerramento formal do processo de auditoria.


## **Capítulo 5**

### **Contraordenações**

#### **Artigo 83º**

#### **Contraordenações**

1. O incumprimento dos prazos e dos procedimentos contidos no relatório final e no plano de ações corretivas, constitui contraordenação grave, nos termos do previsto no art.º 7º, nº 1, do Decreto-lei 10/2004, de 09 de janeiro.
2. Se, verificado o incumprimento referido no parágrafo anterior, o INAC, I.P. notificar a entidade para cumprir a instrução e se aquela continuar a não cumprir, é aplicável a coima correspondente às contraordenações muito graves, desde que a notificação do INAC, I.P. tenha a indicação expressa de que ao incumprimento se aplica essa sanção.



**INTENCIONALMENTE EM BRANCO**



# APÊNDICE 1

## PLANO DE CONTROLO DE QUALIDADE DA SEGURANÇA DA CARGA E CORREIO AÉREOS

### Capítulo I

#### Disposições Gerais

#### Artigo 1º

#### Definições

Para efeitos do disposto no presente Plano, considera-se:

**Agente reconhecido** – A transportadora aérea, o agente, o transitário ou qualquer outra entidade que assegure os controlos de segurança no que respeita à carga ou ao correio;

**Expedidor conhecido** – O expedidor de carga ou de correio por conta própria cujos procedimentos respeitam regras e normas comuns de segurança suficientes para permitir o transporte de carga ou correio em qualquer aeronave;

**Expedidor avançado** – O expedidor de carga ou de correio por conta própria cujos procedimentos respeitam regras e normas comuns de segurança suficientes para permitir o transporte dessa carga em aeronaves de carga ou de correio;

**Carga** – Os bens destinados ao transporte numa aeronave que não sejam a bagagem, o correio, o correio da transportadora aérea, o material da transportadora aérea e as provisões a bordo;

**Correio** – O despacho de correspondência e outros objetos, excluindo correio da transportadora aérea, enviados por serviços postais e a eles destinados, em conformidade com as regras da União Postal Universal;

**Rastreio** – A aplicação de meios técnicos ou outros destinados a identificar e/ou detetar artigos proibidos;

**Artigos proibidos nas remessas de correio** – Os engenhos explosivos e incendiários, montados ou não, e os respetivos componentes;

**Regulamento** – O Regulamento (UE) n.º 185/2010, de 04 de março de 2010 e respetivas alterações;

**SPX** – Significa que a remessa pode ser transportada em aeronaves de passageiros, de carga e aviões-correio;

**SCO** – Significa que a remessa pode ser transportada exclusivamente em aeronaves de carga e aviões-correio;

**SHR** – Significa que a remessa pode ser transportada em aeronaves de passageiros, de carga e aviões-correio, de acordo com os requisitos de alto risco.

## **Artigo 2º**

### **Objetivos**

O presente Plano visa aferir a conformidade dos procedimentos implementados pelas entidades aprovadas/auditadas pela ANSAC no que toca à proteção da carga e correio de atos de interferência ilícita, nos termos da legislação.

## **Artigo 3º**

### **Testes**

Os testes à segurança da carga e correio aéreos são realizados nos termos do Protocolo de Testes constante do Anexo 1 ao presente Plano que terá estatuto reservado, não sendo portanto do domínio público.

## **Capítulo II**

### **Agentes reconhecidos**

## **Artigo 4º**

### **Organização e Responsabilidades**

Na realização de uma auditoria à organização e responsabilidades de um agente reconhecido devem ser verificados os seguintes elementos:

- a) Nome/firma e NIF do auditado;
- b) Morada do local a ser auditado (rua, n.º de polícia, localidade, código postal);
- c) Legal representante;
- d) Objeto social;
- e) Tipo (ou natureza) das remessas tratadas pelo auditado;
- f) Número de empregados no local;

- g) Número de empregados com acesso a carga/correio aéreos;
- h) Identificação do responsável de segurança;
- i) Programa de Segurança de Agente Reconhecido (PSAR):
  - i. Identificação do responsável pela guarda e controlo do PSAR;
  - ii. Verificação do local onde o PSAR é guardado e do controlo do acesso ao mesmo;
  - iii. Distribuição do PSAR – controlo e atualização;
  - iv. De eventuais adulterações do PSAR.
- j) Expedidor avençado – verificar se o AR:
  - i. Forneceu ao expedidor avençado as instruções de segurança da aviação para expedidores avençados;
  - ii. Dispõe da declaração de compromisso – expedidor avençado devidamente assinada/número do certificado AEO do expedidor avençado;
  - iii. Dispõe de uma base de dados de expedidores avençados com a informação legalmente exigida;
  - iv. Verificar se a base de dados está operacional e atualizada.

## **Artigo 5º**

### **Recrutamento e formação**

1. Na realização de uma auditoria aos procedimentos e registos de recrutamento do agente reconhecido devem ser verificados os seguintes elementos:
  - a) Se as pessoas que executam ou são responsáveis pela execução de rastreio, controlo de acessos ou outros controlos de segurança foram submetidas:
    - i. À realização de inquérito pessoal (abarcando identidade, registo criminal e registo de emprego);
    - ii. À avaliação inicial das capacidades e aptidões, através de:
      - Candidatura por escrito e
      - Entrevista pessoal.
  - b) Se o inquérito pessoal foi realizado previamente à pessoa receber formação em matéria de segurança que implique acesso a informação não pública.
  - c) Se a avaliação inicial das capacidades e aptidões dos candidatos a trabalhador foi realizada antes de qualquer estágio.

