INSTITUTO DE AVIAÇÃO CIVIL DE MOÇAMBIQUE

Instituto de Aviação Civil de Moçambique (IACM)
Alameda do Aeroporto
Maputo
Caixa Postal, 227
Telefone: +258 (21) 465416
Fax: +258 (21) 465415 / 466272
email: iacm@tvcabo.co.mz

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N° 1/2014

PROCESSO DE CONCESSÃO DE ISENÇÕES DOS MOZCAR

Emitente: Gabinete Jurídico
Aprovação: Conselho de Administração
Área: Regulamentação
IS No.: REG-002 **Processo No**: **Emissão No**: 01

SGD No.: **Data**: 18-09-2014

1.0 INTRODUÇÃO

1.1 Objectivo

(1) O objectivo desta Instrução de Serviço (IS) é definir o processo e os procedimentos para a análise e tratamento dos pedidos de isenção aos Regulamentos de Aviação Civil de Moçambique (MOZCAR), nos termos do MOZCAR 11, Subparte 11.03

(2) Este documento detalha o processo requerido na subparte 11.03 do MOZCAR Parte 11 Emissão e Emenda de Regulamentos, Normas Técnicas, e Isenções relativo à concessão de isenções.

1.2 Aplicabilidade

(1) Este documento é aplicável a todos os serviços e pessoal do IACM envolvidos na análise dos pedidos de isenção e no seu tratamento.

(2) Este documento está também disponível para conhecimento da indústria da aviação.

1.3 Descrição das Alterações

Não aplicável.

2.0 REFERÊNCIAS E REQUISITOS

2.1 Documentos de Referencia

Os seguintes documentos de referência devem ser usados em conjunto com este documento:

(1) Lei 21/2009, de 28 de Setembro, Lei da Aviação;
(2) MOZCAR Parte 11 Emissão e Emenda de Regulamentos, Normas Técnicas, e Isenções;
(3) Regulamentos de Aviação Civil de Moçambique (MOZCAR);
(4) AIC 23/13 - Guidance material on conducting aeronautical studies and risk assessment.

CDI – Centro de Documentação e Informação
DNA – Direcção Nacional do Ambiente
DTA – Direcção de Transporte Aéreo
DS – Direcção de Serviço
EIA – Estudo de Impacte Ambiental
DJ – Departamento Jurídico
IACM – Instituto de Aviação Civil de Moçambique
MOZCAR – Regulamentos de Aviação Civil de Moçambique
PDE – Proposta de Emenda
SARPS – Normas, Práticas e Procedimentos Recomendados da ICAO.

3.0 ANTECEDENTES

(1) O MOZCAR Parte 11 Subparte 11.03 atribui ao IACM a competência para autorizar a concessão de isenções aos MOZCAR de acordo com critérios definidos.

(2) Ao considerar um pedido de isenção dos MOZCAR, os serviços e o pessoal do IACM devem demonstrar a devida diligência e documentar o processo de tomada de decisão com relação à concessão ou recusa do mesmo.

4.0 PROCESSO DE EMISSÃO DE ISENÇÔES AOS REGULAMENTOS DE AVIAÇÃO CIVIL

4.1 Geral

Esta secção define o processo para a emissão de isenções aos regulamentos de aviação civil, a política e os critérios aplicáveis, bem como as responsabilidades e procedimentos de autorização e tratamento dos pedidos de isenção.

4.2 Política de isenção

4.2.1 O cumprimento dos requisitos dos regulamentos de aviação civil não é opcional.

4.2.2 Contudo, ocasionalmente, particularmente na área de infraestruturas aeroportuárias onde podem existir problemas insuperáveis de ordem geográfica ou de outra natureza física, o cumprimento desses requisitos pode ser pouco prático ou não absolutamente necessário tornando a concessão de uma isenção necessária e justificada.

4.2.3 Nesses casos, tendo sido estabelecidos mecanismos regulatórios apropriados, robustos e documentados e que não estejam em conflito com os regulamentos, o objectivo de uma norma, ou uma boa prática de segurança aceite, pode ser possível resolver uma discrepância ou deficiência através da imposição de limitações e ou medidas ou controlos compensatórios.

4.2.4 Contudo, é importante que não seja entendido que as isenções ou excepções podem ser usadas para ultrapassar um requisito impopular ou que o cumprimento de um requisito é opcional. O uso de tais mecanismos deve ser visto como excepção e não como regra.

4.2.5 Deve, igualmente, ser tido em conta que a concessão de tais excepções pode afectar as diferenças notificadas pelo Estado.

4.2.6 Uma isenção só deve ser concedida em circunstâncias extraordinárias quando houver razão e fundamentação fortes. Para tal, devem ser desenvolvidas técnicas de estudos

aeronáuticos ou de análise de risco, ao nível apropriado, como parte do Sistema de Gestão da Segurança,

4.2.7 Em tais casos excepcionais, cabe ao requerente a responsabilidade de justificar, seja qualitativa ou quantitativamente, um meio alternativo de conformidade antes de solicitar a aprovação da isenção. Esta deve ser totalmente documentada e o resultado tornado público, por exemplo na AIP, assim como em manuais tais como o Manual de Aeródromo.

4.2.8 Para além disso, o beneficiário deve rever, regularmente, as isenções vigentes com vista a eliminar, sempre que possível, a necessidade da mesma, assim como verificar a validade e robustez das medidas de mitigação aplicadas.

4.2.9 Antes de conceder uma isenção, deve-se, também, avaliar se as isenções ou desvios podem levar a diferenças com relação às SARPs e à sua notificação.

4.3 Requisitos e critérios de avaliação do pedido de isenção

4.3.1 Requisitos de Avaliação

4.3.1.1 Todas as isenções devem ser sujeitas a avaliação. Uma avaliação é um processo abrangente e documentado usado na tomada de decisão para determinar a ação a ser tomada: a emissão, recusa ou cancelamento de uma isenção.

4.3.1.2 Cada avaliação deve ser realizada e documentada de forma independente. Independentemente dos resultados de avaliações anteriores ou similares, uma avaliação deve ser realizada sempre que a decisão sobre uma isenção é requerida para avaliar os riscos potenciais associados com a isenção, o que pode ter mudado com o passar do tempo e as circunstâncias em que a isenção foi originalmente emitida, recusada ou cancelada.

4.3.2 Critérios de Avaliação

A decisão de emitir, recusar ou cancelar uma isenção nos termos do MOZCAR 11.03 deve ser feita após a avaliação dos dois critérios seguintes:

(1) A segurança aérea; e

(2) O interesse público.

4.4. Responsabilidades pela análise e emissão de isenções

4.4.1. Conselho de Administração (CA)

A competência e a autoridade para conceder, recusar ou cancelar isenções dos requisitos dos MOZCAR é do Conselho de Administração, em conformidade com as disposições do MOZCAR Parte 11.03. A concessão de isenções deve fazer referência à competência legal atribuída.

4.4.2 O DJ é responsável:

(1) Pela coordenação da aplicação e monitorização desta IS;

(2) Pela orientação às DS sobre como proceder com relação a pedidos de isenção que coloquem circunstâncias particulares.

