



DECRETO Nº 213/2018

Aprova o Regimento Interno do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 21, XII, "c" da Constituição Federal;

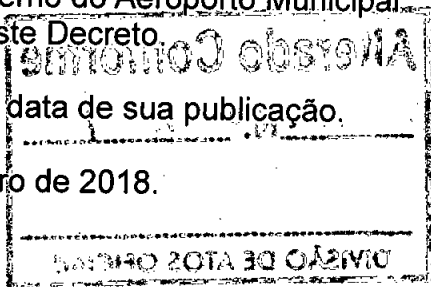
CONSIDERANDO o Convênio de Delegação nº 050/2014, celebrado entre a União e o Município de Umuarama, nos termos do art. 36, III da Lei nº 7.565/86;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, aos 12 de setembro de 2018.



Celso Luiz Pozzobom
CELSO LUIZ POZZOBOM
Prefeito Municipal

Vicente Afonso Gasparini
VICENTE AFONSO GASPARINI
Secretário Municipal de Administração



FRAQUILINHA DO IANICUARA

Alterado Conforme
 Decreto N.º 268 120
 [Signature]
 DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS.

PUBLICADO NO UMUARAMA ILUSTRADO
 DE 13 Setembro 1918
 DE N.º 11361
 UMUARAMA 13 109 120 18
 Bruno Paiva
 DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO AEROPORTO MUNICIPAL ORLANDO DE CARVALHO
NORMAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ÁREAS

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1º O Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho será administrado pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, com as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Interno e nas normas específicas sobre a matéria que vierem a ser elaboradas;

II - realizar levantamentos e análises, e propor soluções, objetivando o bom desempenho operacional;

III - prover, convenientemente, os recursos de material e de pessoal necessários aos serviços de limpeza, manutenção, e tendo como prioridade a segurança, da área aeroportuária e dos serviços e atividades envolvidas;

IV - exercer fiscalização sobre os serviços do aeroporto, especialmente os de segurança, limpeza, manutenção e conservação, reparo, guarda-volumes, estacionamento, informações e outros ligados à coordenação da atividade;

V - elaborar, organizar, expedir, modificar, implantar e fazer cumprir os programas, planos, sistemas e comissões referentes às seguranças operacional e aeroportuária;

VI - fiscalizar o cumprimento dos programas de segurança das empresas aéreas e dos concessionários e permissionários;

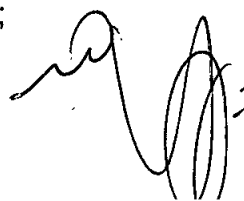
VII - fazer cumprir os termos de concessão ou permissão de uso e os convênios, relativos às áreas que compõe o aeroporto;

VIII - elaborar as contas e repassar à Secretaria de Fazenda para cobrança, os débitos das concessionárias estabelecidas no aeroporto;

IX - prestar contas mensais às concessionárias através de relatórios das despesas de condomínio do aeroporto;

X - exercer as demais atribuições específicas e normais inerentes à Administração Aeroportuária Local (AAL);

XI - Constituir e organizar a formação da Comissão de Segurança Aeroportuária (CSA), nos termos do Regulamento Brasileiro da Aviação Civil RBAC nº 107, aprovado pela Resolução nº 362, de 16 de julho de 2015;





XII - Constituir e organizar a formação da Comissão de Segurança Operacional (CSO), conforme o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil RBAC nº 153, aprovado pela Resolução nº 240, de 26 de junho de 2012.

Art. 2º São objetivos do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho:

I - proporcionar serviço de embarque e desembarque de passageiros e cargas, seguindo as normas de segurança da aviação civil, garantindo segurança das operações nos pátios e pistas;

II - manter infraestrutura na área de comércio e utilidades e serviços, para atendimento aos passageiros, tripulantes e usuários;

III - garantir segurança, higiene e bem-estar aos usuários, sejam passageiros, comerciantes, empresas transportadoras, seus empregados ou visitantes e tripulantes;

IV - manter e acompanhar as normas do Comando da Aeronáutica, no que relacionado a regulamentos específicos para operações aeroportuárias e aeronavegabilidade;

V - conhecer e implantar os preceitos, normas e procedimentos definidos pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, no que tange à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita.

SEÇÃO I **DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 3º O aeroporto municipal funcionará ininterruptamente durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

§ 1º O horário de funcionamento das agências, check-in e check-out será determinado em função das necessidades operacionais das empresas de transporte aéreo regular.

§ 2º Os balcões de check-in não poderão ter acesso ao pátio de aeronaves e para tal deverão ser isolados da área de check-out.

§ 3º As unidades comerciais terão o seu horário de funcionamento estabelecido pelos respectivos contratos de concessões ou permissões firmados com o Município de Umuarama.

§ 4º Os horários de funcionamento previstos nos parágrafos anteriores poderão sofrer alterações pelo Município de Umuarama, a seu critério, quando forem necessárias para atender às condições de atendimento previstas no art. 2º, inciso II deste Regimento Interno.

Art. 4º A implantação ou reforma das instalações, a recepção e circulação

 2



de mercadorias e valores, assim como a limpeza, manutenção e conservação das áreas e espaços concedidos em uso, obedecerão às normas específicas e tabelas de horários determinadas pela administração pública municipal.

SEÇÃO II **DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Art. 5º A limpeza, manutenção e conservação das áreas de agências, check-in, check-out e adjacências, unidades comerciais e órgãos de serviços, serão de responsabilidade das concessionárias e órgãos ocupantes.

§ 1º A delimitação das áreas e espaços para os efeitos deste artigo será a constante do Termo de Concessão ou Permissão de Uso firmado com o Município de Umuarama.

§ 2º A Administração do aeroporto municipal determinará a forma, o local e o horário de coleta de lixo, através de normas específicas, nos termos deste Regimento Interno, devendo o mesmo ser acondicionado em recipientes apropriados, como lixo oriundo de aeroportos - cor branca e símbolo de infectante, dentro das áreas e espaços privativos e concedidos/permitidos.

§ 3º A limpeza, manutenção e conservação das áreas das edificações destinadas à hangaragem de aeronaves, bem como a atividades operacionais essenciais ou acessórias à aviação civil, serão de responsabilidade dos concessionários ou permissionários ocupantes.

Art. 6º Os serviços de limpeza, manutenção e conservação das áreas comuns, sanitários, fachadas externas, pátio de aeronaves, vias de acesso e outros, estarão a cargo da Administração do aeroporto municipal.

§ 1º As concessionárias e permissionárias pagarão condomínio mensal, na forma de rateio, este relativo à cota de manutenção, conservação e limpeza, vigias, bem como sua cota de água e luz utilizadas na área comum, esgoto e segurança, de acordo com as faturas apresentadas pela Administração.

§ 2º Os demais serviços utilizados nas áreas privativas das concessionárias e permissionárias, tais como, água, esgoto, energia elétrica, telefone, gás, coleta, incineração de lixo, devem ser instalados de forma individual, sob a responsabilidade da concessionária, desde que autorizadas pela Administração, de modo a evitar eventuais interferências aos sistemas de segurança e operação do aeroporto.

SEÇÃO III **DAS AGÊNCIAS, BILHETERIAS E UNIDADES COMERCIAIS**

Art. 7º A localização de agências e unidades comerciais será destinada em função do memorial descritivo de localização, previsto Caderno de Encargos do Terminal de Passageiros, e, na falta deste, no respectivo contrato de concessão ou

3



permissão de uso, com base no número de partidas diárias, passageiros embarcados e o volume de comercialização de combustíveis, no caso das companhias de petróleo.

Art. 8º A Administração do aeroporto municipal, a seu critério, poderá utilizar o pátio para aeronaves da aviação regular, geral e particular, unidades de agências, bilheterias e unidades comerciais disponíveis, visando atender aos objetivos previstos neste Regimento Interno.

