



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## S U P L E M E N T O

---

### S U M Á R I O

## AGÊNCIA DA AVIAÇÃO CIVIL

## Conselho de Administração

## DELIBERAÇÕES

Por deliberação do dia 10 de Março de 2010, nos termos da alínea *a*) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei nº 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovada pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece a listagem base de artigos considerados proibidos a bordo.

D002/700/AAC/10

## DIRECTIVA SOBRE ARTIGOS PROIBIDOS

## 1. OBJECTIVO

A presente directiva tem por objectivo disponibilizar aos operadores aéreos e aeroportuários, bem como ao público em geral, uma listagem base de artigos considerados proibidos, e que por conseguinte, não devem ser permitidos em áreas de segurança restrita ou a bordo de aeronaves.

## 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos do disposto na presente directiva, entende-se por:

*a) Actos de interferência ilícita.* Actos ou tentativas de actos susceptíveis de comprometer a segurança da aviação civil e do transporte aéreo, designadamente:

- (i) Captura ilícita numa aeronave em voo;
- (ii) Captura ilícita numa aeronave em terra;
- (iii) Tomada de reféns a bordo numa aeronave ou num aeródromo;
- (iv) Entrada à força numa aeronave, num aeródromo ou no interior numa instalação aeronáutica;
- (v) Introdução a bordo numa aeronave ou num aeródromo, numa arma, dum engenho perigoso ou numa matéria perigosa, com fins criminosos;
- (vi) Comunicação de informações falsas de modo a comprometer a segurança numa aeronave em voo ou no solo, de passageiros, tripulantes, pessoal em terra ou do público, num aeródromo ou dentro numa instalação da aviação civil;

*b) Arma de fogo e outras.* Qualquer objecto capaz, ou aparentemente capaz de disparar um projectil ou causar ferimentos;

*c) Armas pontiagudas e objectos cortantes.* Artigos com pontas aguçadas ou lâminas susceptíveis de causar ferimentos;

*d) Explosivo e substâncias inflamáveis.* Qualquer substância explosiva ou altamente combustível que ponha em risco a saúde dos passageiros e tripulantes ou a segurança de aeronave ou bens;

*e) Objectos contundentes.* Qualquer objecto susceptível de causar ferimentos;

*f) Programa de segurança.* Medidas adoptadas pelos operadores para assegurarem a protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita;

*g) Segurança.* Protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita através da combinação de medidas e de meios humanos e materiais;

*h) Substâncias químicas e tóxicas.* Qualquer substância química ou tóxica que ponha em risco à saúde dos passageiros e tripulantes ou a segurança da aeronave ou bens.

## 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

3.1. Esta directiva aplica-se aos operadores aéreos que operam em território nacional, às administrações aeroportuárias nacionais, aos passageiros e ao público em geral.

3.2. Os operadores aéreos e as administrações aeroportuárias, devem zelar pelo cumprimento integral da presente directiva e incorporar nos respectivos programas de segurança, as disposições imperativas nela contidas.

## 4. LISTA DE ARTIGOS PROIBIDOS

4.1. Salvo o estabelecido no Regulamento nº 12/2009, de 16 de Outubro, que disciplina o transporte de armas em aeronaves, os passageiros não devem transportar os artigos abaixo referidos, para o interior duma área restrita de segurança ou para dentro de uma aeronave:

*a) Armas de fogo e outras:*

- (i) Armas de fogo de qualquer tipo, incluindo pistolas, revólveres, espingardas, caçadeiras, etc;
- (ii) Réplicas ou imitações de armas de fogo;
- (iii) Componentes de armas de fogo, excluindo miras telescópicas e óculos;
- (iv) Pistolas e espingardas de ar comprimido;
- (v) Pistolas de sinais;
- (vi) Pistolas de alarme;
- (vii) Armas de brinquedo de qualquer tipo;
- (viii) Armas de zagalotes;
- (ix) Pistolas de pregos e pistolas de cavilhas, industriais;
- (x) Bestas;
- (xi) Fiskas e fundas;
- (xii) Armas de caça submarina;
- (xiii) Pistolas de abate de gado;
- (xiv) Dispositivo de atordoamento ou electrochoque, incluindo pistoletes para gado, armas de dardos eléctricos, tais como taser;
- (xv) Isqueiros com forma de arma de fogo;

*b) Armas pontiagudas:*

- (i) Machados;
- (ii) Flechas e dardos;
- (iii) Arpões e setas;
- (iv) Picadores de gelo;
- (v) Patins de gelo;
- (vi) Navalhas de tranca e navalhas de ponta e mola, com lâminas de qualquer comprimento;
- (vii) Facas, incluindo facas cerimoniais, com lâminas de comprimento superior a 6 cms, de metal ou outro material suficientemente forte para ser usado como arma;
- (viii) Cutelos;
- (ix) Machetes;
- (x) Navalhas e lâminas de barbear, excluindo as gilettes de recarregar a as gilettes descartáveis, com lâminas encapsuladas;
- (xi) Sabres, espadas e bengalas de estoque;

- (xii) Escalpelos;
- (xiii) Tesouras com lâminas de cumprimento superior a 6 cms;
- (xiv) Bastão de esqui e de marcha;
- (xv) Rosetas de arremesso;
- (xvi) Ferramentas com potencial para serem usadas como arma, exemplo berbequins e pontas de broca, facas tipo x-acto, facas multiusos, serras de todos os tipos, chaves de parafusos, pés de cabra, martelos, alicates, chaves de porcas ou fendas, maçaricos;
- c) Objectos contundentes:
- (i) Tacos de *baseball* e *softball*;
- (ii) Tacos ou bastões, rígidos ou flexíveis, incluindo matracas, mocas, cassetetes;
- (iii) Tacos de críquete;
- (iv) Tacos de golfe;
- (v) *Sticks* de hóquei;
- (vi) *Sticks* de lacrosse;
- (vii) Pagaias de caiaque e canoa;
- (viii) *Skates*;
- (ix) Tacos de bilhar;
- (x) Canas de pescas;
- (xi) Equipamento de artes marciais, incluindo soqueiras, bastões, mocas, *nunchakus*, *kubatons*, *kubasaunts*;
- (xii) Raquetes de ténis;
- d) Explosivos e substâncias inflamáveis:
- (i) Munições;
- (ii) Cartuchos explosivos;
- (iii) Detonadores e espoletas;
- (iv) Explosivos e engenhos explosivos;
- (v) Réplicas ou imitações de material ou engenhos explosivos;
- (vi) Minas e outros explosivos militares;
- (vii) Granada de todos os tipos;
- (viii) Gases e contentores de gás, incluindo butano, propano, acetileno, oxigénio, em grande volume;
- (ix) Fogo-de-artifício, archotes de qualquer tipo e outros artigos pirotécnicos, incluindo *poppers* e fulminantes de diversão;
- (x) Fósforos não amorfos;
- (xi) Combustíveis líquidos inflamáveis, incluindo gasolina, gasóleo, fluido de isqueiro, álcool, etanol;
- (xii) Tintas pulverizáveis;
- (xiii) Terebentina e diluentes;
- (xiv) Bebidas alcoólicas de teor alcoólico superior a 70%;
- e) Substâncias químicas e tóxicas:
- (i) Ácidos e bases, incluindo pilhas e baterias com o risco de derrame;
- (ii) Substâncias corrosivas ou descolorantes, incluindo mercúrio, cloro;
- (iii) Aerossóis neutralizantes ou incapacitantes, incluindo mace, gás lacrimogénico;
- (iv) Matérias radioactivas, ex: isótopos medicinais ou comerciais;
- (v) Veneno;
- (vi) Matérias infecciosas e agentes biológicos perigosos, incluindo sangue contaminado, bactérias e vírus;
- (vii) Matérias susceptíveis de ignição ou combustão espontâneas;
- (viii) Extintores de incêndios.
- 4.2. Desde que não sejam proibidos pelas Instruções Técnicas da ICAO (DOC Nº 9384) os artigos referidos no ponto 4.1 podem ser transportados na bagagem de porão, desde que haja garantias em como o passageiro em nenhum momento terá acesso a bagagem, desde o ponto em que é efectuado o *check-in* até ao levantamento da bagagem no destino.
- 4.3. O pessoal de segurança pode recusar o acesso a uma área restrita de segurança e à cabina de uma aeronave a qualquer passageiro na posse de um artigo que embora não esteja referido no ponto 4.1, cause suspeita em virtude do seu formato ou características.
- 4.4. Os artigos proibidos na bagagem de cabina devem ser processados da seguinte forma:
- a) Colocados na bagagem de porão do passageiro, desde que não proibidos nesta; ou,
- b) Confiscados e mantidos em armazém pelo operador à disposição do passageiro no regresso; ou,
- c) Confiscados e entregues às autoridades ou destruídos.
- 4.5. Não podem ser colocados na bagagem de porão os seguintes artigos:
- a) Explosivos incluindo detonadores, espoletas, granadas e minas;
- b) Gases: propano e butano;
- c) Líquidos inflamáveis e reagentes, incluindo magnésio, acendalhas, fogo-de-artifício e archotes;
- d) Oxidantes e peróxidos orgânicos, incluindo lixívia e *kits* de reparação de carroçarias;
- e) Substâncias tóxicas ou infecciosas, incluindo raticidas e sangue contaminado;
- f) Matérias radioactivas, incluindo mercúrio, e baterias de veículos;
- g) Componentes de sistemas de combustível para automóveis que já tenham contido combustível.
- 4.6. As listas de artigos proibidos referidos nos pontos 4.1 e 4.5 devem estar acessíveis ao público nos pontos de vendas de bilhetes das transportadoras aéreas e de viagens, nas diferentes dependências das instalações aeroportuárias, incluindo os pontos de rastreio e nos balcões de *check-in*.
- 4.7. As transportadoras aéreas devem informar os passageiros sobre os artigos proibidos listados nos pontos 4.1 e 4.5 durante os procedimentos de *check-in*.

## 5. ARTIGOS NÃO PREVISTOS

A Agência de Aviação Civil pode proibir outros artigos não previstos nos pontos 4.1 e 4.5.

## 6. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

Por deliberação do dia 10 de Março de 2010, nos termos da alínea a) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovada pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece o programa de segurança para o Agente Reconhecido.

D003/700/AAC/10

## DIRECTIVA SOBRE PROGRAMA DE SEGURANÇA DO AGENTE RECONHECIDO

### 1. OBJECTIVO

A presente directiva tem por objectivo orientar o agente reconhecido quanto à elaboração, controlo, supervisão e execução do respectivo programa de segurança e estabelecer requisitos complementares para aprovação, fiscalização e controlo pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação.

### 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeito desta directiva são aplicáveis as seguintes definições:

- a) **Agente reconhecido.** Agente, transitário ou outra entidade que tem relações comerciais com um operador aéreo e que executa controlos de segurança aceites ou exigidos pela autoridade aeronáutica, à carga, ao correio, às encomendas expresso e ao correio postal;
- b) **Programa de segurança.** Medidas adoptadas pelos operadores para assegurar a protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita;
- c) **Segurança.** Protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita através da combinação de medidas e de meios humanos e materiais.

### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta directiva aplica-se aos agentes reconhecidos que operam no território nacional e aos quais são exigidos, um programa de segurança de acordo com o estipulado por esta directiva.

### 4. EXIGÊNCIA DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

O agente reconhecido deve estabelecer, implementar e manter devidamente actualizado, um programa escrito de segurança que responda às exigências desta directiva.

### 5. APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

5.1. O agente reconhecido deve submeter, 2 (dois) exemplares completos do programa de segurança à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação, pelo menos 90 (noventa) dias antes da data a partir da qual pretende realizar as actividades.

5.2. A aprovação do programa de segurança é efectivada, após análise da documentação apresentada pelo agente reconhecido.

5.3. O programa de segurança deve ser apresentado pelo agente reconhecido em versão escrita, de acordo com o preceituado nesta directiva, sendo o seu cumprimento e implementação da responsabilidade do Presidente da empresa e do responsável de segurança.

5.4. O agente reconhecido em processo de formação deverá submeter à aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, uma proposta de programa de segurança, dentro do prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data prevista para o início das actividades, como requisito para obtenção do Certificado de Homologação de agente reconhecido.

5.5. Dentro de 30 (trinta) dias a contar da recepção da proposta do programa de segurança, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, deve aprová-la ou notificar por escrito o agente reconhecido para alterá-la de modo a obedecer aos requisitos aplicáveis exigidos nesta directiva.

5.6. Dentro de 30 (trinta) dias a contar da recepção da notificação para alteração, o agente reconhecido submeterá à unidade orgânica

da autoridade responsável pela segurança da aviação o programa de segurança alterado para aprovação ou solicitará a reapreciação do conteúdo da notificação, ao Presidente do Conselho de Administração da autoridade aeronáutica.

5.7. Ao receber um pedido de reapreciação, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação aceita-o e anula a notificação ou encaminha-o para decisão do Presidente do Conselho de Administração da autoridade aeronáutica acompanhado das informações pertinentes, podendo este, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da recepção do pedido, mandar anular, modificar ou confirmar a notificação de alteração.

### 6. ALTERAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

6.1. O agente reconhecido deve propor a alteração do programa de segurança à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação sempre que:

- a) Haja razão que afecte a segurança da aviação civil;
- b) Exista questão não contemplada no programa vigente;
- c) Haja alteração:
  - (i) Na legislação aeronáutica;
  - (ii) Na estrutura organizacional da empresa;
  - (iii) Nos procedimentos e medidas de segurança;
  - (iv) Nas características físicas do aeródromo e das suas instalações;
  - (v) Nos tipos de aeronaves utilizadas;
- d) Houver substituição do Presidente da empresa, ou do responsável de segurança;
- e) Sejam incorporadas acções correctivas decorrentes das alterações ou não conformidades identificadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, durante as inspecções.

6.2. Um agente reconhecido, que pretenda submeter um pedido de alteração do seu programa de segurança, deve proceder do seguinte modo:

- a) O pedido de alteração deve ser comunicado à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes da data da sua entrada em vigor, a menos que esta autorize um período mais curto;
- b) Recebida a proposta, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação dispõe de 30 (trinta) dias para, mediante notificação escrita, aprovar ou rejeitar o pedido de alteração;
- c) Uma alteração do programa de segurança será aprovada desde que a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação considere que razões de segurança e de interesse público assim o aconselham e a proposta garante o nível de segurança exigido nos regulamentos.

6.3. O agente reconhecido poderá, também, propor à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, a alteração do programa de segurança, quando julgar necessário dar maior protecção aos passageiros, tripulantes, aeronaves e património.

6.4. Quando houver substituição do Presidente da empresa ou do responsável de segurança, deverá ser inserido no programa de segurança um termo de compromisso, onde a nova direcção administrativa assume a responsabilidade pelo cumprimento do previsto no programa de segurança, constando, também, a sua respectiva assinatura.

6.5. O responsável de segurança deve atender aos requisitos de capacitação técnica e experiência profissional estabelecidos nos regulamentos e orientações complementares da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação.

6.6. Em se tratando de substituição de empregados indicados para o cargo relacionado às actividades de segurança da aviação civil, listados em apêndice específico do programa, a alteração do programa de segurança consistirá somente na substituição da referida lista, exceptuando-se a direcção administrativa, designadamente, o Presidente da empresa ou o responsável de segurança.

6.7. No caso de não aprovação da proposta de alteração, o agente reconhecido pode apresentar um pedido de reapreciação à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação que deve analisá-lo e informar, por escrito, a sua decisão ao agente reconhecido.

6.8. A unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação pode, a qualquer momento, determinar a inclusão de alteração em um programa de segurança aprovado, se julgar necessária à segurança e ao interesse público, notificando, por escrito, à empresa.

6.9. Ao receber a determinação de inclusão de alteração, o agente reconhecido pode apresentar, também, por escrito, num prazo não inferior a 30 (trinta) dias, um pedido de reapreciação que deve ser analisado pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação e informando ao operador sobre a decisão.

6.10. Um pedido de reapreciação tempestivamente apresentado, suspende a vigência de qualquer alteração até a decisão final da autoridade aeronáutica, excepto se esta julgar que existe uma emergência requerendo acção imediata, e neste caso determinará a implementação imediata de uma alteração para entrar em vigor na data que se vier a indicar. A autoridade aeronáutica poderá, ainda, incluir, na notificação da alteração, os motivos que conduziram àquela situação de emergência e à necessidade da acção adoptada.

## 7. REVISÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

7.1. O programa de segurança deve estar sempre actualizado, cabendo ao agente reconhecido proceder à revisão sempre que:

- a) Determinada pela autoridade aeronáutica;
- b) Uma mudança da legislação ou regulamentação aeronáutica aplicável assim o exigir;
- c) Ocorrer mudança das características físicas ou operacionais do aeródromo, implicando em alterações dos procedimentos e práticas de segurança da aviação civil de responsabilidade da empresa;
- d) Tiver de incorporar as alterações decorrentes das acções correctivas identificadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, durante as inspecções.

7.2. Quando uma alteração aprovada ou a quantidade de alterações aprovadas alterarem o texto do programa de segurança em mais de 40% de seu conteúdo, a empresa deve proceder a uma revisão completa do documento, produzindo sua reedição total.

7.3. A reedição total do programa de segurança, em decorrência de revisão, deve ser submetida à aprovação da autoridade aeronáutica, devendo sua capa e sua introdução deixarem explícitos, por escrito, que a nova edição incorpora a referida alteração ou todas as alterações anteriormente aprovadas, conforme for o caso.

7.4. Independentemente da existência de alterações, um programa de segurança deve sofrer uma revisão completa, no máximo a cada 4 (quatro) anos, para assegurar sua actualização com as normas nacionais e internacionais pertinentes e com a evolução das condições de segurança vigentes.

## 8. OBJECTIVOS GERAIS DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

8.1. O programa de segurança do agente reconhecido deve ser elaborado visando alcançar, no mínimo, os seguintes objectivos:

- a) Prevenir ou deter o embarque a bordo das aeronaves ou entrada em áreas restritas de segurança de qualquer explosivo, material inflamável ou armas;
- b) Impedir o acesso não autorizado de pessoas às instalações;
- c) Impedir que a carga aérea, em voo internacional, seja embarcada em aeronaves, sem que passe pelo processo de inspecção, de acordo com os procedimentos de segurança e controle estabelecidos nas normas e instruções da autoridade aeronáutica; e
- d) Coordenar as acções e procedimentos referentes à segurança da aviação civil com a respectiva administração aeroportuária local, alfândega e o departamento policial.

## 9. PREPARAÇÃO E FORMATAÇÃO

### 9.1. Preparação

9.1.1. Na redacção do programa de segurança, a linguagem deve ser clara e objectiva e conter texto estritamente necessário para o entendimento das informações registradas, devendo:

- a) Serem curtos os parágrafos, com as frases preferencialmente em ordem directa;
- b) Serem evitadas informações difusas ou muito elaboradas;
- c) Serem evitados assuntos administrativos que não tenham correlação directa com as acções previstas no programa de segurança.

9.1.2. A linguagem utilizada na descrição de procedimentos, além de apropriada a cada nível de execução, deve, sempre que possível, incluir orientações que contenham os elementos primordiais de definição da tarefa: O QUE, QUEM, QUANDO, ONDE e COMO.

9.1.3. As medidas de segurança a serem implementadas no aeródromo devem ser definidas de forma clara e objectiva, incluindo os detalhes que satisfazem os requisitos do PNSAC.

9.1.4. O programa de segurança deve ser assinado pelo Presidente da empresa e pelo responsável de segurança, sendo submetido à aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para poder ser implementado, devendo ainda ser revisto, alterado e actualizado quando necessário, ou quando determinado pela autoridade aeronáutica.

### 9.2. Formatação

9.2.1. O programa de segurança deve:

- a) Ser assinado na página de apresentação e rubricado nas demais páginas pelo Presidente da empresa e pelo responsável de segurança;
- b) Ser organizado de acordo com o previsto nesta directiva, visando facilitar a análise e a aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação;
- c) Ter caracteres em fonte "Arial", no estilo normal, no tamanho 12 e na cor preta, com títulos e subtítulos em fonte "Arial", tamanho 14, excepto na confecção de guias de trabalho, listas de verificação, gráficos ou outras informações nas quais sejam apropriadas outras fontes e outros tamanhos;
- d) Ser impresso em folhas no tamanho 210 x 297 mm (A4), com maior dimensão na posição vertical, excepto na confecção de croquis, plantas, mapas, gráficos, tabelas e outras informações em que seja apropriada a impressão em maior escala ou na posição horizontal;
- e) Ter as folhas encadernadas soltas, para facilitar sua actualização;
- f) Ser composto de um ou mais volumes, que permita o seu transporte e manuseio;
- g) Ter capa resistente e impermeável, contendo o logótipo da empresa, a identificação dos responsáveis pela elaboração do programa de segurança, o título "Programa de Segurança do Agente Reconhecido", o nome completo da empresa, sigla da empresa, o nome da cidade onde está localizada a sua sede e, em cada apêndice, o nome do aeródromo onde está operando, o número e título do volume;
- h) Ter, no início do volume, uma folha separada para "Controlo de Emendas";
- i) Ter, no início do volume, uma "Lista de Páginas Efectivas" para actualização, cancelamento ou inserção de páginas, com as respectivas alterações e datas de efectivação;
- j) Conter as cópias das plantas de localização dos escritórios da empresa nos aeródromos, da área de carga, de outras áreas de instalações utilizadas no aeródromo, dobradas

em tamanho A4, podendo serem organizadas em volumes separados, desde que haja clara indicação no programa de segurança, remetendo a informação para os apêndices específicos; e

- k) Conter, em cada página, o indicador da numeração da página e do volume a que pertence, a data de efectivação da página, o indicativo da empresa e espaço reservado para apor a rubrica do Presidente da empresa e do responsável de segurança do agente reconhecido e a aprovação da autoridade aeronáutica.

## 10. GUARDA E CONTROLO

10.1. O agente reconhecido deve designar e informar à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, registando no programa de segurança, o responsável na sede pela guarda e controle do programa de segurança, fornecendo o seu nome completo, telefone, fax e correio electrónico.

10.2. O agente reconhecido deve designar e informar à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, registando no programa de segurança, o responsável no aeródromo pela guarda e controle do programa de segurança, fornecendo o seu nome completo, telefone, fax e correio electrónico.

10.3. As atribuições do responsável pela guarda e controle do programa de segurança, na sede da empresa aérea, devem incluir, no mínimo:

- a) Fornecimento de dois exemplares completos do programa de segurança, em papel e em meio digital não editável, à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação para fins de aprovação;
- b) A distribuição do apêndice específico do programa de segurança para a administração aeroportuária local onde opera a empresa, após aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação;
- c) Guarda de cópias do programa de segurança em local reservado, com acesso controlado;
- d) Designação do local de guarda e do responsável de segurança da empresa, encarregado da manutenção do sigilo e da integridade física dos volumes;
- e) Manutenção da actualização do registo dos empregados da empresa e de outras pessoas credenciadas a possuir cópia do programa de segurança;
- f) Disponibilização de cópias do programa de segurança apenas para os credenciados citados na alínea anterior, bem como apresentação por ocasião de inspecção;
- g) Manutenção do registo e do controle de distribuição de cópias dos volumes do programa de segurança;
- h) Encaminhamento à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação de toda alteração a ser efectuada no programa de segurança, nos prazos estabelecidos nesta directiva;
- i) Actualização do programa de segurança ao receber qualquer alteração aprovada pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, efectuando a distribuição e a substituição prevista, inserindo ou cancelando as páginas afectadas, efectuando as respectivas anotações na “Lista de Páginas Efectivas” e de “Controle de Emendas” de todos os volumes distribuídos aos usuários credenciados do aeródromo;
- j) Substituição de folhas rasgadas, sujas ou com qualquer outra discrepância que dificulte ou impossibilite a leitura do programa de segurança;
- k) Estabelecimento de rotina semestral de conferência e actualização de páginas com a utilização da “Lista de Páginas Efectivas”, a fim de garantir que nenhuma página do programa de segurança seja retirada, inserida, modificada ou tenha alguma alteração manuscrita; e
- d) Verificação de que o programa de segurança, seja manuseado somente por pessoas credenciadas pela empresa e que estejam devidamente autorizadas pelo responsável de segurança da empresa.

10.4. As atribuições do responsável pela guarda e controle do programa de segurança, no aeródromo, devem incluir, no mínimo:

- a) Guarda de cópias do programa de segurança em local reservado, com acesso controlado;
- b) Designação do local de guarda e do responsável de segurança da empresa, encarregado da manutenção do sigilo e da integridade física dos volumes;
- c) Manutenção da actualização do registo dos empregados da empresa e de outras pessoas credenciadas, a possuir cópia do programa de segurança;
- d) Disponibilização para consulta de cópias do programa de segurança para os inspectores e auditores credenciados pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, por ocasião de inspecção periódica ou especial ou auditoria;
- e) Manutenção do registo e do controle de distribuição de cópias dos volumes do programa de segurança;
- f) Encaminhamento à sede da empresa de sugestão de alteração a ser efectuada no programa de segurança;
- g) Actualização do programa de segurança ao receber qualquer alteração aprovada pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, efectuando a distribuição e a substituição prevista, inserindo ou cancelando as páginas afectadas, efectuando as respectivas anotações na “Lista de Páginas Efectivas” e de “Controle de Emendas” de todos os volumes distribuídos aos usuários credenciados;
- h) Substituição de folhas rasgadas, sujas ou com qualquer outra discrepância que dificulte ou impossibilite a leitura do programa de segurança;
- i) Estabelecimento de rotina semestral de conferência e actualização de páginas com a utilização da “Lista de Páginas Efectivas”, a fim de garantir que nenhuma página do programa de segurança seja retirada, inserida, modificada ou tenha alguma alteração manuscrita; e
- j) Verificação de que o programa de segurança, no aeródromo, seja manuseado somente por pessoas credenciadas pela empresa e que estejam devidamente autorizadas pelo responsável de segurança da empresa.

## 11. ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

11.1. O programa de segurança a ser elaborado pelo agente reconhecido deve conter, além do preâmbulo, os seguintes capítulos da estrutura básica do programa:

### “1. Organizações e Regulamentações Internacionais

1.1. *Estrutura e organização da OACI ou outros*

1.2. *Objectivos e Propósitos das várias Convenções AVSEC e o anexo 17*

### 2. Regulamentações e Obrigações Nacionais

2.1. *Autoridade Aeronáutica de Cabo Verde*

2.2. *Programa Nacional de Segurança de Aviação Civil*

### 3. Procedimentos para a garantir a segurança de carga, pequenas parcelas e correios

3.1 *Objectivo das medidas*

3.2 *Descrição das medidas para a segurança de carga*

3.2.2 *Esquema e critério do agente regulado*

3.2.3 *Esquema e critério do expedidor conhecido*

3.2.4 *Standards para o rastreio e revista*

3.2.5 *Local de rastreio e de revista*

3.2.6 *Detalhes dos equipamentos de rastreio*

3.2.7 *Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços*

3.2.8 *Lista de Isentos de Rastreio e ou Revista*

3.3 *Descrição das medidas a serem adoptadas para bagagens não acompanhadas e objectos transportados como carga*

3.3.1 *Standards para o rastreio e a revista manual*

3.3.2 *Local de rastreio e de revista*

3.3.3 *Detalhes dos equipamentos de rastreio*

3.4 *Descrição das medidas para correios e pequenas parcelas*

3.4.1 *Procedimentos para aceitação*

3.4.2 *Standards para o rastreio e a revista manual*

3.4.3 *Local de rastreio e de revista*

3.4.4 *Detalhes dos equipamentos de rastreio*

3.4.5 *Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços*

3.5 *Descrição das medidas para garantir a segurança do correio*

3.5.1 *Procedimentos para aceitação*

#### 4. Recrutamento do Staff

4.1 *Procedimentos para o recrutamento do staff de segurança incluindo a verificação de antecedentes*

#### 5. Treino do Staff

5.1 *Descrição do treino inicial e de refrescamento para os seguintes staff:*

5.2 *Equipa de segurança que efectua o rastreio e ou revista*

5.3 *Acções de sensibilização para outras equipas de trabalho incluindo pessoal de terra*

5.3 *Gestor de segurança*

#### 6. Descrição dos planos para fazerem face as seguintes situações de contingências:

6.1 *Ameaça de bomba*

6.2 *Descoberta de artigo suspeito ou de artigo proibido*

6.3 *Falha do equipamento*

#### 7. Relatório de Incidente

7.1 *Descrição dos procedimentos para elaboração de relatórios de incidentes de segurança*

7.2 *Tratamento e destino do relatório*

#### 8. Procedimentos do aeródromo local

#### 9. Controlo de Qualidade

9.1 *Descrição das acções adoptadas pelo agente regulado para monitorizar a implementação das medidas de segurança e para a realização de acções de inspecções.*

9.2 *Inspecções internas e auditorias externas a operações de segurança*

9.2.1 *Controlo de acesso*

9.2.2 *Pessoal e operadores dos postos de rastreios*

9.2.3 *Uso de equipamentos de segurança e revista física*

9.3 *Inspecções internas e auditorias externas a administração da segurança*

9.3.1 *Ficha individual do pessoal*

9.3.2 *Ficha dos equipamentos (registos de manutenção)*

9.3.3 *Registos das formações e dos testes.”*

#### 12. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

Por deliberação do dia 10 de Março de 2010, nos termos da alínea a) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei nº 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovado pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece medidas e procedimentos a serem adoptadas pelos operadores aéreos e empresas que fornecem serviços de limpeza a bordo de aeronaves.

D004/700/AAC/10

### DIRECTIVA DE SEGURANÇA SOBRE LIMPEZA DE AERONAVES

#### 1. OBJECTIVO

A presente directiva visa definir as medidas e os procedimentos a serem adoptados pelos operadores aéreos e pelas empresas que fornecem serviços de limpeza a bordo de aeronaves, para assegurar que os produtos e outros materiais de limpeza colocados a bordo da aeronave não incluem quaisquer artigos proibidos susceptíveis de comprometer a segurança dos passageiros, tripulação, público em geral, aeronaves e instalações afectas a aviação civil.

#### 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeito desta directiva são aplicáveis as seguintes definições:

- a) **Fornecedor de serviço de limpeza.** Qualquer entidade que:
- (i) Tenha um acordo ou contrato escrito com o operador aéreo no sentido de prestar serviço de limpeza e ou fornecer equipamentos e produtos de higiene e limpeza a bordo de aeronaves; e
  - (ii) Tenha um programa de segurança aprovado pela autoridade aeronáutica;
- b) **Cartão de identificação e acesso aeroportuário.** Documento emitido pelo Director do aeródromo, que confere direito de acesso a áreas reservadas e restritas de segurança;
- c) **Co-Mat.** Sigla de materiais da transportadora aérea, enviados no âmbito da sua rede de escalas;
- d) **Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNSAC).** As normas, práticas e procedimentos implementados pelo Estado de Cabo Verde, com vista a garantir a regularidade, a segurança e eficácia da aviação civil;
- e) **Programa de segurança.** Medidas adoptadas pelos operadores para assegurarem a protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita;
- f) **Segurança.** Protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita através da combinação de medidas e de meios humanos e materiais.

#### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

3.1. Esta directiva aplica-se às empresas que fornecem serviços de limpeza a bordo de aeronaves, aos operadores aéreos que operam em território nacional e às administrações aeroportuárias nacionais.

3.2. Os operadores aéreos e as administrações aeroportuárias, devem zelar pelo cumprimento integral da presente directiva e incorporar nos respectivos programas de segurança, as disposições imperativas nela contidas.

3.3. Compete aos operadores aéreos assegurar a implementação das referidas medidas.

#### 4. CONTROLO DE SEGURANÇA

4.1. Os fornecedores de serviços, produtos e outros materiais de limpeza a às transportadoras aéreas devem adoptar medidas de segurança necessárias para impedir a introdução de artigos proibidos entre os materiais de limpeza destinados a serem colocados a bordo de aeronaves.

4.2. Para o efeito, devem ser adoptadas as seguintes medidas de segurança:

- a) Designação de um responsável pela segurança incumbido da aplicação e da supervisão das condições de segurança na empresa;

- b) Os fornecedores de serviços de limpeza devem exigir a todos os seus empregados a apresentação do registo criminal;
- c) Exigência de elevado padrão de idoneidade na contratação do pessoal, verificado através dos inquéritos pessoais;
- d) Todo o trabalhador com acesso às zonas restritas de segurança deve aceitar inquéritos pessoais bem como as instruções de segurança emanadas pela administração aeroportuária;
- e) Os fornecedores de serviços de limpeza devem impedir o acesso de pessoas não autorizadas às suas instalações e materiais;
- f) No caso de a empresa se encontrar localizada fora do perímetro do aeródromo, todos os fornecimentos serão transportados até a aeronave em veículos fechados ou selados;
- g) As operações de processamento e manuseamento de provisões e abastecimento de bordo serão realizadas por pessoal devidamente recrutado e treinado para o efeito.

4.3. Os fornecedores de serviços de limpeza devem ministrar, de forma periódica, uma formação em segurança a todos os seus trabalhadores. O conteúdo programático da acção de formação deve ser aprovado pela autoridade aeronáutica. Esta formação deve contribuir para aumentar a sensibilidade do pessoal para as questões de segurança e para a melhoria dos sistemas de segurança existentes.

4.4. O rastreio dos materiais de limpeza realizar-se-á antes de se efectuar um *co-mat* dos materiais para outros destinos.

4.5. Os materiais de limpeza devem ser rastreados a 100%.

4.6. Os materiais entregues pelos fornecedores de serviços de limpeza que não observem as medidas de controlo de segurança não devem ser colocados a bordo de uma aeronave.

## 5. OUTROS PROCEDIMENTOS

5.1. Os fornecedores de serviços de limpeza implementam as medidas de segurança interna necessárias para garantir a inviolabilidade dos equipamentos destinados a serem levados para bordo da aeronave.

5.2. Os fornecedores de serviços de limpeza deverão ter um programa de segurança devidamente aprovado pela autoridade aeronáutica.

5.3. O pessoal responsável pela segurança deve ser convenientemente formado e treinado.

5.4. Os trabalhadores dos fornecedores de serviços de limpeza com acesso ao lado ar serão possuidores de cartão de identificação e acesso aeroportuário que será utilizado de forma visível durante a assistência às aeronaves.

5.5. Todas as entregas de materiais e equipamentos de limpezas feitas pelos fornecedores de serviços de limpeza, deverão ser verificadas e mantidas em condições de segurança para evitar a inclusão de artigos proibidos.

5.6. Medidas adequadas de segurança deverão ser adoptadas para garantir a inviolabilidade dos armazéns que contem equipamentos do fornecedor de serviços de limpeza.

5.7. Antes de se proceder ao carregamento dos materiais de limpeza no veículo de transporte, deve-se efectuar uma revista ao compartimento de carga para certificar que nenhum artigo proibido é transportado juntamente com os materiais de limpeza.

5.8. Uma vez carregado, o veículo deve permanecer em local seguro e fechado e o compartimento de carga deve ser selado.

5.9. Deverá ser mantido um sistema de arquivo e o registo dos selos utilizados na selagem.

5.10. A segurança dos equipamentos e dos produtos do fornecedor de serviço de limpeza deverá ser mantida durante o transporte.

5.11. O transporte destes equipamentos poderá ser realizado por:

- a) Operador da aeronave;
- b) Transporte próprio do fornecedor;
- c) Transportador contratado cujos procedimentos de segurança foram aprovados pelo fornecedor.

5.12. Os veículos utilizados no transporte mencionado no ponto anterior devem ser fechados e selados.

5.13. A tripulação do veículo identificar-se-á por meio de um cartão de identificação e acesso aeroportuário.

5.14. O veículo não será abandonado. No entanto, se tal acontecer, o condutor deve verificar a integridade da segurança do mesmo quando a ele retornar.

5.15. Qualquer equipamento que apresente indícios de ter sido alterado não será levado para bordo da aeronave.

## 6. EXIGÊNCIA DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

O fornecedor de serviço de limpeza deve estabelecer, implementar e manter devidamente actualizado, um programa escrito de segurança que responda às exigências desta directiva.

## 7. APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

7.1. O fornecedor de serviço de limpeza deve submeter, 2 (dois) exemplares completos do programa de segurança à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação, pelo menos 90 (noventa) dias antes da data a partir da qual pretende realizar as actividades.

7.2. A aprovação do programa de segurança é efectivada, após análise da documentação apresentada pelo fornecedor de serviço de limpeza.

7.3. O programa de segurança deve ser apresentado pelo fornecedor de serviço de limpeza em versão escrita, de acordo com o preceituado no PNSAC, sendo o seu cumprimento e implementação da responsabilidade do Presidente da empresa e do responsável de segurança.

7.4. O fornecedor de serviço de limpeza em processo de formação deverá submeter à aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, uma proposta de programa de segurança, dentro do prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data prevista para o início das actividades.

7.5. Dentro de 30 (trinta) dias a contar da recepção da proposta do programa de segurança, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, deve aprová-la ou notificar por escrito o fornecedor de serviço de limpeza para alterá-la de modo a obedecer aos requisitos aplicáveis exigidos no PNSAC e nesta directiva.

7.6. Dentro de 30 (trinta) dias a contar da recepção da notificação para alteração, o fornecedor de serviço de limpeza submeterá à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação o programa de segurança alterado para aprovação ou solicitará a reapreciação do conteúdo da notificação, ao Presidente do Conselho de Administração da autoridade aeronáutica.

7.7. Ao receber um pedido de reapreciação, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação aceita-o e anula a notificação ou encaminha-o para decisão do Presidente do Conselho de Administração da autoridade aeronáutica acompanhado das informações pertinentes, podendo este, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da recepção do pedido, mandar anular, modificar ou confirmar a notificação de alteração.

## 8. ALTERAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

8.1. O fornecedor de serviço de limpeza deve propor a alteração do programa de segurança à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação sempre que:

- a) Haja razão que afecte a segurança da aviação civil;
- b) Exista questão não contemplada no programa vigente;
- c) Haja alteração:
  - (i) Na legislação aeronáutica;
  - (ii) Na estrutura organizacional da empresa;
  - (iii) Nos procedimentos e medidas de segurança;
  - (iv) Nas características físicas do aeródromo e das suas instalações;
  - (v) Nos tipos de aeronaves utilizados;

- d) Houver substituição do Presidente da empresa, ou do responsável de segurança;
- e) Sejam incorporadas acções correctivas decorrentes das alterações ou não conformidades identificadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, durante as inspecções.

8.2. Um fornecedor de serviço de limpeza, que pretenda submeter um pedido de alteração do seu programa de segurança, deve proceder do seguinte modo:

- a) O pedido de alteração deve ser comunicado à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes da data da sua entrada em vigor, a menos que este autorize um período mais curto;
- b) Recebida a proposta, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação dispõe de 30 (trinta) dias para, mediante notificação escrita, aprovar ou rejeitar o pedido de alteração;
- c) Uma alteração do programa de segurança será aprovada desde que a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação considere que razões de segurança e de interesse público assim o aconselham e a proposta garante o nível de segurança exigido nos regulamentos.

8.3. O fornecedor de serviço de limpeza poderá, também, propor à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, a alteração do programa de segurança, quando julgar necessário dar maior protecção aos passageiros, tripulantes, aeronaves e património.

8.4. Quando houver substituição do Presidente da empresa ou do responsável de segurança, deverá ser inserido no programa de segurança um termo de compromisso, onde a nova direcção administrativa assume a responsabilidade pelo cumprimento do previsto no programa de segurança, constando, também, as suas respectivas assinaturas.

8.5. O responsável de segurança deve atender aos requisitos de capacitação técnica e experiência profissional estabelecidos nos regulamentos e orientações complementares da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação.

8.6. Em se tratando de substituição de empregados indicados para o cargo relacionado com as actividades de segurança da aviação civil, listados em apêndice específico do programa, a alteração do programa de segurança consistirá somente na substituição da referida lista, exceptuando-se a direcção administrativa, designadamente, o Presidente da empresa ou o responsável de segurança.

8.7. No caso de não aprovação da proposta de alteração, o fornecedor de serviço de limpeza pode apresentar um pedido de reapreciação à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação que deve analisá-lo e informar, por escrito, a sua decisão ao fornecedor de serviço de limpeza.

8.8. A unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação pode, a qualquer momento, determinar a inclusão de alteração em um programa de segurança aprovado, se julgar necessária à segurança e ao interesse público, notificando, por escrito, ao fornecedor de serviço de limpeza.

8.9. Ao receber a determinação de inclusão de alteração, o fornecedor de serviço de limpeza pode apresentar, também, por escrito, num prazo não inferior a 30 (trinta) dias, um pedido de reapreciação que deve ser analisado pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação e informando ao operador sobre a decisão.

8.10. Um pedido de reapreciação tempestivamente apresentado, suspende a vigência de qualquer alteração até a decisão final da autoridade aeronáutica, excepto se esta julgar que existe uma emergência requerendo acção imediata, e neste caso determinará a implementação imediata de uma alteração para entrar em vigor na data que se vier a indicar. A autoridade aeronáutica poderá, ainda, incluir, na notificação da alteração, os motivos que conduziram àquela situação de emergência e à necessidade da acção adoptada.

## 9. REVISÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

9.1. O programa de segurança deve estar sempre actualizado, cabendo o fornecedor de serviço de limpeza proceder à revisão sempre que:

- a) Determinada pela autoridade aeronáutica;
- b) Uma mudança da legislação ou regulamentação aeronáutica aplicável assim o exigir;
- c) Ocorrer mudança das características físicas ou operacionais do aeródromo, implicando em alterações dos procedimentos e práticas de segurança da aviação civil da responsabilidade da empresa;
- d) Tiver de incorporar as alterações decorrentes das acções correctivas identificadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, durante as inspecções.

9.2. Quando uma alteração aprovada ou a quantidade de alterações aprovadas alterarem o texto do programa de segurança em mais de 40% de seu conteúdo, o fornecedor de serviço de limpeza deve proceder a uma revisão completa do documento, produzindo sua reedição total.

9.3. A reedição total do programa de segurança, em decorrência de revisão, deve ser submetida à aprovação da autoridade aeronáutica, devendo sua capa e sua introdução deixarem explícitos, por escrito, que a nova edição incorpora a referida alteração ou todas as alterações anteriormente aprovadas, conforme for o caso.

9.4. Independentemente da existência de alterações, um programa de segurança deve sofrer uma revisão completa, no máximo a cada 4 (quatro) anos, para assegurar sua actualização com as normas nacionais e internacionais pertinentes e a evolução das condições de segurança vigentes.

## 10. OBJECTIVOS GERAIS DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

10.1. O programa de segurança do fornecedor de serviço de limpeza deve ser elaborado visando alcançar, no mínimo, os seguintes objectivos:

- a) Prevenir ou impedir a introdução a bordo das aeronaves, áreas restritas de segurança ou área estéril do aeródromo de qualquer explosivo, material inflamável ou arma;
- b) Impedir o acesso não autorizado de pessoas às instalações de fornecedor de serviço de limpeza;
- c) Impedir que os produtos do fornecedor de serviço de limpeza sejam embarcados em aeronaves, sem que passem pelo processo de inspecção, de acordo com os procedimentos de segurança e controle estabelecidos nas normas e instruções da autoridade aeronáutica; e
- d) Coordenar as acções e procedimentos referentes à segurança da aviação civil com a respectiva administração aeroportuária local, operador aéreo e o departamento policial.

## 11. PREPARAÇÃO E FORMATAÇÃO

### 11.1. Preparação

11.1.1. Na redacção do programa de segurança, a linguagem deve ser clara e objectiva e conter texto estritamente necessário para o entendimento das informações registadas, devendo:

- a) Serem curtos os parágrafos, com as frases preferencialmente em ordem directa;
- b) Serem evitadas informações difusas ou muito elaboradas;
- c) Serem evitados assuntos administrativos que não tenham correlação directa com as acções previstas no programa de segurança.

11.1.2. A linguagem utilizada na descrição de procedimentos, além de apropriada a cada nível de execução, deve, sempre que possível, incluir orientações que contenham os elementos primordiais de definição da tarefa: O QUE, QUEM, QUANDO, ONDE e COMO.

11.1.3. As medidas de segurança a serem implementadas no aeródromo devem ser definidas de forma clara e objectiva, incluindo os detalhes que satisfazem os requisitos do PNSAC.

11.1.4. O programa de segurança deve ser assinado pelo Presidente da empresa e pelo responsável de segurança, sendo submetido à aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para poder ser implementado, devendo ainda ser revisto, alterado e actualizado quando necessário, ou quando determinado pela autoridade aeronáutica.

## 11.2. Formatação

11.2.1. O programa de segurança deve:

- a) Ser assinado na página de apresentação e rubricado nas demais páginas pelo Presidente da empresa e pelo responsável de segurança;
- b) Ser organizado de acordo com o previsto nesta directiva, visando facilitar a análise e a aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação;
- c) Ter caracteres em fonte “Arial”, no estilo normal, no tamanho 12 e na cor preta, com títulos e subtítulos em fonte “Arial”, tamanho 14, excepto na confecção de guias de trabalho, listas de verificação, gráficos ou outras informações nas quais sejam apropriadas outras fontes e outros tamanhos;
- d) Ser impresso em folhas no tamanho 210 x 297 mm (A4), com maior dimensão na posição vertical, excepto na confecção de croquis, plantas, mapas, gráficos, tabelas e outras informações em que seja apropriada a impressão em maior escala ou na posição horizontal;
- e) Ter as folhas encadernadas soltas, para facilitar sua actualização;
- f) Ser composto de um ou mais volumes, que permita o seu transporte e manuseio;
- g) Ter capa resistente e impermeável, contendo o logótipo da empresa, a identificação dos responsáveis pela elaboração do programa de segurança, o título “Programa de Segurança do Fornecedor de Serviço de Limpeza”, o nome completo da empresa, sigla da empresa, o nome da cidade onde está localizada a sua sede e, em cada apêndice, o número e título do volume;
- h) Ter, no início do volume, uma folha separada para “Controlo de Emendas”;
- i) Ter, no início do volume, uma “Lista de Páginas Efectivas” para actualização, cancelamento ou inserção de páginas, com as respectivas alterações e datas de efectivação;
- j) Conter as cópias das plantas de localização dos escritórios da empresa nos aeródromos, da área de carga, de outras áreas de instalações utilizadas no aeródromo, dobradas em tamanho A4, podendo serem organizadas em volumes separados, desde que haja clara indicação no programa de segurança, remetendo a informação para os apêndices específicos; e
- k) Conter, em cada página, o indicador da numeração da página e do volume a que pertence, a data de efectivação da página, o indicativo da empresa e espaço reservado para apor a rubrica do Presidente da empresa e do responsável de segurança do fornecedor de serviço de limpeza e a aprovação da autoridade aeronáutica.

## 12. GUARDA E CONTROLO

12.1. O fornecedor de serviço de limpeza deve designar e informar à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, registando no programa de segurança, o responsável na sede pela guarda e controlo do programa de segurança, fornecendo o seu nome completo, telefone, fax e correio electrónico.

12.2. O fornecedor de serviço de limpeza deve designar e informar à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação,

registando no programa de segurança, o responsável no aeródromo pela guarda e controlo do programa de segurança, fornecendo o seu nome completo, telefone, fax e correio electrónico.