(3) Pela redacção final do Documento de Isenção e a sua submissão à aprovação;

(4) Pelo registo de todas as isenções emitidas, e pela manutenção da base de dados de isenções;

(5) Pela coordenação da publicação das isenções na website do IACM e pela publicação anual de uma Circular listando todas as isenções concedidas.
(6) Pela assessoria e consulta jurídica durante todo o processo de isenção

4.4.3. As DS são responsáveis pela;
(1) Avaliação dos pedidos de isenção quanto aos critérios de segurança e do interesse público;
(2) Elaboração do Documento de Avaliação e da proposta de isenção.

4.5 Descrição do processo de avaliação

4.5.1 Geral

4.5.1.1 A Parte Interessada (PI) submete o pedido de isenção com argumentos que fundamentam os critérios de segurança e interesse público;

4.5.1.2 O DJ recebe o pedido de isenção, regista e encaminha à DS concernente;

4.5.1.3 A DS avalia o pedido de isenção e analisa-o quanto ao critério de segurança e interesse publico e encaminha o processo à DTA para avaliação do critério de interesse público se houver questões de ordem de política socio-económica ou propósito comercial;

4.5.1.4 Se for necessária uma avaliação de impacte ambiental a DTA encaminha o processo à DNA para a realização do estudo de impacte ambiente. A DTA analisa o pedido quanto ao critério do interesse público, efectua uma avaliação sócio-económica, se necessário, e devolve o processo com a sua avaliação à DS.

4.5.1.5 A DS elabora o Documento de Avaliação e a proposta de concessão ou recusa da isenção ao DJ.

4.5.1.6 O DJ avalia a proposta de isenção, em particular a análise dos critérios de segurança e interesse público, elabora, em coordenação com as DS a proposta do Documento de Isenção final e submete ao CA para aprovação;

4.5.1.7 O CA avalia o Documento de Isenção e autoriza ou recusa a concessão da isenção, autorizando, assim, a notificação ao requerente e a sua publicação.

4.5.1.8 Os procedimentos e o fluxograma do processo de isenção estão apresentados nos Apêndices A e B, respectivamente.

4.5.2 Ferramentas de Avaliação

Ao processar os pedidos de isenção, devem ser utilizadas as seguintes ferramentas para avaliar os critérios da segurança aérea e do interesse público:
(1) O Documento de Avaliação, conforme descrito no *Apêndice D - Isenção de requisitos regulamentares*;
(2) A Avaliação de Risco, conforme descrito na Circular *CIA 23/12 Guidance material on conducting aeronautical studies and risk assessment.*

4.5.3 Avaliação do pedido de isenção com relação aos critérios

4.5.3.1 Segurança aérea.

(1) Com relação ao critério da segurança aérea, deve ser apurado se, e como é que, a decisão referente à isenção vai ter impacto sobre a segurança do sistema de transporte aéreo e se um nível equivalente de segurança pode ser mantido caso a isenção seja concedida.

(2) Avaliação do Risco. Para saber se um nível equivalente de segurança pode ser mantido deve ser efectuada a avaliação do risco utilizando o modelo descrito na CIA 23/12, aplicando as medidas de mitigação e controlos identificados e repetir a avaliação até que um nível aceitável de risco seja assegurado, incluindo os efeitos das próprias medidas e controlos.

4.5.3.2 Interesse Público.

(1) Geral. Com relação ao critério do interesse público, deve ser apurado, no mínimo, se a concessão da isenção é do interesse público e se, e como, isso vai afectar a eficiência do sistema de transporte e o meio ambiente.

Nota: Mais detalhes sobre os critérios do interesse público podem ser encontrados no Apêndice E.

(2) Impacte Económico.

(a) No quadro do teste do interesse público, quando se analisa um pedido de isenção com fins comerciais que tenha o potencial de resultar numa vantagem económica injusta de uma empresa sobre outra, ou de uma transportadora estrangeira sobre uma moçambicana, ou qualquer outra situação em que questões de política social ou económica de interesse nacional podem estar implicadas, deve ser realizada uma avaliação sócio-económica.

(b) A DTA deve realizar um estudo do impacte económico, quando necessário, separadamente. A DS envolvida no pedido de isenção envia a proposta de isenção, a proposta do Documento de Avaliação, juntamente com o pedido submetido pelo requerente à DTA, que deve realizar a avaliação de impacte económico.

(c) Após a recepção dos resultados da análise económica da DTA, a DS deve incluir as conclusões da análise económica no Documento de Avaliação, incluindo a avaliação do risco, antes de enviar o processo para o DJ para revisão.

(3) Impacte Ambiental

(a) No quadro da avaliação do interesse público, deve ser apurado, quando necessário, se, e como é que, a isenção vai ter impacte sobre o meio ambiente. Nesse caso, um estudo de impacte ambiental (EIA) deve ser realizado.

(b) O EIA contribui para a tomada de decisão, informando os decisores sobre os efeitos ambientais positivos e negativos da decisão, e os meios para optimizar os efeitos positivos e reduzir, ou evitar, os negativos. O EIA visa identificar quaisquer efeitos ambientais que possam resultar da concessão de uma isenção e determinar a significância desses efeitos ambientais de uma forma defensável e transparente.

(c) Se tiver sido realizado um EIA, a DS envolvida deve incluir as conclusões da análise no Documento de Avaliação e anexar o EIA no processo antes de envia-lo ao DJ para revisão.

4.5.4 Processo de revisão pelo DJ

4.5.4.1 O processo de avaliação incluindo a proposta de decisão de conceder, recusar ou cancelar uma isenção deve ser devidamente compilado, juntamente com todos os documentos comprovativos e informações pertinentes, e encaminhado para o DJ para análise jurídica.

4.5.4.2 Ao submeter o arquivo ao DJ, a DS deve incluir a seguinte documentação de apoio à revisão legal, conforme aplicável:

(1) O pedido de isenção submetido pelo requerente, com a secção relativa à avaliação preenchida e assinada;

(2) O Documento de Avaliação, incluindo as avaliações de segurança e de interesse público;

(3) A proposta inicial do Documento de Isenção;

(4) O estudo de impacte ambiental, se requerido;

4.5.4.3 O DJ analisa o processo de isenção e elabora:

(1) A proposta final do Documento de Isenção;

(2) A proposta de carta de recusa de emissão, proposta de carta de recusa de renovação, ou proposta de carta de cancelamento da isenção.

4.5.5 Decisão pelo CA

O CA analisa o processo de isenção e decide conceder, recusar ou cancelar o pedido de isenção.

5.0 DISTRIBUIÇÃO, ARQUIVAMENTO E PUBLICAÇÃO

5.1 O DJ notifica a pessoa indicada no documento de isenção da decisão tomada e envia uma cópia da isenção a essa pessoa, com registo de recepção.