Art. 9º As empresas ficarão obrigadas ao recolhimento da respectiva tarifa de embarque, quando da venda de bilhetes de viagem, bem como à apresentação do RPE - Resumo de Passageiros Embarcados à Administração, imediatamente após o fechamento do voo.

SEÇÃO IV **DAS SUGESTÕES E/OU RECLAMAÇÕES**

Art. 10. As sugestões e reclamações de usuários, a respeito das atividades e dos serviços prestados no aeroporto municipal, serão processadas pelo serviço de Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Umuarama.



SEÇÃO V **DO EMBARQUE E DO DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS**

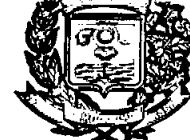
Art. 11. O estacionamento de aeronaves no pátio, para embarque de passageiros, deverá ocorrer com antecipação máxima de 30 (trinta) minutos do horário de partida e a sua saída deverá ocorrer na hora prevista, admitindo-se uma tolerância, não superior a 15 (quinze) minutos, devidamente justificada, ao passo que os casos fortuitos e de força maior serão resolvidos de imediato pela Administração.

Parágrafo único. Os intervalos de tempo previstos neste artigo poderão ser alterados pela Administração, sempre que julgar necessário, devendo as concessionárias e permissionárias ser comunicadas expressamente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, contados da data do início da operação.

Art. 12. O acesso à área estéril da sala de embarque permanecerá fechado ou vedado até 01 (uma) hora antes do embarque, devendo as concessionárias e permissionárias, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Regimento Interno, certificarem de que os passageiros que acessarão pátio para o embarque estarão portando o cartão de embarque identificado ou outro meio tecnologicamente aceitável, para o referido voo, bem como apresentar documentação legal que os identifiquem no acesso à sala de embarque.

Parágrafo único. Os acompanhantes não terão acesso à área estéril de embarque ou desembarque, não sendo permitida a permanência de pessoas estranhas ao serviço ou ao trânsito de passageiros fora do horário de embarque.

  4



Art. 13. As pessoas autorizadas a acessar as Áreas Restritas de Segurança (ARS) deverão estar portando credenciais de identificação nos padrões do aeroporto, fornecidas pelo órgão de segurança aeroportuário, de acordo com a legislação aeroportuária em vigor.

Art. 14. O tempo máximo de estacionamento para o desembarque de passageiros será de 30 (trinta) minutos.

Art. 15. O tempo máximo de estacionamento, incluindo o embarque e desembarque de passageiros, para os aviões em trânsito e de fretamento será de 40 (quarenta) minutos, salvo casos fortuitos ou de força maior que justifique extrapolar esse tempo.

SEÇÃO VI
DAS RECEITAS

Art. 16. Constituem receitas do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho:

I - tarifas de embarque, pouso, permanência e dos preços unificados (pouso/embarque) previstos na legislação da aviação civil, arrecadados por meio de convênio firmado com a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - Infraero;

II - as quotas de manutenção, conservação, limpeza e segurança;

III - parcelas de concessão, permissão e autorização de uso;

IV - Tarifa de Utilização do Terminal de Passageiros (TPS);

V - penalidades pecuniárias, em razão do descumprimento de obrigações a serem previstas em lei específica;

VI - serviço de guarda-volumes;

VII - publicidade de qualquer tipo no sítio aeroportuário;

VIII - sistema de sonorização, estacionamento de veículos e outros;



IX - armazenagem e capatazia;

X - plantio e cultivo de cultura agrícola no sítio aeroportuário;

XI - tarifa de acesso de veículos às áreas restritas dos pátios e de manobras e permanências;

XII - tarifa de utilização de rampas de estacionamento de equipamentos.

Art. 17. O valor da Tarifa de Utilização do Terminal de Passageiros (TPS)

  5

será cobrado em conformidade com a legislação da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC em vigor, e será recolhido pelas empresas transportadoras na forma prevista neste Regimento Interno.

CAPÍTULO II
DAS OBRIGAÇÕES

SEÇÃO I
DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

Art. 18. A venda de passagens somente será permitida nas agências, sendo obrigatória a cobrança da tarifa de embarque de todos os passageiros que embarcarem.

Art. 19. As empresas de transporte aéreo de passageiros deverão processar bagagens desacompanhadas como carga, e deve ser submetida ao controle de segurança em qualquer caso.

Parágrafo único. Deverão ser adotados cuidados especiais para trânsito e embarque em conexão, no transbordo dessa bagagem desacompanhada, visando coibir o ingresso de objetos ilícitos nas mesmas.

Art. 20. Às concessionárias e permissionárias é vedada a guarda de volumes ou o funcionamento como entrepostos nas dependências concedidas, exceto na hipótese do art. 18 deste Regimento Interno.

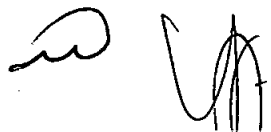
Art. 21. A empresa de transporte deverá fornecer à Administração, após o fechamento do voo, os mapas e/ou manifestos diários de passageiros embarcados ou o Resumo de Passageiros Embarcados - RPE no aeroporto, conforme legislação vigente.

Art. 22. O piloto não poderá afastar-se da aeronave estacionada no pátio, quando do embarque e desembarque de passageiros, devendo a empresa, em caso de aeronave em trânsito e/ou em espera de socorro mecânico, manter um funcionário responsável próximo a esta.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica nos casos de troca da tripulação.

§ 2º O controle de embarque de passageiros no portão do pátio é de responsabilidade da empresa aérea, cabendo à Administração controlar o acesso dos passageiros para as áreas estéreis (sala de pré-embarque), sendo que o acesso para as aeronaves será de responsabilidade da empresa aérea, que não deverá permitir o acesso de pessoas sem o cartão de embarque expedido pela empresa aérea em que viajará.

Art. 23. As concessionárias e permissionárias deverão comunicar à Administração, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, alterações programadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

de voos regulares e, imediatamente, quaisquer alterações não programadas de horários de partidas, chegadas e de itinerários de voos.


Art. 24. O trânsito e a permanência de equipamentos auxiliares das empresas de transporte de passageiros, além de seguirem as normas da ANAC e do Comando da Aeronáutica, deverão ser autorizados e estacionados em local determinado pela Administração do aeroporto municipal.

Art. 25. O tráfego de veículos no pátio será desenvolvido sem alterações de marchas, em velocidade moderada e compatível com o local, devendo ser evitadas paradas ou partidas bruscas, observando-se a legislação aeronáutica em vigor.

Parágrafo único. Os condutores de veículos deverão estar legalmente habilitados e qualificados para aquele tipo de veículo, com a habilitação vigente, além de estarem previamente credenciados na Administração do aeroporto municipal.

Art. 26. As empresas de transporte e as empresas concessionárias e permissionárias deverão cumprir por si, e seus empregados ou prepostos, as seguintes obrigações:

- I - zelar pela conservação e limpeza das agências e bilheterias e ou áreas que ocupam;
- II - saldar, pontualmente, seus compromissos com a Administração;
- III - manter os check-in em funcionamento durante os horários previstos;
- IV - manter postura adequada ao ambiente, conduzindo-se com atenção e urbanidade;
- V - exigir de seus funcionários excelente padrão de asseio;
- VI - proibir o fumo e jogos de azar dentro das instalações e pátio;
- VII - manter os funcionários corretamente identificados com credenciais, conforme os padrões definidos pela Administração aeroportuária;
- VIII - cooperar com a Administração para o bom funcionamento do aeroporto;
- IX - conhecer as instalações essenciais da área aeroportuária e prestar informações quando solicitadas;
- X - obedecer integralmente às condições estipuladas nos termos de concessão e permissão de uso;
- XI - respeitar o presente Regimento Interno, bem como as normas aeroportuárias vigentes;


21 7

XII - abster-se da prática de atos atentatórios à moral, aos bons costumes e à segurança;

XIII - conferir e verificar as bagagens de seus passageiros, na sala de desembarque, bem como efetuar o recolhimento das etiquetas, que permaneçam espalhadas dentro do recinto utilizado.

