

# Reunião de Abertura da Vistoria de Segurança Operacional



# Objetivo



Transmitir à organização vistoriada os procedimentos da Fase de Vistoria Local, em cumprimento ao Comunicado de Vistoria enviado pelo FAX nº xxx, de xx de mm de 2017, expedido pela Assessoria de Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo (ASEGCEA)

# Roteiro



- Visão Geral do processo de vistoria
- Apresentação dos Membros da Equipe
- Protocolos e Fichas de Condição Observada
- Planejamento das atividades
- Aspectos Finais

# Roteiro



- **Visão Geral do processo de vistoria**
- Apresentação dos Membros da Equipe
- Protocolos e Fichas de Condição Observada
- Planejamento das atividades
- Aspectos Finais

# Visão Geral do processo



# Roteiro



- Visão Geral do processo de vistoria
- **Apresentação dos Membros da Equipe**
- Protocolos e Fichas de Condição Observada
- Planejamento das atividades
- Aspectos Finais

# Apresentação dos membros da Equipe

**CHEFE DE EQUIPE** – Ten Cel Segurança - (xx) nnnn-nnnn

**Vistoriador 1 – NORMAS SEGCEA** – Cicrano de Tal - (xx) nnnn-nnnn

**Vistoriador 2 – SGSO** – Sr. Beltrano - (xx) nnnn-nnnn

**Vistoriador 3 – FH CEA** – PSC Fulana - (xx) nnnn-nnnn

# Roteiro



- Visão Geral do processo de vistoria
- Apresentação dos Membros da Equipe
- **Protocolos e Fichas de Condição Observada**
- Planejamento das atividades
- Aspectos Finais

# Protocolo de Vistoria



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



**A Organização Inspeccionada deverá prover ao Vistoriador todas as evidências que lhe forem solicitadas.**



# Ficha de Condição Observada



FICHA DE CONDIÇÃO OBSERVADA	
SETOR VISTORIADO	DATA
CONDICÃO OBSERVADA Nº	
PERGUNTAS DO PROTOCOLO	
DESCRICAÇÃO DA CONDIÇÃO OBSERVADA	
RECOMENDAÇÃO DE SEGURANÇA	
<Nome do responsável pelo setor vistoriado>	<Nome do Vistoriador> - Nº credencial SIPAER

# Roteiro



- Visão Geral do processo de vistoria
- Apresentação dos Membros da Equipe
- Protocolos e Fichas de Condição Observada
- Planejamento das atividades**
- Aspectos Finais

# Planejamento das Atividades



DIA/MÊS	HORA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
dd/mm	13:15 às 14:00h	Reunião de Abertura	TODOS
dd/mm	14:00 às 17:00h	Aplicação do Protocolo	Membros da Equipe e Contrapartes
dd/mm	13:00 às 17:00h	Aplicação do Protocolo	Membros da Equipe e Contrapartes
dd/mm	13:00 às 15:00h	Aplicação do Protocolo	Membros da Equipe e Contrapartes
dd/mm	15:00 às 17:00h	Prazo para entrega de evidências	Organização Inspeccionada
dd/mm	09:00 às 11:00h	Reunião de Coordenação Final	Membros da Equipe
dd/mm	13:00 às 14:00h	Reunião de Encerramento	TODOS

# Roteiro



- Visão Geral do processo de vistoria
- Apresentação dos Membros da Equipe
- Protocolos e Fichas de Condição Observada
- Planejamento das atividades
- **Aspectos Finais**

# Aspectos Finais



- Deverá ser comprovado, quando aplicável, o cumprimento do Plano de Ações Corretivas da vistoria anterior.
- Em caso de não apresentação da evidência será considerada não-satisfatória a correspondente pergunta do protocolo.
- O Relatório de vistoria retratará a condição da Organização vistoriada observada entre os dias xx e xx de <mês> de <ano>. Assim, as evidências que não forem apresentadas dentro do prazo estabelecido deverão ser formalizadas no Plano de Ações Corretivas.
- Deverão ser indicadas as contrapartes da Organização Inspeccionada que responderão aos questionamentos dos Inspectores, em cada área avaliada.

# Aspectos Finais

## Dados dos Contrapartes



- **ÁREA NORMAS SEGCEA:**

Sr(a)...../tel:...../E-mail:....

- **ÁREA SGSO:**

Sr(a)...../tel:...../E-mail:....

- **ÁREA FH CTA:**

Sr(a)...../tel:...../E-mail:....

# Roteiro



- Visão Geral do processo de vistoria
- Apresentação dos Membros da Equipe
- Protocolos e Fichas de Condição Observada
- Planejamento das atividades
- Aspectos Finais

# Objetivo



Transmitir à organização vistoriada os procedimentos da Fase de Vistoria Local, em cumprimento ao Comunicado de Vistoria enviado pelo FAX nº xxx, de xx de mm de 2017, expedido pela Assessoria de Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo (ASEGCEA)