- d) A existência de registos de recrutamento, incluindo os resultados de quaisquer testes de avaliação, de todo o pessoal recrutado para executar ou para ser responsável pela execução de rastreio, controlo de acessos ou de outros controlos de segurança.
  - e) Se os registos de recrutamento são guardados, pelo menos, durante a vigência dos respetivos contratos de trabalho.
2. Na realização de uma auditoria aos procedimentos e registos de formação adotados pelo agente reconhecido devem ser verificados os seguintes elementos:
- 2.1. Formação inicial:
- a) Se os trabalhadores que têm acesso à carga e correio aéreo ou que estão a executar o rastreio tiveram formação adequada antes de executarem os controlos de segurança sem supervisão;
  - b) Se a formação (específica) das pessoas que executam o rastreio de carga e correio proporciona as competências referidas no ponto 11.2.3.2 do anexo ao Regulamento;
  - c) Se a formação (específica) das pessoas com acesso a carga e correio identificáveis como aéreos foi realizada de acordo com o ponto 11.2.3.9 do anexo ao Regulamento;
  - d) Se a formação (específica) do gestor de segurança foi realizada de acordo com o ponto 11.2.5 do anexo ao Regulamento.
- 2.2. Recertificação:
- a) Se os operadores de raios-X ou SDE e os examinadores humanos de scâneres de segurança são recertificados, pelo menos de 2 em 2 anos;
  - b) Se as pessoas que executam outros métodos de rastreio de carga e correio são recertificadas pelo menos de 5 em 5 anos;
  - c) Se o gestor de segurança é recertificado pelo menos de 3 em 3 anos.
- 2.3. Formação contínua:
- a) Se a formação de refrescamento é ministrada em intervalos não superiores a 5 anos;
  - b) Se a formação de refrescamento dos operadores de equipamentos de raios-X e de scâneres de segurança é ministrada em intervalos de 6 em 6 meses.

- 2.4. Se os registos de formação (inicial e contínua) dos trabalhadores do agente reconhecido são guardados pelo menos até um ano após a cessação dos respetivos contratos de trabalho.

## **Artigo 6º**

### **Aceitação de remessas**

1. Quando auditar os procedimentos de aceitação de remessas adotados e executados pelo agente reconhecido, o auditor deve verificar se o trabalhador que recebe a carga:
  - a) Tem a formação adequada;
  - b) Verifica a identificação da pessoa que faz a entrega através da exibição de documento oficial com fotografia;
  - c) Verifica se a entidade por conta de quem se faz a entrega da remessa (consultando a respetiva base de dados):
    - É um agente reconhecido (RA);
    - É um expedidor Conhecido (KC);
    - É um expedidor Avençado (AC);
    - Não é nenhum dos anteriores.
  - d) Verifica se a pessoa que entrega as remessas está a agir em nome do AR, expedidor conhecido ou do expedidor avançado;
  - e) Verifica se a remessa apresenta sinais de adulteração ou não proteção de interferências não autorizadas, submetendo-a, em caso afirmativo, a rastreio.
2. Relativamente a carga previamente rastreada e submetida a controlos de segurança, o auditor deve verificar se o trabalhador que aceita as remessas certifica-se que a carta de porte que acompanha a carga contém:
  - a) O identificador alfanumérico único do agente reconhecido atribuído pela ANSAC;
  - b) Um identificador único da remessa (ex: o n.º da carta de porte aéreo principal ou emitida por um transitário);
  - c) O conteúdo da remessa, exceto para as remessas mencionadas no ponto 6.2.3 alíneas d) e e) da Decisão C(2010)774 final da Comissão, de 13 de abril de 2010;

- d) O estatuto de segurança da remessa, com a indicação:
  - "SPX", ou
  - "SCO", ou
  - "SHR";
- e) O motivo pelo qual foi emitido o estatuto de segurança, com a indicação:
  - «KC», que significa que a remessa foi recebida de um expedidor conhecido, ou
  - «AC», que significa que a remessa foi recebida de um expedidor avençado, ou
  - dos meios ou métodos de rastreio utilizados, ou
  - dos motivos pelos quais a remessa está isenta de rastreio;
- f) O nome da pessoa que emitiu o estatuto de segurança, ou uma identificação equivalente, bem como a data e hora de emissão;
- g) O nome e endereço específico das instalações, ou o identificador único atribuído pela ANSAC, de qualquer agente reconhecido que tenha aceitado o estatuto de segurança atribuído à remessa por outro agente reconhecido.

## **Artigo 7º**

### **Métodos de rastreio**

1. Quando auditar os procedimentos de sujeição das remessas a rastreio pelo agente reconhecido, o auditor deve verificar:
  - a) Se o agente reconhecido subcontrata a aplicação dos métodos de rastreio;
  - b) Se o agente reconhecido aplica os métodos de rastreio;
  - c) Quais os métodos aplicados e em que circunstâncias são aplicados;
  - d) Se os trabalhadores que aplicam os métodos de rastreio têm formação nos termos do capítulo 11 do anexo ao Regulamento;
  - e) A manutenção dos equipamentos utilizados para o rastreio;
  - f) Se o agente reconhecido está sensibilizado para os tipos de carga isentos de rastreio.