12.3. As atribuições do responsável pela guarda e controlo do programa de segurança, na sede da empresa aérea, devem incluir, no mínimo:

- a) Fornecimento de dois exemplares completos do programa de segurança, em papel e em meio digital não editável, à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação para fins de aprovação;
- b) A distribuição do apêndice específico do programa de segurança para a administração aeroportuária local onde opera a empresa, após aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação;
- c) Guarda de cópias do programa de segurança em local reservado, com acesso controlado;
- d) Designação do local de guarda e do responsável de segurança da empresa responsável pela manutenção do sigilo e da integridade física dos volumes;
- e) Manutenção da actualização do registo dos empregados da empresa e de outras pessoas credenciadas a possuir cópia do programa de segurança;
- f) Disponibilização de cópias do programa de segurança apenas para os credenciados citados na alínea anterior, bem como apresentação por ocasião de inspecção;
- g) Manutenção do registo e do controlo de distribuição de cópias dos volumes do programa de segurança;
- h) Encaminhamento à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação de toda alteração a ser efectuada no programa de segurança, nos prazos estabelecidos nesta directiva;
- i) Actualização do programa de segurança ao receber qualquer alteração aprovada pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, efectuando a distribuição e a substituição prevista, inserindo ou cancelando as páginas afectadas, efectuando as respectivas anotações na “Lista de Páginas Efectivas” e de “Controlo de Emendas” de todos os volumes distribuídos aos usuários credenciados do aeródromo;
- j) Substituição de folhas rasgadas, sujas ou com qualquer outra discrepância que dificulte ou impossibilite a leitura do programa de segurança;
- k) Estabelecimento de rotina semestral de conferência e actualização de páginas com a utilização da “Lista de Páginas Efectivas”, a fim de garantir que nenhuma página do programa de segurança seja retirada, inserida, modificada ou tenha alguma alteração manuscrita; e
- l) Verificação de que o programa de segurança, seja manuseado somente por pessoas credenciadas pela empresa e que estejam devidamente autorizadas pelo responsável de segurança da empresa.

12.4. As atribuições do responsável pela guarda e controlo do programa de segurança, no aeródromo, devem incluir, no mínimo:

- a) Guarda de cópias do programa de segurança em local reservado, com acesso controlado;
- b) Designação do local de guarda e do responsável de segurança da empresa, encarregado da manutenção do sigilo e da integridade física dos volumes;
- c) Manutenção da actualização do registo dos empregados da empresa e de outras pessoas credenciadas, a possuir cópia do programa de segurança;
- d) Disponibilização para consulta de cópias do programa de segurança para os inspectores e auditores credenciados pela autoridade aeronáutica, por ocasião de inspecção periódica ou especial ou auditoria;
- e) Manutenção do registo e do controlo de distribuição de cópias dos volumes do programa de segurança;

- f) Encaminhamento à sede da empresa de sugestão de alteração a ser efectuada no programa de segurança;
- g) Actualização do programa de segurança ao receber qualquer alteração aprovada pela Unidade Orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, efectuando a distribuição e a substituição prevista, inserindo ou cancelando as páginas afectadas, efectuando as respectivas anotações na “Lista de Páginas Efectivas” e de “Controle de Emendas” de todos os volumes distribuídos aos usuários credenciados;
- h) Substituição de folhas rasgadas, sujas ou com qualquer outra discrepância que dificulte ou impossibilite a leitura do programa de segurança;
- i) Estabelecimento de rotina semestral de conferência e actualização de páginas com a utilização da “Lista de Páginas Efectivas”, a fim de garantir que nenhuma página do programa de segurança seja retirada, inserida, modificada ou tenha alguma alteração manuscrita; e
- j) Verificação de que o programa de segurança, no aeródromo, seja manuseado somente por pessoas credenciadas pela empresa e que estejam devidamente autorizadas pelo responsável de segurança da empresa.

### 13. ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

13.1. O programa de segurança a ser elaborado pelo fornecedor de serviço de limpeza deve conter, além do preâmbulo, os seguintes capítulos da estrutura básica do programa:

#### “1. Organizações e Regulamentações Internacionais

1.1. *Estrutura e organização da OACI ou outros*

1.2. *Objectivos e Propósitos das várias Convenções AVSEC e o anexo 17*

#### 2. Regulamentações e Obrigações Nacionais

2.1. *Autoridade Aeronáutica de Cabo Verde*

2.2. *Programa Nacional de Segurança de Aviação Civil*

#### 3. Procedimentos para a garantir a segurança de:

3.1. *Segurança dos produtos alimentares e outros*

3.1.1. *Propósito das medidas de segurança*

3.1.2. *Descrição das medidas de segurança*

3.1.3. *Procedimentos de aceitação de produtos crus e de abastecimentos*

3.1.4. *Standards para o rastreio e revista*

3.1.5. *Local de rastreio e de revista*

3.1.6. *Detalhes dos equipamentos de rastreio*

3.1.7. *Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços*

3.1.8. *Lista de Isentos de Rastreio e ou Revista*

3.2. *Segurança dos produtos de limpeza e outros fornecimentos*

3.2.1. *Propósito das medidas de segurança*

3.2.2. *Descrição das medidas de segurança*

3.2.3. *Procedimentos para segurança de produtos de limpeza*

3.2.4. *Standards para o rastreio e revista*

3.2.5. *Local de rastreio e de revista*

3.2.6. *Detalhes dos equipamentos de rastreio*

3.2.7. *Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços*

3.3. *Segurança das Instalações*

3.3.1. *Propósito das medidas de segurança*

3.3.2. *Descrição das medidas de segurança*

3.3.3. *Procedimentos para segurança das instalações*

3.3.4. *Standards para o rastreio e revista*

3.3.5. *Local de rastreio e de revista*

3.3.6. *Detalhes dos equipamentos de rastreio*

3.3.7. *Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços*

3.4. *Segurança dos contentores e da viatura de transporte de produtos de limpeza*

3.4.1. *Propósito das medidas de segurança*

3.4.2. *Descrição das medidas de segurança*

3.4.3. *Procedimentos de segurança dos contentores e da viatura de transporte de produtos de limpeza*

3.4.4. *Standards para o rastreio e revista*

3.4.5. *Local de rastreio e de revista*

3.4.6. *Detalhes dos equipamentos de rastreio*

3.4.7. *Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços*

#### 4. Recrutamento do Staff

4.1. *Procedimentos para o recrutamento do staff de segurança incluindo a verificação de antecedentes*

#### 5. Treino do Staff

5.1. *Descrição do treino inicial e de refrescamento para*

5.2. *Equipa de segurança que efectua o rastreio e ou revista*

5.3. *Ações de sensibilização para outras equipas de trabalho incluindo pessoal de terra*

5.4. *Responsável de segurança*

#### 6. Descrição dos planos para fazerem face as seguintes situações de contingências

6.1. *Ameaça de bomba*

6.2. *Descoberta de artigo suspeito ou de artigo proibido*

6.3. *Falha no funcionamento do equipamento*

#### 7. Relatório de Incidentes

7.1. *Descrição dos procedimentos para elaboração de relatórios de incidentes de segurança*

7.2. *Tratamento e destino dos relatórios*

#### 8. Procedimentos do aeródromo local

#### 9. Controlo de Qualidade

9.1. *Descrição das acções adoptadas pelo fornecedor de serviço de limpeza para monitorizar a implementação das medidas de segurança e para a realização de acções de inspecções*

9.2. *Inspecções internas e auditorias externas a operações de segurança*

9.2.1. *Controlo de acesso*

9.2.2. *Pessoal e operadores dos postos de rastreios*

9.2.3. *Uso de equipamentos de segurança e revista física*

9.3. *Inspecções internas e auditorias externas a administração da segurança*

9.3.1. *Ficha individual do pessoal*

9.3.2. *Ficha dos equipamentos (registos de manutenção)*

9.3.3. *Registos das formações e dos testes.”*

#### 14. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

Por deliberação do dia 10 de Março de 2010, nos termos da alínea *a*) do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovada pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece o Programa de Segurança do Operador Aéreo.

D005/700/AAC/10

## DIRECTIVA DE SEGURANÇA SOBRE PROGRAMA DE SEGURANÇA DO OPERADOR AÉREO

### 1. OBJECTIVO

A presente directiva tem por objectivo orientar o operador aéreo quanto à elaboração, controlo, supervisão e execução do Programa de Segurança do Operador Aéreo e estabelecer requisitos complementares para aprovação, fiscalização e controlo pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação.

### 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeito desta directiva são aplicáveis as seguintes definições:

- a*) **Controlo de acesso.** Procedimento de segurança que visa assegurar que só pessoas, veículos e objectos autorizados, podem ter acesso ao perímetro, área ou zona restrita de segurança;
- b*) **Operador aéreo.** Pessoa, organismo ou empresa que se dedica ou se propõe dedicar à exploração de uma ou mais aeronaves;
- c*) **Programa de Segurança do Operador Aéreo.** Medidas adoptadas pelos operadores aéreos para proteger a aviação civil internacional contra actos de interferência ilícita;
- d*) **Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNSAC).** As normas, práticas e procedimentos implementados pelo Estado de Cabo Verde, com vista a garantir a regularidade, a segurança e eficácia da aviação civil;
- e*) **Programa de segurança.** Medidas adoptadas pelos operadores para assegurarem a protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita;
- f*) **Segurança.** Protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita através da combinação de medidas e de meios humanos e materiais.

### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta directiva aplica-se aos operadores aéreos nacionais e estrangeiros que operam no território nacional e aos quais são exigidos, um programa de segurança de acordo com o estipulado pelo PNSAC e pelo CV CAR Parte 18.

### 4. ESTRUTURA BÁSICA DE UM PROGRAMA DE SEGURANÇA DE UM OPERADOR AÉREO

4.1. A composição, em termos de capítulos a serem incluídos na estrutura básica do programa de segurança do operador aéreo, deve atender ao estabelecido nesta directiva.

4.2. Aquando da elaboração do programa de segurança, o operador deve consultar os seguintes documentos pertinentes à segurança da aviação civil:

- a*) Código Aeronáutico Cabo-verdiano;
- b*) PNSAC;
- c*) CV CAR 18;
- d*) Convenção sobre a Aviação Civil Internacional e seus Anexos, em especial os Anexos 2, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 17, 18 com os seus respectivos manuais técnicos e documentos complementares;
- e*) Documento 8973 (Doc.8973), da OACI, Manual de Segurança para a Protecção da Aviação Civil contra Actos de Interferência Ilícita;
- f*) Documento 9683 (Doc.9683), da OACI, Manual de Instrução sobre Factores Humanos, em suas partes relacionadas com a protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita;

- g*) Documento 9808 (Doc.9808), da OACI, Manual de Factores Humanos nas Operações de Segurança de Aviação Civil;
- h*) Documento 9807 (Doc. 9807), da OACI, Manual de Referência para Auditoria de Segurança da Aviação Civil;
- i*) Legislação complementar aprovada pelas organizações governamentais envolvidas na segurança da aviação civil em Cabo Verde.

### 5. EXIGÊNCIA DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

5.1. O operador aéreo afecto ao transporte aéreo comercial de passageiros deve estabelecer, implementar e manter devidamente actualizado, um programa escrito de segurança que responda às exigências do PNSAC e às estabelecidas no CV CAR Parte 18.

5.2. A obrigação estabelecida na alínea anterior é extensiva aos operadores que se dedicam ao charter público e a aviação geral, com o emprego de aeronaves com a massa máxima à descolagem superior a 5.700 kg e às entidades que efectuam trabalho aéreo.

### 6. APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

6.1. O operador aéreo deve submeter, 2 (dois) exemplares completos do programa de segurança à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação, pelo menos 90 (noventa) dias antes da data a partir da qual pretende realizar operações com passageiros.

6.2. A aprovação do programa de segurança é efectivada, após análise da documentação apresentada pelo operador aéreo.

6.3. O programa de segurança deve ser apresentado pelo operador aéreo em versão escrita, de acordo com o preceituado no PNSAC e no CV CAR Parte 18, sendo o seu cumprimento e implementação da responsabilidade do Presidente do operador aéreo e do coordenador de segurança.

6.4. O operador aéreo em processo de certificação deverá submeter à aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, uma proposta de programa de segurança, dentro do prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data prevista para o início das operações com passageiros ou carga, como requisito para obtenção do Certificado de Operador Aéreo.

6.5. Dentro de 30 (trinta) dias a contar da recepção da proposta do programa de segurança, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, deve aprová-la ou notificar por escrito o operador aéreo para alterá-la de modo a obedecer aos requisitos aplicáveis exigidos no PNSAC, no CV CAR Parte 18 e nesta directiva.

6.6. Dentro de 30 (trinta) dias a contar da recepção da notificação para alteração, o operador aéreo submeterá à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação o programa de segurança alterado para aprovação ou solicitará a reapreciação do conteúdo da notificação, ao Presidente do Conselho de Administração da autoridade aeronáutica.

6.7. Ao receber um pedido de reapreciação, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação aceita-o e anula a notificação ou encaminha-o para decisão do Presidente do Conselho de Administração da autoridade aeronáutica acompanhado das informações pertinentes, podendo este, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da recepção do pedido, mandar anular, modificar ou confirmar a notificação de emenda.

### 7. ALTERAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

7.1. O operador aéreo deve propor a alteração do programa de segurança à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação sempre que:

- a*) Haja razão que afecte a segurança da aviação civil;
- b*) Exista questão não contemplada no programa vigente;
- c*) Haja alteração:
  - (i) Na legislação aeronáutica;
  - (ii) Na estrutura organizacional da empresa;
  - (iii) Nos procedimentos e medidas de segurança;
  - (iv) Nas características físicas do aeródromo e das suas instalações;
  - (v) Nos tipos de aeronaves utilizados;

- d) Houver substituição do Presidente da empresa, do Director de operações ou do coordenador de segurança;
- e) Sejam incorporadas acções correctivas decorrentes das alterações ou não conformidades identificadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, durante as inspecções aeroportuárias.

7.2. Um operador aéreo, que pretenda submeter um pedido de emenda do seu programa de segurança, deve proceder do seguinte modo:

- a) O pedido de emenda deve ser comunicado à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes da data da sua entrada em vigor, a menos que este autorize um período mais curto;
- b) Recebida a proposta, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação dispõe de 30 (trinta) dias para, mediante notificação escrita, aprovar ou rejeitar o pedido de emenda;
- c) Uma emenda do programa de segurança do operador aéreo será aprovada desde que a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação considere que razões de segurança e de interesse público assim o aconselham e a proposta garante o nível de segurança exigido nos regulamentos.

7.3. O operador aéreo poderá, também, propor à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, a alteração do programa de segurança, quando julgar necessário dar maior protecção aos seus passageiros, tripulantes, aeronaves e património.

7.4. Quando houver substituição do Presidente da empresa ou do coordenador de segurança, deverá ser inserido no programa de segurança um termo de compromisso, onde a nova direcção administrativa assume a responsabilidade pelo cumprimento do previsto no programa de segurança, constando, também, as suas respectivas assinaturas.

7.5. O coordenador de segurança do operador aéreo deve atender aos requisitos de capacitação técnica e experiência profissional estabelecidos nos regulamentos e orientações complementares da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação.

7.6. Em se tratando de substituição de empregados indicados para o cargo relacionado com as actividades de segurança da aviação civil, listados em apêndice específico do programa, a alteração do programa de segurança consistirá somente na substituição da referida lista, exceptuando a direcção administrativa, designadamente, o Presidente da empresa ou coordenador de segurança.

7.7. No caso de não aprovação da proposta de emenda, o operador aéreo pode apresentar um pedido de reapreciação à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação que deve analisá-lo e informar, por escrito, sua decisão ao operador aéreo.

7.8. A unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação pode, a qualquer momento, determinar a inclusão de emenda em um programa de segurança aprovado, se julgar necessária à segurança e ao interesse público, notificando, por escrito, o operador aéreo.

7.9. Ao receber a determinação de inclusão de emenda, o operador aéreo pode apresentar, também, por escrito, num prazo não inferior a 30 (trinta) dias, um pedido de reapreciação que deve ser analisado pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação e informando ao operador sobre a decisão.

7.10. Um pedido de reapreciação tempestivamente apresentado, suspende a vigência de qualquer emenda até a decisão final da autoridade aeronáutica, excepto se esta julgar que existe uma emergência requerendo acção imediata, e neste caso determinará a implementação imediata de uma emenda para entrar em vigor na data que se vier a indicar. A autoridade aeronáutica poderá, ainda, incluir, na notificação da emenda, os motivos que conduziram àquela situação de emergência e à necessidade da acção adoptada.

## 8. REVISÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

8.1. O programa de segurança deve estar sempre actualizado, cabendo ao operador aéreo proceder à revisão sempre que:

- a) Determinada pela autoridade aeronáutica;

- b) Uma mudança da legislação ou regulamentação aeronáutica aplicável assim o exigir;
- c) Ocorrer mudança das características físicas ou operacionais do aeródromo, implicando em alterações dos procedimentos e práticas de segurança da aviação civil de responsabilidade do operador aéreo;
- d) Tiver de incorporar as alterações decorrentes das acções correctivas identificadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, durante as inspecções aeroportuárias.

8.2. Quando uma alteração aprovada ou a quantidade de emendas aprovadas alterarem o texto do programa de segurança em mais de 40% de seu conteúdo, o operador aéreo deve proceder a uma revisão completa do documento, produzindo sua reedição total.

8.3. A reedição total do programa de segurança, em decorrência de revisão, deve ser submetida à aprovação da autoridade aeronáutica, devendo sua capa e sua introdução deixarem explícitos, por escrito, que a nova edição incorpora a referida alteração ou todas as alterações das anteriormente aprovadas, conforme for o caso.

8.4. Independentemente da existência de alterações, um programa de segurança deve sofrer uma revisão completa, no máximo a cada 4 (quatro) anos, para assegurar sua actualização com as normas nacionais e internacionais pertinentes e a evolução das condições de segurança vigentes.

## 9. OBJECTIVOS GERAIS DO PROGRAMA DE SEGURANÇA DO OPERADOR

9.1. O programa de segurança do operador aéreo deve ser elaborado visando alcançar, no mínimo, os seguintes objectivos:

- a) Prevenir ou deter o embarque a bordo das aeronaves de qualquer explosivo, material inflamável ou arma, na posse de passageiro ou outra pessoa, antes de embarcar numa aeronave ou entrar em área restrita de segurança ou aceder a uma área estéril do aeródromo;
- b) Impedir o acesso não autorizado de pessoas às aeronaves;
- c) Assegurar que a bagagem acompanhada despachada, somente seja embarcada, após ser inspeccionada, segundo os procedimentos de segurança e controlos estabelecidos nas normas e instruções da autoridade aeronáutica e após confirmação do embarque do passageiro responsável;
- d) Impedir que a bagagem desacompanhada seja embarcada em aeronaves do operador aéreo, sem que passe pelo processo de inspecção, de acordo com os procedimentos de segurança e controle estabelecidos nas normas e instruções da autoridade aeronáutica, sendo, neste caso, redobrada a atenção e cuidados especiais no seu trato;
- e) Impedir que a carga aérea seja embarcada em aeronaves do operador aéreo, sem que passe pelo processo de inspecção, de acordo com os procedimentos de segurança e controlos estabelecidos nas normas e instruções da autoridade aeronáutica; e
- f) Coordenar as acções e procedimentos referentes à segurança da aviação civil com a respectiva administração aeroportuária local, alfândega e o departamento policial.

## 10. PREPARAÇÃO E FORMATAÇÃO

### 10.1. Preparação

10.1.1. Na redacção do programa de segurança, a linguagem deve ser clara e objectiva e conter texto estritamente necessário para o entendimento das informações registadas, devendo:

- a) Serem curtos os parágrafos, com as frases preferencialmente em ordem directa;
- b) Serem evitadas informações difusas ou muito elaboradas; e
- c) Serem evitados assuntos administrativos que não tenham correlação directa com as acções previstas no programa de segurança.

10.1.2. A linguagem utilizada na descrição de procedimentos, além de apropriada a cada nível de execução, deve, sempre que possível, incluir orientações que contenham os elementos primordiais de definição da tarefa: O QUE, QUEM, QUANDO, ONDE e COMO.

10.1.3. As medidas de segurança a serem implementadas no aeródromo devem ser definidas de forma clara e objectiva, incluindo os detalhes que satisfazem os requisitos do PNSAC.

10.1.4. O programa de segurança deve ser assinado pelo Presidente da empresa, e pelo coordenador de segurança, sendo submetido à aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para poder ser implementado, devendo ainda ser revisto, alterado e actualizado quando necessário, ou quando determinado pela autoridade aeronáutica.

## 10.2. Formatação

10.2.1. O programa de segurança deve:

- a) Ser assinado na página de apresentação e rubricado nas demais páginas pelo Presidente do operador aéreo, pelo Director de operações e pelo coordenador de segurança;
- b) Ser organizado de acordo com o previsto nesta directiva, visando facilitar a análise e a aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação;
- c) Ter caracteres em fonte “Arial”, no estilo normal, no tamanho 12 e na cor preta, com títulos e subtítulos em fonte “Arial”, tamanho 14, excepto na confecção de guias de trabalho, listas de verificação, gráficos ou outras informações nas quais sejam apropriadas outras fontes e outros tamanhos;
- d) Ser impresso em folhas no tamanho 210 x 297 mm (A4), com maior dimensão na posição vertical, excepto na confecção de croquis, plantas, mapas, gráficos, tabelas e outras informações em que seja apropriada a impressão em maior escala ou na posição horizontal;
- e) Ter as folhas encadernadas soltas, para facilitar sua actualização;
- f) Ser composto de um ou mais volumes, que permita o seu transporte e manuseio;
- g) Ter capa resistente e impermeável, contendo o logótipo do operador aéreo, a identificação dos responsáveis pela elaboração do programa de segurança, o título “Programa de Segurança do Operador Aéreo”, o nome completo do operador aéreo, sigla do operador aéreo, o nome da cidade onde está localizada a sua sede e, em cada apêndice, o nome do aeródromo onde está operando, com o respectivo indicativo OACI, o número e título do volume;
- h) Ter, no início do volume, uma folha separada para “Controlo de Emendas”;
- i) Ter, no início do volume, uma “Lista de Páginas Efectivas” para actualização, cancelamento ou inserção de páginas, com as respectivas alterações e datas de efectivação;
- j) Conter as cópias das plantas de localização dos escritórios do operador aéreo nos aeródromos, da área de despachos de passageiros, da área de carga aérea, de outras áreas de instalações utilizadas no aeródromos, dobradas em tamanho A4, podendo ser organizadas em volumes separados, desde que haja clara indicação no programa de segurança, remetendo a informação para os apêndices específicos;
- k) Conter, em cada página, o indicador da numeração da página e do volume a que pertence, a data de efectivação da página, o indicativo do operador aéreo e espaço reservado para apor a rubrica do Presidente da empresa, do Director de operações, do coordenador de segurança do operador aéreo e a aprovação da autoridade aeronáutica.

## 11. GUARDA E CONTROLO

11.1. O operador aéreo deve designar e informar à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, registando no programa de segurança, o responsável na sede pela guarda e controlo do programa de segurança, fornecendo o seu nome completo, telefone, fax e correio electrónico.

11.2. O operador aéreo deve designar e informar à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, registando no programa de segurança e no respectivo apêndice específico, o responsável no aeródromo pela guarda e controlo do programa de segurança, fornecendo o seu nome completo, telefone, fax e correio electrónico.

11.3. As atribuições do responsável pela guarda e controlo do programa de segurança, na sede do operador aéreo, devem incluir, no mínimo:

- a) Fornecimento de dois exemplares completos do programa de segurança, em papel e em meio digital não editável, à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação para fins de aprovação;
  - b) A distribuição, após aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação:
    - (i) De cópia do programa de segurança com o apêndice específico para o responsável pela guarda e controlo do programa de segurança do operador aéreo em cada aeródromo onde o operador aéreo opera; e
    - (ii) Do apêndice específico do programa de segurança para a administração aeroportuária local onde opera o operador aéreo;
  - c) Guarda de cópias do programa de segurança em local reservado, com acesso controlado;
  - d) Designação do local de guarda e do coordenador de segurança do operador aéreo responsável pela manutenção do sigilo e da integridade física dos volumes;
  - e) Manutenção da actualização do registo dos empregados do operador aéreo e de outras pessoas credenciadas a possuir cópia do programa de segurança;
  - f) Disponibilização de cópias do programa de segurança apenas para os credenciados citados na alínea anterior, bem como apresentação por ocasião de inspecção periódica ou especial;
  - g) Manutenção do registo e do controlo de distribuição de cópias dos volumes do programa de segurança;
  - h) Encaminhamento à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação de toda alteração a ser efectuada no programa de segurança, nos prazos estabelecidos nesta directiva;
  - i) Actualização do programa de segurança ao receber qualquer alteração aprovada pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, efectuando a distribuição e a substituição prevista, inserindo ou cancelando as páginas afectadas, efectuando as respectivas anotações na “Lista de Páginas Efectivas” e de “Controlo de Emendas” de todos os volumes distribuídos aos usuários credenciados do aeródromo;
  - j) Substituição de folhas rasgadas, sujas ou com qualquer outra discrepância que dificulte ou impossibilite a leitura do programa de segurança;
  - k) Estabelecimento de rotina semestral de conferência e actualização de páginas com a utilização da “Lista de Páginas Efectivas”, a fim de garantir que nenhuma página do programa de segurança seja retirada, inserida, modificada ou tenha alguma alteração manuscrita;
  - l) Verificação de que o programa de segurança, no aeródromo, seja manuseado somente por pessoas credenciadas pelo operador aéreo e que estejam devidamente autorizadas pelo coordenador de segurança do operador aéreo.
- 11.4. As atribuições do responsável pela guarda e controlo do programa de segurança, no aeródromo, devem incluir, no mínimo:
- a) Guarda de cópias do programa de segurança em local reservado, com acesso controlado;

- b) Designação do local de guarda e do coordenador de segurança do operador aéreo responsável pela manutenção do sigilo e da integridade física dos volumes;
- c) Manutenção da actualização do registo dos empregados do operador aéreo e de outras pessoas credenciadas, no aeródromo, a possuir cópia do programa de segurança;
- d) Disponibilização para consulta de cópias do programa de segurança para os inspectores e auditores credenciados pela autoridade aeronáutica, por ocasião de inspecção periódica ou especial ou auditoria;
- e) Manutenção do registo e do controle de distribuição de cópias dos volumes do programa de segurança;
- f) Encaminhamento à sede do operador aéreo de sugestão de alteração a ser efectuada no programa de segurança;
- g) Actualização do programa de segurança ao receber qualquer alteração aprovada pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, efectuando a distribuição e a substituição prevista, inserindo ou cancelando as páginas afectadas, efectuando as respectivas anotações na “Lista de Páginas Efectivas” e de “Controle de Emendas” de todos os volumes distribuídos aos usuários credenciados do aeródromo;
- h) Substituição de folhas rasgadas, sujas ou com qualquer outra discrepância que dificulte ou impossibilite a leitura do programa de segurança;
- i) Estabelecimento de rotina semestral de conferência e actualização de páginas com a utilização da “Lista de Páginas Efectivas”, a fim de garantir que nenhuma página do programa de segurança seja retirada, inserida, modificada ou tenha alguma alteração manuscrita; e
- j) Verificação de que o programa de segurança, no aeródromo, seja manuseado somente por pessoas credenciadas pelo operador aéreo e que estejam devidamente autorizadas pelo coordenador de segurança do operador aéreo.

## 12. ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

12.1. O programa de segurança a ser elaborado pelo operador aéreo deve conter, além do preâmbulo, os seguintes capítulos da estrutura básica do programa:

### “1. Organizações e Regulamentações Internacionais

#### 1.1. Estrutura e organização da OACI ou outros

#### 1.2. Objectivos e Propósitos das várias Convenções AVSEC e o anexo 17

### 2. Regulamentações e Obrigações Nacionais

#### 2.1. Autoridade Aeronáutica de Cabo Verde

#### 2.2. Autoridade Aeronáutica relevante do Estado para onde se opera

#### 2.3. Programa Nacional de Segurança de Aviação Civil do Estado para onde se opera

### 3. Política e Organização de Segurança do Operador Aéreo

#### 3.1. Política de Segurança do operador Aéreo

#### 3.2. Atribuições e Responsabilidades em matéria de segurança da Aviação Civil

#### 3.3. Informação e Comunicação

#### 3.4. Descrição das Operações da Companhia Aérea

### 4. Segurança dos Passageiros e das Bagagens de Cabine

#### 4.1. Propósito do rastreio e da revista

#### 4.2. Procedimentos para o rastreio e revista manual de passageiros iniciais

##### 4.2.1. Standards para o rastreio e a revista

##### 4.2.2. Local de rastreio e de revista

##### 4.2.3. Detalhes dos equipamentos de rastreio

##### 4.2.4. Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços

#### 4.3. Procedimentos de Rastreio e de revista a passageiros e bagagens de cabine em trânsito

##### 4.3.1. Standard para Rastreio e Revista

##### 4.3.2. Locais de Rastreio e ou Revista

##### 4.3.3. Detalhes dos Equipamentos de Rastreio

##### 4.3.4. Detalhes do Operador ou Prestador de Serviço

#### 4.4. Lista de Pessoas Isentas de Rastreio e ou Revista

#### 4.5. Rastreio e Revista da Bagagem de Cabine

##### 4.5.1. Standard para Rastreio e Revista

##### 4.5.2. Local de Rastreio e Revista

##### 4.5.3. Detalhes do Equipamentos de Rastreio

##### 4.5.4. Detalhes do Operador ou Prestador de Serviço

#### 4.6. Tratamento de Passageiro e ou Bagagem Suspeito

#### 4.7. Controlo de Movimento dos Passageiros

#### 4.8. Medidas para Certas Categorias de Passageiros

##### 4.8.1. Diplomatas e Outras Entidades com Privilégios

##### 4.8.2. Mala Diplomática

##### 4.8.3. Passageiros com Mobilidade Reduzida ou com Restrições Médicas

##### 4.8.4. Passageiros Inadmissíveis, Deportados e Prisioneiros Sob Escolta

#### 4.9. Medidas e Procedimentos para Passageiros Indisciplinados/ Desordeiros

##### 4.9.1. Procedimentos em Terra

##### 4.9.2. Procedimentos durante o voo

##### 4.9.3. Autoridade para Imobilizar e ou Algemar

##### 4.9.4. Procedimentos para Reportar/Relatório

### 5. Segurança da Bagagem de Porão

#### 5.1. Propósito das Medidas de Segurança

#### 5.2. Identificação de Passageiros

##### 5.2.1. Standard de Identificação

##### 5.2.2. Local de Identificação

#### 5.3. Questões de segurança aos passageiros

##### 5.3.1. Descrição das Questões

##### 5.3.2. Locais de entrega

##### 5.3.3. Detalhes do Prestador de Serviço

#### 5.4. Procedimentos para Rastreio e ou Revista de Bagagem inicial (despachada)

##### 5.4.1. Standard para Rastreio e Revista

##### 5.4.2. Locais de Rastreio e de Revista

##### 5.4.3. Detalhes do Equipamento de Rastreio

##### 5.4.4. Detalhes do Operador ou Prestador de Serviço

#### 5.5. Procedimentos para Rastreio e ou Revista de Bagagem em Trânsito

##### 5.5.1. Standard para Rastreio e Revista

##### 5.5.2. Local de Rastreio e ou Revista

##### 5.5.3. Detalhes do Equipamento de Rastreio

##### 5.5.4. Detalhes do Operador ou Prestador de Serviço

**5.6. Protecção da Bagagem de Porão***5.6.1. Descrição dos Procedimentos***5.7. Procedimentos de Check-in fora do Aeródromo****5.8. Procedimentos para Transporte de Armas de Fogo e outras Armas***5.8.1. Suporte Legal – Leis e Regulamentos**5.8.2. Procedimentos de Aceitação**5.8.2.1. Escolta de Prisioneiros e Deportados**5.8.2.2. Escolta de Pessoas Importantes do Governo**5.8.2.3. In-Flight Security Guards**5.8.3. Protecção em Terra***5.9. Tratamento de Bagagens Suspeitas****6. Segurança da Bagagem de Cabine e de Porão da Tripulação***6.1. Standard para Rastreio e Revista**6.2. Local de Rastreio e de Revista**6.3. Detalhes do Equipamento de Rastreio**6.4. Detalhes do Operador ou Prestador de Serviço***7. Reconciliação entre Passageiros e Bagagens***7.1. Propósito das Medidas**7.2. Descrição dos Procedimentos**7.2.1. Detalhes dos Equipamentos em caso de serem automáticos**7.2.2. Detalhes do manifesto caso for relevante**7.2.3. Identificação do No Show Passenger**7.2.4. Identificação de Bagagem não acompanhada**7.3. Procedimentos para Rastreio de Bagagens não Acompanhadas**7.3.1. Standard para o Rastreio**7.3.2. Local de Rastreio**7.3.3. Detalhes do Equipamento de Rastreio**7.3.4. Detalhes do Operador e do Prestador de Serviços***8. Segurança da Aeronave***8.1. Propósito das Medidas de Segurança**8.2. Verificação e controlo de segurança em Aeronaves**8.2.1. Standard para Busca e Revista**8.2.2. Detalhe do Prestador de Serviços**8.3. Controlo de Acesso a Aeronaves**8.3.1. Standard para o Controlo de Acesso**8.3.2. Detalhes do Prestador de Serviço***9. Segurança Catering e Aprovisionamento de Bordo***9.1. Propósito das Medidas de Segurança**9.2. Descrição das Medidas de Segurança de Catering**9.2.1. Standard para as medidas de segurança física de instalações de catering**9.2.2. Standard para as medidas de controlo de acesso a instalações de catering**9.3. Descrição dos Procedimentos para o Despacho e Transporte**9.3.1. Standard para o Controlo de Acesso a Locais de Armazenagem de Produtos Já preparados**9.3.2. Standard para o Controlo de Acesso ao Dispatch Bank**9.3.3. Standard para o Controlo de Acesso de Veículos***10. Limpeza e Segurança de Aeronaves***10.1. Propósito das Medidas de Segurança**10.2. Descrição das Medidas de Segurança**10.2.1. Standard para o Controlo de Acesso a Locais de Armazenagem de Produtos de Limpeza***11. Segurança de Carga, Correios e Pequenas Encomendas***11.1. Propósito das Medidas de Segurança**11.2. Descrição das Medidas de Segurança de Carga**11.2.1. Procedimentos para aceitação de Carga**11.2.2. Critérios para Agentes Regulados**11.2.3. Critérios para Expedidor Conhecido**11.2.4. Standard para Rastreio e Exame Físico**11.2.5. Local para Rastreio e Exame Físico**11.2.6. Detalhes dos Equipamentos de Rastreio**11.2.7. Detalhes do Operador ou Prestador de Serviço**11.2.8. Lista de isentos de Rastreio e ou Revista Física**11.3. Descrição das Medidas para Bagagem não Acompanhadas e Artigos Pessoais Considerados Como sendo Carga**11.3.1. Standard para Rastreio e Revista Manual**11.3.2. Local para Rastreio e Revista Manual**11.3.3. Detalhes dos Equipamentos de Rastreio**11.3.4. Detalhes do Operador e do Prestador de Serviço**11.4. Descrição das Medidas para Correio e Pequenas Encomendas**11.4.1. Procedimentos para aceitação**11.4.2. Standard para Rastreio e Revista Manual**11.4.3. Local de Rastreio e de Revista**11.4.4. Detalhes do Equipamento de Rastreio**11.4.5. Detalhes do Operador e do Prestador de Serviço**11.5. Descrição das Medidas de Segurança para Correios**11.5.1. Procedimentos de Aceitação**11.5.2. Critérios das Autoridades Postais Regulados**11.5.3. Critérios utilizados pelo Expedidor Conhecido**11.5.4. Standard para o Rastreio**11.5.5. Local de Rastreio**11.5.6. Detalhes do Equipamento de Rastreio**11.5.7. Detalhes do Operador**11.6. Protecção da Carga, Correios e Encomendas**11.6.2. Descrição das Medidas de Segurança**11.7. Procedimentos para transporte de Correio Diplomático**11.8. Tratamento de Carga e Correio Suspeito***12. Recrutamento do pessoal***12.1. Descrição dos procedimentos para recrutamento do pessoal de segurança, incluindo a verificação de antecedentes***13. Treino do pessoal***Os tópicos a seguir indicados deverão ser considerados na elaboração de um programa de formação e treino em segurança da aviação civil.**13.1. Descrição do treino inicial para a seguinte categoria de pessoas**13.1.1. Tripulação*

13.1.2. *Pessoal de segurança que efectua o rastreio e ou revista*

13.1.3. *Pessoal que efectua que questiona os passageiros*

13.1.4. *Ações de sensibilização de segurança para outro pessoal incluindo pessoal de terra*

13.1.5. *Coordenador de segurança de companhia aérea*

13.2. *Descrição de treino de refrescamento para as seguintes categorias*

13.2.1. *Tripulação*

13.2.2. *Pessoal de segurança que efectua o rastreio e ou revista*

13.2.3. *Pessoal que questiona os passageiros*

13.2.4. *Sensibilização de segurança para outro pessoal incluindo pessoal de terra*

13.2.5. *Coordenador de segurança do operador aéreo*

#### 14. Plano de Contingência

14.1. *Descrição dos planos para fazer face as seguintes situações de contingências*

14.1.1. *Sequestro de aeronave*

14.1.2. *Ameaça de bomba*

14.1.3. *Descoberta de um artigo suspeito ou de um artigo proibido*

14.1.4. *Falha de equipamento*

14.1.5. *Medidas a serem adoptadas em caso de aumento do nível de ameaça.*

14.1.6. *Voos de alto risco*

#### 15. Relatório de Incidente

15.1. *Descrição dos procedimentos para elaboração de relatórios de incidentes de segurança*

15.2. *Tratamento e destino dos relatórios*

#### 16. Controlo de Qualidade

16.1. *Descrição das acções adoptadas pelo operador aéreo para monitorizar a implementação das medidas de segurança e para a realização de acções de inspecções*

#### 17. Procedimentos em escalas no estrangeiro”.

#### 13. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

Por deliberação do dia 10 de Março de 2010, nos termos da alínea a) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovada pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece o Programa de Segurança de Catering.

D006/700/AAC/10

### DIRECTIVA SOBRE PROGRAMA DE SEGURANÇA DE CATERING

#### 1. OBJECTIVO

A presente directiva tem por objectivo orientar as empresas de *catering* quanto à elaboração, controlo, supervisão e execução do respectivo programa de segurança e estabelecer requisitos complementares para aprovação, fiscalização e controlo pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação.

#### 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos do disposto na presente directiva, entende-se por:

- a) **Actos de interferência ilícita.** Actos ou tentativas de actos susceptíveis de comprometer a segurança da aviação civil e do transporte aéreo, designadamente:
  - (i) Captura ilícita duma aeronave em voo;
  - (ii) Captura ilícita duma aeronave em terra;
  - (iii) Tomada de reféns a bordo duma aeronave ou num aeródromo;
  - (iv) Entrada à força numa aeronave, num aeródromo ou no interior duma instalação aeronáutica;
  - (v) Introdução a bordo duma aeronave ou num aeródromo, duma arma, dum engenho perigoso ou duma matéria perigosa, com fins criminosos;
  - (vi) Comunicação de informações falsas de modo a comprometer a segurança duma aeronave em voo ou no solo, de passageiros, tripulantes, pessoal em terra ou do público, num aeródromo ou dentro duma instalação da aviação civil;
- b) **Catering.** Fornecimentos de restauração;
- c) **Controlo de acesso.** Procedimento de segurança que visa assegurar que só pessoas, veículos e objectos autorizados, podem ter acesso ao perímetro, área ou zona restrita de segurança;
- d) **Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNSAC).** As normas, práticas e procedimentos implementados pelo Estado de Cabo Verde, com vista a garantir a regularidade, a segurança e eficácia da aviação civil;
- e) **Programa de segurança.** Medidas adoptadas pelos operadores para assegurarem a protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita;
- f) **Segurança.** Protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita através da combinação de medidas e de meios humanos e materiais.

#### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta directiva aplica-se às empresas de *catering* que operam no território nacional e às quais são exigidas, um programa de segurança de acordo com o estipulado pelo PNSAC.

#### 4. EXIGÊNCIA DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

A empresa de *catering* deve estabelecer, implementar e manter devidamente actualizado, um programa escrito de segurança que responda às exigências desta directiva.

#### 5. APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

5.1. A empresa de *catering* deve submeter, 2 (dois) exemplares completos do programa de segurança à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação, pelo menos 90 (noventa) dias antes da data a partir da qual pretende realizar as actividades.

5.2. A aprovação do programa de segurança é efectivada, após análise da documentação apresentada pela empresa de *catering*.

5.3. O programa de segurança deve ser apresentado pela empresa de *catering* em versão escrita, de acordo com o preceituado nesta directiva, sendo o seu cumprimento e implementação da responsabilidade do Presidente da empresa e do responsável de segurança.

5.4. A empresa de *catering* em processo de formação deverá submeter à aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, uma proposta de programa de segurança, dentro do prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data prevista para o início das actividades.

5.5. Dentro de 30 (trinta) dias a contar da recepção da proposta do programa de segurança, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, deve aprová-la ou notificar por escrito a empresa de *catering* para alterá-la de modo a obedecer aos requisitos aplicáveis exigidos nesta directiva.

5.6. Dentro de 30 (trinta) dias a contar da recepção da notificação para alteração, a empresa de catering submeterá à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação o programa de segurança alterado para aprovação ou solicitará a reapreciação do conteúdo da notificação, ao Presidente do Conselho de Administração da autoridade aeronáutica.

5.7. Ao receber um pedido de reapreciação, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação aceita-o e anula a notificação ou encaminha-o para decisão do Presidente do Conselho de Administração da autoridade aeronáutica acompanhado das informações pertinentes, podendo este, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da recepção do pedido, mandar anular, modificar ou confirmar a notificação de alteração.

## 6. ALTERAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

6.1. A empresa de *catering* deve propor a alteração do programa de segurança à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação sempre que:

- a) Haja razão que afecte a segurança da aviação civil;
- b) Exista questão não contemplada no programa vigente;
- c) Haja alteração:
  - (i) Na legislação aeronáutica;
  - (ii) Na estrutura organizacional da empresa;
  - (iii) Nos procedimentos e medidas de segurança;
  - (iv) Nas características físicas do aeródromo e das suas instalações;
  - (v) Nos tipos de aeronaves utilizados;
- d) Houver substituição do Presidente da empresa, ou do responsável de segurança;
- e) Sejam incorporadas acções correctivas decorrentes das alterações ou não conformidades identificadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, durante as inspecções.

6.2. Uma empresa de *catering*, que pretenda submeter um pedido de alteração do seu programa de segurança, deve proceder do seguinte modo:

- a) O pedido de alteração deve ser comunicado à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes da data da sua entrada em vigor, a menos que esta autorize um período mais curto;
- b) Recebida a proposta, a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação dispõe de 30 (trinta) dias para, mediante notificação escrita, aprovar ou rejeitar o pedido de alteração;
- c) Uma alteração do programa de segurança será aprovada desde que a unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação considere que razões de segurança e de interesse público assim o aconselham e a proposta garante o nível de segurança exigido nos regulamentos.

6.3. A empresa de *catering* poderá, também, propor à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, a alteração do programa de segurança, quando julgar necessário dar maior protecção aos passageiros, tripulantes, aeronaves e património.

6.4. Quando houver substituição do Presidente da empresa ou do responsável de segurança, deverá ser inserido no programa de segurança um termo de compromisso, onde a nova direcção administrativa assume a responsabilidade pelo cumprimento do previsto no programa de segurança, constando, também, as suas respectivas assinaturas.

6.5. O responsável de segurança deve atender aos requisitos de capacitação técnica e experiência profissional estabelecidos nos regulamentos e orientações complementares da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação.

6.6. Em se tratando de substituição de empregados indicados para o cargo relacionado com as actividades de segurança da aviação civil, listados em apêndice específico do programa, a alteração do programa de segurança consistirá somente na substituição da referida lista, exceptuando-se a direcção administrativa, designadamente, o Presidente da empresa ou o responsável de segurança.

6.7. No caso de não aprovação da proposta de alteração, a empresa de catering pode apresentar um pedido de reapreciação à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação que deve analisá-lo e informar, por escrito, a sua decisão à empresa de catering.

6.8. A unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação pode, a qualquer momento, determinar a inclusão de alteração em um programa de segurança aprovado, se julgar necessária à segurança e ao interesse público, notificando, por escrito, a empresa.

6.9. Ao receber a determinação de inclusão de alteração, a empresa de catering pode apresentar, também, por escrito, num prazo não superior a 30 (trinta) dias, um pedido de reapreciação que deve ser analisado pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, devendo esta informar o operador sobre a decisão.

6.10. Um pedido de reapreciação tempestivamente apresentado, suspende a vigência de qualquer alteração até a decisão final da autoridade aeronáutica, excepto se esta julgar que existe uma emergência requerendo acção imediata, e neste caso determinará a implementação imediata de uma alteração para entrar em vigor na data que se vier a indicar. A autoridade aeronáutica poderá, ainda, incluir, na notificação da alteração, os motivos que conduziram àquela situação de emergência e à necessidade da acção adoptada.

## 7. REVISÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

7.1. O programa de segurança deve estar sempre actualizado, cabendo a empresa de *catering* proceder à revisão sempre que:

- a) Determinada pela autoridade aeronáutica;
- b) Uma mudança da legislação ou regulamentação aeronáutica aplicável assim o exigir;
- c) Ocorrer mudança das características físicas ou operacionais do aeródromo, implicando em alterações dos procedimentos e práticas de segurança da aviação civil de responsabilidade da empresa;
- d) Tiver de incorporar as alterações decorrentes das acções correctivas identificadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, durante as inspecções.

7.2. Quando uma alteração aprovada ou a quantidade de alterações aprovadas alterarem o texto do programa de segurança em mais de 40% de seu conteúdo, a empresa deve proceder a uma revisão completa do documento, produzindo sua reedição total.

7.3. A reedição total do programa de segurança, em decorrência de revisão, deve ser submetida à aprovação da autoridade aeronáutica, devendo sua capa e sua introdução deixarem explícitos, por escrito, que a nova edição incorpora a referida alteração ou todas as alterações anteriormente aprovadas, conforme for o caso.

7.4. Independentemente da existência de alterações, um programa de segurança deve sofrer uma revisão completa, no máximo a cada 4 (quatro) anos, para assegurar sua actualização com as normas nacionais e internacionais pertinentes e a evolução das condições de segurança vigentes.

