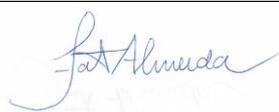


Não preencher os campos sombreados

* Item de preenchimento obrigatório

Caso falte espaço para inserir os dados, preencher formulário complementar

Versão 00 - MAI/2019

	FOP 407	
	ENCAMINHAMENTO DE MATERIAL TÉCNICO PARA ANÁLISE	
	À GTOF/GCOI/SPO	Data: 27/07/2022
DADOS DA ORGANIZAÇÃO REQUERENTE		
Nome da organização requerente*: AERoclUBE DO PLANALTO CENTRAL		CNPJ*: 03.658.317/0001-08
Responsável pela elaboração do Material*: FABIANO AROEIRA ALMEIDA	Cargo no CIAC*: GESTOR RESPONSÁVEL	
Processo ANAC relacionado (informe quando conhecido):		
DESCRIÇÃO DO MATERIAL (utilize um formulário para cada material a ser analisado)		
Material Técnico apresentado*: MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)		
Processo ou FOP de referência (informe quando conhecido):		
TIPO DA REVISÃO		
Número da revisão* (Revisão Original, se inicial): REVISÃO ORIGINAL	Data da revisão*: 06 de outubro de 2021	
MODIFICAÇÕES NESTA REVISÃO*		
Recomenda-se que: 1. Os tópicos da revisão aqui descritos constituam também num capítulo do próprio manual ou programa; 2. O texto alterado seja destacado (<i>highlights</i>).		
ESSA É A REVISÃO ORIGINAL DO MANUAL. ELE FOI ELABORADO DE ACORDO COM O RBAC 141 E A I.S 141-007.		
RESPONSÁVEL DA EMPRESA		
Nome / cargo do responsável pelo material*: FABIANO AROEIRA ALMEIDA	Assinatura*: 	

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

CIAC AERoclUBE DO PLANALTO CENTRAL

CNPJ: 03.658.317/0001-08

CIAC – TIPO 2

MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)

“Este manual deve estar disponível para consulta na secretaria do CIAC AERoclUBE DO PLANALTO CENTRAL na forma física e disponível para todos no formato digital”

Todos os envolvidos na atividade do CIAC AERoclUBE DO PLANALTO CENTRAL devem ter ciência de toda a documentação que regula a entidade na sequência:

- *Estar ciente deste Manual de Instruções e Procedimentos (MIP);*
- *Estar ciente do Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional (MGSO);*
- *Estar ciente dos respectivos Programas de Instrução.*

RESUMO

Este Manual de Instruções e Procedimentos demonstra as instruções e procedimentos necessários que os profissionais devem desempenhar de acordo com as funções determinadas pelo CIAC AERoclUBE DO PLANALTO CENTRAL enquadrado como CIAC TIPO 2.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

TERMO DE APROVAÇÃO

Após a verificação completa do manual presente, denominado de acordo com a legislação aplicável de Manual de Instrução e Procedimentos, atesto que o mesmo foi adequado as necessidades e objetivos do CIAC AERoclube do Planalto Central e à legislação aplicável até esta data. Na oportunidade, determino a leitura por todos os envolvidos nas atividades desta entidade, bem como o estrito cumprimento de seu conteúdo. Todos envolvidos devem manter atenção para as adequações futuras, sempre que julgadas convenientes e necessárias, a fim de sempre cumprir a segurança de voo na operação aqui proposta.

Determino, ainda, que este Manual de Instruções e Procedimentos estejam modo de fácil acesso para todos os envolvidos na instrução no CIAC AERoclube do Planalto Central.

Como Gestor Responsável deste CIAC, demonstro ciência e me comprometo a divulgar TODAS AS NORMATIVAS do RBAC 141 e legislação complementar, com ênfase nas seguintes normativas que foram julgadas por mim como primordiais para operação legal desta entidade:

- 1- Tenho ciência de que para os cursos que exijam certificação de acordo com os regulamentos aplicáveis, esse CIAC somente ministrará os mesmos quando autorizados e aprovados pela ANAC. *(RBAC 141.1 (a), (b))*
- 2- Tenho ciência de que para ministrar cursos de formação que visam emissão de licença ou habilitação para pilotos, comissários de voo, mecânicos de voo, mecânicos de manutenção aeronáuticas, despachante operacional de voo, será necessário remeter a ANAC uma solicitação de certificação destes cursos antes de qualquer divulgação ou prestação de serviço com relação aos mesmos. *(RBAC 141.1 (a), (b) / 141.5 (a) (b))*
- 3- Tenho ciência de que não é necessária a certificação da ANAC para os cursos que não estão previstos como obrigatórios nos regulamentos aplicáveis para a formação dos profissionais da aviação civil brasileira. São eles: RBAC 61, RBHA 63, RBAC 65 ou qualquer que venham substituí-los. *(RBAC 141.1 (b))*
- 4- Tenho ciência de que este CIAC somente poderá ministrar os cursos certificados de acordo com o certificado de CIAC e a especificação de instrução aprovada quando se tratar de cursos que exigem certificação. *(141.5 (a))*
- 5- Tenho ciência de que para manter a certificação deste CIAC, é necessário no mínimo um programa de instrução aprovado. *(141.5 (b))*

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

- 6- Tenho ciência de que para exercer as prerrogativas, o certificado de CIAC deve estar afixado em local visível e acessível ao público na localidade do CIAC Sede e dos CIAC Satélites quando aplicável. *(141.5 (c))*
- 7- Tenho ciência de que as instalações e equipamentos descritos na solicitação de certificação inicial, ou de emenda, devem sempre atender as provisões da regulamentação aplicável, e estar disponível para fiscalização e inspeção da ANAC a qualquer momento. *(141.7 (b))*
- 8- Tenho ciência de que a ANAC pode indeferir emendas ao certificado de CIAC se: *(141.7 (d))*
 - a. *Um certificado de CIAC anterior emitido tiver sido cassado nos últimos cinco anos por descumprimento da legislação ou fraude;*
 - b. *Verificação de que o requerente possui uma condição que represente um risco para a segurança operacional;*
 - c. *Tenha fornecido informações falsas, incompletas ou inexatas à ANAC;*
 - d. *Não tenha cumprido algum dos requisitos do RBAC 141 e demais regulamentos aplicáveis;*
 - e. *Não tenha atendido uma solicitação da ANAC no prazo estabelecido.*
- 9- Tenho ciência de que este CIAC está sujeito às atividades de fiscalização da ANAC com ou sem aviso prévio. *(141.15 (a))*
- 10- Tenho ciência de que este CIAC deve sempre que solicitado e no prazo determinado pela ANAC fornecer quaisquer documentos para a Agência ou informações relevantes para as atividades de fiscalização. *(141.15 (b))*
- 11- Tenho ciência de que durante as fiscalizações presenciais, este CIAC deve facilitar ao pessoal da ANAC o acesso a quaisquer pessoas, instalações, equipamentos e documentação, conforme requerido. *(141.15 (c))*
- 12- Tenho ciência de que durante as fiscalizações presenciais a ANAC pode solicitar uma demonstração das instruções com ou sem os alunos. *(141.15 (d))*
- 13- Tenho ciência de que este CIAC deve manter disponível para apresentação à ANAC ou a qualquer outra autoridade competente, no CIAC e nos CIAC satélite, toda a documentação pertinente para comprovar o cumprimento dos requisitos. *(141.15 (e))*
- 14- Tenho ciência de que este CIAC deverá ceder uma via deste manual para todos os envolvidos no processo de formação dos profissionais e aviação civil por esta entidade. *(141.25 (c))*

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

- 15- Tenho ciência de que este manual deverá ser sempre emendado quando necessário para atender a realidade do que é praticado na organização. *(141.25 (d))*
- 16- Tenho ciência de que sou o responsável pela revisão deste manual e deverei atestar a mesma sempre que houver remetendo-a em no mínimo 10 dias antes da data de entrada em vigor da revisão para a ANAC para ciência e aprovação. *(141.25 (e))*
- 17- Tenho ciência de que se a ANAC identificar a necessidade de adequação do MIP, será solicitado alteração do mesmo e esta alteração deverá ser efetuada dentro do prazo estabelecido pela agência. *(141.25 (f))*
- 18- Tenho ciência de que a ANAC poderá a qualquer momento solicitar adequações nas instalações do CIAC, bem como estabelecer o número máximo de alunos por sala ou instrutor, para garantir a manutenção do nível equivalente de segurança operacional e/ou para preservação do desempenho no processo de ensino e aprendizagem. *(141.41(d) (e))*
- 19- Tenho ciência de que é vedado o uso de marcas, expressões e sinais de propaganda que contenham informações falsas ou que induzam a erro quanto à situação jurídica do CIAC e dos cursos cujos programas de instrução requeiram aprovação pela ANAC; *(141.87 (b))*
- 20- Tenho ciência de que para os cursos que requeiram aprovação pela ANAC não inclusos na E.I revogados, suspensos ou ainda cassados deste CIAC não é permitido marcas, e expressões e sinais de propaganda, onde quer que estejam localizados e ainda da proibição de utilização pública dos impressos que contenham essas informações; *(141.87 (c))*
- 21- Tenho ciência que em caso de suspensão, revogação ou cassação do certificado de CIAC devem ser suprimidas de imediato todas as marcas, expressões e sinais de propaganda que indiquem que o CIAC é certificado pela ANAC. *(141.87 (d))*
- 22- Tenho ciência de que é proibido a utilização de símbolos da ANAC como a logomarca ou qualquer outro semelhante em qualquer documento incluindo os certificados de conclusão de curso ou documentos de publicidade; *(141.87 (e))*
- 23- Tenho ciência de que este CIAC poderá aplicar exames práticos para obtenção e revalidação de licenças, habilitações e certificados, desde que tenha sido previamente autorizado pela ANAC; *(141.71 (b))*
- 24- Tenho ciência de que para a instrução de voo este CIAC deve dispor de pelo menos uma aeronave, nas condições estabelecidas pelo RBAC 141 disponível para instrução enquanto a certificação estiver válida. *(141.45 (a))*

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

- 25- Tenho ciência de que as aeronaves deste CIAC poderão ter mais de um operador, sendo um deles este CIAC. No entanto, no momento da fiscalização da ANAC, estas aeronaves deverão estar disponíveis no local. (141.45 (b)(1)(2))
- 26- Tenho ciência de que as aeronaves deste CIAC deverão estar inclusas na E.I para que as mesmas possam ser utilizadas na instrução de voo de acordo com as devidas limitações da E.I. (141.45 (c)(d))
- 27- Tenho ciência de que poderei indicar instrutor de voo com a habilitação requerida vencida para ministrar instrução em FSTD, desde que comprove que mantém capacidade adequada para a atividade.
- 28- Este CIAC tem ciência de que para exercer a sua atividade de instrução de voo e prerrogativas, necessita de autorização da ANAC pela GTOC de acordo com a Resolução Nº 377 que regulariza a outorga.
- 29- Este CIAC tem ciência de que a outorga emitida possui o prazo de 5 anos para ser renovada a contar da data da publicação no Diário Oficial da União.
- 30- Tenho ciência de que o examinador que tiver o seu credenciamento cassado por fraude, não poderá se candidatar a novo credenciamento por um período de 5 anos, a contar da data de cassação.
- 31- Tenho ciência de que se este CIAC tiver o seu examinador cassado por fraude não poderá candidatar novos examinadores enquanto tiver pessoas envolvidas na fraude em cargos de coordenação ou gestão do CIAC por um período de 5 anos a contar da data de cassação.

FORMOSA/GO, 27/07/2022



FABIANO AROEIRA ALMEIDA

Gestor Responsável (GR)

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

A- CONTROLE DE REVISÕES

Controle de revisões com a identificação dos capítulos que foram alterados no manual.

QUADRO 1 - CONTROLE DE REVISÕES					
REVISÃO	DATA DE EMISSÃO	ENTRADA EM VIGOR	CAPÍTULOS ALTERADOS	DATA DE INSERÇÃO	RESPONSÁVEL
REV. 00	27/07/2022	Clique ou toque aqui para inserir uma data.	N/A	N/A	FABIANO AROEIRA ALMEIDA
REV. 01					
REV. 02					

O CIAC AERoclUBE DO PLANALTO CENTRAL EMITIRÁ SEMPRE UM ARQUIVO DIGITAL EM FORMATO PDF DESTE MANUAL A CADA REVISÃO ANULANDO A ÚLTIMA.

QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO		
CAPÍTULO ALTERADO	ITEM QUE SOFREU MODIFICAÇÃO	BREVE DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

QUADRO 3 - OBRIGATORIEDADE DA EXISTÊNCIA DOS GESTORES PARA O CIAC	
GESTOR RESPONSÁVEL (GR)	OBRIGATÓRIO
GESTOR DE SEGURANÇA OPERACIONAL (GSO)	OBRIGATÓRIO
GERENTE DA QUALIDADE (GQ)	OBRIGATÓRIO

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

QUADRO 4 - LISTAGEM DOS CURSOS CERTIFICADOS PELA ANAC

CURSO	CATEGORIA	MODO	MODULO
Piloto Planador	Planador	Presencial	Prático
Instrutor de voo Planador	Planador	Presencial	Prático

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

SUMÁRIO

LISTA DE QUADROS	12
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	13
1. O OBJETIVO DO MANUAL.....	14
1.1 O CIAC	15
1.2 MISSÃO DO CIAC	15
1.3 VISÃO DO CIAC	15
1.4 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SEDE.....	16
1.5 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SATÉLITE.....	16
2. A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	17
3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	18
4. DISPONIBILIDADE DO MIP	19
5. PUBLICAÇÃO E REVISÃO	20
5.1 INTERAÇÃO DO MIP COM OUTROS SISTEMAS DA AVIAÇÃO CIVIL.....	22
5.2 INTERAÇÃO COM SGSO	22
5.3 INTERAÇÃO COM O SGQ	24
6. PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO E COLABORADORES DA ENTIDADE	27
6.1 ORGANOGRAMA.....	28
6.2 LIMITAÇÕES DE ACÚMULOS DE CARGOS, PRERROGATIVAS, RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES.....	28
6.3 GESTOR RESPONSÁVEL (GR)	30
6.4 GERENTE DA QUALIDADE (GQ)	33
6.5 GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL (GSO).....	34
6.6 COORDENADORES	35
6.7 EXAMINADORES CREDENCIADOS.....	37
6.8 INSTRUTORES DE SOLO E DE VOO.....	40
6.9 O ALUNO	46
6.10 SECRETÁRIA (O)	47
6.11 PEDAGOGO	49

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

7	REGRAS DE CONDUTA	50
8	CAPACITAÇÃO, PERFIL E TÉCNICAS DE ENSINO DOS INSTRUTORES	51
8.5	O PROCESSO SELETIVO DOS INSTRUTORES	51
8.6	O TREINAMENTO INICIAL E PERIÓDICO DOS INSTRUTORES	52
8.7	O CONHECIMENTO E PERFIL DOS INSTRUTORES	54
8.8	TÉCNICAS DE ENSINO E ESTRUTURA DE APRENDIZAGEM.....	55
8.9	NOVAS TECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÕES	58
9	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS DE INSTRUÇÃO E AERONAVES	59
9.5	DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SEDE	60
9.6	DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SATÉLITE ...	62
9.7	BIBLIOGRAFIA GERAL DO CIAC	62
9.8	AERONAVES DO CIAC.....	63
9.9	FSTD DO CIAC.....	63
9.10	COMPARTILHAMENTO E TERCEIRIZAÇÃO DE DEPENDÊNCIAS E SERVIÇOS.....	63
10	PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ENTIDADE	64
10.5	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA	64
10.5.01	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS BRASILEIROS	65
10.5.02	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS.....	66
10.5.03	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS ORIUNDOS DE OUTRO CIAC (TRANSFERÊNCIA)	66
10.6	ARQUIVO DE REGISTROS DE INSTRUÇÃO DOS ALUNOS	67
10.7	PROCEDIMENTOS DA INSTRUÇÃO, AVALIAÇÕES E DE ENCERRAMENTO DE CURSOS DE SOLO (GROUND SCHOOL)	69
10.7.01	PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO.....	70
10.7.02	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	70
10.7.03	PROCEDIMENTOS EM CASO DE REPROVAÇÃO.....	71

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

10.7.04 PROCEDIMENTOS EM CASO DE APROVAÇÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO	71
10.8 PROCEDIMENTOS DA INSTRUÇÃO, AVALIAÇÃO E DE ENCERRAMENTO DE CURSOS PRÁTICOS DE VOO	72
10.8.01 PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO.....	73
10.8.02 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	73
10.8.03 PROCEDIMENTOS EM CASO DE REPROVAÇÃO.....	73
10.8.04 PROCEDIMENTOS EM CASO DE APROVAÇÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO	74
10.9 SUSPENÇÃO DE UM PROGRAMA DE INSTRUÇÃO	75
10.10 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (CRÉDITOS)	76
10.10.01 TRANSFERÊNCIA ENTRE PROGRAMAS INTERNOS	78
10.10.02 TRANSFERÊNCIA ENTRE ENTIDADES CIAC	78
10.11 CONTROLE DA VALIDADE DE LICENÇAS, HABILITAÇÕES E CERTIFICADOS	79
11 PROCEDIMENTOS E DETALHES ESPECÍFICOS DOS CURSOS DE PILOTAGEM	79
11.5 CONTROLE OPERACIONAL E LIBERAÇÃO DE VOOS	80
11.6 DESPACHO DE AERONAVES E ACOMPANHAMENTO DE VOOS	81
11.6.01 DETERMINAÇÃO DE AERONAVEGABILIDADE.....	84
11.6.02 ACOMPANHAMENTO DOS VOOS SOLOS.....	84
11.6.03 ACOMPANHAMENTO DOS VOOS DE NAVEGAÇÃO	84
11.6.04 MONITORAMENTO POR VÍDEO	85
11.6.05 ACOMPANHAMENTO DE VOO POR OBSERVADOR OU POR OUTRO ALUNO	85
11.7 TRANSPORTE DE TERCEIROS E LISTA DE PASSAGEIROS	86
11.8 PROCEDIMENTOS EM CASO DE DEGRADAÇÃO DAS CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS	86

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

11.9	ABASTECIMENTO DE ÓLEO, COMBUSTÍVEL E OUTROS SUPRIMENTOS DE VOO	87
11.10	PERNOITES EM VOOS DE NAVEGAÇÃO	88
11.11	MANUTENÇÃO E LIBERAÇÃO DE AERONAVES PÓS MANUTENÇÃO.	88
12	FICHAS DE INSTRUÇÃO PRÁTICA	89
12.5	ARMAZENAGEM DAS FICHAS DE INSTRUÇÃO	90
13	ENDOSSOS	90
13.5	ENDOSSOS NA CIV	90
13.6	ENDOSSOS DOS INSTRUTORES	90
14	PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS (SOP)	90
15	CONSELHO DE CLASSE.....	91
16	DIFERENÇAS DA LEGISLAÇÃO PROPOSTAS E ACEITAS PELA ANAC PARA ESTE CIAC	92
17	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	92
	ANEXO 1 – MODELO DE FICHA DE MATRÍCULA	93
	ANEXO 2 – MODELO DE HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO	96
	ANEXO 3 – MODELO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO	98
	ANEXO 4 – ORGANOGRAMA	100
	ANEXO 5 – LISTA DE CONTATOS	102
	ANEXO 6 – CHECK-LIST SETUP E DESPACHO	104
	ANEXO 7 – CERTIFICADO DE CIAC	106
	ANEXO 8 – ESPECIFICAÇÃO DE INSTRUÇÃO (EI)	107
	ANEXO 9 – FICHA DE INSTRUÇÃO PRÁTICA	108
	ANEXO 10 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA EVOLUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DO APC.....	109

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - CONTROLE DE REVISÕES	6
QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO.....	6
QUADRO 3 - OBRIGATORIEDADE DA EXISTÊNCIA DOS GESTORES PARA O CIAC	6
QUADRO 4 - LISTAGEM DOS CURSOS CERTIFICADOS PELA ANAC	7
QUADRO 5 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE.....	16
QUADRO 6 - LISTA DE REGULAMENTOS APLICÁVEIS.....	17
QUADRO 7- ORGANOGRAMA.....	28
QUADRO 8 - NÍVEIS DE APRENDIZAGEM.....	57
QUADRO 9 - DEPENDÊNCIAS FÍSICAS.....	60
QUADRO 10 - INSTALAÇÃO OPERACIONAL.....	61
QUADRO 11 – EQUIPAMENTOS COMPLEMENTARES DA INSTRUÇÃO DE VOO	Erro! Indicador não definido.
QUADRO 12 - RECURSOS AUXILIARES DE INSTRUÇÃO DE SOLO.....	Erro! Indicador não definido.
QUADRO 13- BIBLIOGRAFIA GERAL.....	62
QUADRO 14 - AERONAVES DO CIAC.....	63
QUADRO 15- FSTD DO CIAC.....	Erro! Indicador não definido.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Abreviaturas e símbolos utilizados neste manual:

CIAC – Centro de Instrução de Aviação Civil

FOP – Formulário Operacional

GSO – Gestor de Segurança Operacional

GTOF – Gerência Técnica de Organizações de Formação

IS – Instrução Suplementar

MIP – Manual de Instruções e Procedimentos

PI – Programa de Instrução

RAB – Registro Aeronáutico Brasileiro

RBAC – Regulamento Brasileiro de Aviação Civil

SGSO – Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional



1. O OBJETIVO DO MANUAL

O RBAC 141 estabelece os requisitos de certificação e regras de operação dos centros de instrução de aviação civil (CIAC) no Brasil.

Para garantir o cumprimento das determinações do RBAC 141 e normas aplicáveis para a operação de um CIAC, é determinado que possua como base este manual, denominado Manual de Instruções e Procedimentos (MIP).

O MIP tem por objetivo:

Determinar instruções e procedimentos necessários para que o pessoal deste CIAC desempenhe suas funções adequadamente;

Uma vez que a entidade determine instruções e procedimentos bem definidos, obter-se-á uma padronização que será cumprida pelo Centro de Instrução de Aviação Civil (CIAC) CIAC AERoclube do Planalto Central atendendo todas as normas previstas pela ANAC e as boas práticas com foco no desenvolvimento da qualidade e da melhoria contínua na prestação do serviço de formação de profissionais da aviação civil.

Este CIAC visa cumprir todas as normas previstas, aplicando instruções e procedimentos, no entanto, ainda complementando com alguns itens principais no processo instrutivo dos futuros profissionais:

- 1- Qualidade;
- 2- Objetividade;
- 3- Abrangência;
- 4- Diferenciação; e
- 5- Ética

Este MIP é o manual “mestre” da entidade, sucedido do MGSO e dos P.I respectivos que orientam e conduzem todos os responsáveis dentro da instituição:

- 1- O pessoal da administração requerida;
- 2- O corpo técnico pedagógico;
- 3- Os colaboradores; e
- 4- O corpo discente.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

Todos os envolvidos contribuirão de acordo com este manual para atingir o objetivo de qualidade e segurança dos procedimentos internos.

1.1 O CIAC

O Aeroclube do Planalto Central é uma associação sem fins lucrativos que visa desenvolver o voo a vela. Para tanto, desde 1988, forma pilotos de planador e incentiva voos de longa distância por meio de campeonatos locais e nacionais.

Dentre seus pilotos e instrutores estão campeões nacionais e recordistas mundiais. É o clube brasileiro onde mais se voa a modalidade cross-country, voos com duração superior a 4 horas cobrindo distâncias superiores a 300 km.

Além de sua frota própria destinada às atividades de instrução, com 2 rebocadores e 6 planadores de instrução, o clube abriga mais de 20 planadores particulares das classes Olímpica, Racing e Open, criando um ambiente ativo e dinâmico, ideal para pilotos que buscam se aperfeiçoar em voos de longa distância.

As atividades de voo ocorrem nos fins de semana e todo o trabalho é feito na forma de voluntariado, inclusive os voos de instrução.

A sua localização, na cidade de Formosa-GO, permite voos de instrução ao longo de todo o ano e voos de longa distância de janeiro a outubro. A região é repleta de áreas cultivadas que permitem realizar voos de cross-country com a segurança de sempre ter opção de pouso fora. O espaço aéreo a nordeste apresenta pouco tráfego, favorecendo voos de navegação e, ao mesmo tempo, a proximidade à Brasília, 80 km ao sudoeste, oferece excelentes opções de ligação com o resto do país, seja por via aérea ou terrestre.

1.2 MISSÃO DO CIAC

Formar novos pilotos e instrutores de planador bem como manter capacitado os pilotos já existentes.

1.3 VISÃO DO CIAC

Focar na missão do Aeroclube do Planalto Central, contribuindo para o surgimento de novos pilotos, engrandecendo o esporte de Voo a Vela, bem como incentivar voos de longa distância.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

1.4 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SEDE

QUADRO 5 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	
CIAC AERoclUBE DO PLANALTO CENTRAL	
CNPJ	03.658.317/0001-08
AUTORIZAÇÃO ANAC	-
TELEFONE	(61) 3631-6379
E-MAIL	secretaria@aeroclubeplanalto.org.br
SITE NA INTERNET	www.aeroclubeplanalto.org.br
LOCALIZAÇÃO	Aeroporto Municipal de Formosa, Hangar 07, nº11, Setor Abreu, Formosa/GO
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	Atividades de voo a vela geralmente aos sábados, domingos e feriados. Secretaria, horário comercial, de segunda à sexta e esporadicamente aos sábados.

1.5 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SATÉLITE

RESERVADO



2. A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Manual de Instruções e Procedimentos (MIP) estará sempre adequado às normas mais atualizadas emitidas pelos órgãos do sistema de aviação civil – ANAC – DECEA - CENIPA, e em caráter superior, às normas da ANAC, que se encontrem diretamente ligadas a operação da entidade na prestação do serviço de treinamento aeronáutico:

QUADRO 6 - LISTA DE REGULAMENTOS APLICÁVEIS	
MODELO	NÚMERO
RBAC	141
RBAC	61
RBAC	91
IS	141-004
IS	141-005
IS	141-006
IS	141-007



3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este MIP é aplicável a todos os envolvidos no processo de formação e treinamento aeronáutico do CIAC AERoclube do Planalto Central, tendo como obrigatoriedade primária a ciência completa do mesmo. O pessoal da administração requerida deve distribuir a informação e divulgar todas as normativas internas da entidade presentes neste manual.



MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)

Nº da
Revisão

00

Data

27/07/2022

4. DISPONIBILIDADE DO MIP

Este MIP estará disponível para todos envolvidos na operação da entidade, incluindo os docentes e discentes do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL, por meio digital sempre que solicitado à secretaria da instituição ou pelo e-mail: secretaria@aeroclubeplanalto.org.br.

Este manual e todos os demais também estarão disponíveis a todo momento no sistema integrado informatizado da entidade.



5. PUBLICAÇÃO E REVISÃO

Este manual será distribuído para todos os envolvidos no treinamento concernente às exigências para com o CIAC AERoclube do Planalto Central no formato digital, podendo ser impresso quando necessário.

Haverá sempre uma via na secretaria da instituição e uma cópia digital será cedida a todos os docentes e discentes e envolvidos na operação deste CIAC sempre que:

- 1- O manual for revisado;
- 2- O manual for solicitado; e
- 3- O manual for necessário no treinamento interno dos envolvidos.

Na ocorrência de alguma revisão deste manual, uma nova versão de todo o manual será disponibilizada no formato digital e será enviada a todos os e-mails cadastrados no banco interno de e-mails do CIAC.

É mandatória a revisão deste MIP e dos manuais deste CIAC nos seguintes momentos:

- a) Após o transcurso de determinado interstício temporal sem que tenham ocorrido alterações (regularmente);
- b) Após grandes eventos como fusões, aquisições, rápido crescimento ou redução de pessoal;
- c) Após mudanças na tecnologia, tal como a introdução de novos equipamentos;
- d) Após alterações nos regulamentos e diretrizes de segurança e instrução;
- e) Após alterações no pessoal de administração requerido;
- f) Após alterações no escopo do treinamento fornecido;
- g) Após recomendação do SGSO do CIAC; e
- h) Após recomendação da ANAC.