## **Artigo 8º**

### **Controlo da área de armazenamento**

Quando auditar o controlo da área de armazenamento do agente reconhecido o auditor deve verificar:

- a) O tipo de instalações em que o agente reconhecido opera: o tipo de edifício, a respetiva área, número de pisos;
- b) O acesso às instalações do agente reconhecido:
  - I. Número de pontos de acesso;
  - II. Sujeição a controlo dos pontos de acesso;
  - III. Registos dos controlos de acessos.
- c) O modo/sistema de proteção das instalações contra intrusão;
- d) Se existem áreas reservadas ao armazenamento de carga aérea.

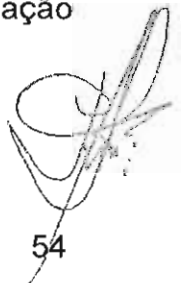
## **Artigo 9º**

### **Transporte e entrega de mercadorias**

1. Nos procedimentos adotados pelo agente reconhecido para o transporte das remessas, o auditor deve aferir:

1.1. Se o transporte das remessas é realizado pelo agente reconhecido, devendo nesse caso apurar se:

- a) As remessas são embaladas ou seladas pelo agente reconhecido por forma a garantir que qualquer adulteração seja visível;
- b) Imediatamente antes do carregamento, o compartimento de carga é revistado e a integridade da revista é mantida até ao carregamento estar concluído;
- c) O compartimento de carga do veículo no qual as remessas serão transportadas é trancado ou selado ou, tratando-se de veículos com cortinas laterais, estas serão fixadas com cabos TIR para garantir que qualquer adulteração seja visível;
- d) Se utilizar veículos de caixa aberta, a zona de carga dos veículos é mantida sob vigilância;
- e) O motorista do veículo que transporta a carga tem o nível de formação adequado para o transporte da carga aérea;



- f) O motorista está ciente que durante o percurso (entre o ponto de recolha e entrega) não faz paragens imprevistas;
  - g) Se o motorista detetar qualquer sinal de interferência notifica o seu supervisor e a carga/correio aéreo não será entregue sem notificação no ponto de entrega.
- 1.2. Se o transporte de remessas é realizado por uma empresa subcontratada pelo agente reconhecido, devendo nesse caso apurar se:
- a) O transportador contratado entrega ao agente reconhecido a “Declaração do transportador” constante do Apêndice 6-E do anexo ao Regulamento ou fornece prova (que contemplará os requisitos especificados no Apêndice 6-E) de que o transportador foi certificado ou aprovado pela ANSAC;
  - b) O agente reconhecido conserva as declarações dos transportadores que subcontratar.
2. Nos procedimentos adotados pelo agente reconhecido para a entrega das remessas, o auditor deve aferir:
- a) Se todas as remessas entregues a uma transportadora aérea ou a outro agente reconhecido são acompanhadas pela documentação apropriada, sob a forma de uma carta de porte aéreo ou de uma declaração separada, em formato eletrónico ou em papel.
  - b) Se a documentação disponibilizada para inspeção inclui as informações seguintes:
    - I. O identificador alfanumérico único do agente reconhecido atribuído pela ANSAC;
    - II. Um identificador único da remessa, como, por exemplo, o número da carta de porte aéreo (principal ou emitida por um transitário);
    - III. O conteúdo da remessa, exceto para as remessas mencionadas no ponto 6.2.3, alíneas d) e e), da Decisão C(2010)774 final da Comissão, de 13 de abril de 2010;
    - IV. O estatuto de segurança da remessa, com a indicação:
      - "SPX", que significa que a remessa pode ser transportada em aeronaves de passageiros, de carga e aviões-correio, ou



- "SCO", que significa que a remessa pode ser transportada exclusivamente em aeronaves de carga e aviões-correio, ou
  - "SHR", que significa que a remessa pode ser transportada em aeronaves de passageiros, de carga e aviões-correio, de acordo com os requisitos de alto risco;
- V. O motivo pelo qual foi emitido o estatuto de segurança, com a indicação:
- "KC", que significa que a remessa foi recebida de um expedidor conhecido, ou
  - «AC», que significa que a remessa foi recebida de um expedidor avençado, ou
  - os meios ou métodos de rastreio utilizados, ou
  - os motivos pelos quais a remessa está isenta de rastreio;
  - o nome da pessoa que emitiu o estatuto de segurança, ou uma identificação equivalente, bem como a data e hora de emissão;
- VI. O identificador único atribuído pela ANSAC, de qualquer agente reconhecido que tenha aceitado o estatuto de segurança atribuído à remessa por outro agente reconhecido.

### **Artigo 10º**

#### **Sistema de controlo de qualidade**

Na auditoria aos procedimentos adotados pelo agente reconhecido para o controlo de qualidade, o auditor deve aferir:

- a) A periodicidade com que o agente reconhecido realiza ações de controlo de qualidade;
- b) Se é elaborado um relatório final relativo aos resultados das ações de controlo da qualidade efetuadas;
- c) Se o agente reconhecido, detetando não conformidades, elabora um plano de ações corretivas das quais conta o tipo de ação e o prazo de implementação.