## 8. OBJECTIVOS GERAIS DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

8.1. O programa de segurança da empresa de *catering* deve ser elaborado visando alcançar, no mínimo, os seguintes objectivos:

- a) Prevenir ou impedir a introdução a bordo das aeronaves, áreas restritas de segurança ou área estéril do aeródromo de qualquer explosivo, material inflamável ou arma;
- b) Impedir o acesso não autorizado de pessoas às instalações de *catering*;
- c) Impedir que os produtos de *catering* sejam embarcados em aeronaves, sem que passem pelo processo de inspecção, de acordo com os procedimentos de segurança e controle estabelecidos nas normas e instruções da autoridade aeronáutica; e
- d) Coordenar as acções e procedimentos referentes à segurança da aviação civil com a respectiva administração aeroportuária local, operador aéreo e o departamento policial.

## 9. PREPARAÇÃO E FORMATAÇÃO

### 9.1. Preparação

9.1.1. Na redacção do programa de segurança, a linguagem deve ser clara e objectiva e conter texto estritamente necessário para o entendimento das informações registadas, devendo:

- a) Serem curtos os parágrafos, com as frases preferencialmente em ordem directa;
- b) Serem evitadas informações difusas ou muito elaboradas;
- c) Serem evitados assuntos administrativos que não tenham correlação directa com as acções previstas no programa de segurança.

9.1.2. A linguagem utilizada na descrição de procedimentos, além de apropriada a cada nível de execução, deve, sempre que possível, incluir orientações que contenham os elementos primordiais de definição da tarefa: O QUE, QUEM, QUANDO, ONDE e COMO.

9.1.3. As medidas de segurança a serem implementadas no aeródromo devem ser definidas de forma clara e objectiva, incluindo os detalhes que satisfazem os requisitos do PNSAC.

9.1.4. O programa de segurança deve ser assinado pelo Presidente da empresa e pelo responsável de segurança, sendo submetido à aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para poder ser implementado, devendo ainda ser revisto, alterado e actualizado quando necessário, ou quando determinado pela da autoridade aeronáutica.

### 9.1. Formatação

9.2.1. O programa de segurança deve:

- a) Ser assinado na página de apresentação e rubricado nas demais páginas pelo Presidente da empresa e pelo responsável de segurança;
- b) Ser organizado de acordo com o previsto nesta directiva, visando facilitar a análise e a aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação;
- c) Ter caracteres em fonte “Arial”, no estilo normal, no tamanho 12 e na cor preta, com títulos e subtítulos em fonte “Arial”, tamanho 14, excepto na confecção de guias de trabalho, listas de verificação, gráficos ou outras informações nas quais sejam apropriadas outras fontes e outros tamanhos;
- d) Ser impresso em folhas no tamanho 210 x 297 mm (A4), com maior dimensão na posição vertical, excepto na confecção de croquis, plantas, mapas, gráficos, tabelas e outras informações em que seja apropriada a impressão em maior escala ou na posição horizontal;
- e) Ter as folhas encadernadas soltas, para facilitar sua actualização;
- f) Ser composto de um ou mais volumes, que permita o seu transporte e manuseio;
- g) Ter capa resistente e impermeável, contendo o logótipo da empresa, a identificação dos responsáveis pela elaboração do programa de segurança, o título “Programa de Segurança de *Catering*”, o nome completo da empresa, sigla da empresa, o nome da cidade onde está localizada a sua sede e, em cada apêndice, o número e título do volume;
- h) Ter, no início do volume, uma folha separada para “Controlo de Emendas”;
- i) Ter, no início do volume, uma “Lista de Páginas Efectivas” para actualização, cancelamento ou inserção de páginas, com as respectivas alterações e datas de efectivação;
- j) Conter as cópias das plantas de localização dos escritórios da empresa nos aeródromos, da área de carga, de outras áreas de instalações utilizadas no aeródromo, dobradas em tamanho A4, podendo ser organizadas em volumes

separados, desde que haja clara indicação no programa de segurança, remetendo a informação para os apêndices específicos; e

- k) Conter, em cada página, o indicador da numeração da página e do volume a que pertence, a data de efectivação da página, o indicativo da empresa e espaço reservado para apor a rubrica do Presidente da empresa e do responsável de segurança da empresa de *catering* e a aprovação da autoridade aeronáutica.

## 10. GUARDA E CONTROLO

10.1. A empresa de *catering* deve designar e informar à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, registando no programa de segurança, o responsável na sede pela guarda e controlo do programa de segurança, fornecendo o seu nome completo, telefone, fax e correio electrónico.

10.2. A empresa de *catering* deve designar e informar à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, registando no programa de segurança, o responsável no aeródromo pela guarda e controlo do programa de segurança, fornecendo o seu nome completo, telefone, fax e correio electrónico.

10.3. As atribuições do responsável pela guarda e controlo do programa de segurança, na sede da empresa, devem incluir, no mínimo:

- a) Fornecimento de dois exemplares completos do programa de segurança, em papel e em meio digital não editável, à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação para fins de aprovação;
- b) A distribuição do apêndice específico do programa de segurança para a administração aeroportuária local onde opera a empresa, após aprovação da unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação;
- c) Guarda de cópias do programa de segurança em local reservado, com acesso controlado;
- d) Designação do local de guarda e do responsável de segurança da empresa, encarregado pela manutenção do sigilo e da integridade física dos volumes;
- e) Manutenção da actualização do registo dos empregados da empresa e de outras pessoas credenciadas a possuir cópia do programa de segurança;
- f) Disponibilização de cópias do programa de segurança apenas para os credenciados citados na alínea anterior, bem como apresentação por ocasião de inspecção;
- g) Manutenção do registo e do controlo de distribuição de cópias dos volumes do programa de segurança;
- h) Encaminhamento à unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, para aprovação de toda alteração a ser efectuada no programa de segurança, nos prazos estabelecidos nesta directiva;
- i) Actualização do programa de segurança ao receber qualquer alteração aprovada pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, efectuando a distribuição e a substituição prevista, inserindo ou cancelando as páginas afectadas, efectuando as respectivas anotações na “Lista de Páginas Efectivas” e de “Controlo de Emendas” de todos os volumes distribuídos aos usuários credenciados do aeródromo;
- j) Substituição de folhas rasgadas, sujas ou com qualquer outra discrepância que dificulte ou impossibilite a leitura do programa de segurança;
- k) Estabelecimento de rotina semestral de conferência e actualização de páginas com a utilização da “Lista de Páginas Efectivas”, a fim de garantir que nenhuma página do programa de segurança seja retirada, inserida, modificada ou tenha alguma alteração manuscrita; e
- l) Verificação de que o programa de segurança, seja manuseado somente por pessoas credenciadas pela empresa e que estejam devidamente autorizadas pelo responsável de segurança da empresa.

10.4. As atribuições do responsável pela guarda e controle do programa de segurança, no aeródromo, devem incluir, no mínimo:

- a) Guarda de cópias do programa de segurança em local reservado, com acesso controlado;
- b) Designação do local de guarda e do responsável de segurança da empresa, encarregado da manutenção do sigilo e da integridade física dos volumes;
- c) Manutenção da actualização do registo dos empregados da empresa e de outras pessoas credenciadas, a possuir cópia do programa de segurança;
- d) Disponibilização para consulta de cópias do programa de segurança para os inspectores e auditores credenciados pela autoridade aeronáutica, por ocasião de inspecção periódica ou especial ou auditoria;
- e) Manutenção do registo e do controle de distribuição de cópias dos volumes do programa de segurança;
- f) Encaminhamento à sede da empresa de sugestão de alteração a ser efectuada no programa de segurança;
- g) Actualização do programa de segurança ao receber qualquer alteração aprovada pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança da aviação, efectuando a distribuição e a substituição prevista, inserindo ou cancelando as páginas afectadas, efectuando as respectivas anotações na “Lista de Páginas Efectivas” e de “Controle de Emendas” de todos os volumes distribuídos aos usuários credenciados;
- h) Substituição de folhas rasgadas, sujas ou com qualquer outra discrepância que dificulte ou impossibilite a leitura do programa de segurança;
- i) Estabelecimento de rotina semestral de conferência e actualização de páginas com a utilização da “Lista de Páginas Efectivas”, a fim de garantir que nenhuma página do programa de segurança seja retirada, inserida, modificada ou tenha alguma alteração manuscrita; e
- j) Verificação de que o programa de segurança, no aeródromo, seja manuseado somente por pessoas credenciadas pela empresa e que estejam devidamente autorizadas pelo responsável de segurança da empresa.

## 11. ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA

11.1. O programa de segurança a ser elaborado pela empresa de *catering* deve conter, além do preâmbulo, os seguintes capítulos da estrutura básica do programa:

### “1. Organizações e Regulamentações Internacionais

#### 1.1. Estrutura e organização da OACI ou outros

#### 1.2. Objectivos e Propósitos das várias Convenções AVSEC e o anexo 17

### 2. Regulamentações e Obrigações Nacionais

#### 2.1. Autoridade Aeronáutica de Cabo Verde

#### 2.2. Programa Nacional de Segurança de Aviação Civil

### 3. Procedimentos para a garantir a segurança de:

#### 3.1. Segurança dos produtos alimentares e outros

##### 3.1.1. Propósito das medidas de segurança

##### 3.1.2. Descrição das medidas de segurança

##### 3.1.3. Procedimentos de aceitação de produtos crus e de abastecimentos

##### 3.1.4. Standards para o rastreio e revista

##### 3.1.5. Local de rastreio e de revista

##### 3.1.6. Detalhes dos equipamentos de rastreio

##### 3.1.7. Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços

##### 3.1.8. Lista de Isentos de Rastreio e ou Revista

#### 3.2. Segurança do catering e outros fornecimentos

##### 3.2.1. Propósito das medidas de segurança

##### 3.2.2. Descrição das medidas de segurança

##### 3.2.3. Procedimentos para segurança de catering

##### 3.2.4. Standards para o rastreio e revista

##### 3.2.5. Local de rastreio e de revista

##### 3.2.6. Detalhes dos equipamentos de rastreio

##### 3.2.7. Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços

#### 3.3. Segurança das Instalações

##### 3.3.1. Propósito das medidas de segurança

##### 3.3.2. Descrição das medidas de segurança

##### 3.3.3. Procedimentos para segurança das instalações

##### 3.3.4. Standards para o rastreio e revista

##### 3.3.5. Local de rastreio e de revista

##### 3.3.6. Detalhes dos equipamentos de rastreio

##### 3.3.7. Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços

#### 3.1. Segurança dos contentores e da viatura de transporte de catering

##### 3.4.1. Propósito das medidas de segurança

##### 3.4.2. Descrição das medidas de segurança

##### 3.4.3. Procedimentos de segurança dos contentores e da viatura de transporte de catering

##### 3.4.4. Standards para o rastreio e revista

##### 3.4.5. Local de rastreio e de revista

##### 3.4.6. Detalhes dos equipamentos de rastreio

##### 3.4.7. Detalhes dos operadores e ou prestadores de serviços

## 4. Recrutamento do Staff

#### 4.1. Procedimentos para o recrutamento do staff de segurança incluindo a verificação de antecedentes

### 5. Treino do Staff

#### 5.1. Descrição do treino inicial e de refrescamento para

#### 5.2. Equipa de segurança que efectua o rastreio e ou revista

#### 5.3. Acções de sensibilização para outras equipas de trabalho incluindo pessoal de terra

#### 5.4. Responsável de segurança

## 6. Descrição dos planos para fazerem face as seguintes situações de contingências

#### 6.1. Ameaça de bomba

#### 6.2. Descoberta de artigo suspeito ou de artigo proibido

#### 6.3. Falha no funcionamento do equipamento

## 7. Relatório de Incidentes

#### 7.1. Descrição dos procedimentos para elaboração de relatórios de incidentes de segurança

#### 7.2. Tratamento e destino dos relatórios

## 8. Procedimentos do aeródromo local

## 9. Controlo de Qualidade

#### 9.1. Descrição das acções adoptadas pela empresa de catering para monitorizar a implementação das medidas de segurança e para a realização de acções de inspecções.

## 9.2. Inspeções internas e auditorias externas a operações de segurança

### 9.2.1. Controlo de acesso

### 9.2.2. Pessoal e operadores dos postos de rastreios

### 9.2.3. Uso de equipamentos de segurança e revista física

## 9.3. Inspeções internas e auditorias externas a administração da segurança

### 9.3.1. Ficha individual do pessoal

### 9.3.2. Ficha dos equipamentos (registos de manutenção)

### 9.3.3. Registos das formações e dos testes.”

## 12. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

Por deliberação do dia 10 de Março de 2010, nos termos da alínea a) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovado pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece o sistema de autorização e controlo de acesso às áreas regulamentadas dos Aeródromos.

D007/700/AAC/10

## DIRECTIVA SOBRE O SISTEMA DE AUTORIZAÇÃO E CONTROLO DE ACESSO ÀS ÁREAS REGULAMENTADAS DOS AERÓDROMOS

### 1. OBJECTIVO

1.1. Esta directiva contém as orientações específicas a serem utilizadas pelas administrações aeroportuárias na concepção e implementação de sistemas eficazes de autorização e do controlo de acesso às áreas de segurança nos aeródromos, enquanto medida preventiva de segurança fundamental e imprescindível.

1.2. O seu objectivo central consiste na normalização dos procedimentos a adoptar, nos processos de emissão de documentos de identificação de pessoas que prestam serviço nos diferentes sectores de actividades dos aeródromos e dos operadores aéreos, de emissão de cartões que autorizam ao seu titular o acesso, acompanhado ou não, a áreas reservadas de segurança, nos termos do disposto no CV CAR Parte 12.

### 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos do disposto na presente directiva, entende-se por:

- a) **Administração Aeroportuária.** Uma pessoa ou organização responsável pela administração de um aeródromo ou de um grupo de aeródromos;
- b) **Área de Apresentação de Identificação de Segurança.** Uma parte de um aeródromo, especificada no programa de segurança aeroportuário, na qual as medidas de segurança especificadas no CV CAR Parte 12 são levadas a cabo. Esta área inclui a área de segurança e pode incluir outras áreas do aeródromo;
- c) **Área Restrita de Segurança.** As áreas do lado ar de um aeródromo, identificadas como sendo áreas particularmente sensíveis onde, para além do controlo de acesso, são realizados outros controlos de segurança. Em regra, estas áreas compreendem, sobretudo, todas as zonas de partida dos passageiros da aviação comercial existentes entre os pontos de rastreio e a aeronave, a zona de tráfego, as zonas de triagem de bagagens, incluindo a placa e as zonas onde as bagagens são colocadas depois de rastreadas e de expedição da carga e as partes situadas do lado ar do terminal de carga, dos correios e dos serviços de limpeza e de *catering*;
- d) **Área de Segurança.** Uma parte de um aeródromo, na qual certas medidas de segurança especificadas no CV CAR 12 são levadas a cabo. Esta é a área onde os exploradores de

aeronaves e os operadores aéreos estrangeiros sujeitos a um programa de segurança nos termos do CV CAR 18, embarcam e desembarcam passageiros e carregam e descarregam bagagem, bem como quaisquer áreas adjacentes que não estejam separadas por sistemas, medidas e procedimentos adequados de segurança;

- e) **Área ou Zona Estéril.** A área entre qualquer ponto de controlo ou de inspecção de passageiros e uma aeronave, cujo acesso é rigorosamente controlado;
- f) **Área Exclusiva.** Qualquer parte de uma área de segurança, área de operações aeronáuticas ou Área de Apresentação de Identificação de Segurança, incluindo pontos de acesso para pessoas, em relação às quais um explorador de aeronave ou um operador aéreo estrangeiro tenha assumido responsabilidade nos termos do CV CAR Parte 12;
- g) **Cartão de Acesso.** Documento emitido pela administração aeroportuária que permite ao seu titular ou portador, o acesso desacompanhado ou não a áreas de segurança;
- h) **Controlo de Acesso.** Procedimento de segurança que visa assegurar que só pessoas, veículos e objectos autorizados, podem ter acesso ao perímetro, área ou zona restrita de segurança;
- i) **Controlo de Segurança.** Medidas estabelecidas visando impedir a introdução de armas, explosivos ou outros engenhos, artigos ou substâncias proibidas que podem ser utilizados na comissão de actos de interferência ilícita;
- j) **Escolta.** Acompanhamento ou monitorização das actividades de um indivíduo que não tem direito de acesso desacompanhado a uma área de segurança;
- k) **Lado Ar.** Área de movimento de um aeródromo, terrenos e edifícios adjacentes ou parte dos mesmos e cujo acesso é controlado;
- l) **Operador Aeroportuário.** O mesmo que administração aeroportuária;
- m) **Pontos de Controlo de Acesso.** São aqueles pontos onde são realizados controlos de segurança para garantir a entrada autorizada de pessoas e a segurança da aviação civil contra actos de interferência ilícita;
- n) **Programa de Segurança Aeroportuário.** Medidas adoptadas pelos operadores aeroportuários para proteger a aviação civil internacional contra actos de interferência ilícita;
- o) **Segurança.** Combinação de medidas e de meios humanos e materiais com vista a proteger a aviação civil contra actos de interferência ilícita;
- p) **Verificação de Antecedentes.** Verificação da identidade de uma pessoa e da sua experiência profissional, incluindo os antecedentes criminais, desde que legalmente permitido, como parte do processo de avaliação da aptidão de uma pessoa para implementação de controlos de segurança e para o acesso desacompanhado a uma área restrita de segurança;
- q) **Zona de Segurança de Acesso Regulamentado.** O mesmo que área restrita de segurança.

### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta directiva aplica-se às entidades responsáveis pela emissão de cartões de acesso, às pessoas com acesso desacompanhado e ao exercício do controlo de acesso às áreas de acesso regulamentado.

### 4. ÁREAS DE SEGURANÇA

4.1. Com o objectivo de garantir a segurança da aviação civil, em cada aeródromo devem ser definidas áreas de segurança, geralmente situadas no lado ar, cujo acesso deve ser rigorosamente controlado.

4.2. A definição de áreas de segurança deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) Serem claramente delimitadas;
- b) Serem identificadas com avisos de segurança;
- c) Terem pontos de controlo de acesso bem localizados;
- d) Estenderem-se por uma área a mais reduzida possível;
- e) Obedecerem às necessidades de operacionalidade e segurança das aeronaves e das instalações e sistemas vitais;
- f) Estarem em sintonia com o volume dos recursos disponíveis, de modo a que a sua protecção seja integralmente assegurada;
- g) Terem um número de pontos de acesso reduzido ao mínimo necessário.

4.3. O programa de segurança aeroportuário deve conter nos anexos, de forma clara, a identificação e a delimitação das áreas de segurança.

4.4. Quando a delimitação de áreas de segurança é feita por edifícios, todos os pontos sensíveis dos mesmos, susceptíveis de utilização como acesso não autorizado devem ser devidamente protegidos, de forma a evitar a intrusão de pessoas não autorizadas.

4.5. Nos pontos de controlo de acesso às áreas de segurança devem estar afixadas, de forma visível, informação sobre a restrição de acesso e a identificação da área.

4.6. A definição e a delimitação das áreas de segurança dos aeródromos são validadas pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança, no âmbito da aprovação do programa de segurança aeroportuário, constituindo sua alteração, uma emenda ao referido programa de segurança, devendo obedecer aos trâmites estabelecidos no CV CAR Parte 12.

## 5. ÁREAS E OBJECTIVOS SENSÍVEIS A PROTEGER NOS AERÓDROMOS

5.1. As seguintes áreas das instalações aeroportuárias devem ser objecto de medidas de protecção:

- a) Toda a área de movimento com especial atenção para as áreas de estacionamento de aeronaves;
- b) Terminais de passageiros;
- c) Terminais de carga;
- d) Áreas de manutenção de aeronaves;
- e) Instalações de navegação aérea e comunicações;
- f) Serviços de controlo de tráfego aéreo;
- g) Torre de controlo;
- h) Unidades de produção e distribuição de energia;
- i) Reservatórios de abastecimento de água;
- j) Instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis;
- k) Áreas de *catering*;
- l) Balcões de *check-in*;
- m) Área de triagem e inspecção de bagagem de porão;
- n) Perímetro.

5.2. Os pontos vulneráveis devem ser avaliados em permanência, estar identificados no programa de segurança e merecer a devida protecção.

5.3. Todas as instalações situadas fora da aérea do aeródromo que acolhem equipamentos de ajuda à navegação ou actividades que directamente influam no sistema de segurança do aeródromo devem ser objecto de medidas de protecção.

5.4. As áreas de segurança devem ser identificadas por codificação numérica, alfabética ou a cores ou pela conjugação delas.

## 6. SISTEMAS DE EMISSÃO E GESTÃO DE CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO E DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO NO AERÓDROMO

### 6.1. Generalidades

6.1.1. Todas as pessoas que trabalham no aeródromo ou que tenham a necessidade legítima de acesso às áreas do mesmo, sujeitas às medidas de controlo de segurança, devem ser possuidores de um cartão de acesso emitido pela administração aeroportuária.

6.1.2. A finalidade da emissão de cartões ou documento equivalente é permitir a identificação do seu titular e facilitar o seu acesso.

6.1.3. A autorização de acesso para veículos é emitida para fins idênticos.

6.1.4. O sistema de emissão de cartões deve constar do programa de segurança aeroportuário e ser implementado nos termos aprovados pela unidade orgânica da autoridade responsável pela segurança.

6.1.5. Compete ao director do aeródromo autorizar a emissão dos cartões, nos termos do processo estabelecido nesta directiva, ficando a sua emissão e registo sob a responsabilidade do serviço de emissão de cartões.

### 6.2. Gestão do sistema

6.2.1. A administração aeroportuária deve disponibilizar um espaço para o funcionamento do serviço de emissão de cartões que garanta a segurança e a protecção do sistema de emissão, fornecer os apetrechos necessários e designar um responsável pela sua gestão.

6.2.2. Compete ao serviço de emissão de cartões:

- a) Emitir os cartões de acesso permanentes, temporários e para visitantes;
- b) Manter actualizada a listagem dos cartões emitidos e efectuar o seu balanço de seis em seis meses;
- c) Fornecer aos pontos de controlo de acesso a listagem dos cartões extraviados;
- d) Recolher os cartões fora de prazo e proceder à sua eliminação;
- e) Gerir a base de dados de emissão de cartões;
- f) Manter actualizado o arquivo de solicitação de cartões;
- g) Fazer *briefing* de segurança aos titulares de cartões.

### 6.3. Serviços independentes

6.3.1. Os serviços independentes localizados no aeródromo mas cuja gestão não depende da sua administração e nos quais são identificados objectivos sensíveis ou vulneráveis para a segurança da aviação civil, devem implementar sistemas de autorização e controlo de acesso próprios, aplicáveis apenas às suas instalações, mas que funcionam sob a supervisão do coordenador de segurança aeroportuário.

6.3.2. O acesso dos trabalhadores de tais serviços às áreas de acesso controlado do aeródromo far-se-á nos termos aplicáveis aos demais trabalhadores, mediante cartão de acesso emitido pela administração aeroportuária.

6.3.3. Os procedimentos de autorização e controlo de acesso para tais estruturas e serviços são os previstos para todo o aeródromo, com as necessárias adaptações.

6.3.4. Tais serviços independentes podem ser:

- a) Operadores de carga e correio;
- b) *Catering*;
- c) Instalações de companhias aéreas;
- d) Estruturas da aviação geral;
- e) Companhias abastecedoras de combustíveis;
- f) Outros definidos como tal.

#### 6.4. Formato, dimensão e conteúdo

6.4.1. O cartão de acesso deve ter formato rectangular e uma dimensão não inferior a 5,5X8,5 mm, de modo a permitir a inserção de todos os elementos necessários à identificação do seu titular bem como a sua fácil leitura pelo pessoal que exerce o controlo de acesso.

6.4.2. O cartão de acesso às áreas do aeródromo cujo acesso é controlado, deve conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Nome do titular;
- b) Fotografia do titular;
- c) Número de série do cartão;
- d) Validade do cartão;
- e) Áreas a que o titular pode aceder.

6.4.3. Os cartões de acesso são sempre documentos pessoais e intransmissíveis, devendo a sua validade, em regra, não exceder os dois anos.

#### 6.5. Emissão do cartão a membros da tripulação de aeronaves estrangeiras

Aos membros da tripulação de aeronaves estrangeiras não devem ser emitidos cartões de acesso a áreas do aeródromo sujeitas a controlo de acesso, ainda que façam escala frequente nesse aeródromo.

#### 6.6. Cartões temporários

6.6.1. As administrações aeroportuárias podem emitir, a título excepcional e por razões devidamente justificadas, designadamente para a prestação de serviços de curta duração, cartões temporários de acesso a áreas restritas dos aeródromos, com validade não superior a 120 dias.

6.6.2. Os pedidos de emissão de tais cartões devem ser devidamente fundamentados, devendo os seus destinatários ser, obrigatoriamente sujeitos a verificação de antecedentes.

6.6.3. Os cartões temporários devem conter os seguintes elementos:

- a) Nome do titular;
- b) Fotografia do titular, quando o seu prazo de validade for superior a 30 (trinta) dias;
- c) Número de série do cartão;
- d) Validade do cartão;
- e) Áreas a que o titular pode aceder.

6.6.4. Sempre que a administração aeroportuária emita cartões de acesso temporários com prazo de validade não superior a 30 (trinta) dias, os pontos de controlo de acesso devem ser munidos de cópia de documento de identificação dos seus titulares contendo suas fotografias actualizadas.

#### 6.7. Processo de emissão

6.7.1. Em cada aeródromo a gestão do sistema de emissão de cartões de acesso é da competência do respectivo coordenador de segurança.

6.7.2. A emissão de cartões de acesso é feita mediante o preenchimento de um formulário de solicitação adoptado pela administração aeroportuária, assinado pelo responsável da entidade requerente, que responde pela veracidade das declarações prestadas e pela devolução do cartão à entidade emissora quando expire a sua validade ou ocorra o fim do vínculo laboral do seu titular com a entidade requerente.

6.7.3. O formulário deve conter a identificação do beneficiário, os dados de um documento de identidade, o local de trabalho, as funções que desempenha, os motivos que justificam a necessidade de acesso e as áreas a que pretende ter acesso.

6.7.4. A prestação de declarações ou informações falsas pelo interessado, assim como a existência de registo de crimes, designadamente contra a segurança do Estado, abuso de confiança ou peculato, falsificação de documentos e corrupção activa ou passiva, constituem fundamento bastante para não ser concedida a autorização de acesso.

6.7.5. As autorizações de acesso podem ser canceladas a todo tempo, em resultado da verificação das condutas previstas no ponto anterior, ou sempre que a administração aeroportuária tiver fundamento bastante para tal.

6.7.6. A emissão de cartões de acesso permanentes só é feita quando for fundamentada a sua necessidade, ficar provado o vínculo laboral entre o interessado e a entidade requerente e os antecedentes do interessado assim o aconselharem.

#### 6.8. Verificação de antecedentes

6.8.1. Fica sujeito a um processo de verificação de antecedentes, todo o pessoal com necessidade legítima de acesso às zonas restritas de segurança, designadamente, o que:

- a) For permitido o acesso não acompanhado a uma zona de segurança de acesso regulamentado dum aeródromo e não for passageiro;
- b) Se candidatar a um emprego na autoridade aeronáutica, num operador aéreo ou na administração aeroportuária;
- c) Prestar serviço numa empresa concessionária dum aeródromo;
- d) Trabalhar no interior dum aeródromo por força dum contrato de prestação de serviços celebrado entre a sua entidade patronal e um operador aéreo ou uma administração aeroportuária;
- e) Se candidatar a um emprego numa empresa fornecedora de *catering*;
- f) Se candidatar a um emprego numa empresa de preparação e entrega de carga, de correio e de encomendas expresso;
- g) Implementa controlos de segurança no âmbito da aviação civil.

6.8.2. As pessoas previstas no ponto anterior devem fazer prova de honorabilidade e boa conduta.

6.8.3. Para efeitos desta directiva, satisfazem as provas de honorabilidade e boa conduta, as pessoas que:

- a) Não tenham sido definitivamente condenadas por crimes dolosos;
- b) Não tenham sido condenadas por infracções de carácter aeronáutico ainda que cometidas por negligência.

6.8.4. A existência de condenação por crimes dolosos constitui motivo bastante para a exclusão dum possível candidato a um emprego relacionado com a implementação de medidas de controlo segurança da aviação civil ou a não emissão de um cartão de acesso à área restrita de segurança do aeródromo.

6.8.5. As entidades empregadoras de pessoal envolvido na implementação de medidas de controlo de segurança da aviação civil e a administração aeroportuária enquanto entidade responsável pela emissão de cartões de acesso às áreas restritas de segurança do aeródromo são responsáveis pela realização da verificação de antecedentes.

6.8.6. Compete a autoridade aeronáutica, no âmbito da realização de acções de controlo de qualidade, a supervisão da realização da verificação de antecedentes do pessoal com acesso desacompanhado a uma área restrita de segurança bem como ao pessoal envolvido na implementação de controlos de segurança.

6.8.7. A verificação inicial de antecedentes abrangerá os últimos cinco anos e deverá incidir sobre os seguintes aspectos:

- a) A identificação completa da pessoa;
- b) Os locais de residência do indivíduo;
- c) Habilitações literárias, formação e experiência profissional;
- d) Declaração em como a informação prestada é completa e verdadeira;
- e) Entrevista dos candidatos por pessoal devidamente qualificado para o efeito;
- f) Autorização por parte do candidato em como podem ser pesquisadas informações pessoais e profissionais através

de anteriores entidades empregadoras, estabelecimentos de ensino, serviços de informação e pessoas da sua relação, para efeito de verificação e confirmação de antecedentes;

- g) A justificação para qualquer ausência do emprego superior a 30 dias;
- h) A sua competência linguística, se necessária;
- i) Os seus antecedentes policiais e criminais.

6.8.8. Os antecedentes policiais devem ser solicitados à Polícia Nacional e à Polícia Judiciária.

6.8.9. Os antecedentes criminais devem ser solicitados ao arquivo de Identificação Civil e Criminal ou noutro serviço onde tais dados puderem ser disponibilizados.

6.8.10. A verificação de antecedentes do pessoal envolvido na implementação de medidas de segurança da aviação civil e de outras pessoas com acesso desacompanhado às zonas restritas de segurança deve incluir para além do referido no ponto 6.8.7, a investigação de um possível envolvimento com grupos terroristas ou seus apoiantes.

6.8.11. Quando se constatar que a pessoa é um estrangeiro ou que é um nacional que tenha tido residência fixa num país estrangeiro, deve-se requerer à pessoa os seus antecedentes policiais e criminais daquele país.

6.8.12. A verificação de antecedentes deve ser repetido de três em três anos e os documentos comprovativos devem ser conservados no processo individual do trabalhador, desde a admissão até um ano após a cessação do contrato laboral, para efeitos de consulta, no âmbito de actividades de controlo de qualidade levadas à cabo por inspectores da autoridade aeronáutica, de entidades estrangeiras ou de organizações internacionais, no interesse da segurança da aviação civil internacional.

6.8.13. Para a recolha de elementos que permitam fazer a verificação inicial de antecedentes dos candidatos a empregos nas instituições que operam nos aeródromos e das pessoas com acesso desacompanhado às zonas restritas de segurança, deve ser utilizado, com as devidas adaptações, o formulário em anexo à presente directiva, e que dela faz parte integrante.

### 6.9. Cartão para visitantes

6.9.1. Podem ser emitidos cartões para visitante destinados a autorizar o seu titular a realizar vistas de curta duração no interior de áreas restritas de segurança, devendo este ser escoltado, em permanência, por um titular de um cartão permanente.

6.9.2. A atribuição de cartões de acesso para visitante não implica necessariamente a verificação dos antecedentes do seu destinatário.

### 6.10. Obrigações do titular do cartão

6.10.1. O titular do cartão de acesso está vinculado às seguintes obrigações:

- a) Utilizá-lo apenas no exercício das suas funções;
- b) Exibi-lo em permanência e em local visível, acima do nível da cintura e na parte exterior do vestuário;
- c) Comunicar de imediato o seu extravio;
- d) Saber identificar as áreas cujo acesso lhe é permitido;
- e) Interceptar ou participar à autoridade policial as pessoas que penetrem ou tentem penetrar em áreas de acesso controlado sem um cartão de acesso válido;
- f) Interceptar ou participar à autoridade policial os veículos não autorizados observados em zonas de acesso controlado;
- g) Informar à entidade de segurança aeroportuária os casos de violação das normas de segurança que constatar;
- h) Manter o cartão de acesso em bom estado de conservação.

6.10.2. Sempre que, por razões de ordem operacional, não seja possível usar o cartão na parte do vestuário, este deverá conter um bolso transparente através do qual o cartão possa ser visto e a identificação do seu titular verificada.

### 6.11. Controlo de acesso de veículos

6.11.1. O acesso e circulação de veículos nas áreas restritas de segurança limitam-se à execução de tarefas ligadas ao despacho de aeronaves, actividades de manutenção de aeronaves, serviços de *catering* e limpeza, actividades de manutenção, reparação e inspecção de infra-estruturas.

6.11.2. O acesso às áreas restritas de segurança deve ser feito mediante autorização expressa emitida para cada veículo que consiste num dístico a ser colocado no canto inferior esquerdo do para brisas, em local bem visível.

6.11.3. Tal autorização restringe-se ao veículo, pelo que o condutor e demais ocupantes devem ser possuidores de cartões de acesso válidos.

6.11.4. O acesso de veículos às áreas restritas de segurança processa-se exclusivamente pelos pontos de controlo de acesso definidos para veículos, onde devem ser submetidos a medidas de controlo de segurança, devendo todas as entradas e saídas serem objecto de registo em formulário próprio.

6.11.5. Nos pontos de controlo acesso às áreas restritas de segurança, os veículos, seus condutores e demais ocupantes assim como toda a carga e material transportados devem ser sujeitos a rigorosa inspecção.

### 6.12. Características do cartão ou dístico de autorização de acesso para veículos

6.12.1. O dístico de autorização de acesso para veículos deve conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Identificação do aeródromo;
- b) Matrícula do veículo;
- c) Prazo de validade do cartão;
- d) Áreas de acesso.

### 6.13. Atribuição de dístico de acesso para veículos

6.13.1. Compete ao director do aeródromo autorizar a emissão de dísticos de acesso para veículos, cujo processo deve obedecer aos mesmos critérios adoptados em relação ao acesso de pessoas, com as necessárias adaptações.

6.13.2. A emissão e registo de dísticos de acesso para veículos são da responsabilidade do serviço de emissão de cartões.

### 6.14. Acesso permanente ou temporário

6.14.1. A atribuição de dísticos de acesso permanente ou temporário para veículos, às áreas restritas de segurança, depende do seguinte:

- a) Preenchimento pela entidade, instituição ou serviço de que depende a viatura, do formulário do pedido;
- b) Apresentação do pedido referido na alínea anterior, acompanhado de fotocópia do livrete e do título de registo de propriedade da viatura;
- c) Decisão favorável do director do aeródromo;
- d) Fornecimento da identidade dos prováveis condutores do veículo em questão.

6.14.2. O serviço de emissão de cartões deve emitir o dístico de acesso para veículos, fazendo a entrega à entidade solicitante mediante guia numerada que deve ser arquivada.

6.14.3. A validade do dístico de acesso permanente para veículos é de dois anos, no máximo.

### 6.15. Acesso pontual

6.15.1. A autorização de acesso pontual de veículos às áreas restritas de segurança processa-se da seguinte forma:

- a) Cumpridas as etapas previstas nas alíneas a) a d) do ponto 6.14.1 e obtida a autorização do director do aeródromo, o serviço de emissão de cartões informa o ponto de controlo de acesso por onde a viatura vai circular;

- b) O pessoal do ponto de controlo de acesso deve reter, à entrada, o livrete da viatura ou outro documento equivalente, contra a entrega do dístico de acesso que será restituído à saída, mediante devolução do documento retido;
- c) Todas as entradas e saídas devem ser devidamente registadas em impresso próprio.

#### 6.16. Obrigações da entidade solicitante

6.16.1. A entidade solicitante é responsável pela circulação do veículo dentro do perímetro aeroportuário e deve zelar pelo integral respeito das normas de circulação impostas pela administração aeroportuária.

6.16.2. A entidade solicitante deve comunicar imediatamente ao director do aeródromo a retirada de serviço e o fim das actividades sempre que um veículo deixe de executar os serviços que justificaram a autorização de acesso e circulação em áreas restritas de segurança, devolvendo o respectivo dístico.

#### 6.17. Obrigações dos condutores de veículos autorizados

6.17.1. São obrigações genéricas dos condutores de veículos autorizados a aceder e a circular nas áreas restritas de segurança de um aeródromo:

- a) Utilizar o veículo apenas no exercício das suas funções;
- b) Exibir o dístico de acesso em permanência e em local visível;
- c) Comunicar imediatamente à administração aeroportuária o extravio do dístico;
- d) Aceder unicamente às áreas para as quais está autorizado;
- e) Respeitar as normas de circulação vigentes no aeródromo;
- f) Exibir o seu cartão pessoal de autorização de acesso;
- g) Prestar nos pontos de controlo de acesso as informações que lhes forem solicitadas;
- h) Submeter-se e permitir que o veículo que conduz, as pessoas e a carga que transporta sejam submetidos à inspecção.

### 7. CONTROLO DE ACESSO

#### 7.1. Generalidades

O controlo de acesso nos aeródromos deve ser executado com o máximo de rigor possível, devendo ser efectuada a verificação cuidada do cartão de acesso, a sua autenticidade, a sua validade e a correcção dos dados nele contidos em comparação com os do seu portador, designadamente o nome e a fotografia.

#### 7.2. Pontos de controlo de acesso

7.2.1. Os pontos de controlo de acesso devem ser equipados de forma a responderem às exigências dos regulamentos aeronáuticos correspondentes e dos procedimentos contidos nesta directiva.

7.2.2. As tarefas a serem executadas em cada ponto de controlo de acesso devem ser claramente definidas e constar dos procedimentos de exploração normalizada previstos no programa de segurança aeroportuário, devidamente aprovado.

7.2.3. Os pontos de controlo de acesso localizados no exterior dos edifícios devem ser dotados de abrigos ou guaritas e situar-se em locais com visibilidade e iluminação adequadas ao cumprimento das tarefas de controlo.

7.2.4. Cada ponto de controlo de acesso deve ser equipado no mínimo com:

- a) Mobiliário;
- b) Comunicação, tais como rádio ou telefone;
- c) Lista telefónica interna;
- d) Pasta para registos diversos;
- e) Quadro de avisos e informações;
- f) Iluminação de emergência;
- g) Equipamentos para inspecção de pessoas e veículos;
- h) Procedimentos de exploração normalizados.

7.2.5. Os pontos de controlo de acesso de veículos devem ser equipados com barreiras de suspensão eléctrica ou mecânica.

#### 7.3. Regime de controlo

7.3.1. O exercício do controlo de acesso deve ser assegurado pela administração aeroportuária, cujo pessoal seja formado com base em programas de treino devidamente aprovados pela autoridade aeronáutica.

7.3.2. As administrações aeroportuárias podem, mediante concurso público, celebrar contratos de prestação de serviço em matéria de controlo de acesso com empresas de segurança privada nacionais, desde que estas disponham de adequada capacidade e idoneidade e preencham os requisitos técnicos definidos pela autoridade aeronáutica em regulamento próprio e os estabelecidos na Lei n.º 50/VII/2009, de 30 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico de Exercício da Actividade de Segurança Privada.

#### 7.4. Sistemas automáticos de controlo de acesso

7.4.1. O controlo de acesso pode igualmente ser efectivado através do uso de tecnologia adequada que permita assegurar a inviolabilidade de áreas sujeitas a medidas especiais de segurança e o registo numa base de dados dos acessos ocorridos durante um período de tempo determinado e dos dados de identificação dos titulares dos cartões utilizados.

7.4.2. Sempre que razões de segurança o recomendarem, o controlo de acesso através de sistemas automáticos pode ser reforçado ou substituído pela inspecção física das pessoas com o uso de equipamentos de detecção manuais.

#### 7.5. Circuito fechado de televisão

Com o intuito de reforçar a segurança da aviação civil contra actos de interferência ilícita, o controlo de acesso às áreas restritas deve ser complementado pela utilização de um circuito fechado de televisão com a colocação de câmaras em pontos sensíveis e geridas por um sistema de controlo remoto que permite a monitorização e a gravação de imagens.

### 8. ACESSO DE PASSAGEIROS

8.1. Os passageiros podem aceder às áreas restritas de segurança, apenas para efeito de embarque ou desembarque, mediante a apresentação de um bilhete de passagem válido, do respectivo cartão de embarque e de documento de identificação válido, previstos nos regulamentos.

8.2. Nos casos em que não seja obrigatória a apresentação do passaporte, este documento pode ser substituído pelos documentos listados no regulamento sobre identificação de passageiros.

### 9. FORÇAS E SERVIÇOS DE SEGURANÇA

9.1. O acesso de elementos das forças e serviços de segurança do Estado às áreas restritas de segurança do aeródromo deve ser feito mediante a exibição de cartão de acesso emitido pela administração aeroportuária, salvo quando a urgência da missão a cumprir seja incompatível com o processo normal de emissão de cartões de acesso.

9.2. As viaturas das forças e serviços de segurança estão sujeitas ao mesmo regime aplicável aos demais serviços e entidades que operam no aeródromo.

### 10. SERVIÇOS DAS ALFANDEGAS, DA SAÚDE E FITOSSANITÁRIOS

O pessoal aduaneiro, dos serviços de saúde e dos serviços fitossanitários que presta serviço no aeródromo estão também vinculados ao uso de cartão de acesso emitidos pela administração aeroportuária.

### 11. REGRAS COMUNS

As regras para a requisição e o uso de cartões de acesso e de dísticos para veículos são comuns a todos os serviços ou entidades que prestam serviço no aeródromo.

### 12. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

## ANEXO

## FORMULÁRIO PARA VERIFICAÇÃO INICIAL DE ANTECEDENTES, A QUE SE REFERE O PONTO 6.8.13

CANDIDATURA	<b>INDICAR PARA QUE LUGAR SE ESTÁ A CANDIDATAR.</b>	
	<b>O QUE O LEVA A APRESENTAR A SUA CANDIDATURA?</b>	

DADOS PESSOAIS	Nome:		
	Apelidos:		
	Data de Nascimento (dd/mm/yyyy):		
	Local de Nascimento:	Concelho:	
		País:	
	Nacionalidade:		Adquirida por:
	Outra Nacionalidade:		

ENDEREÇOS	Localidade:		
	Caixa Postal:		
	Cidade:		
	País:		
	Telefone:		
	Telemóvel:		
	Fax:		
	E-mail:		

SERVIÇO MILITAR (SE APLICÁVEL)	Cumprido:	<input type="checkbox"/>
	Isento:	<input type="checkbox"/> Se sim, explicar motivos.
	Outro:	<input type="checkbox"/> Se sim, fornecer detalhes.

<b>FORMAÇÃO</b>	<i>Forneça detalhes em ordem cronológica inversa (começando pela mais recente). Forneça o nome exacto da instituição e o título do grau obtido (excluindo o ensino primário).</i>			
	Anos (de...a...)	Instituição (nome, lugar)	Grau/Certificado Obtido	Area de Estudo

<b>LINGUAS</b>	LINGUA	COMPREENDE	FALA	LÊ	ESCREVE
	FRANCÊS				
	INGLÊS				
	ESPAÑHOL				
	OUTRA (s)				

<b>INFORMÁTICA</b>	<i>Coloque uma cruz no quadrado correspondente às suas aptidões</i>			
	Processador de texto:	<input type="checkbox"/>	Gráficos/Imagem/Software de tratamento de fotos:	<input type="checkbox"/>
	Folha de calculo:	<input type="checkbox"/>	Software de Gestão financeira:	<input type="checkbox"/>
	Base de dados:	<input type="checkbox"/>	Web browser /E-mail:	<input type="checkbox"/>
	Power Point:	<input type="checkbox"/>	Outro (s) software (especifique em baixo)	<input type="checkbox"/>

<i>Funções e cargos exercidos na ordem cronológica inversa (começar pela mais recente)</i>										
<b>FUNÇÕES EXERCIDAS</b>	<b>Iº / Emprego anterior</b>									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 25%;"><b>Data:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>De (mm/yyyy):</b></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>A (mm/yyyy):</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Data:</b>	<b>De (mm/yyyy):</b>		<b>A (mm/yyyy):</b>					
	<b>Data:</b>		<b>De (mm/yyyy):</b>							
		<b>A (mm/yyyy):</b>								
	<b>Título do cargo:</b>									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="4" style="width: 25%;"><b>Entidade Empregadora:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>Nome:</b></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Endereço:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Tel:</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Fax:</b></td> </tr> <tr> <td><b>E-mail:</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Entidade Empregadora:</b>	<b>Nome:</b>		<b>Endereço:</b>		<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>	<b>E-mail:</b>	
	<b>Entidade Empregadora:</b>		<b>Nome:</b>							
			<b>Endereço:</b>							
			<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>						
		<b>E-mail:</b>								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 25%;"><b>Supervisor/Director:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>Nome:</b></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Título:</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Supervisor/Director:</b>	<b>Nome:</b>		<b>Título:</b>						
<b>Supervisor/Director:</b>		<b>Nome:</b>								
	<b>Título:</b>									
<b>Descrição das funções exercidas:</b>										
<b>Numero de empregos que supervisionou (Se aplicável):</b>										
<b>Razões da saída:</b>										
<b>IIº / Emprego anterior</b>										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 25%;"><b>Data:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>De (mm/yyyy):</b></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>A (mm/yyyy):</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Data:</b>	<b>De (mm/yyyy):</b>		<b>A (mm/yyyy):</b>						
<b>Data:</b>		<b>De (mm/yyyy):</b>								
	<b>A (mm/yyyy):</b>									
<b>Título do cargo:</b>										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="4" style="width: 25%;"><b>Entidade Empregadora:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>Nome:</b></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Endereço:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Tel:</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Fax:</b></td> </tr> <tr> <td><b>E-mail:</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Entidade Empregadora:</b>	<b>Nome:</b>		<b>Endereço:</b>		<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>	<b>E-mail:</b>		
<b>Entidade Empregadora:</b>		<b>Nome:</b>								
		<b>Endereço:</b>								
		<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>							
	<b>E-mail:</b>									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 25%;"><b>Supervisor/Director:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>Nome:</b></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Título:</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Supervisor/Director:</b>	<b>Nome:</b>		<b>Título:</b>						
<b>Supervisor/Director:</b>		<b>Nome:</b>								
	<b>Título:</b>									
<b>Razões da saída:</b>										
<b>IIIº / Emprego anterior</b>										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 25%;"><b>Data:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>De (mm/yyyy):</b></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>A (mm/yyyy):</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Data:</b>	<b>De (mm/yyyy):</b>		<b>A (mm/yyyy):</b>						
<b>Data:</b>		<b>De (mm/yyyy):</b>								
	<b>A (mm/yyyy):</b>									
<b>Título do cargo:</b>										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="4" style="width: 25%;"><b>Entidade Empregadora:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>Nome:</b></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Endereço:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Tel:</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Fax:</b></td> </tr> <tr> <td><b>E-mail:</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Entidade Empregadora:</b>	<b>Nome:</b>		<b>Endereço:</b>		<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>	<b>E-mail:</b>		
<b>Entidade Empregadora:</b>		<b>Nome:</b>								
		<b>Endereço:</b>								
		<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>							
	<b>E-mail:</b>									
<b>Descrição das funções exercidas:</b>										
<b>Numero de empregos que supervisionou (Se aplicável):</b>										
<b>Razões da saída:</b>										

IVº / Emprego anterior			
<b>Data:</b>	<b>De</b> (mm/yyyy):		
	<b>A</b> (mm/yyyy):		
<b>Título do cargo:</b>			
<b>Entidade Empregadora:</b>	<b>Nome:</b>		
	<b>Endereço:</b>		
	<b>Tel:</b>		<b>Fax:</b>
	<b>E-mail:</b>		
<b>Descrição das funções exercidas:</b>			
<b>Numero de empregos que supervisionou (Se aplicável):</b>			
<b>Razões da saída:</b>			
<i>Se necessitar de listar mais, por favor junte uma folha.</i>			

**JÁ FOI ALVO DE PROCESSOS DISCIPLINARES NOS SEUS CARGOS ANTERIORES?  
SE SIM, POR FAVOR, FORNEÇA DETALHES DAS RAZÕES, DO DESFECHO DO PROCESSO E DE EVENTUAIS SANÇÕES APLICADAS.**

--

**JÁ FOI PRESO, JULGADO OU CONDENADO EM TRIBUNAL, NUM PROCESSO-CRIME POR VIOLAÇÃO DE QUALQUER LEI?  
SE SIM, POR FAVOR, FORNEÇA AS RAZÕES E AS SANÇÕES APLICADAS.**

--

JA ALGUMA VEZ FOI DETIDO PELA POLÍCIA? SE SIM, FORNEÇA DETALHES.