SEÇÃO II **DA DISCIPLINA**

Art. 27. As regras estabelecidas neste Regimento Interno, a respeito de disciplina, obrigações e restrições são aplicáveis às concessionárias e permissionárias, empresas contratadas como prestadoras de serviços, órgãos públicos, permissionários do serviço de táxi, seus respectivos representantes e prepostos, empregados ou funcionários em atividade no Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho, sendo que todos deverão pautar-se em máxima disciplina, atentando-se às restrições impostas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e o Comando da Aeronáutica - COMAER, para o padrão de segurança adotado pela classificação do aeroporto.

Parágrafo único. Os parceiros nesta atividade deverão tomar ciência para a segurança, especialmente na parte aérea, onde fica vedada a utilização de outros acessos para se adentrar ao pátio.

Art. 28. As concessionárias, permissionárias, empresas contratadas e órgãos públicos em atividade no aeroporto municipal respondem civilmente por si, por seus empregados, auxiliares e prepostos, pelos danos causados às instalações, dependências ou bens do complexo aeroportuário, sendo obrigados a ressarcirem o custo de reparações, recuperações ou substituições efetuadas, bem como pelo não cumprimento das disciplinas citadas na Seção I do Capítulo II deste Regimento Interno.

SEÇÃO III **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 29. É expressamente vedado no âmbito do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho:

I - cessão ou sublocação total ou parcial de áreas, agências ou unidades comerciais concedidas em uso a terceiros, mesmo a título precário, sem a expressa autorização da Administração Aeroportuária Local;

II - comércio de mercadorias e produtos e/ou prestação de serviços não autorizados nos termos de concessão ou permissão de uso, ou outros atos que regulem ou autorizem tal comercialização;

III - práticas de aliciamento de qualquer natureza, inclusive hóspede para hotéis e similares ou passageiros para ônibus, táxi ou outro meio de transporte;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

IV - funcionamento de qualquer aparelho nas áreas concedidas que produza som ou ruído prejudicial à divulgação de avisos pela rede de sonorização e música ambiente;

V - ocupação de fachadas externas das unidades comerciais e agências concedidas, paredes e áreas comuns, com cartazes, painéis, mercadorias ou quaisquer outros objetos, em desacordo com a programação visual do aeroporto municipal, salvo autorização por escrito;

VI - atividades de qualquer comércio não legalmente estabelecido no aeroporto, salvo mediante autorização expressa da Administração;

VII - comércio ambulante de qualquer gênero, tanto interno como externo;

VIII - depósito, mesmo temporário, em áreas comuns ou no pátio, de qualquer volume, mercadorias ou resíduos, inclusive lixo;

IX - guarda ou depósito de substâncias inflamáveis, explosivas, corrosivas, tóxica de origem ilegal ou de odor sensível, mesmo em unidade concessionária ou permissionária;

X - transporte de cargas ou bagagens sem embalagem ou acondicionamento impróprio ao volume;

XI - exposição de painéis, letreiros ou folhetos que constituam propaganda de terceiros, contendo expressões ou ilustrações além das indicadas em seus serviços;

XII - exposição de painéis, letreiros em locais não autorizados;

XIII - fumar, quando em atendimento ao público ou em locais proibidos pela legislação em vigor;

XIV - ingerir bebidas alcoólicas em serviço, ou quando estiver próximo ao momento de assumi-lo;

XV - lavagem, limpeza e estacionamento de veículos dentro das dependências dos hangares e áreas restritas de segurança;

XVI - embarque e desembarque de passageiros fora das áreas estéreis definidas para tais fins;

XVII - abandono de volumes ou objetos nas dependências do aeroporto, devendo, em caso de volume suspeito, ser acionada a Administração ou a autoridade policial com atribuição, após análise;

XVIII - provocação ou a participação em algazarras ou distúrbios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



XIX - permanência de indivíduos turbulentos ou ébrios;

XX - prática de mendicância;

XXI - prática de jogos de azar nas áreas do aeroporto;

XXII - atirar papéis, detritos, e outros resíduos em áreas de uso comum do aeroporto;

XXIII - ingresso de empregados ou prepostos, às áreas restritas do aeroporto, fora do horário de trabalho, sem autorização ou acompanhamento;

XXIV - utilização da credencial para acessar a outras áreas que não aquelas autorizadas conforme código de acesso, a não ser para serviços afins, específicos da empresa e em horário de trabalho;

XXV - ingresso de pedestres pelo acesso de veículos, às áreas restritas de segurança;

XXVI - ingresso de pessoas ao lado ar, pelas dependências das empresas aéreas ou concessionário/permissionário, sem o cumprimento dos procedimentos de segurança previstos nos Planos de Segurança respectivos (PSOA e PSESCA);

XXVII - uso indevido dos equipamentos de facilidades (transportadores, esteiras e outros);

XXVIII - entrada de qualquer veículo sem autorização;

XXIX - entrada de qualquer pessoa pelo acesso da Seção de Contra incêndio (SCI), sem estar identificada e credenciada pela Administração ou sem passar por procedimento de inspeção;

XXX - permitir a saída de tripulantes e/ou passageiros, após desembarque de por acesso próprio, sem o conhecimento e/ou autorização da Administração;

XXXI - entrada de pessoas não autorizadas, nas dependências da sala de desembarque;

XXXII - acesso de pilotos da aviação geral pelo acesso do portão principal (veículos), mesmo acompanhado por funcionário ou preposto de concessionários ou permissionários do aeroporto municipal, comissários e/ou empresas de comércio de combustíveis, para as áreas restritas de segurança;

XXXIII - utilização de banheiros, chuveiros, estacionamento de veículos, motos, bicicletas, nas áreas restritas de segurança do aeroporto municipal, exceto para os funcionários da Administração, e outros autorizados por ela autorizados;

XXXIV - alimentar-se em local inadequado nas dependências do Terminal de

Passageiros (TPS);

XXXV - alimentar e/ou tratar animais em área restrita de segurança, área interna do Terminal de Passageiros (TPS) ou seu entorno.

Art. 30. Para o cumprimento do que estabelecido no diploma anterior, a Administração poderá efetuar a apreensão de materiais ou mercadorias, que serão encaminhadas ao órgão fiscalizador competente, cabendo àquela autorizar ou não o ingresso da imprensa ou de autoridades nas áreas restritas de segurança, observando a movimentação e as restrições para cada área aeroportuária.

SEÇÃO IV **DAS INFRAÇÕES OU PENALIDADES**

Art. 31. O descumprimento deste Regimento Interno, das normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, do Comando da Aeronáutica - COMAER, Instruções Normativas e das normas de serviços emitidas pela Administração sujeitará as concessionárias, permissionárias, órgãos públicos ou empresas prestadoras de serviços, sem prejuízo de outras cominações legais, às seguintes penalidades:

I - advertência por escrito, mediante notificação;

II - multa pecuniária;

III - suspensão temporária da atividade e multa;

IV - rescisão do termo de concessão/permissão de uso;

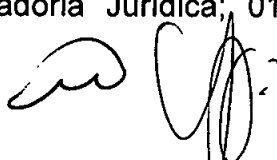
V - comunicação à Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e/ou ao Comando da Aeronáutica - COMAER.

Art. 32. As penalidades previstas no artigo anterior serão aplicadas nos termos do seguinte procedimento:

§ 1º A advertência por escrito será aplicada somente quando a infração for considerada primária e circunstancial, devendo ser encaminhada à concessionária ou permissionária, com os elementos indispensáveis à individualização e caracterização da ocorrência.