5.2 O DJ compila todos os documentos relacionados com a avaliação de isenções listados abaixo e verifica que estão devidamente assinados:

(1) O pedido de isenção;

(2) O Documento de Avaliação, incluindo a avaliação de segurança e do interesse público;

(3) O EIA, s aplicável;

(4) A avaliação socio-económica, se aplicável;

(5) O estudo de impacte económico, se aplicável;

(6) Toda a correspondência relativa ao processo de isenção, incluindo o registo de eventuais discórdias registadas durante o processo de avaliação;

(7) O Documento de Isenção, Recusa de Isenção, conforme aplicável;

(8) A nota de cobertura (incluindo a carta de recusa, cancelamento, recusa de renovação ou carta de aprovação da isenção);

5.3 O DJ encaminha o processo de isenção ao CDI para arquivo e efectua um pedido de publicação na website e intranet do IACM;

(7) O Documento de Isenção, Recusa de Isenção, conforme aplicável;

(8) A nota de cobertura (incluindo a carta de recusa, cancelamento, recusa de renovação ou carta de aprovação da isenção);

5.3 O DJ encaminha o processo de isenção ao CDI para arquivo e efectua um pedido de publicação na website e intranet do IACM;

5.4 O CDI arquiva o processo de isenção na biblioteca física e na intranet e emite notificação correspondente às entidades envolvidas no processo e com necessidade de saber.

5.5 Os vários documentos do processo devem ser referenciados uns aos outros nos seus respectivos ficheiros, inserindo o número do processo nos itens das capas ou caixas intitulados "Referência".

Nota: A base de dados de isenções pode ser acessada na intranet do IACM.

6.0 ENTRADA EM VIGOR

A presente Instrução de Serviço entra em vigor no dia seguinte a data da sua assinatura

Original Assinado por

Cte. João Martins de Abreu
Presidente do Conselho de Administração

APÊNDICE A - PROCEDIMENTO DE CONCESSÃO DE ISENÇÕES

1. Passos básicos do processo de isenção

1.1 - Passo 1: Pedido de Isenção

1.1.1 O requerente deve argumentar de modo suficientemente convincente com relação aos critérios de avaliação referidos em 4.3.2 para justificar a concessão da isenção solicitada, e:

(1) Submeter uma carta com o pedido de isenção;

(2) Preencher o Formulário do pedido de isenção indicado no Apêndice C;

(3) Apresentar argumento convincente sobre por que é que a isenção deve ser concedida;

(4) A argumentação de suporte deve basear-se nos seguintes critérios:

(a) Como é que a isenção vai assegurar que um nível equivalente de segurança aérea pode ser mantido; e

(b) Como é que a isenção vai ser do interesse público.

(5) Propor as condições a que a isenção deva ser sujeita que possam mitigar qualquer risco potencial, decorrente do facto de ser isento do requisito regulamentar e para garantir que um nível equivalente de segurança pode ser mantido.

(6) Incluir o comprovativo de pagamento da taxa devida.

1.2 - Passo 2: Avaliação do Pedido de Isenção e proposta de decisão

1.2.1 Geral

(1) Seguir o processo descrito no Fluxograma Fig.1 Processo de Isenção (Apêndice B) e no Documento de Avaliação (Apêndice C).

(2) Aplicar os critérios de segurança e de interesse público e avaliar se os argumentos de suporte apresentados pelo requerente no pedido de isenção de facto demonstram que a isenção, se concedida:

(a) Vai assegurar que um nível equivalente de segurança pode ser mantido; e

(b) Vai ser do interesse público;

1.2.2 Direcção de Serviço

1.2.2.1. Rever o pedido e verificar que toda a informação necessária foi fornecida. Se não, aguardar a sua submissão antes de prosseguir com a avaliação.

1.2.2.2. Encaminhar ao requerente uma carta que acusa a recepção do pedido (e solicitar documentação adicional, se necessário).

1.2.2.3. Para efeitos de planeamento, coordenar o envolvimento de todas as áreas relevantes no processo (Outra DS, DTA e DJ e CA), o mais cedo possível.

1.2.2.4 O teste de segurança aérea deve ser realizado em primeiro lugar:

(1) Avaliar se o requerente foi capaz de argumentar com êxito o seu caso, considerando o critério de segurança:

(a) Pergunta: Pode um nível equivalente de segurança ser mantido pela criação de condições ? Se sim, redigir as condições.

(2) Aplicar o modelo de avaliação de risco descrito na CIA 23/12, e repetir a avaliação considerando as condições de mitigação propostas ou outras identificadas, até que os resultados indiquem que um nível equivalente de segurança pode ser mantido.

1.2.2.5 Quando a DS considerar que a segurança está claramente comprometida, isto é, que não é possível assegurar um nível equivalente de segurança, a isenção pode ser negada sem se

referir à DTA. Em caso em dúvida, a DS deve consultar a DTA para ajudar a determinar se se justifica efectuar a análise do interesse público.

1.2.2.6. Realizar uma avaliação técnica do pedido e analisar os argumentos e provas apresentados pela pessoa que submete o pedido, de acordo com os critérios de segurança.

1.2.2.7 Realizar o teste de interesse público:

(1) Pergunta: Como é que a concessão da isenção é do interesse público?

(2) Pergunta: Quais os factores que devem ser considerados para chegar a essa conclusão? Identificar os factores a considerar (consultar o Apêndice E - Factores a considerar ao interpretar o público interesse).

1.2.2.8 Realizar uma avaliação técnica do pedido e analisar os argumentos e provas apresentados pela pessoa que submete o pedido, de acordo com os critérios de interesse público.

1.2.2.9 Remeter, se necessário, o processo à DTA para a verificação do interesse público, de acordo com os seguintes critérios de referência:

(1) Quando um pedido de isenção tem um propósito comercial, com potencial para resultar em vantagem económica injusta de uma empresa sobre a outra, ou de um operador aéreo estrangeiro sobre um moçambicano; ou

(2) Qualquer outra situação em que questões de política social ou económica de interesse nacional podem estar implicadas, se a isenção for concedida.

Nota: Não é necessário remeter à DTA quaisquer questões que tenham a ver com indivíduos, ou seja licenças.

1.2.2.10 Documentar o processo de avaliação de resultados e de tomada de decisão que resultaram do processo descrito acima.

1.2.2.11. Concluir o documento de avaliação e registar as justificações para conceder ou recusar a isenção. Indicar a situação resumida do pedido (consultar o Apêndice E)

1.2.2.12. Determinar o prazo de validade ou data de caducidade de acordo com uma das seguintes opções:

(1) Regra Geral - data de validade específica até 18 meses: período que se estende a partir da data da assinatura até a data de validade específica definida na alínea a), sob o título "Validade" não deve ultrapassar 18 meses (consultar o Apêndice G - Exemplo de estrutura de isenção, contendo uma cláusula de validade genérica). A data é expressa em dia, mês, ano, e hora, por exemplo, 16 de Dezembro de 2015, 23:59 horas.

