

---

<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 702, de 2 de março de 2017.
<b>Assunto:</b>	Processo de Outorga de Operações Complementares e <b>Origem:</b> SAR/SAS/SPO por Demanda regidas pelo RBAC nº 135

---

## 1. OBJETIVO

- 1.1. Orientar empresas de transporte aéreo que pretendam obter uma Autorização para Operar segundo as regras do RBAC nº 135, de acordo com os requisitos estabelecidos pela Resolução nº 377, de 15/03/2016; pela Resolução nº 293, de 19 de novembro de 2013; e pelo RBAC nº 119.

## 2. REVOGAÇÃO

- 2.1. N/A.

## 3. FUNDAMENTOS

- 3.1. A Resolução nº 30, de 21 de maio de 2008, institui em seu art. 14 a Instrução Suplementar (IS), norma suplementar de caráter geral editada pelo Superintendente da área competente, objetivando esclarecer, detalhar e orientar a aplicação de requisito previsto em RBAC ou RBHA.
- 3.2. O administrado que pretenda, para qualquer finalidade, demonstrar o cumprimento de requisito previsto em RBAC ou RBHA, poderá:
- a) adotar os meios e procedimentos previamente especificados em IS; ou
  - b) apresentar meio ou procedimento alternativo devidamente justificado, exigindo-se, nesse caso, análise e concordância expressa do órgão competente da ANAC.
- 3.3. O meio ou procedimento alternativo mencionado no parágrafo 3.2 (b) desta IS deve garantir nível de abrangência igual ou superior ao estabelecido pelo requisito aplicável ou concretizar o objetivo do procedimento normalizado em IS.
- 3.4. A IS não pode criar novos requisitos ou contrariar requisitos estabelecidos em RBAC ou outro ato normativo.

## 3.5. Aplicabilidade

- 3.5.1. Esta IS aplica-se ao processo de outorga para obtenção da autorização para explorar o serviço de transporte aéreo público de passageiros, bens ou malas postais, em operações por demanda ou complementares, segundo o RBAC nº 135. Este normativo contém detalhes sobre a sequência de procedimentos e os documentos a serem apresentados pelos interessados em operar esses serviços aéreos.

*NOTA 1 - Recomenda-se a familiarização com toda a legislação aplicável à operação pretendida, bem como para um processo de outorga junto à ANAC.*

- 3.5.2. Esta IS **não** se aplica:

- a) aos operadores já certificados, bem como às alterações/emendas ao COA;
- b) aos interessados em obter uma autorização para executar Serviços Aéreos Especializados (SAE);
- c) aos interessados em obter concessão para exploração de serviços de transporte aéreo público, segundo o RBAC nº 121;
- d) aos interessados em obter uma certificação de organização de manutenção, segundo o RBAC nº 145; e
- e) às empresas estrangeiras interessadas em obter autorização para funcionamento e operação no Brasil.

- 3.6. Esta IS está relacionada aos seguintes regulamentos:

- a) Resolução nº 377, de 15 de março de 2016 – Regulamenta a outorga de serviços aéreos públicos para empresas brasileiras e dá outras providências;
- b) Resolução nº 293, de 19 de novembro de 2013 – Dispõe sobre o Registro Aeronáutico Brasileiro e dá outras providências;
- c) RBAC nº 119 – Certificação: operadores regulares e não regulares;
- d) RBAC nº 135 – Requisitos operacionais: operações complementares e por demanda; e
- e) outros regulamentos ou atos em geral editados pela ANAC, quando aplicáveis.

### 3.7. Considerações

- 3.7.1. O processo de outorga abrange a demonstração satisfatória de cumprimento dos requisitos de certificações técnica e jurídica, conforme os seguintes normativos: IS nº 119-004; Resolução nº 377, de 15/03/2016; e Resolução nº 293, de 19/11/2013.
- 3.7.2. Os processos consequentes das demonstrações mencionadas acima correrão atrelados ao processo de outorga, conforme requerido em cada fase, e em obediência ao regime de portais definido nesta IS.
- 3.7.3. As fases de certificação apresentadas na IS nº 119-004 transcorrerão em sincronia com as

fases de outorga desta IS, salvo quando requisitos de uma determinada fase deixarem de ser atendidos.