METODOLOGIA DE REVISÃO

- 1- O CIAC AERoclube do Planalto Central emitirá sempre um arquivo digital em *Portable Document Format* (PDF) deste manual a cada revisão anulando a última;
- 2- O número da revisão, o capítulo alterado, data da entrada em vigor do manual, data da inserção do conteúdo e aprovação do responsável será informada no QUADRO 01 – CONTROLE DE REVISÕES;
- 3- Será atualizado no QUADRO 02 – CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO, para cada capítulo revisado, o item respectivo alterado e uma breve descrição da alteração.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

As alterações nos regulamentos de aviação civil, instruções suplementares, demais instruções normativas emitidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e procedimentos do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL, podem gerar a necessidade da revisão deste manual. O responsável pela atualização deste manual é o gestor responsável pelo CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL e sua equipe, cabendo ao G.R efetuar o procedimento de revisão.

Todos os docentes e discentes do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL podem sugerir alterações para este Manual, por meio do endereço de e-mail: secretaria@aeroclubeplanalto.org.br.

Essas alterações serão analisadas e poderão ser incorporadas ou retiradas deste MIP mediante análise do G.R.

O Gestor Responsável (GR) irá:

- 1- Encaminhar uma cópia à ANAC em até **10 dias** corridos antes da data prevista para esta revisão entrar em vigor;
- 2- Encaminhar um comunicado geral para todos os responsáveis, como docentes e discentes e todo o corpo técnico e administrativo por meios digitais (e-mail) e disponibilizará a nova versão também no formato digital garantindo que todos tenham ciência da revisão do MIP;
- 3- Garantir que todo o pessoal tenha fácil acesso à cópia mais atualizada do MIP; e
- 4- Sempre que necessário efetuar a revisão com a devida emenda do MIP para que o mesmo sempre reflita a realidade da entidade.

O CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL segue ciente de que não é necessária aprovação prévia da ANAC para que uma nova revisão do MIP entre em vigor, no entanto, caso a ANAC identifique alguma irregularidade e não conformidade com os regulamentos e práticas vigentes que prejudiquem a segurança na operação, poderá solicitar uma nova revisão no MIP, sem que haja prejuízo ou sanções administrativas e legais cabíveis.

Caso a ANAC sugira emendas ao MIP, o GR irá incluir todas as emendas requeridas pela ANAC dentro do prazo estabelecido pela ANAC por meio de notificação formal.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

5.1 INTERAÇÃO DO MIP COM OUTROS SISTEMAS DA AVIAÇÃO CIVIL

A aviação civil brasileira é uma área de atuação em pleno desenvolvimento onde a informação se encontra difundida e distribuída por vários normativos legais. A aplicação destas normas no âmbito da instrução aeronáutica é necessária para garantir a formação e desenvolvimento dos profissionais da área com qualidade e segurança.

Como centro de instrução de aviação civil, o CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL, atua neste âmbito necessário e regulado a princípio pelo anexo 1 da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI), há a necessidade de organizar a interação deste manual com os sistemas que regem a operação da aviação civil com foco na formação dos profissionais da área.

Atendendo primeiramente as exigências do RBAC 141, este CIAC apresenta nos itens a seguir, a interação específica com o Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional (SGSO). Sistema este estabelecido pela ANAC para a atuação correta com foco na segurança e qualidade respectivamente das instituições, sendo, portanto, sistemas importantíssimos de serem associados com este manual.

Este CIAC possui em sua estrutura estes sistemas bem definidos e regidos por manuais próprios, o Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional com seus gerentes responsáveis por estes sistemas na entidade. Vale ressaltar que a responsabilidade final sobre a integridade destes sistemas, mesmo com a atuação dos gerentes específicos, é do gestor responsável deste CIAC.

Ressalta-se aqui a importância, no entanto dos dois outros sistemas da aviação civil que não são regulados pela ANAC mas que são imprescindíveis para a correta operação aérea, o Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB) regido pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) e do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAER) regido pelo Centro Nacional de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CENIPA).

No caso destes últimos, a aplicabilidade e cumprimento das normas se encontram indiretamente neste MIP com o estabelecimento de procedimentos específicos de operação de aeronaves, e nos outros manuais da entidade.

5.2 INTERAÇÃO COM SGSO

Este CIAC cumpre com a legislação aplicável possuindo um sistema de gerenciamento de segurança operacional condizente com sua realidade na prestação do serviço de treinamento aeronáutico. Por possuir treinamento de pilotagem, a implementação e manutenção de um SGSO tem de garantir a segurança da instrução e o cumprimento dos requisitos da legislação. O SGSO tem o objetivo de garantir o nível mínimo de segurança. Portanto a análise de risco é imprescindível em alguns itens específicos e

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

por consequência todo o conteúdo e procedimentos específicos do SGSO está delimitado no MGSO deste CIAC, tendo como interações principais neste CIAC e neste MIP os seguintes itens:

- 1- **ATUALIZAÇÃO COM A REGULAÇÃO** – O G.S.O deve sempre manter contato com os responsáveis, afim de averiguar a atualização dos manuais quanto a legislação vigente, ou seja, o G.S.O é um elo imprescindível para com os procedimentos operacionais e técnicos previstos neste MIP e nos programas de instrução.
- 2- **ADEQUAÇÃO DOS PROGRAMAS DE INSTRUÇÃO E DAS FIPS** – O SGSO prevê uma atuação e análise para emprego de medidas mitigadoras do risco. Portanto por vezes será necessário a alteração de procedimentos na operação e por consequência nos manuais aplicáveis, incluindo procedimentos operacionais previstos neste MIP. No entanto estas solicitações de alterações devem ser acompanhadas pelos responsáveis como coordenador e G.R.
- 3- **ANÁLISE DO RISCO** – O G.S.O atuando com base no SGSO deverá efetivamente efetuar a análise do risco de itens específicos a seguir:
 - a. **Lições e Missões** previstas nos programas de instrução para com a realidade do treinamento e capacidade dos instrutores;
 - b. **Aeronaves** deste CIAC para com suas condições de aeronavegabilidade e emprego correto na instrução em missões ou manobras específicas;
 - c. **Aeródromos** utilizados na instrução para com os modelos de aeronaves utilizados, a capacidade operacional e experiência dos instrutores além da capacidade operacional e técnica do próprio aeródromo.
 - d. **Eventos e Ocorrências** presentes nos relatos das FIPS ou em documentos pertinentes como os RAC com o devido emprego das ações mitigadoras nos procedimentos, nas lições e no treinamento do SGSO previsto no MGSO.
- 4- **TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO VOO** – O GSO em parceria com os Coordenadores empregará no treinamento previsto no MGSO, assuntos pertinentes ao aumento da segurança operacional, especificamente com base na realidade da entidade e trará conceitos e estudos externos para complementação e aumento da consciência situacional dos responsáveis. Os instrutores estarão incumbidos sob a análise e acompanhamento do G.S.O de passar aos alunos durante o treinamento de solo e de voo, uma explicação do funcionamento do SGSO.

A lista de contatos telefônicos aplicáveis para contatos de emergência e urgências se localizará também no MGSO, como anexo 5, possuindo sua formatação própria de atualização, não demandando

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

atualização de nenhum manual em conjunto quando for atualizado algum dado de contato. Nesta lista conterà os dados de contato de todo o pessoal da administração requerida.

***OBS.:** Conforme descrito no MGSO, quaisquer emendas efetuadas no mesmo serão encaminhadas à ANAC em no mínimo 10 dias corridos antes da data prevista para sua entrada em vigor. a entrada em vigor do MGSO não depende de aprovação prévia da ANAC, no entanto caso a ANAC identifique o descumprimento de norma regulamentar ou de procedimento, poderá determinar ao operador que emende o MGSO.*

5.3 INTERAÇÃO COM O SGQ

Este CIAC cumpre com a legislação aplicável possuindo um Sistema de Garantia de Qualidade (SGQ) condizente com sua realidade na prestação do serviço de treinamento aeronáutico. O SGQ nesta entidade é regulado e cumprido com base no Manual de Garantia da Qualidade, onde o próprio Sistema de Garantia da Qualidade visa garantir a padronização da instrução e o cumprimento dos regulamentos e dos procedimentos internos do CIAC. Normalmente acredita-se que as necessidades sejam encontradas pelo G.Q nos procedimentos de auditoria interna, e neste momento espera-se uma análise específica de itens relevantes:

- 1- **A PADRONIZAÇÃO DE OPERAÇÃO INTERNA DO CIAC** – Este item é fonte de análise nas auditorias internas regidas pelo MGQ deste CIAC, de forma que a qualidade possa ser analisada e atingida conforme os níveis estabelecidos. A satisfação do aluno em receber uma instrução de qualidade está pautada no cumprimento de todos os itens previstos neste MIP. Os procedimentos internos definidos neste MIP para a operação deste CIAC por vezes, poderão sofrer atualizações para melhoria do processo de instrução e o SGQ deve acompanhar se os métodos aplicáveis internamente podem ser revisados e adequados. O G.Q responsável pelo SGQ deverá inserir o G.R e os responsáveis no processo de análise dos procedimentos quando verificar que alguma alteração possa ser efetuada, sempre respeitando a obrigatoriedade da regulamentação.
- 2- **ATUALIZAÇÃO COM A REGULAÇÃO** - A verificação pelo G.Q para cobrar dos responsáveis pelos manuais estarem devidamente em dia de acordo com a regulamentação é também um item específico da interação do SGQ com este manual, que possui responsabilidades específicas para os profissionais deste CIAC.



A ausência de consulta e atualização com base na regulamentação atualizada é uma não conformidade que não poderá existir e para tal, se for necessário, aplicar métodos de mitigação junto ao G.R

- 3- **ATUALIZAÇÃO COM AS NOVAS TECNOLOGIAS** – O SGQ irá analisar em suas auditorias se a entidade se encontra atualizando seus métodos de prestação de serviço e se o processo instrutivo se encontra adequado de acordo com as novas tecnologias. Se verificado qualquer necessidade pelo G.Q, esta deve ser passada para o G.R para proceder com a inserção ou alteração dos procedimentos e conteúdos instrutivos presentes neste MIP ou nos Programas de Instrução.
- 4- **PARTICIPAÇÃO EM TODOS OS PROCESSOS DE REVISÃO DOS MANUAIS E PROGRAMAS DE INSTRUÇÃO** – O SGQ prevê procedimentos que analisam constantemente se o objetivo do CIAC e dos ALUNOS estão sendo atingidos, portanto a participação no processo de revisão dos manuais e dos programas de instrução é natural e necessário.

O SGQ possuirá todo seu conteúdo no MGQ e será cumprido conforme. A listagem destes itens específicos não exime o cumprimento completo do MGQ, no entanto elucida os itens principais de interação do SGQ com este MIP.

OBS.: A ALTERAÇÃO DE QUALQUER PROCEDIMENTO DESCRITO NESTE MIP DEVE SER ANALISADA POR TODOS OS ENVOLVIDOS UMA VEZ QUE NESTE MANUAL, A MAIOR PARTE DO CONTEÚDO É NORMATIVA E IMUTÁVEL COM BASE NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, TENDO COMO RESPONSABILIDADE FINAL POR ESTE MIP, O GESTOR RESPONSÁVEL DESTES CIAC.

OBS2.: CONFORME DESCRITO NO MGQ, QUAISQUER EMENDAS EFETUADAS NO MESMO SERÃO ENCAMINHADAS À ANAC EM NO MÍNIMO 10 DIAS CORRIDOS ANTES DA DATA PREVISTA PARA SUA ENTRADA EM VIGOR. A ENTRADA EM VIGOR DO MGQ NÃO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA DA ANAC, NO ENTANTO CASO A ANAC IDENTIFIQUE O DESCUMPRIMENTO DE NORMA REGULAMENTAR OU DE PROCEDIMENTO, PODERÁ DETERMINAR AO OPERADOR QUE EMENDE O MGQ.



**MANUAL DE INSTRUÇÕES E
PROCEDIMENTOS (MIP)**

**Nº da
Revisão**

00

Data

27/07/2022



6. PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO E COLABORADORES DA ENTIDADE

A finalidade deste capítulo é descrever as prerrogativas, atribuições e responsabilidades de todos os profissionais do CIAC AERoclube do Planalto Central, delimitando o que cada um deles pode tratar diretamente com a ANAC em nome do CIAC.

O CIAC AERoclube do Planalto Central cumprindo a regulamentação, conta com uma estrutura de administração que permite o controle de todos os níveis da organização.

Para que o pessoal da administração neste CIAC, requerida pela regulamentação, possa garantir a manutenção do nível de qualidade nas instruções, devem possuir:

- 1- Formação pertinente ao cargo ocupado e às suas atribuições e responsabilidades;
- 2- Experiência pertinente ao cargo ocupado e às suas atribuições e responsabilidades;
- 3- Qualificações pertinentes ao cargo ocupado, e às suas atribuições e responsabilidades;

Portanto, conforme preconizado pela legislação, o CIAC AERoclube do Planalto Central seguirá normas padronizadas para admissão e conduta dos profissionais da entidade.

O pessoal da administração neste CIAC será composto da seguinte estrutura:

- a) Gestor Responsável;
- b) Gerente de Segurança Operacional;
- c) Gerente da Qualidade
- d) Coordenadores de Curso;
- e) Corpo Docente;
- f) Examinadores Credenciados;
- g) Secretária(o);

Todos os profissionais do CIAC AERoclube do Planalto Central devem estar sempre em freqüente qualificação para a prestação dos serviços e cumprimento de suas responsabilidades. É de caráter obrigatório a todos os envolvidos com a instrução a devida atualização de suas capacidades, bem quanto a ciência das legislações vigentes, para a correta execução de suas funções.

O anexo 5 deste manual, é a lista de contatos efetivos e possui todos os contatos do pessoal da administração requerida e dos órgãos julgados como importantes para os contatos de emergências. No



entanto, este anexo será revisado a cada 30 dias, sem a necessidade da revisão do MIP, de forma que nas inspeções efetuadas pela ANAC, todos os contatos estejam com seus dados atualizados.