(2) Regra aplicável para uma alteração regulamentar em curso: A DS pode recomendar a emissão de uma isenção com um prazo de validade para além da regra geral de 18 meses, quando forem atendidas as seguintes condições:

(a) Uma Proposta de Emenda (PDE) já foi avaliada pela Comissão de Regulamentação e está prestes a seguir, ou já seguiu, para redação jurídica;

(b) Ao entrar em vigor, a alteração regulamentar proposta vai resultar no alívio dos requisitos regulamentares em vigor;

(c) A DS criou um procedimento de acompanhamento para despoletar o cancelamento formal da isenção se a PDE for retirada antes da sua publicação, e;

(d) A DS criou um procedimento de acompanhamento para despoletar o cancelamento formal da isenção a partir da data de publicação da emenda. (consultar o Apêndice I - Exemplo de cancelamento de isenção).

1.2.2.13 No caso de alteração regulamentar em curso o Documento de Avaliação deve incluir:

(1) Uma referência específica ao número e *status* da PDE de alteração regulamentar no processo de analise e redação;
(2) Uma justificação para uma data de validade para além da regra geral de 18 meses; e
(3) Uma cláusula de validade que indica que a isenção está em vigor até à data em que uma emenda que modifique o objecto das disposições identificadas na isenção entrar em vigor.

1.2.2.14 Apos a elaboração a DS deve encaminhar os seguintes documentos ao DJ para revisão, juntamente com toda a documentação de suporte:
(1) Formulário do pedido de isenção (Apêndice C);
(2) Documento de Avaliação e Proposta de isenção assinados pela DS.

1.2.3 DTA:

(1) Receber o pedido de assistência para a determinação do interesse público quando os critérios para o encaminhamento estiverem satisfeitos.
(2) Realizar o teste do interesse público do ponto de vista da política económica e social, e encaminhar uma avaliação por escrito à DS.

1.2.4 DJ:

(1) Rever o ficheiro do processo para garantir que:
(a) Contém toda a documentação e informação de suporte necessária;
(b) Todas as etapas do processo foram seguidas;
(c) Os dois critérios de avaliação referidos em 4.3.2 foram tratados, e que os resultados estão documentados.
(2) Finalizar o documento de isenção, de forma a resistir ao escrutínio legal e submeter o pacote devidamente assinado à aprovação do CA, contendo um memorando explicando a necessidade da isenção, o documento de avaliação e o documento de isenção.
(3) Se quaisquer questões de discórdia tiverem surgido entre as partes durante a avaliação do processo colocar tais informações no ficheiro, assim como os meios pelos quais essas questões foram reconciliadas.

1.3 Passo 3: Decisão de Isenção.

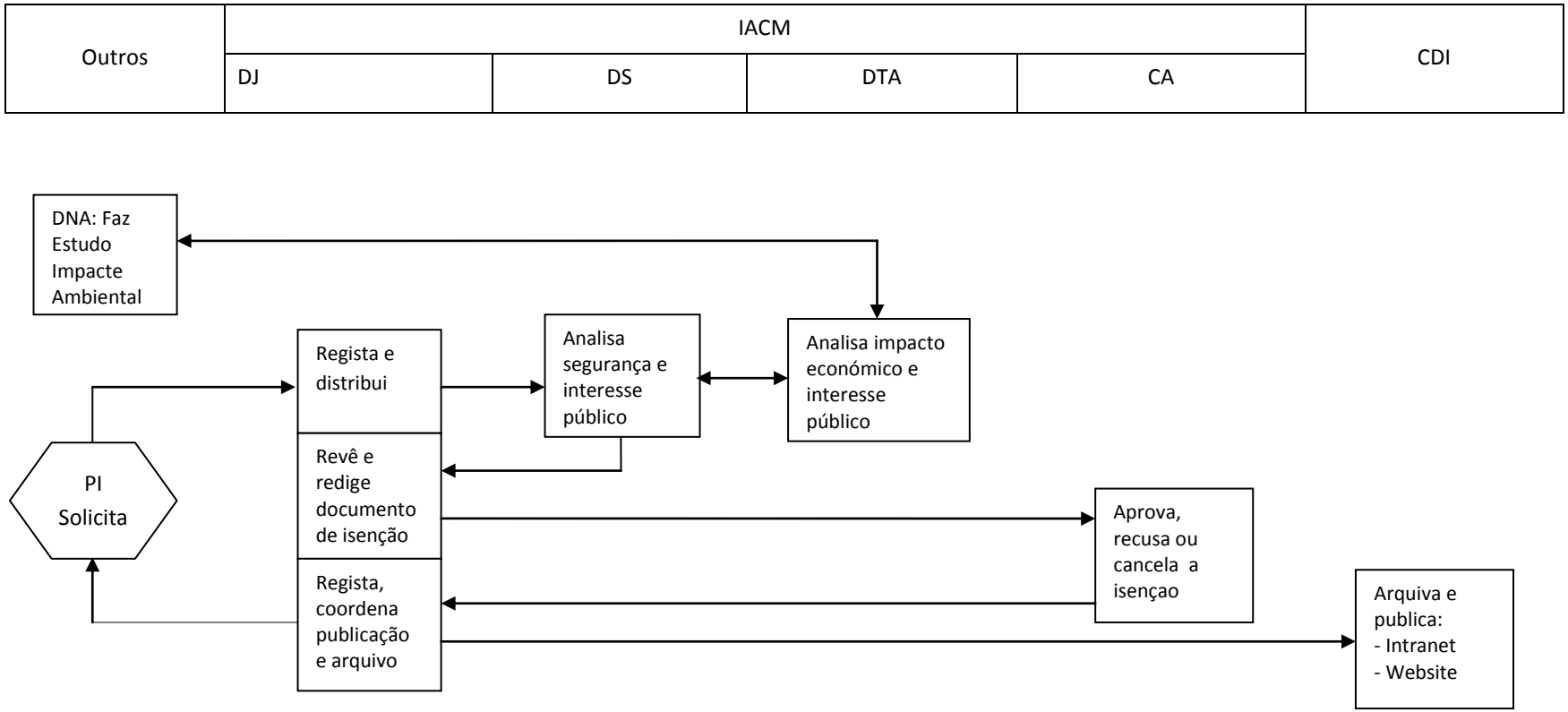
1.3.1 Conselho de Administração (CA):

(1) Analisar o ficheiro do processo de isenção.
(2) Decidir a concessão ou recusa do pedido de isenção com base nos resultados da avaliação apurados em conformidade com os critérios definidos em 4.3.2.
(3) Fundamentar a decisão contrária à proposta de concessão ou recusa da isenção.

1.3.2 Gabinete Jurídico:

(1) Informar o requerente da decisão com a devida fundamentação, caso a isenção seja recusada;
(2) Processar o registo e arquivo do processo de isenção.