§ 2º A pena de suspensão temporária de atividade será de 01 (um) dia, no mínimo, e de 07 (sete) dias, no máximo, prazo no qual a concessionária deverá manter-se em dia com o pagamento das taxas devidas.

Art. 33. As multas prevista em lei específica serão fixadas de acordo com a gravidade da infração, sendo que será aplicada por Comissão Especial que será composta por 01 (um) membro da Secretaria de Planejamento; 01 (um) membro da Secretaria de Administração; 01 (um) membro da Procuradoria Jurídica; 01 (um)



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

membro da Secretaria de Fazenda; 01 (um) representante da Associação Comercial e Industrial de Umuarama (ACIU); 01 (um) representante do Sindicato dos Contabilistas de Umuarama (Sincouma); e 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção de Umuarama.

§ 1º Serão eleitos pelos membros da Comissão Especial, um presidente, um vice-presidente, e um secretário, que terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 2º Perde o mandato o membro que deixar de comparecer às sessões por 3 (três) vezes consecutivas, sem motivo justificado.

§ 3º A Comissão Especial poderá deliberar quando reunida com a maioria absoluta de seus membros, observados os seguintes critérios:

I - As decisões serão tomadas por maioria de votos e em caso de empate a decisão caberá ao Presidente;

II - Os processos serão distribuídos aos membros da Comissão Especial mediante sorteio, garantida a igualdade numérica de distribuição;

III - O relator deverá devolver, no prazo de 30 (trinta) dias, os processos que lhe foram distribuídos com relatório ou parecer;

IV - Quando for necessária qualquer diligência, a requerimento do relator, terá este novo prazo de 5 (cinco) dias para completar o estudo, contados da data em que receber o processo com a diligência cumprida;

V - Ficará destituído da função de membro da Comissão Especial o relator que tiver processo além dos prazos previstos nos parágrafos anteriores, salvo motivo justificado ou deferimento da dilação de prazo por tempo não superior a 30 (trinta) dias, na hipótese de processo complexo, a requerimento do relator ao Presidente da Comissão Especial;

VI - Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, em cada sessão, o Secretário fornecerá ao Presidente da Comissão lista de processos em atraso, a qual constará em ata;

VII - O requerente será intimado do horário da reunião da Comissão Especial por escrito, facultando-o a sustentação oral do recurso durante o período de 15 (quinze) minutos, desde que haja requerimento na petição do recurso;

VIII - A decisão, sob forma de acórdão, será redigida pelo relator até 8 (oito) dias após o julgamento, e, se ele for vencido, o Presidente designará, para redigi-la dentro do mesmo prazo, um dos membros da Comissão Especial, cujo voto tenha sido vencedor;

IX - Os votos vencidos, quando fundamentados, serão lançados em seguida

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

à decisão;

X - Das conclusões constantes do acórdão, será intimado o recorrente para os efeitos legais;

XI - Transitadas em julgado as decisões, o Secretário da Comissão Especial encaminhará o processo à Administração para as providências de execução da decisão.

§ 4º Os membros da Comissão Especial deverão declara-se impedidos nos processos de seu interesse pessoal ou da sociedade de que façam parte, como sócios, acionistas, interessados ou como membro da Diretoria ou Conselho Fiscal;

§ 5º Subsiste impedimento quando, nos mesmos termos, estiver interessado parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau.

Art. 34. A aplicação das penas é de competência exclusiva da Administração, que deverá comunicar ao infrator, por escrito e fundamentalmente, a sua aplicação.

Art. 35. A rescisão do contrato de concessão ou permissão de uso, em face de sua natureza obrigacional, submete-se as disposições dos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. A rescisão do contrato de concessão ou permissão de uso poderá ocorrer automaticamente, após a quarta infração da mesma natureza no período de 12 (doze) meses, ou na falta de cumprimento das cláusulas do contrato de concessão ou permissão de uso, sem que a concessionária ou permissionária tenha direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso.

Art. 36. Em caso de reincidência que envolva pessoal das áreas de manobras e pátios, não mais será aceita a permanência do infrator até que a empresa responsável realize treinamento, bem como a reciclagem, para habilitar o funcionário, a exercer adequadamente suas funções e após solicitar seu ingresso através de documento por escrito.

Parágrafo único. A Administração apreciará o pedido, ficando a critério do Poder Público aceitar ou não o retorno às áreas restritas dos infratores, com base na legislação aeroportuária vigente.

Art. 37. As irregularidades cometidas por pessoas serão registradas e comunicadas, pela Administração, à concessionária, permissionária, empresa ou órgão público que estiver subordinado o infrator.

Parágrafo único. Será considerado infrator todo aquele que cometer, mandar, constranger ou auxiliar alguém na prática da infração prevista neste Regimento Interno, de forma direta ou indireta.

Subseção I
DAS ATENUANTES E AGRAVANTES

Art. 38. Para efeito de aplicação de penalidades serão consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

§ 1º São circunstâncias atenuantes:

I - o reconhecimento da prática da infração;

II - a adoção voluntária de providências eficazes para evitar ou amenizar as consequências da infração, antes de proferida a decisão;

III - a inexistência de aplicação de penalidades no último ano.

§ 2º São circunstâncias agravantes:

I - a reincidência;

II - a recusa em adotar medidas para reparação dos efeitos da infração;

III - a obtenção, para si ou para outrem, de vantagens resultantes da infração;

IV - exposição ao risco da integridade física de pessoas;

V - a destruição de bens públicos;

VI - o número de reclamações de passageiros registradas em relação ao mesmo fato.

§ 3º Ocorre reincidência quando houver o cometimento de nova infração, após penalização definitiva por infração anterior.


§ 4º Para efeito de reincidência, não prevalece a infração anterior se entre a data de seu cometimento e a da infração posterior tiver decorrido período de tempo igual ou superior a um ano.

Subseção II
DAS AUTUAÇÕES, DEFESA PRÉVIA E RECURSOS

Art. 39. O auto de infração será lavrado pela fiscalização, no momento em que a infração for verificada e conterà, conforme o caso, os seguintes itens:

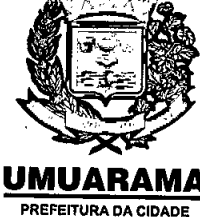
I - denominação da concessionária ou empresa;

II - unidade (agência, loja, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

III - data, local e horário da infração;

IV - descrição sumária da infração cometida, dispositivo violado e sua base;

V - identificação e assinatura do autuante;

VI - identificação e assinatura do infrator, ser for o caso;

VII - identificação e assinatura de testemunhas, se existentes.

Art. 40. A lavratura do auto de infração far-se-á em duas vias de igual teor e forma, devendo o infrator ou seu preposto exarar o ciente, quando lhe será entregue a primeira via do termo.

Parágrafo único. A recusa do acusado ou seu preposto em exarar o ciente, será registrado pelo autuante no verso do auto de infração, na presença de duas testemunhas e constituirá agravante na aplicação da(s) penalidade(s).

Art. 41. Após lavrado o auto de infração, este não poderá ser descontinuado ou inutilizado de forma unilateral pelo autuante, que deverá remetê-lo à Administração, ainda que haja ocorrido erro ou engano no preenchimento, hipóteses em que a autoridade administrativa prestará as informações necessárias, para a sua correção, descontinuação ou inutilização.

Art. 42. A elaboração do auto de infração, contendo os requisitos do art. 37 deste Regimento Interno, torna obrigatória a abertura de processo administrativo na Administração, para apurar a(s) irregularidade(s), bem como aplicação da(s) respectiva(s) sanção(ões), se for o caso.

§ 1º Cometidas duas ou mais infrações, independente de sua natureza, aplicar-se-ão as penalidades correspondentes a cada uma delas.