#### 4. DEFINIÇÕES

4.1. Para os efeitos desta IS, são válidas as definições listadas no RBAC nº 119, as definições listadas no RBAC nº 01 e as seguintes:

4.1.1. **Aceitação:** procedimento segundo o qual a ANAC autoriza a utilização de um documento, manual, programa, etc., ou suas revisões, sem que necessariamente seja realizada avaliação prévia do cumprimento dos requisitos regulamentares. Nesse caso, o operador atua sob sua própria responsabilidade, até que a ANAC avalie a conformidade desse documento, manual, programa, etc.

*NOTA 1 - Esta definição não se aplica à terminologia prevista na subparte H do RBAC nº 135 referente à aceitação inicial e aprovação final de um Programa de Treinamento Operacional (PTO).*

4.1.2. **Aprovação:** procedimento segundo o qual a ANAC autoriza a utilização de um documento, manual, programa, etc. ou suas revisões, mediante avaliação prévia do cumprimento dos requisitos regulamentares. Nesse caso, a vigência da autorização terá início na data definida no documento de aprovação emitido pela Agência.

4.1.3. **Avaliação preliminar de documentos:** verificação admissional dos documentos que devem ser apresentados pelo requerente, de acordo com as operações propostas.

4.1.4. **Autorização para Operar:** ato final do processo de outorga para a exploração do serviço de transporte aéreo público de passageiros, bens ou malas postais, que se consolida com a publicação no Diário Oficial da União de Decisão expedida pela Diretoria Colegiada da ANAC. A publicação da **Autorização para Operar** permite o início da exploração da atividade, conforme as operações certificadas elencadas nas Especificações Operativas (EO).

4.1.5. **Bases:** locais estabelecidos pela empresa para manter sua estrutura alocando recursos destinados a oferecer suporte às operações, manter materiais e pessoal em apoio às atividades administrativas, operacionais ou de manutenção. As bases podem ser divididas em principal de operações, principal de manutenção e secundárias (estações de linha), conforme disposto no RBAC nº 119 e na IS nº 119-004, e podem coincidir ou não com a sede administrativa.

4.1.6. **Carta de Intenções:** documento formal protocolado na ANAC por meio do qual o requerente declara sua intenção de se tornar um operador aéreo sob as regras do RBAC nº 135, informando as características básicas da operação proposta.

4.1.7. **Certificado de Aeronavegabilidade (CA):** documento que atesta a condição regular de aeronavegabilidade da aeronave, além da sua categoria de registro.

4.1.8. **Certificado de Matrícula (CM):** documento que atesta a propriedade e o responsável pela operação de uma aeronave.

4.1.9. **Certificado de Operador Aéreo (COA):** nomenclatura atualizada do Certificado de Empresa

de Transporte Aéreo (Certificado ETA, conforme definição constante no RBAC nº 119, até que seja publicada nova emenda desse regulamento). Documento por meio do qual a ANAC atesta que uma empresa foi certificada para prestar serviços de transporte aéreo público, após ter demonstrado possuir condições técnico-operacionais, conforme a legislação vigente e de acordo com os procedimentos estabelecidos em seus manuais e programas, autorizados ou limitados em suas Especificações Operativas (EO).