APENDICE B - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ISENÇÃO



CA – Conselho de Administração
CDI – Centro de Documentação e Informação
DJ – Departamento Jurídico
DNA – Direcção Nacional de Ambiente
DS – Direcção Serviço
DTA – Direcção Transporte Aereo
PI – Parte interessada

APÊNDICE C – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE EMISSÃO OU EXTENSÃO DE ISENÇÃO

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE	**PEDIDO DE CONCESSÃO OU EXTENSÃO DE ISENÇÃO** *APPLICATION FOR ISSUANCE OR EXTENSION OF EXEMPTION*

A. Identificação do Requerente
Identification of applicant

1. Nome *Name*:			
2. Endereço *Business Address:*			
3. Nome do Agente			
4. Telefone	5. Fax	6. E-mail:	

B. Dados do pedido

1. Isenção aplica-se a: *Exemption applies to*	☐ Indivíduo *individual*	☐ Organização *Organization*	☐ Aeronave *Aircraft*
2. No do certificado (licença, certificado, registo)			
3. Emitido a: (nome/dono/organização)			
4. Data pretendida de: *Intended date of*	Entrada em vigor ____/_____/_____ *Effectivity*	Validade____/____/_____ *Validity*	
5. Normas do MOZCAR: *MOZCAR provisions(s):*		6. MOZCATS relacionada(s): *Related MOZCATS:*	
7. Tipo de processamento: *Type of processing requested*:	☐ Normal *Normal*	☐ Emergencia *Emergency*	
8. Justificação da emergência *Reasons for emergency:*			
9. Tipo de operação: *Type of operation*	☐ Transp.Aéreo Comercial *Commercial Air Transport*	☐ Aviação Geral *General*	☐ Trabalho Aéreo *Aerial Work*
10. Modelo/Série Aeronave: *Model/series:*			
11. Areas de operação: *Areas of operação:*	☐ Operações domésticas *International operations*	☐ Operações Internacionais APENAS *Operações domesticas ONLY*	

C. Fundamentos do pedido

1. Assunto e Interesse. Explicar o interesse do requente no pedido e porque é que não é possível ou desejável cumprir com o(s) requisito(s) *Issue: Explain the issue and the interest of the applicant in the request why i tis not possible or desirable to comply with the requirement(s):*

2. Critério de segurança: Que factores foram considerados para garantir que um nível equivalente de segurança possa ser mantido? Identificar os critérios e formular como condições para a isenção:
Aviation Safety: *What factors were considered to ensure that an equivalent level of safety is maintained? Identify criteria and formulate as conditions of the exemption:*

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3. Critério do interesse público. Que factores foram considerados na determinação do interesse público? Identificar os critérios:
Public Interest: What factors were considered in the determination of Public Interest? Identify criteria:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

São necessárias condições com relação ao interesse público? *Are conditions related to Public Interest required?*

4. Condições propostas ou meios alternativos: Que condições ou meios alternativos foram considerados para garantir que um nível equivalente de segurança possa ser mantido? Identificar os meios alternativos ou formular as condições para a isenção: *Proposed conditions or alternative means: What conditions or alternative means were considered to ensure an adequate level of safety is maintained? Identify criteria and formulate as conditions of the exemption:*

a). . .

b). . .

5. Indicar se a concessão isenção solicitada contraria qualquer disposição dos Anexos à Convenção, caso o requerente pretenda operar fora do espaço aéreo de Moçambique. *Indicate whether the grant of the exemption results in non-compliance with an ICAO SARP.*

6. Fornecer um resumo do pedido para efeitos de publicação, contendo uma referência ao requisito do qual a isenção é solicitada e uma breve descrição da natureza geral da isenção. *Provide a summary of the request for the purpose of publication, including a reference to the requirement from which the exemption is sought.*

7. Documentos anexos *(attachments):*

☐ Carta de solicitação *(Letter of Request)*;

☐ Todos os documentos pertinentes de apoio aos critérios de avaliação (estudo aeronáutico se aplicável); e *All pertinent documents in support of the criteria (aeronautical study if applicable); and*

☐ Comprovativo de pagamento de taxa aplicável *(Proof of payment of the applicable fee).*

D. Declaração e assinatura do requerente: Declaro que este pedido e os documentos de suporte são verdadeiros e correctos. *Certification of Correctness: I certify that this application and all supporting documentation is true and correct.*

1. Assinatura *Signature*	2. Data *Date*	3. Nome e Função *Name & title*

E. Avaliação do IACM

1. Processo Número *Control number:* 2. Data *Date:* ____/____/____

2. Questão / Assinatura *Question /Signature*	DS	Assinatura _____ Data ____/____/____	DTA	Assinatura _____ Data ____/____/____
3. A concessão da isenção assegura que um nível equivalente de segurança pode ser mantido? *The grant of the exemption ensures that an equivalent level of safety can be maintained?*	☐ Sim ☐ Não Comentários:			
4. A concessão da isenção é do interesse público? (A avaliar pela DTA se a questão puder ter impacto comercial ou social) *The grant of the exemption is in the public interest? To be determined by DTA if the exemption might have a commercial or social impact.*	☐ Sim ☐ Não Comentários:		☐ Sim ☐ Não Comentários:	
5. Recomendação do Dpto Jurídico incluindo as razões primarias para a concessão, recusa ou cancelamento. R*ecommendation from Legal Dept, including reasons for grant, denial of cancellation.*	☐ Conceder ☐ Recusar ☐ Cancelar Comentários: Assinatura _____ Data ___/___/___			

E. Decisão

1. Representante do CA (Fundamentar a decisão se diferente da recomendação): Nome: Função:	☐ Conceder ☐ Recusar ☐ Cancelar Comentários: Assinatura _____ Data ___/___/___

F 10-003 Original Jun 2014

APENDICE D – DOCUMENTO DE AVALIAÇÃO

1. Objectivo

1.1 O objectivo do documento de avaliação é resumir o caso apresentado pelo requerente para documentar o processo do pedido de isenção e para fundamentar a decisão tomada pelo CA de conceder ou recusar o pedido. Desta forma, o registo oficial vai mostrar que o poder discricionário do CA é exercido em conformidade com um processo consistente, que toma em consideração todos os factos relevantes e o direito, em cada caso considerado.

1.2 O Documento de Avaliação deve refletir o tratamento dado ao pedido de isenção com base nos factos, o direito e as propostas de condições a colocar, juntamente com os resultados da avaliação dos argumentos do requerente pela DS.

1.3 Deve ser feita referência às evidências de suporte aos elementos do teste dos critérios de segurança e do interesse público.

A DS tem também a oportunidade, neste documento, de fornecer os fundamentos para a decisão, com base nos factos de um caso particular, de conceder ou recusar o pedido.

2. Conteúdo

2.1. O conteúdo do Documento de Avaliação é uma resposta aos argumentos apresentados pelo requerente da isenção e deve incluir as seguintes informações:

(a) Critérios para mostrar que a isenção assegura a manutenção de um nível equivalente de segurança aérea e é do interesse público;
(b) Condições identificadas para mitigar qualquer risco potencial resultante dos requisitos regulatórios a serem isentos;
(c) Referências documentadas de reuniões, datas, participantes, temas abordados e as decisões tomadas;
(d) Referências documentadas de que o teste de dois critérios foi efectuado;
(e) Documentação da decisão de conceder ou recusar o pedido com base nas conclusões;
(f) Condições da isenção;
(g) Período de validade.