### **Artigo 11º**

#### **Procedimentos de contingência**

Na auditoria aos procedimentos de contingência do agente reconhecido, o auditor deve verificar:



- a) Se o agente reconhecido adotou procedimentos de contingência para lidar com:
- i. Receção de ameaças;
  - ii. Avaliação de ameaça;
  - iii. Ameaça credível (Nível Laranja) ou não específica (Nível Amarelo);
  - iv. Descoberta de artigos suspeitos ou proibidos;
  - v. Tratamento de remessas suspeitas;
  - vi. Adulteração de remessas;
  - vii. Falha de equipamento de segurança;
  - viii. Perda, roubo ou extravio de selos, lavres, chaves.
- b) Os procedimentos estão conformes com o declarado pelo agente reconhecido no PSAR.

### **Artigo 12º**

#### **Lista de verificação**

Na aferição da verificação dos requisitos atrás mencionados, o auditor utilizará, como elemento auxiliar, uma lista de verificação (vulgo checklist) constante do Anexo 2 ao presente Plano que terá estatuto reservado, não sendo portanto do domínio público.

## **Capítulo III**

### **Expedidores Conhecidos**

#### **Artigo 13º**

##### **Regras gerais**

Quando auditar um expedidor conhecido o auditor verifica se o expedidor conhecido assegurou que:

- a) O nível de segurança no local ou nas instalações é suficiente para proteger de interferências não autorizadas a carga aérea identificável e o correio aéreo identificável;
- b) Todo o pessoal que tem acesso a carga aérea identificável ou correio aéreo identificável submetido aos controlos de segurança necessários foi recrutado

e treinado de acordo com os requisitos do capítulo 11 do anexo ao Regulamento;

- c) Durante a produção, embalagem, armazenamento, despacho e/ou transporte, conforme for o caso, a carga aérea identificável e o correio aéreo identificável são protegidos de interferências não autorizadas ou adulteração; e
- d) O Expedidor conhecido designou pelo menos uma pessoa em cada instalação como responsável pela aplicação e supervisão da execução dos controlos de segurança dessa instalação.

#### **Artigo 14º**

##### **Matéria reservada**

Os demais requisitos a verificar aquando das auditorias a expedidores conhecidos constantes dos artigos 15º a 24º do presente Plano constituem matéria reservada.

#### **Artigo 15º**

##### **Organização e responsabilidades**

Quando auditar um expedidor conhecido o auditor deve verificar:

- a) Dados do expedidor: nome, número de identificação fiscal, número de alvará;
- b) Morada das instalações a validar e/ou morada da sede (se não for coincidente);
- c) Natureza da atividade do expedidor conhecido;
- d) Número aproximado de empregados nas instalações;
- e) Nome e cargo do responsável pela segurança da carga aérea/do correio aéreo e os elementos de contacto.

#### **Artigo 16º**

##### **Recrutamento e formação de pessoal**

1. Quando auditar os procedimentos e registos de recrutamento do expedidor conhecido, o auditor deve verificar se:
  - 1.1. O processo de recrutamento adotado pelo expedidor conhecido inclui uma verificação de pré-admissão ou dos antecedentes, de acordo com o disposto no ponto 11.1.4 do anexo ao Regulamento;



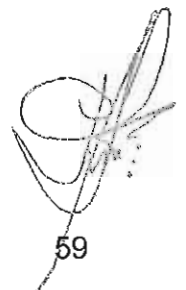
- 1.2. A pessoa responsável pela aplicação e supervisão da execução dos controlos de segurança concluiu, com êxito, um inquérito pessoal, nos termos do ponto 11.1.3 do anexo ao Regulamento;
- 1.3. O expedidor conhecido dispõe de registos:
  - a) Relativos aos processos de recrutamento de todo o pessoal (permanente, temporário ou contratado por agências, motoristas) com acesso a carga aérea/correio aéreo identificáveis;
  - b) Que confirmem os procedimentos de recrutamento da empresa (por exemplo, formulários em branco).
2. Quando auditar os procedimentos e registos de formação do expedidor conhecido, o auditor deve verificar:
  - 2.1. Se todo o pessoal (permanente, temporário ou contratado por agências, motoristas) com acesso a carga aérea/correio aéreo recebeu formação adequada no domínio da sensibilização para a segurança, em conformidade com o disposto no ponto 11.2.3.9 do anexo do Regulamento;
  - 2.2. Se todo o pessoal pertinente recebeu formação ou formação periódica, em conformidade com o disposto no capítulo 11 do anexo do Regulamento;
  - 2.3. Se os registos de formação individuais são arquivados.

## **Artigo 17º**

### **Segurança física**

Quando auditar as instalações do expedidor conhecido, o auditor deve verificar se:

- a) O expedidor conhecido adotou um sistema/modalidade de proteção das suas instalações (por exemplo, muro, vedação física ou barreira, sistema de alarme e/ou de televisão em circuito fechado, vigilância, etc.), bem como procedimentos de controlo do acesso pertinentes;
- b) Todas as portas, janelas e outros pontos de acesso à carga aérea/ao correio aéreo devem oferecer garantias de segurança ou ser subordinados a controlo do acesso;
- c) O acesso à zona em que a carga/correio aéreos são tratados ou armazenados é controlado.