- 4.1.10. **Equipe de Outorga:** equipe de servidores das diversas áreas da ANAC responsável por conduzir internamente o processo de outorga.
- 4.1.11. **Equipe de Certificação:** equipe de servidores designados pela ANAC para conduzir internamente o processo de certificação, conforme a IS nº 119-004.
- 4.1.12. **Empresas do Grupo I, II ou III:** classificação previamente definida a um requerente de um COA, tendo como referência a frota de aeronaves e as operações pretendidas, conforme descrito na IS nº 119-004.
- 4.1.13. **Especificações Operativas (EO):** documento emitido pela ANAC que define, lista e estabelece especificamente para um operador aéreo suas instalações, pessoal de administração, frota, área de operação, autorizações e/ou limitações de operações específicas, informações sobre manutenção de aeronaves e isenções ou desvios, se existirem.
- 4.1.14. **Formulário de Outorga:** documento que tem como objetivo delimitar informações por assuntos específicos de forma padronizada em substituição a cartas, memorandos e ofícios.
- 4.1.15. **Formulário Operacional Padronizado (FOP):** documento que tem como objetivo delimitar informações por assuntos específicos de forma padronizada em substituição a cartas, memorandos e ofícios. Os FOP são utilizados nas interações entre o requerente e a ANAC, conforme descrito na IS nº 119-004.
- 4.1.16. **Material Técnico:** são documentos, manuais, programas, certificados, declarações, contratos, etc., necessários à instrução do processo de outorga e/ou certificação, conforme requerido nas fases aplicáveis.
- 4.1.17. **Outorga:** ato ou efeito de permitir, autorizar ou conceder a uma organização requerente o assentimento para a exploração do serviço de transporte aéreo público de passageiros, bens ou malas postais, após a demonstração satisfatória das capacidades jurídicas e técnicas aplicáveis, conforme a legislação em vigor.
- 4.1.18. **Ponto Único de Contato (PUC):** responsável designado para atuar como canal principal de contato entre ANAC e requerente, acerca das informações e coordenação das ações de um processo de outorga.
- 4.1.19. **Processo de Certificação:** processo ao qual a organização requerente se submete para obtenção de um COA, conforme as disposições da IS nº 119-004. O processo de certificação é parte do processo de outorga.
- 4.1.20. **Reunião de Orientação Prévia (ROP):** audiência entre a organização requerente e a ANAC que tem por finalidade a explanação e/ou esclarecimento de dúvidas, de ambas as partes, relativas ao processo de outorga, conforme definido nesta IS, acerca das particularidades da

operação à qual o requerente se propõe.

*NOTA 2 - Havendo necessidade de sanar dúvidas ou pendências no decorrer do processo, poderá ser convocada pela ANAC ou pelo requerente uma audiência extraordinária, que poderá ser realizada com a presença do PUC e/ou área técnica responsável. Para essas audiências, deve ser observado o disposto no Decreto nº 4.334/2002, da Presidência da República.*

- 4.1.21. **Reunião de Solicitação Formal (RSF):** audiência entre a organização requerente, PUC e/ou área técnica responsável, que tem por finalidade fornecer instruções claras sobre o processo de certificação, e a elaboração do material técnico (PSF) aplicável à certificação, conforme definido na IS nº 119-004, bem como a consolidação das intenções iniciais e o saneamento de dúvidas relacionadas à documentação requerida para a continuidade do processo. A RSF ocorrerá preferencialmente após a ROP, caso a documentação requerida tenha sido previamente apresentada e aceita.
- 4.1.22. **Testes de Validação:** qualquer demonstração de ensaios, voos ou provas que a ANAC julgar necessários à validação de uma autorização operacional, conforme definido na IS nº 119-004.

