

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PROTEÇÃO AO VOO

ICA 63-28

**VISTORIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO
SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO
BRASILEIRO**

2011

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**



PROTEÇÃO AO VOO

ICA 63-28

**VISTORIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO
SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO
BRASILEIRO**

2011



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA N^o 67/DGCEA, DE 18 DE ABRIL DE 2011.

Aprova a edição da Instrução que disciplina os procedimentos para vistoria de segurança operacional do sistema de controle do espaço aéreo brasileiro

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 195, inciso IV, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica, aprovado pela Portaria n^o 1.049/GC3, de 11 de novembro de 2009, e o artigo 10, inciso IV do Regulamento do DECEA, aprovado pela Portaria n^o 369/GC3, de 9 de junho de 2010,

RESOLVE:

Art. 1^o Aprovar a edição da Instrução do Comando da Aeronáutica, ICA 63-28 “Vistoria de Segurança Operacional do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro”.

Art. 2^o Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Ten Brig Ar RAMON BORGES CARDOSO
Diretor-Geral do DECEA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA Nº 184/DGCEA, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.

Aprova a 1ª Modificação da ICA 63-28, que dispõe sobre a “Vistoria de Segurança Operacional do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro”.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 195, inciso IV, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 1.049/GC3, de 11 de novembro de 2009, e o artigo 10, inciso IV do Regulamento do DECEA, aprovado pela Portaria nº 1.668/GC3, de 16 de setembro de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a 1ª Modificação da ICA 63-28 “Vistoria de Segurança Operacional do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Ten Brig Ar RAFAEL RODRIGUES FILHO
Diretor-Geral do DECEA

Proteção ao Voo

VISTORIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO BRASILEIRO

A ICA 63-28, aprovada pela Portaria N° 67/DGCEA, de 18 de abril de 2011, é assim modificada:

1 SUBSTITUIÇÃO DE PÁGINAS

RETIRE	ANO	COLOQUE	ANO
21	2011	21	2011
22	2011	22	2011
25	2011	25	2011
26	2011	26	2011
27	2011	27	2011
28	2011	28	2011

2 CORREÇÃO

PÁGINA	ITEM	ALÍNEA
21	4.2.2 (alteração)	
21	4.3.2 (alteração)	
21	4.3.3 (alteração)	
22	4.3.4 (alteração)	
22	4.5.3 (alteração)	
25	4.10.5 (alteração)	
25	4.10.6 (alteração)	
26	4.10.13 (alteração)	
26	4.10.14 (alteração)	
26	4.10.15 a 4.10.17 (exclusão)	
26	4.10.18 (alteração e renumeração para 4.10.15)	
26 e 27	4.10.19 a 4.10.23 (renumeração para 4.10.16 e 4.10.20)	
27	4.10.24 a 4.10.25 (exclusão)	
27	4.10.26 (renumeração para 4.10.21)	

3 ARQUIVO

Depois de efetuar as substituições, archive esta folha após a página de rosto da publicação original.

4 APROVAÇÃO

Portaria N° 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>ÂMBITO</u>	7
1.3 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	7
1.4 <u>ABREVIATURAS</u>	12
2 PRINCÍPIOS DO PROCESSO VSO	15
2.1 <u>PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</u>	15
2.2 <u>PRINCÍPIOS ADICIONAIS APLICÁVEIS À VISTORIA</u>	16
3 ATRIBUIÇÕES	17
3.1 <u>CHEFE DA ASEGCEA</u>	17
3.2 <u>CHEFES DAS SIPACEA/SPACEA</u>	17
3.3 <u>ELEMENTO CREDENCIADO</u>	18
3.4 <u>CHEFE DE EQUIPE DE VISTORIA</u>	18
3.5 <u>ORGANIZAÇÃO VISTORIADA</u>	18
4 PROCESSO DE VISTORIA	20
4.1 <u>CLASSIFICAÇÃO DA VISTORIA</u>	20
4.2 <u>ORGANIZAÇÕES SUBMETIDAS ÀS VISTORIAS</u>	20
4.3 <u>PERIODICIDADE DAS VISTORIAS</u>	21
4.4 <u>FASES DA VISTORIA</u>	22
4.5 <u>PLANEJAMENTO DAS VISTORIAS PROGRAMADAS</u>	22
4.6 <u>DEFINIÇÃO DA EQUIPE DE VISTORIA</u>	23
4.7 <u>PROTOCOLOS DE VISTORIA</u>	23
4.8 <u>FICHA DE CONDIÇÃO OBSERVADA</u>	24
4.9 <u>ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE VISTORIA</u>	24
4.10 <u>PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS</u>	25
4.11 <u>CRÍTICAS DO EC VISTORIADOR E DA ORGANIZAÇÃO VISTORIADA</u>	27
4.12 <u>REGISTRO DAS VISTORIAS</u>	28
5 HABILITAÇÃO DO EC VISTORIADOR E PODERES DELEGADOS	29
5.1 <u>PODERES DELEGADOS AO EC VISTORIADOR</u>	29
6 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	30
7 DISPOSIÇÕES FINAIS	31
REFERÊNCIAS	32
Anexo A - Modelo de Comunicação de Vistoria	33
Anexo B - Modelo de Protocolo de Vistoria	34
Anexo C - Modelo de Ficha de Condição Observada	35
Anexo D - Modelo de Relatório de Vistoria	37
Anexo E - Modelo de Ficha de Ação Corretiva	40

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

1.1.1 A presente Instrução tem por finalidade estabelecer as orientações para os Órgãos e Elementos do SEGCEA, envolvidos com a execução das atividades de Vistorias de Segurança Operacional (VSO) no Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB).

1.1.2 As Vistorias de Segurança Operacional nos provedores de serviços serão efetuadas como parte da estratégia de aperfeiçoar os Serviços de Tráfego Aéreo (ATS) e proporcionar aos usuários um fluxo eficaz e, ao mesmo tempo, seguro.

1.1.3 A execução dessas vistorias é monitorada, não só para verificar seus pontos fortes e fracos, mas, também, para demonstrar o interesse contínuo da alta administração pela melhoria da qualidade dos serviços prestados, tendo em vista que a segurança está diretamente ligada à qualidade e deve ser medida através das características e do objetivo do ATC, incluindo ausência de risco, velocidade de fluxo, previsibilidade e confiabilidade em todas as operações.

1.2 ÂMBITO

Esta Instrução, de observância obrigatória, aplica-se a todo o SISCEAB.

1.3 CONCEITUAÇÕES

1.3.1 AGENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO - ASCEA

Funcionário Civil de Nível Superior, pertencente às Organizações Militares ou Empresas que participam do SISCEAB, com curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CPAA), representante do SEGCEA e ligado sistemicamente à SIPACEA regional, à SPACEA setorial ou à ASSIPACEA local, quando designado para uma determinada investigação no CEA.

1.3.2 ASSESSORIA DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES /INCIDENTES DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO – ASSIPACEA

Órgão local do SEGCEA, pertencente à estrutura dos PSNA/GCC, subordinado diretamente ao Comandante/Chefe do PSNA/GCC e ligado sistemicamente à SIPACEA regional/SPACEA setorial.

NOTA: Nos locais sedes dos CINDACTA, o COI poderá possuir um órgão SEGCEA, conforme a especificação da ASSIPACEA.

1.3.3 ASSESSORIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO - ASEGCEA

Órgão central do SEGCEA, pertencente à estrutura do DECEA e ligado diretamente ao Diretor-Geral do DECEA.

1.3.4 CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS- CENIPA

Órgão central do SIPAER que tem a sua constituição e atribuições definidas em regulamento e regimento interno próprios.

1.3.5 CHEFE DE EQUIPE DE VISTORIA

EC Vistoriador do Controle do Espaço Aéreo designado como responsável pela condução da vistoria e pela tarefa de compilar e formatar o correspondente Relatório.

1.3.6 CONTRAPARTES

Profissionais, pertencentes ao efetivo da organização vistoriada, designados por esta para representar tecnicamente as áreas de serviço que serão vistoriadas e responder aos questionamentos dos EC Vistoriadores.