§ 2º O auto de infração e/ou aplicação da penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

Art. 43. É assegurado ao infrator o direito de defesa prévia, devendo exercê-lo no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do respectivo auto de infração a que se refere o art. 38 deste Regimento Interno, sob pena de preclusão de seu direito.

§ 1º A defesa prévia será apresentada por escrito à Administração, que encaminhará ao relator competente da Comissão Especial, que fará análise e julgamento das suas razões.

§ 2º Julgada procedente a defesa pela Comissão Especial, arquivar-se-á o processo.

§ 3º Julgada improcedente a defesa, caberá ao autuado no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do resultado, a apresentação de pedido de reconsideração à

Presidência da Comissão Especial.

§ 4º Esgotada a primeira instância administrativa, poderá o suposto infrator apresentar recurso direcionado ao Chefe do Poder Executivo no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão do pedido de reconsideração.

§ 5º O recurso de que trata o parágrafo anterior deverá conter justificativas, fundamentos e os fatos supervenientes, ou seja, fato(s) novo(s), que ocorreu(ram) depois, sob pena de julgamento sem análise do mérito.

Art. 44. A decisão será formalizada ao infrator, por meio de remessa de notificação.

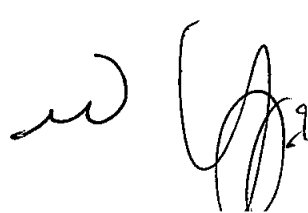
SEÇÃO V **DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 45. As disposições normativas previstas neste regulamento são aplicáveis às concessionárias, permissionárias, empresas prestadoras de serviços, órgãos públicos, seus representantes, diretores, gerentes, auxiliares, funcionários ou prepostos, no âmbito da atuação da jurisdição aeroportuária do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho.

Art. 46. As infrações cometidas por pessoal não abrangido no artigo anterior, serão registradas e comunicadas pela Administração, ao órgão público que exerça fiscalização e controle de suas atividades.

Art. 47. Além da previsão do art. 45, este Regimento Interno é aplicável aos seguintes profissionais ou prestadores de serviços eventuais, quando no exercício de suas atividades dentro da jurisdição administrativa do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho:

- I - Motoristas de táxis;
- II - Motoristas de ônibus urbanos e cobradores;
- III - Motoristas de empresas não permissionárias;
- IV - Contratadas por empresas concessionárias e permissionárias;
- V - Funcionários ou prestadores da administração pública direta e indireta;
- VI - Agentes políticos;
- VII - Vendedor, agenciador ou trabalhador ambulante.



16

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSTALAÇÕES

Art. 48. Os projetos de instalações de agências ou unidades comerciais serão aprovados previamente pela Administração, devendo, toda e qualquer alteração ser submetida à apreciação da mesma.

Parágrafo único. Na elaboração de projetos de que trata este artigo, deverão ser considerados os padrões estipulados no projeto de programação visual do Aeroporto ou no Caderno de Encargos de especificações técnicas do Terminal de Passageiros.

SEÇÃO I
DO SEGURO

Art. 49. Todas as dependências do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho deverão possuir cobertura contra incêndio, explosão, vendaval e responsabilidade civil.

Art. 50. O contrato de seguros das áreas que forem ocupadas pela Administração será de responsabilidade da mesma, e o relativo às demais áreas ocupadas, por concessão e permissão de uso, e comum, será de responsabilidade das respectivas empresas e/ou pessoas físicas concessionárias e permissionárias.

Parágrafo único. Na apólice de seguros contratada pelas concessionárias e permissionárias deverá constar, obrigatoriamente, cláusula benefício em favor do Município de Umuarama, bem como impedimento de alterações ou cancelamento sem anuência da Administração.

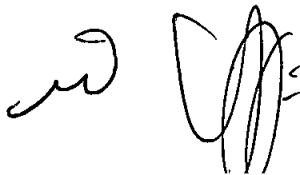
Art. 51. As concessionárias e permissionárias em operação no aeroporto municipal deverão, obrigatoriamente, apresentar à Administração, cópia do contrato de seguro, que será mantida em arquivo na Administração para controle e execução.

SEÇÃO II
DA PROGRAMAÇÃO VISUAL

Art. 52. A programação visual do aeroporto municipal será determinada pela Administração, sendo vedada a fixação de placas, cartazes, painéis ou dispositivos de programação visual, sem a autorização prévia.

SEÇÃO III
DA PUBLICIDADE

Art. 53. Os serviços de exploração de propaganda comercial dentro do aeroporto municipal serão exclusivos da Administração, que poderá explorá-los diretamente ou indiretamente, nos termos da lei.





SEÇÃO IV
DO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

Art. 54. O serviço de som realizará a divulgação institucional da Administração, avisos de partidas, chegadas e trânsito de aviões, avisos de comprovada utilidade pública, anúncios de objetos perdidos ou pessoas desenhonradas.

Parágrafo único. A Administração disponibilizará pontos de microfones para uso do sistema de som em cada agência de empresa aérea em operação no aeroporto municipal, para o cumprimento do especificado no caput, podendo cobrar por esta disponibilidade, os custos de instalação e manutenção, que serão lançados na cobrança do condomínio.

SEÇÃO V
DO SERVIÇO DE GUARDA-VOLUMES

Art. 55. O serviço de guarda-volumes do aeroporto municipal compete exclusivamente à Administração, que poderá explorá-lo direta ou indiretamente.

Parágrafo único. Em qualquer situação, o horário de prestação deste serviço será de 24 (vinte e quatro) horas, cuja sistemática de operação e o preço serão determinados pela Administração.

SEÇÃO VI
DO SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO

Art. 56. O serviço de estacionamento rotativo de veículos particulares será de responsabilidade da Administração, que poderá explorá-lo diretamente ou permitir sua exploração por terceiros.

Parágrafo único. Em qualquer situação, o horário de funcionamento, a sistemática de operação e o preço do serviço, serão determinados pela Administração.

SEÇÃO VII
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES

Art. 57. O serviço de informações a serem prestadas ao público será mantido pela Administração, direta ou indiretamente e/ou ainda, através de convênios firmados com órgãos, instituições e entidades, afeitos à divulgação de interesse ou utilidade pública.

SEÇÃO VIII
DOS SERVIÇOS DE ÔNIBUS E TÁXI

Art. 58. Os serviços de ônibus do transporte coletivo urbano na área aeroportuária serão desenvolvidos pela(s) empresa(s) permissionárias deste tipo de serviço em operação no Município de Umuarama.

Art. 59. As atividades dos serviços de táxi no aeroporto municipal deverão ser desenvolvidas nos pontos de chegada e saída estabelecidos, os quais serão sinalizados adequadamente.

Art. 60. Não estão autorizados embarques de passageiros por veículos táxi de outro ponto ou Município, exceto nos casos em que o próprio usuário tenha feito combinação prévia com o explorador do serviço de táxi, devidamente comprovado.

Art. 61. A fiscalização do serviço de táxi no aeroporto municipal será exercida pela Administração, através do Setor de Regulamentação do Transporte, subordinado à Divisão de Transporte do Departamento de Engenharia e Transporte.

SEÇÃO IX
DO POLICIAMENTO

Art. 62. A proteção do aeroporto municipal, através do policiamento ostensivo, é de atribuição estadual, através dos órgãos de segurança competentes.

§ 1º A fiscalização e orientação do trânsito na área ocupada pelo complexo aéreo é de responsabilidade da UMUTRANS.

§ 2º A Administração poderá contratar empresas especializadas ou manter quadro próprio de pessoal de segurança, devidamente uniformizados para complementar ou suplementar a proteção e fiscalização.