6.1 ORGANOGRAMA

O CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL conta com os profissionais adequados, estruturados em hierarquia e responsabilidades conforme organograma empresarial definido, além da lista com os dados dos respectivos profissionais. O organograma técnico do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL é composto dos seguintes profissionais conforme:

QUADRO 7- ORGANOGRAMA				
CARGO	CURSO APLICÁVEL	NOME	CPF	CÓD ANAC SE APLICÁVEL
GESTOR RESPONSÁVEL	TODOS	FABIANO AROEIRA ALMEIDA	820.838.051-00	886762
GERENTE DA QUALIDADE	TODOS	ANDRE LUIZ DALL`AGNOL CEHELLA	015.867.069-85	111811
GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL	TODOS	SAULO VIDAL NEGREIROS DE SOUZA	408.229.904-15	-
COORDENADOR	INP-L	ANDRE LUIZ DALL`AGNOL CEHELLA	015.867.069-85	111811
COORDENADOR	PP-L	ANDRE LUIZ DALL`AGNOL CEHELLA	015.867.069-85	111811

O organograma especificando a hierarquia está representado no anexo 4 deste manual.

OBS.: Em caso de atualização de alguma pessoa da administração requerida, deverá ser efetuada revisão do MIP e dos manuais aplicáveis.

6.2 LIMITAÇÕES DE ACÚMULOS DE CARGOS, PRERROGATIVAS, RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Os cargos legislados pelo RBAC 141 são os pontos chave para a boa organização gerencial do CIAC, sendo eles o foco principal deste capítulo. Os cargos que farão parte do quadro de pessoal da administração requerida neste CIAC são:

- Gestor Responsável;



- Gestor de Segurança Operacional;
- Coordenadores dos Cursos;

Para garantir a qualidade na prestação final do serviço de treinamento e agilidade nos processos do CIAC AERoclube do Planalto Central todas as pessoas que exerçam cargos e funções requeridos devem permanecer qualificadas para exercer suas funções.

Acredita-se que o acúmulo de cargos, se houver, sempre deverá ser precedido de uma análise efetiva e realista uma vez que a falha nesta análise poderá gerar riscos para segurança e interferência na qualidade da instrução. Portanto o acúmulo de cargos sempre deverá ser seguido uma sistemática:

- A- Análise efetiva do G.R quanto à capacidade, gestão do tempo e realidade no cumprimento das atribuições;
- B- Preenchimento do Formulário de Análise de Impacto (FAI) e;
- C- Emissão e assinatura da nomeação de cargo.

Fica definido que:

- 1- O G.S.O não acumulará o cargo de coordenador ou de G.R, vice versa.
- 2- A ANAC poderá vedar o acúmulo de quaisquer cargos, caso considere que eles não podem ser acumulados em razão do tamanho e/ou da complexidade das operações do CIAC ou dos CIAC quando o acúmulo for entre entidades diferentes.
- 3- É obrigatório emitir um comunicado formal para a ANAC, quando houver a contratação de um novo profissional que vise ocupar qualquer um dos cargos de G.R ou GSO regidos pelo RBAC 141 e coordenadores dos cursos antes da sua entrada no exercício na função, no entanto a entrada em exercício na função não depende de prévia aprovação da ANAC.
- 4- Não será designada nenhuma pessoa para ocupar os cargos listados, a qual possua histórico comprovado de conduta inadequada ou desempenho insatisfatório como:
 - a. *Pessoa qual há menos de cinco anos contado da data da sua designação, tenha ocupado uma posição de Gestão requerida pela ANAC para um PPSAC e mediante constatação de irregularidade na área sob responsabilidade dessa pessoa, o provedor de aviação civil tenha sido objeto de suspensão ou restrição das operações por mais de 90 dias pela ANAC ou revogação ou cassação de certificados ou autorizações.*



b. Pessoa que há menos de cinco anos contados da data de sua designação tenha sofrido sanção administrativa em virtude de infração capitulada no art. 299, incisos I, V, VI ou VII, da lei nº 7565, de 19 de dezembro de 1986, ainda que naquelas ocasiões não ocupasse uma posição requerida pela ANAC para um provedor de serviços da aviação civil.

- 5- O CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL irá efetivamente, no prazo de 30 dias após qualquer determinação da ANAC, extensível por mais 30 dias com base em autorização da agência, substituir qualquer pessoa que ocupe um cargo de G.R, GSO ou coordenador e que comprovadamente se enquadre em um desempenho ou conduta inadequada.
- 6- Caso ocorra uma vacância em algum dos cargos de G.R, GSO ou coordenador, o CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL informará a ANAC em até 5 dias corridos, e providenciará em seguida, em até 60 dias corridos, um novo profissional que cumpra os requisitos para o cargo, bem como realizará também o gerenciamento de risco relacionado à gestão da mudança em questão.

6.3 GESTOR RESPONSÁVEL (GR)

O Gestor Responsável assume o cargo mais alto e as maiores atribuições e responsabilidades do CIAC. Sua responsabilidade geral é garantir neste CIAC o estrito cumprimento da legislação e obrigações perante os órgãos competentes, garantindo desenvolvimento e a manutenção da qualidade na prestação dos serviços.

REQUISITOS:

A designação do G.R deve refletir as prerrogativas e responsabilidades atribuídas a esta função, em conformidade com os atos constitutivos do CIAC.

O G.R deverá estar adequado de acordo com as limitações definidas neste manual para os cargos principais.

PRERROGATIVAS:

O Gestor Responsável do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL, definido no quadro 7, possui as prerrogativas previstas no RBAC 141 que são:

- a) Ser a autoridade final sobre as operações conduzidas sob os regulamentos aplicáveis ao CIAC;



- b) Decidir sobre a alocação de recursos humanos, financeiros e técnicos do CIAC;
- c) Ser o responsável por prestar contas pelo desempenho de segurança operacional do CIAC; e
- d) Ser o responsável pela qualidade da instrução oferecida no CIAC.

RESPONSABILIDADES:

Portanto independente de quaisquer outras responsabilidades do G.R nesta organização, por acúmulo ou não de cargos, terá sempre as seguintes responsabilidades fixadas:

- a) Assegurar que o SGSO seja implementado de forma efetiva em todas as áreas da organização do CIAC, em conformidade com os requisitos aplicáveis, de modo compatível com o porte e a complexidade das operações;
- b) Comunicar a toda organização a importância de conduzir as operações em conformidade com os requisitos de segurança operacional aplicáveis;
- c) Estabelecer e assinar a política da segurança operacional e comunicar a importância do comprometimento de todos os colaboradores com a referida política, assegurando que ela permaneça adequada ao CIAC;
- d) Assegurar a disponibilidade dos recursos necessários para garantir o alcance dos objetivos da segurança operacional e para a gestão do SGSO;
- e) Assegurar que as tomadas de decisão dos demais gestores sejam orientadas por um processo institucionalizado de avaliação de riscos, considerando os impactos potenciais de suas decisões para a segurança operacional;
- f) Conduzir análises críticas da gestão do SGSO, visando assegurar a melhoria contínua do sistema;
- g) Rever regularmente o desempenho de segurança operacional do CIAC, e tomar as medidas necessárias para tratamento de eventual desempenho insatisfatório de segurança operacional;
- h) Assegurar que as prerrogativas e responsabilidades acerca do gerenciamento da segurança operacional sejam clara e objetivamente estabelecidas e comunicadas em todas as áreas da organização do CIAC;
- i) Assegurar que todo o pessoal da organização envolvido em atividades com impacto na segurança operacional cumpra com os requisitos aplicáveis e critérios internos de



competência, experiência e treinamento para o exercício de suas prerrogativas e responsabilidades;

- j) Assegurar que os objetivos da segurança operacional sejam estabelecidos, e que sejam mensuráveis e alinhados com a política da segurança operacional;
- k) Assegurar que planos estratégicos, sistemas, manuais e demais documentos normativos internos relativos à gestão do SGSO sejam aprovados pelos gestores competentes;
- l) Assegurar que sejam estabelecidos mecanismos eficazes de comunicação interna e com as autoridades, com relação ao desempenho e melhoria contínua do SGSO;
- m) Assegurar a integridade e o desempenho do SGSO, em face de mudanças internas (na organização ou no SGSO) ou mudanças externas que tenham impactos potenciais sobre a operação do CIAC;
- n) Aprovar os manuais e programas constantes no RBAC 61 e na I.S 141.007;
- o) Enviar à ANAC os relatórios periódicos previstos nos parágrafos 141.27(g) do RBAC 141 que são os Relatórios periódicos a respeito da operação do CIAC e do SGSO; e
- p) Selecionar sempre profissionais capacitados e com competência sem exceções, com foco principal no coordenador de cursos que atuará diretamente com a gerência da aplicação do treinamento.

DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

G.R poderá delegar por escrito, suas atribuições a outras pessoas dentro do CIAC, desde que mantidas suas responsabilidades.

Estarão subordinados ao G.R, outros gerentes e pessoal da administração requerida que possuirão atribuições, mas que não terão responsabilidades acima do próprio Gestor Responsável.

Portanto o G.R deve estar ciente que a incapacidade ou inobservância de alguma demanda ou atribuição de risco legal, financeiro ou operacional alocada a qualquer outra pessoa do CIAC, não irá atribuir qualquer responsabilidade, sendo esta, direta do G.R que poderá responder e deverá tomar as providências cabíveis.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

CONTATOS COM A ANAC:

O Gestor Responsável possui autorização para contato em qualquer setor da ANAC para tratar de quaisquer assuntos referentes ao CIAC, não contrariando as normas da ANAC e a hierarquia definida pela agência, de acordo com o bom senso e a boa conduta.

6.4 GERENTE DA QUALIDADE (GQ)

O Gerente da Qualidade do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL definido no quadro 7, será o responsável pela implementação do SGQ neste CIAC. Este possuirá acesso direto ao Gestor Responsável, juntamente com os dados e informações da qualidade necessários para o exercício de suas responsabilidades.

REQUISITOS:

Deverá estar atualizado e familiarizado com os conceitos e com a ciência da qualidade, e possuir cursos atualizados na área de auditoria da qualidade.

O G.Q deverá estar adequado de acordo com as limitações definidas neste manual para os cargos principais.

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a implementação, manutenção e integração do SGQ em todas as áreas da organização do CIAC, em conformidade com os requisitos previstos na seção 141.29 do RBAC nº 141 que trata do SGQ;
- b) Monitorar a efetividade dos controles de qualidade dos serviços do CIAC;
- c) Formalizar junto ao gestor responsável a necessidade de alocação de recursos demandados para implementação, manutenção e melhoria contínua do SGQ; e
- q) Assessorar o gestor responsável na elaboração dos relatórios previstos na seção 141.29 que são os Relatórios periódicos a respeito do SGQ.

CONTATOS COM A ANAC:

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

O Gerente da qualidade possui autorização do gestor responsável deste CIAC para contato em qualquer setor da ANAC para tratar de quaisquer assuntos referentes ao SGQ, não contrariando as normas da ANAC e a hierarquia definida pela agência, de acordo com o bom senso e a boa conduta.

6.5 GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL (GSO)

O Gerente de Segurança Operacional do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL definido no quadro 7, possui algumas prerrogativas que garantem a análise do G.R para com a organização e manutenção da segurança operacional.

REQUISITOS:

Deverá estar atualizado e familiarizado com os conceitos e a sistemática da Gestão de Segurança Operacional na aviação.

O G.S.O deverá estar adequado de acordo com as limitações definidas neste manual para os cargos principais.

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL.

PRERROGATIVAS:

- a) Acesso direto ao Gestor Responsável quando necessário.
- b) Acesso aos dados e informações da segurança operacional necessários para o exercício de suas responsabilidades.

ATRIBUIÇÕES:

- i. Coordenar a implementação, manutenção e integração do SGSO em todas as áreas da organização do CIAC, em conformidade com a seção 141.27 do RBAC 141 que trata do SGSO;
- ii. Facilitar a identificação de perigos e a análise de riscos à segurança operacional;
- iii. Monitorar a efetividade dos controles de risco à segurança operacional;
- iv. Formalizar, junto ao gestor responsável, a necessidade de alocação de recursos demandados para implementação, manutenção e melhoria contínua do SGSO;



- v. Planejar e facilitar a promoção da segurança operacional em todas as áreas da organização do CIAC;
- vi. Relatar regularmente ao gestor responsável sobre o desempenho do SGSO e qualquer necessidade de melhoria;
- vii. Assessorar o gestor responsável no exercício de suas responsabilidades relacionadas ao gerenciamento da segurança operacional, fornecendo subsídios para a tomada de decisões; e
- viii. Assessorar o gestor responsável na elaboração dos relatórios previstos no parágrafo 141.27(g) do RBAC 141 que são os Relatórios periódicos a respeito do SGSO.

CONTATOS COM A ANAC:

O G.S.O possui autorização do Gestor Responsável deste CIAC para contato em qualquer setor da ANAC para tratar de quaisquer assuntos referentes ao SGSO, não contrariando as normas da ANAC e a hierarquia definida pela agência, de acordo com o bom senso e a boa conduta.

6.6 COORDENADORES

Os coordenadores dos cursos do CIAC AERoclube do Planalto Central são definidos no quadro 7. A inobservância da capacidade do coordenador para coordenar, e sua ausência na instituição, demonstrará efetivamente a falta de comprometimento com a qualidade, que deverá ser ponto de análise pelo G.R.

O coordenador do curso é o diretamente responsável pela qualidade da instrução teórica e/ou prática e deve efetivamente informar ao G.R sobre a capacidade dos instrutores teóricos e práticos. O coordenador deve ainda sugerir contratações, desligamentos ou suspensões quando necessário, dos instrutores. E ter consciência completa sobre a metodologia de instrução, dos *designs* instrutivos e dos conceitos pedagógicos.

Portanto a seleção do coordenador com efetiva competência, é responsabilidade do G.R.

REQUISITOS:

COORDENADOR DE CURSOS DE VOO



- Possuir licença, certificado, e habilitação inerentes ao objeto do curso (Obs.: Não necessita estar válida) adicionado de 2 anos de experiência na função de instrutor de voo devidamente comprovada; e
- Estar adequado de acordo com as limitações definidas neste manual para os cargos principais.