1.3.7 CREDENCIAL SIPAER

Documento padronizado que atesta a qualificação e habilita a atuação de profissional no âmbito do SIPAER.

1.3.8 ELEMENTO CREDENCIADO - EC

Termo que designa, genericamente, a pessoa que detém credencial do SIPAER, válida.

É credenciado para uma área específica de atuação e tem suas qualificações e responsabilidades previstas na NSCA 3-2 Estrutura e Atribuições dos Elementos Constitutivos do SIPAER, NSCA 3-6 Investigação de Acidente Aeronáutico, Incidente Aeronáutico e Ocorrência de Solo e NSCA 3-10 Formação e Capacitação dos Recursos Humanos do SIPAER.

1.3.9 ELO SEGCEA

Órgão, Setor ou Cargo, dentro da estrutura das Organizações, que tem a responsabilidade do trato dos assuntos de Segurança Operacional no âmbito do SEGCEA.

1.3.10 FICHA DE CRÍTICA

Questionário padronizado para a coleta de informações e sugestões dos Vistoriadores e das organizações vistoriadas, objetivando o aperfeiçoamento do processo de vistoria.

1.3.11 FICHAS DE CONDIÇÃO OBSERVADA

Fichas de modelo padronizado, onde são descritas as condições observadas encontradas na avaliação de um provedor de serviços com suas respectivas recomendações.

1.3.12 NÃO-CONFORMIDADE

É a condição observada durante uma vistoria em que há descumprimento de norma(s) ou recomendação (ões) constante(s) da legislação brasileira em vigor.

1.3.13 OFICIAL DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO - OSCEA

Oficial do corpo de Oficiais da Aeronáutica, pertencente às Organizações e/ou Órgãos do SISCEAB, com curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CPAA), representante do SEGCEA e ligado sistemicamente à ASEGCEA, SIPACEA regional, SPACEA setorial ou à ASSIPACEA local, quando designado para uma determinada investigação no CEA.

NOTA: A credencial emitida pelo CENIPA para os Oficiais e Civis de Nível Superior, pertencentes às Organizações e/ou órgãos do SISCEAB, quando da conclusão do Curso de Segurança de Voo, Módulos Prevenção e Investigação ou somente Módulo Prevenção, atendem aos requisitos do OSCEA/ASCEA.

1.3.14 ORGANIZAÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL INTERNACIONAL

Agência especializada da Organização das Nações Unidas (ONU), estabelecida pela Convenção de Chicago com o objetivo de promover a cooperação internacional e o maior grau possível de uniformidade nas regulamentações, normas e procedimentos, e o desenvolvimento da aviação civil internacional.

1.3.15 ORGANIZAÇÃO REGIONAL

Organização do COMAER subordinada ao DECEA, componente do SISCEAB, com jurisdição sobre uma determinada Região (os CINDACTA e o SRPV-SP).

1.3.16 ÓRGÃO REGULADOR

Organização responsável pela elaboração das normas nacionais que aplicam no País as provisões constantes dos Anexos à Convenção de Aviação Civil Internacional e seus documentos complementares. No caso dos Serviços de Navegação Aérea, o órgão regulador brasileiro é o DECEA.

1.3.17 ORGANIZAÇÃO VISTORIADA

Organização submetida à vistoria, sob a coordenação da ASEGCEA.

1.3.18 PLANO ANUAL DE VISTORIAS

Planejamento em que a ASEGCEA prevê a realização de Vistorias Programadas às organizações do SISCEAB para o período de um ano.

1.3.19 PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS

Plano elaborado pela organização vistoriada, após submeter-se a uma vistoria, que se destina a corrigir as condições observadas relativas à segurança operacional e indicadas

pela Equipe de Vistoria em seus relatórios.

1.3.20 PÓS-VISTORIA

Caracteriza-se pela elaboração do Plano de Ações Corretivas e pela consolidação do Relatório de Vistoria

1.3.21 PRÉ-VISTORIA

Caracteriza-se pela comunicação à organização vistoriada, por intermédio de um Formulário de Comunicação de Vistoria, e a preparação da equipe encarregada da realização da vistoria.

1.3.22 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS- PPAA

Documento que estabelece ações e responsabilidades definidas e dirigidas para a segurança da atividade aérea, referindo-se a um período determinado.

1.3.23 PROVEDOR DE SERVIÇO DE NAVEGAÇÃO AÉREA (PSNA)

Organização/Unidade/Órgão provedor de um, ou mais, dos serviços prestados pelo SISCEAB, observando as disposições normativas do DECEA. Por convenção, no Brasil, tal serviço é conhecido como “Controle de Tráfego Aéreo”, abrangendo as áreas de Gerenciamento de Tráfego Aéreo (ATM), de Informações Aeronáuticas (AIS), de Comunicações, Navegação, e Vigilância (CNS), de Meteorologia Aeronáutica (MET), de Cartografia (CGT) e de Busca e Salvamento (SAR).

1.3.24 PROTOCOLOS DE VISTORIA

Listas de verificação padronizadas, organizadas por área do Serviço de Navegação Aérea, que orientam os questionamentos do EC Vistoriador na avaliação do cumprimento das normas nacionais e apresenta exemplos de evidências a serem coletadas para a confirmação da efetiva implementação dessas normas.

1.3.25 RECOMENDAÇÃO DE SEGURANÇA OPERACIONAL

Medida de caráter preventivo ou corretivo determinada pela Autoridade Aeronáutica ou Elo-SIPAER para o seu respectivo âmbito de atuação, visando eliminar ou mitigar o risco decorrente de uma condição latente ou de uma falha ativa.

1.3.26 RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO – RICEA.

Relatório padronizado, resultante da coleta e da análise de fatos, dados e circunstâncias relacionadas a um incidente de tráfego aéreo. Apresenta a conclusão da investigação da ocorrência e as Recomendações de Segurança Operacional (RSO).

1.3.27 RELATÓRIO DE VISTORIA

Documento resultante da juntada das Fichas de Condições Observadas produzidas na vistoria com as considerações do Chefe da Equipe.

1.3.28 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES/INCIDENTES DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO - SIPACEA

Seção, com atuação regional, pertencente à estrutura dos CINDACTA e do SRPV SP, subordinada diretamente ao Comandante/Chefe da Organização Regional e ligada sistemicamente à ASEGCEA

1.3.29 SEÇÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES /INCIDENTES DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO – SPACEA

Seção com atuação setorial do SEGCEA, pertencente à estrutura do CGNA e 1º GCC, subordinada diretamente ao respectivo Comandante/Chefe e ligada sistemicamente à ASEGCEA.

1.3.30 SEGURANÇA OPERACIONAL DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

Estado no qual o risco de lesões às pessoas ou danos aos bens resultantes das atividades do controle do espaço aéreo se reduz e se mantém em um nível aceitável, ou abaixo deste, por meio de um processo contínuo de identificação de perigos e gestão de riscos.

1.3.31 SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO BRASILEIRO - SISCEAB

Sistema instituído com a finalidade de dotar o COMAER de uma estrutura capaz de integrar os Órgãos e Sistemas que participam do controle da Circulação Aérea Nacional, no limite das suas respectivas atribuições.

1.3.32 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA SEGURANÇA OPERACIONAL- SGSO

Sistema que apresenta os objetivos, as políticas, as responsabilidades e as estruturas organizacionais necessários ao funcionamento do Gerenciamento da Segurança Operacional, de acordo com as metas de desempenho aceitas pelo DECEA, contendo os procedimentos para o Gerenciamento do Risco.

1.3.33 SISTEMA DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS – SIPAER

Sistema instituído com a finalidade de planejar, orientar, controlar e executar as atividades de investigação e prevenção de acidentes aeronáuticos.

1.3.34 SUBSISTEMA DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO SISCEAB- SEGCEA

Subsistema que tem por finalidade o gerenciamento das atividades de prevenção de acidentes, de incidentes aeronáuticos e de incidentes de tráfego aéreo, incluindo as relativas ao gerenciamento da segurança operacional, bem como das atividades de investigação de incidentes de tráfego aéreo.