SEÇÃO X
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 63. A administração do aeroporto municipal é de responsabilidade da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, cuja atividade será executada por:

I – 1 (um) Diretor de Departamento de Administração Aeroportuária, com as seguintes atribuições:

a) Orientar, promover e coordenar a realização de estudos e trabalhos técnicos ligados às finalidades e atividades da Companhia na área de Administração Aeroportuária;

b) Gerir a execução da política financeira e orçamentária do(s) aeroporto(s)

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



municipal(ais);

c) Propor à Diretoria Executiva, com base em estudos técnicos, prioridades de investimentos;

d) Coordenar os serviços de documentação, comunicação, expediente e suprimento de materiais, pessoal e serviços;

e) Gerir os órgãos e atividades que lhe estiverem subordinados, de acordo com o organograma vigente;

f) Cumprir o estabelecido nas legislações vigentes pertinentes a área de aviação civil;

g) Representar a Companhia nos atos decorrentes das suas atribuições previstas neste Estatuto;

h) Estabelecer e orientar as diretrizes necessárias para o cumprimento do estabelecido pela Secretaria de Aviação Civil - SAC da Presidência da República, pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, e o Comando da Aeronáutica - COMAER, leis e decretos relacionados às responsabilidades da Companhia como Operador Aeroportuário.

i) Orientar, promover e coordenar a elaboração, implantação, desenvolvimento e melhoria contínua dos Programas, Planos e Procedimentos de Segurança Operacional definidos na legislação da aviação civil nacional e internacional;

j) Exercer outras atribuições correlatas de acordo com a legislação vigente.

II - 1 (um) Gerente de Divisão de Serviços Aéreos, com as seguintes atribuições:

a) Gerenciar todas as atividades aeroportuárias, supervisionando, fiscalizando, coordenando e controlando as áreas administrativa, financeira, comercial e de manutenção, operações e segurança;

b) Observar, entender e atualizar-se com respeito à legislação aeroportuária;

c) Manter contatos com órgãos públicos, visando cooperação mútua em serviços e/ou informações;

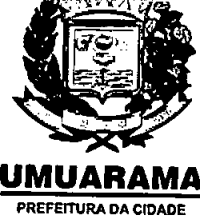
d) Orientar a utilização de equipamentos e materiais a disposição da administração;

e) Fiscalizar o fiel cumprimento na prestação de serviços orgânicos e contratados;

f) Coordenar a atualização e a aplicação dos documentos que disciplinam as

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



atividades no aeroporto;

- g) Coordenar e executar serviços administrativos, garantindo confiabilidade dos dados, bem como emitir e receber correspondências interpretando-as;
- h) Elaborar programas de trabalho;
- i) Controlar e fiscalizar aplicação de materiais;
- j) Analisar e desenvolver ideias como forma de captação de receitas comerciais e ou operacionais;
- k) Avaliar a produtividade dos funcionários, orgânicos e contratados;
- l) Fazer a avaliação dos funcionários em estágio probatório;
- m) Solicitar NOTAM (Notice to Airmen), à ANAC para procedimentos de manutenção, reparo, construção, ampliação, impedimento ou qualquer restrição que esteja presente, ou seja, necessária no aeródromo;
- n) Receber, conferir, e encaminhar à chefia imediata, sugestões e/ou reclamações dos usuários do aeródromo, conforme determinação da Agência Nacional de Aviação Civil;
- o) Prestar atendimento, apoio e acompanhamento quando da visita de fiscais e outros funcionários de órgãos governamentais, como ANAC, IAC, SERAC, Secretaria dos Transportes do Estado do Paraná, e outros;
- p) Receber as demandas do Gestor de Segurança Operacional - GSO, no que tange aos meios necessários para o desenvolvimento, implantação, manutenção e operação do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional - SGSO, no aeroporto;
- q) Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

III - 1 (um) Gerente de Divisão de Segurança Aeroportuária, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, monitorar e assegurar a implementação e o cumprimento dos procedimentos operacionais padronizados AVSEC, estabelecidos no respectivo PSA, em conformidade com as normas e instruções complementares da ANAC;
- b) acompanhar a elaboração dos procedimentos de segurança previstos nos Programas de Segurança de Empresa Aérea (PSEA) e a supervisão da sua implementação no respectivo aeroporto, em conformidade com os requisitos preconizados no PNAVSEC e nas normas e instruções complementares da ANAC;
- c) analisar e validar os projetos e construção de novas instalações

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



aeroportuárias, bem como de reforma ou ampliação das existentes, de forma a incluir as necessidades e os requisitos de segurança da aviação civil, antes de submetê-los à aprovação da ANAC;

d) planejar, desenvolver e organizar recursos humanos e materiais necessários à operação eficaz de uma unidade de segurança da aviação civil;

e) elaborar o Programa de Instrução em Segurança da Aviação Civil de Administração Aeroportuária (PIAVSEC-AA);

f) gerenciar as ações de resposta necessárias envolvendo aeronaves, terminais e instalações aeroportuárias, assessorando o desenvolvimento dos Planos de Emergência e de Contingência;

g) participar da Assessoria de Avaliação de Risco Local (AASL), quando convocado;

h) elaborar um Programa de Controle de Qualidade de Segurança da Aviação Civil da Administração Aeroportuária (PCQAVSEC-AA), de acordo com o estabelecido pela ANAC.

i) coordenar a participação dos órgãos públicos que, por disposição legal, devam funcionar no aeroporto nas atividades de segurança da aviação civil;

j) implementar e desenvolver o treinamento AVSEC para o pessoal de segurança do aeroporto, outros empregados e usuários;

k) desenvolver e manter contatos com outros aeroportos e com organizações fora do aeroporto, para tratar de assuntos AVSEC.

IV - 1 (um) Encarregado de Setor de Gestão do Aeroporto, com as seguintes atribuições:

a) Elaborar e controlar a vigência dos contratos dos permissionários do Aeródromo de Umuarama, e em caso de renovação enquadrar o índice oficial respectivo;

b) Executar o controle de despesas e receitas do condomínio do aeroporto municipal, envolvendo custos com energia elétrica, material de consumo para limpeza do terminal de passageiros, despesas com vigias, zeladoras e outras despesas decorrentes;

c) Executar, todo início de mês, o rateio através do sistema de condomínio entre os permissionários, por meio de planilhas descritivas de todas as despesas, por tipo de despesa;

d) Elaborar planilhas do condomínio, emitir boletos bancários para as respectivas cobranças junto aos permissionários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



- e) Enviar boletos e cópias das planilhas com demonstrativas das despesas, via correio e recibo de entrega dos respectivos para os permissionários lotados no Aeroporto;
- f) Acompanhar e efetuar a cobrança dos permissionários do aeroporto municipal que estejam em débito com a Administração;
- g) Manter intercâmbio de informações e serviços junto às empresas aéreas de voos regulares;
- h) Acompanhar a movimentação de passageiros embarcando, desembarcando e em trânsito pelo aeroporto municipal, tendo como base a planilha de controle de pousos e decolagens;
- i) Elaborar estatísticas de movimentação de passageiros e aeronaves diária, mensal, anual, com comparativos mensais e anuais;
- j) Providenciar a veiculação destes dados para instituições e secretarias governamentais;
- k) Preparar e encaminhar relatórios quinzenais de embarque, de pouso, de permanência, para cobrança de preços unificados de utilização da infraestrutura aeroportuária e tarifas domésticas das empresas regulares que operam no aeroporto municipal;
- l) Responsabilizar-se pela confecção e veiculação das mensagens CONFAC (relatórios diários sobre movimentação e permanência de qualquer tipo de aeronaves no aeroporto municipal), destinadas ao sistema integrado do Controle e Fiscalização da Aviação Civil (SICONFAC), nos termos da legislação aeronáutica em vigor;
- m) Elaborar, organizar, atualizar e veicular planilhas informativas dos horários de operação de voos regulares realizados no aeródromo;
- n) Elaborar relatórios mensais ao setor financeiro da Companhia (SUCOTAP), sobre as tarifas aeroportuárias;
- o) Atender o estabelecido na legislação de Credenciamento Aeroportuário;
- p) Prestar atendimento, apoio e acompanhamento quando da visita de fiscais e outros funcionários de órgãos governamentais, como ANAC, COMAER, CENIPA, CINDACTA, SERAC, Secretaria dos Transportes do Estado do Paraná e outros;
- q) Efetuar solicitação de materiais e equipamentos para manutenção do Aeroporto no que se fizer necessário;
- r) Convocar reuniões periódicas, de acordo com as necessidades do Setor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