RESPONSABILIDADES:

- a) Garantir no âmbito de cada curso qual coordena, o desenvolvimento correto do mesmo garantindo a satisfação do aluno com foco no objetivo do curso;
- b) Efetuar a seleção dos instrutores deste CIAC;
- c) Assinar certificados de conclusão de curso;
- d) Validar critérios mensuráveis para atestar que o aluno está apto à realização de exames;
- e) Controlar as validades de treinamentos, habilitações, certificados (inclusive CMA) e experiência recente dos instrutores;
- f) Acompanhar a capacidade de atendimento do instrutor;
- g) Garantir a disponibilização e atualização dos conteúdos, a integração do curso, atendimento e acompanhamento dos alunos;
- h) Definir os métodos e instrumentos a serem adotados para a avaliação do aluno ao longo do processo de ensino aprendizagem;
- i) Determinar a ação de revisão de instrução necessária para levar o aluno à competência esperada após tentativas infrutíferas de atingimento de competências;
- j) Auxiliar na determinação de causas de dificuldades comuns e balanceamento da instrução do curso prático;
- k) Auxiliar a elaboração de fichas de instrução de um curso;
- l) Monitorar o desempenho e progresso do aluno;
- m) Analisar a efetiva duração dos treinamentos e revisar o programa de instrução para corresponder à realidade.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Supervisionar o progresso individual dos alunos e o trabalho dos instrutores;
- b) Manter atualizada uma coletânea completa da legislação em vigor, de interesse direto para os cursos, e uma outra, também atualizada, contendo as normas internas da escola;



- c) Garantir que a instrução seja ministrada de maneira padronizada por todos os instrutores e em obediência ao sistema de manuais aprovado;
- d) Garantir que a instrução ministrada seja efetiva para preparar o aluno para a licença, habilitação ou certificado pretendido;
- e) Analisar o currículo e a experiência dos instrutores antes de sua admissão de modo a garantir que atende às expectativas e exigências do CIAC e da legislação em vigor;
- f) Assegurar que cada instrutor do curso cumpra os requisitos previstos na seção 141.63 do RBAC nº 141 que trata de todas as atribuições e requisitos dos instrutores de voo no CIAC;
- g) Garantir que o programa de instrução seja seguido conforme o aprovado pela ANAC;
- h) Fazer cumprir este MIP e os manuais aplicáveis deste CIAC;
- i) Assegurar que os instrutores sigam boas práticas no que concerne às técnicas de instrução e à segurança operacional; e
- j) Garantir que os registros de instrução sejam preenchidos e arquivados em conformidade com o requerido pela seção 141.79 do RBAC nº 141.

CONTATOS COM A ANAC:

Os coordenadores possuem autorização do Gestor Responsável deste CIAC para contato em qualquer setor da ANAC para tratar de quaisquer assuntos referentes à instrução dos cursos certificados neste CIAC, não contrariando as normas da ANAC e a hierarquia definida pela Agência, de acordo com o bom senso e a boa conduta.

6.7 EXAMINADORES CREDENCIADOS

Os examinadores credenciados são instrutores renomados e experientes que recebem credenciamento para serem avaliadores de pilotos para concessão e revalidação de licenças e habilitações.

Este CIAC detém aqui todas as responsabilidades e regras para os examinadores credenciados uma vez que a ANAC poderá credenciar a seu critério, estes examinadores vinculando-os a este CIAC.

O examinador credenciado poderá ter seu credenciamento suspenso caso:



- a) Deixe de cumprir qualquer dos requisitos necessários para o seu credenciamento;
- b) O curso para o qual o examinador foi credenciado tiver o seu programa de instrução suspenso;
- e
- c) Haja suspeitas fundamentadas de infrações à regulamentação com risco iminente à segurança, até a averiguação dos fatos e/ou mitigação do risco.

O examinador credenciado poderá ter seu credenciamento revogado:

- a) A pedido do próprio examinador ou do CIAC;
- b) Caso o curso para o qual o examinador foi credenciado tiver o seu programa de instrução revogado ou cassado; e
- c) Caso o examinador se desvincule do quadro de instrutores do CIAC por meio do qual se credenciou.

O examinador que tiver o seu credenciamento cassado por fraude não poderá se candidatar a novo credenciamento por um período de 5 anos a contar da data de cassação.

O CIAC que tiver o seu examinador cassado por fraude não poderá candidatar novos examinadores enquanto tiver pessoas envolvidas na fraude em cargos de coordenação ou gestão do CIAC por um período de 5 anos a contar da data de cassação.

A ANAC ainda poderá motivadamente, decidir pelo descredenciamento, quando julgar oportuno principalmente quando identificada demanda inexistente ou muito pequena, ou se identificado que o desempenho do examinador não coincide com o pretendido pela ANAC ou ainda, se identificado que existe qualquer risco pontual ou sistemático.

REQUISITOS:

- Pertencer ao quadro de instrutores de voo deste CIAC;
- Para a categoria de planador exige-se, o mínimo de 2 anos de instrução comprovada, neste CIAC;
- Possuir válidas as licenças, habilitações e certificados para as quais pretende se credenciar;
- Possuir curso de examinador credenciado ministrado pela ANAC ou por instituição por ela autorizada; e
- Ser aprovado em um exame prático de examinador credenciado.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC AERoclube do Planalto Central.

RESPONSABILIDADES:

- a) Fazer cumprir todas as normas existentes na I.S 00.002;
- b) Orientar frequentemente os instrutores de voo para condução do treinamento com foco no objetivo da missão e para gerar no aluno a competência necessária;
- c) Assumir postura de examinador durante os exames, sendo este o designado pela ANAC para efetuar as avaliações;
- d) Expressar-se sempre com a verdade e em sua subjetividade, trazer sempre a objetividade para a avaliação sem qualquer tipo de discriminação do aluno ou piloto; e
- e) Renovar seu credenciamento junto à ANAC a cada 24 meses;
- f) Entregar compulsoriamente via original da FAP para cada aluno aprovado ou reprovado;
- g) Entregar na secretaria cópia da FAP emitida, assinada por si e pelo aluno; e
- h) Entregar na secretaria cópia dos documentos pertinentes ao seu credenciamento.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar os exames de proficiência para os quais for credenciado pela ANAC e sob a responsabilidade do G.R conforme procedimentos descritos neste MIP.

LIMITAÇÕES

- a) Somente realizar exames práticos de piloto após o CIAC verificar e atestar que o candidato cumpre todos os requisitos teóricos e práticos para obter ou revalidar a licença, habilitação ou certificado a que se refere o exame. Portanto o examinador é o último elo nesta conferência final;
- b) Não endossar o aluno que for examinar e vice versa;
- c) Não ministrar parte considerável da instrução para um aluno se for o examinador que efetuará o voo de exame; e
- d) Manter suas habilitações e certificados válidos.

CONTATOS COM A ANAC:

Os examinadores credenciados possuem autorização do gestor responsável deste CIAC para contato no setor de licenças e habilitações da ANAC para tratar de quaisquer assuntos referentes à

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

instrução dos cursos certificados neste CIAC, não contrariando as normas da ANAC e a hierarquia definida pela agência, de acordo com o bom senso e a boa conduta.

6.8 INSTRUTORES DE SOLO E DE VOO

O G.R e o coordenador de curso devem sempre manter no CIAC um número adequado e suficiente de instrutores, devidamente qualificados para ministrar instruções previstas na legislação e nos programas de instrução.

A legislação determina que este profissional esteja capacitado para ministrar instrução, devidamente de acordo com sua atribuição e competência, e a verificação dessa falta de competência, tanto pela coordenação ou pela ANAC poderá gerar o convite para desligamento da função qual foi identificada a falta de competência. No CIAC há a figura do instrutor teórico e do instrutor prático. Estas determinações normalmente são empregadas nos cursos que não envolvem treinamento de pilotagem e nos que são diretamente ligados a ela respectivamente. No entanto, a figura do instrutor é a mesma do professor. Portanto a designação mais correta do Instrutor é conforme segue:

- **INSTRUTOR DE VOO** - Nos cursos que envolvem pilotagem de aeronaves, o instrutor assumirá a designação de instrutor de voo, ou seja, que atua instruindo alunos dentro das aeronaves em voo ou nos respectivos simuladores de voo.

REQUISITOS:

INSTRUÇÃO PRÁTICA (EM VOO)

- Possuir conhecimento e experiência compatíveis com a instrução a ser ministrada;
 - Possuir certificado médico aeronáutico (CMA) válido;
 - Habilitação de instrutor de voo válida na categoria pertinente;
 - Estar habilitado como piloto em comando da aeronave a ser usada para a instrução de voo e possuir, nos casos requeridos pelo parágrafo 61.199(b)(1) do RBAC nº 61, os endossos necessários para sua operação;
 - *Instrução Regras VFR* - Possuir habilitação de classe pertinente a aeronave a ser voada;
 - Para ministrar instrução de voo em aviões multimotores, helicópteros multimotores ou aeronaves de sustentação por potência, possuir, no mínimo, 15 horas de voo como piloto em comando no modelo da aeronave no qual irá ministrar instrução, além do endosso específico;
- e



- Todos os demais requisitos para operar como piloto em comando na aeronave na qual a instrução será ministrada.

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC AERoclube do Planalto Central.

PRERROGATIVAS:

- a) Supervisionar voos solo de alunos pilotos;
- b) Ministrar instrução de voo para a concessão e revalidação das licenças e habilitações, conforme Programas de Instrução aprovados pela ANAC; e
- c) Elaborar todos os registros de instrução atinentes à sua atividade;
- d) Endossar os registros de voo de pilotos e alunos pilotos nos casos em que um endosso seja requerido.
- e) Promover reuniões com instrutores visando a coordenação e a padronização da instrução.

RESPONSABILIDADES:

- a) Manter vigília para com seus certificados e habilitações mantendo-os sempre válidos sob penas da lei;
- b) Se manter sempre atualizado com a legislação aplicável a instrução de voo no Brasil;
- c) Comunicar ao responsável pela manutenção todos os problemas com as aeronaves e o material de voo, fazendo a observação na ficha de pista;
- d) Aplicar punições disciplinares a alunos e pilotos, após comunicação da falta ao Diretor de Instrução, devendo propor reunião para discutir o assunto toda vez que tiver conhecimento de falta grave;
- e) Realizar o debriefing com o aluno, após cada voo de instrução, comentando e esclarecendo as eventuais dúvidas e/ou deficiências verificadas durante o voo;
- f) Antes de iniciar suas atividades de instrução no CIAC, deverá ter recebido o treinamento inicial e/ou periódico previsto neste MIP dentro do prazo máximo de 12 meses previsto na legislação;



- g) Os instrutores de voo devem antes de cada instrução de voo certificar-se que a aeronave se encontra aero navegável, com autonomia adequada para o voo, mantida em obediência aos requisitos de aeronavegabilidade, dentro dos limites de desempenho aprovados da aeronave quanto ao peso e balanceamento, e possuir a bordo toda a documentação requerida para o voo, seguindo o procedimento de despacho previsto neste MIP.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- a) Tomar ciência das informações acerca do curso a ser ministrado;
- b) Planejar e/ou atualizar a aula prática a ser ministrada. Para isso, o mesmo deve, antes de iniciar a prática de voo, procurar conhecer os perfis ou traços de personalidade de cada um de seus alunos, mediante a leitura dos registros dos graus e conceitos obtidos durante a realização da instrução teórica e da instrução de familiarização da aeronave de instrução (*ground school*);
- c) Entregar o conteúdo da aula e o plano da atividade didática a ser desenvolvida até 10 (dez) dias antes do início do curso;
- d) Cumprir prazos e seguir as orientações da coordenação;
- e) Observar os horários de início e término das aulas;
- f) Comunicar à coordenação do treinamento, com antecedência, a eventual impossibilidade de cumprir com compromisso firmado, para que seja possível substituí-lo em tempo hábil;
- g) Comunicar à coordenação ou direção qualquer irregularidade que venha ocorrer durante a instrução;
- h) Comunicar aos alunos, previamente, o conteúdo das avaliações;
- i) Comparecer assídua e pontualmente às atividades programadas;
- j) Comparecer assídua e pontualmente às reuniões convocadas pela direção do curso;
- k) Frequentar as atividades didático-pedagógicas, quando convidado, promovidas pela escola;
- l) Tratar alunos, colegas e funcionários do curso com cordialidade e urbanidade;
- m) Zelar pelo cumprimento das normas;
- n) Zelar pelo prédio e por todo e qualquer patrimônio do CIAC, colaborando com a direção na sua conservação e limpeza;
- o) Manter o material instrucional atualizado conforme as normas vigentes;
- p) Todos os instrutores credenciados deverão manter-se atualizados quanto às alterações aplicáveis aos regulamentos nacionais e internacionais vigentes.



- q) Manter suas certificações válidas conforme legislação vigente; e
- r) Entregar a secretaria evidências da realização da instrução em até 24 horas após o encerramento dela (salvo condições especiais acordadas).

ATRIBUIÇÕES INSTRUTORES DE VOO

- a) Preencher corretamente as fichas de instrução prática;
- b) Preencher corretamente o diário de bordo da aeronave após o voo com uso de tintas padronizadas, evitando assim várias cores na caderneta (preferencialmente usar na cor azul);
- c) valorizar cada uma das sessões de voo, mediante uma prévia e adequada preparação (*briefing*), onde deve ser explicitado o que será feito no transcorrer do voo, ao mesmo tempo que cobrar, do piloto-aluno, a padronização relativa a cada procedimento que ele deverá executar durante o decorrer do voo;
- d) durante o *briefing*, detalhar as técnicas para a execução de cada manobra e descrever os erros que poderão ocorrer com mais frequência;
- e) Preencher corretamente as cadernetas de voo dos alunos dos cursos de piloto privado, pautando a avaliação do piloto-aluno, na prática de voo, em comentários que descrevam:
 - a perícia (ou habilidade) do piloto-aluno na execução dos exercícios de cada voo, em termos da facilidade ou dificuldade na aprendizagem, da observância à padronização e às regras de voo, do grau de capricho ou de negligência na execução de cada exercício;
 - o perfil do piloto-aluno através das atitudes manifestadas que tenham sido mais flagrantes, em termos de: relacionamento afetivo, senso de humor, temperamento, disciplina, resistência à fadiga, perseverança, tenacidade;
 - as reações psicomotoras apresentadas na execução dos exercícios em termos de reflexos, coordenação motora, visão espacial ou multi irradiada, grau de iniciativa, julgamento, uso suave ou brusco dos comandos de voo;
 - as reações psicológicas, reveladas através do estado emocional durante o transcorrer do voo, em termos de calma ou ansiedade, tranquilidade ou nervosismo, atenção ou distração, segurança ou insegurança, motivação ou desmotivação, emotividade ou



frieza, concentração ou dispersão e, ainda, orientação espacial, grau de adaptabilidade (confiança, descontração, convicção, tenacidade, destemor etc.), de modo a permitir que se obtenham informações que apontem a existência de real aptidão do piloto-aluno para o desempenho da atividade aérea; e

- f) Cumprir o treinamento das manobras de acordo com o aprovado no programa de instrução e seus apêndices ou anexos.