1.3.35 TÉCNICO DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO – TSCEA

Técnicos, militares ou civis, pertencentes às Organizações Militares ou Empresas que participam do SISCEAB, com Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos

(CPAA), representante do SEGCEA e ligado sistemicamente à SIPACEA regional, à SPACEA setorial ou à ASSIPACEA local, quando designados para participarem de uma determinada investigação no CEA.

1.3.36 VISTORIA LOCAL

Consiste na coleta de evidências objetivas e observadas, por meio do emprego dos questionários denominados Protocolos de Vistoria, e da apresentação das recomendações do EC Vistoriador para a correção das condições observadas.

1.3.37 VISTORIA DE SEGUIMENTO

Vistoria Não-Programada com o objetivo de verificar o cumprimento do Plano de Ações Corretivas relativas à vistoria anterior.

1.3.38 VISTORIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL

Instrumento de prevenção de acidentes que permite avaliar a atuação dos órgãos do SISCEAB, no cumprimento de suas atribuições.

A execução dessa vistoria deve ser conduzida para verificar se a política de segurança operacional e a metodologia de avaliação e controle estão sendo aplicadas de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo DECEA.

1.3.39 VISTORIA NÃO-PROGRAMADA

Vistoria que não foi prevista no Plano Anual de Vistorias.

1.3.40 VISTORIA PROGRAMADA

Vistoria que consta do Plano Anual de Vistorias.

1.3.41 VISTORIA SISTÊMICA

Vistoria em um provedor de serviço onde os levantamentos da fase de Vistoria Local são realizados por pessoal técnico da própria organização vistoriada. A equipe da Vistoria Sistemática é composta por, pelo menos, um Elemento Credenciado (EC), que realiza as tarefas de Chefe de Equipe.

1.4 ABREVIATURAS

AIS – Serviço de Informação Aeronáutica

ANS – Serviço de Navegação Aérea

ASCEA – Agente de Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo

ASEGCEA – Assessoria de Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo

ASSIPACEA – Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo

ATS – Serviço de Tráfego Aéreo

CENIPA – Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos

CGNA – Centro de Gerenciamento de Navegação Aérea

CINDACTA – Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo

COMAER – Comando da Aeronáutica

CPAA – Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos

DECEA – Departamento de Controle do Espaço Aéreo

DGCEA – Diretor-Geral do Departamento de Controle do Espaço Aéreo

DTCEA – Destacamento de Controle do Espaço Aéreo

EC – Elemento Credenciado SIPAER

EPTA – Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo

GCC – Grupo de Comunicações e Controle

GEIV – Grupo Especial de Inspeção em Voo

GNA – Grupamento de Navegação Aérea da INFRAERO

ICA – Instituto de Cartografia da Aeronáutica

INFRAERO – Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária

MET - Serviço de Meteorologia Aeronáutica

NASO – Nível Aceitável de Segurança Operacional

OACI – Organização de Aviação Civil Internacional

OSCEA – Oficial de Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo

PPAA – Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos

PSNA – Provedor de Serviços de Navegação Aérea

RICEA – Relatório de Investigação do Controle do Espaço Aéreo

RSO – Recomendação de Segurança Operacional

SARP – Normas e Práticas Recomendadas da OACI

SEGCEA - Subsistema de Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo

SIPACEA – Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo

SIPAER – Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos

SISCEAB – Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro

SPACEA – Seção de Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo

SRPV - Serviço Regional de Proteção ao Voo

TSCEA – Técnico de Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo

VSO – Vistoria de Segurança Operacional

2 PRINCÍPIOS DO PROCESSO DE VSO

2.1 PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Os princípios dos processos de VSO obedecerão, dentre outras, às disposições citadas na NSCA 121-1, que trata da inspeção no COMAER, quais sejam: aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.1.1 LEGALIDADE

O princípio da legalidade deve orientar as ações das vistorias do controle do espaço aéreo com base nas publicações oficiais que estabelecem os requisitos e procedimentos. Dessa forma, para se caracterizar uma dada situação como uma não-conformidade, necessariamente, deve-se indicar com clareza o dispositivo normativo nacional que está sendo descumprido. Analogamente, deve-se buscar amparo formal, nos regulamentos das organizações, nos certificados ou nas autorizações concedidas pelos órgãos competentes, ao se atribuir a uma determinada organização, pública ou privada, a responsabilidade pela solução de uma dada condição observada identificada na vistoria. Com isso, ainda que a equipe reúna profissionais com elevada competência técnica acerca das áreas avaliadas, não é suficiente a manifestação da expertise desses técnicos, devendo todas as afirmações e atribuições de responsabilidade estarem associadas a documentos oficiais que as ampare.

2.1.2 IMPESSOALIDADE

O princípio da impessoalidade, aplicado às vistorias do controle do espaço aéreo, deve estar caracterizado na ausência de qualquer tratamento preferencial ou discriminatório, preservando a independência da atuação do Vistoriador e a equidade na avaliação dos diferentes provedores de serviço. As avaliações devem ser pautadas no interesse público, confirmando o cumprimento da normativa que proporciona o nível desejado de segurança operacional. Qualquer ação que se afaste dessa postura se sujeita à invalidação por desvio de finalidade.

2.1.3 MORALIDADE

O princípio da moralidade obriga à correta aplicação dos recursos materiais e humanos dispendidos para a realização da vistoria, com o máximo aproveitamento do tempo alocado e valorizando a honestidade de propósito da Equipe de Vistoriadores. É, também, fundamental assegurar que os agentes do Estado que compõem a Equipe de Vistoria observem o agir padrão da coletividade, considerando os valores éticos e princípios morais da sociedade, não deixando oportunidade para ocorrência de qualquer ato que possa comprometer os objetivos estabelecidos.

2.1.4 PUBLICIDADE

O princípio da publicidade preconiza a visibilidade (transparência) dos atos, dando conhecimento pleno do processo ao vistoriado e garantindo a divulgação dos resultados da vistoria a todos os órgãos que devam atuar para a solução dos problemas identificados, bem como dando ciência aos interessados, através do meio de divulgação que proporcione o alcance desejado. O atendimento ao princípio da publicidade não significa a inexistência de controle sobre informações que precisam ser resguardadas e, sim, da prestação de

esclarecimentos suficientes sobre as condições dos serviços prestados que possam afetar providências ou decisões de outros agentes.

2.1.5 EFICIÊNCIA

O princípio da eficiência impõe a todos os envolvidos nos processos de vistoria o permanente zelo pela manutenção de suas competências profissionais, bem como requer um programa contínuo de aperfeiçoamento dos recursos humanos. Aliado à busca pela excelência técnica, deve-se também zelar pelo conhecimento e aplicação das ferramentas padronizadas, que otimizam o emprego do potencial técnico da Equipe de Vistoria.

2.2 PRINCÍPIOS ADICIONAIS APLICÁVEIS À VISTORIA

Somando-se aos princípios anteriormente descritos, os princípios de oportunidade e da razoabilidade também deverão ser obedecidos durante o processo de vistoria.

2.2.1 OPORTUNIDADE

O princípio da oportunidade requer o cumprimento dos prazos estabelecidos nas diversas etapas dos processos de vistoria. O cumprimento dos prazos é fator essencial para a garantia da adoção de medidas adequadas em prazos compatíveis com o grau de severidade da discrepância identificada. Adicionalmente, em situações especiais, quando detectado um grave problema na atuação de um provedor de serviço, devem-se promover, tempestivamente, ações que assegurem o restabelecimento dos níveis desejados de segurança operacional, tendo em vista que a ausência destas ações imediatas pode implicar em riscos inaceitáveis.

2.2.2 RAZOABILIDADE

O princípio da razoabilidade deve ser utilizado como forma de limitar o exercício da competência discricionária do Vistoriador. Este, no desempenho de suas funções de verificação do cumprimento da normativa e, eventualmente, de imposição de medidas que garantam o restabelecimento dos níveis desejados de segurança, dispõe de poderes para melhor atender às necessidades do Estado Regulador e Fiscalizador e às necessidades coletivas da sociedade de segurança nas operações. No entanto, há que se admitir que o cumprimento da regulamentação pode ser obtido de formas distintas, devendo-se reconhecer a responsabilidade do provedor de serviços na adoção da alternativa mais conveniente para atendimento da finalidade desejada. Impor a adoção de medidas que extrapolem os objetivos mínimos pretendidos pelas normas nacionais e que possam representar elevado ônus, desnecessariamente, ferem o princípio da razoabilidade.