--

JA ALGUMA VEZ TEVE RESIDÊNCIA PERMANENTE NO ESTRANGEIRO? SE SIM, INDIQUE EM QUE PAÍS OU PAÍSES, O PERÍODO CORRESPONDENTE E O MOTIVO.

--

QUE PAÍSES VISITOU NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS? INDIQUE OS MOTIVOS DA VISITA

--

<b>Referências</b>	<i>Indique três pessoas que não sejam seus familiares e que conheçam seu carácter e suas qualidades</i>	
	<b>Iº</b>	
	Nome:	
	Função/Profissão:	
	Contactos:	
	<b>IIº</b>	
	Nome:	
	Função/Profissão:	
	Contactos:	
	<b>IIIº</b>	
	Nome:	
	Contactos:	

Disponibilidade para o lugar após a selecção dentro de:

Imediata     2 semanas     1 mês     2 meses     3 meses   
 Outra  Se sim, forneça detalhes.

**Comentários:**

*Se desejar, poderá fazer comentários ou sugestões que achar pertinentes, ou acrescentar algo sobre si que entenda que a instituição deva conhecer e não lhe tenha sido já perguntado.*

*Declaro por minha honra que as informações aqui prestadas são correctas e verdadeiras. Fiquei ciente de que em caso de falsidade, poderei ser excluído do concurso.*

Assinatura:

Data (dd/mm/yyyy)

**N.B.**

**O candidato, quando solicitado, deverá fornecer provas que suportem as informações aqui prestadas.**

Por deliberação do dia 10 de Março de 2010, nos termos da alínea a) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovada pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece as orientações e instruções para as operadoras no rastreio de passageiros e bagagem de mão antes do embarque.

D008/700/AAC/10

## DIRECTIVA SOBRE RASTREIO DE PASSAGEIROS E BAGAGEM DE MÃO ANTES DO EMBARQUE

### 1. OBJECTIVO

1.1. Esta directiva tem por objectivo, estabelecer as orientações e instruções específicas a serem observadas pelas administrações aeroportuárias, pelos operadores aéreos e pelas entidades que asseguram as operações de rastreio de passageiros, no processo de materialização do rastreio de passageiros e sua bagagem de mão, antes do seu embarque a bordo de aeronaves, com a utilização de equipamentos aprovados pela autoridade competente.

1.2. A presente directiva, tem ainda por objectivo regulamentar e normalizar os procedimentos a adoptar no rastreio de passageiros e sua bagagem de mão, dando corpo ao estabelecido sobre esta matéria nos CV CAR Partes 12 e 18.

### 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeito desta directiva são aplicáveis as seguintes definições:

a) **Actos de interferência ilícita.** Actos ou tentativas de actos susceptíveis de comprometer a segurança da aviação civil e do transporte aéreo, designadamente:

- (i) Captura ilícita numa aeronave em voo;
- (ii) Captura ilícita numa aeronave em terra;
- (iii) Tomada de reféns a bordo numa aeronave ou num aeródromo;
- (iv) Entrada à força numa aeronave, num aeródromo ou no interior numa instalação aeronáutica;
- (v) Introdução a bordo numa aeronave ou num aeródromo, numa arma, dum engenho perigoso ou numa matéria perigosa, com fins criminosos;
- (vi) Comunicação de informações falsas de modo a comprometer a segurança numa aeronave em voo ou no solo, de passageiros, tripulantes, pessoal em terra ou do público, num aeródromo ou dentro numa instalação da aviação civil;

b) **Área Restrita de Segurança.** As áreas do lado ar de um aeródromo, identificadas como sendo áreas particularmente sensíveis onde, para além do controlo de acesso, são realizados outros controlos de segurança. Em regra, estas áreas compreendem, sobretudo, todas as zonas de partida dos passageiros da aviação comercial existentes entre os pontos de rastreio e a aeronave, a zona de tráfego, as zonas de triagem de bagagens, incluindo a placa e as zonas onde as bagagens são colocadas depois de rastreadas e de expedição da carga e as partes situadas do lado ar do terminal de carga, dos correios e dos serviços de limpeza e de *catering*;

c) **Área de Segurança.** Significa uma parte de um aeroporto, na qual certas medidas de segurança especificadas no CV CAR 12 são levadas a cabo. Esta é a área onde os exploradores de aeronaves e os operadores aéreos estrangeiros sujeitos a um programa de segurança nos termos do CV CAR 18, embarcam e desembarcam passageiros e carregam e descarregam bagagem, bem como quaisquer áreas adjacentes que não estejam separadas por sistemas, medidas e procedimentos adequados de segurança;

d) **Área Estéril.** Significa a área entre qualquer ponto de controlo ou de inspecção de passageiros e uma aeronave, cujo acesso é rigorosamente controlado (também conhecida como área restrita de segurança);

e) **Artigo Proibido.** Um objecto susceptível de servir para praticar actos de interferência ilícita e que não tenha sido devidamente declarado e sujeito às disposições legislativas e regulamentares em vigor;

f) **Autoridade Competente.** A Autoridade que o Estado de Cabo Verde dentro da sua administração designa como competente no âmbito de segurança da aviação civil, e que é responsável pela elaboração, actualização, implementação e controlo da aplicação do PNSAC isto é, a Agência de Aviação Civil;

g) **Bagagem de Mão ou de Cabine.** Bagagem destinada a ser transportada na cabine numa aeronave;

h) **Bagagem em Transferência.** Bagagem que num aeródromo resulta do transbordo directo entre dois voos diferentes, seja do mesmo operador aéreo, seja de operadores aéreos diferentes;

i) **Bagagem em Trânsito.** Bagagem que num aeródromo chega e parte no mesmo voo. Aplica-se também nas situações em que o transportador muda de aeronave, mas mantém o número de voo de chegada;

j) **Cartão de Acesso.** É o documento emitido pela administração aeroportuária que permite ao seu titular ou portador, o acesso desacompanhado ou não a áreas de segurança;

k) **Cartão de Embarque.** Documento emitido pelo operador aéreo, contendo o número do voo e o nome do passageiro, com a finalidade de permitir o embarque na aeronave;

l) **Concessionário de Aeroporto.** Significa qualquer pessoa que não seja um explorador de aeronave ou um operador aéreo estrangeiro que tenha um acordo com o explorador de aeroporto para realizar actividades comerciais nas instalações do aeroporto;

m) **Controlo de Acesso.** Procedimento de segurança que visa assegurar que só pessoas, veículos e objectos autorizados, podem ter acesso ao perímetro, área ou zona restrita de segurança;

n) **Escolta.** Significa o acompanhamento ou a monitorização das actividades de um indivíduo que não tem direito de acesso desacompanhado a uma área de segurança;

o) **Lado ar.** Área de movimento de um aeródromo, terrenos e edifícios adjacentes ou parte dos mesmos e cujo acesso é controlado;

p) **Mercadoria Perigosa.** Todo o artigo ou substância que, quando transportado por via aérea, pode constituir um risco para a saúde, para a segurança, para os bens ou para o ambiente, incluídos na lista de mercadorias perigosas das Instruções Técnicas da ICAO (Documento 9284);

q) **Operador Aéreo.** Pessoa, organismo ou empresa que se dedica ou se propõe dedicar à exploração de uma ou mais aeronaves;

r) **Operador Aeroportuário.** Uma pessoa ou organização responsável pela administração de um aeródromo ou de um grupo de aeródromos;

s) **Passageiros em Transferência.** Passageiros que num aeródromo passam directamente de um voo para outro;

t) **Passageiro em Trânsito.** Passageiro que parte de um aeródromo no mesmo voo em que chegou. Aplica-se também nas situações em que o operador muda de aeronave, mas mantém o mesmo número de voo;

u) **Pontos de Rastreio.** São pontos através dos quais os passageiros e os portadores de cartão de acesso válido, emitido pela administração aeroportuária, têm acesso às áreas restritas de segurança;

v) **Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNSAC).** As normas, práticas e procedimentos implementados pelo Estado de Cabo Verde, com vista a garantir a regularidade, a segurança e a eficácia da aviação civil;

w) **Programa de Segurança Aeroportuário (PSA).** Medidas adoptadas pelos operadores aeroportuários para proteger a aviação civil internacional contra actos de interferência ilícita;

x) **Rastreio.** Execução dos meios técnicos ou outros com vista a detecção de armas, explosivos ou qualquer outro engenho, artigo ou substância perigosa que possam ser utilizados para a prática de um acto de interferência ilícita;

y) **Segurança.** Protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita através da combinação de medidas e de meios humanos e materiais.

### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta directiva aplica-se às acções de rastreio de passageiros e suas bagagens de mão nos aeródromos, antes do seu embarque a bordo de aeronaves.

### 4. PRINCÍPIOS GERAIS

4.1. Na linha das normas e práticas recomendadas da OACI, o rastreio de passageiros e bagagem de mão é considerado como sendo um elemento essencial no processo de garantia da segurança da aviação civil contra actos de interferência ilícita.

4.2. Esta medida destina-se a impedir que os passageiros transportem consigo ou na sua bagagem de mão, artigos proibidos, mercadorias perigosas, armas, explosivos ou quaisquer materiais ou substâncias susceptíveis de serem utilizados para, de alguma forma, atentar contra a segurança da aviação civil.

4.3. Pela importância que assume neste processo, o rastreio de passageiros e da bagagem de cabine, é de carácter obrigatório em todos os aeródromos designados pela autoridade competente e deve processar-se segundo os princípios contidos nos documentos que constituem as referências normativas enunciadas nos regulamentos e nos programas de segurança de operadores aeroportuários ou aéreos devidamente aprovados pela autoridade competente.

### 5. PROCEDIMENTOS

#### 5.1. Estabelecimento e localização de zonas estéreis nos aeródromos

5.1.1 O acesso às áreas restritas de segurança nos aeródromos, definidas e identificadas nos termos dos respectivos programas de segurança devidamente aprovados pela autoridade competente, faz-se através dos pontos de rastreio onde os passageiros e a sua bagagem de mão, bem como os portadores de cartão de acesso válido, emitido pela administração aeroportuária, são rigorosamente controlados.

5.1.2 Na definição das áreas estéreis bem como na localização dos pontos de rastreio devem ser considerados os seguintes factores:

- a) A estrutura arquitectónica dos aeródromos;
- b) Os meios humanos e materiais disponíveis para a realização do rastreio;
- c) O nível e a natureza da ameaça contra a segurança da aviação civil.

5.1.3 A transferência de um ponto de rastreio para local distinto do previsto no programa de segurança aeroportuário constitui uma emenda ao referido programa pelo que deve obedecer ao disposto no CV CAR Parte 12 sobre a matéria.

#### 5.2. Acesso dos passageiros às áreas estéreis dos aeródromos

5.2.1. Os passageiros têm acesso às áreas estéreis dos aeródromos, quando:

- a) Nos voos internacionais o registo de embarque tenha sido aceite, mediante a exibição do bilhete de passagem, do respectivo cartão de embarque e do passaporte;
- b) Nos voos domésticos o registo de embarque tenha sido aceite, mediante a exibição do bilhete de passagem, do respectivo cartão de embarque e de documento de identificação válido, previstos nos regulamentos.

#### 5.3. Rastreio de passageiros

5.3.1. Todos os passageiros que partem de um aeródromo, sejam eles passageiros iniciais ou passageiros em trânsito, que não tenham sido previamente sujeitos a rastreio de acordo com as normas previstas na presente directiva, são rastreados pela entidade que assegura as operações de rastreio de passageiros, através dos seguintes métodos:

- a) Revista manual; ou
- b) Rastreio de segurança através da passagem pelo pórtico de detecção de metais.

5.3.2. A revista manual será efectuada a todos os passageiros que tenham activado o alarme.

5.3.3. O rastreio de segurança através da passagem pelo pórtico de detecção de metais deve ser complementado com revistas manuais aleatórias dos passageiros numa percentagem nunca inferior a 10% dos passageiros a embarcar, podendo ser estabelecida percentagem mais elevada em função da avaliação dos riscos.

5.3.4. Nas situações em que ocorra falha de energia ou em que o pórtico detector de metal e o detector de metal portátil não estejam disponíveis, todos os passageiros são submetidos a revista manual antes de serem autorizados a entrar numa área restrita de segurança e a bordo da aeronave.

5.3.5. O mesmo padrão de rastreio aplicado aos passageiros, deve ser aplicado às tripulações das companhias aéreas, ao pessoal aeroportuário e outras pessoas que não sejam passageiros, e que tenham legitimidade de acesso às zonas regulamentadas, assim como as respectivas bagagens ou pertences.

#### 5.4. Activação do alarme

5.4.1. Em caso de activação do alarme pela passagem de um passageiro, deve proceder-se do seguinte modo:

- a) Será exigido ao passageiro que volte a ser rastreado pelo pórtico de detecção de metais;
- b) Continuando o alarme a ser activado pela passagem do mesmo passageiro, este é obrigatoriamente sujeito a uma revista manual, precedida de um rastreio com o uso de um detector de metal portátil;
- c) A inspecção deve prosseguir até que o passageiro esteja livre de qualquer suspeita.

5.4.2. Caso for detectado algum artigo suspeito ou proibido durante a revista o elemento que estiver a fazer a inspecção deve proceder de acordo com o previsto no ponto 5.6 e na directiva sobre artigos proibidos.

#### 5.5. Revistas físicas

5.5.1. As revistas físicas em privado devem ser executadas sempre na presença de um segundo *screener* e, sempre que possível, por *screeners* do mesmo sexo da pessoa rastreada.

5.5.2. Medidas adequadas de segurança devem ser implementadas para passageiros susceptíveis de causar distúrbios.

#### 5.6. Retenção e confiscação de artigos proibidos e seu tratamento

5.6.1. Todo e qualquer artigo proibido deve ser retido e confiscado nos pontos de rastreio, devendo ser objecto de registo em ficha própria disponível nesses pontos, independentemente do seu encaminhamento posterior.

5.6.2. O tratamento a dispensar aos artigos retidos e confiscados depende do seu tipo, e sua natureza, sendo obrigatórios os seguintes procedimentos:

- a) Os artigos proibidos retidos e confiscados nos pontos de rastreio, devem ser imediatamente afastados do alcance de passageiros e de outras pessoas não autorizadas e guardados em local seguro;
- b) Os passageiros que os transportavam ou que os tinham à sua guarda devem ser objecto de rigorosa revista manual;
- c) Quando o transporte de qualquer artigo proibido constitua infracção penal, o passageiro em causa deve ser isolado e as entidades competentes imediatamente alertadas.

#### 5.7. Passageiros que carecem de tratamento especial nos pontos de rastreio

5.7.1. O tipo de inspecção a ser feito aos passageiros que exigem um tratamento diferenciado nos pontos de rastreio deve ser em privado e varia consoante os passageiros sejam:

- a) Bebés de colo ou em carrinhos de bebé;
- b) Mulheres visivelmente grávidas;
- c) Pessoas incapacitadas e em cadeiras de roda;
- d) Pessoas portadoras de reguladores cardíacos ou outros equipamentos médicos incorporados.

5.7.2. Nas situações em que questões de carácter religioso ou cultural possam causar constrangimentos à realização do rastreio aos passageiros nos termos recomendados nesta directiva, é efectuada uma revista manual em privado aos passageiros em questão.

5.7.3. Os pontos de rastreio devem ser bem assinalados devendo igualmente ser afixados, em local visível, avisos informando os passageiros do uso de equipamentos de raio-X no processo de rastreio de pessoas e bagagens de mão.

#### 5.8. Passageiros com mobilidade reduzida

5.8.1. Os passageiros com mobilidade reduzida são rastreados de modo a garantir que não transportam em si ou na proximidade artigos proibidos.

5.8.2. O rastreio é efectuado de forma tão completa quanto a sua incapacidade permitir.

5.8.3. As cadeiras de rodas, as macas e as canadianas também devem ser devidamente rastreadas.

5.8.4. As respectivas bagagens de mão devem ser rastreadas normalmente.

#### 5.9. Passageiros com reguladores cardíacos

5.9.1. Os passageiros com reguladores cardíacos não devem passar pelo pórtico detector de metais.

5.9.2. São rastreados através duma revista manual.

5.9.3. Quando solicitados os referidos passageiros devem fazer prova de que possuem um regulador cardíaco implantado.

#### 5.10. Rastreio de diplomatas

5.10.1. Os diplomatas acreditados em Cabo Verde bem como as entidades estrangeiras a quem o Estado de Cabo Verde conceda estatuto especial, bem como a sua bagagem de cabine e de porão estão sujeitos ao controlo de segurança previsto nesta directiva.

5.10.2. Nos termos estabelecidos no PNSAC, as malas diplomáticas com marcas exteriores visíveis de um Estado não são rastreadas desde que estejam seladas e que o seu portador apresente uma identificação e uma autorização apropriadas, nomeadamente, passaporte diplomático ou oficial e carta de autorização para o seu transporte.

5.10.3. Todas as restantes bagagens de mão e de porão, assim como outros pertences do portador, ficam sujeitos a inspecção normal de segurança antes do embarque.

#### 5.11. Entidades isentas de rastreio

5.11.1. São isentas de rastreio, as personalidades nacionais que desempenham os cargos de Presidente da República, Presidente da Assembleia Nacional, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e Primeiro-ministro, Presidente do Tribunal Constitucional, Procurador-geral da República e Provedor de Justiça.

5.11.2. São igualmente isentas de rastreio, as personalidades estrangeiras titulares de órgãos de soberania ou que exerçam o cargo de Ministro dos Negócios Estrangeiros, quando em visita oficial a Cabo Verde.

5.11.3. Deve existir em cada ponto de rastreio uma lista indicando as entidades isentas de rastreio.

#### 5.12. Efeito do raio-X nos filmes e películas fotográficas

5.12.1. Nos pontos de rastreios devem ser colocados, em local visível, avisos ou informações aos passageiros anunciando que as bagagens de mão são rastreadas com o recurso a equipamentos de raio-X, que podem causar danos em determinados tipos de materiais como sendo películas de filmes e películas fotográficas.

5.12.2. Os equipamentos dos passageiros que contenham películas fotográficas ou semelhantes, susceptíveis de sofrer danos quando sujeitos ao raio-X devem ser rastreados manualmente.

#### 5.13. Separação de passageiros rastreados

5.13.1. As administrações aeroportuárias devem criar nos aeródromos condições que garantam que passageiros rastreados não tenham a possibilidade de contactar passageiros ou pessoas não rastreadas.

5.13.2. Toda a movimentação de passageiros em trânsito e em transferência deve ser feita dentro da zona estéril, evitando-se qualquer contacto entre estes e os passageiros ou pessoas não rastreadas.

5.13.3. Sempre que não seja possível estabelecer a separação física entre os passageiros que tenham sido rastreados e aqueles que não o tenham sido, ambos devem ser objecto de rastreio obrigatório antes do seu embarque, podendo ser implementadas medidas de segurança compensatórias, de acordo com a avaliação do risco feita pela autoridade competente.

#### 5.14. Recusa de submissão a inspecção antes de embarque

5.14.1. Nenhum passageiro ou pessoa é autorizado a aceder a uma zona estéril se recusar ser submetido, a si e a seus pertences, à inspecção, nos termos previstos nesta directiva.

5.14.2. Não é igualmente autorizado o embarque, em qualquer voo, do passageiro que recusar submeter-se, a si e aos seus pertences, a qualquer tipo de inspecção, antes do embarque.

5.14.3. As informações sobre a recusa são prestadas a todos as operadoras aéreas que realizam operações comerciais, a partir do aeródromo onde o incidente se verificar.

5.14.4. Medidas especiais de vigilância de tais passageiros devem ser implementadas enquanto permanecerem no aeródromo.

#### 5.15. Rastreio da bagagem de cabine

5.15.1. A bagagem de cabine dos passageiros que partem, sejam eles passageiros iniciais ou passageiros em trânsito, que não tenha sido previamente rastreada de acordo com as normas previstas nesta directiva, deve ser rastreada pela entidade que assegura as operações de rastreio, antes de ser autorizada a entrar numa área restrita de segurança e a bordo de aeronaves.

5.15.2. A bagagem de cabine é rastreada através de um dos seguintes métodos:

- a) Revista manual completa do conteúdo de cada saco;
- b) Rastreio por equipamento de raio-X, efectuando-se também a revista manual dos sacos rastreados de forma aleatória e contínua numa percentagem nunca inferior a 10%.

5.15.3. Nas situações em que ocorra falha de energia ou em que o equipamento de raio-X esteja disponível, todas as bagagens de cabine devem ser submetidas a revista manual antes de ser autorizada a entrar numa área restrita de segurança e a bordo da aeronave.

5.15.4. Caso durante o rastreio através do equipamento de raio-X ou por meio da revista manual à bagagem de cabine, for detectado algum artigo suspeito ou proibido o elemento que estiver a fazer a inspecção deve proceder de acordo com o previsto ponto 5.6 e na directiva sobre artigos proibidos.

5.15.5. Os artigos religiosos e os recipientes contendo cinzas resultantes da cremação devem ser rastreados em separado antes de serem introduzidos em área restrita de segurança.

5.15.6. Os medicamentos, amostras biológicas, químicas ou outros produtos com interesse científico destinados a salvar vidas humanas poderão ser isentos do rastreio mediante prévia autorização emitida pela autoridade competente.

#### 5.16. Procedimentos

5.16.1. No rastreio da bagagem de mão através de equipamentos raio-X devem ser observados os seguintes procedimentos:

- a) A imagem deve ser fixada durante pelo menos 5 (cinco) segundos e examinada atentamente;
- b) A uniformidade da densidade da imagem de toda a bagagem deve ser verificada;
- c) Deve ser dada atenção ao conteúdo das peças contidas na bagagem;
- d) Partes metálicas ou protuberâncias da bagagem de mão devem merecer a devida atenção;
- e) As zonas de sombra sobre as imagens devem ser cuidadosamente examinadas.

5.16.2. Sempre que a inspecção com apoio de equipamentos raio-X não se mostrar suficiente para dissipar toda e qualquer dúvida relativa ao artigo rastreado deve proceder-se a uma inspecção complementar manual que deve prosseguir mesmo após a descoberta de algum material suspeito.

#### 5.17. Apetrechamento dos pontos de rastreio

5.17.1. O controlo de segurança realizado nos pontos de rastreio visa prevenir e impedir a introdução nas áreas restritas de segurança e no

interior das aeronaves, armas, explosivos, artigos proibidos e materiais e substâncias perigosas que podem ser utilizados para perpetrar actos ilícitos contra a aviação civil.

5.17.2. Cada ponto de rastreio deve ser devidamente apetrechado com recursos indispensáveis ao cabal cumprimento dos objectivos a que se destinam, designadamente:

- a) Meios humanos:
  - (i) Um supervisor de equipa;
  - (ii) Um controlador do monitor de raio-X;
  - (iii) Um controlador do pórtico detector de metais e detector manual;
  - (iv) Um responsável pelas inspecções manuais de bagagens;
  - (v) Um controlador de fluxo de passageiros;
- b) Meios materiais:
  - (i) Um aparelho de raio-X;
  - (ii) Um pórtico detector de metais;
  - (iii) Um equipamento detector de explosivos;
  - (iv) Um detector de metais portátil;
  - (v) Uma área de inspecção física que assegure a privacidade do passageiro;
  - (vi) Mesas para a inspecção manual de artigos;
  - (vii) Meio de comunicação, tais como rádio ou telefone;
  - (viii) Recipientes para a colocação de artigos no túnel de raio-X e despojos;
  - (ix) Avisos e informações sobre artigos proibidos e sobre a obrigatoriedade de submissão a inspecção e outras informações pertinentes;
  - (x) Os pontos de rastreio devem ainda possuir um sistema de alarme discreto para accionar o reforço da presença das forças de segurança aquando da detecção de um artigo proibido.

5.17.3. A administração aeroportuária é a entidade responsável por disponibilizar de acordo com as orientações emanadas pela autoridade competente, os equipamentos necessários à implementação das medidas de rastreio de passageiros e bagagens de cabine bem como a manutenção dos mesmos.

5.17.4. Os diferentes elementos que operam o ponto de rastreio devem alternar as suas funções entre si.

5.17.5. O controlador do monitor do aparelho raio-X não deve permanecer nesta função por mais do que 20 minutos e só deve voltar a esta posição decorridos pelo menos 40 minutos.

## 6. FORMAÇÃO

O pessoal que exerce funções de rastreio nos aeródromos deve ser submetido a um programa de formação sobre regras e medidas de segurança, ministrado de acordo com o estabelecido no Programa Nacional de Formação e Treino em Segurança da Aviação Civil.

## 7. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

Por deliberação do dia 12 de Março de 2010, nos termos da alínea a) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovada pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece a regras para sistemas electrónicos de controlo de acesso às áreas restritas dos aeródromos, de controlo do perímetro e de detecção de intrusão em aeronaves estacionadas.

D009/700/AAC/10

### DIRECTIVA SOBRE SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE CONTROLO DE AERÓDROMOS, DE CONTROLO DE PERÍMETROS E DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO EM AERONAVES ESTACIONADAS

#### 1. OBJECTIVO

A presente directiva tem por objectivo estabelecer regras a serem utilizadas na concepção, aquisição e implementação de sistemas electrónicos de controlo de acesso às áreas restritas dos aeródromos, de controlo do perímetro e de detecção de intrusão em aeronaves estacionadas.

#### 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta directiva aplica-se às entidades responsáveis pela gestão e segurança dos aeródromos e às empresas aéreas no que respeita a protecção das suas aeronaves.

#### 3. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROLO DE ACESSO NOS AERÓDROMOS

3.1. Antes de se estabelecer um sistema electrónico de controlo de acesso nos aeródromos, devem ser tomadas em conta as seguintes medidas:

- a) Definir e referenciar o lado ar e o lado terra bem como os respectivos pontos de acesso;
- b) Antes de se definir quais as áreas de acessos restritos, efectuar estudos exaustivos que devem incluir:
  - (i) A definição dos níveis de acessos das diferentes entidades e a consequente atribuição de credenciais fazendo referência a limitação dos níveis de acessos;
  - (ii) A avaliação do fluxo de pessoas a atravessar a fronteira entre as diferentes áreas;
- c) Optimização dos corredores de acessos através da adopção duma das seguintes medidas:
  - (i) Fechar determinados corredores de acessos, providenciando protecção mecânica;
  - (ii) Guardar os pontos de controlo de acesso;
  - (iii) Providenciar o controlo automático de acesso.

3.2. A escolha entre as diferentes medidas referenciadas na alínea c) do ponto anterior depende de vários factores entre os quais:

- a) A segurança exigida para as zonas adjacentes;
- b) O fluxo do acesso ao longo dos corredores;
- c) Os custos das medidas de segurança exigidas para o controlo.

3.3. Na selecção dum sistema electrónico de controlo de acesso devem ser consideradas pelo menos as seguintes medidas:

- a) O sistema de segurança deve ter um controlo isolado e independente;
- b) Adopção de medidas preventivas no sentido de salvaguardar o sistema de comunicação da rede, contra interferências ou outras anomalias;
- c) O tempo de resposta caso ocorra alguma anomalia deve ser curto, de forma a garantir a continuidade de funcionamento do sistema;
- d) O sistema não deve interferir e nem ser afectado por qualquer outro equipamento utilizado no aeródromo;
- e) O equipamento que efectua a leitura da credencial deve ser robusto, seguro e resistente às condições atmosféricas;
- f) O centro de controlo e o sistema de informação devem ser reforçados com medidas adicionais de segurança;
- g) O sistema deve ser simples de operar e de manter;
- h) A actualização da informação e de credenciais, assim como relatórios de segurança devem ser automaticamente disponibilizados às pessoas autorizadas para o efeito;
- i) O modelo de apresentação da informação existente no centro de controlo deve ser de fácil entendimento e deve conter informação pertinente, relacionada com a acção a ser desencadeada;
- j) As informações básicas do sistema devem ser facilmente actualizadas em função das exigências de cada circunstância.

3.4. Os procedimentos de instalação do sistema devem ser rigorosamente controlados de modo a garantir que:

- a) Haja protecção dos elementos da rede;
- b) Em situações de emergência, a energia eléctrica seja disponibilizada pelo aeródromo ou através de uma outra de fonte de reserva;
- c) A todos os níveis, o sistema disponha de uma reserva de energia para operar em segurança em caso de falha de energia.

3.5. Devem ser desenvolvidos e implementados procedimentos apropriados para testar de forma frequente o sistema.

3.6. O sistema não deve ser prejudicial ao ambiente e à saúde das pessoas.

#### 4. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROLO DO PERÍMETRO DO AERÓDROMO

4.1. Ao desenvolver, um sistema electrónico de controlo do perímetro do aeródromo deve-se ter em conta os seguintes aspectos:

- a) Equilíbrio na relação custo benefício no que se refere a protecção conferida e na gestão do pessoal empenhado no controlo do perímetro;
- b) Ser fiável e de manutenção rápida;
- c) Ser calibrado de modo a produzir uma baixa taxa de falsos alarmes;
- d) Ser fácil de operar e não ser afectado por falhas humanas;
- e) Ser de fácil instalação e permitir uma rápida integração com outros sistemas já existentes;
- f) Ser fácil de expandir através da integração de novas unidades caso for necessário;
- g) Ser robusto e resistente às intempéries;
- h) Ter uma fonte de energia em reserva que lhe permita operar automaticamente e de forma segura em situações de falha de energia;
- i) Estar de acordo com os regulamentos e padrões de segurança existentes.

#### 5. EQUIPAMENTOS PARA DETECÇÃO DE INTRUSÃO EM AERONAVES ESTACIONADAS

5.1. No desenvolvimento, aquisição e implementação de equipamentos de detecção de intrusão em aeronaves estacionadas deve-se ter em conta os seguintes aspectos:

- a) Ser móvel e de preferência portátil;
- b) Se o sistema for eléctrico, este deve ser auto-suficiente;
- c) Existência de um mecanismo para evidenciar sinais de violação;
- d) Cobrir todas as áreas próximas da aeronave a ser vigiada, sem deixar nenhuma zona de “sombra”;
- e) Não ser afectado pelas condições atmosféricas;
- f) Ser calibrado de modo a produzir baixa taxa de falsos alarmes;
- g) Os sensores devem ser, de preferência, passivos, que não emitem radiações;
- h) Não interferir e nem ser afectado por qualquer outro equipamento utilizado no aeródromo;
- i) Operar de forma contínua;
- j) Se verificar uma intrusão o sistema deve ser capaz de:
  - (i) Accionar alarme;
  - (ii) Gravar a intrusão para que possa ser facilmente exibida a informação quando for necessário.

5.2. O equipamento de detecção de intrusão deve ser alvo de manutenção periódica.

5.3. Devem estar disponíveis, peças sobresselentes para efeitos de reparação.

#### 6. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 12 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

Por deliberação do dia 15 de Março de 2010, nos termos da alínea a) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, alterado pelo Decreto-Lei 31/2009, de 7 de Setembro, foi aprovada pelo Conselho de Administração da AAC a Directiva que estabelece os procedimentos para a notificação obrigatória de incidentes de segurança.

D010/700/AAC/10

#### DIRECTIVA SOBRE NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA

##### 1. OBJECTIVO

A presente directiva tem por objectivo estabelecer os procedimentos para a notificação obrigatória de incidentes de segurança, nos termos da regulamentação em vigor.

#### 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Esta directiva destina-se aos operadores aéreos que operam em território nacional e às administrações aeroportuárias nacionais;

2.2. Os operadores aéreos e as administrações aeroportuárias devem zelar pelo cumprimento integral da presente directiva e incorporar nos respectivos programas de segurança, as disposições imperativas nela contidas.

#### 3. NOTIFICAÇÃO E ENVIO DE RELATÓRIOS

3.1. Em caso de tentativa ou consumação de qualquer acto de interferência ilícita contra a segurança da aviação civil, o operador aéreo ou a administração aeroportuária deve elaborar e enviar, um relatório preliminar ou definitivo sobre o incidente de segurança à unidade orgânica da Agência de Aviação Civil (AAC) responsável pela segurança da aviação.

3.2. De acordo com o exigido nas subpartes 12.C.140 e 18.C.115 dos CV CAR Partes 12 e 18, a administração aeroportuária e o operador aéreo, devem elaborar e remeter à AAC o relatório de incidentes de segurança quando:

- a) For vítima de um acto de sabotagem tentado ou consumado ou se for capturada uma aeronave;
- b) Descobrir a bordo duma aeronave, armas brancas ou de fogo, engenhos explosivos ou incendiários;
- c) Houver uma ameaça contra uma aeronave, uma instalação ou parte dum aeroporto ou aeródromo sob sua responsabilidade;
- d) Ocorrer qualquer incidente que tenha relevância na segurança da aviação civil.

3.3. A notificação preliminar dos incidentes de segurança deve ser feita de imediato por telefone, telex ou fax, devendo um relatório escrito ser enviado à AAC, no prazo máximo de 48 horas.

3.4. A notificação e o relatório elaborados pelo operador aéreo e pela administração aeroportuária devem ser enviados à unidade orgânica da AAC responsável pela segurança da aviação através do seguinte endereço:

Direcção de Segurança e Facilitação - Agência de Aviação Civil

Av. Cidade de Lisboa, nº 34 CP 371

Varzea PRAIA, CABO-VERDE

Telefone: (+238) 2603430

Fax: (+238) 2611075

E-mail: [security@aac.gov.cv](mailto:security@aac.gov.cv)

3.5. O relatório deve ser elaborado pelo preenchimento dos formulários A, B e C, em anexo a presente directiva e que dela fazem parte integrante.

3.6. Os formulários anexos a presente directiva podem ser fotocopiados ou obtidos através do site da AAC, [www.aac.cv](http://www.aac.cv)

3.7. Caso um acto de interferência ilícita ocorrer em Cabo Verde, deve ser feito num espaço de tempo nunca superior a 48 horas, uma análise do incidente, e das acções de resposta, a fim de determinar a eficácia das medidas e procedimentos de segurança contidos no Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNSAC) e proceder a realização de acções correctivas que se mostrarem necessárias, para debelar as fraquezas e evitar a recorrência.

3.8. A AAC, em estreita coordenação com as autoridades envolvidas na implementação do PNSAC, através da Comissão Nacional FAL/SEC e das Comissões Aeroportuárias FAL/SEC é a entidade responsável pela imediata avaliação do incidente e pela definição das acções correctivas a serem implementadas.

3.9. Na ocorrência de um acto de interferência ilícita, todas as informações pertinentes, designadamente, a natureza do acto, o *modus operandi*, autores, número de feridos e de mortos e identidades, devem ser comunicadas, pela AAC às instituições e Estados pertinentes, em conformidade com o previsto no ponto 15.10 do PNSAC.

3.10. Cabe a AAC, após receber o formulário A, elaborar, aprovar e remeter à OACI, os relatórios, preliminar ou final, sobre um acto de interferência ilícita, através do preenchimento do formulário D, em anexo a presente directiva e que dela faz parte integrante.

3.11. Os relatórios referidos no ponto anterior devem ser remetidos, respectivamente, trinta e sessenta dias após o incidente, numa das línguas de trabalho da OACI.

#### 4. ENTRADA EM VIGOR

A presente directiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 15 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

**ANEXO**

Formulário A, a que se refere o ponto 3.5.

**Notificação de Incidentes de Segurança: Actos de interferência ilícita**

<b>REPÚBLICA DE CABO VERDE</b>  <b>AGÊNCIA DE AVIAÇÃO CIVIL</b> Civil Aviation Authority	<b>NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA</b>  <b>ACTOS DE INTERFERÊNCIA ILÍCITA</b> (DO OPERADOR PARA A AAC)
--	--

**1. INFORMAÇÕES SOBRE O INCIDENTE**

<b>1.1</b> Tipo de Relatório	Relatório Preliminar <input type="checkbox"/>	Relatório Final <input type="checkbox"/>	
<b>1.2</b> Tipo de Incidente		Consumado	Tentativa
(a) Acto de captura ilícita de aeronave		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) Ataque contra instalações aeroportuárias ou de navegação aérea		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) Ataque contra pessoas no interior de instalações aeroportuárias		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) Sabotagem de aeronave		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(e) Ataque contra aeronave em voo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(f) Outros actos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: _____ (descreva)			
<b>1.3</b> Data do incidente ____/____/____	<b>1.4</b> Hora do incidente __:____		
<b>1.5</b> Tempo de duração do incidente	<b>1.6</b> Local do incidente		

**2. DETALHES DO ACTO DE INTERVENÇÃO ILÍCITA**

<b>2.1 Informações sobre o voo:</b>			
Identificação do voo (nº) _____	Hora de saída ____:____	Data de saída ____/____/____	
Operador _____	Nº de passageiros: ____	Nº de tripulantes: ____	
Agentes de segurança a bordo (se houver) : ____		Número de autores _____	
Tipo de operação (regular, charter, etc.) _____			
Aeroporto de partida _____		Estado _____	
Aeroporto de destino previsto _____		Estado _____	
<b>2.2 Dados sobre a aeronave:</b>			
Tipo de aeronave _____	Estado de matrícula _____	Número de matrícula _____	
Aeroporto onde, presumivelmente, o engenho ou material utilizado para a sabotagem (sendo o caso) foi introduzido na aeronave _____			
<b>2.3 Edifícios e instalações do aeroporto afectados:</b> _____ _____			

**3. DADOS SOBRE O INCIDENTE**

<b>3.1</b> Localização da aeronave	Em terra <input type="checkbox"/>	Em voo <input type="checkbox"/>
<b>3.2</b> Instalação terrestre	No aeroporto <input type="checkbox"/>	Fora do aeroporto <input type="checkbox"/>

3.3 Armas/engenhos utilizados		
Descrição	Real	Simulado
Arma nº 1:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arma nº 2:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arma nº 3:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Explosivo :.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Material :.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incendiário:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros :.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Comunicação		
Origem da ameaça	Mensagem escrita <input type="checkbox"/>	Chamada telefónica <input type="checkbox"/> Outra
Quem recebeu a ameaça?		
Membro da tripulação em voo <input type="checkbox"/>	Pessoal de cabine <input type="checkbox"/>	Pessoa da companhia em terra <input type="checkbox"/>
Passageiro <input type="checkbox"/>	Pessoal da torre de controle <input type="checkbox"/>	Pessoal do SOA <input type="checkbox"/>
Outras pessoas (descrever): _____		
Os autores apresentaram exigências concretas? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		
(Explicar em caso afirmativo) _____		
Quem transmitiu as exigências às autoridades em terra?		
Piloto <input type="checkbox"/>	Autor <input type="checkbox"/>	Outras pessoas (descrever) _____
3.5 Medidas de resposta		
Tentou-se de algum modo pôr fim ao incidente?		Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo, por que meios?		Negociação <input type="checkbox"/> Força <input type="checkbox"/> Outros meios <input type="checkbox"/>
Resultados obtidos:		Êxito <input type="checkbox"/> Fracasso <input type="checkbox"/>
Os autores entraram no cockpit ?		Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo, descrever a acção dos autores : _____		

#### 4. AUTORES

4.1 Número total: _____	
4.2 Nome _____ Sexo : Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/>	
Data de nascimento ____/____/____ Lugar de nascimento _____ Nacionalidade _____	
Aeroporto de embarque _____ Estado _____	
Como conseguiu entrar no avião/ instalação aeroportuária? _____	
4.3 Nome _____ Sexo : Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/>	
Data de nascimento ____/____/____ Lugar de nascimento _____ Nacionalidade _____	
Aeroporto de embarque _____ Estado _____	
Como conseguiu entrar no avião/ instalação aeroportuária? _____	
4.4 Nome _____ Sexo : Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/>	
Data de nascimento ____/____/____ Lugar de nascimento _____ Nacionalidade _____	
Aeroporto de embarque _____ Estado _____	
Como conseguiu entrar no avião/ instalação aeroportuária? _____	
4.5 Nome _____ Sexo : Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/>	
Data de nascimento ____/____/____ Lugar de nascimento _____ Nacionalidade _____	
Aeroporto de embarque _____ Estado _____	
Como conseguiu entrar no avião/ instalação aeroportuária? _____	

**5. FIM DO INCIDENTE**

**5.1** Posição do negociador (Precisar se ele tinha competências para tomar decisões ou se era um simples intermediário): \_\_\_\_\_

**5.2** Aeroporto/aeronave:

Numero de pessoas envolvidas:	Mortas	Feridas
Tripulação	_____	_____
Passageiros	_____	_____
Autores	_____	_____
Outras	_____	_____

**5.3** Circunstâncias em que as pessoas morreram ou foram feridas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5.4** Danos causados à aeronave/instalações aeroportuárias: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5.5** Informações complementares sobre a forma como o dispositivo de segurança foi violado durante o incidente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS ADOPTADAS PARA ELIMINAR AS FALHAS E EVITAR A REPETIÇÃO DE OCORRÊNCIAS SEMELHANTES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7. OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome do Relator \_\_\_\_\_

Função/cargo \_\_\_\_\_

Entidade/instituição que representa \_\_\_\_\_

Formulário B, a que se refere o ponto 3.5.

**Notificação de Incidentes de Segurança: Passageiros indisciplinados em Terra**

<b>REPÚBLICA DE CABO VERDE</b>  <b>AGÊNCIA DE AVIAÇÃO CIVIL</b> Civil Aviation Authority	<b>NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA</b>  <b>PASSAGEIROS INDISCIPLINADOS EM TERRA</b>
--	--

**1. INFORMAÇÕES SOBRE O VOO**

Identificação do voo (nº) _____	Hora de saída _____	Data ____/____/____
Rota do Voo _____		
Hora do Incidente : _____	Local do Incidente _____	

**2. INFORMAÇÕES SOBRE O PASSAGEIRO**

Nome: _____	PNR REF: _____				
Classe de Viajante	Primeira classe <input type="checkbox"/>	Económica <input type="checkbox"/>	Originário ou em Transito?	Originário <input type="checkbox"/>	Transito <input type="checkbox"/>
Sexo : Masculino <input type="checkbox"/>	Feminino <input type="checkbox"/>	Idade (estimada): _____	Nacionalidade: _____		
Passageiro	Acompanhado <input type="checkbox"/>	Com família <input type="checkbox"/>	Em grupo <input type="checkbox"/>		
Membro do programa de passageiro frequente <input type="checkbox"/> Favo indique os detalhes: _____					

**3. DADOS SOBRE O INCIDENTE** Com pessoal de Serviço  Outros passageiros  Outro tipo 

Discussão <input type="checkbox"/>	Danos deliberados contra propriedade <input type="checkbox"/>	Ofensa verbal <input type="checkbox"/>	Recusa de embarque <input type="checkbox"/>
Violência Física <input type="checkbox"/>	Fumar em zonas proibidas <input type="checkbox"/>	Assédio Sexual <input type="checkbox"/>	Distúrbio <input type="checkbox"/> Assalto <input type="checkbox"/>
Outros (dê detalhes e continue noutra folha , se necessário) _____			

**4. CAUSAS PROVÁVEIS** Factores primários e Secundários

Álcool <input type="checkbox"/>	Efeito de medicamentos <input type="checkbox"/>	Preso/deportado em Transito <input type="checkbox"/>	Insatisfação com o serviço prestado <input type="checkbox"/>
Localização do assento <input type="checkbox"/>	Conflito com outro passageiro <input type="checkbox"/>	Manuseamento incorrecto da bagagem <input type="checkbox"/>	
Overbooking <input type="checkbox"/>	Outros (dê detalhes e continue noutra folha , se necessário) _____		

**5. AVALIAÇÃO**

É da responsabilidade do pessoal de terra assegurar que um passageiro violento, ou potencialmente violento não seja aceite para o voo. No seu entendimento, o embarque deste passageiro poderia levar à criação de uma situação onde:

A segurança do voo ficasse comprometida	<input type="checkbox"/>
A segurança da tripulação e outros passageiros poderia ser posta em risco	<input type="checkbox"/>
A presença deste passageiro poderia destabilizar a disciplina a bordo da aeronave	<input type="checkbox"/>
Outros passageiros na cabine poderiam ser perturbados com a presença deste passageiro	<input type="checkbox"/>
O bem-estar do passageiro poderia ser afectado com o voo	<input type="checkbox"/>
Outro (especifique): _____	

**6. ACÇÃO TOMADA**

Responsável de Serviço foi chamado <input type="checkbox"/>	Segurança foi Chamada <input type="checkbox"/>	Policia foi chamada <input type="checkbox"/>
Medidas adicionais foram tomadas (Favor dê detalhes): _____		
Vítimas:	Pessoal de terra <input type="checkbox"/>	Passageiro <input type="checkbox"/> Agente de Handling <input type="checkbox"/>
Outros (dê detalhe e continue em outra folha, se necessário) _____		
Acções seguintes:	Acção Policial: Detenção <input type="checkbox"/>	Outros (dê detalhes e continue noutra folha, se necessário) _____
Comentários/Informação adicional: _____		
Nome do Relator: _____		
Função/cargo: _____		
Entidade que representa _____ Data: ____/____/____		

Formulário C, a que se refere o ponto 3.5.

