

**F-143-09**  
**SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS DE ORGANIZAÇÃO DE**  
**MANUTENÇÃO**  
**RBAC 145**

I - PROPONENTE			
<b>Nome da Empresa:</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>E-mail da Empresa:</b>		<b>Nº do COM:</b>	
II - SOLICITAÇÃO			
	(1) Mudança de Razão Social sem alteração de CNPJ		
	(2) Mudança de Endereço		
	(3) Alteração de CNPJ com ou sem Venda/Transferência de Ativos		
III – DOCUMENTOS ANEXOS			
<b>(1) Mudança de Razão Social sem alteração de CNPJ</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentos de certificação com a alteração da razão social indicada (modelo de COM, Modelo de EO e, se aplicável, a LC);</li> <li>2. CNPJ contendo a nova Razão Social;</li> <li>3. Manuais revisados[Nota 2] (MOM, MCQ, PT, MGSO e outros, se aplicáveis).</li> </ol>			
<b>(2) Mudança de Endereço</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprovante de pagamento da TFAC código 23C1 (012301) (apenas para a base principal de manutenção);</li> <li>2. Documentos de certificação com a alteração do endereço (modelo de COM, Modelo de EO e, se aplicável, a LC);</li> <li>3. CNPJ contendo o novo endereço;</li> <li>4. Comprovação que a OM está registrada no respectivo conselho regional de fiscalização da profissão de seu RT (CREA para engenheiros e CFT para técnicos industriais) para exercer a atividade de manutenção de aeronaves e que tem, ao menos, um RT registrado nesse conselho com atribuições compatíveis registradas, e responsável, no conselho, pela atividade de manutenção de aeronaves (aplicável para os casos de mudança de estado) [Nota 6];</li> <li>5. Cronograma de Mudança de Endereço/Instalações[Nota 5];</li> <li>6. Descrição das instalações e recursos da organização (planta baixa), juntamente com relatório fotográfico das instalações;</li> <li>7. Manuais revisados (MOM, MCQ, PT, MGSO e outros, se aplicáveis)[Nota 2].</li> </ol>			
<b>(3) Alteração de CNPJ com, ou sem Venda/Transferência de Ativos[Nota 7]</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprovante de pagamento da TFAC 23C1 (012301) (apenas nos casos em que houver alteração de endereço da base principal de manutenção);</li> <li>2. Documentos de certificação com a alteração do CNPJ indicada (modelo de COM, Modelo de EO e, se aplicável, a LC);</li> <li>3. Cronograma de cumprimento dos itens abaixo[Nota 4];</li> <li>4. Manuais revisados (MOM, MCQ, PT, MGSO e outros, se aplicáveis)[Nota 2];</li> <li>5. CNPJ contendo a nova numeração e nova Razão Social caso aplicável;</li> <li>6. Comprovação de que a propriedade da organização permanece a mesma, apesar da alteração de CNPJ (apenas para alteração de CNPJ sem venda/transferência de ativos);</li> <li>7. Comprovação que a OM está registrada no respectivo conselho regional de fiscalização da profissão de seu RT (CREA para engenheiros e CFT para técnicos industriais) para exercer a atividade de manutenção de aeronaves e que tem, ao menos, um RT registrado nesse conselho com atribuições compatíveis registradas, e responsável, no conselho, pela atividade de manutenção de aeronaves [Nota 6];</li> <li>8. Organograma da organização de manutenção com os nomes e títulos do pessoal de administração e supervisão (apenas para Venda/Transferência de Ativos);</li> <li>9. Mudança de Endereço/Instalações, se aplicável[Nota 5];</li> <li>10. Descrição das instalações e recursos da organização (planta baixa) no caso de alteração de endereço, juntamente com relatório fotográfico das instalações;</li> </ol>			

11. Listagem relacionando todos os documentos e dados técnicos (publicações) requeridos para o desempenho da manutenção e a forma de obtenção destes dados técnicos (comprovante de posse ou contrato/assinatura), ou declaração de que o contrato/assinatura dos mesmos foi atualizado(a) e permanece válido(a) para uso pela organização de manutenção, ou contrato de compra e venda que comprove a venda/transferência de ativos;
12. Comprovante de vínculo contratual do GR e do pessoal técnico (inclusive RT)[Nota 3], ou declaração de que os contratos com o GR e o pessoal técnico foram atualizados e continuam válidos;
13. Listagem assinada pelo RT declarando, sob as penalidades previstas em lei, dispor todas as ferramentas necessárias para o serviço da organização de manutenção e informando claramente todas as ferramentas especiais necessárias (utilizando a nomenclatura definida no manual do fabricante) para a realização dos serviços (RBAC 145.51(a)(5)-IV, RBAC 145.109);
14. Contrato de cessão/empréstimo de ferramentas e/ou equipamentos (se houver), ou declaração de que tal contrato foi atualizado e continua válido;
15. Contratos com empresas subcontratadas não certificadas (se houver), ou declaração de que tais contratos foram atualizados e continuam válidos.