3 ATRIBUIÇÕES

3.1 CHEFE DA ASEGCEA

3.1.1 Além das atribuições previstas na ICA 63-11 (Estrutura e Atribuições do Subsistema de Segurança do SISCEAB) e demais documentos do SEGCEA, deverá gerenciar o Programa de Vistoria de Segurança Operacional (VSO).

3.1.2 Planejar, coordenar, acompanhar, controlar e gerenciar as atividades de VSO no SISCEAB.

3.1.3 Elaborar o Plano Anual de Vistorias e submeter à aprovação do DGCEA.

3.1.4 Manter atualizado o registro das vistorias realizadas e dos Planos de Ações Corretivas.

3.1.5 Coordenar, com as Organizações Regionais, a escalação do Chefe de Equipe, bem como dos demais membros para a atividade de vistoria, seguindo o Plano Anual de Vistorias aprovado.

3.1.6 Fornecer os Protocolos de Vistoria ao Chefe de Equipe, designado, de acordo com o escopo da VSO.

3.1.7 Apresentar os Relatórios das VSO realizadas ao DGCEA.

3.1.8 Encaminhar o Relatório de VSO à Organização vistoriada, após sua apresentação ao DGCEA.

3.1.9 Supervisionar a implementação dos Planos de Ações Corretivas, em coordenação com as Organizações Regionais.

3.1.10 Manter atualizados os Protocolos de Vistorias, acompanhando as atualizações das normas editadas pelo DECEA.

3.2 CHEFES DAS SIPACEA/SPACEA

3.2.1 Controlar a implementação das atividades do Plano Anual de VSO, acompanhando todas as tarefas de sua Organização Regional e dos Elementos Credenciados (EC) do efetivo desta Organização.

3.2.2 Atuar como facilitador na veiculação das informações e documentos que tramitarem entre a Organização Regional, a ASEGCEA e a Organização vistoriada.

3.2.3 Acompanhar a implementação do Plano de Ações Corretivas das organizações da sua área de jurisdição.

3.2.4 Apoiar os Chefes de Equipe, do efetivo de sua Organização Regional, no cumprimento das tarefas definidas nesta Instrução.

3.2.5 Intermediar a composição das Equipes de Vistoria quando houver cogitação de EC do efetivo de sua Organização Regional, alertando, oportunamente, a ASEGCEA, quanto a eventuais necessidades de emprego de vistoriadores de outras Organizações para a definição

da Equipe.

3.2.6 Atender às solicitações provenientes da ASEGCEA, relativas ao envolvimento de sua Organização no processo de VSO.

3.3 ELEMENTO CREDENCIADO SIPAER (EC) VISTORIADOR

3.3.1 Executar vistorias nos PSNA e nas SIPACEA / SPACEA / ASSIPACEA.

3.3.2 Identificar evidências objetivas, mediante comparação com os Protocolos de Vistoria.

3.3.3 Executar as tarefas que lhes forem atribuídas pelo Chefe de Equipe na elaboração do Relatório de Vistoria e na avaliação do Plano de Ações Corretivas.

3.3.4 Contribuir com o aperfeiçoamento do processo de vistoria, fornecendo suas críticas e sugestões à ASEGCEA.

3.3.5 Cumprir as instruções desta ICA e demais orientações da ASEGCEA, quando compondo uma Equipe de Vistoria.

3.4 CHEFE DE EQUIPE DE VISTORIA

3.4.1 Coordenar as atividades da vistoria, orientando cada Vistoriador e a organização vistoriada sobre suas responsabilidades em todas as fases do processo.

3.4.2 Elaborar o Relatório de Vistoria, consolidando o material fornecido pelos demais membros da Equipe de Vistoria, encaminhando-o à ASEGCEA dentro dos prazos estabelecidos.

3.4.3 Assegurar-se de que os membros da Equipe de Vistoria apliquem todos os princípios pertinentes ao processo de vistoria.

3.4.4 Planejar e realizar as reuniões de coordenação inicial e final com a Equipe de Vistoria, bem como as reuniões de abertura e de encerramento da vistoria, com os responsáveis pela organização vistoriada.

3.4.5 Representar a Equipe de Vistoria perante a organização vistoriada e em qualquer contato que seja necessário realizar com outras organizações, durante uma vistoria.

3.4.6 Atuar junto aos membros da Equipe de Vistoria e à organização vistoriada dirimindo eventuais dúvidas que surjam no decorrer do processo, bem como eliminando os conflitos entre os Vistoriadores e suas Contrapartes que possam comprometer os objetivos da vistoria.

3.5 ORGANIZAÇÃO VISTORIADA

3.5.1 Preparar-se para a vistoria, realizando uma verificação prévia das perguntas aplicáveis dos Protocolos de Vistoria e coletando evidências a serem apresentadas aos Vistoriadores, para melhor aproveitamento do tempo alocado.

3.5.2 Designar pelo menos um técnico de seu efetivo em cada área a ser avaliada pela Equipe de Vistoriadores para atuar como Contraparte, respondendo aos questionamentos dos Vistoriadores em nome da organização.

3.5.3 Disponibilizar acesso a todas as informações e documentos pertinentes às áreas avaliadas aos Vistoriadores, independentemente do seu grau de sigilo, bem como acesso a qualquer área, instalação ou equipamento, incluindo a realização de testes ou demonstrações, sempre que solicitados pelos Vistoriadores.

3.5.4 Acatar o planejamento da vistoria no local, de acordo com o que for apresentado pelo Chefe da Equipe de Vistoria, providenciando a presença de pessoal com delegação suficiente para responder em nome da organização, em todos os eventos planejados.

3.5.5 Avaliar as condições observadas indicadas pelos Vistoriadores, identificando e implementando as correspondentes medidas corretivas e mitigadoras aplicáveis, de acordo com os prazos máximos estabelecidos nas respectivas Fichas de Condições observadas.

3.5.6 Implementar todas as recomendações apresentadas pelos Vistoriadores.

3.5.7 Encaminhar o Plano de Ações Corretivas à ASEGCEA, dentro do prazo estipulado nesta Instrução.

3.5.8 Manter a ASEGCEA informada sobre a execução do Plano de Ações Corretivas, transmitindo, periodicamente, o estágio atualizado da implementação de cada medida corretiva.

4 PROCESSO DE VISTORIA

4.1 CLASSIFICAÇÃO DA VISTORIA

4.1.1 As vistorias são classificadas de acordo com a sua periodicidade e a forma de atuação do Vistoriador.

4.1.2 Quanto à periodicidade, as vistorias são classificadas como programadas ou não-programadas.

4.1.3 As Vistorias Programadas são as que constam no Plano Anual de Vistorias e as Vistorias Não-Programadas são aquelas não incluídas no citado Plano, podendo ser geradas a partir das seguintes situações:

- a) necessidade detectada a partir da avaliação de indicadores específicos;
- b) informação que requeira levantamento mais detalhado do provedor de serviços; e/ou
- c) ocorrência operacional excepcional que indique a necessidade de levantamentos específicos.

4.1.4 Quanto à forma de atuação do Vistoriador, as vistorias são classificadas como Regular, Sistêmica ou de Seguimento.

4.1.5 As Vistorias Regulares são aquelas em que todas as fases da vistoria definidas no item 4.4 desta ICA são realizadas por uma Equipe de Vistoria.

4.1.6 As Vistorias Sistêmicas são aquelas em que os levantamentos da fase de vistoria no local são realizados por técnicos da própria organização vistoriada. Esses técnicos deverão fornecer os dados e informações solicitadas pelo Chefe da Equipe de Vistoria. A omissão de informações relevantes ou a prestação de informações incorretas ou inexatas ensejam a responsabilização do titular da organização vistoriada.