ATRIBUIÇÕES PILOTO REBOCADOR:

Será credenciado como piloto rebocador do APC o piloto que, além de cumprir as exigências mínimas legais, seja submetido a treinamento específico de padronização na entidade e:

- a) Seja indicado pelo Diretor de Instrução e submetido à prévia aprovação pela Diretoria;
- b) Possuam, no mínimo, licença de Piloto Privado de Avião (PPA) com habilitação Monomotor Terrestre (MNTE) válida; e
- c) Possua experiência de 100h de voo em aeronave de trem de pouso convencional, no mínimo.
- d) Será designado pelo Diretor de Instrução um piloto rebocador com habilitação de Instrutor de Voo de Avião válida para ministrar treinamento aos candidatos e efetuar o endosso na CIV dos pilotos rebocadores aprovados.
- e) Após excedida a hora de voo de cortesia, será cobrado do piloto em treinamento o valor correspondente a 40 litros de AvGas por hora voada até o limite de 10h, após o que o treinamento não mais prosseguirá.

SÃO DEVERES DOS PILOTOS REBOCADORES:

- a) Cumprir a escala previamente divulgada;
- b) Chegar ao aeroporto antes do início previsto para o briefing;
- c) Providenciar substituto no caso de impossibilidade de atender à escala;
- d) Executar inspeção pré-voo da aeronave e o voo de experiência, sem rebocar planador, no circuito de tráfego, não excedendo 15min de voo;



- e) Executar todos os voos em consonância com as regras de tráfego aéreo e padrões de segurança operacional, observando que:
- as decolagens deverão ser conduzidas de forma a buscar áreas para pouso em emergência tanto para o avião quanto para o planador.
 - os pousos deverão ser realizados após alijamento do cabo de reboque, salvo em caso de emergência que impossibilite o alijamento.
 - as ocorrências que envolvam o avião rebocador são de responsabilidade do piloto rebocador, bem como as anotações de horímetro, abastecimentos e reporte de panes.
 - o padrão de alijamento do cabo de reboque obedecerá ao seguinte procedimento:
 - i. passagem baixa na lateral da pista em sentido contrário ao de pouso;
 - ii. alijamento do cabo de reboque;
 - iii. arremetida em curva para a perna do vento;
 - iv. pouso.
- f) o cuidado com o movimento de pessoas e aeronaves na pista, a posição de planadores no solo, a direção e a intensidade do vento durante o procedimento de alijamento do cabo de reboque são de fundamental importância para que ele seja lançado com segurança.
- g) É facultado ao APC deliberar, a qualquer tempo, sobre formas de remuneração e/ou retribuição aos instrutores de voo que, essencialmente, atuarão em caráter voluntário.

RELAÇÃO DOS INSTRUTORES DO CIAC

Os instrutores do CIAC estarão devidamente cadastrados no sistema utilizado e determinado pela ANAC no SACI. Toda a documentação pertinente para a comprovação da capacidade e do atendimento às normas estará arquivada na instituição para averiguação a qualquer momento pela ANAC.

CONTATOS COM A ANAC:

*Os instrutores **não** possuem autorização do gestor responsável deste CIAC para contato diretos em nome da entidade em qualquer setor da ANAC. Qualquer demanda de contato com relação a operação do CIAC deverá ser solicitada ao G.R*



6.9 O ALUNO

Será considerado aluno o indivíduo devidamente matriculado neste CIAC de acordo com os requisitos de matrícula em um curso ministrado por este CIAC seja ele certificado ou não pela ANAC.

REQUISITOS

- Estar devidamente matriculado de acordo com os requisitos de matrícula; e
- Estar em dia com suas obrigações financeiras.

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC AERoclube do Planalto Central.

RESPONSABILIDADES:

- a) Deverá ser mantida junto à Secretaria pelo aluno, quando em vigor, a escala atualizada de voo com antecedência mínima de um mês, podendo ser cancelada apenas em casos justificados e com antecedência mínima de 24 horas.
- b) Cumprir os horários programados para instruções práticas e/ou teóricas;
- c) Preencher e assinar o formulário de controle da ordem de chegada ao Aeroclube;
- d) Assistir com atenção ao briefing da operação;
- e) Participar da retirada do equipamento dos hangares;
- f) Permanecer no local da operação durante toda sua realização, retirando-se apenas nos casos justificados, dando conhecimento ao instrutor do dia;
- g) Participar da organização e do recolhimento de todo o material aos hangares aos o término da operação;
- h) Assistir ao debriefing da operação;
- i) Levar para a pista sua ficha de instrução, mantendo-a na prancheta do Coordenador; e
- j) Manter a Caderneta Individual de Voo e a ficha de instrução atualizadas.
- k) É responsabilidade dos alunos, sub supervisão do instrutor do dia, a inspeção diária no planador de instrução, antes do primeiro voo do dia.
- l) A limpeza obrigatória do planador antes do primeiro voo do dia constitui responsabilidade de todos os alunos da escala, sob a supervisão do instrutor ou de uma pessoa qualificada para tal;
- m) Tirar suas dúvidas diretamente com o instrutor ou outra pessoa capacitada.

É TERMINANTEMENTE PROIBIDO AO ALUNO:



- n) Retirar planadores e/ou materiais dos hangares sem a presença de um instrutor, piloto rebocador ou Diretor, bem como operar planadores na ausência do instrutor;
- o) Interromper o reboque, quando em voo solo, abaixo de 500m de altura, salvo com a devida anuência do instrutor responsável pela operação ou em emergência real;
- p) Escolher o instrutor de quem receberá instrução ou o horário de seu voo;
- q) Voar como passageiro de piloto que não seja instrutor de voo de planador, salvo se autorizado pelo instrutor do dia, sendo que o tempo voado não será, em hipótese alguma, registrado como experiência para o aluno.

6.10 SECRETÁRIA (O)

A secretária ou secretário atuará na secretaria acadêmica da entidade. Esta seção é uma das mais importantes da instituição e possui tratativa direta com o coordenador da entidade. Sendo assim, a secretaria está subordinada a coordenação de cursos diretamente, mas poderá através deste, demandar quaisquer solicitações diretamente ao G.R.

A secretaria acadêmica, subordinada à coordenação de ensino, manterá o arquivo de todos os documentos pertinentes à entidade em local adequado e pelo tempo necessário estabelecido pela ANAC bem como disponibilizá-los para as vistorias sempre que exigidos.

OBS.: Em casos de determinações, solicitações ou informações recebidas diretamente da ANAC, a Secretaria possui autonomia direta para tratar destes assuntos com o G.R de imediato.

Esta seção é a que sofre diretamente a inspeção direta da sistemática de instrução descrita nesse MIP, quando a ANAC define uma inspeção técnica normalmente de vigilância continuada. Portanto a inobservância para com as atribuições da seção da secretaria acadêmica da instituição, poderá gerar problemas efetivos durante fiscalizações da Agência Nacional de Aviação Civil.

A falta da comprovação de que os trâmites diretamente ligados ao processo instrutivo dos alunos, está sendo cumprido a contento de acordo com a legislação e de acordo com este MIP, irá gerar a necessidade de cumprimento de não conformidades ou até mesmo ações administrativas.

Os procedimentos praticados pela secretaria são bem definidos e de suma importância. Procedimentos estes que garantem a guarda de arquivos, documentos e informações que visam demonstrar todos os procedimentos internos ligados à fiscalização e à garantia da qualidade e segurança do processo de instrução. É de competência da secretaria o apoio administrativo a direção e organizar

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

toda documentação a partir da inscrição do candidato até a emissão dos certificados obtidos pelos mesmos, ficando a mesma responsável pelo manuseio, controle e sigilo de todo o material pertinente.

REQUISITOS:

- Possuir experiência como auxiliar de escritório ou experiência efetiva no processo de instrução existentes em instituições de ensino;
- Possuir conhecimento específico sobre a legislação de instrução no Brasil;
- Possuir treinamento especializado para organização do processo instrutivo de um aluno no âmbito da aviação civil e treinamento específico para os procedimentos internos da empresa;
- e
- Ter participado do treinamento inicial e periódico dos instrutores para conhecimento da operação geral da entidade.

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC AERoclube do Planalto Central.

RESPONSABILIDADES:

- a) Auxiliar o coordenador da entidade em todas as atividades administrativas relacionada aos procedimentos de instrução;
- b) Informar de imediato ao coordenador qualquer adversidade nos procedimentos padronizados; e
- c) Tratar diretamente com o G.R na ausência da coordenação da instrução quando os assuntos forem pertinentes, e principalmente assuntos relativos à ANAC.

ATRIBUIÇÕES:

- 1- Efetuar o processo de matrícula do aluno na entidade, exigindo toda a documentação pertinente do aluno para ingresso na instituição;
- 2- Abrir pasta digital contendo todos os documentos pertinentes dos alunos e funcionários cumprindo as determinações de arquivamento deste MIP no ITEM 10 - Procedimentos Internos do CIAC;
- 3- Se responsabilizar pela guarda geral de documentos dos alunos, colaboradores e demais integrantes do CIAC e todos os demais documentos pertinentes por no mínimo 5 anos em formato digital;



- 4- Analisar a condição do aluno e se atende aos requisitos para ser matriculado no curso desejado;
- 5- Elaborar relatórios e padronizar o envio e recebimento de documentos legais referentes ao CIAC AERoclube do Planalto Central;
- 6- Manter o arquivo de todos os documentos pertinentes ao CIAC AERoclube do Planalto Central em local adequado e pelo tempo necessário estabelecido pela ANAC bem como disponibilizá-los para as vistorias sempre que exigidos.
- 7- Cumprir toda a metodologia de guarda e organização de documentação descrita neste MIP;
- 8- Controlar o vencimento das habilitações dos instrutores de voo, examinadores, coordenadores e alunos;
- 9- Enviar os nomes dos alunos matriculados e aprovados dos cursos teóricos e práticos para a ANAC;
- 10- Emitir e entregar o certificado de conclusão de curso dos alunos e registrar o recebimento do mesmo pelos alunos;
- 11- Organizar junto a coordenação as atividades de instrução quando pertinente, estabelecendo horários, providenciando adequabilidade do local de instrução, garantindo o cumprimento dos programas de instrução;
- 12- Arquivar cópia de todas as FAP emitidas pelos examinadores credenciados para todos os alunos do CIAC; e
- 13- Arquivar cópia de toda a documentação pertinente ao credenciamento dos examinadores.

CONTATOS COM A ANAC:

O secretário (a) não possui autorização do gestor responsável deste CIAC para contato diretos em nome da entidade em qualquer setor da ANAC. Qualquer demanda de contato com relação a operação do CIAC deverá ser solicitada ao G.R.

6.11 PEDAGOGO

Este CIAC se reserva no direito de não possuir pedagogo.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

7 REGRAS DE CONDUTA

As regras de conduta listadas neste item, nada mais são do que atitudes ou posturas desejáveis ou proibidas neste CIAC.

Atitudes e posturas adotadas diante de eventos, onde haja a necessidade de cumprimento das responsabilidades, atribuições ou prerrogativas listadas no item 6 deste MIP e nos demais itens deste manual, devem ser embasadas no bom comportamento da ética desta entidade. O cumprimento desta última, irá definir a moral do indivíduo perante o CIAC.

Antes de se tomar uma atitude, o indivíduo que trata com outro indivíduo neste CIAC deve ter cautela com sua fala. Deve ter ciência do tom a ser utilizado e das palavras que serão adequadas além da sua postura, que deve ser adequada perante a outro indivíduo.

As regras de conduta se aplicam a todos os inseridos nesta instituição, cabendo ao aluno entender que haverá sempre superioridade instrutiva dos instrutores e funcionários deste CIAC sobre os mesmos, sem que impacte nos bons comportamentos.

ATTITUDES E POSTURAS

- a) Usar tom de voz compatível com o local a qual se fala evitando constrangimentos e ainda insatisfações de quem ouve;
- b) Se portar com educação do primeiro contato com o próximo, ao final da tratativa;
- c) Se vestir de forma profissional e condizente com o ambiente da instrução; e
- d) Acatar sempre as normas e regras previstas nos manuais da instituição e nos regulamentos dos órgãos de aviação civil.

POLÍTICA E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os eventos que ocorram durante o período dos cursos, serão avaliados pelos instrutores e se necessário, a alta direção tomará providências de análise da situação e decidirá sobre a ação mitigadora a ser tomada.

O aluno deve ter ciência de que o mesmo poderá ser desligado da instituição caso haja indícios de indisciplina e falta de respeito com sua conduta moral e ética, se após uma advertência, ainda não cumprir as regras gerais da instituição constantes neste MIP.

O acompanhamento e controle do desenvolvimento das atividades escolares, com indicação das normas particulares do CIAC AERoclube do Planalto Central referentes à capacidade de

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

respeitar a ordem que convém ao funcionamento regular da escola serão efetuados com base na boa conduta.

O desligamento de qualquer funcionário, colaborador ou prestador de serviço terceirizado é de caráter imediato quando decidido pelo G.R desta instituição com o devido cumprimento do contrato específico feito entre as partes quando houver.

8 CAPACITAÇÃO, PERFIL E TÉCNICAS DE ENSINO DOS INSTRUTORES

Este capítulo irá definir o conteúdo e os procedimentos que são adotados neste CIAC, para a capacitação dos instrutores. O CIAC AERoclube do Planalto Central acredita em um treinamento contínuo dos responsáveis por transmitir conhecimento aos discentes. Nestas condições ressalta-se que este capítulo se aplica a todos os instrutores, de solo e de voo, e que em todo o momento da instrução deverão estar cumprindo a legislação aeronáutica aplicável e aos manuais e normas da entidade.