#### IV – INFORMAÇÕES OU DOCUMENTOS ADICIONAIS

*Preenchimento aplicável somente aos casos de modificações adicionais vinculadas à solicitação da parte II.*

#### V - DECLARAÇÃO

Eu, Responsável pela empresa, declaro que a Organização de Manutenção identificada no cabeçalho deste formulário foi avaliada por mim e permanece em conformidade com os requisitos regulamentares do RBAC 145 e demais regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles aplicáveis às instalações, equipamentos, ferramentas comuns e especiais, pessoal, dados técnicos, procedimentos e recursos, conforme o Certificado de Organização de Manutenção e Especificações Operativas emitidos pela ANAC para esta Organização de Manutenção. Ademais, declaro ter ciência que qualquer violação de requisito regulamentar sujeitará a empresa às sanções e penalidades previstas na legislação, respeitados os limites da Lei do Processo Administrativo.

Declaro também que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que o fornecimento de dados, informações ou estatísticas falsas, inexatas ou adulteradas poderão resultar na aplicação de sanção administrativa de multa, suspensão ou cassação das habilitações e certificados expedidos pela ANAC, conforme prevê o Código Brasileiro de Aeronáutica (Lei Federal nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986)

#### **NOTAS:**

**NOTA 1:** Embora seja desejável, não é requerido que o formato do requerimento seja o deste formulário (F-143-09) ou formulários mencionados nas notas anteriores. No entanto os requerimentos devem conter no mínimo as mesmas

**NOTA 2:** Para envio dos manuais revisados (MOM/MCQ/PT e outros), é desejável que se utilize o formulário F-141-01.

**NOTA 3:** Para os casos em que houver alteração de Gestor Responsável (GR) e/ou Responsável Técnico (RT), a empresa deve estar ciente que qualquer aceitação/aprovação/designação feitas por estes profissionais deve ser refeita. Adicionalmente, é desejável que se utilize os formulários F-143-01 e/ou F-143-03, respectivamente, anexando os documentos informados.

**NOTA 4:** A empresa deve encerrar todas as Ordens de Serviços aberta em nome do CNPJ antigo. Caso haja uma mudança gradual no processo de alteração de CNPJ, o cronograma deve refletir claramente todas as etapas da alteração.

**NOTA 5:** A empresa deverá descrever claramente, na proposta de cronograma, quais prerrogativas serão transferidas em determinado período de tempo e os períodos nos quais a empresa não poderá executar determinado tipo de serviço em função da transferência de equipamentos.

**NOTA 6:** Normalmente essas informações constam da CRPJ (Certidão de Registro de Pessoa Jurídica) e do registro de atribuições do RT no conselho, porém, como os conteúdos do CRPJ não são uniformes entre conselhos regionais, podem ser necessários outros documentos, inclusive declaração do conselho complementando as informações necessárias. Poderão ser aceitos outros documentos que demonstrem este registro.

**NOTA 7:** Se o detentor do certificado vender, ou transferir seus ativos, a solicitação de emenda ao certificado deve ser requerida pelo novo proprietário.

### **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

**PARTE I:** Identificar a Organização de Manutenção que deseja solicitar alterações de seus dados.

**PARTE II:** Assinalar o(s) campo(s) correspondente(s) à solicitação de alteração. Podem ser assinaladas quantas solicitações forem necessárias.

**PARTE III:** Anexar os documentos requeridos, conforme solicitação assinalada na parte II.

**PARTE IV:** Listar e anexar documentação complementar necessária, descrevendo possíveis modificações adicionais vinculadas à solicitação assinalada na parte II.

**PARTE V:** O responsável pela organização de manutenção (GR, RT, o novo proprietário, ou outra pessoa com responsabilidade pela empresa) deve concordar com a declaração deste item e demais informações fornecidas e assinar eletronicamente o formulário.