4.1.7 Por fim, as Vistorias de Seguimento são aquelas realizadas com o objetivo de verificar o cumprimento do Plano de Ações Corretivas relativas à vistoria anterior. Este tipo de vistoria no provedor de serviço só deve ser realizado em caráter excepcional e quando o cumprimento do Plano de Ações Corretivas não puder ser comprovado através de documentação. A iniciativa pela realização de uma Vistoria de Seguimento compete ao Chefe da ASEGCEA.

4.1.8 A inclusão de uma determinada organização no Plano Anual de Vistorias observará, prioritariamente, as disposições do item 4.2.2.

4.1.9 As Vistorias Regulares e Sistêmicas deverão constar do Plano Anual de Vistorias.

4.2 ORGANIZAÇÕES SUBMETIDAS ÀS VISTORIAS

4.2.1 Para efeito desta Instrução, todas as orientações concernentes às vistorias nos Provedores de Serviços de Navegação Aérea se aplicam também às SIPACEA /SPACEA /ASSIPACEA.

4.2.2 Para efeito desta Instrução, as organizações a serem vistoriadas são divididas em classes,

de acordo com o seu grau de importância no âmbito do SISCEAB, conforme a tabela a seguir:

Tabela 1 - Classe das Organizações Vistoriadas

CLASSE	ORGANIZAÇÃO
1	Organizações com múltiplos PSNA subordinados sob a responsabilidade de um mesmo AR onde, pelo menos 1(um) atua em proveito da aviação civil internacional; PSNA sem subordinação administrativa a outro PSNA, possuindo AR próprio, e que atua em proveito da aviação civil internacional (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.
2	Organizações com múltiplos PSNA subordinados sob a responsabilidade de um mesmo AR, onde pelo menos 1(um) presta serviço de controle de tráfego aéreo, porém, não atuam em proveito da aviação civil internacional; PSNA sem subordinação administrativa a outro PSNA, possuindo AR próprio e que presta serviço de controle de tráfego aéreo, porém, não atua em proveito da aviação civil internacional (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.
3	Demais PSNA que não prestam serviço de controle de tráfego aéreo (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

NOTA: AR é o Administrador Responsável pelo SGSO implantado na Organização (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.2.3 As organizações que prestam serviços de interesse exclusivamente militar não se enquadram nas classes acima estabelecidas.

4.3 PERIODICIDADE DAS VISTORIAS

4.3.1 Os Provedores de Serviços de Navegação Aérea (PSNA) deverão ser submetidos às vistorias conforme o cronograma estabelecido no Plano Anual de Vistorias (Vistorias Programadas), ou, ainda, sempre que for julgado necessário (Vistorias Não-Programadas).

4.3.2 As vistorias deverão ocorrer, sempre que possível, com a periodicidade máxima e a classificação abaixo indicada:

Tabela 2 - Periodicidade e Classificação das Vistorias
(NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013

CLASSE DE ORGANIZAÇÃO	PERIODICIDADE	CLASSIFICAÇÃO
1	2 anos	Regular ou Sistemica
2	3 anos	Regular ou Sistemica
3	4 anos	Sistemica

4.3.3 As Seções de Investigação e Prevenção de Acidentes/ Incidentes no Controle do Espaço Aéreo – SIPACEA serão vistoriadas, sempre que possível, quando da realização da vistoria na correspondente Organização Regional (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.3.4 Independentemente da periodicidade acima indicada, a ASEGCEA poderá propor a realização de vistorias em qualquer Provedor de Serviços de Navegação Aérea, SIPACEA/SPACEA/ASSIPACEA, a qualquer tempo, com base na avaliação de indicadores de segurança operacional que recomendem a realização de avaliações específicas (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.4 FASES DA VISTORIA

4.4.1 O processo de vistoria nos Provedores de Serviços de Navegação Aérea é composto de três fases:

- a) pré-vistoria: inicia-se com a comunicação da ASEGCEA diretamente aos Provedores de Serviços de Navegação Aérea a serem vistoriados, por intermédio de um Formulário de Comunicação de Vistoria (Anexo A), no qual constará o período de sua realização e os Protocolos de Vistoria a serem empregados. É a fase de preparação da vistoria, onde cada membro da equipe, sob a coordenação do Chefe de Equipe, reúne informações, de sua área de atuação, relativas à vistoria e à organização a ser vistoriada. Encerra-se no momento em que é concluída a reunião inicial de coordenação entre os componentes da Equipe de Vistoria;
- b) vistoria local: é a fase de coleta de evidências objetivas e observadas, através do emprego dos Protocolos de Vistoria, e da apresentação das recomendações do Vistoriador a respeito das condições observadas detectadas. A juntada das Fichas de Condição observada constituirá o Relatório de Vistoria. Nesta fase, são apresentadas as orientações complementares para que a organização vistoriada cumpra com suas obrigações no processo de vistoria. Esta fase tem início com a reunião de abertura e encerra-se ao término da reunião de encerramento da vistoria; e
- c) pós-vistoria: é a fase caracterizada pela elaboração do Plano de Ações Corretivas e consolidação do Relatório de Vistoria. Tem início ao término da reunião de encerramento da vistoria e encerra-se com o encaminhamento à ASEGCEA do Relatório de Vistoria, pelo Chefe de Equipe, e do Plano de Ações Corretivas, pela organização vistoriada.

4.5 PLANEJAMENTO DAS VISTORIAS PROGRAMADAS

4.5.1 Todo o planejamento do processo de Vistoria de Segurança Operacional (VSO) no SISCEAB será coordenado pela ASEGCEA.

4.5.2 Para tanto, a ASEGCEA deverá consolidar um Plano Anual de Vistorias onde constarão as Vistorias Programadas para cada ano.

4.5.3 O Plano Anual de Vistorias será elaborado a partir das análises da ASEGCEA com base em indicadores de segurança operacional, bem como a partir de propostas apresentadas pelas Organizações Regionais, incluindo as demais organizações sistemicamente vinculadas, porém não subordinadas às Organizações Regionais, compatibilizando-o com as periodicidades estabelecidas no item 4.2.2 (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.5.4 Os eventos para a elaboração do planejamento das vistorias seguirão o cronograma descrito na Tabela 3 a seguir.

Tabela 3 - Eventos para a Elaboração do Plano Anual de Vistorias

EVENTO	DATA LIMITE*	RESPONSÁVEL
Remessa da Proposta de Cronograma de Vistorias, incluindo as áreas a serem avaliadas, à ASEGCEA.	15 de setembro	CINDACTA I,II,III,IV, SRPV SP, CGNA e 1ºGCC
Elaboração do Plano Anual de Vistorias.	10 de novembro	ASEGCEA
Aprovação do Plano Anual de Vistorias.	20 de novembro	DGCEA

* ou no primeiro dia útil subsequente.

4.5.5 As organizações Classe 3 (Tabela 1 - item 4.2.2) que sejam selecionadas por amostragem para a realização de Vistoria Regular, mediante proposição das Organizações Regionais ou da própria ASEGCEA, também constarão do Plano Anual de Vistorias.

4.6 DEFINIÇÃO DA EQUIPE DE VISTORIA

4.6.1 A ASEGCEA definirá a composição das Equipes de Vistoria e será responsável pela escala dos Vistoriadores (EC).

4.6.2 A ASEGCEA manterá atualizada a relação dos Elementos Credenciados (EC) SIPAER que poderão ser escalados para compor as Equipes de Vistoria.

4.6.3 Os Elementos Credenciados (EC) que não estiverem atuando junto a um órgão do SISCEAB poderão integrar uma Equipe de Vistoria designada para avaliar uma organização do SISCEAB, desde que estejam vinculados sistemicamente a um órgão do SEGCEA

4.6.4 Para cada vistoria, será indicado um Elemento Credenciado para atuar como Chefe de Equipe, independentemente da composição desta.

4.6.5 Em situações excepcionais, a critério do Chefe da ASEGCEA, poderá ser escalado como Chefe de Equipe de Vistoria, um “EC” que não esteja atuando junto a um órgão do SISCEAB.