**Notificação de Incidentes de Segurança: Passageiros indisciplinados em voo**

<b>REPÚBLICA DE CABO VERDE</b>  <b>AGÊNCIA DE AVIAÇÃO CIVIL</b> Civil Aviation Authority	<b>NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA</b>  <b>PASSAGEIROS INDISCIPLINADOS EM VOO</b>
--	--

**1. INFORMAÇÕES SOBRE O VOO**

Data ____/____/____	Identificação do voo (nº) _____	Marcas de Registo _____			
Perna do Voo _____					
Fase de Voo	Rolagem <input type="checkbox"/>	Descolagem <input type="checkbox"/>	Cruzeiro <input type="checkbox"/>	Descida <input type="checkbox"/>	Aterragem <input type="checkbox"/>
Tripulação técnica					
Nome do comandante : _____		Nº empregado e base de Operacional: _____			
Tripulação de cabine					
Nome: _____	Nº empregado e base de Operacional: ____ / ____				
Nome: _____	Nº empregado e base de Operacional: ____ / ____				
Nome: _____	Nº empregado e base de Operacional: ____ / ____				
Nome: _____	Nº empregado e base de Operacional: ____ / ____				
Nome: _____	Nº empregado e base de Operacional: ____ / ____				

**2. Categoria 2/ Categoria 3\* (seguida da Categoria 1- aviso verbal)  Aviso escrito entregue ao passageiro**

<b>2.1 Nível de interferência</b>			
<input type="checkbox"/> Nível 1 (verbal)	<input type="checkbox"/> Nível 2 (Física)	<input type="checkbox"/> Nível 2 (Ameaça a vida humana)	<input type="checkbox"/> Nível 4 (F/D)
<b>2.2 Descrição do passageiro</b>			
Nome: _____	Nº do assento: ____	Nome: _____	Nº do assento: ____
<input type="checkbox"/> Sexo Masculino [#]	<input type="checkbox"/> Sexo Feminino [#]	<input type="checkbox"/> Altura(s) [#]	<input type="checkbox"/> Idade(s) [#]
<b>2.3 Localização do Incidente</b>			
<input type="checkbox"/> Zona	<input type="checkbox"/> Outro (especifique)		
<b>2.4 Natureza do Incidente</b>			
<input type="checkbox"/> Passageiro contra passageiro	<input type="checkbox"/> Passageiro contra tripulação	<input type="checkbox"/> Danos	
<input type="checkbox"/> Uso de arma	<input type="checkbox"/> Outro(especifique)		
<b>2.5 Causa Especifica (se conhecida) (*elimine conforme apropriado)</b>			
<input type="checkbox"/> Álcool (próprio/operador aéreo)	<input type="checkbox"/> Bagagem de cabina	<input type="checkbox"/> Assentos	
<input type="checkbox"/> Relacionado com drogas	<input type="checkbox"/> Telefone Portátil	<input type="checkbox"/> Política de não fumar	
<input type="checkbox"/> Equipamento electrónico	<input type="checkbox"/> Regulamento de apertar cinto	<input type="checkbox"/> Outro(especifique): ____	
<b>2.6 Acção Tomada</b>			
<input type="checkbox"/> Desembarque antes do voo	<input type="checkbox"/> Carta de aviso emitida	<input type="checkbox"/> Incidente resolvido	
<input type="checkbox"/> Contenção do passageiro	<input type="checkbox"/> Aterragem não programada/ aeroporto de diversão: _____	<input type="checkbox"/> Solicitação de aprisionamento	
<input type="checkbox"/> Solicitação Policial			
<input type="checkbox"/> Cancelamento do doc. de viagem	<input type="checkbox"/> Desembarque do passageiro		



Formulário D, a que se refere o ponto 3.10.

<b>REPÚBLICA DE CABO VERDE</b>  <b>AGÊNCIA DE AVIAÇÃO CIVIL</b> Civil Aviation Authority	<b>NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA</b>  <b>ACTOS DE INTERFERÊNCIA ILÍCITA</b> (DA AAC PARA ICAO)
--	--

**8. INFORMAÇÕES SOBRE O INCIDENTE**

<b>8.1</b> Estado que apresenta o relatório: _____ Referência: _____		
<b>8.2</b> Tipo de Relatório                      Relatório Preliminar <input type="checkbox"/> Relatório Final <input type="checkbox"/>		
<b>8.3</b> Tipo de Incidente	Consumado	Tentativa
(g) Acto de captura ilícita de aeronave	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(h) Ataque contra instalações aeroportuárias ou de navegação aérea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(i) Ataque contra pessoas no interior de instalações aeroportuárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(j) Sabotagem de aeronave	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(k) Ataque contra aeronave em voo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(l) Outros actos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: _____ (descreva)		
<b>8.4</b> Data do incidente ____/____/____ (dd/mm/aaaa)	<b>8.5</b> Hora do incidente __:____ (hora local/sistema 24 horas)	
<b>8.6</b> Tempo de duração do incidente	<b>8.7</b> Local do incidente	

**9. DETALHES DO ACTO DE INTERVENÇÃO ILÍCITA**

<b>9.1 Informações sobre o voo:</b>		
Identificação do voo (nº) _____	Hora de saída _____, _____	Data de saída ____/____/____
Operador _____	Nº de passageiros: _____	Nº de tripulantes: _____
Agentes de segurança a bordo (se houver) : _____		Número de autores _____
Tipo de operação (regular, charter, etc.) _____		
Aeroporto de partida _____	Estado _____	
Aeroporto de destino previsto _____	Estado _____	
<b>9.2 Dados sobre a aeronave:</b>		
Tipo de aeronave _____	Estado de matrícula _____	Número de matrícula _____
Aeroporto onde, presumivelmente, o engenho ou material utilizado para a sabotagem (sendo o caso) foi introduzido na aeronave _____		
<b>9.3 Edifícios e instalações do aeroporto afectados:</b> _____ _____ _____		

**10. DADOS SOBRE O INCIDENTE**

<b>10.1 Localização da aeronave</b>	Em terra <input type="checkbox"/>	Em voo <input type="checkbox"/>
-------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

<b>10.2 Instalação terrestre</b>		No aeroporto <input type="checkbox"/>		Fora do aeroporto <input type="checkbox"/>		
<b>10.3 Armas/engenhos utilizados</b>						
Descrição			Real	Simulado		
Arma nº 1:.....			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Arma nº 2:.....			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Arma nº 3:.....			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Explosivo :.....			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Material :.....			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Incendiário:.....			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Outros :.....			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>10.4 Comunicação</b>						
Origem da ameaça		Mensagem escrita <input type="checkbox"/>	Chamada telefónica <input type="checkbox"/>	Outra _____		
Quem recebeu a ameaça?						
Membro da tripulação em voo <input type="checkbox"/>	Pessoal de cabine <input type="checkbox"/>	Pessoa da companhia em terra <input type="checkbox"/>				
Passageiro <input type="checkbox"/>	Pessoal da torre de controle <input type="checkbox"/>	Pessoal do SOA <input type="checkbox"/>				
Outras pessoas (descrever): _____						
Os autores apresentaram exigências concretas?		Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>			
(Explicar em caso afirmativo) _____						
Quem transmitiu as exigências às autoridades em terra?						
Piloto <input type="checkbox"/>	Autor <input type="checkbox"/>	Outras pessoas (descrever) _____				
<b>10.5 Medidas de resposta</b>						
Tentou-se de algum modo pôr fim ao incidente?		Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>			
Em caso afirmativo, por que meios?		Negociação <input type="checkbox"/>	Força <input type="checkbox"/>	Outros meios <input type="checkbox"/>		
Resultados obtidos:		Êxito <input type="checkbox"/>	Fracasso <input type="checkbox"/>			
Os autores entraram no cockpit?		Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>			
Em caso afirmativo, descrever a acção dos autores : _____						
A tripulação dispunha de um checklist para orientar a inspecção da aeronave em caso de ameaça de bomba?				Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
A tripulação conhecia os locais onde os riscos de uma explosão seriam menores?				Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
Indique se o autor ou autores:						
Tinham conhecimentos técnicos sobre o funcionamento da aeronave:				Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
Estavam familiarizados com o modelo da aeronave:				Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
Conheciam o aeroporto e as instalações básicas de navegação				Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
Explicar em caso afirmativo: _____						
<b>10.6 Desvio da Aeronave</b>						
Enumerar por ordem cronológica:						
Aeroporto		Estado	Data e hora de Chegada	Data e hora de partida	Aterragem autorizada	
					Sim	Não
1					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Aeroporto 1	Aeroporto 2	Aeroporto 3
				Sim	Não	Sim
				Sim	Não	Sim
				Sim	Não	Sim
Havia combustível suficiente para chegar a todos de destino exigidos?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A tripulação tinha os mapas necessários para chegar aos destinos exigidos?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Foram tomadas medidas em algum dos aeroportos anteriores para resolver a situação? Indicar os aeroportos: Explicar quais: _____ _____						
	<input type="checkbox"/>					

### 11. AUTORES

11.1 Número total: _____
11.2 Nome _____ Sexo : Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Data de nascimento ___/___/___ Lugar de nascimento _____ Nacionalidade _____ Aeroporto de embarque _____ Estado _____ Como conseguiu entrar no avião/ instalação aeroportuária? _____ _____
11.3 Nome _____ Sexo : Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Data de nascimento ___/___/___ Lugar de nascimento _____ Nacionalidade _____ Aeroporto de embarque _____ Estado _____ Como conseguiu entrar no avião/ instalação aeroportuária? _____ _____
11.4 Nome _____ Sexo : Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Data de nascimento ___/___/___ Lugar de nascimento _____ Nacionalidade _____ Aeroporto de embarque _____ Estado _____ Como conseguiu entrar no avião/ instalação aeroportuária? _____ _____
11.5 Nome _____ Sexo : Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Data de nascimento ___/___/___ Lugar de nascimento _____ Nacionalidade _____ Aeroporto de embarque _____ Estado _____ Como conseguiu entrar no avião/ instalação aeroportuária? _____ _____

### 12. SEGURANÇA DO AEROPORTO

	Sim	Não
Existe um plano de segurança no aeroporto em que o autor ou autores embarcaram?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O plano de segurança prevê a protecção da parte aeronáutica (vedações, guardas, patrulhas, portões fechados, sistemas de identificação, etc...)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os cartões de identificação emitidos ao pessoal de terra e dos serviços auxiliares são controlados regularmente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Todos os passageiros e tripulantes, bem como a sua bagagem de mão são inspeccionados antes dos voos internacionais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Todos os passageiros e tripulantes, bem como a sua bagagem de mão são inspeccionados antes dos voos domésticos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se houver mistura de passageiros inspeccionados e não inspeccionados, procede-se a uma nova inspecção e filtragem dos passageiros e da sua bagagem de mão, antes do embarque?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qual o método de inspecção filtragem utilizado?		
À porta de embarque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
À entrada da sala de embarque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
À entrada do terminal de embarque (hall estéril)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qual o sistema de controlo de segurança utilizado?		
Detectores de metais portáteis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pórticos detectores de metais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aparelhos de Raio-X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Inspeção física	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os detectores de metais e aparelhos de Raio-X foram testados recentemente com objectos reais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O pessoal de inspeção e filtragem está sujeito a acções de formação regulares?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procede-se à reconciliação da bagagem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A reconciliação da bagagem é feita em relação a passageiros em trânsito e à sua bagagem proveniente de uma outra companhia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os autores fizeram frustrar as medidas de segurança usando:		
A força	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros meios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descrever _____		
Que medidas e procedimentos novos foram adoptados ou estão previstos no sentido de evitar a repetição da situação? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**13. FIM DO INCIDENTE**

13.1 Posição do negociador (Precisar se ele tinha competências para tomar decisões ou se era um simples intermediário): \_\_\_\_\_

13.2 Aeroporto/aeronave:

Numero de pessoas envolvidas:

Mortas

Feridas

Tripulação \_\_\_\_\_

Passageiros \_\_\_\_\_

Autores \_\_\_\_\_

Outras \_\_\_\_\_

13.3 Circunstâncias em que as pessoas morreram ou foram feridas: \_\_\_\_\_

13.4 Danos causados à aeronave/instalações aeroportuárias: \_\_\_\_\_

13.5 Informações complementares sobre a forma como o dispositivo de segurança foi violado durante o incidente: \_\_\_\_\_

**14. INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS ADOPTADAS PARA LIBERTAR OS PASSAGEIROS E A TRIPULAÇÃO REASSUMIR O CONTROLO DA AERONAVE**

Medidas adoptadas para libertar os passageiros e a tripulação: \_\_\_\_\_

Medidas adoptadas para facilitar a rápida prossecução da viagem dos passageiros e da tripulação: \_\_\_\_\_

Medidas adoptadas para restituir a aeronave e as mercadorias nela transportadas aos seus legítimos donos: \_\_\_\_\_

**15. INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS ADOPTADAS EM RELAÇÃO AOS AUTORES**

Medidas adoptadas pelas autoridades competentes para deter os autores e para assegurar a sua presença no território nacional: \_\_\_\_\_

Medidas adoptadas para assegurar a extradição ou o procedimento judicial: \_\_\_\_\_

**16. INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS ADOPTADAS PARA ELIMINAR AS FALHAS E EVITAR A REPETIÇÃO DE OCORRÊNCIAS SEMELHANTES****17. OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nome do Relator \_\_\_\_\_  
 Função/cargo \_\_\_\_\_  
 Entidade/instituição que representa \_\_\_\_\_

O Presidente do Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, *Carlos Monteiro*.

## REGULAMENTO Nº 2/2010

## de 11 de Março

A apresentação da identidade é uma exigência internacional nas viagens por via aérea.

Neste sentido, elabora-se o presente regulamento que tem por objectivo definir procedimentos para a identificação de passageiros nacionais e estrangeiros no embarque em voos domésticos e internacionais, em aeródromos nacionais.

Quer-se com isto, fazer com que Cabo Verde conforme às melhores práticas internacionais de identificação de passageiros.

Na identificação dos passageiros, os trabalhadores dos operadores aéreos e das administrações aeroportuárias devem fazer a conciliação do documento de identificação com o bilhete de passagem, conferindo se o passageiro que está a embarcar é o mesmo que consta do bilhete de passagem.

Ainda, num segundo momento, deve-se fazer a compatibilização do documento de identificação com o cartão de embarque, conferindo se o passageiro que está a embarcar é o mesmo que consta do cartão de embarque.

Este regulamento prevê no seu artigo 5º os documentos legais de identificação aceites na identificação dos passageiros e estabelece que os mesmos devem ser originais e válidos.

Foi regulado a possibilidade de identificação dos passageiros através do comprovativo da comunicação da ocorrência feita às autoridades policiais, em casos de furto, roubo ou extravio do documento.

O procedimento para passageiros menores de 18 anos, é outra matéria que mereceu destaque neste regulamento, prevendo-se no artigo 7º que os passageiros menores que viajam acompanhados pelos pais, ou por um dos progenitores, ou sozinhos ou acompanhados por terceiros, devem apresentar, conforme couber, um dos seguintes documentos, passaporte, declaração de consentimento do outro progenitor, ou uma autorização judicial para a viagem.

Assim, o Conselho de Administração da AAC, ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 173º do Código Aeronáutico aprovado pelo Decreto Legislativo nº 1/2001, de 20 de Agosto, alterado pelo Decreto Legislativo nº 4/2009, de 7 de Setembro e da alínea a) do nº 2 do artigo 12º dos Estatutos da AAC, aprovado pelo Decreto-Lei nº 28/2004, de 12 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei nº 31/2009, de 7 de Setembro, por deliberação de 11 de Março de 2010, aprova o seguinte regulamento:

## Artigo 1º

**Objecto**

O presente regulamento visa definir procedimentos para a identificação de passageiros nacionais e estrangeiros no embarque em voos domésticos e internacionais, em aeródromos nacionais.

## Artigo 2º

**Âmbito de aplicação**

1. Este regulamento aplica-se aos passageiros, aos operadores aéreos que operam em território nacional e às administrações aeroportuárias nacionais.

2. Os operadores aéreos e as administrações aeroportuárias, devem zelar pelo cumprimento integral deste regulamento e incorporar nos respectivos programas de segurança, as disposições imperativas nele contidas.

## Artigo 3º

**Identificação de passageiro**

1. Ao proceder ao despacho dum passageiro, o operador aéreo deve solicitar o seu documento legal de identificação, comparando a fotografia com o portador, bem como verificando a validade e registando o tipo, número e órgão expedidor, conciliando-o com o seu bilhete de passagem e bagagem.

2. O operador aéreo ou a agência de viagem devem dar conhecimento aos passageiros das exigências estabelecidas neste regulamento, no acto da aquisição da passagem.

3. O passageiro deve apresentar, no momento do despacho para o voo, qualquer um dos documentos legais de identificação listados neste regulamento, desde que sejam originais e estejam dentro do prazo de validade.

4. Para os voos internacionais, o passageiro deve apresentar o passaporte ou outro documento de viagem exigido pela entidade responsável pela emigração e fronteiras.

5. Quando o Estado de Cabo Verde tiver acordos de livre circulação com outros Estados, os passageiros devem, no acto do embarque, apresentar o passaporte ou outro documento legal de identificação expedido pelo respectivo país, em viagem dentro do espaço abrangido pela livre circulação.

6. Os operadores aéreos e as agências de viagem podem, por medida de segurança e no momento da aquisição do bilhete ou reserva da passagem, registar o tipo, o número, o órgão expedidor e a validade do documento legal de identificação do passageiro, independentemente do grau de ameaça.

## Artigo 4º

**Responsabilidade**

1. Ainda que os bilhetes de passagem tenham sido vendidos de forma remota, pelo telefone, internet, ou na agência de viagem, os operadores aéreos são responsáveis pela identificação dos passageiros, mediante a apresentação de um dos documentos legais de identificação previsto neste regulamento.

2. A administração aeroportuária deve estabelecer a compatibilidade do cartão de embarque com o documento legal de identificação do passageiro, no posto de controlo de acesso à sala de embarque.

3. A administração aeroportuária deve disponibilizar pessoal treinado em quantidade suficiente, para atender o fluxo de passageiro com regularidade, segurança e eficiência, nos canais de controlo de acesso à sala de embarque.

## Artigo 5º

**Documento legal de identificação**

São documentos legais de identificação, quando originais e válidos, os seguintes:

- a) Passaporte nacional ou estrangeiro, ordinário, de serviço ou diplomático;
- b) Passaporte das Nações Unidas;
- c) Bilhete de identidade de cidadão nacional;
- d) Cartão de identificação de magistrado;
- e) Bilhete de identidade militar;
- f) Bilhete de identidade policial;
- g) Cartão de identificação do pessoal da Polícia Judiciária;
- h) Carta de condução nacional;
- i) Carteiras profissionais emitidas pelas Ordens nacionais;
- j) Cartão de residência de cidadão estrangeiro emitido pela entidade responsável pela emigração e fronteiras;
- k) A Cédula Pessoal ou certidão de nascimento, no caso de menores.

## Artigo 6º

**Passageiro sem documento legal de identificação**

1. Em caso de roubo, furto ou extravio do documento de identificação, o passageiro deve apresentar, no momento do seu despacho para o voo, o comprovativo da comunicação da ocorrência feita às autoridades policiais.

2. O despacho de passageiro nestas condições, deve ser gerido e acompanhado pelo operador aéreo, em estreita coordenação com os pontos de controlo de acesso à sala de embarque.

3. O passageiro que não tenha qualquer documento de identificação e não cumpra o estatuído no número 1, não pode ser despachado para um voo.

4. O procedimento referente ao documento legal de identificação de passageiro para voos internacionais, quando roubado, furtado ou extraviado, seguirá os preceitos regulamentares estabelecidos pela entidade responsável pela emigração e fronteiras.

#### Artigo 7.º

##### Procedimentos para passageiros menores de 18 anos

1. Nos voos domésticos é suficiente a identificação do passageiro menor, mediante a apresentação de qualquer um dos documentos listados no artigo 5.

2. Nos voos internacionais os operadores aéreos devem, por ocasião de viagem do passageiro menor de 18 anos, não emancipado, observar os seguintes procedimentos:

- a) Se o passageiro menor viajar acompanhado pelos pais, deve apresentar o passaporte;
- b) Se viajar acompanhado de um dos progenitores, deve apresentar, para além de um dos documentos listados no artigo 5, uma declaração de consentimento do outro progenitor, com a assinatura deste, oficialmente reconhecida;
- c) Se viajar sozinho ou acompanhado por terceiros, deve apresentar, para além de um dos documentos listados no artigo 5, uma autorização judicial para a viagem.

#### Artigo 8.º

##### Identificação em caso de aumento do nível de ameaça

Quando determinado pela autoridade aeronáutica, em função do grau de ameaça avaliado e do alerta estabelecido, para um determinado aeródromo ou conjunto de aeródromos, devem ser observados os seguintes procedimentos, além dos já prescritos:

- a) O operador aéreo e a administração aeroportuária devem informar o passageiro que, por medida especial de segurança, deve manter o seu documento legal de identificação sempre disponível para apresentá-lo, quando solicitado; e
- b) O operador aéreo deve efectuar uma outra identificação do passageiro, no momento do embarque na aeronave.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

#### REGULAMENTO N.º 3/2010

##### de 11 de Março

Este regulamento visa transpor para a ordem interna as recomendações contidas na *State Letter* AS 8/11-06/100 de 1 de Dezembro último, do Secretário-geral da Organização da Aviação Civil Internacional (OACI) sobre o rastreio de líquidos transportados como bagagem de mão em aeronaves civis afectas ao transporte comercial de passageiros, como forma de responder à ameaça de actos de interferência ilícita cometidos através de explosivos líquidos.

No intuito de proteger todos os passageiros contra o novo tipo de ameaça com explosivos líquidos, o Estado de Cabo Verde vem através deste regulamento, adoptar medidas de segurança que restringem a quantidade de líquidos permitidos a passar nos pontos de rastreio.

Este regulamento prevê um conjunto de restrições no transporte de líquidos nas bagagens de mão, permitindo, designadamente, que a mesma seja efectuada em recipientes cuja capacidade não exceda os 100 ml.

Assim, o Conselho de Administração da AAC, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 173.º do Código Aeronáutico aprovado pelo Decreto Legislativo n.º 1/2001, de 20 de Agosto, alterado pelo Decreto Legislativo n.º 4/2009, de 7 de Setembro e da alínea a) do n.º 2 do artigo 12.º dos Estatutos da AAC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 28/2004, de 12 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 31/2009, de 7 de Setembro, por deliberação de 10 de Março de 2010, aprova o seguinte regulamento:

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente regulamento visa estabelecer as regras sobre o rastreio de líquidos transportados como bagagem de mão em aeronaves civis afectas ao transporte comercial de passageiros, como forma de responder à ameaça de actos de interferência ilícita cometidos através de explosivos líquidos.

#### Artigo 2.º

##### Definições

Para efeitos do disposto neste regulamento, entende-se por:

- a) **Bagagem de mão.** Bagagem transportada pelo passageiro na cabine duma aeronave;
- b) **Líquidos:**
  - (i) Água e outras bebidas, sopas e xaropes;
  - (ii) Gel, incluindo gel para cabelos;
  - (iii) Pastas, incluindo dentífricas;
  - (iv) Outros artigos de consistência semelhante;
  - (v) Loções, incluindo perfumes e cremes para barba;
  - (vi) Aerossóis e outros recipientes sob pressão;
- c) **Rastreio.** Execução dos meios técnicos ou outros com vista a detecção de armas, explosivos ou qualquer outro engenho, artigo ou substância perigosa que possam ser utilizados para a prática de um acto de interferência ilícita;
- d) **Segurança.** Combinação de medidas e de meios humanos e materiais com vista a proteger a aviação civil contra actos de interferência ilícita.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se ao controlo da bagagem de mão dos passageiros que embarcam nos aeroportos nacionais com destino a aeroportos estrangeiros.

#### Artigo 4.º

##### Restrição de transporte de líquidos

1. O transporte de líquidos em bagagem de mão em aeronaves civis afectas ao transporte comercial de passageiros só é permitido, se for efectuada em recipientes cuja capacidade não exceda os 100 ml.
2. Os líquidos transportados por passageiros em bagagem de mão em recipientes que excedam 100 ml não são permitidos, mesmo que contenham apenas parte do líquido.
3. Os recipientes devem ser colocados em sacos de plástico transparentes, devidamente fechados, cuja capacidade máxima não exceda 1 litro.
4. O conteúdo do saco deve ficar devidamente acondicionado no mesmo, permitindo que este se feche sem qualquer dificuldade.
5. O saco de plástico com o respectivo conteúdo, deve ser apresentado nos pontos de rastreio dos aeroportos nacionais para inspecção.
6. É permitido apenas um saco de plástico por passageiro, excepto nos casos de líquidos comprados nos *Free Shops* dos aeroportos e a bordo das aeronaves.

## Artigo 5º

**Excepções**

1. Constituem excepções às restrições previstas no artigo anterior, os casos de transporte de:

- a) Medicamentos líquidos, necessários durante a viagem que visem satisfazer fins médicos, com prescrição médica e prova da autenticidade do líquido objecto de isenção;
- b) Líquidos, necessários durante a viagem, que visem satisfazer uma necessidade dietética especial, mediante atestado médico;
- c) Comida para bebé;
- d) Líquidos comprados nos *Free Shops* dos aeroportos, desde que transportados em sacos de plásticos transparentes, devidamente fechados e acompanhados da respectiva prova de compra;
- e) Líquidos comprados a bordo das aeronaves, desde que transportados em sacos de plásticos transparentes, devidamente fechados e acompanhados da respectiva prova de compra.

2. Nos casos previstos nas alíneas a), b) e c), o passageiro, quando solicitado, terá de fornecer ou fazer prova da autenticidade do líquido objecto de isenção, através de prova gustatória ou epidérmica.

## Artigo 6º

**Outras medidas**

1. Os sobretudos e casacos dos passageiros são submetidos a controlos de segurança separadamente da bagagem de mão.

2. Os computadores portáteis e outros aparelhos eléctricos de grande dimensão devem ser previamente removidos da bagagem de mão antes do rastreio e rastreados em separado.

## Artigo 7º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 11 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

## REGULAMENTO Nº 4/2010

**de 12 de Março**

O presente regulamento tem por objectivo estabelecer as regras relativas a protecção e salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos, bem como as áreas e instalações onde tramitam.

Foi ainda previsto neste regulamento, os procedimentos que devem ser seguidos pelo pessoal afecto à segurança da aviação civil, que por força das funções inerentes ao seu cargo, tenha necessidade de conhecer e ou manusear dados, informações, documentos e materiais sigilosos.

Quis-se assim, incrementar a segurança, estabelecendo um quadro normativo que define os princípios básicos, normas e procedimentos na gestão das matérias classificadas.

Para melhor entendimento do diploma, definiu-se no artigo 2º as expressões utilizadas com frequência nos articulados e as relativas a essência da matéria que se está a regular.

É certo que as matérias classificadas devem ser convenientemente protegidas contra indiscrições, fugas, violações ou descuidos, pelo que foram combinadas medidas de segurança que visam dar maior protecção à gestão das matérias classificadas.

Neste sentido, com o intuito de dar maior protecção aos dados ou informações sigilosos, previu-se a classificação dos documentos em «Confidenciais» e «Reservados», em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos e atribuiu-se esta prerrogativa a determinadas pessoas das entidades competentes.

Assim, o Conselho de Administração da AAC, ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 173º do Código Aeronáutico aprovado pelo Decreto Legislativo nº 1/2001, de 20 de Agosto, alterado pelo Decreto Legislativo nº 4/2009, de 7 de Setembro e da alínea a) do nº 2 do artigo 12º dos Estatutos da AAC, aprovado pelo Decreto-Lei nº 28/2004, de 12 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei nº 31/2009, de 7 de Setembro, por deliberação de 12 de Março de 2010, aprova o seguinte regulamento:

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1º

**Objectivo**

O presente regulamento visa disciplinar a salvaguarda da protecção de dados, informações, documentos e materiais sigilosos, bem como as áreas e instalações onde tramitam.

## Artigo 2º

**Definições**

Para efeito do disposto no presente regulamento entende-se por:

- a) **Autenticidade.** Certeza de que o dado ou informação são verdadeiros e fidedignos, tanto na origem como no destino;
- b) **Classificação.** Atribuição, pela entidade competente, de grau de sigilo a dados, informações, documentos, materiais, áreas ou instalações;
- c) **Comprometimento.** Sempre que matérias classificadas tenham estado sujeitas ao risco de caírem em mãos não autorizadas, ou tenham estado durante um certo período perdidas, fora das instalações onde se encontravam depositadas;
- d) **Desclassificação.** Cancelamento pela entidade competente da classificação, tornando ostensivos dados ou informações inicialmente sigilosos;
- e) **Disponibilidade.** Facilidade de recuperação ou acessibilidade de dados ou informações;
- f) **Espionagem.** Actividade que visa a recolha de notícias ou informações por métodos clandestinos;
- g) **Documento.** Todo e qualquer registo gráfico, ou de outra natureza, de qualquer assunto, nomeadamente:
  - (i) Manuscritos, cartas, notas, actas, relatórios, memorandos, mensagens, papéis taquigrafados, impressos e apontamentos;
  - (ii) Planos, esboços, croquis, desenhos, plantas, gráficos e cartas topográficas;
  - (iii) Registos fotográficos ou cinematográficos de qualquer natureza, cartões ou fitas perfuradas e registos magnéticos;
- h) **Grau de Sigilo.** Gradação atribuída a dados, informações, área, ou instalação considerados sigilosos em decorrência de sua natureza ou conteúdo;
- i) **Indivíduo não autorizado.** É todo aquele que não está autorizado a ter acesso a matérias classificadas;
- j) **Informação.** Produto resultante da análise e tratamento das notícias obtidas por órgãos especializados, no exercício das suas missões;
- k) **Inquérito de segurança.** Actividade desenvolvida no sentido de se determinar se um indivíduo possui lealdade, integridade, honestidade, reputação e hábitos compatíveis com o acesso e manuseamento de matéria classificada;
- l) **Legitimidade.** Asseveração de que o emissor e o receptor de dados ou informações são legítimos e fidedignos, tanto na origem como no destino;

- m) **Marcação.** Aposição de marca assinalando o grau de sigilo;
- n) **Matéria classificada.** É toda a informação, dado, material ou documento que se for do conhecimento de indivíduos não autorizados, pode fazer perigar a segurança da aviação civil;
- o) **Medidas especiais de segurança.** Medidas destinadas a garantir sigilo, inviolabilidade, integridade, autenticidade, legitimidade, e disponibilidade de dados e informações sigilosos, designando também as medidas que visam prevenir, detectar, anular e registar ameaças reais ou potenciais a esses dados e informações;
- p) **Necessidade de conhecer.** Condição pessoal, inerente ao efectivo exercício de cargo, função, emprego ou actividade, indispensável para que uma pessoa, tenha acesso a dados ou informações sigilosos;
- q) **Ostensivo.** Sem classificação e de acesso livre;
- r) **Quebra de segurança.** É toda acção contrária ou omissa ao presente regulamento que faça perigar ou possa comprometer as matérias classificadas;
- s) **Reclassificação.** Alteração pela entidade competente, da classificação de dados ou informação, área ou instalações sigilosos;
- t) **Sabotagem.** É a destruição, ruína ou avaria intencional de equipamento, material ou instalações por elementos hostis ou a favor destes;
- u) **Segurança.** Um estado que se alcança quando a informação classificada, o pessoal, as instalações e as actividades estão protegidos contra a espionagem e a sabotagem, bem como contra perdas ou acesso não autorizado, podendo também este termo, ser aplicado às medidas necessárias para se conseguir aquele estado;
- v) **Sigilo.** Segredo de conhecimento restrito a pessoas credenciadas;
- w) **Violação de segurança.** O mesmo que quebra de segurança.

#### Artigo 3º

#### Âmbito de aplicação

1. Este regulamento aplica-se ao pessoal afecto à segurança da aviação civil, que por força das funções inerentes ao seu cargo, tenha necessidade de conhecer e ou manusear dados, informações, documentos e materiais sigilosos.

2. Os operadores aéreos e as administrações aeroportuárias devem zelar pelo cumprimento integral do presente regulamento e incorporar nos respectivos programas de segurança, as disposições regulamentares nele contidas.

### CAPÍTULO II

#### Princípios básicos

#### Artigo 4º

#### Dever de protecção

1. Todas as matérias classificadas devem ser convenientemente protegidas contra indiscrições, fugas, violações ou descuidos.

2. As informações relacionadas com a segurança da aviação civil compartilhada ou disponibilizada por outros Estados devem ser protegidas e manuseadas conforme o previsto neste regulamento.

3. Os documentos enviados por via electrónica devem ser enviados com código ou encriptados e merecem igual protecção que os documentos físicos.

4. Uma única medida de segurança não constitui, por via de regra, protecção suficiente, pelo que as medidas a aplicar têm de ser combinadas de forma a obter-se uma sobreposição adequada.

#### Artigo 5º

#### Inquérito de segurança

Todo o pessoal afecto à segurança da aviação civil, que por força das funções inerentes ao seu cargo, tenha necessidade de conhecer e ou manusear matérias classificadas, deve ser objecto de um prévio inquérito de segurança, tendo em vista ajuizar, especialmente, a sua lealdade, idoneidade e discrição.

#### Artigo 6º

#### Instrução prévia em matéria de segurança

Todas as pessoas autorizadas a manusear matéria classificada, deve ser previamente instruída, por pessoal devidamente habilitado, sobre os procedimentos de segurança que este regulamento estabelece e sobre as consequências nele previstas para os casos em que matérias classificadas caiem em mãos não autorizadas, quer intencionalmente, quer por negligência.

#### Artigo 7º

#### Estudo das ameaças

As medidas efectivas de segurança devem basear-se em estudos cuidadosos e contínuos das ameaças.

#### Artigo 8º

#### Protecção concentrada

As medidas de segurança devem ser planeadas de forma a incidirem principalmente sobre matérias classificadas consideradas essenciais.

#### Artigo 9º

#### Concentração de matérias classificadas a proteger

Sempre que possível, devem concentrar-se as matérias classificadas a proteger de forma a poderem beneficiar de uma segurança mais eficaz.

#### Artigo 10º

#### Necessidade de conhecer

O acesso as matérias classificadas deve restringir-se exclusivamente às pessoas que tenham necessidade de as conhecer para cumprimento das suas funções ou tarefas.

#### Artigo 11º

#### Importância do factor humano

1. Deve-se ter em conta a importância do factor humano na tomada de medidas de segurança física e no manuseio de documentos.

2. Para cumprimento do disposto no número anterior é necessário fazer-se a avaliação contínua da idoneidade do pessoal autorizado a manusear matérias classificadas e ainda a conjugar daquelas medidas com a protecção obtida através de revistas, rondas, vigilâncias e inspecções, executadas por pessoal credenciado e devidamente preparado para o efeito.

#### Artigo 12º

#### Adequação da classificação de segurança à matéria a proteger

1. Na atribuição da classificação de segurança não deve ser atribuído um grau de classificação inferior ou superior ao requerido pelas matérias em análise.

2. Do mesmo modo, quando na origem se atribui a um documento um determinado grau de classificação, o mesmo não pode ser alterado pelos serviços a quem o referido documento for transmitido, salvo prévia autorização da entidade emissora.

### CAPÍTULO III

#### Sigilo e segurança

#### Artigo 13º

#### Classificação segundo o grau de sigilo

1. São considerados originariamente sigilosos, e são como tal classificados, dados ou informações cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possa acarretar qualquer risco à segurança da aviação civil, da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

2. Os dados ou informações sigilosos são classificados em «Confidenciais» e «Reservados», em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos.

3. São classificados como «Confidenciais» dados ou informações que, no interesse da aviação civil devem ser de conhecimento restrito e cuja revelação não autorizada possa frustrar seus objectivos ou acarretar dano à segurança da aviação civil, da sociedade e do Estado, de entre outros, dados ou informações referentes a sistemas, instalações, programas, projectos, planos, operações de interesse da aviação civil.

4. São classificados como «Reservados» dados ou informações cuja revelação não autorizada possa comprometer planos, operações ou objectivos neles previstos ou referidos.

5. Embora não constitua uma categoria de classificação, quando for conveniente, pode um documento levar a indicação de «Não classificado», para significar que uma dada matéria foi objecto de uma apreciação sob o ponto de vista de segurança, mas que se julgou desnecessário atribuir-lhe qualquer classificação de segurança.

#### Artigo 14º

##### Competência para classificar

1. A atribuição dos graus de «Confidencial» e «Reservado» é da competência do Presidente e dos administradores da AAC, do pessoal a quem os operadores aéreos e administrações aeroportuárias atribuírem tal prerrogativa e dos trabalhadores que assinarem os documentos ou as informações cuja segurança se deseja garantir.

2. As classificações a que se refere este regulamento mantêm-se válidas enquanto não forem alteradas por reclassificação ou desclassificação.

#### Artigo 15º

##### Reclassificação e da desclassificação

1. Para os graus de «Confidencial» e «Reservado», pode a entidade responsável pela classificação ou entidade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, mediante solicitação e avaliados os interesses da segurança da aviação civil, da sociedade e do Estado, alterá-la ou cancelá-la, por meio de expediente hábil de reclassificação ou desclassificação dirigido ao detentor da custódia do dado ou informação sigilosos.

2. Na reclassificação, o novo grau atribuído vigora a partir da data da formalização da nova classificação.

3. A indicação da reclassificação ou da desclassificação de dados ou informações sigilosos devem constar das capas, se houver e da primeira página.

#### Artigo 16º

##### Dever de sigilo

1. Estão sujeitos ao dever de guardar sigilo de matérias classificadas os seguintes indivíduos e operadores:

- a) Titulares dos órgãos da AAC, respectivos mandatários, pessoas ou entidades qualificadas, devidamente credenciadas, bem como os seus trabalhadores, eventuais ou permanentes, estagiários e formandos;
- b) Administradores, chefias, pessoal contratado, trabalhadores, estagiários e formandos de operadores aéreos regulados pelo CV CAR Parte 18;
- c) Administradores, chefias, pessoal contratado, trabalhadores, estagiários e formandos das administrações aeroportuárias reguladas pelo CV CAR Parte 12;
- d) Operadores aéreos estrangeiros regulados pelo CV CAR Partes 10 e 18;
- e) Indivíduos que recebam informações no âmbito do CV CAR Partes 12 e 18.

2. O dever de guardar sigilo sobre matérias classificadas, a que tiveram conhecimento durante o exercício de cargo, função ou emprego, mantêm-se mesmo depois de cessar o vínculo ou actividade laboral.

#### CAPÍTULO IV

##### Matérias classificadas

#### Artigo 17º

##### Classificação

Excepto quando autorizado por escrito pela AAC, no interesse da segurança da aviação civil, constituem matérias classificadas entre outras, as seguintes:

- a) Toda a informação relacionada com a segurança da aviação civil compartilhada ou disponibilizada por outros Estados, incluindo relatórios de auditoria, medidas de acções correctivas e informações sobre ameaça;
- b) Plano Nacional de Gestão de Crises;
- c) Programas de segurança dos operadores, aprovados em conformidade com as regras estabelecidas, bem como os comentários, instruções e orientações pertinentes sobre o assunto;
- d) Instruções relativas ao CV CAR Partes 12 e 18, bem como orientações pertinentes sobre elas;
- e) Critérios de selecção usados no processo de inspecção de pessoas, bagagens ou carga, em conformidade com as regras estabelecidas no CV CAR Partes 12 e 18;
- f) Planos de contingência, informações, comentários, instruções ou orientações pertinentes sobre o assunto;
- g) Especificações técnicas de equipamentos utilizados na detecção de armas, substâncias explosivas, incendiárias ou corrosivas;
- h) Descrição ou especificações técnicas de objectos utilizados para testar os equipamentos de rastreio e os parâmetros de calibração dos mesmos;
- i) Salvo divulgação feita pela AAC, informação que esta considerar poder revelar vulnerabilidades do sistema de aviação civil ou das facilidades da aviação civil, a ataques de elementos hostis, nomeadamente, detalhes de inspecções, investigações, infracções alegadas ou constatadas das normas em vigor e qualquer informação que possa conduzir à revelação de tais detalhes;
- j) As informações de carácter sensível, em especial as relativas a acidentes de aviação, incidentes de segurança e actos de interferência ilícita;
- k) Matérias relacionadas com avaliação da ameaça e do risco;
- l) Informação ou dado de segurança obtido durante às avaliações de operadores aéreos e aeroportuários e a implementação dos programas de segurança, incluindo as inspecções aos referidos operadores, testes aos pontos de rastreio ou métodos para avaliação de tais testes;
- m) Detalhes específicos de medidas de segurança da aviação se aplicadas directamente pela AAC ou pelas entidades submetidas às normas do CV CAR Parte 12;
- n) Qualquer informação cuja divulgação tenha sido proibida pela AAC;
- o) Qualquer *draft*, proposta ou recomendação de alteração de informações e documentos identificados neste regulamento.

#### Artigo 18º

##### Acesso às matérias classificadas

1. O acesso às matérias classificadas é restrito e condicionado pelo princípio da necessidade de saber.

2. Considera-se haver necessidade de saber, designadamente, quando:

- a) Alguém necessitar da informação para executar tarefas de segurança aprovadas, autorizadas ou dirigidas pela AAC;
- b) Alguém estiver a ser formado para executar tarefas de segurança aprovadas, autorizadas ou dirigidas pela AAC;

- c) Alguém necessitar da informação para supervisionar ou gerir indivíduos que executem tarefas de segurança aprovadas, autorizadas ou dirigidas pela AAC;
- d) Alguém necessitar da informação para aconselhar os indivíduos e operadores constantes do número 1, do artigo 16º, sobre as exigências da AAC em matéria de segurança;
- e) Alguém necessitar da informação para representar os indivíduos e operadores constantes do número 1, do artigo 16º, em processos judiciais ou administrativos relativos às exigências da AAC em matéria de segurança.

3. Em todos os serviços onde sejam guardadas ou manuseadas matérias classificadas com o grau de «Confidencial» são organizadas listas de acesso individualizadas, as quais devem ser mantidas devidamente actualizadas.

4. Caso os indivíduos e operadores constantes do número 1, do artigo 16º tiverem conhecimento que alguém não autorizado, teve acesso a matéria classificada, deve comunica-lo imediatamente ao seu superior hierárquico imediato, o qual, pelo meio mais rápido, deve informar:

- a) O organismo responsável pela segurança do operador aéreo ou da administração aeroportuária;
- b) O dirigente máximo do operador aéreo ou da administração aeroportuária;
- c) A AAC.

5. O dirigente máximo do operador aéreo ou da administração aeroportuária em cujo seio se verificar uma violação de segurança, deve ordenar imediata investigação, para apuramento de responsabilidades de carácter disciplinar.

## CAPÍTULO V

### Gestão de dados ou informações sigilosos

#### Artigo 19º

#### Procedimentos para classificação de documentos

1. As páginas, os parágrafos, as secções, os capítulos, as partes componentes ou os anexos de um documento sigiloso podem merecer diferentes classificações, mas ao documento, no seu todo, é atribuído o grau de sigilo mais elevado, atribuído às partes que o compõem.

2. A classificação de um grupo de documentos que formam um conjunto deve ser a mesma atribuída ao documento classificado com o mais alto grau de sigilo.

3. Podem ser elaborados extractos de documentos sigilosos, para sua divulgação ou execução, mediante consentimento expresso da:

- a) Entidade classificadora, destinatária ou entidade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, para documentos «Confidenciais» e «Reservados», excepto quando expressamente vedado no próprio documento.

4. Aos extractos são atribuídos graus de sigilo iguais ou inferiores àqueles atribuídos aos documentos que lhes deram origem, salvo quando elaborados para fins de divulgação.

#### Artigo 20º

#### Marcação

1. A marcação ou indicação do grau de sigilo, deve ser feita em todas as páginas do documento e nas capas, se houver.

2. As páginas devem ser numeradas sequencialmente, devendo cada uma conter, também, indicação do total de páginas que compõem o documento.

3. Os meios de armazenamento de dados ou informações sigilosos devem ser marcados com a classificação devida em local adequado.

#### Artigo 21º

#### Expedição e comunicação de documentos sigilosos

A expedição e tramitação de documentos sigilosos devem obedecer as seguintes prescrições:

- a) Serem acondicionados em envelopes duplos;

b) No envelope externo, não deve haver qualquer indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;

c) No envelope interno deve ser apostos o destinatário e o grau de sigilo do documento, de molde a serem identificados logo que removido o envelope externo;

d) O envelope interno deve ser fechado, lacrado e expedido mediante recibo, que indica, necessariamente, o remetente, o destinatário, a referência ou outro elemento que identifique o documento;

e) Sempre que o assunto for do interesse exclusivo do destinatário, deve ser inscrita a palavra «Pessoal» no envelope contendo o documento sigiloso.

#### Artigo 22º

#### Registo, tramitação e guarda

1. Cabe aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos:

a) Verificar a integridade e registar, se for o caso, indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida, dando ciência do facto ao seu superior hierárquico e ao destinatário, o qual deve informar imediatamente o remetente;

b) Proceder ao registo do documento e ao controle de sua tramitação.

2. O envelope interno só deve ser aberto pelo destinatário ou pelo seu superior hierárquico.

3. Envelopes contendo a marca «Pessoal», só devem ser abertos pelo próprio destinatário.

4. Destinatário de documento sigiloso deve comunicar imediatamente ao remetente, qualquer indício de violação ou adulteração do documento.

5. Os documentos sigilosos devem ser mantidos ou guardados em condições especiais de segurança.

6. Para a guarda de documentos «Confidenciais» é obrigatório o uso de cofre-forte ou estrutura que ofereça segurança idêntica ou superior.

7. Os trabalhadores responsáveis pela guarda ou custódia de documentos sigilosos os devem transmitir a seus substitutos, devidamente conferidos, aquando da passagem ou transferência de responsabilidades.

#### Artigo 23º

#### Reprodução

1. Podem ser feitas cópias de documentos classificados desde que necessárias para o serviço e respeitando sempre o princípio da necessidade de saber.

2. A reprodução do todo ou de parte de documento sigiloso deve ter o mesmo grau de sigilo do documento original.

3. Sempre que a preparação, impressão ou se for o caso, reprodução de documento sigiloso for efectuada em tipografias, oficinas gráficas, papelarias ou similares, essa operação deve ser acompanhada por pessoa idónea, que é responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento e deve zelar para que não fiquem cópias em mãos de indivíduos não autorizados.

#### Artigo 24º

#### Segurança física

1. Para se decidir qual o grau de protecção a aplicar deve-se ter em conta os seguintes aspectos:

- a) O grau de classificação e a natureza da informação a proteger;
- b) O volume e o tipo das matérias a salvaguardar;
- c) A necessidade de saber;
- d) A avaliação das ameaças.

2. As medidas a aplicar devem ser concebidas de molde a:

- a) Impedir o acesso de pessoal não autorizado a locais onde são guardadas matérias classificadas;
- b) Desencorajar, impedir e detectar acções de pessoal desleal;
- c) Indigitar pessoal com acesso à informação classificada, segundo o princípio da necessidade de saber.

## Artigo 25º

**Controlo de segurança**

Para além dos procedimentos ligados às operações de produção, classificação, acesso, expedição, comunicação, registo, tramitação, guarda, reprodução e segurança física de matérias classificadas, devem ser adoptadas outras medidas, que nuns casos complementam as enunciadas e noutros regulam aspectos particulares do seu manuseamento, tais como:

- a) Só são permitidas conversas ou discussões sobre matérias classificadas na presença de pessoas com necessidade de saber e antes da transmissão verbal de qualquer informação classificada, a pessoa que dela vai ter conhecimento deve ser informada do grau de classificação respectivo;
- b) É expressamente proibida a inclusão de matérias classificadas em publicações de divulgação pública;
- c) Nenhum documento classificado de «Confidencial» pode ser levado para fora das instalações em que se encontra depositado com a finalidade de ser trabalhado em casa ou por quaisquer outras razões, contudo, no que se refere a documentos «Reservados», podem ser levados para fora das instalações, a título devolutivo, pelos trabalhadores, com conhecimento do chefe directo;
- d) A posse particular de matérias classificadas é proibida, excepto a posse de regulamentos, instruções e, de um modo geral, publicações classificadas de «Reservado».