Este CIAC se reserva ao direito de proceder com o processo seletivo de instrutores quando houver demanda para tal profissional, mesmo que tal processo implique em somente análise curricular pelo próprio G.R. No entanto, é determinado e obrigatório que todo novo instrutor deste CIAC sofra o treinamento inicial para poder iniciar suas atividades no CIAC.

É de caráter decisório pelo G.R, a adaptação ao processo de crescimento e desenvolvimento do Instrutor no CIAC, tendo em vista as diferenças individuais.

O G.R poderá atribuir tal acompanhamento e análise ao coordenador do curso.

8.5 O PROCESSO SELETIVO DOS INSTRUTORES

Este CIAC poderá executar o processo seletivo dos novos instrutores ingressantes na entidade.

Tendo em vista que a legislação e os conteúdos educativos, e ainda o conhecimento dos instrutores deve ser sempre atualizado, o processo seletivo nesta instituição será balizado, quando houver, por documentação própria no formato de edital. No entanto, dependendo da urgência e necessidade, o G.R poderá efetuar um processo seletivo por análise específica de currículo e histórico de boa conduta do instrutor, no entanto, o instrutor deverá sofrer avaliação após o treinamento inicial obrigatório e ser aprovado para iniciar suas atividades

Não obstante, o processo seletivo completo demandará:

- 1- Inscrição de acordo com edital publicado;
- 2- Apresentação de currículo e comprovação de requisitos estabelecidos em edital;



- 3- Aplicação de teste em modo de avaliação escrita e prática caso aplicável conforme edital;
- 4- Processo de análise comportamental por entrevista; e
- 5- Participação no treinamento inicial dos instrutores do CIAC com consecutiva aprovação na avaliação.

8.6 O TREINAMENTO INICIAL E PERIÓDICO DOS INSTRUTORES

O treinamento inicial e periódico dos instrutores será realizado a cada 12 meses. Este será conduzido por um coordenador de curso ou por empresa especializada devidamente contratada.

Quando este treinamento for de caráter inicial, ou seja, treinamento para novos instrutores que estão incorporando pela primeira vez, o corpo de instrutores da entidade, a sua carga horária poderá ser maior do que o treinamento periódico, uma vez que neste último o foco será na apresentação das mudanças e ainda atualizações pertinentes.

Este CIAC se reserva o direito de adaptar a carga horária de cada treinamento efetuado tendo em vista a quantidade de pessoas recebendo o treinamento e as atualizações que ocorreram nos manuais e legislação pertinentes no momento do treinamento.

Ao final do treinamento será fornecido aos participantes um certificado de participação conforme anexo 3 deste MIP.

ASSUNTOS ABORDADOS NO TREINAMENTO INICIAL / PERIÓDICO:

Além dos conteúdos específicos que poderão ser inseridos em cada treinamento para aumentar a capacidade técnica dos instrutores, neste treinamento sempre será utilizado como base este MIP e o programa de instrução dos cursos certificados neste CIAC, além das normas e regulamentos aeronáuticos vigentes.

O treinamento pode ser visto como um programa de treinamento para os integrantes do corpo técnico pedagógico e será dividido em 3 fases contendo 4 horas aula cada:

FASE 1- INSTRUÇÃO INICIAL – Onde ao iniciar o treinamento sempre serão discutidos inicialmente os procedimentos deste MIP e do programa de instrução pertinente à área de atuação do instrutor: **-(4 H/A)**

- a) Apresentação da missão, visão e da política do CIAC;
- b) Responsabilidades, atribuições e prerrogativas dos profissionais deste CIAC;



- c) Regras de conduta;
- d) Procedimentos previstos para o CIAC;
- e) Apresentação e/ou revisão das instalações, equipamentos e recursos instrucionais do CIAC;
- f) O SGSO neste CIAC; e
- g) Revisão da estrutura de manuais e programas de instrução deste CIAC.

FASE 2- INSTRUÇÃO DE LEGISLAÇÃO – Além do conteúdo inicial serão discutidos os pontos chave da instrução no CIAC AERoclube do Planalto Central relacionando-os com o cumprimento dos atuais regulamentos aplicáveis à área de instrução do instrutor. **(4 H/A)**

- a) Revisão de todas as normas, RBAC, resoluções, portarias e I.S aplicáveis a formação dos profissionais neste CIAC;
- b) Requisitos mínimos da legislação para com as normas de matrícula;
- c) Requisitos mínimos da legislação para o perfil do egresso e exercício da função respectiva ao curso de formação; e
- d) Verificação do profissional ao finalizar o curso neste CIAC, se o mesmo está atendendo às prerrogativas e requisitos previstos na legislação.

FASE 3 - INSTRUÇÃO TÉCNICA E DIDÁTICA – Serão discutidos os pontos de funcionamento e operação técnica de instrução com foco no desempenho humano, didática, técnicas de ensino, atualização quanto a novas tecnologias e conhecimentos técnicos sobre as aeronaves. **(4 H/A)**

Nesta fase do treinamento também será abordado sobre o sistema de organização de documentos e de comprovação de ações de instrução, como preenchimento de fichas e outras obrigações dos instrutores.

- a) Conceitos da andragogia;
- b) Desempenho humano;
- c) Didática e técnicas de ensino;
- d) A percepção;
- e) As relações interpessoais;
- f) Metodologias de avaliação e o *briefing* e *debriefing*;
- g) O design de instrução;
- h) A regra do sumário;
- i) As novas tecnologias de instrução;



- j) Padronização de operação das aeronaves e conhecimentos operacionais da área;
- k) Padronização de manobras e área de instrução;
- l) Conhecimentos técnicos das aeronaves; e
- m) Operações e manuseio dos FSTD.

Ao finalizar o treinamento, para o instrutor iniciar a instrução ou continuar a ministrar instrução neste CIAC deverá:

- 1- Ser aprovado na avaliação final que conterà 30 questões devendo ao final da mesma atingir 70%;
- 2- Se for instrutor de voo, ter operado nos últimos 90 dias como piloto em comando na aeronave cumprindo a exigência de experiência recente prevista no RBAC 61;
- 3- Quando exigido pelo coordenador ou G.R, possuir o mínimo de horas de voo adequadas após avaliação em voo; e
- 4- Ser aprovado em voo de avaliação quando exigido pelo coordenador ou pelo G.R.

Ao final deste treinamento, um certificado será fornecido aos participantes, de acordo com o modelo disponível no anexo 3 deste MIP.

8.7 O CONHECIMENTO E PERFIL DOS INSTRUTORES

Os instrutores de voo deverão, comprovadamente, possuir, além do exigido na legislação aplicável, conhecimentos técnicos comprovados no assunto no qual ministrarão instrução, tendo sido aprovado na avaliação do processo seletivo regulado no item 8.1 deste MIP e ainda ter sido aprovado na prova final do treinamento inicial e/ou periódico dos instrutores.

A base para ser instrutor e/ou professor do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL está na comprovação da capacidade do responsável pela disciplina, de transmitir o conhecimento ao aluno com aplicação efetiva da técnica de ensino do sumário, usando a didática com foco na educação bom embasamento na ética e na cultura da entidade.

No CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL o aluno é o ator principal e o instrutor, o coadjuvante, que guiará o mesmo até seu objetivo. A estrutura das técnicas de ensino, que serão aplicadas, está primeiramente pautada na competência dos professores e instrutores onde deverão comprovar o conhecimento, habilidade e atitude para ministrar as aulas corretamente.

No entanto, na instrução, a competência é algo inútil se o instrutor não possuir credibilidade, que é no caso, o atributo principal do INV. A credibilidade imprescindível para que o aluno veja o instrutor

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

com bons olhos e consiga se espelhar no mesmo adotando boas práticas de comportamento e atitudes. Para possuir a credibilidade adequada neste CIAC, o instrutor deverá sempre demonstrar que possui:

- 1- Honestidade;
- 2- Sinceridade;
- 3- Conhecimento do assunto transmitido;
- 4- Organização de ideias;

HONESTIDADE – O professor deverá efetivamente ser sempre honesto com o aluno e para com o conteúdo do que se ensina, devendo ministrar somente conteúdos quais possua efetivo conhecimento comprovado ao coordenador e ao gestor responsável. ao não saber responder qualquer pergunta do aluno durante um certame ou aula, deverá ser honesto consigo mesmo e com o aluno, definindo o item qual necessita de estudo e prática para atingir o nível mínimo da qualidade de instrução.

SINCERIDADE – O professor deverá sempre ser sincero para com o aluno, com a realidade do mercado, a realidade da profissão e ou da educação que está sendo adquirida, além de ser sincero ao não compreender uma pergunta, ou não ser conhecedor de um assunto específico, devendo obrigatoriamente anotar a questão não respondida, pesquisar, e trazer a mesma para o aluno em até 7 dias úteis. Caso o questionamento seja de outra área, deverá encaminhar tal dúvida para um especialista da área, ou para o professor responsável pela disciplina específica do assunto.

CONHECIMENTO DO ASSUNTO TRANSMITIDO – O professor deverá efetivamente comprovar possuir conhecimento de alto nível no assunto que irá lecionar. Esta comprovação deverá ser efetuada para o coordenador do curso e para o gestor responsável em aula específica marcada, e a critério do G.R.

ORGANIZAÇÃO DE IDEIAS – O professor do CIAC AERoclube do Planalto Central deverá seguir fielmente o plano de unidades didáticas, e cronograma das disciplinas aprovado pelo G.R e pelo coordenador, a fim de organizar o conhecimento que será adquirido pelo aluno, pautado na construção da educação e na mudança do comportamento do aluno.

8.8 TÉCNICAS DE ENSINO E ESTRUTURA DE APRENDIZAGEM

A conduta básica que o instrutor e/ou professor deve adotar antes da utilização das técnicas de ensino definidas pelo G.R e pelo coordenador do curso, é de responder ao aluno todas as perguntas que puder, de forma clara e objetiva se embasando no feedback comprovado.



Nesta instituição, independentemente de qualquer metodologia instrutiva específica dos programas de instrução, a constatação e comprovação da evolução do aluno no treinamento, estará ligada aos níveis de aprendizagem que serão analisados pelo professor, tanto para instruções de solo quanto para Instruções de voo.

Estes níveis foram aplicados por décadas na aviação brasileira consolidando profissionais de gabarito. Neste CIAC estes níveis apresentam-se com pequenas melhorias para atender a atualização das novas tecnologias e métodos de instrução. São eles:

- 1- Memorização;
- 2- Compreensão;
- 3- Aplicação;
- 4- Execução.

Os instrutores devem compreender que desde o contato inicial com um aluno, para a construção da educação que será a mudança de comportamento do mesmo, haverá o processo de ensino e aprendizagem.

A constatação gradual pode ser verificada primeiramente por uma Memorização do conteúdo passado, onde deverá ser efetuado perguntas ao aluno onde respostas diretas sejam possíveis, de forma a se constatar que o aluno **MEMORIZOU (1)** o conteúdo.

Após constatada a memorização, o instrutor poderá aplicar ao aluno, um questionamento onde o raciocínio seja necessário para se obter a resposta, efetuando analogias e críticas quanto ao assunto para que o aluno possa raciocinar e **COMPREENDER (2)** o conteúdo passado, transformando tal conteúdo transformando o mesmo em informação e **CONHECIMENTO (A)**.

Após o aluno ter demonstrando que compreendeu e que possui conhecimento sobre o conteúdo anteriormente memorizado, o instrutor deverá garantir ao aluno a possibilidade de **APLICAR (3)** este conhecimento para que ele possa agora além de raciocinar sobre o item estudado, definir **COMO** utilizar o conhecimento adquirido. Com isso poderá ser identificado que o aluno adquiriu uma nova **HABILIDADE (B)**.

Após o instrutor ter verificado a habilidade do aluno, mesmo na instrução teórica ou prática, para lidar com o conhecimento adquirido, deverá ser solicitado ao aluno que **EXECUTE (4)** alguma tarefa pertinente ao item ou conteúdo estudado. Ao solicitar a um aluno que execute algo, será necessário ao

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

mesmo além do raciocínio, a tomada de decisão sobre quando deverá utilizar a habilidade adquirida anteriormente, fazendo com que o mesmo entenda sobre sua **ATTITUDE (C)** com o aprendizado adquirido.

A partir deste momento o aluno terá modificado seu comportamento por compreender que em suas mãos há algo novo que deve ser usado com cautela e com muita responsabilidade. Esta mudança de comportamento é designada como educação.

Fica claro que ao final o aluno terá adquirido competência, ou seja, conhecimento, habilidade e atitude, e espera-se que o mesmo possa definir por si só, sobre a utilização desta competência.

No entanto, para garantir que tal competência sempre seja utilizada para o bem e para o crescimento mútuo e desenvolvimento da humanidade, ao aluno será sempre demonstrado os conceitos de ética e moral com foco no bom comportamento e nas atitudes esperadas de um indivíduo.

Cabe ao final desta explicação, demonstrar como são determinados os níveis de aprendizagem na visão de uma avaliação.

QUADRO 8 - NÍVEIS DE APRENDIZAGEM		
NÍVEIS DE APRENDIZAGEM	CÓDIGOS	DESCRIÇÃO
Memorização	M	O aluno tem informações sobre o exercício e memoriza os procedimentos para iniciar o treinamento em duplo comando.
Compreensão	C	O aluno demonstra perfeita compreensão do exercício e o pratica com o auxílio do instrutor.
Aplicação	A	O aluno demonstra compreender o exercício, mas comete erros normais durante a prática. Dependendo da fase da prática de voo, poderá treinar solo.
Execução	E	O aluno executa os exercícios segundo padrões aceitáveis, levando-se em conta a maior ou menor dificuldade oferecida pelo equipamento utilizado.

As técnicas de ensino que serão utilizadas pelos professores, serão analisadas pelo G.R podendo ser aprovadas pelo mesmo no momento da abertura das turmas. No entanto, o mínimo a ser aplicado, é a aplicação das boas técnicas do interrogatório, trabalho em grupo, aula expositiva e visitas técnicas.

Cada programa de instrução da entidade, listará os planos de ensino de cada disciplina, ou programa de atividades práticas, dividindo a carga horária e detalhando as atividades que serão exercidas

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

pelo CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL sendo estes aprovados pelo G.R e pelo coordenador do curso.