## 5. DESENVOLVIMENTO DO ASSUNTO

### 5.1. Descrição do processo de Outorga

- 5.1.1. Para fins de demonstração do cumprimento dos requisitos da legislação em vigor, o processo de outorga adotado pela ANAC para a obtenção da Autorização para Operar segundo as regras do RBAC nº 135 possui cinco fases, conforme apresentado na Figura 1:

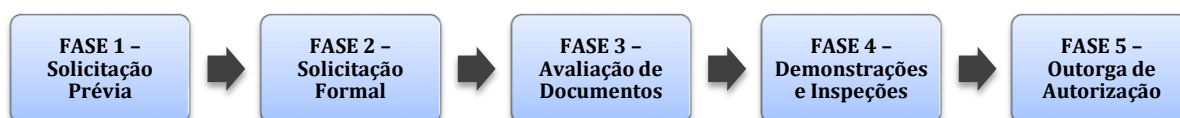


FIGURA 1 - PROCESSO DE OUTORGA DE CINCO FASES

### 5.2. Regime de portais de processo

- 5.2.1. O processo de outorga adotado pela ANAC prevê um regime de portais, ou seja, somente se pode considerar que uma fase esteja encerrada e avançar para a fase seguinte quando todos os requisitos dessa fase tenham sido cumpridos e demonstrados à ANAC. Mesmo que sejam apresentados documentos requeridos por uma fase posterior, esta somente se iniciará após o encerramento da fase anterior.
- 5.2.2. O encerramento de cada fase será formalmente comunicado ao requerente.

### 5.3. Fase 1 – Solicitação Prévia

- 5.3.1. Para iniciar um processo de outorga, o requerente deve protocolar em qualquer unidade da ANAC uma Carta Solicitação de Reunião de Orientação Prévia (ROP) e uma Carta de

Intenções, conforme os modelos disponíveis no sítio eletrônico da ANAC.

*NOTA 3 - Havendo interesse, e caso o requerente esteja preparado, este pode apresentar já na ROP o Pacote de Solicitação Formal, cujo conteúdo é detalhado no item 5.4 desta IS.*

- 5.3.2. Após o recebimento da documentação pela ANAC, será designado o PUC do processo, que entrará em contato com o requerente e agendará a data em que será realizada a ROP. Essa reunião tem como objetivo prestar os principais esclarecimentos ao requerente para a continuidade do processo de outorga e dirimir dúvidas de ambas as partes acerca das características da operação pretendida, conforme declarado na Carta de Intenção apresentada. Além disso, o requerente será orientado quanto ao pagamento das TFAC correspondentes ao processo, em função da classificação de empresa por grupos, levando em consideração a sua intenção.
- 5.3.3. Para a realização da ROP, é necessária a presença de pelo menos um representante legal do requerente, que deve estar capacitado para discutir e compreender os aspectos críticos da proposta, embora seja recomendada a presença de pessoal técnico capacitado e familiarizado com a legislação aplicável.
- 5.3.4. A Reunião de Solicitação Formal (RSF), audiência da Fase 1 de certificação técnica prevista na IS nº 119-004, será realizada preferencialmente em sequência à ROP, com a possibilidade de realização na mesma data. Entretanto, a depender do julgamento da ANAC ou conveniência do requerente, poderá ser agendada para momento posterior ou por necessidade de apresentação de documentação adicional do requerente.

#### 5.4. **Fase 2 – Solicitação Formal**

- 5.4.1. O requerente deverá reunir os documentos, formulários, declarações, certificados, solicitações e recolher as TFAC aplicáveis, bem como elaborar os manuais e programas que comporão o material técnico. Esse conjunto de documentos, cujos modelos estão disponíveis no endereço eletrônico da Agência, deverá ser apresentado na ANAC em até 90 dias do encerramento da Fase 1, como um Pacote de Solicitação Formal (PSF).
- 5.4.2. O PSF deverá ser apresentado em qualquer unidade da ANAC, de maneira completa, refletindo as informações consolidadas após a RSF. A partir do recebimento do PSF, inicia-se formalmente a Fase 2 do processo de outorga.
- 5.4.3. Se, após uma avaliação preliminar, a documentação mínima requerida para cada solicitação do requerente não estiver completa, o requerente será informado da decisão de indeferimento e arquivamento do processo pelo PUC.
- 5.4.4. Excepcionalmente, e mediante justificativa prévia, o PSF apresentado com documentação incompleta poderá ser aceito, a critério do PUC e dependendo da criticidade das pendências. Nesta situação, será concedido novo prazo, não superior a 90 dias, para a apresentação da documentação complementar, período no qual o processo permanecerá sobrestado.