## Artigo 26º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 12 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

## REGULAMENTO Nº 5/2010

**de 15 de Março**

A segurança da aviação civil tem por objectivo a salvaguarda e a protecção das pessoas e bens, de forma permanente, actuando tanto ao nível da prevenção de actos de interferência ilícita, como lidando com eventuais situações de risco ou ameaça à segurança, sendo necessário para tal, que todo o pessoal que exerce funções neste sector tenha formação adequada e actualizada.

O presente programa cumpre com as exigências do Anexo 17 à Convenção de Chicago de 1944, com as orientações do Volume II do Manual de Segurança para a Protecção da Aviação Civil Contra Actos de Interferência Ilícita (Doc. 8973 da OACI) – “Recrutamento, Selecção e Treino” e com o Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNSAC).

A Agência de Aviação Civil (AAC) é responsável pela promulgação da política e procedimentos, aplicáveis ao controlo de qualidade da formação e treino em segurança da aviação civil, através da condução de auditorias, inspecções testes, inquéritos, exercícios e investigações, no âmbito da segurança e de acordo com o estabelecido no Programa Nacional de Controlo da Qualidade da Segurança da Aviação Civil (PNCQSAC).

Deste modo, a elaboração, a implementação e a manutenção do PNFTSAC é assegurada pela AAC, tendo como responsabilidade garantir a sua regularidade.

Para este fim, a AAC designa a Direcção de Segurança e Facilitação como sendo a entidade encarregue de implementar e fiscalizar as actividades de formação e treino a fim de assegurar que as medidas exigidas são efectivamente realizadas conforme o estatuído no PNSAC.

Assim, o Conselho de Administração da AAC, ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 173º do Código Aeronáutico aprovado pelo Decreto Legislativo nº 1/2001, de 20 de Agosto, alterado pelo Decreto Legislativo nº 4/2009, de 7 de Setembro e da alínea a) do nº 2 do artigo 12º dos Estatutos da AAC, aprovado pelo Decreto-Lei nº 28/2004, de 12 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei nº 31/2009, de 7 de Setembro, por deliberação de 15 de Março de 2010, aprova o seguinte regulamento:

## Artigo 1º

**Aprovação**

É aprovado o Programa Nacional de Formação e Treino em Segurança da Aviação Civil (PNFTSAC), anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Presidente do Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil.

## Artigo 2º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, na Praia, aos 15 de Março de 2010. – O Presidente, *Carlos Monteiro*.

## ANEXO

**PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO E TREINO EM SEGURANÇA DA AVIAÇÃO CIVIL**

## CAPÍTULO I

**Programa Nacional de Formação e Treino em Segurança da Aviação Civil****1.1 Objectivo**

1. Os objectivos do Programa Nacional de Formação e Treino em Segurança da Aviação Civil (PNFTSAC) são:

- a) Descrever as responsabilidades relativamente à selecção do pessoal de segurança da aviação civil a nível:
  - (i) Da autoridade competente para a segurança da aviação civil;
  - (ii) Dos operadores sujeito às acções de controlo de qualidade da AAC;
  - (iii) De outras entidades com responsabilidades na selecção e treino de pessoal AVSEC;
- b) Identificar todas as categorias de pessoas sujeitas a treino AVSEC;
- c) Definir o curriculum para cada tipo de treino AVSEC;
- d) Estabelecer o tempo de duração e a frequência em que é realizada cada acção de formação e estabelecer a marca mínima para aprovação em cada curso AVSEC; e
- e) Descrever o processo de certificação e da perda da mesma.

**1.2 Âmbito de Aplicação**

O PNFTSAC aplica-se ao pessoal de segurança e a outro pessoal.

**1.2.1. Pessoal de Segurança**

1. O pessoal com responsabilidade na implementação das seguintes medidas de segurança previstas no PNSAC:

- a) Controlo de acesso;
- b) Rastreio de passageiros;
- c) Rastreio da bagagem de cabine;

- d) Rastreo da bagagem de porão;
- e) Segurança de carga;
- f) Segurança de *Catering*;
- g) Busca e revista em aeronaves;
- h) Gestão de segurança da aviação civil;
- i) Gestão de emissão de cartões de acesso;
- j) Guarda e patrulhamento;
- k) Auditorias;
- l) Inspeções;
- m) Inquéritos;
- n) Testes;
- o) Exercícios.

2. O pessoal de segurança deve receber formação de acordo com o previsto no presente programa e em conformidade com as especificidades do seu trabalho.

### 1.2.2. Outro Pessoal

1. Qualquer pessoa que presta serviço de forma parcial ou a tempo inteiro no aeródromo ou em qualquer outra entidade ligada ao aeródromo (operador aéreo, aviação geral, serviços de *handling*, agentes de carga, *catering*, serviços de limpeza, autoridade postal, etc.) cuja função do dia-a-dia não consiste na implementação de medidas de segurança mas, tendo em conta o seu ambiente de trabalho, devem beneficiar de acções de sensibilização sobre segurança da aviação civil.

2. Essa categoria de pessoal deve receber no mínimo uma sensibilização sobre segurança de aviação civil de acordo com o previsto neste programa e em conformidade como o nível de ameaça vigente.

## 1.3 Legislação

### 1.3.1 Legislação Internacional

A norma 3.1.6 do Anexo 17 à Convenção de Chicago prevê que: “*cada Estado contratante exigirá que a autoridade apropriada em matéria de segurança da aviação civil garanta o desenvolvimento e implementação de um programa nacional de treino para o pessoal de todas as entidades envolvidas ou com responsabilidades na implementação dos vários aspectos do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil. Este programa deve ser concebido para garantir a eficácia do Programa Nacional de Segurança de Aviação Civil.*”

### 1.3.2 Legislação Nacional

1. O Decreto-Lei nº14/2009 de 25 de Maio que define o Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNSAC), prevê no ponto 13.1 do Capítulo XIII que: “*A ANSAC desenvolverá, aprovará e implementará o Programa Nacional de Formação e Segurança da Aviação Civil, de modo a fazer com que todos os envolvidos na segurança da aviação estejam devidamente capacitados a prevenir e a reagir a actos de interferência ilícita.*”

2. Lei nº 50/VII/2009 de 30 de Dezembro, que define o Regime Jurídico de Exercício da Actividade de Segurança Privada.

## 1.4 Classificação

O PNFTSAC é não classificado.

## 1.5 Publicação

A Agência de Aviação Civil promoverá a publicação do presente PNFTSAC.

## 1.6 Definições e abreviaturas

1. Quando no âmbito deste PNFTSAC, se utilizarem as seguintes expressões e termos, eles terão os seguintes significados:

a) **Actos de Interferência Ilícita** – Actos ou tentativas de actos susceptíveis de comprometer a segurança da aviação civil e do transporte aéreo, designadamente:

- (i) Captura ilícita duma aeronave em voo;

- (ii) Captura ilícita duma aeronave em terra;
- (iii) Tomada de reféns a bordo duma aeronave ou num aeródromo;
- (iv) Entrada à força numa aeronave, num aeródromo ou no interior duma instalação aeronáutica;
- (v) Introdução a bordo duma aeronave ou num aeródromo, duma arma, dum engenho perigoso ou duma matéria perigosa, com fins criminosos;
- (vi) Comunicação de informações falsas de modo a comprometer a segurança duma aeronave em voo ou no solo, de passageiros, tripulantes, pessoal em terra ou do público, num aeródromo ou dentro duma instalação da aviação civil;

b) **Agente Reconhecido** – Agente, transitário ou outra entidade que tem relações comerciais com um operador aéreo e que executa controlos de segurança aceites ou exigidos pela autoridade aeronáutica, à carga, ao correio, às encomendas expresso e ao correio postal;

c) **Área Restrita de Segurança** – As áreas do lado ar de um aeródromo, identificadas como sendo áreas particularmente sensíveis onde, para além do controlo de acesso, são realizados outros controlos de segurança. Em regra, estas áreas compreendem, sobretudo, todas as zonas de partida dos passageiros da aviação comercial existentes entre os pontos de rastreo e a aeronave, a zona de tráfego, as zonas de triagem de bagagens, incluindo a placa e as zonas onde as bagagens são colocadas depois de rastreadas e de expedição da carga e as partes situadas do lado ar do terminal de carga, dos correios e dos serviços de limpeza e de *catering*;

d) **Artigo Proibido** – Um objecto susceptível de servir para praticar actos de interferência ilícita e que não tenha sido devidamente declarado e sujeito às disposições legislativas e regulamentares em vigor;

e) **Auditoria de Segurança** – Exame aprofundado de todos os aspectos dum programa de segurança (PNSAC ou programas de operadores aéreos ou de operadores aeroportuários) de modo a determinar se são aplicados de forma contínua e segundo uma norma constante;

f) **Autoridade Competente** – A Autoridade que o Estado de Cabo Verde dentro da sua administração designa como competente no âmbito de segurança da aviação civil, e que é responsável pela elaboração, actualização, implementação e controlo da aplicação do PNFTSAC isto é, a Agência de Aviação Civil;

g) **Bagagens** – Bens pertencentes a passageiros ou a membros de tripulação e transportados a bordo da aeronave em virtude de um contrato com o explorador;

h) **Bagagem de Mão ou de Cabine** – Bagagem destinada a ser transportada na cabine duma aeronave;

i) **Bagagem de Porão** – Bagagem destinada a ser transportada no porão duma aeronave;

j) **Carga** – Artigos transportados a bordo duma aeronave e que não estão abrangidos pela definição de provisões de bordo, peças sobressalentes, correio e bagagem acompanhada e extraviada;

k) **Cartão de Acesso** – Cartão de identificação pessoal ou outro documento emitido pela autoridade de segurança ou pela administração aeroportuária envolvida e que confere ao seu titular o direito de acesso a áreas reservadas ou restritas;

l) **Catering** – fornecimentos de restauração;

m) **Certificação** – Avaliação e confirmação formal por parte da autoridade competente em como uma pessoa possui as competências necessárias para o desempenho das suas funções ao nível definido pela autoridade competente;

- n)* **Competências** – Conhecimento, treino e habilidade necessária para realizar uma determinada tarefa com um nível aceitável de proficiência;
- o)* **Concessionário de Aeródromo** – Qualquer pessoa que não seja um explorador de aeronave ou um operador aéreo estrangeiro que tenha um acordo ou contrato com o explorador de aeródromo para realizar actividades comerciais nas instalações do aeródromo;
- p)* **Controlo de Acessos** – Procedimento de segurança que visa assegurar que só pessoas, veículos e objectos autorizados, podem ter acesso ao perímetro, área ou zona restrita de segurança;
- q)* **Controle de Segurança** – Medidas estabelecidas visando impedir a introdução de armas, explosivos ou outros engenhos, artigos ou substâncias perigosas que podem ser utilizados na comissão de actos de interferência ilícita;
- r)* **Controle de Segurança da Aeronave** – Inspecção do interior duma aeronave a que passageiro possam ter tido acesso e inspecção do porão a fim de descobrir artigos proibidos;
- s)* **Correio** – Correspondência e outros artigos entregues pelos serviços postais, em conformidade com as regras da União Postal Universal (UPU);
- t)* **Entidade** – Empresa ou organismo licenciado, certificado ou aprovado para exercer actividades no âmbito da aviação civil;
- u)* **Equipamento de Segurança** – Dispositivo especializado destinado a ser utilizado, individualmente ou como parte de um sistema, para detectar objectos e artigos que possam ser utilizados para a prática de actos de interferência ilegal contra a segurança da aviação civil;
- v)* **Fornecimento de Serviços a Bordo** – Todos os artigos que não sejam fornecimentos de restauração, destinados ao serviço de passageiros a bordo, tais como, jornais, revistas, auscultadores, cassetes áudio e vídeo, cobertores, artigos de higiene e limpeza, etc;
- w)* **Gestão de Crise** – Medidas de contingências implementadas para responder a um aumento do nível de ameaça assim como a implementação de medidas e procedimentos em resposta a emergências incluindo actos de interferência ilícita;
- x)* **Inquérito Pessoal** – Verificação da identidade e do passado histórico de uma pessoa, incluindo do registo criminal, como parte da avaliação da sua aptidão para aceder sem escolta às zonas restritas de segurança dos aeródromos;
- y)* **Inquérito de Segurança** – Avaliação das actividades dum aeródromo ou dum operador aéreo de modo a estabelecer as necessidades em matéria de segurança. Consiste em verificar se existem pontos vulneráveis que possam vir a ser explorados na execução dum acto de interferência ilícita, mau grado a implementação de medidas e procedimentos de segurança prescritos pelo PNSAC e de recomendar, em função da ameaça, as medidas para fazer face aos riscos identificados;
- z)* **Inspector de Segurança da Aviação Civil** – É o especialista em segurança da aviação civil, certificado pela autoridade competente, que supervisiona, assessora e conduz as auditorias, as inspecções, os testes, as investigações AVSEC, bem como identifica vulnerabilidades e avalia riscos;
- aa)* **Inspecção de Segurança** – Exame da implementação de um ou de vários aspectos dos procedimentos e medidas existentes num aeródromo, operador aéreo ou outra entidade que deva aplicar regras de segurança, visando avaliar se estão conformes com o PNSAC, determinar o grau de eficácia na execução dos mesmos, detectar e corrigir as eventuais não conformidades;
- bb)* **On-the-job-training (OJT)** – Integração na prática, da rotina de trabalho e do treino previamente adquirido, sob orientação de um supervisor qualificado;
- cc)* **Outro Pessoal** – Qualquer pessoa que não pertença à categoria de pessoal de segurança. Poderá incluir pessoas com acesso a qualquer área restrita de segurança (ARS) do aeródromo;
- dd)* **Performance Humana** – capacidades e limites do ser humano que têm influência na segurança e na eficácia das operações aeronáuticas;
- ee)* **Pessoal de Segurança** – Trabalhadores dos aeródromos, das transportadoras aéreas, dos prestadores de serviços de assistência em escala e de empresas de segurança privada, que desempenham, a tempo inteiro ou parcial, funções no âmbito de segurança da aviação civil;
- ff)* **Princípios de Factores Humanos** – Princípios que se aplicam à concepção, à certificação, à formação, às operações e à manutenção e que visam assegurar a segurança do relacionamento entre o homem e os outros componentes dos sistemas, tomando-se em devida conta as performances humanas;
- gg)* **Programa de Segurança Aeroportuário** – Medidas adoptadas pelos operadores aeroportuários para proteger a aviação civil internacional contra actos de interferência ilícita;
- hh)* **Programa de Segurança do Operador Aéreo** – Medidas adoptadas pelos operadores aéreos para proteger a aviação civil internacional contra actos de interferência ilícita;
- ii)* **Provisões de Bordo** – Artigos de consumo corrente destinados a ser utilizados ou vendidos a bordo de uma aeronave durante o voo;
- jj)* **Rastreio** – Execução dos meios técnicos ou outros com vista a detecção de armas, explosivos ou qualquer outro engenho, artigo ou substância perigosa que possam ser utilizados para a prática de um acto de interferências ilícita;
- kk)* **Screener** – Indivíduo devidamente formado e certificado para realizar o rastreio de pessoas, bagagens, veículos e carga;
- ll)* **Segurança** – Protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita através da combinação de medidas e de meios humanos e materiais;
- mm)* **Segurança da Aviação** – A combinação de medidas e de recursos humanos e naturais destinados a proteger a aviação civil contra actos de interferência ilícita;
- nn)* **Sistema de Detecção de Explosivos (SDE)** – Sistema ou combinação de diferentes tecnologias capazes de detectar, e de o indicar por meio de um alarme, o material explosivo contido na bagagem, independentemente do material de que esta seja feita;
- oo)* **Sistema de Detecção de Engenheiros Explosivos (SDEE)** – Sistema ou combinação de diferentes tecnologias capazes de detectar, e de o indicar por meio de um alarme, qualquer explosivo através da detecção de um ou vários dos seus componentes contidos na bagagem, independentemente do material de que seja feito;
- pp)* **Tarefa** – É a menor parcela de um trabalho, com um resultado identificável. As tarefas normalmente são atribuídas aos trabalhadores pelo supervisor sendo que as actividades estão relacionadas no tempo, espaço e propósito. Qualquer tarefa é caracterizada por ter um início e fim específico, ter vários *inputs* (ferramentas, auxiliares de trabalho) e produzir um resultado específico;
- qq)* **Teste de Segurança** – Verificação aberta ou encoberta duma medida de segurança através da simulação duma tentativa de perpetração de um acto de interferência ilícita. O teste visa verificar a eficácia ou ineficácia duma medida ou dum procedimento;

rr) **Treino Formal** – Treino conduzido numa sala de aula onde os estudantes interagem directamente com o instrutor;

ss) **Tripulante** - Pessoa encarregada pela transportadora aérea para exercer funções específicas a bordo de uma aeronave durante o voo;

tt) **Verificação de Antecedentes** – Verificação da identidade de uma pessoa e da sua experiência profissional, incluindo os antecedentes criminais, desde que legalmente permitido, como parte do processo de avaliação da aptidão de uma pessoa para implementação de controlos de segurança e/ou para o acesso desacompanhado a uma área restrita de segurança;

uu) **Verificação de Segurança da Aeronave** – Uma inspecção minuciosa do interior e exterior da aeronave a fim de descobrir artigos proibidos.

2. Quando no âmbito deste PNFTSAC, se utilizarem as seguintes abreviaturas, elas terão os seguintes significados:

- a) AAC – Agência de Aviação Civil;
- b) AFTN – *Aeronautical Fixed Telecommunication Network*;
- c) ANSAC – Autoridade Nacional de Segurança Aérea;
- d) ARS – Área Restrita de Segurança;
- e) ATC – Controlo de Tráfego Aéreo;
- f) AVSEC – Segurança da Aviação Civil;
- g) CBT – Treino assistido por computador;
- h) CV CAR – Regulamento Aeronáutico de Cabo Verde;
- i) EDSS – Sistema de Detecção de Dispositivo Explosivo;
- j) EDS – Sistema de Detecção de Explosivo;
- k) ED – Engenho Explosivo Improvisado;
- l) IID – Engenho Incendiário Improvisado;
- m) ISD – Engenho Incendiário Improvisado;
- n) HHMD – Detector de metal portátil;
- o) OACI – Organização da Aviação Civil Internacional;
- p) OJT – *On the Job Training*;
- q) PEI – Posto de Estacionamento Isolado;
- r) PGC – Plano de Gestão de Crises;
- s) PEN – Procedimentos de Exploração Normalizada;
- t) PNC – Pessoal Navegante de Cabine;
- u) PNCQSAC – Programa Nacional de Controlo de Qualidade da Segurança da Aviação Civil;
- v) PNFTSAC – Programa Nacional de Formação e Treino em Segurança da Aviação Civil;
- w) PNSAC – Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil;
- x) PNT – Pessoal Navegante Tripulante;
- y) PSA – Programa de Segurança Aeroportuária;
- z) PSOA – Programa de Segurança do Operador Aéreo;
- aa) SDE – Sistema de Detecção de Explosivos;
- bb) SDEE – Sistema de Detecção de Engenheiros Explosivos;
- cc) UPU – União Postal Universal;
- dd) VIP – *Very Important Person*;
- ee) WTMD – Pórtico detector de metal.

## 1.7 Sistema de formação e treino de segurança da aviação civil

O Sistema de formação e treino de segurança da aviação civil é constituído pela AAC, pelas entidades e pelos instrutores.

### 1.8 Atribuições e responsabilidades

#### 1.8.1. Competências da AAC

1. Compete à AAC, designadamente:

- a) Desenvolver, implementar e manter o PNFTSAC.
- b) Assegurar que o PNFTSAC esteja em harmonia com a legislação nacional e com o PNSAC.
- c) Rever periodicamente o PNFTSAC e introduzir emendas quando necessário.
- d) Divulgar os procedimentos e critérios de selecção e treino no seio de todas as entidades com responsabilidades AVSEC.
- e) Orientar e assistir as organizações na elaboração dos seus programas de treino interno.
- f) Analisar e aprovar o programa de treino das entidades com responsabilidades na implementação de medidas de segurança previstas no PNSAC.
- g) Realizar auditorias ou inspecções para verificar se os requisitos de selecção e de formação são atingidos, através da avaliação:
  - (i) Do programa de formação;
  - (ii) Das sessões teóricas e práticas;
  - (iii) Do método de ensino;
  - (iv) Do instrutor;
  - (v) Dos meios técnicos;
  - (vi) Dos registos de formação; e
  - (vii) *Feedback* dos níveis de desempenho no dia-a-dia do trabalho.

#### 1.8.2. Entidades com responsabilidades na implementação de medidas de segurança

1. Compete às outras entidades com responsabilidades na implementação de medidas de segurança, nomeadamente operadores aéreos e aeroportuários, empresas de segurança privada, forças de segurança, agências de carga, operadores de *catering*:

- a) Desenvolver, manter e implementar um programa de recrutamento e treino em conformidade com PNFTSAC, aplicável a todo o pessoal envolvido na segurança da aviação;
- b) Submeter à aprovação da AAC o seu programa de formação interno;
- c) Assegurar que o seu pessoal assim como o pessoal de outras organizações que trabalham em seu nome é recrutado e treinado de acordo com os requisitos do presente PNFTSAC;
- d) Disponibilizar à AAC, para efeitos de inspecção, os registos de:
  - (i) Recrutamento e contratação;
  - (ii) Treino e certificação;
  - (iii) Calendarização de acções de treino e de sensibilização de segurança;
  - (iv) Auxiliares de instrução (vídeos, filmes, slides, réplicas de armas, etc).

#### 1.8.3. Instrutores

Compete aos instrutores assegurar o melhor desempenho no âmbito das acções de formação, bem como manter as qualificações necessárias a esse desempenho.

**1.9 Público-alvo**

1. O PNFTSAC aplica-se as seguintes categorias ocupacionais:

- a) Coordenadores de segurança;
- b) Pessoal de segurança dos operadores aéreos, aeroportuários, *catering* e agentes reconhecidos;
- c) Pessoal de controlo de acesso;
- d) Pessoal de rastreio;
- e) Supervisores de segurança da aviação civil;
- f) Instrutores de segurança da aviação civil;
- g) Inspectores de segurança da aviação civil;
- h) Elementos da Polícia Nacional que operam no aeroporto;
- i) Forças Armadas no âmbito dos planos de contingência aeroportuárias e do Plano Nacional de Gestão de Crises;
- j) Serviços de inteligência do Estado;
- k) Pessoal da alfândega que opera no aeroporto;
- l) Pessoal de imigração e fronteiras;
- m) Membros da tripulação;
- n) Outro pessoal;
- o) Público em geral.

**CAPÍTULO II****Pessoal de Segurança****2.1. Generalidades**

1. O pessoal de segurança compreende todos aqueles com responsabilidades na implementação das seguintes medidas de segurança:

- a) Controlo de acesso;
- b) Vigilância e patrulhamento;
- c) Segurança de aeronaves;
- d) Segurança de aeronaves em voo (PNT e PNC);
- e) Rastreio de passageiros e de bagagem de cabine;
- f) Rastreio da bagagem de porão, da carga e do correio;
- g) Revista a veículos;
- h) Procedimentos de segurança para *catering*, operadores aéreos e fornecedores dos aeródromos;
- i) Realização de formação e treino de segurança da aviação civil;
- j) Realização de medidas de controlo de qualidade;
- k) Gestão de segurança da aviação civil.

**2.2. Recrutamento**

O pessoal de segurança poderá ser recrutado a partir de fontes internas ou externas às organizações. No entanto, as entidades são encorajadas a implementarem um plano de desenvolvimento de carreira que promova o recrutamento interno.

**2.2.1 Formulário de candidatura**

1. Todos os candidatos devem preencher um formulário aquando da candidatura, fornecendo:

- a) Dados sobre a identificação pessoal, acompanhado de uma fotografia recente;
- b) Nível de escolaridade;
- c) Formações recentes;
- d) Informações sobre os empregos anteriores, até os últimos cinco anos no mínimo;

e) Outras informações consideradas pertinentes e que poderão facilitar a verificação de antecedentes, confirmar a identidade, experiência e inclusivamente um possível antecedente criminal;

f) Declaração em como a informação prestada é completa e verdadeira;

g) Dados sobre os antecedentes criminais;

h) Declaração do candidato reconhecendo que a apresentação de dados falsos, constituem elementos bastantes para a sua desqualificação, procedimentos disciplinares ou criminal;

i) Aceitação por parte do candidato em como poderão ser pesquisadas informações pessoais e profissionais através de anteriores entidades empregadoras, estabelecimentos de ensino, serviços de informação e pessoas da sua relação, para efeito de verificação e confirmação de antecedentes;

j) Assinatura do candidato.

2. O formulário de candidatura deverá ser conservado pela entidade empregadora durante o tempo em que o trabalhador estiver no activo e deverá estar disponível aquando das inspecções.

**2.2.2 Entrevista**

1. A entrevista aos candidatos deve ser conduzida por alguém que possua conhecimentos e experiência relevantes e que esteja habilitado a conduzir o processo de recrutamento.

2. O entrevistador deve assegurar-se que o candidato entenda a importância e o alcance das suas declarações bem como das informações fornecidas no formulário de candidatura.

3. O objectivo da entrevista é:

- a) Assegurar-se das razões que ditaram o abandono do anterior emprego;
- b) Garantir que nenhum período de tempo ficou sem ser avaliado;
- c) Procurar outras informações ou revelações, que a entidade competente considerar ser importante para a segurança da aviação civil.

4. O entrevistador poderá solicitar outros documentos que forem considerados manifestamente necessários para confirmar as informações disponíveis nos registos dos candidatos ou ainda quando for detectada alguma incongruência nos mesmos.

5. A decisão sobre a selecção de um candidato deve ser tomada a nível do executivo e deve basear-se sempre nas informações obtidas durante o processo de verificação.

6. Para os cargos sensíveis à segurança da aviação, nomeadamente o de coordenadores de segurança, a aceitação é feita mediante a aprovação da AAC.

**2.2.3 Registos do processo de recrutamento**

1. Deverão ser mantidos os registos do processo de recrutamento de cada candidato, contendo:

- a) Detalhes da entrevista;
- b) A completa verificação de antecedentes;
- c) Atestado médico;
- d) O nome e a posição da entidade responsável pela decisão de selecção do candidato.

2. As pessoas seleccionadas para cargos de gestão ou de supervisão terão que demonstrar que possuem capacidade de liderança ou que a poderão desenvolver. Adicionalmente devem ter experiência e qualificação relevantes em matéria de segurança da aviação civil.

3. Deverão ainda ser capazes de avaliar o desempenho do pessoal de segurança e estar conscientes do seu papel na implementação de medidas de controlo de qualidade.

### 2.3. Selecção

1. O processo de selecção baseia-se nos critérios pré definidos no conteúdo funcional do cargo, que estabelece as funções e as tarefas a serem executadas, as competências exigidas ao trabalhador e o ambiente organizacional no qual o trabalho será realizado. O conteúdo funcional do cargo pode ser utilizado para validar o processo de selecção.

2. Devem ainda ser considerados os requisitos mínimos exigidos quanto à idade, condição física e o potencial de desenvolvimento futuro dos candidatos, numa perspectiva de valorização pessoal.

3. As entidades podem recrutar os candidatos para posições com responsabilidade em matéria de segurança, a partir de fontes internas ou externas, contudo devem garantir que o processo de selecção seja concluído antes de ser efectuado qualquer recrutamento.

4. O processo de selecção deve contemplar no mínimo:

- a) O formulário de candidatura devidamente preenchido;
- b) Atestado médico;
- c) Verificação de antecedentes;
- d) Frequência de um estágio inicial;
- e) Conclusão do treino inicial com sucesso.

#### 2.3.1. Verificação de Antecedentes

1. As entidades empregadoras com responsabilidades em matéria de segurança de aviação civil, devem submeter os potenciais trabalhadores a um processo de verificação de antecedentes que inclui:

- a) Investigação de possível envolvimento com grupos terroristas ou seus apoiantes;
- b) Confirmação da identidade do candidato;
- c) Experiência anterior;
- d) Registo criminal e policial.

2. A verificação de antecedentes deverá ser feita periodicamente conforme o previsto no regulamento sobre verificação de antecedentes e sempre que for necessário renovar o cartão de acesso à uma área restrita de segurança.

3. A existência de condenação por crimes dolosos constitui motivo bastante para a exclusão da selecção.

4. As entidades empregadoras devem manter disponíveis os registos da verificação de antecedentes, para efeitos de inspecção da AAC.

#### 2.3.2. Aptidão Médica

1. Ao pessoal de segurança da aviação, deverá ser exigido um atestado médico comprovando possuir boa saúde física e mental que garanta a capacidade para o desempenho das funções.

2. Para os *screeners* deve ser exigido um atestado médico a confirmar que:

- a) A visão deve ser igual ou melhor do que 20/60 nos dois olhos sem óculos ou lentes de contacto, ou igual ou melhor do que 20/20 num olho e 20/30 no outro, com óculos ou lentes de contacto;
- b) Possui um nível de percepção e diferenciação que garanta uma eficaz interpretação, distinção e avaliação das imagens apresentadas nos monitores dos equipamentos e sistemas;
- c) A perda de audição em cada ouvido é inferior a 30 dB, testada por audiograma com frequências inferiores a 2.000 Hz;
- d) Tem capacidade para detectar odores;
- e) Foram efectuados exames médicos para verificação do consumo de drogas, da dependência do álcool e da existência de doenças progressivas oculares.

3. A confirmação da existência de qualquer dos factores referidos nas alíneas anteriores constitui fundamento bastante para exclusão da selecção.

### 2.4. Formação e treino

1. As entidades que empregam pessoal de segurança, incluindo o pessoal de rastreio, instrutores, inspectores e coordenadores de segurança devem proporcionar, para além da sensibilização inicial sobre questões de segurança, formação específica devidamente aprovada pela AAC, em matéria de segurança de aviação civil, de acordo com a natureza das suas funções.

2. Sempre que uma entidade calendarize a realização de acções de formação de segurança da aviação civil, deve previamente solicitar à unidade orgânica da AAC responsável pela segurança da aviação, autorização para o efeito utilizando o modelo constante no anexo A do apêndice 4.

3. O pedido de autorização para ministrar cursos AVSEC deve ser acompanhado dos documentos constantes dos anexos B, C, D, E, F e G do apêndice 4.

4. Qualquer entidade que providencie formação de segurança deve desenvolver os respectivos cursos de formação, de acordo com os objectivos, meios e métodos estabelecidos no presente programa.

5. A renovação da aprovação dos programas específicos de formação e treino é objecto de avaliação pela unidade orgânica da AAC responsável pela segurança da aviação, tendo em conta, nomeadamente, a aptidão dos instrutores, os critérios de selecção dos formandos e a garantia da manutenção dos níveis de qualidade estabelecidos.

6. A entidade autorizada a ministrar cursos AVSEC deve emitir um certificado de conclusão do curso para cada aluno que concluir os cursos com aproveitamento. Esse certificado deve conter, pelo menos, as seguintes informações conforme o anexo L do apêndice 4:

- a) O nome da organização e o número do certificado de conclusão;
- b) Nome do aluno aprovado e o número de seu documento de identidade;
- c) O nome do curso e as datas de início e término da instrução;
- d) A duração do curso e a carga horária dos módulos;
- e) Assinaturas do responsável da instituição; e
- f) Referência ao documento que aprova o curso.

7. Todas as entidades que ministrem cursos de formação no âmbito da segurança da aviação devem manter no mínimo durante dois anos, os registos dos cursos em relação a todas as pessoas que os frequentaram, incluindo os resultados obtidos.

### 2.5. Certificação

1. A certificação consiste na avaliação e confirmação formal por parte da autoridade competente em como uma pessoa possui as competências necessárias para o desempenho das suas funções ao nível definido pela autoridade competente.

2. A autoridade competente deve recorrer-se do processo de certificação para objectivamente avaliar o pessoal de segurança envolvido nas actividades de rastreio. Este processo deve ser justo, oportuno, sério, válido e padronizado.

3. No processo de certificação poderá ser realizado tanto um exame prático como um teórico ou ambos.

4. O exame teórico deve basear-se nas medidas e nos procedimentos especificados no PNSAC ou em qualquer outro programa relevante ou ainda nos PEN. Deve ainda conter questões de carácter gerais, operacionais e técnicas relacionadas com a segurança da aviação civil, consistente com os assuntos abordados durante a formação.

#### 2.5.1. A Recertificação

1. Recertificação é um indicador importante para verificar se a pessoa anteriormente certificada continua actualizada e que possui as competências necessárias e exigidas para continuar a realizar as suas tarefas.

2. O processo de recertificação permite confirmar se o pessoal de segurança, incluindo o pessoal que opera os equipamentos de raio-X continua suficientemente saudável para desempenhar as suas funções de acordo com os padrões exigidos pela autoridade competente.

3. O pessoal de segurança deve passar por um treino de refrescamento antes de ser submetido ao processo de recertificação.

**2.5.2. Júri de certificação**

Para garantir a objectividade, imparcialidade, justiça, transparência e qualidade, a AAC poderá nomear um júri para concluir o processo de certificação (ex. exame final, ou exame prático/apresentação para os instrutores). O júri deverá ser constituído no mínimo por dois elementos qualificados pertencentes à AAC e será presidido por um elemento a ser indicado pela AAC.

**2.5.3. Suspensão e revogação de certificação**

1. A certificação pode ser, a todo o tempo, por decisão da AAC:

- a) Suspensa, em resultado de teste ou inspecção que conclua pela falta de proficiência, até à obtenção de aproveitamento em novos exames;
- b) Revogada, quando os resultados de exames médicos acusarem o consumo de drogas, dependência do álcool, existência de doenças progressivas oculares e quando se constatar ocorrência de prestação de declarações ou informações falsas e ainda a existência, designadamente, de condenação por crimes dolosos.

**2.6. Desenvolvimento da carreira**

1. A motivação individual e colectiva são ambas, factores importantes para o desenvolvimento da carreira. Quando maior for a afinidade entre os objectivos, valores e ambições individuais com os da organização, maior será a motivação.

2. As entidades devem utilizar os seguintes aspectos como factores de motivação do pessoal:

- a) Satisfação e segurança no trabalho;
- b) Perspectiva de desenvolvimento na carreira;
- c) Variação e novos desafios no trabalho;
- d) Remuneração compatível;
- e) Autonomia para a tomada de decisões;
- f) Horas de trabalho;
- g) Níveis de *stress*;
- h) Avaliação contínua do desempenho;
- i) Reconhecimento do bom desempenho;
- j) Definição clara das atribuições e das responsabilidades;
- k) Formação e treino contínuos.

3. As entidades empregadoras devem valorizar a definição de um plano de desenvolvimento da carreira. Questões salariais não garantem por si só a motivação e o empenho do pessoal. A perspectiva de progressão na carreira e a definição clara dos objectivos são normalmente aspectos importantes para se obter maior motivação e envolvimento do pessoal. Os trabalhadores precisam saber o que se espera deles, como estão a progredir e quais as oportunidades de progressão.

4. Para que seja prático e funcional, o plano de desenvolvimento da carreira deve, em princípio, realçar de forma clara e inequívoca as oportunidades e os critérios para a progressão e deve fazer referência as formações disponíveis pela seguinte ordem:

- a) Treino para o pessoal recém recrutado;
- b) Programas e cursos de pequena duração;
- c) Treino de refrescamento;
- d) Treino avançado;
- e) Treino de supervisão;
- f) Treino especializado;
- g) Treino sobre gestão.

5. Um plano de progressão na carreira deve, em princípio, ser desenvolvido de forma consistente e deve contemplar os seguintes aspectos:

- a) Revisão constante das qualificações exigidas para o recrutamento;

- b) Revisão periódica dos métodos de treino e avaliação curricular;
- c) Maximização dos recursos humanos e materiais;
- d) Introdução de melhorias no sistema de supervisão e de gestão;
- e) Proporcionar motivação e incentivar o melhoramento do desempenho.

## CAPÍTULO III

**Requisitos, Formação e Certificação do Pessoal de Segurança****3.1. Screeners****3.1.1. Requisitos para as funções de screeners**

1. Todas as pessoas admitidas para trabalhar na segurança da aviação civil incluindo os *screeners*, devem dispor de boa saúde física e mental, de forma a desempenharem cabalmente as suas funções.

2. A admissão dos *screeners* está sujeita à comprovação, do cumprimento dos requisitos previstos na legislação que regula a actividade de segurança privada e da qualificação em segurança da aviação civil.

3. Na fase de selecção e ou certificação os *screeners* devem possuir no mínimo as seguintes qualificações:

- a) 12º Ano de escolaridade;
- b) Nacionalidade Caboverdiana;
- c) Boa capacidade visual e auditiva;
- d) Possuir um nível de percepção e diferenciação de cores que garanta uma eficaz interpretação, distinção e avaliação de imagens apresentadas nos monitores dos equipamentos e sistemas;
- e) Habilidade para reconhecer objectos realçados pelo monitor do equipamento de raio-X;
- f) Capacidade plena de expressar escrita e oralmente, de forma clara e precisa;
- g) Capacidade de relacionamento interpessoal que lhe possibilite manter uma boa relação com o público enquanto realiza as actividades de segurança;
- h) Estilo de vida saudável, sem dependência de álcool ou substâncias ilegais;
- i) Robustez física para repetidamente carregar e transportar bagagens, inclinar, agachar e manter-se de pé durante períodos prolongados de tempo.

4. A habilidade para comunicar numa língua estrangeira deve ser considerada como sendo uma vantagem.

**3.1.2. Requisitos para supervisores de screeners**

1. Os supervisores que actuam nos postos de rastreio devem possuir no mínimo as seguintes qualificações:

- a) Conhecimento da legislação internacional e nacional, aplicável à segurança da aviação civil;
- b) Bons conhecimentos e experiência sobre a segurança da aviação civil;
- c) Experiência em outras áreas de segurança tais como, polícia, forças armadas ou outros;
- d) Devem ainda ter conhecimentos nas seguintes áreas:
  - (i) Controlo de acesso e sistemas de segurança;
  - (ii) Segurança da aeronave em terra;
  - (iii) Artigos proibidos;
  - (iv) Noções gerais sobre o terrorismo.

2. Nos aeroportos com um número significativo de passageiros internacionais, devem ser afectados supervisores que dominem uma segunda língua, como forma de facilitarem as actividades nos postos de rastreio.

### 3.1.3. Programa de formação para *screeners*

1. O pessoal envolvido no rastreio deve possuir formação de acordo com as funções que desempenham e deve incluir no mínimo:

- a) Objectivos e organização da aviação civil;
- b) Legislação internacional e nacional aplicável à segurança da aviação civil;
- c) Tecnologia e técnica de rastreio;
- d) Operações no posto de rastreio;
- e) Técnicas de revista da cabine e do porão da aeronave;
- f) Controlo de acesso e sistema de segurança;
- g) Rastreio antes do embarque;
- h) Rastreio de veículos;
- i) Rastreio a pessoas com mobilidade reduzida;
- j) Segurança de bagagem e de carga;
- k) Segurança das provisões e outros fornecimentos das transportadoras aéreas;
- l) Revista e segurança de aeronaves;
- m) Armas e artigos proibidos, componentes dum EEI;
- n) Breves noções sobre o terrorismo;
- o) Outras áreas do saber que poderão contribuir para a sensibilização das questões de segurança.

2. Modelos detalhados de programas específicos de treino para o pessoal de segurança poderão ser encontrados nos anexos A a D do apêndice 1.

3. O âmbito da formação deve ser ampliado em resultado do incremento do risco e da evolução tecnológica dos equipamentos e sistemas.

4. A formação deve ser ministrada pela autoridade competente ou por uma entidade devidamente aprovada pela autoridade competente.

5. Os instruendos só podem realizar tarefas relacionadas com a implementação das medidas de segurança, após receberem um certificado atestando possuírem as competências exigidas para o efeito.

6. Os *screeners* devem ser submetidos sob supervisão de um supervisor qualificado e certificado a um período de 40 horas de OJT e devem ser certificados antes de exercerem formalmente as suas funções.

7. A AAC, deve supervisionar as actividades de formação para certificar se estas são conduzidas de acordo com os parâmetros exigidos neste PNFTSAC.

8. A formação inicial deve ser conduzida por um instrutor certificado pela autoridade competente e o OJT por um supervisor. Quando um instrutor estrangeiro conduzir uma formação inicial, este deve ser aprovado pela AAC.

9. O treino pode ser conduzido de forma clássica numa sala de aula formal, ou à distância recorrendo ao treino assistido por computador, utilizando as novas tecnologias de comunicação.

### 3.1.4. Treino assistido por computador

1. O *screeener* precisa conhecer os artigos proibidos e a sua imagem radioscópica a partir da bagagem do passageiro. O computador projecta as imagens utilizando o nível mínimo de detecção, o que contribui para aumentar o esforço de percepção, melhorando assim a performance do operador do equipamento de raio-X.

2. O programa de treino assistido por computador deve possuir uma grande variedade de imagens, incluindo as que representam ameaça.

3. Para o rastreio da bagagem de cabine, o programa deve incluir armas de fogo, armas brancas, engenhos explosivos improvisados e ou seus componentes assim como outros artigos que possam representar uma ameaça. Para a bagagem de porão e a carga (quando é utilizado o equipamento raio-X), a atenção deve ser canalizada para detecção de engenhos explosivos improvisados.

4. Recomenda-se que o programa de treino assistido por computador possa ser personalizado, para que cada sessão de treino seja gerada em função das imagens vistas anteriormente pelo operador.

5. A duração do programa de treino assistido por computador para a interpretação de imagens radioscópicas deve ser pelo menos de 10 horas. O treino não deve exceder uma hora por dia.

### 3.1.5. Treino recorrente

1. A aptidão do *screeener* pode diminuir ao longo do tempo pelo que é necessário realizar-se periodicamente um treino recorrente por forma a assegurar-se que este, mantém ou melhora a sua performance.

2. Pelo menos 20 horas de treino por ano devem ser dedicados ao treino assistido por computador relativamente a interpretação de imagens radioscópicas. O treino não deve demorar mais do que uma hora por dia. Recomenda-se duas sessões de 20 minutos por semana.

3. A formação recorrente deve ter a duração mínima de um terço da formação inicial e ser ministrada anualmente.

4. A formação recorrente deve incluir:

- a) Qualquer desenvolvimento e actualização da formação, homologados pela AAC;
- b) Acções de correcção de procedimentos, decorrentes de incidentes de segurança da aviação que tenham ocorrido após o treino inicial;

5. Os aspectos importantes de rastreio e do controlo de acessos devem ser revistas nos refrescamentos.

### 3.1.6. Certificação de *screeners*

#### 3.1.6.1. Introdução e elementos chaves

1. No final da formação inicial, todos os *screeners* devem ser submetidos a um exame de certificação inicial e anualmente a um exame de recertificação.

2. A avaliação é feita através de:

- a) Um exame teórico de natureza escrita;
- b) De interpretação de imagens (quando aplicável, deve ser levado em conta que o programa de certificação aplica-se tanto ao operador do equipamento de raio-X como ao pessoal que efectua revista às pessoas). O conteúdo do exame deve ser adaptado às funções do *screeners*. Ex: o *screeener* autorizado apenas para fazer revista a pessoas não tem necessariamente que ser avaliado sobre a interpretação de imagens radioscópicas; e
- c) Exame oral.

3. O *screeener* pode ser avaliado através de um computador apropriado para o efeito ou então através de um exame prático a ser realizado no local de trabalho.

4. A avaliação é realizada pela AAC ou por uma entidade por esta autorizada.

5. A atribuição da nota do exame deve ser feita em termos de percentagem e deve basear-se apenas no número de respostas correctas. As respostas incorrectas ou as questões que não forem respondidas não devem ser consideradas para efeito da nota do exame. O valor mínimo para a qualificação é de 70%.

6. Ao candidato é exigido que tenha sucesso tanto na prova teórica como na prática. Caso o candidato não atinja a nota requerida numa das provas, este poderá ser autorizado a repetir o exame em data a marcar pela AAC.

7. A certificação inicial é a condição primária para ser admitido como *screeener*. Após a conclusão com sucesso do processo de certificação, o *screeener* deve receber um certificado atestando possuir as competências necessárias ao desempenho das suas funções.

#### 3.1.6.2. Exame teórico

1. O exame tem a duração de 1 hora e é composto por 20 questões, elaboradas pela AAC. O examinando, no início do exame, deve ser informado, por escrito, da pontuação total, da pontuação mais elevada a ser obtida em cada questão, e do tempo total de que dispõe para responder a todas as questões.

2. O pacote de treino padronizado 123/BASIC da OACI, constitui óptima referência para a elaboração dum exame de certificação.

3. Para os exames de recertificação, poderão ser adicionadas perguntas específicas relacionadas com as tarefas do dia-a-dia do *screeener*.

### 3.1.6.3. Exame prático

1. O exame prático tem por objectivo testar as seguintes competências:

- a) Habilidade do *screeener* para operar os equipamentos de segurança existente no local de trabalho, e a sua compreensão das necessidades de natureza *safety*;
- b) O conhecimento das características do equipamento de raio-X e o significado da utilização de cores, quando aplicável;
- c) O rastreio e a revista manual a pessoas e a bagagem e a sua habilidade para aplicar correctamente os procedimentos definidos; e
- d) Regras de conduta para lidar com passageiros e com situações críticas.

### 3.1.6.4. Exame de interpretação de imagens

1. O *screeener* precisa saber como identificar artigos proibidos ao visualizar a imagem radioscópica da bagagem do passageiro. Esta habilidade é testada através dum exame de interpretação de imagens baseado num conjunto de imagens de bagagens que contem artigo proibido bem como algumas imagens de bagagens sem qualquer tipo de artigos proibidos.

2. O período de tempo permitido para a interpretação da imagem deve ser comparável com a duração da inspecção no posto de rastreio. Para cada imagem radioscópica, o candidato deve afirmar se a bagagem não apresenta nenhuma ameaça ou se é necessário proceder à uma revista manual. Adicionalmente o candidato deve identificar o artigo proibido.

3. Na interpretação de imagens de raio-X deve ser considerado:

- a) A identificação de, pelo menos, 20 imagens de raio-X de objectos diferentes;
- b) Um tempo adequado de interpretação, tendo como limite máximo trinta segundos de exposição por objecto examinado;
- c) A perfeita referência (marcação) dos objectos;
- d) A descrição pelo examinando de pelo menos 70% das imagens de todos os objectos;
- e) Cada imagem de raio-X não deve conter mais do que três artigos proibidos;
- f) A identificação pelo examinando de todos os artigos proibidos.

### 3.1.6.5. Exame de revista manual a bagagens de cabine, porão, carga e correio

1. O exame prático para avaliar a aptidão do potencial *screeener* em efectuar de forma correcta a revista manual, detectar e identificar artigos proibidos na bagagem de cabine, de porão, carga e ou correio, deve ser efectuada de forma a assegurar que os níveis de desempenho estabelecidos nos regulamentos nacionais, nos procedimentos estabelecidos a nível do operador aeroportuário, aéreo e nos PEN aprovados pela autoridade competente são atingidos.