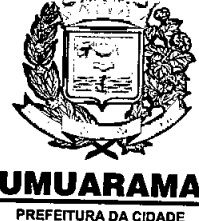


UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

- s) Acompanhar e dar apoio à EPTA - Estação Permissonária de Telecomunicação Aeronáutica, quanto às necessidades de alteração ou modificação nos equipamentos de segurança de voo, dentro das normas e reivindicações da aeronáutica, bem como efetuar a reposição de equipamentos que forem de responsabilidade da Administração do Aeroporto;
- t) Solicitar NOTAM (Notice to Airmen) à ANAC para procedimentos de manutenção, reparo, construção, impedimento ou qualquer restrição que esteja presente, ou seja, necessária no aeródromo;
- u) Acompanhar a parte de manutenção dos equipamentos do grupo gerador de energia elétrica e emergência do sistema de balizamento da pista de pouso e decolagem de aeronaves;
- v) Solicitar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação da área no entorno da pista de pouso e decolagem de aeronaves, cuja grama deve estar sempre bem aparada, e a área de escape sem nenhum tipo de obstáculo, obedecendo às normas de limitações para segurança das aeronaves;
- x) Exigir dos funcionários, órgãos públicos e permissionários do Aeroporto, o cumprimento das legislações aeroportuárias e dar instruções aos vigias e zeladoras sobre as tarefas cotidianas ou operações especiais a serem realizadas;
- w) Repassar à chefia imediata a necessidade do pleno emprego da Seção Contra Incêndio, conforme legislação aeroportuária e aeronáutica em vigor;
- y) Elaborar, calcular, cobrar à vista o Documento de Arrecadação de Tarifas (DAT), sobre operação de aeronaves internacionais, conforme legislação específica;
- z) Executar outras atividades no âmbito administrativo e correlatas à função de Encarregado de Setor.
- V - 1 (um) Encarregado do Setor de Segurança Aeroportuária AVSEC, com as seguintes atribuições;
- a) Elaborar relatórios diversos referentes a Segurança Operacional (AVSEC) à Diretoria Executiva, divisões e setores da Companhia pertinentes a aviação civil;
- b) Providenciar, relacionar, entregar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI(s) aos funcionários lotados no setor;
- c) Conferir relatório referente ao cartão ponto (espelho) de cada funcionário lotado no setor, anotando e providenciando as devidas compensações e/ou descontos devidos;
- d) Elaborar a escala de trabalho mensal dos funcionários do setor;
- e) Elaborar a escala de férias anual de todos os trabalhadores lotados no

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



setor;

f) Exigir o cumprimento da escala de trabalho, das ordens de serviço, das instruções de trabalho, do contrato de trabalho individual e do acordo coletivo dos funcionários subordinados;

g) Exigir dos funcionários da Companhia, funcionários de órgãos públicos e permissionários do Aeroporto, o cumprimento das legislações aeroportuárias;

h) Notificar os representantes das empresas permissionárias do aeroporto municipal sobre atos de seus prepostos que possam vir a afrontar norma ou regulamento das legislações de segurança aeroportuária, exigindo que o funcionário seja orientado a respeito do correto procedimento, caso haja necessidade, suspendendo a concessão do crachá de acesso à área restrita do aeródromo;

i) Fazer cumprir as normas e instruções aeroportuárias sobre controle de acesso às áreas restritas de aeródromos civis brasileiros com operação de serviços de transporte aéreo e/ou outras que vierem a ser lançadas;

j) Receber e dar resposta às solicitações dos funcionários lotados no setor;

k) Receber e tomar providências quanto aos relatórios encaminhados pelos funcionários sobre ocorrências no aeroporto municipal;

l) Aplicar advertências aos funcionários faltosos e/ou indisciplinados;

m) Convocar e coordenar reuniões periódicas com os funcionários para solução de problemas nas áreas operacionais e de segurança;

n) Acompanhar a legislação da aviação civil;

o) Solicitar ao superior imediato reparos, manutenção ou substituição de equipamentos da área operacional e de segurança do aeródromo.

p) Dar instruções aos sinalizadores (fiscais de pátio), Agentes de Proteção da Aviação Civil e Fiscais, sobre as operações especiais e tarefas cotidianas a serem realizadas, auxiliando ou substituindo-os caso necessário;

q) Analisar e aplicar toda a legislação sobre procedimentos de operações e de segurança dentro das instalações do aeroporto municipal;

r) Acompanhar a validade dos cursos AVSEC dos funcionários do setor, programando e solicitando as atualizações e requerendo novos cursos quando necessário;

s) Executar outras atividades correlatas à função de encarregado de Setor.

SEÇÃO XI
DOS SERVIÇOS DE PRIMEIROS SOCORROS E ATENDIMENTO DE URGÊNCIA

Art. 64. A Administração do Aeroporto Municipal de Umuarama proverá os serviços de primeiros socorros e atendimento de urgência, através de convênios com as Secretarias Municipal e Estadual de Saúde, bem como com o Consórcio Intermunicipal SAMU/Noroeste-PR.

SEÇÃO XII
DA COLETA DE LIXO

Art. 65. Compete à Administração providenciar os meios para a coleta do lixo gerado no aeroporto municipal.

Parágrafo único. O serviço de que trata esse artigo será executado, tanto quanto possível, em horário adequado à atividade.

SEÇÃO XIII
DOS ACHADOS E PERDIDOS

Art. 66. As bagagens abandonadas no interior do aeroporto municipal, se identificadas de qual companhia aérea se referem, serão destinadas às mesmas para providências.

Parágrafo único. Os demais objetos encontrados ou postos à disposição, devido fiscalização (descarte), serão recolhidas pela Administração e registrados, e após 30 (trinta) dias, passarão à posse da Administração do Aeroporto, que lhe dará o melhor destino.

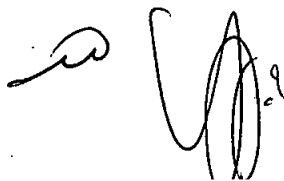
SEÇÃO XIV
DAS INSTALAÇÕES

Art. 67. A potência básica de energia elétrica, as necessidades de água e telefone deverão estar de acordo com a atividade de cada unidade e de conformidade com o estabelecido pela Administração, cabendo a cada um dos seus ocupantes a responsabilidade e o ônus de arcar com os gastos efetuados:

I - contratar projeto com profissional da área (engenheiro eletricista, engenheiro hidráulico, arquiteto);

II - providenciar as ligações de cada um desses serviços junto às respectivas concessionárias;

III - obter e executar os projetos de distribuição de energia elétrica, prevendo tomadas e pontos de luz, distribuição dos pontos de água e telefone, de acordo com o disposto neste artigo;





IV - no tocante ao consumo desses serviços, quando não houver medidores individuais, caberá ao ocupante uma cota de participação a ser definida no termo de concessão de uso.

SEÇÃO XV
DOS USUÁRIOS E DO PÚBLICO EM GERAL

Art. 68. Os usuários e o público em geral, quando em trânsito, permanência ou visita no Aeroporto receberão as determinações contidas neste regulamento, no que couber, sendo-lhe especificamente vedado:

I - transitar ou circular por áreas não permitidas, em especial no lado aéreo;

II - criar situações inseguras para si ou para terceiros;

III - desrespeitar as determinações relativas ao momento e forma de embarque e desembarque;

IV - praticar atos de vandalismo contra o patrimônio do aeroporto municipal ou de terceiros.