*NOTA 4 - Caso o requerente necessite de um prazo superior a 90 dias para a apresentação do PSF, deverá protocolar na ANAC uma solicitação formal justificada de extensão do prazo, cuja concessão ficará a critério do PUC.*

### 5.5. Fase 3 – Avaliação de Documentos

- 5.5.1. A Fase 3 tem como objetivo a verificação de cumprimentos dos requisitos regulamentares relacionados à solicitação do requerente por meio da análise dos formulários e documentos apresentados no PSF.
- 5.5.2. O PUC será o canal principal de comunicação e gestão de todo o processo de outorga para dirimir dúvidas ou propor soluções. Entretanto, a partir da Fase 3 as áreas técnicas responsáveis poderão entrar em contato direto com o requerente, a fim de agilizar o processo de outorga.
- 5.5.3. Durante a avaliação dos documentos, caso sejam encontradas não conformidades no material técnico, o requerente será notificado formalmente.
- 5.5.4. Caso a aeronave que será utilizada pelo requerente não esteja registrada na categoria TPX ou TPR, conforme disposto na Resolução nº 293/2013, ou se já estiver registrada em uma dessas categorias e for necessária a mudança do operador, deverá ser realizada uma VTE ou VTI. A vistoria pode ser realizada pela ANAC ou por Profissional Credenciado de Aeronavegabilidade (PCA).

*NOTA 5 - Para solicitação de vistorias, devem ser seguidas as orientações disponíveis no sítio eletrônico da ANAC.*

- 5.5.5. A emissão do CA nas categorias TPX ou TPR depende da constituição do requerente como pessoa jurídica, da conclusão satisfatória da vistoria técnica da aeronave bem como da conclusão da avaliação documental sobre direitos de propriedade e operação da aeronave e correta contratação do seguro para a mesma.

### 5.6. Fase 4 – Demonstrações e Inspeções

- 5.6.1. A Fase 4 tem como objetivo realizar a verificação da aderência dos procedimentos propostos pelo requerente, na documentação apresentada nas fases anteriores, à realidade da empresa. As verificações nas áreas de operações e aeronavegabilidade serão realizadas *in loco* na(s) base(s) estabelecidas pela nova empresa, com a finalidade de comprovar a capacidade de desempenho real das atividades ou operações propostas.

*NOTA 6 - Nesta fase, a equipe de certificação dará ênfase à avaliação da efetividade do sistema de gerenciamento adotado como um todo, bem como à realização de testes de validação.*

- 5.6.2. O requerente deverá apresentar os FOP aplicáveis à Fase 4, conforme a IS nº 119-004, sinalizando que está apto a demonstrar sua capacidade de cumprir os requisitos regulamentares, com práticas operacionais seguras, antes de iniciar suas operações comerciais, conforme requerido pela seção 119.39 do RBAC nº 119.
- 5.6.3. O PUC, em acordo com a organização requerente, confirmará as datas para cada atividade a ser demonstrada, por meio de notificação.
- 5.6.4. Durante esta Fase, os manuais e programas apresentados serão avaliados na sua aplicação quanto à aderência, eficácia e efetividade de seu conteúdo.

## 5.7. Fase 5 – Outorga da Autorização

- 5.7.1. A Fase 5 tem como objetivo a conclusão do processo de outorga com a emissão das Especificações Operativas (EO); do Certificado de Operador Aéreo (COA), conforme a IS nº 119-004; e, por fim, da Autorização para Operar.
- 5.7.2. O parecer final sobre o processo de outorga será remetido para decisão da Diretoria Colegiada da ANAC, que será publicada no Diário Oficial da União.
- 5.7.3. Com a publicação de sua Autorização para Operar no Diário Oficial da União, e de posse do COA e das EO, a organização requerente poderá iniciar a exploração do serviço de transporte aéreo público de passageiros, bens ou malas postais, como operador aéreo, segundo as regras do RBAC nº 135, conforme as autorizações e limitações contidas em suas Especificações Operativas.