4.6.6 Os Elementos Credenciados (EC) de qualquer organização do SISCEAB podem ser escalados como membros de uma Equipe de Vistoria, no entanto, um EC não poderá integrar a Equipe de Vistoria que avaliará a organização à qual pertence.

4.7 PROTOCOLOS DE VISTORIA

4.7.1 Os Protocolos de Vistoria são listas de verificação padronizadas, organizadas por área do Serviço de Navegação Aérea, que orientam os questionamentos do Vistoriador na avaliação do cumprimento das normas nacionais e apresenta exemplos de evidências a serem coletadas, para a confirmação da efetiva implementação dessas normas.

4.7.2 Os Protocolos de Vistoria são ferramentas de uso obrigatório nas vistorias, devendo ter o formato do modelo constante do Anexo B. Tais ferramentas são fundamentais para a aplicação do princípio da impessoalidade, assegurando a igualdade das avaliações mediante a

padronização dos questionamentos a serem feitos pelos Vistoriadores durante as vistorias.

4.7.3 A ASEGCEA coordenará a elaboração e manterá atualizados, em relação às normas vigentes, os Protocolos de Vistorias relacionados com todos os órgãos do SISCEAB constantes do Plano Anual de Vistorias, aprovado.

4.7.4 Nas Vistorias Sistêmicas, o titular da organização vistoriada é responsável pela veracidade das informações registradas nos Protocolos de Vistoria

4.8 FICHA DE CONDIÇÃO OBSERVADA.

4.8.1 Com base nos Protocolos e na coleta de evidências durante a fase de Vistoria Local, deverão ser preenchidas as correspondentes Fichas de condições observadas, conforme modelo do Anexo C, caso seja necessário.

4.8.2 Uma Ficha de Condição Observada deve ser preenchida em duas vias originais, para cada pergunta ou conjunto de perguntas do Protocolo que implique em uma recomendação corretiva e, quando aplicável, medida mitigadora. Uma via será entregue à organização vistoriada e outra será anexada ao Relatório de Vistoria.

4.8.3 A Ficha de Condição Observada deve ser assinada pelo Vistoriador (EC) que a elaborou e pelo técnico da organização vistoriada que acompanhou os levantamentos do Vistoriador.

4.8.4 Nas Vistorias Sistêmicas, as Fichas de Condições Observadas serão assinadas apenas pelos Vistoriadores.

4.8.5 Nas Vistorias Regulares, a responsabilidade pelo conteúdo das Fichas de Condições Observadas será, sempre, de um Elemento Credenciado, baseado nas evidências observadas.

4.8.6 Nas Vistorias Sistêmicas, as Fichas de Condição Observada devem ser preenchidas pela Equipe de Vistoria, com base nas informações transmitidas pela organização vistoriada, através da remessa do(s) Protocolo(s) de Vistoria preenchido(s).

4.9 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE VISTORIA

4.9.1 Os resultados de todas as vistorias deverão ser formalizados no Relatório de Vistoria, conforme o modelo apresentado no Anexo D.

4.9.2 As Fichas de Condições Observadas, devidamente preenchidas, devem integrar o Relatório de Vistoria, como anexos.

4.9.3 O Chefe da Equipe é o responsável por coordenar as atividades dos demais membros da equipe e da organização vistoriada, com vistas à confecção do Relatório de Vistoria.

4.9.4 O Chefe de Equipe deverá encaminhar o Relatório de Vistoria original à ASEGCEA, em um prazo máximo de 15 dias corridos, a contar da data do término da fase local da vistoria.

4.9.5 Para a elaboração do Relatório de Vistoria Sistêmica, os levantamentos realizados pela organização vistoriada deverão ser concluídos até a data especificada na Comunicação de Vistoria e remetidos ao Chefe de Equipe, em até 15 dias corridos, a contar do término da avaliação.

4.9.6 Ainda nas Vistorias Sistêmicas, a organização vistoriada deverá remeter, ao Chefe de Equipe, todas as informações ou documentos complementares por este solicitados, dentro do mesmo prazo especificado em 4.9.5.

4.9.7 Os Relatórios de Vistoria originais deverão ser remetidos à ASEGCEA, para controle e para as demais providências de divulgação.

4.10 PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS

4.10.1 O Plano de Ações Corretivas consiste na juntada das Fichas de Ações Corretivas.

4.10.2 A Ficha de Ação Corretiva contém o detalhamento e o cronograma planejado pela organização vistoriada para a eliminação de cada condição observada.

4.10.3 As Fichas de Ações Corretivas deverão ser preenchidas pela organização vistoriada conforme o modelo constante do Anexo E, sendo confeccionada uma ficha para cada uma das Fichas de Condição Observada aplicadas pela Equipe de Vistoria.

4.10.4 No caso das Vistorias Regulares, ao concluir a fase de Vistoria Local, o Chefe de Equipe deverá fornecer, à organização vistoriada, uma via de cada Ficha de Condição Observada, contendo as respectivas recomendações, para que esta inicie a elaboração do seu Plano de Ações Corretivas.

4.10.5 A organização vistoriada deverá remeter o seu Plano de Ações Corretivas à ASEGCEA, em arquivo físico e por meio eletrônico, em um prazo máximo de 15 dias corridos, após a conclusão da fase de Vistoria Local devendo tal remessa ser feita por intermédio da Organização Regional, quando se tratar de Organização do COMAER (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.10.6 No caso das Vistorias Sistêmicas, após receber as Fichas de Condição Observada enviadas pelo Chefe de Equipe, a organização vistoriada terá que remeter o seu Plano de Ações Corretivas à ASEGCEA, em um prazo máximo de 15 dias corridos, devendo tal remessa ser feita por intermédio da Organização Regional, quando se tratar de Organização do COMAER (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.10.7 A ASEGCEA deverá, em um prazo máximo de 15 dias corridos, a contar do recebimento do arquivo físico, verificar se o Plano de Ações Corretivas abrange todas as Fichas de Condição Observada elaboradas.

4.10.8 Quando o Plano de Ações Corretivas não contemplar todas as Fichas de Condição Observada, ou quando os prazos para a implementação de cada ação não forem compatíveis com o grau de impacto que a deficiência gera para a segurança operacional, a ASEGCEA restituirá o Plano à organização vistoriada, para ajustes.

4.10.9 Ocorrendo o que prevê o item 4.10.8, a organização vistoriada deverá providenciar os ajustes decorrentes das orientações da ASEGCEA, restituindo seu Plano de Ações Corretivas, em um prazo máximo de 15 dias corridos, a contar do momento em que tomar conhecimento das discrepâncias.

4.10.10 Quando o Plano de Ações Corretivas estiver contemplando todas as Fichas de Condição Observada e os prazos para a implementação de cada ação estiverem compatíveis

com o grau de impacto que a deficiência gera para a segurança operacional, a ASEGCEA deverá anexar o Plano de Ações Corretivas ao Relatório de Vistoria da organização vistoriada.

4.10.11 São responsabilidades da ASEGCEA coordenar e documentar o eventual envolvimento dos demais membros da Equipe de Vistoria, no que couber, para a verificação do Plano de Ações Corretivas.

4.10.12 Em observância ao princípio da razoabilidade, que limita o poder discricionário do Vistoriador, o Plano de Ações Corretivas é um documento cuja elaboração e cumprimento é de exclusiva responsabilidade da organização vistoriada. Desta forma, a verificação do Plano de Ações Corretivas pela ASEGCEA não significa a sua aprovação e, sim, que as ações propostas pela organização vistoriada abrangem todas as Condições Observadas identificadas na vistoria, com prazos de execução compatíveis com o impacto da deficiência na segurança operacional.

4.10.13 A responsabilidade pela eficácia das medidas constantes do Plano de Ações Corretivas para a mitigação ou correção das Condições Observadas identificadas na vistoria e o cumprimento do cronograma estabelecido recai unicamente sobre a organização vistoriada (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.10.14 Não será concedida prorrogação de prazo das ações corretivas, passando tais ações que não cumprirem o prazo a serem classificadas como atrasadas (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.10.15 A ASEGCEA apresentará o Relatório da Vistoria, incluindo o Plano de Ações Corretivas da organização vistoriada, ao DGCEA, num prazo máximo de 15 dias corridos, após o recebimento do material encaminhado pelo Chefe de Equipe e pela organização vistoriada, seguindo-se a remessa de cópia do mesmo ao Administrador Responsável pelo SGSO da organização vistoriada (NR) – Portaria nº 184/DGCEA, de 18 de novembro de 2013.