## **Artigo 18º**

### **Produção (se aplicável)**

Quando auditar a área de produção do expedidor conhecido, o auditor deve verificar se:

- a) O acesso à zona de produção é controlado e o processo de produção está sob vigilância;
- b) Se o produto puder ser identificado como carga aérea/correio aéreo durante a produção, se são adotadas medidas para proteger a carga/correio aéreos contra atos de interferência ilícita ou violações nesta fase.

## **Artigo 19º**

### **Embalagem (se aplicável)**

Quando auditar a área de embalagem do expedidor conhecido, o auditor deve verificar se:

- a) O acesso à zona de embalagem é controlado e o processo de embalagem está sob vigilância. Se o produto puder ser identificado como carga aérea/correio aéreo durante a embalagem, deverão ser adotadas medidas para proteger a carga/correio aéreos contra atos de interferência ilícita ou violações nesta fase;
- b) Todos os produtos acabados são subordinados a controlo antes da embalagem, devendo o expedidor conhecido dispor de dados que o comprovem;
- c) No processo de embalagem o expedidor conhecido garante que:
  - I. A embalagem exterior acabada é robusta;
  - II. A embalagem exterior acabada é inviolável - por exemplo, através da utilização de selos numerados, fita de segurança ou carimbos especiais;
  - III. Os selos numerados, fita de segurança ou carimbos especiais são conservados em condições de segurança quando não estão a ser utilizados e que a sua distribuição é controlada.

## **Artigo 20º**

### **Armazenagem (se aplicável)**

Quando auditar a área de armazenagem do expedidor conhecido, o auditor deve verificar se:

- a) O acesso à zona de armazenagem das instalações do expedidor conhecido é controlado,
- b) Se o produto puder ser identificado como carga aérea/correio aéreo durante a armazenagem, se são adotadas medidas para proteger a carga/correio aéreos contra atos de interferência ilícita ou violações nesta fase;
- c) Se a carga/correio aéreos acabados e embalados são subordinados a controlo antes da expedição.

## **Artigo 21º**

### **Expedição (se aplicável)**

Quando auditar a área de expedição do expedidor conhecido, o auditor deve verificar se:

- a) O acesso à zona de expedição é controlado;
- b) Se o produto puder ser identificado como carga aérea/correio aéreo durante a expedição, se são adotadas medidas para proteger a carga/correio aéreos contra atos de interferência ilícita ou violações nesta fase.

## **Artigo 22º**

### **Transporte**

Quando auditar a área de transporte do expedidor conhecido, o auditor deve verificar:

- a) Se o expedidor conhecido dispõe de registos sobre o método de transporte da carga/do correio para o agente reconhecido;
- b) Se o expedidor conhecido recorrer a um contratante, deverá apurar se:
  - i. A carga/correio aéreos são selados pelo expedidor conhecido; ou que,
  - ii. A declaração do transportador, constante do apêndice 6-E do anexo ao Regulamento, foi assinada pelo expedidor conhecido,
- c) Se o expedidor conhecido utilizar transporte próprio, deverá apurar se:



- i. Os motoristas do expedidor conhecido receberão o nível de formação adequado,
  - ii. Os meios de transporte utilizados são securizáveis, quer mediante recurso a selos, se exequível, quer a qualquer outro método:
    - Se utilizar selos numerados, o acesso aos selos deverá ser controlado e os números registados;
    - Se utilizar outros métodos, o expedidor conhecido deve garantir que a carga/correio aéreos são invioláveis e/ou mantidos em condições de segurança,
  - iii. O expedidor conhecido adotou medidas de verificação da identidade dos motoristas dos veículos que recolhem a sua carga /correio aéreo (e registo das mesmas);
  - iv. O expedidor conhecido garante a segurança da carga/correio aéreos quando estes saem das instalações;
- d) Se o expedidor conhecido garante que a carga/correio aéreos estão protegidos contra atos de interferência ilícita durante o transporte.

### **Artigo 23º**

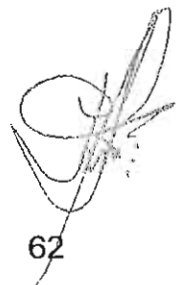
#### **Responsabilidades do expedidor**

O auditor deverá apurar se o expedidor conhecido assinou a declaração de compromisso constante do Apêndice 6-C da Decisão n.º C(2010)774, de 13 de abril, assumindo as obrigações constantes da mesma.

### **Artigo 24º**

#### **Lista de verificação**

Na aferição da verificação dos requisitos atrás mencionados, o auditor utilizará, como elemento auxiliar, uma lista de verificação (vulgo checklist) constante do Anexo 3 ao presente Plano que terá estatuto reservado.



## **Capítulo IV**

### **Expedidores Avençados**

#### **Artigo 25º**

#### **Verificação das instruções contidas no Apêndice 6-D do anexo ao Regulamento**

No âmbito das auditorias realizadas aos expedidores avançados, o auditor deve aferir se os mesmos cumprem as instruções constantes do Apêndice 6-D do anexo ao Regulamento.