2.2 Os cabeçalhos de assunto do documento de avaliação são:

(a) Antecedentes;
(b) Nível equivalente de segurança;
(c) Interesse público;
(d) Justificação para conceder/recusar;
(e) Condições;
(f) Período de validade;
(g) Disposições finais:
  (i) Alteração regulatória;
  (ii) PDE iniciada;
  (iii) Isenção expira em (data);
  (iv) Outras acções (descrever) (DSC, DTA, DJ).

APENDICE E

FACTORES A CONSIDERAR AO INTERPRETAR O "INTERESSE PÚBLICO" DO ART 2 DA LEI DA AVIAÇÃO

1. Factores gerais a considerar:

(1) Todos os factores relacionados ao objectivo geral da Lei da Aviação estabelecidos no seu Art. 1 de garantir a segurança, a regularidade e eficiência do transporte aéreo;
(2) Todos os factores relacionados aos objectivos gerais da Lei da Aviação estabelecidos no seu Art. 2. b) de garantir o interesse publico e a segurança aérea;
(3) Todos os factores relacionados com as competência gerais atribuídas ao Governo de acordo com o Art 8 da Lei da Aviação;
(3) Todos os factores relacionados com as competência gerais atribuídas ao IACM de acordo com o Art 9 par 1. da Lei da Aviação;
(4) Todos os factores relacionados diretamente à adequação do serviço de transporte, às suas condições essenciais de economia e eficiência, e à disponibilidade adequada dos meios de transporte e o seu melhor uso.
(5) Todos os factores relacionados com a saúde e segurança públicas da aviação, assim como o benefício, necessidade ou bem-estar público;
(6) Todos os factores que sustentam o princípio legal básico de que a justiça deve ser sempre feita e ser percebida como sendo feita.

2. Factores a considerar, com particular incidência sobre as isenções:

(1) As consequências de conceder ou recusar uma isenção devem ser consideradas em termos das necessidades de, ou dos benefícios para, o público e da comunidade da aviação, consequências essas que podem ser de conveniência de ordem comercial ou prática, ou de necessidade da operação;
(2) Não é suficiente que a isenção seja considerada segura e comercialmente vantajosa para o requerente;
(3) Todos os factores que examinam o impacte de segurança para a comunidade em geral;
(4) Todos os factores que examinam o impacte económico sobre os operadores não-isentos, uma vez que a isenção não deve resultar em qualquer vantagem concorrencial injustificada a favor de um em detrimento de outro;
(5) Todos os factores que determinam se uma isenção decidida a favor de um operador estrangeiro vai ou não penalizar economicamente um outro operador estrangeiro, ou um operador moçambicano.

Nota: O resto deste Apêndice E apresenta a análise jurídica envolvida ao determinar o interesse público, nos termos da Lei da Aviação.

ANÁLISE JURÍDICA PARA A DETERMINAÇÃO DO "INTERESSE PÚBLICO" NO ÂMBITO DA LEI da AVIAÇÃO

Qual é o significado do termo " interesse público" na Lei da Aviação?

(1) Não existe uma definição legal para o conceito de interesse público.

(2) Ao invés disso, o Governo goza do poder discricionário para formar uma opinião sobre o que constitui o interesse público.

Como é que esse critério é exercido?

(1) Deve-se ter em consideração todos os factos relevantes e o direito.

(2) Não se deve ser influenciado por considerações irrelevantes.

(3) Deve-se ter em conta a letra e o espírito da legislação que dá o poder de agir .

(4) Deve-se considerar o mérito de cada caso. As políticas são relevantes, mas apenas na medida em que se aplicam aos factos.

Como é que se determina o que são considerações relevantes?

(1) Deve-se fazer a análise dos factos e do direito, nos termos da letra e do espírito da lei.

(2) Deve-se fazer essa determinação com relação às políticas definidas na Lei da Aviação.

Quais são as políticas definidas na Lei de Aviação?

(1) O Art 8 define que o Governo é responsável:

a) Pela definição das linhas estratégicas para a área da aviação civil;

b) Pela regulamentação da aviação civil;

c) Pelo estabelecimento de um órgão para aplicar a regulamentação económica e de segurança da aviação civil.

(2) O Art 2 define como objectivos:

(a) Garantir a protecção do interesse público e da segurança aérea nacional;

(b) Assegurar o cumprimentos dos padrões internacionais de segurança em todas as operações da aviação civil;

(3) Jurisprudência:

(a) O Governo tem uma grande responsabilidade para com o público em geral, em garantir a segurança das operações de transporte aéreo.

(b) O Governo tem o dever de cautela para com o público em geral de fazer cumprir os requisitos legais e regulamentares, no interesse da segurança pública.

(c) O Governo tem um amplo poder discricionário para considerar qualquer factor ao interpretar o interesse público, desde que se relacione com o assunto em questão.

Qual é o interesse público primário nos termos da Lei da Aviação?

1. A segurança do transporte aéreo pelo estrito cumprimento das regras de segurança.

Responsabilidades de quem faz a determinação em nome do Governo:

1. Ter em mente as seguintes políticas:

(a) O Governo é responsável perante o público pela regulação e supervisão das actividades da aviação, de modo a promover a segurança.

(b) A lei estabelece um quadro detalhado de regulamentação destinada a promover a segurança da aviação.

(c) Os pilotos, companhias aéreas e outros participantes do sector de aviação devem cumprir com esses regulamentos, para, assim, alcançar um nível aceitável de segurança.

Dentro de que contexto é que deve ser feita a determinação do interesse público?

1. De acordo com as circunstâncias de cada caso particular.
2. Dentro das limitações jurisdicionais da Lei da Aviação.
3. No que diz respeito ao impacte da decisão sobre o requerente, o público em geral, outros membros da indústria da aviação e o cumprimento adequado da regulamentação e supervisão da aviação civil.

No que se refere a isenções ao abrigo do Art. X da Lei, que interpretação específica tem o "interesse público"?

1. A interpretação deve dizer respeito ao seguinte:
   (a) Acomodar práticas alternativas;
   (b) Promover uma indústria de aviação competitiva; e
   (c) A referência a algo que não seja a segurança - que seja do interesse do público (e não apenas do operador aéreo) que a isenção seja concedida.

APENDICE F - ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE ISENÇÃO

1. A isenção não pode ser usada para obrigar uma pessoa a fazer algo que os próprios regulamentos não exigem. Se, no decurso da concessão de uma dispensa a uma pessoa do requisito de um regulamento, a isenção, na verdade, impõe condições mais onerosas do que o próprio regulamento, a pessoa sempre tem a opção de não utilizar a isenção. Neste caso, espera-se que a pessoa cumpra integralmente as normas e padrões existentes. Observe-se ainda que se o beneficiário da isenção não está em conformidade com as condições da mesma, a isenção se torna nula e sem efeito e, em seguida, a pessoa deve cumprir integralmente com os regulamentos. Um processo de contravenção não pode ser instaurado com relação a uma isenção, mas apenas a um regulamento.