2. O potencial *screeener* é aprovado no exame prático de rastreio a bagagens de cabine, porão, carga e ou carga quando:

- a) Detectar 100% das peças utilizadas para o teste; e
- b) Demonstrar aptidão para efectuar o rastreio de acordo com os níveis de desempenho estabelecidos nos regulamentos nacionais, nos regulamentos dos operadores aeroportuários e aéreos ou nos PEN aprovados pela autoridade competente aquando do accionamento do alarme.

3. O potencial *screeener* deve ser no mínimo avaliado nos seguintes aspectos:

- a) Controlo da bagagem;
- b) Capacidade de detecção;

c) Percepção e diferenciação de cores que lhe permita operar o equipamento raio-X;

d) Capacidade de relacionamento interpessoal;

e) Metodologia de revista a bagagem;

f) Identificação de itens camuflados e reconhecimento de sinais de ocultação de artigos proibidos;

g) Procedimentos a serem adoptados caso o passageiro recusar que a sua bagagem seja rastreada;

h) Procedimentos a serem adoptados quando for detectado um artigo proibido.

### 3.1.6.6. Exame de rastreio de passageiros e do staff através do HHMD e da revista manual

1. Ao testar a aptidão do potencial *screeener* em revistar os passageiros e o *staff* é imperativo assegurar que a revista, seja ela manual ou através de outros meios técnicos seja efectuada de forma correcta por forma a permitir a detecção e identificação de qualquer artigo proibido ou outro tipo de artigo que possa fazer accionar o alarme do WTMD.

2. O teste deve ser feito de forma realístico utilizando para o efeito simulacro de artigos proibidos que deverão ser utilizados no corpo da pessoa a ser rastreada.

3. O potencial *screeener* é aprovado no exame prático de rastreio a passageiros e ao *staff* através da revista manual ou utilizando o HHMD quando:

a) Detectar 100% das peças utilizadas para o teste; e

b) Demonstrar aptidão para efectuar o rastreio de acordo com os níveis de desempenho estabelecidos nos regulamentos nacionais, nos regulamentos dos operadores aeroportuários e aéreos ou nos PEN aprovados pela autoridade competente aquando do accionamento do alarme.

4. No exame prático de revista a pessoas devem ser considerados os seguintes aspectos:

a) Controlo dos passageiros e dos membros do *staff* aeroportuário;

b) Rastreio de forma correcta de acordo com os regulamentos nacionais ou qualquer outro regulamento aprovado pela autoridade competente;

c) Teste ao HHMD antes da sua utilização;

d) Metodologia de revista a pessoas;

e) Forma de lidar com as categorias especiais de passageiros;

f) Relacionamento interpessoal.

### 3.1.6.7. Exame de revista a veículos

1. A revista a veículos é efectuada para detectar e impedir a introdução de artigos proibidos em ARS localizadas dentro ou fora do perímetro aeroportuário.

2. O potencial *screeener* é aprovado no exame prático de revista a veículos quando:

a) Detectar 100% dos artigos proibidos colocados no veículo para efeito de teste; e

b) Demonstrar aptidão para efectuar revista a veículos de acordo com os níveis de desempenho estabelecidos nos regulamentos nacionais, nos regulamentos dos operadores aeroportuários e aéreos ou nos PEN aprovados pela autoridade competente.

3. O exame prático de revista a veículos deve incluir:

a) Rastreio dos ocupantes do veículo;

b) Verificação do dístico da viatura e da permissão de acesso ao lado ar;

c) Uso do espelho extensível e da lanterna quando aplicável, na revista a viatura;

d) Revista ao interior e exterior da viatura;

e) Acções a serem adoptadas caso for encontrado algum artigo proibido.

**3.1.6.8. Exame no manuseamento de equipamentos**

1. O manuseamento a manutenção e o arquivo de registos poderão fazer parte das responsabilidades do potencial *screener*, independentemente da natureza das suas actividades. Apesar de tais competências serem testadas no exame teórico, recomenda-se que uma parte do exame prático inclua a demonstração de conhecimentos em relação aos equipamentos no que diz respeito a:

- a) Manuseamento do equipamento (raio-x, WTMD, HHMD, rádios portáteis, etc.);
- b) Teste ao equipamento;
- c) Medidas e precauções de segurança (*safety*);
- d) Arquivamento dos registos de manuseamento, manutenção e teste aos equipamentos.

2. O potencial *screener* é aprovado no exame de manuseamento de equipamentos quando demonstrar ser capaz de correctamente:

- a) Manusear os equipamentos;
- b) Testar os equipamentos antes da sua utilização;
- c) Adoptar as medidas de segurança;
- d) Arquivar os documentos relativos ao manuseo, manutenção e testes dos equipamentos.

**3.1.6.9. Classificação dos examinandos**

1. Cada exame deve ser completado com sucesso, sendo que apenas os examinandos que passam no exame teórico são admitidos ao exame prático.

2. O aproveitamento no exame teórico é obtido a partir da pontuação mínima de 70 %.

3. O examinando é reprovado no exame prático quando:

- a) Falhar a identificação dos artigos proibidos durante a interpretação das imagens de raio-X;
- b) Não interpretar 70% das imagens apresentadas;
- c) Cometer erros na execução dos respectivos procedimentos de rastreio.

4. Os resultados do exame prático, deverão ser adicionados aos registos de treino do *screener*.

5. O potencial *screener* só será certificado após a conclusão com sucesso dos testes teórico e prático e da realização dum período de OJT. Um supervisor qualificado e certificado pela AAC atestará as necessárias aptidões para a realização das tarefas de *screener*, durante o período de OJT.

6. A listagem dos examinandos certificados é remetida pela AAC aos aerodromos.

7. Com base na listagem homologada, é atribuído pela unidade orgânica da AAC responsável pela segurança da aviação o respectivo certificado aos examinandos.

8. Nas situações de fraude ou irregularidade grave, os exames não são validados e a certificação não é emitida.

**3.1.6.10. Repetição de exame e exame suplementar**

1. Nas situações de reprovação, o examinando pode repetir os exames, desde que decorrido um período mínimo de 48 horas.

2. Em casos excepcionais justificados a AAC pode autorizar a repetição do exame antes do período indicado na alínea anterior.

3. Nas situações em que as funções de segurança não foram exercidas por um período superior a seis meses a AAC pode determinar a realização de exame suplementar.

4. Caso for permitido a realização de um novo teste, deverão ser mantidos os registos do resultado anterior e deste último.

**3.2. Inspectores****3.2.1. Requisitos para as funções de inspectores**

1. As actividades de controlo de qualidade detalhadas no PNCQSAC devem ser realizadas por profissionais bem treinados, qualificados e seleccionados mediante critérios predefinidos e com pelo menos dois anos de experiência no campo de segurança da aviação civil ou outra área relevante em matéria de segurança.

2. O pessoal envolvido nas actividades de controlo de qualidade deve:

- a) Ser seleccionado de acordo com critérios previamente estabelecidos;
- b) Concluir com sucesso o curso de inspectores;
- c) Ser submetido ao OJT.

3. Os critérios de selecção dos inspectores devem incluir as seguintes qualificações:

- a) 12º Ano de escolaridade;
- b) Possuírem boa reputação moral e cívica;
- c) Não terem sido condenados por crimes dolosos;
- d) Possuírem conhecimentos teóricos e práticos da regulamentação nacional e internacional, no âmbito da aviação civil, com especial destaque para o Anexo 17, o Manual de Segurança (Documento 8973), o PNSAC, o PNCQSAC, o PNFTSAC, e os regulamentos nacionais relativos à segurança da aviação civil;
- e) Bons conhecimentos práticos do sector da aviação civil, nomeadamente do ambiente aeroportuário e do transporte aéreo;
- f) Boa capacidade de expressão oral e escrita;
- g) Qualificação na condução de acções de controlo da qualidade da segurança da aviação civil, atestada pela frequência com aproveitamento de cursos de Inspectores de segurança da aviação, ministrados por organizações de credibilidade reconhecida pela autoridade competente, designadamente a OACI, a ECAC, a IATA, a ACI e a TSA, ou idêntico curso aprovado ou homologado pela AAC, no âmbito do PNFTSAC;
- h) Robustez física;
- i) Capacidade de relacionamento interpessoal.

4. A revisão dos critérios de selecção assim como a selecção dos inspectores deve ser feita pela AAC.

5. A manutenção da qualificação como inspector depende da realização mínima de três acções de controlo de qualidade por ano.

**3.2.2. Formação para inspectores**

1. Todos os inspectores devem ser formados e certificados antes de serem autorizados a realizar tarefas de controlo de qualidade.

2. O objectivo da formação é:

- a) Promover a uniformização relativamente à implementação do PNCQSAC;
- b) Uniformizar as práticas de trabalho de forma a atingir os objectivos preconizados pelo PNCQSAC;
- c) Munir os instruendos com os documentos e informações necessárias à realização das suas tarefas;
- d) Proporcionar aos instruendos a possibilidade de desenvolver a aptidão para realizar acções de controlo de qualidade tais como as técnicas e os procedimentos para recolher informações, observar, rever documentos, produzir relatórios.

3. Um modelo de programa de formação de inspectores encontra-se desenvolvido no anexo F do apêndice 1 do presente PNFTSAC.

4. A formação deve contemplar um período de OJT supervisionado por um inspector experiente e que actue como um instrutor para efeito de treino dos instruendos.

5. As sessões de treino deverão incluir a participação dos instruendos em uma ou mais actividades de controlo de qualidade onde poderão demonstrar a sua habilidade para realizar as suas tarefas. Todas as actividades realizadas pelos instruendos deverão ser avaliadas de forma contínua pelo instrutor.

6. No final do OJT, os Inspectores deverão estar aptos a realizar:

- a) Auditorias;
- b) Inspecções;
- c) Testes;
- d) Inquéritos;
- e) Investigações e redigir relatórios.

### 3.2.3. Certificação de inspectores

1. O exame de certificação compreende:

- a) Uma parte teórica que consiste na realização de uma prova escrita que inclua aspectos relacionados com a segurança da aviação civil, metodologias e técnicas de controlo de qualidade, exercício de redacção de relatórios. A prova poderá basear-se na combinação de perguntas de escolha múltipla, verdadeiro e falso, preenchimento de espaços em branco e perguntas de respostas curtas; e
- b) Uma parte prática que consiste na condução duma entrevista e ou duma reunião (exemplo: reunião de abertura de inspecção).

2. A nota mínima para se concluir com o sucesso o exame de certificação é de 70% tanto na parte teórica como na prática.

3. Após a conclusão com sucesso do processo de certificação, os inspectores de segurança são certificados pela AAC, para o exercício das tarefas que lhe estão cometidas, por um período de 2 anos.

4. A certificação prevista no número anterior pode ser renovada junto da AAC, mediante apresentação do comprovativo de manutenção da qualificação.

5. Os inspectores, que possuam certificado emitido por países terceiros, que titulem competências idênticas às preconizadas no presente programa, poderão requerer a emissão da respectiva homologação junto da autoridade competente.

6. Os operadores aéreos, aeroportuários e os agentes reconhecidos devem efectuar acções de controlo da qualidade nas suas respectivas organizações, bem como naquelas com as quais mantêm relações com implicação directa na segurança da aviação civil.

7. Os inspectores internos de segurança da aviação civil não podem ter qualificações inferiores às definidas em g), do número 3, do ponto 3.2.1.

8. Para a certificação dos inspectores internos de segurança da aviação civil deve-se seguir o mesmo princípio estabelecido nos números 1 e 2, do ponto 3.2.3 com as devidas adaptações.

9. As competências, deveres e responsabilidades dos inspectores internos de segurança da aviação civil são definidas no Programa Interno de Controlo de Segurança das respectivas instituições.

## 3.3. Coordenadores de segurança

### 3.3.1. Requisitos para as funções de coordenadores de segurança

1. Os coordenadores de segurança são indivíduos responsáveis pela coordenação e implementação das medidas, normas e procedimentos de segurança, no âmbito das entidades abrangidas pelo PNSAC, incluindo as empresas de segurança que prestem serviços no âmbito da segurança da aviação civil.

2. Compete-lhes ainda coordenar a elaboração de projectos de programas de formação e treino em segurança para a respectiva empresa ou entidade, a apresentar à AAC para homologação.

3. O coordenador de segurança depende funcionalmente da administração da empresa, sendo o exercício das suas funções condicionado à aceitação pela AAC.

4. Os coordenadores de segurança devem possuir o grau necessário de qualificações, conhecimentos e experiência, o que inclui:

- a) Habilitações literárias não inferiores ao 12º ano de escolaridade;
- b) Boa reputação no meio aeronáutico;
- c) Possuir registo criminal e policial limpos;
- d) Experiência das operações de segurança da aviação civil;
- e) Curso Básico de Segurança Aeroportuária ou de Segurança do Operador Aéreo, conforme for o caso;
- f) Curso de Gestão da Segurança da Aviação Civil da OACI ou equivalente;
- g) Curso de Segurança da Carga Aérea;
- h) Curso de Gestão de Crises de Segurança da OACI ou equivalente;
- i) Curso de Inspectores Nacionais da OACI ou equivalente;
- j) Certificação emitida pela AAC;
- k) Conhecimento adequado do PNSAC, do PNCQSAC, do PNFTSAC e do PSA ou do SOA, conforme for o caso;
- l) Preferencialmente, experiência militar ou policial;
- m) Conhecimento adequado das Convenções em matéria de segurança de aviação civil contra actos de interferência ilícita da OACI, do Anexo 17 à Convenção de Chicago de 1944, dos Regulamentos Aeronáuticos de Cabo Verde, CV-CAR Parte 12 e Parte 18, bem como de outros regulamentos aeronáuticos relativos à segurança;
- n) Conhecimentos nos seguintes domínios:
  - (i) Sistemas de segurança e controlo do acesso;
  - (ii) Segurança em terra e em voo;
  - (iii) Armas e artigos proibidos;
  - (iv) Panorâmica do terrorismo.

5. A manutenção da qualificação depende do exercício continuado das funções de coordenador.

### 3.3.2. Formação para coordenadores de segurança

1. O treino para os coordenadores de segurança deverá incidir sobre os princípios de segurança da aviação civil, a regulamentação internacional e nacional aplicável à segurança da aviação e à gestão da segurança.

2. Um modelo detalhado do programa de treino para coordenadores de segurança pode ser encontrado no anexo E ao apêndice 1 do presente PNFTSAC.

### 3.3.3. Certificação de coordenadores de segurança

1. Os coordenadores de segurança são certificados pela AAC para o exercício das tarefas de segurança que lhe estão atribuídas, por períodos renováveis de três anos.

2. O exame de certificação consiste numa prova escrita que compreende os seguintes elementos:

- a) Perguntas de escolha múltipla;
- b) Uma dissertação sobre um estudo de caso a ser definido pela AAC;
- c) Outro método aprovado pela AAC.

3. O exame tem por objectivo testar os conhecimentos do candidato sobre a legislação internacional e nacional ligado à aviação civil e os conteúdos do PNSAC, PNCQSAC, PNFTSAC, CV CAR Partes 12 e 18.

4. O exame de certificação é conduzido sob supervisão da AAC e o valor mínimo para se suceder no exame de certificação é de 70%.

5. Após a conclusão com sucesso do processo de certificação, ao candidato é atribuído oficialmente um certificado atestando possuir as competências necessárias para o desempenho das funções de gestor de segurança.

6. A certificação prevista no número anterior pode ser renovada junto da AAC, mediante apresentação do comprovativo de manutenção da qualificação.

**3.4. Instrutores AVSEC****3.4.1. Requisitos**

1. Os instrutores que desenvolvem e ministram treino no âmbito da segurança da aviação civil devem estar devidamente certificados e devem possuir no mínimo as seguintes qualificações:

- a) Curso de instrutor devidamente reconhecido pela AAC;
- b) Formação específica na área em que pretenda ministrar formação;
- c) Bons conhecimentos e experiência sobre segurança de aviação civil;
- d) Certificação emitida, ou certificação equivalente de aprovação, homologada pela autoridade competente;
- e) Conhecimento do sistema internacional AVSEC (Domínio do anexo 17 e anexos relacionados, Manual de Segurança da OACI e conhecimento das Convenções internacionais AVSEC);
- f) Conhecimento adequado do:
  - (i) PNSAC;
  - (ii) PNFTSAC;
  - (iii) PNCQSAC;
  - (iv) CV CAR Partes 12 e 18; e
  - (v) Outros regulamentos nacionais aplicáveis à segurança da aviação civil;
- g) Devem ainda possuir conhecimentos nas seguintes áreas:

- (i) Organização da aviação civil;
- (ii) Sistema de segurança e controlo de acesso;
- (iii) Segurança da aeronave em terra e em voo;
- (iv) Rastreo antes de embarque;
- (v) Segurança de bagagem e de carga;
- (vi) Segurança das provisões e outros fornecimentos das transportadoras aéreas;
- (vii) Revista e segurança de aeronaves;
- (viii) Artigos proibidos;
- (ix) Procedimentos de emergência;
- (x) Gestão de actos de interferência ilícita e planos de contingência;
- (xi) Conhecimentos gerais sobre terrorismo; e
- (xii) Outras medidas para incrementar os níveis de segurança.

2. A qualificação do instrutor de segurança é mantida mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Realização de pelo menos uma acção de formação nos últimos 12 meses;
- b) Actualização da formação através de acção de refrescamento.

**3.4.2. Formação para instrutores**

1. Os instrutores devem apresentar um certificado atestando possuírem as necessárias qualificações antes de serem autorizados a ministrarem formação.

2. Aos instrutores são sempre exigidos que tenham experiência na condução de treino de segurança da aviação civil.

3. O treino dos instrutores deve incluir OJT assistido por um instrutor mais experiente, indicado pela AAC. O candidato a instrutor também pode trabalhar como assistente de forma a desenvolver as competências necessárias para ministrar formação.

4. Os instrutores são submetidos a actualização em matéria de segurança da aviação civil e sobre a evolução recente em termos de segurança pelo menos uma vez em cada dois anos.

5. Um modelo detalhado do programa de formação para o instrutor encontra-se no anexo G do apêndice 1 do presente PNFTSAC.

6. A Formação de refrescamento deve incluir:

- a) Qualquer desenvolvimento e actualização da formação, homologados pela autoridade competente;
- b) Acções de correcção de procedimentos, decorrentes de incidentes de segurança da aviação que tenham ocorrido após o treino inicial;
- c) A análise e discussão dos procedimentos que possam originar possíveis alterações aos PSA, manuais de segurança e ao PNSAC;
- d) As áreas chave de rastreio e de controlo de acessos devem ser revistas nos refrescamentos.

**3.4.3. Certificação de instrutores**

1. Os instrutores são certificados pela AAC, para o exercício das tarefas que lhe estão cometidas, por um período de um ano, após o qual terão que solicitar a sua recertificação junto da AAC, comprovando que mantém as qualificações nos termos do número 2, do ponto 3.4.1.

2. O exame de certificação é composto dos seguintes elementos:

- a) Um questionário de escolha múltipla;
- b) Um exame prático, que consiste na apresentação de um módulo de treino.

3. O exame escrito baseia-se sobre a legislação internacional e nacional aplicável à segurança da aviação civil, sobre os diferentes programas nacionais (PNSAC, PNCQSAC e PNFTSAC) e sobre o Manual de Segurança da OACI.

4. O exame prático consiste na apresentação de um módulo específico de um programa de formação, através do qual é avaliada a capacidade de ensinar do candidato.

5. O exame de certificação deve ser conduzido sob a supervisão da AAC ou por uma entidade autorizada pela AAC para o efeito, e a nota necessária para a qualificação é de 80%.

6. O candidato terá que aprovar em cada um dos exames para poder ser certificado. Caso um ou os dois exames não forem concluídos com sucesso, o candidato poderá repetir os respectivos exames.

7. Após a conclusão com sucesso do processo de certificação, ao candidato é atribuído oficialmente um certificado atestando possuir as competências necessárias para o desempenho das funções de instrutor.

8. A certificação prevista no número anterior pode ser renovada junto da AAC, mediante apresentação do comprovativo de manutenção da qualificação.

9. Compete às entidades autorizadas a ministrar cursos de formação em segurança, homologados nos termos do presente programa, a emissão dos respectivos diplomas ou certificados de conclusão de curso comprovativos de aproveitamento nos cursos.

10. Os instrutores que possuam certificados emitidos por países terceiros, que titulem competências idênticas às preconizadas no presente programa, poderão requerer a emissão da respectiva homologação junto da autoridade competente.

**CAPÍTULO IV****Outro Pessoal****4.1 Generalidades**

1. Entende-se por outro pessoal:

- a) Qualquer pessoa que tenha acesso às áreas restritas de segurança;
- b) Qualquer pessoa que presta serviço a uma entidade aeroportuária, a um operador aéreo, a uma agência de handling, a um agente de carga, à autoridade postal ou aos serviços de controlo de tráfego aéreo cuja actividade esteja relacionado com a aviação civil e que nessa qualidade poderá ser envolvido na implementação de medidas de segurança.

2. O presente PNFTSAC define os requisitos de formação e treino aplicável a outro pessoal.

**4.2 Seleção**

1. Todas as entidades relacionadas ao sistema nacional de segurança de aviação civil devem seguir os procedimentos especificados neste PNFTSAC, aquando da seleção dos candidatos.

2. As pessoas afectas às entidades referidas no ponto anterior, especialmente as que têm acesso às áreas restritas de segurança, devem ser submetidas à verificação de antecedentes aquando do processo de seleção e periodicamente conforme se vier a estipular no regulamento sobre verificação de antecedentes.

**4.3 Treino**

1. De acordo com o presente PNFTSAC, o outro pessoal deve receber tanto a formação inicial como formação recorrente em relação à segurança de aviação civil focando na promoção e sensibilização para os riscos de segurança da aviação.

2. A formação inicial deve ocorrer num prazo de 30 dias após a contratação do novo empregado e a formação recorrente pelo menos uma vez em cada dois anos.

3. O pessoal deve ser instruído no sentido de reportar imediatamente às entidades competentes, qualquer incidente que possa constituir ameaça à segurança da aviação civil.

4. Um modelo detalhado para o treino inicial focado na sensibilização de segurança e nos procedimentos a serem adoptados após a recepção de uma ameaça de bomba pelo telefone encontra-se nos anexos A e B do apêndice 2 do presente PNFTSAC.

5. A sensibilização para questões de segurança é complexa e o seu desenvolvimento e concepção exige um exame cuidadoso em função dos seguintes grupos:

- a) Agentes da Polícia Nacional que prestam serviços no aeródromo;
- b) Gestores aeroportuários e seus colaboradores;
- c) Pessoal de terra dos operadores aéreos;
- d) Tripulantes de voo e tripulantes de cabine;
- e) Expedidores e agentes de carga aérea;
- f) Pessoal dos correios;
- g) Pessoal da aviação geral e do trabalho aéreo;
- h) Gestores e supervisores das companhias petrolíferas;
- i) Agentes do protocolo e outras agências de assistência aos VIP;
- j) Agentes fitossanitários e pessoal das alfândegas;
- k) Concessionários dos aeródromos.

6. Os operadores aéreos e aeroportuários devem desenvolver campanhas de sensibilização para os passageiros no sentido aumentar o nível de segurança no ambiente aeroportuário.

7. As acções de sensibilização devem ocorrer a dois níveis. Um primeiro nível direccionado à familiarização dos candidatos a um cartão de acesso, com os regulamentos aeroportuários relativamente ao sistema de controlo de acesso e num segundo nível deverão ser introduzidos procedimentos relativos à segurança da aviação civil incluindo a importância da promoção de ambiente aeroportuário seguro.

8. A formação inicial e recorrente deve acontecer numa sala de aula e se possível no terreno sendo que no final deve ser realizado um exame como forma de testar a eficácia dos treinos realizados.

9. O outro pessoal cuja implementação de medidas de segurança faz parte do seu dia-a-dia deverá para além da sensibilização em questões de segurança, passar tanto por uma formação inicial como por formação especializada.

10. A formação deve estar adaptada às necessidades específicas e as tarefas devem reflectir as políticas, medidas e os procedimentos da organização.

11. O apêndice 3 do presente PNFTSAC apresenta de forma detalhada os modelos de programas de treino para outro pessoal envolvido na implementação de medidas de segurança.

12. As entidades empregadoras devem manter os registos actualizados da formação e treino do seu pessoal.

## CAPÍTULO V

**Registos da Formação****5.1. Generalidades**

1. Todas as pessoas que receberam formação AVSEC, incluindo sensibilização sobre a segurança, devem ter o programa e os resultados de treino devidamente documentados nos seus ficheiros pessoais.

2. Os registos de formação deverão estar no local de trabalho do trabalhador.

3. Os registos de formação deverão ser mantidos durante pelo menos trinta dias após o empregado cessar o vínculo laboral com a entidade empregadora.

4. Embora os registos de formação não sejam considerados informações sensíveis, estes deverão estar devidamente conservados.

5. Os registos de formação deverão estar disponíveis à autoridade competente aquando das acções de inspecção.

6. No mínimo os registos de formação deverão conter as seguintes informações:

- a) Identificação da entidade empregadora;
- b) Identificação do trabalhador;
- c) Designação da função;
- d) Data de ingresso no emprego;
- e) Designação da formação;
- f) Nome do instrutor;
- g) Data dos cursos;
- h) Assinatura do empregado;
- i) Assinatura do instrutor;
- j) Resultados da avaliação final dos alunos;
- k) Questionário de opinião dos módulos ministrados (anexo J do apêndice 4);
- l) Avaliação final do curso (anexo K do apêndice 4);
- m) Ficha de inscrição (anexos H e I do apêndice 4);
- n) Certificados obtidos.

## APÊNDICE 1

**Modelo de um Programa de Treino para o Pessoal de Segurança**

1. Para além da sensibilização de segurança, o pessoal de segurança deve ser submetido a um programa especial de treino de forma a garantir que os procedimentos de segurança da aviação civil sejam implementados por pessoal devidamente recrutado e treinado.

2. Os anexos ao apêndice 1 contêm modelos de treino especializados para o pessoal de segurança responsável por:

- a) Controlo de acesso e patrulha;
- b) Rastreamento de passageiros e de bagagens de cabine;
- c) Rastreamento de bagagem de porão;
- d) Segurança da bagagem de porão;
- e) Gestão de segurança;
- f) Realização de acções de controlo de qualidade;
- g) Realização de treino AVSEC;
- h) Planeamento de contingências e gestão de crises.

## ANEXO A ao APÊNDICE 1

**Pessoal e Outros Agentes dos Operadores Aéreos e Aeroportuários**

1. O objectivo preconizado com o treino especializado para o pessoal e outros agentes dos operadores aéreos e aeroportuários é de assegurar que todos os procedimentos de segurança, sejam aplicados por pessoal devidamente recrutado e treinado para o efeito.

2. O treino formal deve ter a duração mínima de 10 horas, podendo basear-se em instrução numa sala de aula, treino assistido por computador, seguidas de pelo menos 8 horas de aulas práticas utilizando os equipamentos existentes.

3. Após a conclusão com sucesso do treino inicial, os *screeners* que efectuam o controlo de acesso deverão completar mais 40 horas de OJT devidamente supervisionados.

4. Os *screeners* que efectuam o controlo de acesso apenas desempenharão as funções de rastreio após terem sido devidamente formados e certificados.

5. O treino de refrescamento deve ser realizado 13 meses após o treino inicial e posteriormente repetido anualmente.

6. Módulos relevantes para a formação:

## a) Segurança da aviação:

- (i) Objectivos e organização da aviação civil;
- (ii) Controlo de segurança, instruções e orientações;
- (iii) Aspectos da ameaça à segurança;

## b) A autoridade legal:

- (i) Legislação;
- (ii) Papel das forças de segurança;

## c) Operadores aéreos e aeroportuários:

- (i) Organização e comissão FALSEC aeroportuária;
- (ii) Programa de segurança do operador aéreo e aeroportuário;
- (iii) *Layout* do aeroporto;
- (iv) Áreas restritas de segurança;

## d) Medidas de controlo de acessos:

- (i) Sistema de controlo de acesso no aeroporto;
- (ii) Cartão de controlo de acesso aeroportuário;
- (iii) Vigilância:
  - (A) Patrulha a áreas controladas;
  - (B) Objectivos da patrulha;
  - (C) Principais atributos da patrulha;
  - (D) Exemplo de situações de alertas e de acções a serem desencadeadas;

## e) Controlo de segurança:

- (i) Verificação e controlo de segurança da aeronave;
- (ii) Rastreio e revista manual a passageiros, pessoal, bagagem, carga, correio, *catering* e outros itens levados a bordo;
- (iii) Rastreio e revista a provisões de bordo;
- (iv) Revista a instalações;
- (v) Reconhecimento de engenhos explosivos, incendiários, armas de fogo e outras armas através do contacto com os mesmos e por intermédio de equipamentos de segurança;
- (vi) Métodos de camuflagem;
- (vii) Familiarização com os equipamentos de segurança;

## f) Equipamentos de segurança:

- (i) Experiência prática da utilização dos equipamentos;
- (ii) Reconhecimento de explosivos e artigos perigosos detectados pelos equipamentos;
- (iii) Novas técnicas e equipamentos;

## g) Respostas a incidentes de segurança:

- (i) Resposta a ameaças, sequestros, ameaça de bombas, descoberta de artigos suspeitos, actos de agressão;
- (ii) Relatar incidentes;

## h) Promoção da sensibilização de segurança.

## ANEXO B ao APÊNDICE 1

**Rastreio de Passageiros e de Bagagem de Cabine**

1. O objectivo preconizado com a formação a nível do rastreio dos passageiros e das bagagens de cabine é de assegurar que o pessoal envolvido no rastreio tenha as competências necessárias ao desempenho de tais funções.

2. O pessoal apenas desempenhará as funções de rastreio após ter sido devidamente formado e certificado.

3. O material para o treino inicial deve ser desenvolvido em módulos. Qualquer pessoa que realize tarefas de rastreio de pessoas, passageiros e bagagens de cabine deve receber no mínimo 10 horas de treino formal em sala de aula, seguidas de pelo menos 8 horas de aulas práticas sobre o equipamento, técnicas de rastreio e de revista. Após a conclusão com sucesso do treino inicial, os *screeners* deverão completar mais 40 horas de OJT devidamente supervisionados.

4. O treino de refrescamento deve ser realizado 13 meses após o treino inicial e posteriormente repetido anualmente.

5. Módulos de treino relevantes:

## a) Revista manual:

- (i) Objectivo da revista manual;
- (ii) Vantagens da revista manual;
- (iii) Métodos de camuflagem;
- (iv) Procedimentos a serem adoptados se uma pessoa recusar a ser revistado;
- (v) Procedimento caso for encontrado um artigo proibido;
- (vi) Lidar com passageiros com necessidades especiais;

## b) Revista a bagagem de cabine:

- (i) Objectivo da revista à bagagem de cabine e pertences pessoais;
- (ii) Critérios para aceitar ou não um artigo;
- (iii) Procedimentos a serem adoptados caso o passageiro negar autorização para revistar a sua bagagem;
- (iv) Circunstâncias a partir das quais a bagagem deve ser revistada manualmente, a necessidade da revista aleatória e da isenção da revista;
- (v) Realizar um determinado número de revista a um certo tipo de bagagem de forma sistemática;
- (vi) Métodos de camuflagem;
- (vii) Pistas em como um item foi modificado para permitir esconder um artigo proibido;
- (viii) Procedimentos a serem adoptados quando for encontrado um artigo proibido;

## c) Armas de fogo, engenhos explosivos, incendiários e mercadorias perigosas:

- (i) Tipos de artigos proibidos (mercadorias perigosas, artigos proibidos);

- (ii) Tipos de armas de fogo e seus componentes;
- (iii) Tipos de munições;
- (iv) Características dos materiais explosivos e incendiários;
- (v) Características de um IED e de um IID;
- (vi) Acções a serem tomadas caso for encontrado um artigo proibido ou quando haja suspeição em como um passageiro esteja na posse duma arma de fogo;

d) Equipamento de raio-X convencional:

- (i) O objectivo do rastreio e a organização do equipamento de rastreio;
- (ii) Obrigações nacionais e local da saúde e de segurança aplicáveis;
- (iii) Funcionamento do equipamento de raio-X e proficiência na sua utilização;
- (iv) Procedimentos de testes e limitações próprias do equipamento de raio-X;
- (v) Proficiência na interpretação de imagens radioscópicas e na identificação de artigos a partir da sua imagem radioscópica;
- (vi) Procedimentos a serem adoptados relativamente às medidas de controlo de acesso;
- (vii) Procedimentos a serem adoptados em circunstâncias especiais;

e) Equipamentos WTMD e HHDM:

- (i) O objectivo da utilização do WTMD;
- (ii) O modelo de WTMD actualmente em uso e como utiliza-lo;
- (iii) Testar o WTMD antes da sua utilização, utilizando a peça de teste e o reconhecimento de falhas técnicas;
- (iv) Acções a serem tomadas em caso de anomalias no funcionamento do WTMD;
- (v) Objectivo do HHDM;
- (vi) Preparação e teste do HHMD antes da sua utilização;
- (vii) Acções a serem tomadas em caso de anomalias no funcionamento do HHMD;
- (viii) Exercitar as técnicas e os conhecimentos exigidos para operar o WTMD e o HHMD;

f) Categorias especiais de passageiros:

- (i) Categoria especial de passageiros (VIP's, deportados, inadmissíveis, passageiros indisciplinados);
- (ii) Isenção de rastreio;
- (iii) Medidas de segurança adicionais e especiais;

g) Passageiros com mobilidade reduzida:

- (i) Comunicação com passageiros desabilitados ou com mobilidade reduzida;
- (ii) Técnica de revista manual a pessoas com mobilidade reduzida e a sua bagagem de cabine e seus pertences;
- (iii) Revista privada;
- (iv) Cuidados médicos ou de enfermagem;
- (v) Cadeira de rodas ou bengalas.

ANEXO C ao APÊNDICE 1

**Rastreio da Bagagem de Porão**

1. O objectivo preconizado com a formação a nível do rastreio da bagagem de porão é de assegurar que o pessoal envolvido no rastreio tenha as competências necessárias ao desempenho de tais funções.

2. O pessoal apenas desempenhará as funções de rastreio após terem sido devidamente formados e certificados.

3. O material para o treino inicial deve ser desenvolvido em módulos. Qualquer pessoa que realize tarefas de rastreio de bagagem de porão manualmente ou recorrendo a meios técnicos deve receber no mínimo 10 horas de treino formal cobrindo todos os aspectos teóricos, seguidas de pelo menos 8 horas de aulas práticas sobre o equipamento, técnicas de rastreio e de revista. Após a conclusão com sucesso do treino inicial, os *screeners* deverão completar mais 40 horas de OJT devidamente supervisionado.

4. Deve ser realizado um treino inicial antes do pessoal ser autorizado a assumir as suas funções.

5. O treino de refrescamento deve ser realizado 13 meses após o treino inicial e posteriormente repetido anualmente.

6. Módulos de treino relevantes:

- a) Armas de fogo, engenhos explosivos e incendiários e mercadorias perigosas:
  - (i) Tipos de artigos proibidos;
  - (ii) Tipos de armas de fogo e seus componentes;
  - (iii) Tipos de munições;
  - (iv) Características de materiais explosivos e incendiários;
  - (v) Componentes essenciais de um IED e de um IID;
  - (vi) Acções a serem tomadas caso for encontrado um artigo proibido ou quando for há suspeição em como um passageiro esteja na posse de uma arma;

b) Equipamento de raio-X convencional:

- (i) O objectivo do rastreio e a organização do equipamento de rastreio;
- (ii) Obrigações nacionais e local da saúde e de segurança aplicáveis;
- (iii) Funcionamento do equipamento de raio-X e proficiência na sua utilização;
- (iv) Procedimentos de testes e limitações próprias do equipamento de raio-X;
- (v) Proficiência na interpretação de imagens radioscópicas e na identificação de artigos a partir da sua imagem radioscópica;
- (vi) Procedimentos a serem adoptados relativamente às medidas de controlo de acesso;
- (vii) Procedimentos a serem adoptados em circunstâncias especiais;

c) Equipamentos EDS ou EDDS:

- (i) Objectivo do rastreio e a organização de um posto de rastreio;
- (ii) Funcionamento de EDS ou EDDS;
- (iii) Interpretação de imagens de EDS ou EDDS;
- (iv) Porquê um artigo é considerado suspeito;
- (v) Medidas a serem adoptadas caso for detectada uma ameaça;
- (vi) Procedimentos a serem adoptadas caso for identificado um artigo proibido for identificado;
- (vii) Procedimentos para relatar;

d) Categorias especiais de passageiros:

- (i) Categoria especial de passageiros (VIP's, deportados, inadmissíveis, passageiros indisciplinados);
- (ii) Isenção de rastreio;
- (iii) Medidas de segurança adicionais e especiais.

## ANEXO D ao APÊNDICE 1

**Segurança da Bagagem de Porão**

1. O objectivo preconizado com a formação a nível da segurança da bagagem de porão é de assegurar que o pessoal envolvido no manuseamento da bagagem de porão tenha as competências necessárias ao desempenho de tais funções.

2. O treino inicial deverá ter a duração mínima de 2 horas e o treino de refrescamento deverá ocorrer anualmente, sem prejuízo de serem realizadas periodicamente acções de sensibilização relativamente aos procedimentos de segurança.

3. Módulos de treino relevantes:

a) Reconciliação de passageiros e bagagens:

- (i) Procedimentos de aceitação individual, familiar e em grupo, cartão de embarque, protecção da etiqueta de bagagem, etc;
- (ii) Procedimentos para carregamento (manuseamento da bagagem de porão na área de armazenamento, *bingo card*, contagem da bagagem);
- (iii) Funções e responsabilidades dos bagageiros;

b) Áreas restritas de segurança;

c) Controlo de acesso no aeroporto;

d) Protecção da aeronave:

- (i) Controlo de acesso em aeronaves;
- (ii) Abordar pessoas que se aproximam da aeronave;

e) Verificação e controlo de segurança no porão da aeronave:

- (i) Reconhecimento de artigos proibidos;
- (ii) Procedimentos a serem adoptados caso for encontrado algum artigo proibido durante o carregamento ou descarregamento da aeronave;

f) Protecção da bagagem de porão em áreas restritas de segurança (área de armazenamento de bagagens, na rampa, no percurso até a aeronave, etc.);

g) Transporte de correio e de materiais da companhia;

h) Transporte de armas.

## ANEXO E ao APÊNDICE 1

**Gestão de Segurança**

1. O objectivo preconizado com a formação em gestão de segurança a nível dos operadores aéreos, aeroportuárias e para os representantes das forças de segurança é de assegurar que eles conheçam os princípios de segurança da aviação civil, tenham conhecimentos sobre a legislação internacional e nacional e que estejam familiarizados com os aspectos da gestão da segurança da aviação.

2. O treino deverá ter a duração de 24 horas, e o treino recorrente deverá ocorrer de dois em dois anos.

3. Módulos de treino relevantes:

a) O ambiente global:

- (i) A evolução da indústria da aviação civil a partir duma perspectiva de segurança;
- (ii) Principais agências envolvidas na regulamentação da segurança internacional da aviação civil;
- (iii) Historial e dados estatísticos sobre ataques contra a aviação civil;
- (iv) A evolução das medidas para fazerem face aos ataques contra a aviação civil;
- (v) Ameaças não tradicionais à aviação civil;
- (vi) Relação entre risco e ameaça sob perspectiva de segurança;
- (vii) A necessidade de manter as exigências relativas a facilitação ao considerar as exigências de segurança;

b) Organizações internacionais e regionais, suas funções e actividades;

c) Regulamentos internacionais e regionais;

d) A autoridade nacional para a aviação civil:

- (i) Objectivo e organização da segurança da aviação civil;
- (ii) PNSAC;
- (iii) O PSA e de outras entidades;
- (iv) A Comissão Nacional FALSEC;
- (v) A Comissão FALSEC Aeroportuária;
- (vi) O *design* aeroportuário;

e) Tecnologias de segurança da aviação;

f) Implementação de medidas de segurança;

g) Recursos humanos:

- (i) Selecção;
- (ii) Recrutamento;
- (iii) Treino;
- (iv) Factores humanos;

h) Aspectos financeiros;

i) Gestão de projectos;

j) Actividades de controlo de qualidade interno:

- (i) Auditoria;
- (ii) Inspecção;
- (iii) Inquéritos;
- (iv) Testes;

k) Planeamento de contingência e de emergência:

- (i) Princípios da gestão de crises;
- (ii) Funções dos membros da equipa de gestão de crises;
- (iii) O processo do desenvolvimento do plano de contingência;
- (iv) As estruturas e as infra-estruturas essenciais para responder efectivamente a situações de emergências em matéria de segurança;
- (v) Características essenciais do Centro de Controlo de Emergência Nacional;
- (vi) A cadeia de comando necessária para responder a emergência de segurança;
- (vii) Equipamentos de comunicação essencial para responder a uma situação de emergência de segurança.

## ANEXO F ao APÊNDICE 1

**Inspectores**

1. O objectivo preconizado com a formação de inspectores é de assegurar que todas as partes envolvidas na implementação das medidas previstas no PNCQSAC entendam os princípios de controlo de qualidade e que conheçam os procedimentos de segurança a serem implementados de acordo com o previsto no PNSAC.

2. O treino deverá ter a duração mínima de 60 horas, seguidas de uma componente prática e de um exame final como parte do processo de certificação.

3. Módulos de treino relevantes:

- a) Definições e os conteúdos do PNCQSAC;
- b) Definição da auditoria e de inspecção de segurança da aviação civil;
- c) Preparação para uma auditoria ou inspecção;
- d) A metodologia apropriada para conduzir uma auditoria ou inspecção no âmbito do PNSAC;
- e) Tarefas e aptidões necessárias exigidas a um inspector;
- f) Perfil de um inspector;
- g) Exercício prático sobre a preparação e condução de uma auditoria ou inspecção de segurança e a apresentação das não conformidades;
- h) Elaboração de relatórios.

## ANEXO G ao APÊNDICE 1

**Instrutores Avsec**

1. O objectivo preconizado com a formação de instrutores de segurança da aviação civil é de assegurar que todas as pessoas que ministrem treinos de segurança da aviação no âmbito do PNFTSAC, tenham as necessárias aptidões pedagógicas e conhecimentos adequados sobre a segurança da aviação.

2. O treino deverá ter a duração mínima 35 horas, seguidas de uma componente prática e de um exame final como parte do processo de certificação.

3. O instrutor de segurança deverá frequentar treino de refrescamento em relação aos aspectos mais relevantes em matéria de segurança em cada dois anos.

4. Módulos de treino relevantes:

- a) Funções do instrutor AVSEC e introdução ao PNFTSAC;
- b) Princípios de aprendizagem e de instrução;
- c) Organização de cursos;
- d) Preparação de instalações e de equipamentos;
- e) Desenvolvimento de cursos;
- f) O exame e o processo de certificação;
- g) Apresentação de matérias;
- h) Avaliação da performance.

## ANEXO H AO APÊNDICE 1

**Gestão de Crises e Planamento de Contingência**

1. O objectivo preconizado com a formação em gestão de crises e do planeamento de contingência é de assegurar que todas as pessoas envolvidas na implementação de medidas preventivas de segurança no aeroporto entendam os princípios da segurança da aviação civil, conheçam os procedimentos a serem seguidos e a cadeia de comunicação a ser seguido em caso de emergência.

2. O treino deverá ter a duração mínima de 16 horas, seguidas de um exercício de mesa ou exercício prático a ser realizado em cada dois anos.

3. Módulos de treino relevantes:

- a) Actuais ameaças contra a aviação civil:
  - (i) Captura de aeronaves;
  - (ii) Sabotagem de aeronaves;
  - (iii) Sabotagem em aeroportos;
  - (iv) Terrorismo em aeroportos e em instalações da aviação;
- b) Características daqueles que perpetraram ataques contra aviação civil:
  - (i) Individual;
  - (ii) Grupos terroristas;
- c) Características comuns a todas as situações de crises;
- d) Princípios básicos da gestão de crises:
  - (i) Negociação de reféns;
  - (ii) Estrutura de comando;
  - (iii) Acompanhamento de incidentes;
- e) Controlo de crises:
  - (i) Diferentes fases numa crise;
  - (ii) Estratégias gerais para lidar com cada fase da crise:
    - (A) Conter;
    - (B) Isolar;
    - (C) Preparar;
  - (iii) Princípios ao exercitar o comando e controlo de uma crise;

f) PGC:

- (i) Elementos essenciais de um PGC;
- (ii) Desenvolver um PGC;
- (iii) Manter e rever um PGC;

g) Centro de comando e controlo exigido:

- (i) Coordenação nacional e o centro de controlo;
- (ii) Centro de controlo de incidente;
- (iii) Ponto de controlo avançado;

h) Exercícios de gestão de crise em aeródromos:

- (i) Objectivo dos exercícios;
- (ii) Planeamento de exercícios;
- (iii) Instruções do exercício;
- (iv) Organização;
- (v) Condução de um exercício;
- (vi) Avaliação.

## APÊNDICE 2

**Modelo de um Programa de Treino Inicial**

1. O pessoal de segurança e outro pessoal devem receber treino inicial em segurança da aviação civil, focando em promover a sensibilização e tomada de consciência para questões de segurança e na forma de lidar com ameaça de bomba pelo telefone.

2. O treino inicial poderá ser ministrado em separado ou então como parte integrante de um curso especializado em matéria de segurança.

3. Os módulos relevantes para o treino inicial em segurança da aviação são apresentados em anexo a este apêndice.

4. Os seguintes grupos devem possuir treino inicial em matéria de segurança:

- a) Polícia que opera no aeródromo;
- b) Polícia de emigração e fronteira;
- c) Gestor do aeroporto e seu pessoal;
- d) Pessoal de terra do operador aéreo;
- e) Pessoal tripulante das companhias aéreas;
- f) Agentes de carga e expedidores;
- g) Pessoal dos correios;
- h) Aviação geral e pessoal de trabalho aéreo;
- i) Todos os gestores da companhia e os supervisores;
- j) Pessoal do protocolo e agências de *handling* de VIP;
- k) Pessoal da alfândega e dos serviços fitossanitários;
- l) Concessionários dos aeródromos;
- m) Todo o pessoal com acesso a áreas restritas de segurança.

## ANEXO A ao APÊNDICE 2

**Sensibilização de Segurança**

1. O objectivo preconizado com as acções de sensibilização para questões de segurança, é de promover a tomada de consciência dos riscos à segurança no seio de todo o pessoal que trabalha no aeródromo.

2. O treino deve ser adaptado às necessidades específicas dos formandos e ainda deve estar de acordo com os níveis de acesso às diferentes áreas do aeródromo.

3. O treino inicial e recorrente deve ter a duração de pelo menos 3 horas, numa sala de aula e se possível uma hora de instrução prática.

4. Os formandos deverão ser testados relativamente à compreensão da matéria ministrada e os respectivos registos devem ser conservados.