4.10.16 Atendendo ao princípio da oportunidade e com o objetivo de agilizar a eliminação das Condições Observadas, as ações corretivas identificadas pela organização vistoriada poderão ser implementadas de imediato, não sendo necessário percorrer todo o processo de confecção do Relatório de Vistoria e do Plano de Ações Corretivas. Entretanto, é importante ressaltar que, com base na mesma premissa do item 4.10.12, a correta identificação das medidas a adotar é de inteira responsabilidade do vistoriado, devendo o mesmo assumir as consequências decorrentes de eventuais dispêndios de recursos com medidas que não cumpram a finalidade de eliminar ou mitigar as deficiências apontadas na fase de Vistoria Local.

4.10.17 É dever da organização vistoriada cumprir com as determinações da Equipe de Vistoria, caso a mesma julgar necessária a adoção de uma medida urgente, corretiva ou mitigadora, diante da constatação de existência de nível de segurança operacional abaixo dos níveis mínimos desejáveis.

4.10.18 A ASEGCEA deverá manter um banco de dados das Condições Observadas, mantendo um controle sobre cada uma das deficiências e correspondentes ações corretivas, bem como acompanhar as implementações por parte da organização vistoriada.

4.10.19 A ASEGCEA deverá coordenar a atuação das organizações vistoriadas, quanto à inserção e à atualização de informações no banco de dados das Condições Observadas.

4.10.20 A organização vistoriada deverá manter a ASEGCEA informada sobre a execução dos seus Planos de Ações Corretivas e eventuais alterações. Tais informações deverão indicar o cumprimento das etapas parciais e totais de cada ação, porém, a declaração do cumprimento total de uma dada ação pelo vistoriado não é o ato formal que elimina a Condição Observada do banco de dados.

4.10.21 Compete exclusivamente à ASEGCEA eliminar formalmente uma Condição Observada registrada no respectivo banco de dados, o que só ocorrerá após esta organização receber os resultados de uma nova avaliação naquele provedor de serviços, onde um Vistoriador confirme a eliminação da deficiência.

4.11 CRÍTICAS DO EC VISTORIADOR E DA ORGANIZAÇÃO VISTORIADA

4.11.1 A crítica consiste na coleta de informações sobre a eficácia do processo de vistoria e a adequabilidade das normas vigentes, além de sugestões que proporcionem o aperfeiçoamento do processo de vistoria.

4.11.2 Após cumprir com suas obrigações no atendimento às recomendações da Equipe de Vistoria, com a elaboração do Plano de Ações Corretivas, a organização vistoriada poderá apresentar suas críticas sobre o processo de vistoria à ASEGCEA.

4.11.3 Todos os membros da Equipe de Vistoria deverão efetuar suas críticas e o Chefe de Equipe é responsável por coletá-las e encaminhá-las, juntamente com o Relatório de Vistoria, à ASEGCEA.

4.11.4 Através das críticas, tanto o EC Vistoriador, quanto a organização vistoriada podem apresentar suas sugestões para a melhoria do processo de vistoria, bem como relatar as carências porventura existentes na regulamentação nacional.

4.11.5 Na crítica, o EC Vistoriador deverá relatar, com a pertinente fundamentação, eventuais Condições Observadas que não possam ser solucionadas pela organização vistoriada, por depender de ação da Organização Regional, ou do DECEA.

4.11.6 As críticas do EC Vistoriador devem conter apenas suas contribuições ao processo de vistoria. Eventuais críticas de técnicos da organização vistoriada deverão ser apresentadas na ficha de crítica que a referida organização encaminhará à ASEGCEA.

4.11.7 A ASEGCEA avaliará as críticas recebidas como subsídio para o aperfeiçoamento do processo de vistoria e encaminhará aos setores pertinentes do DECEA aquelas que versem sobre a adequabilidade das normas, bem como as que envolvam a situação descrita em 4.11.5.

4.12 REGISTRO DAS VISTORIAS

4.12.1 Os registros produzidos nas vistorias, incluindo o Relatório de Vistoria, deverão ser arquivados na ASEGCEA, pelo prazo de dez anos.

4.12.2 Em cumprimento ao princípio da publicidade, os resultados das vistorias deverão ser disponibilizados eletronicamente pela ASEGCEA à organização vistoriada, em até trinta dias

após o recebimento do Relatório de Vistoria e do Plano de Ações Corretivas.

4.12.3 A ASEGCEA deverá manter um banco de dados contendo as Condições Observadas existentes em todas as organizações vistoriadas, para efeito de acompanhamento e de avaliação global do estágio de adequação do SISCEAB à normativa do SEGCEA.

4.12.4 Todas as organizações que atuam no processo de vistoria deverão seguir as orientações da ASEGCEA com respeito às participações e responsabilidades na inserção, manutenção e atualização de dados nos registros das vistorias.

5 HABILITAÇÃO DO EC VISTORIADOR E PODERES DELEGADOS

5.1 PODERES DELEGADOS AO EC VISTORIADOR

5.1.1 O EC Vistoriador, possuidor de credencial SIPAER dentro da validade e no exercício de suas funções, tem o poder delegado pela Autoridade Aeronáutica para:

- a) acessar, a qualquer momento, as instalações dos órgãos integrantes do SISCEAB;
- b) acessar qualquer documento, independentemente do seu grau de sigilo, que possa contribuir para a avaliação de um provedor de serviço, no que tange à segurança operacional;
- c) suspender, preventivamente, as atividades de um detentor de licença ou certificado expedido pelo DECEA, quando constatar que o mesmo não reúne as condições mínimas necessárias para o exercício de suas funções, submetendo o assunto ao DGCEA, através da ASEGCEA;
- d) determinar, a um provedor de serviço, a adoção de providências imediatas para a correção ou mitigação de uma deficiência que comprometa a manutenção do nível de segurança operacional desejado; e
- e) emitir Relatórios de Vistorias.

5.1.2 A credencial SIPAER do EC Vistoriador é o documento único, necessário e suficiente para o exercício de suas funções, não sendo exigida a apresentação de qualquer outro documento para a comprovação de que está no exercício de suas responsabilidades.

5.1.3 O EC Vistoriador possui responsabilidade individual pelo correto uso de sua credencial.

5.1.4 Ainda que a habilitação esteja em vigor, a delegação de poderes descrita no item 5.1.1 só é aplicável quando o EC for designado, formalmente, para compor uma equipe de vistoria.

6 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Para efeito de planejamento financeiro, cada organização regional deverá considerar, em seu Plano de Trabalho Anual, a previsão de despesas com diárias e passagens aéreas para os EC Vistoriadores de seu efetivo, considerando que cada vistoriador participará de cerca de duas vistorias por ano, com uma duração média de 4 dias, acrescida de uma reserva de contingência para custear as despesas de Vistorias Não-Programadas.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os casos não previstos nesta Instrução deverão ser submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Diretor-Geral do DECEA.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. *Regulamento do Departamento de Controle do Espaço Aéreo*. **ROCA 20-7**. [Brasília-DF], 2010.

_____._____. Estado-Maior da Aeronáutica. *Gestão da Segurança Operacional*: **NSCA 3-3**. [Brasília-DF], 2008

_____._____._____. *Formação e Capacitação de Recursos Humanos no SIAPAER*: **NSCA 3-10**. [Brasília-DF], 2008

_____. _____. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. *Estrutura e Atribuições do SEGCEA*: **ICA 63-11**. [Rio de Janeiro-RJ], 2009.

_____._____._____. *Implementação de Programas de Gerenciamento de Segurança Operacional no SISCEAB*. **DCA 63-3**. [Rio de Janeiro-RJ], 2009.

CANADÁ. International Civil Aviation Organization (OACI). *Gerenciamento da Segurança Operacional*: **DOC 9859 AN/974 – Segunda Edição**, 2009.