# APÊNDICE 2

## PLANO DE CONTROLO DE QUALIDADE DA FORMAÇÃO EM SEGURANÇA DA AVIAÇÃO CIVIL

### Capítulo I Disposições Gerais

#### Artigo 1º Definições

Para efeitos do disposto no presente Plano aplicam-se as seguintes definições:

**Certificação ou aprovação** – avaliação formal e confirmação emitida pela ANSAC, atestando que a pessoa concluiu com êxito a formação adequada e possui as competências necessárias para desempenhar, com um nível de qualidade aceitável, as funções que lhe são atribuídas.

**Estado de residência** – qualquer país no qual a pessoa tenha residido de forma permanente durante pelo menos 6 meses.

**Formação** – Formação em segurança da aviação civil.

**Formação contínua** – ações destinadas à manutenção das competências adquiridas na formação inicial e à aquisição de novas competências em consonância com os progressos verificados na área da segurança da aviação civil.

**Formador** – Pessoa que ministra formação em segurança da aviação civil relativa a 1 ou mais níveis de formação, validamente certificada pela ANSAC.

**Inquérito pessoal** – determinação da identidade da pessoa com base em documentos comprovativos; verificação dos registos criminais em todos os países de residência durante, pelo menos, os 5 anos anteriores; e verificação dos registos de emprego, de educação e de quaisquer intervalos durante, pelo menos, os 5 anos anteriores.

**Intervalo** – qualquer intervalo superior a 28 dias no registo de educação ou emprego.

**Nível (de formação)** – grupo de pessoas para o qual o PNFSAC, no seu artigo 4º, estabelece requisitos de formação específicos.

**Programa de Formação** – Programa de Formação em Segurança da Aviação Cível, respeitante a um ou mais níveis de formação, homologado pela ANSAC.

**Recertificação ou reaprovação** – renovação da certificação ou reaprovação.

## **Artigo 2º**

### **Objetivos**

O presente Plano visa aferir a conformidade do processo de recrutamento e formação dos recursos humanos pertencentes às entidades auditadas pela ANSAC, de acordo com a legislação nacional e comunitária aplicável.

## **Artigo 3º**

### **Âmbito geral**

O presente Plano é aplicável às ações de formação correspondentes aos níveis 1 a 11 e 13 a 15, elencados no artigo 4º do PNFSAC.

## **Artigo 4º**

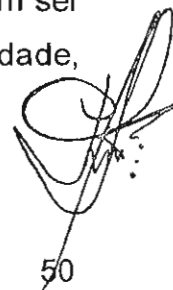
### **Categorias de ações de controlo de qualidade da Formação**

1. Auditorias à organização e procedimentos de uma entidade que presta formação em segurança da aviação civil;
2. Inspeções a ações de formação ministradas pelas entidades auditadas; e
3. Avaliação da formação e desempenho das equipas cinotécnicas para deteção de explosivos.

## **Artigo 5º**

### **Outras atividades de controlo de conformidade**

Excertos do presente Plano e do correspondente Anexo (Guia do Auditor) podem ser utilizados aquando da realização de outras atividades de controlo de conformidade, nomeadamente, auditorias ou inspeções a aeroportos.



## **Artigo 6º**

### **Testes e ensaios**

1. Durante as ações de controlo de qualidade à formação respeitante aos níveis 1 a 11, 13 e 14, não são efetuados quaisquer testes.
2. As ações de controlo de qualidade às equipas cinotécnicas para deteção de explosivos incluem a realização de ensaios, de acordo com os Apêndices 12-D e 12-G da Decisão da Comissão C(2010)774, de 13 de abril de 2010.

## **Artigo 6º**

### **Informação à ANSAC**

O GABFALSEC organizará a recolha e tratamento das informações previstas no n.º 2 do artigo 3º do PNFSAC, de molde a estabelecer o seu plano anual de ações de controlo de qualidade da formação.

## **Artigo 7º**

### **Lista de verificação**

Na aferição dos requisitos infra descritos, o auditor utilizará, como elemento auxiliar, uma lista de verificação (*checklist*), anexa ao presente Plano como Anexo 1 e que terá estatuto reservado, não sendo, portanto, do domínio público.

- a) Durante as auditorias à Formação, deverão ser preenchidos os campos respeitantes aos Pontos I, II e III.
- b) Durante as inspeções a ações de formação deverão ser preenchidos os campos respeitantes aos Pontos I, II, III e V, bem como os campos do Ponto IV que se mostrarem aplicáveis ao nível ou níveis de formação em causa.

## **Capítulo II**

### **Auditorias à Formação**

## **Artigo 8º**

### **Âmbito**

1. Uma auditoria à Formação compreende a verificação de todo o processo de recrutamento e formação levado a cabo pela entidade auditada.



2. Uma auditoria à Formação compreende a verificação dos pontos constantes dos artigos 9º a 15º, infra.

### **Artigo 9º**

#### **Metodologia**

A metodologia adotada consistirá no seguinte:

- a) Condução de entrevistas com os responsáveis pelas áreas da formação em segurança da aviação civil e do controlo de qualidade;
- b) Condução de entrevistas com os responsáveis pelos processos de recrutamento e exames médicos, sempre que os mesmos se realizem internamente;
- c) Consulta de uma amostra significativa de registos de cursos e de processos individuais de formandos, respeitantes a vários cursos e vários níveis de formação (se aplicável), a fim de confirmar a forma de organização e os procedimentos da entidade auditada;
- d) Visita às instalações utilizadas para as sessões de formação; e  
Caso se entenda por conveniente,
- e) Observações dos formandos em contexto real de trabalho.