2. O MOZCAR Parte 11 autoriza o IACM a conceder isenções às normas, mas não permite o uso deste instrumento para criar regulamentos completamente novos. O IACM pode exercer a autoridade de concessão de isenção para fornecer alívio de um regulamento existente, e pode impor as condições que sejam necessárias para atender às suas responsabilidades de garantir que a segurança aérea não é afectada, e que a isenção é do interesse público. Embora essas condições possam parecer ser novos regulamentos ou normas, elas não o são. As condições são o meio pelo qual qualquer risco potencial para a segurança aérea colocado pela isenção do regulamento é atenuado.

3. Embora seja entendido que a isenção não é um instrumento adequado para regulamentar, na circunstância em que uma população específica que representa um determinado segmento da indústria busca o cumprimento voluntário de normas que foram omitidas ou necessitam de expansão devido ao desenvolvimento tecnológico, pode ser apropriado conceder uma isenção pelo período de transição necessário, até que seja concluído o processo de emenda dos regulamentos e normas técnicas relacionadas.

4. Aspectos importantes a lembrar:

4.1 Uma isenção não pode ser datada retroativamente e é eficaz a partir da data em que for assinada pela entidade com autoridade para o efeito.

4.2 Uma isenção não pode ser concedida com relação a uma disposição que impõe uma obrigação à Autoridade.

4.3 A pessoa a quem for concedida uma isenção tem a opção de seguir a isenção ou o regulamento.

4.5 No entanto, uma vez que escolha seguir a isenção, a pessoa deve observar as suas condições.

4.6. Caso a pessoa decida não seguir a isenção, o regulamento é aplicável.

4.7 Uma acção de contravenção só pode ser tomada com relação a um regulamento, e não a uma isenção.

4.8. Quando uma isenção é solicitada com relação a uma norma técnica incorporada por referência num regulamento, a isenção deve ser concedida com relação ao regulamento, na medida de sua relação com a norma técnica.

4.9 Se a isenção é emitida com relação a um acordo de locação, o contrato de locação deve tornar-se um apêndice do documento de isenção.

4.10. Nunca se deve fazer promessas à pessoa que faz o pedido de que a isenção será concedida, ou que será concedida por um determinado prazo. A emissão de uma isenção é

um privilégio e não pode ser garantida, e o tempo necessário para que o processo seja concluído vai depender de muitos factores sobre os quais não se tem controle.

4.11 Após a submissão do formulário do pedido de isenção, juntamente com toda a documentação de suporte necessária, dependendo da complexidade das questões, o requerente deve aguardar por um período de cerca de 8 (oito) semanas para o pedido de isenção a ser processado e o documento de isenção ser aprovado.

5 Checklist de questões a colocar:

(1) Quais as áreas de responsabilidade funcional abrangidas pelas questões identificadas no pedido de isenção?

(2) Quem são as pessoas envolvidas na submissão do pedido de isenção?

(3) Qual é a DS de Serviço envolvida primariamente na apreciação do pedido de isenção?

(4) Porque é que a isenção é necessária? O que é o regulamento impede a pessoa que submete o pedido de isenção de fazer?

(5) Com relação a que regulamento e/ou norma específica ligada a que disposição regulamentar é que a isenção é solicitada?

(6) Será que a disposição regulamentar correta foi identificada?

(7) A disposição regulamentar em relação à qual a isenção é solicitada contém uma disposição que pressupõe uma contravenção, i.é. contém tais palavras como “Nenhuma pessoa deve” ou “Nenhuma pessoa pode” ou “O titular do certificado deve” ou impõe uma obrigação à Autoridade?

(8) Existem condições que devem ser cumpridas primeiro antes da isenção poder ser aplicada?

(9) O teste para avaliar o mérito do pedido de isenção de acordo com as circunstâncias do caso particular foi aplicado?

(a) Como é assegurada manutenção de um nível equivalente de segurança? Identificar os critérios.

(b) Como é que a isenção é do interesse público? Identificar os critérios.

Nota: Os resultados do teste e os critérios identificados para apoiar os argumentos apresentados pela pessoa que faz o pedido, constituem, então, as condições da isenção.

(10) Qual o período de tempo desejado para a isenção permanecer em vigor? Ou até que ocorra que evento ou série de eventos? *(O período de tempo máximo é de entre 12 a 18 meses).*

(11) Se a isenção está para ser avaliada dependendo de uma decisão de alteração do regulamento ou norma associada, foram tomadas medidas para gerar uma PDE com relação ao regulamento ou norma pertinentes?

(12) Se existe uma PDE em processo de redacção, foi estabelecido um procedimento para cancelar formalmente a isenção?

(13) Se a PDE foi aprovada e entrou em vigor, existe um procedimento para cancelar formalmente a isenção uma vez que PDE entra em vigor?

(14) Necessita de assessoria de outros parceiros?

6. FORMATO DO DOCUMENTO

6.1 Introdução

Note-se que a isenção, como um documento legal, deve conter certos elementos essenciais de conteúdo e de forma para garantir a sua validade jurídica. Considerando que a isenção dispensa uma pessoa de cumprir com os requisitos de um regulamento em particular, a isenção torna-se, assim, o novo regime legal. O documento de isenção deve ter consistência própria e resistir ao escrutínio legal se as circunstâncias evoluírem de forma a colocar a isenção aos olhos do público, e/ou exigirem a sua revogação. As seguintes orientações gerais podem ajudar na sua redacção. No entanto, dependendo dos factos de uma dada situação ou a natureza jurídica da questão, o DJ pode ter que fazer ajustes à redação final do documento.

6.2 Estrutura Geral

A isenção deve ser um documento independente e escrito numa folha de papel independente. Não deve ser incorporada numa carta ou outro tipo de correspondência, nem incluir qualquer informação estranha, como assuntos comuns de expediente. O documento deve falar exclusivamente da isenção, a sua finalidade, a quem se aplica, as condições que devem ser cumpridas para a sua entrada em vigor, e os termos sob os quais ela permanecerá válida e a sua data de validade.

6.3 Rubricas

A isenção deve conter os seguintes títulos gerais, conforme o caso:

(1) Parágrafo introdutório. Deve identificar a lei habilitante que dá o poder de isentar, o diploma que aprova o regulamento MOZCAR Parte 11 e a disposição específica deste regulamento (11.03.1), ou a referência da disposição específica do regulamento (autorização) relativa à pessoa ou organização (nome e endereço), com a descrição do que é exigido pelo regulamento alvo da isenção.

(2) Propósito. Explicar por que é que a isenção é necessária, e como é que o regulamento em vigor impede a pessoa de fazer o que é desejado.

(3) Aplicação. O documento deve indicar claramente a quem ou a que entidade se aplica a isenção. Todos os detalhes de identificação devem ser aqui incluídos; tais como números de certificados ou licenças, identificação da aeronave por fabricante, tipo, modelo, numero de série, marcas de registo, número do COA, etc. Também sob esta rubrica devem estar todos os requisitos que devem ser atendidos primeiro antes da isenção poder ter efeito.

(4) Condições. Os termos e condições de qualquer isenção podem variar de acordo com os factos da situação. Os termos da isenção são os critérios que foram identificados durante o teste do interesse público e teste de segurança aérea, e podem ser incluídos aqui. Deve ficar claro que a isenção permanece em vigor apenas se as condições continuarem satisfeitas ao longo do período de validade da isenção.