Anexo A - Formulário de Comunicação de Vistoria**DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**

ASEGCEA - ASSESSORIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

COMUNICAÇÃO DE VISTORIA

ORGANIZAÇÃO VISTORIADA

PERÍODO

ÁREAS A SEREM VISTORIADAS

CHEFE DE EQUIPE DE VISTORIA

NOME / ESPECIALIDADE / POSTO

TELEFONE

E-MAIL

EQUIPE DE VISTORIA

NOME / ESPECIALIDADE / POSTO

_____, ____ de _____ de _____.

CHEFE DA ASEGCEA

Anexo B - Modelo de Protocolo de Vistoria

Protocolo de Vistoria de Segurança Operacional			PSNA:		Período :	
Referência SEGCEA.	Aspecto para ser analisado ou questão a ser respondida	Situação	Exemplo de evidência a ser revista	Estado de Implementação	Respostas/Comentários	
ICA 63-11 – Estrutura e Atribuições do Subsistema de Segurança do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro						
Item 5.3 ICA 63-11 Pessoal	SEGCEA 63.11-01 O Chefe da ASSIPACEA é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da Ativa?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	→ Verificar Publicação em Boletim	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável		
Item 5.3 ICA 63-11 Pessoal	SEGCEA 63.11-03 O Chefe da ASSIPACEA é credenciado de acordo com a legislação SIPAER?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	→ Verificar Cartão SIPAER → Verificar Validade do Cartão	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável		
Item 5.4 ICA 63-11 Pessoal	SEGCEA 63.11-05 A lotação de pessoal do SEGCEA é compatível com o tamanho e grau de complexidade da Organização, permitindo atuação pro-ativa e eficiente das atividades de prevenção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	→ Verificar nº de EC → Verificar as tarefas desenvolvidas → Verificar nº de PSNA da ASSIPACEA	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório <input type="checkbox"/> Não aplicável		

Anexo C - Modelo de Ficha de Condição Observada

FICHA DE CONDIÇÃO OBSERVADA	
SETOR VISTORIADO	DATA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CONDIÇÃO OBSERVADA Nº	
<input type="text"/>	
PERGUNTAS DO PROTOCOLO	
<input type="text"/>	
DESCRIÇÃO DA CONDIÇÃO OBSERVADA	
<input type="text"/>	
RECOMENDAÇÃO DE SEGURANÇA	
<input type="text"/>	
<hr/> <i><Nome do responsável pelo setor vistoriado></i>	<hr/> <i><Nome do Vistoriador> - Nº credencial SIPAER</i>

Continuação do Anexo C - Modelo de Ficha de Condição Observada

Instruções para preenchimento - Ficha de Condição Observada

SETOR VISTORIADO - Nome ou sigla do setor avaliado da organização vistoriada.

Exemplos:

Seção MET do GNA-ABC, MET/GNA-ABC, etc.

DATA - Data (dd/mm/aa) da formalização da Ficha de Condição Observada, com assinatura do EC e do responsável do setor.

CONDIÇÃO OBSERVADA NÚMERO - Número sequencial atribuído pelo EC para a Condição Observada, precedido pela abreviatura da área avaliada. Cada área terá sua própria sequência numérica.

Exemplos:

ANS-01, ANS-02, ANS-03, MET-01, MET-02, CNS-01, CNS-02, CNS-03, CNS-04, etc.

PERGUNTAS DO PROTOCOLO - Transcrição dos números que identificam as perguntas do protocolo que geraram a Condição Observada, precedida pelos caracteres que designam a área da avaliação. Toda Condição Observada deve estar associada a pelo menos uma pergunta do protocolo e uma pergunta não-satisfatória não poderá constar em mais de uma Ficha de Condição Observada.

Exemplos:

ANS 1.001, CNS1.121, MET 6.033, etc.

DESCRIÇÃO DA CONDIÇÃO OBSERVADA - Texto explicativo gerado pelo EC que contemple o(s) aspecto(s) abordado(s) pela(s) correspondente(s) pergunta(s) não-satisfatória(s) do protocolo. A redação deve ser clara e concisa, sendo conveniente que seja inicialmente explanado o aspecto positivo encontrado, quando existir, seguindo-se a ressalva que se constitui na Condição Observada.

Exemplo:

As Recomendações de Segurança não estão sendo cumpridas dentro do prazo estabelecido.

RECOMENDAÇÃO DO VISTORIADOR - Texto que oriente a ação da organização vistoriada no sentido de eliminar a Condição Observada relatada. Deve-se descrever “o que” deverá ser feito. A identificação de “como” será feita é responsabilidade da organização vistoriada. Deve ser informado o prazo máximo para a correção e a necessidade de aplicação de medida mitigadora.

Exemplo:

Recomenda-se que o Gerente do GNA ABC envie ações para que as Recomendações de Segurança sejam cumpridas e informadas a SIPACEA.

Prazo máximo para a correção: 2 meses;

Prazo máximo para implementação de medida mitigadora: 48 horas.

Continuação do Anexo D - Modelo de Relatório de Vistoria

Continuação do Relatório de Vistoria de Segurança Operacional Nº /ASEGCEA

DADOS DA ORGANIZAÇÃO VISTORIADA**ENDEREÇO**

--

TEL. FUNCIONAL**FAX****E-MAIL**

()	()	
-----	-----	--

I – FINALIDADE**II – DESENVOLVIMENTO DA VISTORIA****III – FICHAS DE CONDIÇÕES OBSERVADAS**

Continuação do Anexo D - Modelo de Relatório de Vistoria

Continuação do Relatório de Vistoria de Segurança Operacional Nº /ASEGCEA

IV – COMENTÁRIOS FINAIS

<Cidade>, <dia> de <mês> de <ano>

<nome>

Chefe da Equipe de Vistoria

Ciente:

Ciente:

<nome>

Chefe da ASEGCEA

<nome>

Diretor Geral do DECEA

Continuação do Anexo E - Modelo de Ficha de Ação Corretiva

Instruções para preenchimento da Ficha de Ação Corretiva

SETOR VISTORIADO - Nome ou sigla do setor avaliado da organização vistoriada.

Exemplos:
SIPACEA Y.

DATA - Data (dd/mm/aa) da formalização da Ficha de Ação Corretiva.

CONDIÇÃO OBSERVADA NÚMERO - Extrair o número da correspondente Ficha de Condição Observada.

Exemplos:
SIPACEA Y 01, SIPACEA Y 02, etc.

PERGUNTAS DO PROTOCOLO - Transcrever as perguntas do protocolo lançadas pelo EC na correspondente Ficha de Condição Observada.

Exemplos:
ICA 63-11, itens 6.2.12 e 6.2.12 e 6.12.13.

TRANSCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO - Transcrever a Recomendação lançada pelo EC na correspondente Ficha de Condição Observada.

Exemplo:
A SIPACEA Y deverá coordenar a implantação de Programas de Gerenciamento do Risco junto aos PSNA de sua jurisdição.
Prazo máximo para a correção: 6 meses;
Prazo máximo para implementação de medida mitigadora: 03 meses.

AÇÃO CORRETIVA DO(A) - Descrição das ações que empreenderá a organização vistoriada para eliminar a Condição Observada.

Exemplo:

Implantação de um Programa de Gerenciamento do Risco junto aos PSNA da sua jurisdição.

Detalhamento da Ação	Implementação	
	Início	Fim
Disseminação/Irradiação dos procedimentos contidos na ICA 63-26 aos agentes responsáveis (AR) dos PSNA jurisdicionados	27/06/2011	01/07/2011
Ativação do Setor de controle e coordenação das atividades de GRISO na SIPACEA Y	04/07/2011	08/07/2011
Elaboração do Plano de Gerenciamento do Risco	18/07/2011	25/07/2011

MEDIDA MITIGADORA ADOTADA

Pesquisa, junto aos setores técnico/operacional da Organização Regional, no sentido de verificar se existe alguma modificação em andamento que justifique a adoção dos procedimentos contidos na ICA 63-26. Caso exista, iniciar imediatamente o processo de GRISO.