### **Artigo 10º**

#### **Recrutamento**

Na análise do processo de recrutamento, devem ser verificados os seguintes elementos:

- a) Se todas as pessoas com necessidade de formação foram sujeitas a inquérito pessoal;
- b) Se o inquérito pessoal foi realizado em momento anterior à formação em segurança, que implique o acesso a informação não pública;
- c) Se os registos inerentes ao recrutamento, formação, certificação e recertificação são guardados, pelo menos, durante a vigência dos contratos de trabalho;
- d) Se as pessoas recrutadas para executar ou para serem responsáveis pela execução do rastreio, do controlo de acessos e de outros controlos de

segurança (em ZRS ou fora delas) foram sujeitas a uma avaliação inicial das capacidades e aptidões, através de candidatura por escrito e entrevista pessoal;

- e) Se, no caso dos Níveis 1 a 5 e respetivos supervisores, são respeitados os requisitos previstos no artigo 28º do PNFSAC;
- f) Se existem comprovativos de que as pessoas que executam outros controlos de segurança (que não o rastreio) possuem as capacidades e aptidões mentais e físicas necessárias ao desempenho eficaz das tarefas.

### **Artigo 11º**

#### **Obrigações gerais da formação**

No que respeita às obrigações gerais da formação, devem ser verificados os seguintes elementos:

- a) Se as pessoas que executam controlos de segurança sem supervisão concluíram, com êxito, a devida formação;
- b) Se é ministrada formação teórica, prática e em contexto real de trabalho às pessoas abrangidas pelos níveis 1 a 5 e 11;
- c) Se todos os formandos são submetidos a exame para efeitos de avaliação;
- d) Se é exigido um mínimo de 80% para aproveitamento no exame;
- e) Se o conteúdo dos cursos foi aprovado previamente pela ANSAC;
- f) Se o Programa de Formação se encontra válido;
- g) Se o(s) Formador(es) se encontra(m) validamente certificado(s) pela ANSAC.

### **Artigo 12º**

#### **Certificação ou Aprovação**

No que respeita à certificação ou aprovação, devem ser verificados os seguintes elementos:

- a) Se as pessoas que desempenham funções correspondentes aos níveis 1 a 5 e 11 estão devidamente certificadas/recertificadas pela ANSAC;
- b) Se as pessoas que desempenham funções correspondentes aos níveis 1 a 5 e 11 com funções de operação ou supervisão de equipamentos de raios-X, sistemas de deteção de explosivos e de scâneres de segurança são

submetidas a um teste individual e normalizado de interpretação de imagens, com aproveitamento superior a 80%;

- c) Se, aquando da respetiva recertificação (cada 2 anos), são sujeitas ao mesmo tipo de exame, bem como a uma avaliação do seu desempenho operacional anterior.

### **Artigo 13º**

#### **Formação contínua**

Relativamente à formação contínua, o auditor deve verificar:

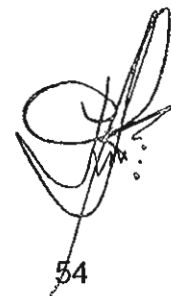
- a) Se todo o pessoal com funções de segurança da aviação civil recebe formação contínua, com dupla vertente:
- i) Manutenção das competências adquiridas na formação inicial; e
  - ii) Aquisição de novas competências, em consonância com os progressos verificados. E se esta é ministrada sempre que necessário;
- b) Se a formação contínua é ministrada, no mínimo, uma vez em cada 3 (três) anos ou se as funções não forem exercidas durante mais de 6 (seis) meses;
- c) Se é respeitado o teor do artigo 25º do PNFSAC, no que toca aos operadores de equipamentos de raios-X e de sistemas de deteção de explosivos;
- d) Se é respeitado o teor do artigo 26º do PNFSAC, no que toca aos examinadores humanos de scâneres de segurança.

### **Artigo 14º**

#### **Controlo de qualidade**

O auditor deve confirmar se a entidade auditada tem implementado um sistema de controlo de qualidade e se, nesse âmbito:

- a) Existe um responsável pelo controlo de qualidade da formação em segurança da aviação civil; e
- b) Se a entidade auditada desenvolve e implementa procedimentos de controlo de qualidade da formação. Em caso afirmativo, dever-se-á recolher evidências dos mesmos.



## **Artigo 15º**

### **Instalações, equipamentos e apoio administrativo**

1. O auditor deve verificar se as instalações, os equipamentos e o apoio administrativo alocados às ações de formação em segurança da aviação civil são adequados à formação em causa.
2. O auditor confirmará se os referidos recursos materiais e logísticos se encontram previstos no Programa de Formação da entidade auditada.

## **Capítulo II**

### **Inspeções a ações de formação**

## **Artigo 16º**

### **Âmbito**

1. Uma inspeção a ações de formação abrange uma verificação centrada no curso em causa e respetivos formador e formandos.
2. A Inspeção compreende a verificação dos pontos constantes dos artigos que se seguem, consoante o nível ou níveis de formação em causa.
3. Compreenderá, ainda, os elementos constantes dos artigos 9º a 15º supra, em tudo o que se revelar aplicável ao curso, formador e formandos em causa.