(5) Validade: . A secção “Validade” define o período da isenção, e identifica igualmente os motivos para o seu cancelamento, estabelecendo uma cronologia dos factos que potencialmente poderão causar a revogação da isenção, se as circunstâncias assim o exigirem.

(6) Cancelamento. Pode haver uma série de circunstâncias que poderão levar à necessidade de revogar uma isenção. Isto não deve ser esquecido pois pode haver consequências legais se o documento não expirar. Por exemplo, se uma isenção já emitida requer alguma forma de alteração, a isenção já existente teria que ser cancelada antes da isenção revista poder ser reeditada, caso contrário duas isenções teriam a mesma força e efeito jurídicos, criando confusão potencial caso contiverem condições conflictuantes. Além disso, isso poderia criar um efeito problemático caso a isenção tiver que ser revogada por violação das condições quando coexistem duas isenções e dois conjuntos de condições. Este problema pode ser evitado seja por via da inclusão de uma cláusula de rescisão no final da isenção alterada e reeditada, ou pela emissão de um documento de cancelamento de isenção autônomo. (Ver Apêndice I - Exemplo de cancelamento de isenção)

(7) Assinatura da pessoa com autoridade delegada.
A linha de assinatura deve indicar a data, a cidade e a província onde a isenção é emitida, o nome da pessoa com autoridade para assinar, bem como a função da pessoa.

APENDICE G – EXEMPLO DE ESTRUTURA DE ISENÇÃO

ISENÇÃO DO (REGULAMENTO) DOS REGULAMENTOS DE AVIAÇÃO CIVIL DE MOÇAMBIQUE

(Isenção por decisão executiva)

Nos termos da alínea X do Art X da Lei de Aviação Civil, e tendo em conta que a isenção é do interesse público e não é susceptível de afectar a segurança aérea.

OU

(Autorização pelo Regulamento)

Nos termos do (referir regulamento) dos Regulamentos de Aviação Civil de Moçambique, e tendo em conta que a autorização é do interesse público e não é susceptível de afectar a segurança aérea. . .

Eu abaixo assinado isento (pessoa, organização e endereço) do requisito estabelecido no (regulamento) dos Regulamentos de Aviação Civil de Moçambique que requer (descrever o requisito contido no regulamento usando o texto contido na disposição da qual a isenção é solicitada), sujeito às condições abaixo.

Finalidade
A finalidade desta isenção é permitir (pessoa / organização) a (descrever o que precisa ser feito para prevenir a pessoa ou organização de ficar fora dos requisitos do regulamento, indicando, igualmente, quaisquer outros motivos que tornam a isenção necessária).

Aplicação
Esta isenção aplica-se a (_____ aeromodelo quando operado por (nome da organização) nas suas operações conduzidas sob o Certificado de Operador Aéreo número _____.

Condições
Esta isenção está sujeita às seguintes condições:

(1) .. . . . . deve ...;
(2) .. . . . . deve ...;
(3) .. . . . . deve ....

Validade (Estas três disposições são obrigatórias.)
Esta isenção está em vigor até que ocorra a primeira das seguintes situações:

(1) 15 de Dezembro de 2006 às 23:59; (deve haver uma data de expiração, cobrindo uma duração máxima de 12 a 18 meses).
(2) A data em que qualquer das condições estabelecidas na presente isenção deixar de ser cumprida; ou
(3) A data em que esta isenção for cancelada, quando a Autoridade considerar que ela já não é do interesse público ou é susceptível de afectar a segurança aérea.

(Cidade), (Província) esta (data) dia de (mês), (ano).

Assinatura da pessoa autorizada (Se for pessoa delegada indicar “Pelo”)
Nome da pessoa que assina
Função da pessoa que assina

APENDICE H – EXEMPLO DE ISENÇÃO A OPERADOR COMERCIAL

ISENÇÃO DO REGULAMENTO 121.02.10 DOS MOZCAR

Nos termos da alínea X do Art X da Lei de Aviação Civil, e tendo em conta que a isenção é do interesse público e não é susceptível de afectar a segurança aérea, eu abaixo assinado isento (Nome legal completo da organização, endereço comercial completo da organização) que opera nos termos da Parte 121 dos MOZCAR, da aplicação do requisito estabelecido no (121.02.10) da Parte 121 dos MOZCAR, sujeito às condições abaixo.

Este regulamento requer que o operador aéreo deve proporcionar a cada tripulante de voo um período livre de qualquer serviço de pelo menos 36 horas consecutivas, em cada 7 dias consecutivos, ou um período de pelo menos três dias consecutivos, em cada 17 dias consecutivos.

Finalidade

A finalidade desta isenção é permitir ao operador aéreo, a empresa ABC, conduzir as suas operações diurnas em condições de voo visual, de voos apenas cargueiros, proporcionando a cada membro da tripulação de voo limitações de períodos de serviço de vôo e períodos de repouso que acomodem as circunstâncias especiais da sua operação em áreas remotas.

Aplicação

Esta isenção aplica-se às seguintes aeronaves quando operadas pela empresa ABC, de acordo com o seu Certificado de Operador Aéreo Número #, nas suas operações em áreas remotas: (Bristol) BR70 Freighter e Aviation Traders AT98 (Carvair).

Condições

Esta isenção está sujeita às seguintes condições:

(1) O operador aéreo deve possuir um certificado de operador aéreo que autoriza somente operações cargo em condições diurnas em VFR;

(2) O avião deve ser movido por motores alternativos; e

(3) O operador aéreo deve proporcionar a cada tripulante de voo um período de pelo menos 24 horas consecutivas 13 vezes em cada período de 90 dias consecutivos e 3 vezes em cada período de 30 dias consecutivos.

Validade.

Esta isenção está em vigor até que ocorra a primeira das seguintes situações:

(1) 31 de dezembro de 2006 às 23:59;

(2) A data em que qualquer das condições estabelecidas na presente isenção deixar de ser cumprida; ou

(3) A data em que esta isenção for cancelada, quando a Autoridade considerar que ela já não é do interesse público ou é susceptível de afectar a segurança aérea.

(Cidade), (Província) esta (data) dia de (mês), (ano).

Assinatura da pessoa autorizada (Se for pessoa delegada indicar “Pelo”)
Nome da pessoa que assina
Função da pessoa que assina

APENDICE I – EXEMPLO DE CANCELAMENTO DE ISENÇÃO
CANCELAMENTO DE ISENÇÃO AO REGULAMENTO (DISPOSIÇÃO) DOS MOZCAR

A isenção do regulamento (disposição) dos Regulamentos de Aviação de Civil de Moçambique emitida a (pessoa / organização e endereço) a (data) em (local) pelo Instituto de Aviação Civil de Moçambique (IACM) é cancelada, pois é da opinião do IACM que a mesma já não é do interesse público ou já é susceptível de afectar a segurança aérea.

(Cidade), (Província) (data) dia de (mês), (ano).

Assinatura da pessoa autorizada (Se for pessoa delegada indicar “Pelo”)
Nome da pessoa que assina
Função da pessoa que assina