## 5. Módulos de treino relevantes:

## a) Segurança da aviação:

- (i) Ameaças à aviação (captura, ameaça de bomba, engenhos explosivos, etc.);
- (ii) Objectivo e organização da segurança da aviação (responsabilidades da autoridade nacional para a segurança da aviação, da administração aeroportuária e das forças de segurança);
- (iii) Instrumentos legais (regulamentação internacional e nacional e o PNSAC);

## b) Segurança aeroportuária:

- (i) Objectivo e organização do sistema de segurança;
- (ii) *Layout* do aeroporto;
- (iii) O lado ar e o lado terra (áreas restritas de segurança);
- (iv) Controlo de acesso ao lado ar, a áreas restritas de segurança e a aeronave;
- (v) Sistema de controlo de acesso incluindo o cartão de acesso, sectores autorizados e a gestão de entradas e saídas;
- (vi) Cartão de acesso, obrigações (uso exclusivo, utilização do cartão em local visível, procedimentos em caso de perda do cartão);
- (vii) Vigilância e abordagem do pessoal em áreas restritas sem o cartão de acesso;
- (viii) Rastreamento do pessoal, comportamento e código de conduta;
- (ix) Sanções;

## c) Resposta a incidentes relacionados com a segurança:

- (i) Relatar comportamentos suspeitos;
- (ii) Respostas as ameaças, captura, ameaças de bomba, descoberta de artigos proibidos, actos de agressão, tomada de reféns;
- (iii) Relatar incidentes (telefone de emergência);
- (iv) Evacuação do aeródromo.

6. Poderão ser ministradas formações com base nas tecnologias de informação, como por exemplo CBT. No entanto, deve haver um instrutor ou supervisor disponível para responder as questões.

## ANEXO B AO APÊNDICE 2

**Ameaça de Bomba pelo Telefone**

1. Todo pessoal com acesso a um telefone no aeródromo ou numa companhia aérea deve receber treino relativamente à forma de lidar com a recepção da ameaça de bomba pelo telefone e os procedimentos a serem adoptados quando for descoberto um artigo suspeito.

2. As acções que se esperam do pessoal nestas circunstâncias devem ser integradas no programa de instrução e num *checklist* para facilitar as suas acções.

3. Os supervisores também devem estar conscientes das acções a serem tomadas nessas circunstâncias assim como da necessidade de prestar informações fiáveis a aquele que ira avaliar a situação.

4. Este tipo de treino pode fazer parte da acção sensibilização ou dum treino especializado e deve ter a duração de pelo menos 3 horas.

## 5. Módulos de treino relevantes:

## a) Recepção da ameaça de bomba pelo telefone:

- (i) Técnicas de escutas (inclui escrever as palavras utilizadas pela pessoa que telefonou);
- (ii) Localizar a chamada ou alertar os colegas para efectuar a localização;
- (iii) Gravar a chamada quando não for possível efectua-la de forma automática;
- (iv) Prolongar a conversa para poder obter o máximo de informação possível;
- (v) Técnicas de questionamento para se poder obter o máximo de informações possíveis;
- (vi) Técnicas para julgar sobre a credibilidade da ameaça;
- (vii) Técnicas para relatar;

## b) Ameaça de bomba recebida directamente pela pessoa:

- (i) Técnicas de questionamento para se poder obter o máximo de informações possíveis;
- (ii) Técnicas para julgar a credibilidade de pessoa;
- (iii) Alerta aos colegas para que a ameaça possa ser reportada às entidades competentes;
- (iv) Técnicas para relatar;

## c) Recepção da ameaça de bomba recebida pelo correio:

- (i) Formas de lidar com a ameaça de bomba recebida pelo correio;
- (ii) Técnicas para relatar.

## APÊNDICE 3

**Modelo de Programa de Treino para Outro Pessoal**

1. Todo outro pessoal cuja tarefa do dia-a-dia passa pela implementação de medidas de segurança, deve receber para além duma sensibilização para as questões de segurança, um treino especializado, para assegurar que as medidas de segurança estão a ser implementadas por pessoas devidamente recrutadas e treinadas para o efeito.

2. Os anexos a este apêndice contêm modelos de treinos especializados para as seguintes entidades:

- a) Pessoal dos operadores aéreos;
- b) Operadores de *catering*;
- c) Empresas de limpeza;
- d) Operador de carga;
- e) Correios;
- f) Controladores de tráfego aéreo.

## ANEXO A AO APÊNDICE 3

**Pessoal dos Operadores Aereos que não seja Pessoal de Segurança**

1. O objectivo do programa de treino para o pessoal do operador aéreo é de assegurar que todas as medidas de segurança sob a responsabilidade do operador, definidas no presente PNFTSAC e no programa de segurança do operador sejam aplicadas.

2. O programa de treino de segurança do operador aéreo deve especificar os requisitos de treinos relativos à:

- a) Gestão e supervisão das operações na aeronave;
- b) Assistência a rampa e aos serviços de terra;
- c) Operações de manutenção e de engenharia;
- d) Operações no *cockpit* e na cabine;
- e) Actividades que implicam interacção com o público (serviços de telefone e vendas);
- f) *Catering*;
- g) Cargo.

3. O programa de treino de segurança do operador aéreo deve estipular a política de treino relativamente à sensibilização de segurança, treino especializado, treino inicial e de refrescamento e a forma de os conduzirem, qualificação dos formandos, testes e registos de treino.

4. Deverá ser dada especial atenção aos módulos de treino do PNT e do PNC de modo a assegurar-se que estes possuam os necessários conhecimentos sobre a forma de fazer face a actos de interferência ilícita tais como sabotagem ou captura de aeronave.

5. Adicionalmente, o pessoal responsável pela gestão e ou supervisão das actividades referidas no número 2 deve receber formação sobre a gestão de crises.

6. O treino especializado deve ter a duração mínima de 3 horas. Treino recorrente deverá ocorrer de três em três anos, à excepção do treino para o PNT e o PNC que deverá acontecer anualmente.

## 7. Módulos de treino relevantes:

- a) Gestores:
  - (i) Princípios que norteiam a legislação nacional e as normas da ICAO;
  - (ii) PNFTSAC e o PSA;
  - (iii) PSOA;

- (iv) Acções de sensibilização de segurança para o pessoal operacional;
- (v) Formular respostas apropriadas a situações de emergências de segurança;
- (vi) Gestão de crises;
- b) Supervisores ou gestores operacionais, incluindo chefes de escalas:
  - (i) O objectivo e o conteúdo do PSA e do PSOA;
  - (ii) Medidas de segurança do operador aéreo;
  - (iii) Plano de contingência do operador aéreo;
  - (iv) Gestão de crises;
- c) Pessoal de rampa:
  - (i) O papel do coordenador das operações de rampa na implementação das seguintes medidas de segurança:
    - (A) Medidas de segurança para a protecção da aeronave;
    - (B) Verificação e controlo de segurança da aeronave que retorna ao serviço;
    - (C) Procedimentos em terra para responder a ameaça de bomba;
- d) Carregamento e pessoal dos serviços de terra:
  - (i) Implementação das seguintes medidas de segurança:
    - (A) Pré-flight security check;
    - (B) Medidas de controlo de acesso em aeronaves;
    - (C) Revista no porão da aeronave;
- e) Pessoal de manutenção e de engenharia:
  - (i) Implementação das seguintes medidas de segurança:
    - (A) Controlo de acesso em aeronaves e nas instalações de manutenção e de engenharia;
    - (B) Protecção da aeronave;
    - (C) Segurança dos materiais, equipamentos e veículos;
- f) PNT e PNC:
  - (i) Princípios e filosofia da segurança da aviação;
  - (ii) Ameaças a aeronaves civis;
  - (iii) Procedimentos para a salvaguarda da segurança dos passageiros e da aeronave;
  - (iv) Gestão de um acto de interferência ilícita para minimizar os seus efeitos;
  - (v) Terrorismo, actos de interferência ilícita e a história de incidentes AVSEC;
  - (vi) Legislação sobre a segurança da aviação e os programas de segurança (internacional, nacional, exigências do operador aéreo e aeroportuário);
  - (vii) Artigos proibidos (mercadorias perigosas, artigos proibidos, armas, explosivos e outros engenhos utilizados para sabotagem);
  - (viii) Procedimentos para a verificação e o controlo de segurança;
  - (ix) Procedimentos para lidar com passageiros desordeiros ou indisciplinados;
  - (x) Procedimentos para fazer à captura e à situações de tomada de reféns;
  - (xi) Determinar a gravidade de qualquer situação;
  - (xii) Resposta em auto defesa (ver Doc. 9811 – Restrito, 6.3 controlo do medo);
  - (xiii) Uso de utensílios de protecção não letais atribuídos aos tripulantes (ex: algemas) ou outra técnica de imobilização, cuja utilização é autorizada pelo Estado de Cabo Verde;
  - (xiv) Características do comportamento de um ofensor e a resposta do passageiro;
  - (xv) O novo perfil do terrorista;
  - (xvi) Exercícios práticos relativamente a diferentes condições de ameaça;

- (xvii) Protecção da aeronave;
- (xviii) Procedimentos de verificação a nível da cabine de comando (incluindo a comunicação e coordenação da tripulação através da porta trancada de acesso à cabine);
- (xix) Resposta a ameaça de bomba em voo;
- (xx) Procedimentos para a revista da aeronave em voo, incluindo orientações para o *least-risk bomb locations*;
- g) Pessoal que lida com o público:
  - (i) Lidar com a recepção da ameaça de bomba pelo telefone.

## ANEXO B ao APÊNDICE 3

**Operador de *Catering***

1. O objectivo do programa de treino de segurança do operador de *catering* é de assegurar que a recepção, manuseamento e o transporte de *catering* seja efectuado por pessoal devidamente recrutado e treinado para o efeito.

2. O programa de treino de segurança do operador de *catering* deve especificar os requisitos de treinos relativos à:

- a) Gestão e supervisão dos aspectos de segurança das actividades de *catering*;
- b) Protecção do *catering* contra interferência não autorizada;
- c) Controlo de acesso às instalações de *catering*.

3. Todo o pessoal de *catering* deve receber para além duma sensibilização para as questões de segurança, um treino especializado sobre o objectivo, organização e os princípios envolventes à segurança de *catering*.

4. O pessoal responsável pela gestão e ou supervisão deve adicionalmente receber treino relativamente as funções de gestão e supervisão, a forma de lidar com a recepção da ameaça de bomba pelo telefone e procedimentos a serem adoptados caso for descoberto um artigo proibido numa área restrita de segurança.

5. O treino especializado deve ter a duração mínima de 3 horas e o treino de refrescamento deverá ocorrer de três em três anos.

6. Módulos de treino relevantes para o treino especializado:

- a) Objectivos e organização da aviação civil:
  - (i) O tipo de indivíduo que pode constituir ameaça à aviação civil;
  - (ii) Porquê a aviação civil é um alvo atractivo para os grupos terroristas e a outros grupos com intenção de interferir de forma ilícita contra a aeronave;
  - (iii) Organizações internacionais responsáveis pela definição e divulgação das normas de segurança da aviação civil;
  - (iv) Responsabilidades da autoridade competente;
  - (v) Porquê o *catering* é vulnerável a ataques;
  - (vi) As responsabilidades e obrigações dos operadores de *catering* em relação a segurança;
  - (vii) Acções apropriadas a serem adoptadas caso for encontrado algo suspeito.

7. Adicionalmente, o pessoal de *catering* deve receber treino apropriado à especificidade das suas funções, conforme o definido nos seguintes módulos:

- a) Controlo de acesso:
  - (i) Objectivo do controlo de acesso e da protecção de *catering*;
  - (ii) Métodos de controlo de acesso e da protecção de *catering* utilizados pelo operador de *catering*;
  - (iii) Principais responsabilidades do pessoal que efectua o controlo de acesso;
  - (iv) Diferença entre o cartão de acesso permanente e temporário;
  - (v) Procedimentos para verificar o cartão de acesso;
  - (vi) Acções a serem adoptadas caso não for apresentado um cartão de acesso ou caso for exibido um cartão inválido;
  - (vii) Autoridade relevante para a prevenção e controlo de acesso;
  - (viii) Entidades a serem contactadas em caso de anomalia;

- b) Artigo suspeito e proibido:
- (i) Diferença entre artigo suspeito e artigo proibido;
  - (ii) Exemplo de artigos suspeitos e de artigos proibido;
  - (iii) Componentes essenciais de um engenho explosivo improvisado e de um engenho incendiário improvisado;
  - (iv) O que fazer e o que não se deve fazer quando for encontrado um artigo suspeito ou um artigo proibido;
- c) Patrulhamento:
- (i) O objectivo da patrulha;
  - (ii) Principais atributos da patrulha;
  - (iii) Situações que suscitam acções posteriores e que acções são essas;
- d) Transporte de *catering* para o aeródromo:
- (i) Requisitos de segurança relativamente ao fecho e a selagem da viatura;
  - (ii) Acções a serem tomadas caso a viatura for abandonada;
  - (iii) Recepção de ameaças de bomba pelo telefone;
  - (iv) Acções em caso da recepção de uma ameaça de bomba;
  - (v) Funções de gestão e de supervisão;
  - (vi) Responsabilidades do gestor/supervisor de segurança;
  - (vii) Exigências nacionais e internacionais relativamente à segurança de *catering*;
  - (viii) Programa de segurança do operador de *catering*;
  - (ix) Controlo de acesso às instalações de *catering*;
  - (x) Papéis da autoridade competente e da administração aeroportuária;
  - (xi) Controlo de qualidade interna.

## ANEXO C ao APÊNDICE 3

**Empresas de Limpeza**

1. O objectivo do programa de treino de segurança numa empresa de limpeza é de assegurar que a recepção, manuseamento e o transporte do material de limpeza seja efectuado pelo pessoal devidamente recrutado e treinado para o efeito.

2. O programa de treino de segurança da empresa de limpeza deve especificar os requisitos de treinos relativos à:

- a) Gestão e supervisão dos aspectos de segurança das actividades de limpeza;
- b) Protecção dos materiais de limpeza contra interferência não autorizada;
- c) Controlo de acesso às instalações de armazenamento de material de limpeza;

3. Todo o pessoal de limpeza deve receber para além dum sensibilização para as questões de segurança, um treino especializado sobre o objectivo, organização e os princípios envolventes à segurança dos materiais de limpeza.

4. O pessoal responsável pela gestão e ou supervisão deve adicionalmente receber treino relativamente às funções de gestão e supervisão, a forma de lidar com a recepção da ameaça de bomba pelo telefone e procedimentos a serem adoptados caso for descoberto um artigo proibido numa área restrita de segurança.

5. O treino especializado deve ter a duração mínima de 3 horas e o treino de refrescamento deverá ocorrer de três em três anos.

6. Módulos de treino relevantes para o treino especializado:

- a) Objectivos e organização da aviação civil:
  - (i) O tipo de indivíduo que pode constituir ameaça à aviação civil;
  - (ii) Porquê a aviação civil é um alvo atractivo para os grupos terroristas e a outros grupos com intenção de interferir de forma ilícita contra a aeronave;

- (iii) Organizações internacionais responsáveis pela definição e divulgação das normas de segurança da aviação civil;
- (iv) Responsabilidades da autoridade competente e da administração aeroportuária;
- (v) Porquê as actividades de limpeza são vulneráveis a ataques;
- (vi) As responsabilidades e obrigações das empresas de limpeza em relação a segurança;
- (vii) Acções apropriadas a serem adoptadas caso for encontrado algo suspeito.

7. Adicionalmente, o pessoal de limpeza deve receber treino apropriado à especificidade das suas funções, conforme o definido nos seguintes módulos:

a) Controlo de acesso:

- (i) Objectivo do controlo de acesso e da protecção das instalações;
- (ii) Métodos de controlo de acesso e da protecção do material de limpeza;
- (iii) Principais responsabilidades do pessoal que efectua o controlo de acesso;
- (iv) Diferença entre o cartão de acesso permanente e temporário;
- (v) Procedimentos para verificar o cartão de acesso;
- (vi) Acções a serem adoptadas caso não for apresentado um cartão de acesso ou caso for exibido um cartão inválido;
- (vii) Entidade relevante para a prevenção e controlo de acesso;
- (viii) Entidades a serem contactadas em caso de anomalia;

b) Artigo suspeito e artigo proibido:

- (i) Diferença entre artigo suspeito e artigo proibido;
- (ii) Exemplo de artigos suspeitos e de artigos proibidos;
- (iii) Componentes essenciais de um engenho explosivo improvisado e de um engenho incendiário improvisado;
- (iv) O que fazer e o que não se deve fazer quando for encontrado um artigo suspeito ou um artigo proibido;

c) Patrulhamento:

- (i) O objectivo da patrulha;
- (ii) Principais atributos da patrulha;
- (iii) Situações que suscitam acções posteriores e que acções são essas;

d) Transporte de material de limpeza para o aeródromo:

- (i) Requisitos de segurança relativamente ao fecho e a selagem da viatura;
- (ii) Acções a serem tomadas caso a viatura for abandonada;

e) Recepção de ameaças de bomba pelo telefone:

- (i) Acções em caso da recepção de uma ameaça de bomba;

f) Funções de gestão e de supervisão:

- (i) Responsabilidades do gestor ou supervisor de segurança;
- (ii) Exigências nacionais e internacionais relativamente à segurança da aviação civil;
- (iii) Programa de segurança do fornecedor de material de limpeza;
- (iv) Controlo de acesso às instalações de armazenamento do material de limpeza;
- (v) Papéis da autoridade competente e da administração aeroportuária;
- (vi) Controlo de qualidade interna.

## ANEXO D AO APÊNDICE 3

**Segurança de Carga**

1. O objectivo do programa de treino dum agente de carga é de assegurar que a recepção, processamento e manuseamento da carga sejam efectuados por pessoal devidamente recrutado e treinado para o efeito.

2. O programa de treino de segurança do agente de carga deve especificar os requisitos de treinos relativos a:

- a) Rrastreio da carga;
- b) Rastreio pelo equipamento raio-X ou outro equipamento, rastreio pelo exame físico;
- c) Protecção da carga rastreada contra interferência não autorizada;
- d) Controlo de acesso incluindo a emissão de cartão de acesso;
- e) Patrulha de áreas controladas;
- f) Gestão ou supervisão de aspectos de segurança relacionados com a carga;
- g) Outras tarefas de *handling*;
- h) Leitura de documentos de acompanhamento, incluindo carta de porte;
- i) Revista em aeronaves;
- j) Controlo de acesso a aeronaves.

3. Todo o pessoal afecto à carga deve receber para além duma sensibilização para as questões de segurança, um treino especializado sobre o objectivo, organização e os princípios envolventes à segurança de carga.

4. O pessoal responsável pela gestão e ou supervisão deve adicionalmente receber treino relativamente as funções de gestão e supervisão, a forma de lidar com a recepção da ameaça de bomba pelo telefone e procedimentos a serem adoptados caso seja descoberto um artigo proibido.

5. O treino especializado deve ter a duração mínima de 40 horas e o treino de refrescamento deverá ocorrer de três em três anos.

6. Módulos de treino relevantes para o treino especializado:

- a) Objectivos e organização da aviação civil:
  - (i) O tipo de indivíduo que pode constituir ameaça à aviação civil;
  - (ii) Porquê a aviação civil é um alvo atractivo para os grupos terroristas e a outros grupos com intenção de interferir de forma ilícita contra a aeronave;
  - (iii) Organizações internacionais responsáveis pela definição e divulgação das normas de segurança da aviação civil;
  - (iv) Responsabilidades da autoridade competente nacional;
  - (v) Porquê as actividades de carga são vulneráveis a ataques;
  - (vi) Como escrever um relatório de incidente e a quem deve ser enviado;
- b) Princípios gerais aplicados à carga:
  - (i) Objectivos gerais das medidas de segurança relacionadas com a carga;
  - (ii) Diferenças entre agentes de carga conhecidos e desconhecidos;
  - (iii) Medidas interna para o manuseamento da carga proveniente de agentes conhecidos e desconhecidos e de agentes regulados e não regulados;
  - (iv) Responsabilidades dos agentes de carga e as suas obrigações como agentes regulados;
- c) Revista a uma aeronave:
  - (i) O objectivo da revista a aeronaves;
  - (ii) Áreas duma aeronave que devem ser revistas;
- d) Controlo de acesso a uma aeronave:
  - (i) Objectivos do controlo de acesso;
  - (ii) Circunstâncias em que o acesso a uma aeronave destinada exclusivamente a carga deve ser controlado;
  - (iii) Como o controlo é efectuado o controlo de acesso.

7. Adicionalmente, o pessoal de carga deve receber treino apropriado à especificidade das suas funções, conforme o definido nos seguintes módulos:

- a) Controlo de acesso e protecção da carga:
  - (i) Objectivo do controlo de acesso e da protecção da carga;
  - (ii) Métodos de controlo de acesso e da protecção da carga utilizados pelo operador de carga;
  - (iii) Principais responsabilidades do pessoal que efectua o controlo de acesso;
  - (iv) Diferença entre o cartão de acesso permanente e temporário;
  - (v) Procedimentos para verificar o cartão de acesso;
  - (vi) Acções a serem adoptadas caso não for apresentado um cartão de acesso ou caso for exibido um cartão inválido;
  - (vii) Poder legal relevante para a prevenção e controlo de acesso;
  - (viii) Entidades a serem contactadas em caso de anomalia;
- b) Controlo de segurança:
  - (i) Objectivos do controlo de segurança;
  - (ii) Diferentes métodos de controlo de segurança a serem aplicados;
  - (iii) As vantagens e as desvantagens das medidas de controlo de segurança utilizadas pelos operadores de carga em relação à carga recebida dum expedidor desconhecido ou de um agente não regulado;
  - (iv) Avaliar o nível de controlo de segurança a ser aplicado a um artigo em específico;
  - (v) As bases para aceitação ou rejeição dum determinado artigo;
- c) Métodos de camuflagem:
  - (i) Métodos de camuflagem utilizados no passado;
  - (ii) Reconhecer sinais de interferência ou de violações;
- d) Situações Suspeitas:
  - (i) Exemplos de situações suspeitas;
  - (ii) Sensibilização geral e acções a serem desencadeadas caso for detectado algo suspeito;
- e) Artigos suspeitos e proibidos:
  - (i) Diferenças entre artigos suspeitos e artigos proibidos;
  - (ii) Exemplo de artigos suspeitos e de artigos proibidos;
  - (iii) Componentes essenciais de um engenho explosivo improvisado e dum engenho incendiário improvisado;
  - (iv) Medidas que devem ser tomadas e medidas que não devem ser tomadas quando for detectado um artigo suspeito ou um artigo proibido;
- f) Equipamento de raio-X, componente teórica e prática:
  - (i) Objectivo do rastreio de objectos através do equipamento raio-X;
  - (ii) Procedimentos para operar o equipamento de raio-X;
  - (iii) Procedimentos para assegurar se o equipamento de raio-X encontra-se em boas condições de utilização;
  - (iv) Exposição dum número suficiente de imagens radioscópicas de engenhos explosivos ou incendiários improvisados, armas e seus componentes para que os formandos sejam capazes de os reconhecer facilmente;
  - (v) Reconhecimento e identificação de artigos suspeitos ou proibidos camuflados na carga;
  - (vi) Representação das cores dos diferentes tipos de materiais num monitor colorido dum equipamento raio-X;
  - (vii) As bases para aceitação ou rejeição dum artigo;

- g) Revista manual:
- (i) Objectivos de revistar a carga manualmente;
  - (ii) Vantagens e desvantagens em revistar a carga manualmente;
  - (iii) As bases para aceitação ou rejeição dum artigo;
  - (iv) Exemplo prático numa revista manual a um exemplar de carga normalmente efectuado por um agente;
- h) Patrulhamento de áreas controladas:
- (i) Objectivo do patrulhamento;
  - (ii) Requisitos essenciais para a realização de uma patrulha;
  - (iii) Situações que requeiram acções posteriores e que acções devem ser;
- i) Funções de gestão e supervisão:
- (i) Elementos relevantes da segurança de:
    - (A) Transbordo de carga;
    - (B) Carga proveniente de agentes reconhecidos;
    - (C) Carga conhecida ou desconhecida;
  - (ii) Aspectos de segurança no manuseamento da carga;
  - (iii) Segurança física de aspectos relevantes do programa de segurança do operador de carga;
  - (iv) Requisitos de segurança em relação a aeronaves de carga;
  - (v) Objectivo da utilização do certificado de segurança de expedição, quando utilizado e como o preencher;
  - (vi) Funções das autoridades alfandegárias e policiais e como contactá-las;
  - (vii) Responsabilidades do coordenador e do supervisor de segurança;
  - (viii) Circunstância em que se deve procurar aconselhamento do supervisor;
  - (ix) Aplicabilidade dos requisitos de segurança de carga;
  - (x) Procedimentos em relação a clientes;
  - (xi) Expedições isentas de controlo de segurança;
  - (xii) Funções dos inspectores da autoridade competente no âmbito das acções de controlo de qualidade.

#### ANEXO E AO APÉNDICE 3

##### Companhia de Correios

1. O objectivo do programa de treino de segurança para o pessoal envolvido na expedição do correio por via aérea é de assegurar que a recepção, processamento e manuseamento do correio sejam efectuados por pessoal devidamente recrutados e treinados para o efeito.

2. O programa de treino de segurança numa companhia de correios deve especificar os requisitos de treinos relativos à:

- a) Rastreo do correio;
- b) Diferentes formas de aplicar as medidas de segurança e de rastreo;
- c) Isenção de rastreo;
- d) Protecção do correio rastreado contra interferência não autorizada;
- e) Gestão ou supervisão de aspectos de segurança relacionados com o manuseamento do correio;
- f) Leitura da documentação apropriada, incluindo o CN-38, (documentos de expedição) e CN 35 (etiqueta de saco de expedição).

3. Todo o pessoal afecto aos correios deve receber para além dum sensibilização para as questões de segurança, um treino especializado sobre o objectivo, organização e os princípios envolventes à segurança do correio.

4. O pessoal responsável pela gestão e ou supervisão deve adicionalmente receber treino relativamente as funções de gestão e supervisão, a forma de lidar com a recepção da ameaça de bomba pelo telefone e procedimentos a serem adoptados caso for descoberto um artigo suspeito ou proibido.

5. O treino especializado deve ter a duração mínima de 40 horas e o treino de refrescamento deverá ocorrer de três em três anos.

6. Módulos de treino relevantes para o treino especializado:

- a) Objectivos e organização de segurança da aviação civil:
  - (i) O tipo de indivíduo que pode constituir ameaça à aviação civil;
  - (ii) Porquê a aviação civil é um alvo atractivo para os grupos terroristas e a outros grupos com intenção de interferir de forma ilícita contra a aeronave;
  - (iii) Organizações internacionais responsáveis pela definição e divulgação das normas de segurança da aviação civil;
  - (iv) Responsabilidades da autoridade competente;
  - (v) Porquê o correio é vulnerável a ataques;
  - (vi) Como escrever um relatório de incidente e a quem deve ser enviado;
- b) Princípios gerais relacionados com o correio:
  - (i) Objectivos gerais das medidas de segurança relacionadas com o correio;
  - (ii) Critérios para ser considerado expedidor conhecido e a diferença entre expedidor conhecido e desconhecido;
  - (iii) Medidas internas para o manuseamento do correio proveniente de expedidores conhecidos e desconhecidos.

7. Adicionalmente, o pessoal do correio deve receber treino apropriado à especificidade das suas funções, conforme o definido nos seguintes módulos:

- a) Controlo de acesso e protecção do correio:
  - (i) Objectivo da protecção do correio;
  - (ii) Métodos de controlo de acesso e da protecção do correio utilizados pela companhia de correio;
  - (iii) Principais responsabilidades do pessoal que efectua o controlo de acesso;
  - (iv) Diferença entre o cartão de acesso permanente e temporário;
  - (v) Procedimentos para verificar o cartão de acesso;
  - (vi) Acções a serem adoptadas caso não for apresentado um cartão de acesso ou caso for exibido um cartão inválido;
  - (vii) Entidades a serem contactadas em caso de anomalia;
- b) Controlo de segurança:
  - (i) Objectivos do controlo de segurança;
  - (ii) Diferentes métodos de controlo de segurança a serem aplicados;
  - (iii) As vantagens e as desvantagens das medidas de controlo de segurança utilizadas pela companhia de correios em relação ao correio recebido dum expedidor desconhecido;
  - (iv) Avaliação do nível de segurança a ser aplicado a um artigo em específico (exemplo correio sensível ao tempo);
  - (v) As bases para aceitação ou rejeição dum determinado artigo;
- c) Métodos de camuflagem:
  - (i) Métodos de camuflagem utilizados no passado;
  - (ii) Reconhecer sinais de interferência ou de violações;
- d) Situações suspeitas:
  - (i) Exemplos de situações suspeitas;
  - (ii) Sensibilização geral e acções a serem desencadeadas caso for detectado algo suspeito;

## e) Artigos suspeitos e artigos proibidos:

- (i) Diferenças entre artigos suspeitos e artigos proibidos;
- (ii) Exemplos de artigos suspeitos e de artigos proibidos;
- (iii) Componentes essenciais de um engenho explosivo improvisado e dum engenho incendiário improvisado;
- (iv) Medidas que devem ser tomadas e medidas que não devem ser tomadas quando for detectado um artigo suspeito ou um artigo proibido;

## f) Equipamento de raio-X, componente teórica e prática:

- (i) Objectivo do rastreio de objectos através do equipamento raio-X;
- (ii) Procedimentos para operar o equipamento de raio-X;
- (iii) Procedimentos para assegurar se o equipamento de raio-X encontra-se em boas condições de utilização;
- (iv) Exposição dum número suficiente de imagens radioscópicas de engenhos explosivos ou incendiários improvisados, armas e seus componentes para que os formandos sejam capazes de os reconhecer facilmente;
- (v) Reconhecimento e identificação de artigos suspeitos ou proibidos camuflados no correio;
- (vi) Os tipos de materiais representados por cores num monitor colorido dum equipamento raio-X;
- (vii) As bases para aceitação ou rejeição dum artigo;

## g) Revista manual, câmara de simulação ou outros meios (procedimentos, técnicas e sensores):

- (i) Objectivos da revista manual, verificação física ou outro meio (procedimentos, técnicas e sensores);
- (ii) Vantagens e desvantagens de cada método;
- (iii) As bases para aceitação ou rejeição dum artigo;
- (iv) Exemplo prático duma revista manual, verificação física, câmara de simulação ou outro meio (procedimentos, técnicas e sensores), a um exemplar de correio normalmente efectuado por um agente;

## h) Funções de gestão e supervisão:

- (i) Elementos relevantes da segurança de:
  - (A) Correio conhecido e desconhecido;
  - (B) Transbordo de correio;
  - (C) Correio proveniente de expedidores conhecidos e desconhecidos;
- (ii) Aspectos de segurança no manuseamento do correio;
- (iii) Segurança física de aspectos relevantes do programa de segurança da companhia de correios;
- (iv) Requisitos de segurança em relação a aeronaves exclusivas ao transporte de correio;
- (v) Objectivo da utilização do certificado de segurança de consignação, quando utilizado, e como o preencher;
- (vi) Funções das autoridades alfandegárias e policiais e como contactá-las;
- (vii) Responsabilidades do coordenador e do supervisor de segurança;
- (viii) Circunstância em que se deve procurar aconselhamento do supervisor;
- (ix) Aplicabilidade dos requisitos de segurança de correio;
- (x) Procedimentos em relação a clientes;
- (xi) Expedições isentas de controlo de segurança;
- (xii) Funções dos inspectores da autoridade competente no âmbito das acções de controlo de qualidade.

## ANEXO F AO APÊNDICE 3

**Controladores de Tráfego Aéreo**

1. O objectivo do programa de treino de segurança para controladores de tráfego aéreo é de assegurar que estes e os seus supervisores entendam os princípios de segurança da aviação civil e que tenham os conhecimentos relativos aos procedimentos a serem adoptados em situações de emergências.

2. O programa de treino de segurança dos controladores de tráfego aéreo deve especificar os requisitos de treinos relativos à:

- a) Responsabilidades dos controladores de tráfego aéreo especificados no PNSAC;
- b) Captura de aeronaves;
- c) Ameaça de bomba; e
- d) Procedimentos de alerta e de contingências.

3. Os controladores de tráfego aéreo devem receber para além duma sensibilização para as questões de segurança, um treino especializado sobre os objectivos, organização e os princípios envolventes à segurança ATC.

4. O treino especializado deve ter a duração mínima de 4 horas e o treino de refrescamento deverá ocorrer de três em três anos.

## 5. Módulos de treino relevantes para o treino especializado:

- a) Objectivos e organização de segurança da aviação civil:
  - (i) O tipo de indivíduo que pode constituir ameaça à aviação civil;
  - (ii) Porquê a aviação civil é um alvo atractivo para os grupos terroristas e a outros grupos com intenção de interferir de forma ilícita contra a aeronave;
  - (iii) Organizações internacionais responsáveis pela definição e divulgação das normas de segurança da aviação civil;
  - (iv) Responsabilidades da autoridade competente;
  - (v) Porquê as actividades de controlo aéreo são vulneráveis a ataques;
  - (vi) Como escrever um relatório de incidente e a quem deve ser enviado;
- b) Convenções Internacionais e regulamentos internacionais e nacionais;
- c) Captura:
  - (i) Comunicação com a aeronave;
  - (ii) Tipos de informações a serem obtidas da aeronave;
  - (iii) Notificação das autoridades;
  - (iv) Notificação aos Estados;
  - (v) Uso da mensagem AFTN ou outros meios;
  - (vi) PEI;
- d) Ameaça de bomba:
  - (i) Comunicação com a aeronave;
  - (ii) Informações a serem obtidas da aeronave;
  - (iii) Notificação das autoridades;
- e) Procedimentos de alerta e de contingência:
  - (i) Procedimentos de notificação;
  - (ii) Notificação das autoridades;
  - (iii) Tipos de informações a serem transmitidas a autoridade competente.

**ANEXO A ao APÊNDICE 4 – REQUERIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO DE CURSO (S)**

**Exmo. Senhor Director  
de Segurança e Facilitação  
da AAC**

\_\_\_\_\_, neste acto representado (a)  
(Designação da instituição)

Pelo seu \_\_\_\_\_,  
(Director/Presidente) (nome completo)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ natural de \_\_\_\_\_,  
(estado civil) (nacionalidade)

identidade nº \_\_\_\_\_, Emitido pelo \_\_\_\_\_,  
em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_

Vem requerer a V. Exa. Se digne conceder autorização para a realização do (s) curso (s)  
de

\_\_\_\_\_  
(Designação dos cursos)

Bem como do (s) curso (s) de actualização correspondente (s), a ser (em) realizado (s)  
em \_\_\_\_\_  
(local)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Director/Presidente da Organização

**ANEXO B ao APÊNDICE 4 - DECLARAÇÃO**

(Logótipo da instituição)

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos efeitos, que o (s) curso (s) de

---

Cuja autorização para ministrá-lo foi solicitada, será desenvolvido de acordo com o disposto no actual Programa Nacional de Formação e Treino em Segurança de Aviação (PNFTSAC).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

(Assinatura do Director/Presidente)

## ANEXO C ao APÊNDICE 4 - FICHA DO INSTRUTOR

Logótipo da instituição	<b>FICHA DO INSTRUTOR</b>
-------------------------	---------------------------

<b>1 IDENTIFICAÇÃO</b>	
NOME	SEXO M      F
ESTADO CIVIL	DATA DE NASCIMENTO
BI nº	ORGÃO EXPEDIDOR
NACIONALIDADE	DATA DE EMISSÃO
CARGO	FUNÇÃO
EMPRESA	
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO	CP
CIDADE	TELEFONE

<b>2 NÍVEL DE INSTRUÇÃO</b>		
12º ANO _____ COMPLETO	FREQUENCIA DO ENSINO SUPERIOR _____	ENSINO SUPERIOR

<b>3 FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	
CURSO	DATA DE CONCLUSÃO
ENTIDADE	

<b>4 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>	
CURSO	
ENTIDADE	PERÍODO / / A / /
CURSO	
ENTIDADE	PERÍODO / / A / /
CURSO	
ENTIDADE	PERÍODO / / A / /
CURSO	
ENTIDADE	PERÍODO / / A / /

<b>5 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (NÃO DOCENTE) NO SISTEMA DA AVIAÇÃO CIVIL</b>	
CARGO	FUNÇÃO
INSTITUIÇÃO/EMPRESA	PERÍODO / / A / /
CARGO	FUNÇÃO
INSTITUIÇÃO/EMPRESA	PERÍODO / / A / /
CARGO	FUNÇÃO
INSTITUIÇÃO/EMPRESA	PERÍODO / / A / /

CASO QUEIRA COMPLEMENTAR ALGUMA INFORMAÇÃO, UTILIZAR O ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÕES ADICIONAIS

<b>6 FORA DO SISTEMA DA AVIAÇÃO CIVIL</b>	
CARGO	FUNÇÃO
INSTITUIÇÃO/EMPRESA	PERÍODO / / A / /
CARGO	FUNÇÃO
INSTITUIÇÃO/EMPRESA	PERÍODO / / A / /
CARGO	FUNÇÃO

INSTITUIÇÃO/EMPRESA	PERÍODO / / A / /
---------------------	----------------------

<b>7</b>	<b>EXPERIÊNCIA DOCENTE</b>		
<b>NO SISTEMA DA AVIAÇÃO CIVIL</b>			
CURSO DE		DISCIPLINA LECIONADA	
CARGA HORÁRIA	ENTIDADE	PERÍODO / / A / /	
CURSO DE		DISCIPLINA LECIONADA	
CARGA HORÁRIA	ENTIDADE	PERÍODO / / A / /	
CURSO DE		DISCIPLINA LECIONADA	
CARGA HORÁRIA	ENTIDADE	PERÍODO / / A / /	

<b>8</b>	<b>EXPERIÊNCIA DOCENTE</b>		
<b>FORA DO SISTEMA DA AVIAÇÃO CIVIL</b>			
CURSO DE		DISCIPLINA LECIONADA	
CARGA HORÁRIA	ENTIDADE	PERÍODO / / A / /	
CURSO DE		DISCIPLINA LECIONADA	
CARGA HORÁRIA	ENTIDADE	PERÍODO / / A / /	
CURSO DE		DISCIPLINA LECIONADA	
CARGA HORÁRIA	ENTIDADE	PERÍODO / / A / /	

<b>9</b>	<b>IDIOMAS ESTRANGEIROS</b>			
IDIOMA (S)	LÊ	ESCREVE	FALA	ENTENDE

<b>10</b>	<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>

<b>MÓDULO (S) QUE IRÁ LECIONAR</b>

	<b>PREENCHIDO POR</b>	
	<b>NOME POR EXTENSO</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO D ao APÊNDICE 4 - QUADRO DOS RECURSOS AUXILIARES DE INSTRUÇÃO****INSTITUIÇÃO:**  
\_\_\_\_\_

DESIGNAÇÃO	QUANTIDADE

---

(Assinatura do responsável da organização)

**OBS:** Indicar recursos como: projector, televisão, aparelho de vídeo ou similar, slides, filmes, máquina fotocopadora, terminal de computador, quadro de avisos, etc, além dos específicos do (s) curso (s) a ser (em) autorizados.

**ANEXO E ao APÊNDICE 4 - QUADRO DE MATERIAL DE INSTRUÇÃO****INSTITUIÇÃO:**

---

DESIGNAÇÃO	QUANTIDADE

---

(Assinatura do responsável da organização)

**OBS:** Indicar os títulos do material impresso, de acordo com o tipo: livros, manuais, fichas, revistas especializadas etc.

**ANEXO F ao APÊNDICE 4 - QUADRO DE INSTALAÇÕES****INSTITUIÇÃO:**  
\_\_\_\_\_

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>CAPACIDADE (Nº DE ALUNOS)</b>

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável da organização)

OBS: Indicar todas as instalações utilizadas para a realização do (s) curso (s) a ser (em) autorizado (s).

**ANEXO G ao APÊNDICE 4 – MODELO DE PROGRAMA SEMANAL  
MODELO DE PROGRAMAÇÃO SEMANAL**

**PROGRAMAÇÃO**

**PERÍODO:**

**FOLHA:**

<b>CURSO:</b>					<b>LOCAL:</b>	
<b>DIA</b>	<b>TEMPO</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>MÉTODO</b>	<b>INSTRUTOR</b>	<b>ENTIDADE</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>2ª Feira</b>	1º					AE – Aula Expositiva C – Cerimónia P – Palestra T – Teste TG – Trabalho de Grupo VE – Visita de Estudo  Coordenador  APROVO  Director
	2º					
	3º					
	4º					
	5º					
	6º					
	7º					
<b>3ª Feira</b>	1º					
	2º					
	3º					
	4º					
	5º					
	6º					
	7º					
<b>4ª Feira</b>	1º					
	2º					
	3º					
	4º					
	5º					
	6º					
	7º					
<b>5ª Feira</b>	1º					
	2º					
	3º					
	4º					
	5º					
	6º					
	7º					
<b>6ª Feira</b>	1º					
	2º					
	3º					
	4º					
	5º					
	6º					
	7º					

**ANEXO H ao APÊNDICE 4 - FICHA DE ALUNO ESTRANGEIRO**

Nome: \_\_\_\_\_

Filho de: \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_

Natural de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(País) (nacionalidade)

Nascido(a) em: \_\_\_\_\_

Do sexo: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(profissão) (habilitações literárias)

Tendo entrado em Cabo Verde no dia \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Na Ilha \_\_\_\_\_, com visto \_\_\_\_\_,

Concedido no dia \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_

Domiciliado em:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Inscrito no curso de:

\_\_\_\_\_

Do \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome da organização)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno Estrangeiro

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Director/Presidente da Organização)

**OBS: É OBRIGATÓRIO ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS**

1. Cópia do passaporte ou BI do formando
2. Uma foto 5 X 7

**ANEXO I ao APÊNDICE 4 – FICHA DE INSCRIÇÃO DO ALUNO**

FICHA DE INSCRIÇÃO		
INSTITUIÇÃO	INSCRIÇÃO Nº	FOTO
CURSO DE		
NOME	SEXO M __ F__	

1 DADOS PESSOAIS			
ENDEREÇO			CP
CIDADE		TELEFONE	
DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	NATURALIDADE	NACIONALIDADE
FILIAÇÃO	PAI MÃE		
INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHA		CARGO	
ENDEREÇO			CP
CIDADE		TELEFONE	

2 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO		
DOC. DE IDENTIDADE Nº	ENTIDADE EXPEDIDORA	DATA DE EMISSÃO

3 NÍVEL DE INSTRUÇÃO

4 CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	
CURSO DE ENTIDADE	PERÍODO A
CURSO DE ENTIDADE	PERÍODO A
CURSO DE ENTIDADE	PERÍODO A

CASO QUEIRA COMPLETAR ALGUMA INFORMAÇÃO, UTILIZAR O ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÕES ADICIONAIS
---

5 IDIOMAS ESTRANGEIROS				
IDIOMA (S)	LÊ	ESCREVE	FALA	ENTENDE

6 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7 DOMICÍLIO NO EXTERIOR	
PAÍS:	PERÍODO
PAÍS:	PERÍODO

8	INFORMAÇÕES ADICIONAIS
GRUPO DE SANGUE: _____	
EM CASO DE ACIDENTE, CONTACTAR:	
NOME: _____	
GRAU DE PARENTESCO: _____	
ENDEREÇO: _____	
TELEFONE: _____	

9	OUTRAS INFORMAÇÕES	
DATA	PREENCHIDO POR	
	NOME POR EXTENSO	RUBRICA

## ANEXO J ao APÊNDICE 4 - QUESTIONÁRIO DE OPINIÃO SOBRE O MÓDULO

## QUESTIONÁRIO DE OPINIÃO SOBRE O MÓDULO

NOME: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

MÓDULO Nº: \_\_\_\_\_

TÍTULO \_\_\_\_\_ DO \_\_\_\_\_ MÓDULO: \_\_\_\_\_

Indique numa escala de 1 a 5, a sua opinião relativamente a cada uma das seguintes questões que se seguem.

- As instruções dadas para o estudo deste módulo foram entendidas :

Absolutamente Nada      1    2    3    4    5      Completamente

- Os objectivos do módulo foram atingidos :

Absolutamente Nada      1    2    3    4    5      Completamente

- Os conteúdos deste módulo foram compreendidos :

Absolutamente Nada      1    2    3    4    5      Completamente

- O material visual (slides) foi

Confuso                      1    2    3    4    5      Claro

- Os testes realizados reflectem as matérias ministradas durante o módulo :

**Absolutamente Nada**      **1**   **2**   **3**   **4**   **5**      **Completamente**

- O estudo deste módulo permitiu-lhe aumentar os seus conhecimentos :

**Absolutamente Nada**      **1**   **2**   **3**   **4**   **5**      **Completamente**

- O que mais gostou neste módulo ?

---

---

---

- O que menos gostou neste módulo ?

---

---

---

- Deixe a sua sugestão para melhoria deste módulo.

---

---

---

**ANEXO K ao APÊNDICE 4 - FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO CURSO****AVALIAÇÃO FINAL DO CURSO**

INSTITUIÇÃO:

---

CURSO:

---

PERÍODO: DE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**I. Responda ao questionário:**

1. Nome completo

---

2. Instituição

---

3. Função e tempo na função

---

---

4. Principais actividades desenvolvidas

---

---

**II. Por favor, avalie o curso nos seguintes factores (marque a sua resposta):****1. Duração do curso** Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório**2. Profundidade do curso** Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**3. Precisão dos objectivos**

Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**4. Relevância para seu trabalho**

Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**5. Sequência do conteúdo**

Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**6. Aplicação prática**

Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**7. Adequabilidade do material do curso**

Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**8. Eficiência dos instrutores**

Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**9. Meios visuais**

Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**10. Instalações**

Muito satisfatório  satisfatório  Pouco satisfatório  Insatisfatório

**11. Caso exista alguma área que necessite de melhoria, especifique as mudanças que você sugeria.**

---

---

---

---

---

---

---

**12.** O que mais o interessou no curso?

---

---

---

---

---

---

---

**13.** Por favor, ponha um círculo na resposta que melhor descreva como o curso atendeu às suas necessidades.

**Excelente      Bom      Regular      Fraco      Nulo**

**14.** Caso tenha seleccionado **fraco** ou **nulo**, por favor explique.

---

---

---

---

---

---

---

---

ANEXO L ao APÊNDICE 4 - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Logótipo  
da  
Instituição

\_\_\_\_\_  
(nome da instituição autorizada)

Reg. Nº  
\_\_\_\_\_

Autorizado a funcionar pelo (a)

\_\_\_\_\_  
(documento de autorização)

## CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico que \_\_\_\_\_  
(nome do aluno)

portador do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, concluiu com aproveitamento o curso de \_\_\_\_\_

no período de \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_, com a duração de \_\_\_\_\_ horas de instrução teórica e prática, conforme o quadro no verso.

\_\_\_\_\_  
(local e data da emissão do certificado)

Aprovado pela AAC conforme o despacho/ofício/ nº \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável)  
(cargo)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do instrutor)



# FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



## NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



### BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: incv@gov1.gov.cv  
Site: www.incv.gov.cv

#### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional.

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

#### ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série .....	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série .....	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série .....	6.309\$00	4.731\$00

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

AVULSO por cada página ..... 15\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	8.386\$00
1/2 Página .....	4.193\$00
1/4 Página .....	1.677\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

**PREÇO DESTA NÚMERO — 1410\$00**