## **Artigo 17º**

### **Metodologia**

1. A metodologia adotada consistirá no seguinte:
  - a) Assistência dos auditores à ação de formação em causa;
  - b) Verificação do respeito pelos conteúdos do Programa de Formação aprovado;
  - c) Condução de entrevista com o formador;
  - d) Condução de entrevistas com os responsáveis pelas áreas da formação em segurança da aviação civil e pelo controlo de qualidade;
  - e) Condução de entrevistas com os responsáveis pelos processos de recrutamento e exames médicos, sempre que os mesmos se realizem internamente; e
  - f) Consulta dos processos individuais dos formandos abrangidos pela ação de formação em causa.



2. Todas as informações e testemunhos recolhidos deverão ser comparados com o teor do Programa de Formação da entidade inspecionada, aprovado pela ANSAC, a fim de aferir da respetiva conformidade.

#### **Artigo 18º**

##### **Formação das pessoas que executam o rastreio de pessoas, bagagem de cabina, artigos transportados e bagagem de porão (Nível 1)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao Nível 1, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas nos pontos 11.2.2 e 11.2.3.1 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 5.º do PNFSAC.

#### **Artigo 19º**

##### **Formação das pessoas que executam o rastreio da carga e correio (Nível 2)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao Nível 2, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas nos pontos 11.2.2 e 11.2.3.2 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 6.º do PNFSAC.

#### **Artigo 20º**

##### **Formação das pessoas que executam o rastreio de correio e material da transportadora aérea, de provisões de bordo e de provisões do aeroporto (Nível 3)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao Nível 3, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas nos pontos 11.2.2 e 11.2.3.3 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 7º do PNFSAC.

#### **Artigo 21º**

##### **Formação das pessoas que executam o controlo de veículos (Nível 4)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao Nível 4, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas nos



pontos 11.2.2 e 11.2.3.4 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 8º do PNFSAC.

#### **Artigo 22º**

##### **Formação das pessoas que executam o controlo de acessos ao aeroporto, assim como as operações de vigilância e as rondas (Nível 5)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao Nível 5, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas nos pontos 11.2.2 e 11.2.3.5 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 9º do PNFSAC.

#### **Artigo 23º**

##### **Formação das pessoas que executam verificações de segurança da aeronave (Nível 6)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao Nível 6, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas no ponto 11.2.3.6 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 10º do PNFSAC.

#### **Artigo 24º**

##### **Formação das pessoas que executam funções de proteção das aeronaves (Nível 7)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao Nível 7, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas no ponto 11.2.3.7 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 11º do PNFSAC.

#### **Artigo 25º**

##### **Formação das pessoas que executam funções de reconciliação da bagagem (Nível 8)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao Nível 8, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas no ponto 11.2.3.8 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 12º do PNFSAC.

### **Artigo 26º**

**Formação das pessoas que executam outros controlos de segurança, que não o rastreio, de carga e correio ou que têm acesso a carga ou correio identificáveis como carga ou correio aéreos (nível 9)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao nível 9, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas no ponto 11.2.3.9 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 13º do PNFSAC.

### **Artigo 27º**

**Formação das pessoas que executam outros controlos de segurança, que não o rastreio, de correio e material da transportadora aérea, de provisões de bordo e de provisões do aeroporto (nível 10)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao nível 10, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas no ponto 11.2.3.10 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 14º do PNFSAC.

### **Artigo 28º**

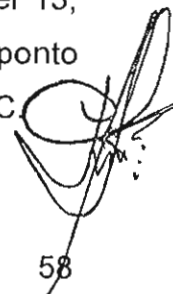
**Formação específica para os supervisores diretos das pessoas que executam os controlos de segurança (nível 11)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao nível 11, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas nos pontos 11.2.2 11.2.4 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 15º do PNFSAC.

### **Artigo 29º**

**Formação das pessoas que não sejam passageiros nem executem controlos de segurança, mas necessitem de aceder sem escolta às zonas restritas de segurança (nível 13)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao nível 13, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas no ponto 11.2.6 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 17º do PNFSAC.



## **Artigo 30º**

### **Formação das pessoas que necessitam de sensibilização em matéria de segurança geral (nível 14)**

Na realização de uma inspeção a uma ação de formação respeitante ao nível 14, dever-se-á verificar se os formandos adquiriram as competências previstas no ponto 11.2.7 do Anexo ao Regulamento (UE) n.º 185/2010, e no artigo 18º do PNFSAC.

## **Artigo 31º**

### **Avaliação da prestação do Formador**

A prestação do Formador será objeto de avaliação, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Anexo 1 ao presente Apêndice (Guia do Auditor) e deverá constar do Relatório da Inspeção, no campo das Observações.

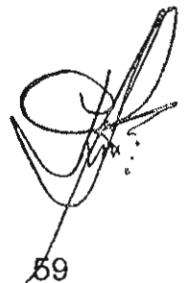
## **Capítulo III**

### **Avaliação da formação e desempenho das equipas cinotécnicas para deteção de explosivos**

## **Artigo 32º**

### **Âmbito**

As disposições respeitantes ao controlo de qualidade da formação e desempenho das equipas cinotécnicas para deteção de explosivos, bem como um guia do auditor próprio, serão aprovados em momento posterior ao da publicação dos requisitos de formação e certificação respeitantes ao nível 15.



INTENCIONALMENTE EM BRANCO