## 5.8. Generalidades

- 5.8.1. Se o requerente pretender fazer alterações nas características do processo de outorga em curso, o processo poderá retornar às fases anteriores, inclusive com a necessidade de início de novo processo, dependendo da complexidade da alteração.
- 5.8.2. Caso as alterações mencionadas acima resultem na modificação da classificação de empresas por grupo, as TFAC aplicáveis deverão ser recolhidas ou complementadas, conforme previsão legal.
- 5.8.3. Se, após a alteração, o requerente deixar de atender a um ou mais requisitos já anteriormente atendidos, e que permitiram o avanço de fase do processo, este retornará à fase aplicável até a correção da pendência. A critério do PUC, e dependendo da criticidade da pendência, o processo permanecerá sobrestado por esse período.
- 5.8.4. As não conformidades identificadas ao longo do processo devem ser sanadas no prazo de 90 dias.
- 5.8.5. Ao requerente é facultada a solicitação de extensão de prazos para envio de resposta a cada não conformidade, cuja concessão ficará a critério da ANAC.
- 5.8.6. Os prazos garantidos ao requerente são contabilizados em dias corridos e se iniciam após a ciência do documento que o informa, declarada pelo AR dos Correios ou outro sistema equivalente.
- 5.8.7. Para as decisões da ANAC, é assegurado ao requerente o direito de ampla defesa e do contraditório. Os recursos deverão ser direcionados ao PUC, que poderá remetê-los às instâncias superiores.

*NOTA 7 - O prazo para a apresentação de recurso contra as decisões da ANAC, é de 10 dias a contar da ciência da decisão, conforme previsão legal.*

## 5.9. Encerramento compulsório do processo de outorga

- 5.9.1. Caso seja considerado pela ANAC que o processo contém não conformidade insanável, o processo será indeferido e o requerente formalmente comunicado.



- 5.9.2. Para cada manual, programa ou documento, a resposta a não conformidades ou pendências rejeitadas, após 3 (três) iterações, implicará o indeferimento e arquivamento compulsório do processo de análise desse manual, programa ou documento, independentemente de prazo.
- 5.9.3. Quando o arquivamento de um determinado manual ou programa ocorrer 2 (duas) vezes, o processo de outorga será indeferido e arquivado compulsoriamente.

*NOTA 8 - Nos casos em que a rejeição de um documento, manual ou programa for motivada pela atualização de um regulamento, publicação técnica do fabricante ou autoridade de aviação civil, ou qualquer documento de referência para análise do material, não haverá contabilização desta iteração para fins de arquivamento do processo específico.*

- 5.9.4. Caso a demonstração da execução de um determinado procedimento ou operação seja rejeitada pela 3ª vez, bem como testes de validação, por não conformidade ou incapacidade de demonstrá-lo, todo processo de outorga será indeferido e arquivado compulsoriamente, independentemente do prazo.
- 5.9.5. A não observância do prazo de 90 dias, ou outro prazo eventualmente definido, sem qualquer manifestação por parte do requerente para a apresentação das ações requeridas, caracterizará desistência e ensejará o encerramento de todo o processo de outorga.
- 5.9.6. A descontinuidade ou desistência do processo, em qualquer de suas fases, implicará o indeferimento e arquivamento do processo de outorga, inclusive de processos correlatos, tornando nula qualquer autorização que já tenha sido concedida pela ANAC durante o processo.
- 5.9.7. Um processo encerrado não pode ser reaberto, tampouco documentos contidos nele podem ser reutilizados, salvo por decisão de reconsideração, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.
- 5.9.8. Em caso de não recepção do recurso, o requerente será comunicado sobre o indeferimento e arquivamento do processo de outorga.
- 5.9.9. Caso exista interesse da organização requerente, esta deverá dar início a um novo processo de outorga, que será conduzido em conformidade com os procedimentos apresentados nesta IS.