CAPÍTULO IV
DOS VALORES DE ARRENDAMENTO DE ÁREA PARA ACOMODAÇÃO E/OU
ABRIGO DE AERONAVE

Art. 69. A exploração do aeródromo pela Administração terá receitas provenientes das tarifas aeroportuárias e preços específicos devidos pela utilização de áreas, edifícios, instalações, equipamentos, facilidades e serviços, não abrangidos pelas tarifas aeroportuárias, que serão objeto de convênio com órgão competente.

Art. 70. Ficam estabelecidos os seguintes preços públicos com base no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 380/2014, para utilização de espaço no Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho, para acomodação e/ou abrigo de aeronave:

I - Sala comercial: ATP - área terminal - R\$ 70,00/m²;

II - Abrigo de Aeronaves: AEEX - área de edificação externa - R\$ 2,44/m²;

III - Abrigo de Aeronaves: ANE - área não edificada - R\$ 0,98/m²;

IV - Serviço de fornecimento de combustível e lubrificante para aeronaves:

a) Posto de abastecimento: AEEX - área de edificação externa - R\$ 2,00/m²;

b) Posto de abastecimento: ANE - área não edificada - R\$ 0,68/m²;

Parágrafo único. Os preços públicos acima mencionados devem ser cobrados mensalmente dos cessionários, sendo que o valor estabelecido será reajustado de acordo com o IPC-A/IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO V
DAS ESPECIFICAÇÕES PARA CONSTRUÇÃO E/OU AMPLIAÇÃO DE HANGARES

Art. 71. Ficam criadas as seguintes normas técnicas, para construção e ampliação de hangares, no Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho:

I - Terrenos:

a) as dimensões mínimas de:

I) 25,00m x 45,00m;

II) 30,00 m x 45,00m.

b) Recuo frontal (Táxi way): 15,00m;

c) Recuo dos fundos: máximo de 10,00m;

d) Recuos laterais: 2,5m;

II) Hangares:

a) Dimensões mínimas de:

I) 20,00m x 25,00m, para os terrenos descritos no item I da alínea "a", do inciso anterior;

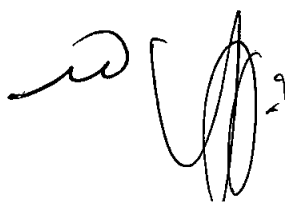
II) 25,00m x 20,00m, para os terrenos descritos no item II da alínea "b", do inciso anterior;

b) Poderá ser executado em estrutura convencional em concreto armado ou estrutura pré-moldada em concreto armado;

c) Os fechamentos dos hangares deverão ser executados em alvenaria de lajotas com espessura de 20 cm;

d) Cobertura metálica em arco, com telhas metálicas com pintura externa na cor vermelha;

e) Porta de acesso para pedestres nos fundos, com dimensões máximas de 1,10m x 2,10m;



III - Fechamento do terreno:

a) A frente (Táxi way) será o próprio hangar, e seus recuos laterais deverão ser fechado com painéis de tela metálica (2,50m x 2,03m) referência Nylofor;

b) Não serão permitidos fechamentos laterais com cerca de arame, de qualquer tipo, estes deverão ser executados em tela metálica galvanizada ou pintado, ou muro de alvenaria de lajotas;

c) O fechamento dos fundos (estrada) deverá ser em muro, com altura de 2,00m;

IV - Pisos externos:

a) O pátio de manobras será executado em concreto armado, dimensionado para tal fim;

b) A Táxi Way deverá ser executada em asfalto CBUQ;

c) O pátio de estacionamento, nos fundos, deverá permitir a infiltração das águas pluviais;

V - Construções anexas:

a) Será permitida a construção de anexo para escritório, onde deverá haver instalações sanitárias, atendendo a NBR 9050, bem como a Lei Complementar Municipal nº 436/2017.

b) Deverá ser executado sistema de coleta e destinação de esgotos através de rede de esgotos ou fossas sépticas e poços sumidouros, atendendo a NBR 7229/93;

c) Deverá ser executado sistema de coleta e destinação de águas pluviais;

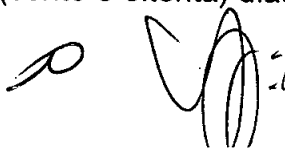
VI - Alvará de Construção:

a) Deverá ser solicitado à Prefeitura Municipal de Umuarama, atendendo a Lei Complementar Municipal nº 436/2017;

b) O prazo máximo para apresentação do projeto arquitetônico e complementares ao setor competente na Prefeitura é até 90 (noventa) dias após protocolo da solicitação da área de arrendamento para construção de hangar no Aeroporto;

c) O início da obra deverá acontecer até 60 (sessenta) dias após a aprovação e emissão do alvará para construção, emitido pela prefeitura. O não cumprimento desse prazo poderá acarretar suspensão da autorização e transferência de concessão;

d) O prazo para o término da obra será de até 180 (cento e oitenta) dias após



seu início. O não cumprimento desse prazo poderá acarretar suspensão da autorização e transferência de concessão;

e) O concessionário no final da obra terá que comunicar o setor de obras para realização da fiscalização e emissão do habite-se.

VII - Responsabilidade dos Concessionários:

a) Fica o concessionário responsável pela limpeza do terreno, terraplanagem, mão de obra, materiais e execução da Táxi Way, de conformidade com projeto e norma do Município de Umuarama.

VIII - Liberação para o uso:

a) Emitido o habite-se, fica o Concessionário, obrigado a solicitar à Administração autorização para o início a utilização, condicionada essa à apresentação das despesas e gastos, bem como, o recolhimento da taxa pelo uso e ocupação do espaço público;

b) Havendo o uso do espaço sem a autorização da Administração do Aeroporto, o hangar deverá ser interditado, até que o concessionário providencie a devida autorização;

c) Em caso de descumprimento da interdição, poderá o Poder Executivo Municipal revogar a concessão de uso.

Art. 72. Os hangares e/ou benfeitorias permanentes serão incorporadas ao Patrimônio Aeroportuário, independentemente de indenização aos concessionários, sendo possível apenas amortizá-las durante o período de vigência do contrato de concessão aeroportuária.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. A Administração poderá determinar o cancelamento da venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público, que poderá requisitar órgão sanitário ou autoridade competente, para inspeção, a qualquer momento.

Art. 74. As concessionárias e permissionárias e/ou as empresas prestadoras deverão atentar e seguir as cláusulas do contrato de concessão.

Art. 75. As concessionárias e permissionárias e/ou as empresas prestadoras de serviços estabelecidas no aeroporto municipal serão notificadas pela Administração, quando da decisão sobre materiais ou fatos, que estejam vinculados diretamente a ela.

Art. 76. A Administração zelará pelo cumprimento deste Regulamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

Interno, através de rigorosa fiscalização, a fim de não permitir que se verifiquem quaisquer práticas proibidas.

Art. 77. Todas as concessionárias e permissionárias, para o seu funcionamento no aeroporto municipal, deverão atender às exigências da Saúde Pública, Vigilância Sanitária e outros órgãos regulamentadores/fiscalizadores federais, estaduais e municipais.

Art. 78. Serão expedidas normas e instruções complementares para cumprimento deste Regimento Interno, através da Administração.

Art. 79. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho, conformidade com a analogia, os princípios gerais de direito e o interesse público, especialmente pelas normas e instruções aeroportuárias e aeronáuticas em vigor e editadas pelas autoridades competentes.

Art. 80. Caberão aos concessionários, permissionários, empresas e usuários de áreas do Aeroporto Municipal Orlando de Carvalho o atendimento das normas federais aplicáveis à aviação civil e à infraestrutura aeroportuária.

Art. 81. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.