*NOTA 9 - Não serão aproveitados quaisquer atos praticados no curso do processo encerrado, embora não seja vedado ao requerente a apresentação e o aproveitamento do conteúdo dos manuais, documentos e informações apresentados no processo encerrado, desde que devidamente atualizados.*

*NOTA 10 - As ações requeridas em relação a aeronaves, cujos atos já tenham sido concluídos pelo RAB, antes do indeferimento do processo, ficam desobrigados no novo processo de outorga.*

## 5.10. Solicitações de isenção de cumprimento de regra ou procedimento alternativo

- 5.10.1. Caso o requerente pretenda solicitar qualquer isenção de cumprimento de requisito de regulamento, deverá apresentar solicitação formal de acordo com o previsto no RBAC 11, em qualquer unidade da ANAC, para deliberação da Diretoria.

- 5.10.2. Caso o requerente pretenda solicitar qualquer procedimento alternativo de cumprimento de procedimentos contidos em IS, deverá apresentar solicitação formal, utilizando formulário padronizado, conforme aplicável, para deliberação da Superintendência responsável pela área correspondente ao pleito.

## **6. APÊNDICES**

- 6.1. Apêndice A – LISTA DE REDUÇÕES
- 6.2. Apêndice B – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE OUTORGA DE OPERADOR AÉREO SEGUNDO REGRAS DO RBAC Nº 135

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1. Os requerentes que possuam processo de outorga em curso na ANAC iniciado antes da data de publicação desta IS, que ainda não tenham sido concluídos, poderão dar continuidade ao processo com base nas regras da Resolução nº 377, de 15 de março de 2016, e da IS nº 119-004, para a obtenção de sua Autorização para Operar, bem como COA e EO.
- 7.2. Os casos omissos serão dirimidos pelo PUC, que dará ciência às instâncias superiores da ANAC.
- 7.3. As disposições contidas nesta IS entram em vigor a partir da data de sua publicação.

**APÊNDICE A – LISTA DE REDUÇÕES**

AR	Aviso de Recebimento emitido pelos Correios
CA	Certificado de Aeronavegabilidade
CM	Certificado de Matrícula
COA	Certificado de Operador Aéreo
EO	Especificações Operativas
FOP	Formulário Operacional Padronizado
IAC	Instrução de Aviação Civil
IS	Instrução Suplementar
PCA	Profissional Credenciado de Aeronavegabilidade
PSF	Pacote de Solicitação Formal (Conjunto de documentos necessários a uma determinada solicitação)
PTO	Programa de Treinamento Operacional
PUC	Ponto Único de Contato
RAB	Registro Aeronáutico Brasileiro
RBAC	Regulamento Brasileiro da Aviação Civil
RBHA	Regulamento Brasileiro de Homologação Aeronáutica
ROP	Reunião de Orientação Prévia
RSF	Reunião de Solicitação Formal
SACI	Sistema Integrado de Informações da Aviação Civil
SISHAB	Sistema de Habilitações
TFAC	Taxa de Fiscalização da Aviação Civil
TPR	Categoria de Registro de Aeronave – Serviço de Transp. Aéreo Púb. Regular
TPX	Categoria de Registro de Aeronave – Serviço de Transp. Aéreo Púb. Não Regular - Táxi-Aéreo
VTE	Vistoria Técnica Especial
VTI	Vistoria Técnica Inicial

**APÊNDICE B – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE OUTORGA DE OPERADOR  
AÉREO SEGUNDO REGRAS DO RBAC Nº 135**