8.9 NOVAS TECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÕES

Os planos de ensino de cada disciplina e conteúdo de treinamento dos programas de instrução, serão revisados pelo coordenador de curso ou por algum designado por ele com aprovação do G.R, sempre que necessário por mudanças na legislação ou quando verificar que possa haver uma melhoria com relação ao design ou metodologia da instrução.

Esta revisão neste CIAC será efetuada sempre que necessário, no entanto, o coordenador do curso deverá informar ao G.R sempre a cada 12 meses sobre a adequabilidade dos programas de instrução. É recomendado ao coordenador efetuar esta tratativa, na mesma época treinamento periódico dos instrutores.

Esta aprovação anual dos programas de instrução efetuada pelo coordenador, deverá ser informada via documento formal o e-mail ao G.R

O CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL permite aos professores a utilização de novas tecnologias que possam ser efetivas para o aprendizado do aluno.

As metodologias ativas poderão ser utilizadas e durante as aulas, caberá ao professor a autorização da utilização de celulares e notebooks para pesquisas em tempo real, e/ou buscas formatadas na WEB e aprovação prévia do coordenador sem formalidades.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

9 INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS DE INSTRUÇÃO E AERONAVES

Este capítulo tem o objetivo de descrever e apresentar as instalações e equipamentos mínimos exigidos para este CIAC, e ainda listar e descrever sobre as instalações e equipamentos que este CIAC proverá para uso no processo instrutivo dos alunos considerando ainda os Auxílios para instrução.

O CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL, em atendimento ao proposto no RBAC nº141, possui instalações compatíveis com o tamanho e complexidade dos cursos ministrados na instituição, resultando em um ambiente adequado à aprendizagem.

As instalações deste CIAC estão de acordo com à legislação aplicável e a verificação destas é feita pela ANAC, conforme normativos aplicáveis.

CUMPRIMENTO DAS INSTALAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS (CIAC TIPO 2)

De acordo com a legislação, este CIAC se enquadra como um CIAC TIPO 2. Portanto irá dispor em local de fácil acesso para os alunos do mínimo exigido pela legislação:

- a. Uma sala de *briefing* e *debriefing* adequada para alojar os alunos que estão à espera dos voos de instrução e equipada para a realização do *briefing* e *debriefing*;
- b. Uma sala que permita o controle das operações de voo;
- c. Uma sala para processar e planejar os voos, que conte com as seguintes facilidades:
 - a. Mapas e cartas atualizadas;
 - b. Informações aeronáuticas atualizadas;
 - c. Informações meteorológicas atualizadas;
 - d. Equipamentos de comunicação para a ligação com os órgãos de tráfego aéreo; e
 - e. Qualquer outro material relacionado com a segurança de voo requerido pela ANAC

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE AERÓDROMOS (CIAC TIPO 2)

Além do supracitado este CIAC cumpre a legislação e opera em aeródromos que possuem condições apropriadas à operação das aeronaves e ao cumprimento dos programas de instrução.

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA AS AERONAVES (CIAC TIPO 2)



Este CIAC cumpre com aeronaves capacitadas para ministrar instrução de voo sendo o mesmo o operador das aeronaves no respectivo certificado de aeronavegabilidade emitido pelo RAB na categoria PRI sendo as mesmas inclusas na E.I deste CIAC. As aeronaves do CIAC AERoclube do Planalto Central são mantidas e inspecionadas conforme os requisitos aplicáveis.

Todas as aeronaves deste CIAC utilizadas na instrução primária dos cursos de pilotos com finalidade de emissão de licenças, possuem ao menos dois postos de pilotagem com manetes de potência e comandos de voo que são facilmente alcançados e operados por ambos os postos.

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA OS FSTD (CIAC TIPO 2)

RESERVADO

9.5 DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SEDE

As dependências físicas formam a estrutura completa da entidade para recepção dos alunos e aplicação do serviço de instrução. Neste CIAC as dependências são as seguintes:

QUADRO 9 - DEPENDÊNCIAS FÍSICAS			
CIAC SEDE			
ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	ÁREA (M²)	CAPACIDADE (Nº de alunos)
SALA DE DIREÇÃO	01	15.30M ²	05
SALA DA COORDENAÇÃO	01	14.81M ²	05
SALA DA SECRETARIA	01	11.02M ²	05
SALA DOS INSTRUTORES	01	12.17M ²	04
SALA DE AULA	01	27.97M ²	15
SALA DO SIMULADOR DE VOO	01	11.02M ²	02
SANITÁRIO FEMININO	01	1.96M ²	01
SANITÁRIO MASCULINO	01	1.96M ²	01

No treinamento de pilotagem, é necessário a utilização de uma estrutura aeronáutica de operação de aeronaves. Portanto este CIAC Utiliza um hangar e salas específicas para o treinamento dos alunos de voo.

Desta forma o APC dispõe da seguinte infraestrutura:

Sala de Briefing e Debriefing : Sala com aproximadamente 28 m², dispõe de 15 cadeiras e 3 amplas mesas. Também há dois computadores, com acesso à internet de alta velocidade, bem como um projetor multimídia;

Sala de Planejamento de Voo: Sala, justaposta à sala de Briefing e Debriefing, dispõe de uma ampla mesa e um computador conectado à internet, utilizado para acesso a cartas e mapas atualizados da região, bem como informações meteorológicas e acesso a equipamentos de rádio comunicação aérea; e

Sala de Controle da Operação de Voo: Sala com aproximadamente 14 m², da qual é possível ter acesso a dois rádios potentes de comunicação aeronáutica, bem como computador com acesso à internet para checagem rápida de informações solicitadas pelos pilotos.

Durante às aulas teóricas, com a estrutura presente deste CIAC garantindo o nível de qualidade e adequação à instrução, fica limitado ao número de 15 alunos por sala de aula.

QUADRO 10 - INSTALAÇÃO OPERACIONAL			
ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	ÁREA (M²)	CAPACIDADE (Nº de alunos)
SALA DE <i>BRIEFING</i> E <i>DEBRIEFING</i>	01	27.97 m ²	15
SALA DE CONTROLE DE OPERAÇÕES	01	14 m ²	15
SALA DE PLANEJAMENTO DE VOO	01	27.97 m ²	15
HANGAR	01	150 m ²	-

Na instrução de voo, é necessária utilização de alguns equipamentos para a operação correta da instrução. No entanto alguns deles ainda servirão para o treinamento do aluno na efetiva instrução e não somente para a operação do CIAC.

9.6 DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SATÉLITE

RESERVADO

9.7 BIBLIOGRAFIA GERAL DO CIAC

O CIAC disporá de recursos bibliográficos que atenderão toda a demanda instrutiva dos alunos nos respectivos cursos certificados e demais cursos oferecidos.

A bibliografia poderá ser científica ou documental. Nos dias atuais a bibliografia se apresenta em boa parte no formato digital e algumas são até mesmo divulgadas de forma gratuita no site da própria ANAC ou na língua inglesa no site da FAA.

O mais interessante é que documentos como manuais das aeronaves, ou até manuais do comando da aeronáutica, publicados pelo DECEA, contemplam conhecimentos necessários e específicos para a formação dos alunos.

O próprio website do DECEA em sua seção denominada AISWEB apresenta todas as cartas atualizadas e já com autorização do órgão para impressão e utilização em voo.

Muitos dos recursos bibliográficos utilizados na parte teórica dos cursos, ou seja, nos cursos de solo também são utilizadas na parte prática nos cursos de voo.

Apresenta-se a bibliografia geral da entidade:

QUADRO 11- BIBLIOGRAFIA GERAL	
RECURSOS	QUANTIDADE
MANUAL DAS AERONAVES SZD 50-3, IPE 023B, L-23, KW-1, PW-5 e L-33	DIGITALIZADOS
MANUAL DE PADRONIZAÇÃO APC	DIGITALIZADO
FICHAS DE VOO MODELO APC	01 POR ALUNO
FICHAS DE VOO MODELO ANAC	DIGITALIZADAS

**9.8 AERONAVES DO CIAC**

QUADRO 12 - AERONAVES DO CIAC	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
SZD 50-3	01
SUPER BLANIK L-23	01
KW-1	02
AERO BOERO	02

Das aeronaves listadas acima, destacamos o L-23 (Super Blanik) e SZD 50-3 (Puchacz). Todas de muito fácil pilotagem, facilitando a instrução básica, principalmente para os alunos que nunca tiveram contato com a aviação.

Para as primeiras instruções, serão utilizadas as aeronaves L 23. Por ter um melhor desempenho (maior razão de planeio), o SZD 50-3 será utilizado para instrução avançada de voo, proporcionando ao aluno um maior aprendizado de voos de longa distância.

As aeronaves KW-1, quero-quero, apesar de serem monoplaces, completam a formação do piloto recém solo, de modo que ele possa aprimorar suas técnicas de pilotagem nesta aeronave, sendo possível inclusive voos de longa distância.

9.9 FSTD DO CIAC

RESERVADO

**9.10 COMPARTILHAMENTO E TERCEIRIZAÇÃO DE DEPENDÊNCIAS E
SERVIÇOS**

RESERVADO

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

10 PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ENTIDADE

Este capítulo contempla todos os procedimentos que devem ser realizados pelo CIAC AERoclube do Planalto Central para correta operação do CIAC, atendendo-se os níveis de exigência na instrução da aviação civil. Sempre que houver necessidade de inclusão, exclusão e revisão destes procedimentos, este MIP será revisado, conforme procedimento aceito pela ANAC.

Por serem procedimentos internos, este capítulo concomitantemente apresentará requisitos que devem ser cumpridos por todo o CIAC. Para que o CIAC proceda de acordo com a legislação e mantenha todo o histórico dos procedimentos aqui descritos, é necessário que os responsáveis e principalmente a secretaria, não perca de vista a obrigatoriedade de se seguir as normas aqui escritas de forma doutrinária.

10.5 PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

Para que uma pessoa seja considerada aluno deste CIAC, deverá estar de acordo com todos os requisitos existentes na legislação aeronáutica brasileira para se inscrever em um curso certificado pela ANAC. Independente do curso para qual o aluno deseja se inscrever, se este for certificado pela ANAC, as normas e requisitos presentes neste MIP devem ser cumpridos.

O procedimento de matrícula será efetuado pela secretaria da entidade com a solicitação e guarda de alguns documentos mandatórios listados ainda neste item e nos próximos, além dos documentos específicos listados em cada programa de instrução respectivamente.

Fica definido neste CIAC que:

- 1- Todas as informações dos alunos estarão inclusas na ficha de matrícula anexo 1 deste MIP;
- 2- Para os cursos não certificados, poderão ser revistos os requisitos pelo G.R, e o mesmo deverá emitir um relatório formalizando tal quebra de requisito que tenha sido aprovada;
- 3- Os requisitos específicos que possam existir para os cursos certificados deste CIAC estarão descritos nos procedimentos de matrícula de cada programa de instrução pertinente;
- 4- Será arquivado de forma individual todos os dados e documentos dos alunos conforme item 10.2 deste MIP.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

A matrícula do aluno no CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL estará efetivada assim que efetuar o pagamento, e o cumprimento das exigências abaixo:

- a) Possuir CMA válido correspondente ao curso pretendido quando se tratar de cursos que envolvam pilotagem.; e
- b) Providenciar toda documentação e informações exigidas neste MIP e no respectivo programa de instrução.

10.5.01 PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS BRASILEIROS

Este CIAC irá solicitar e arquivar documentos e informações listadas abaixo com a finalidade de cumprir com os requisitos mínimos de informações para matrícula e com os requisitos de guarda de documentos e registro do aluno previstos na legislação.

- i. Ficha de inscrição/matricula preenchida contendo:
 1. Nome completo;
 2. Número de cadastro junto à ANAC;
 3. Número do CPF;
 4. Data de nascimento;
 5. Nacionalidade;
 6. Filiação;
 7. Escolaridade;
 8. Endereço completo;
 9. Informações de contato;
 10. Informações de contato de emergência;
- ii. Documento de identificação com foto (RG, CNH ou outro documento válido em lei para identificação em todo território Nacional);
- iii. Comprovante de escolaridade;
- iv. Comprovante de residência;
- v. Termo de responsabilidade assinado pelo responsável (Para menores de 18 anos) quando aplicável;
- vi. Termo de ciência da obrigatoriedade e obtenção do CMA para o exercício de atividade aérea, quando aplicável;



- vii. CIV (Caderneta Individual de Voo) - Para os cursos que envolverão pilotagem de aeronaves;
- viii. Certificado Médico Aeronáutico (CMA) da classe correspondente ao curso matriculado válido (para cursos que envolverão pilotagem de aeronaves quando aplicável);
- ix. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- x. Documento padronizado da entidade assinado pelo aluno com termo de ciência para os cursos não certificados pela ANAC; e de recebimento, leitura e aceitação dos termos deste MIP concernentes aos requisitos, conduta e responsabilidades do aluno, não obstante também o recebimento e conhecimento de todos os manuais da entidade; e
- xi. Documentos específicos do programa de instrução respectivo.

10.5.02 PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS

Os mesmos documentos requeridos para os candidatos de nacionalidade brasileira constantes do item 10.1.1 ou equivalentes, no entanto, como documento de identificação pessoal aceita-se o passaporte original e cópias devidamente autenticadas das folhas desse documento que contenham os dados principais (fotografia, visto de permanência etc.) com a autorização de permanência válida para o período de duração do curso.

10.5.03 PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS ORIUNDOS DE OUTRO CIAC (TRANSFERÊNCIA)

Em casos de transferência o candidato deverá apresentar adicionalmente no ato da matrícula:

- a. Declaração de horas voadas preenchida e assinada no caso de cursos que envolvam pilotagem de aeronaves;
- b. Carta de transferência assinada pelo gestor responsável da outra entidade contendo a instrução ou experiência prévia apresentada pelo aluno, declarada por escrito pela organização ou instrutor responsável pela instrução, incluindo a quantidade e tipos de instrução ministrada, assim como resultado das avaliações realizadas, caso aplicável;
- c. Cópia das fichas de avaliação preenchidas e assinadas;
- d. CIV devidamente preenchida e assinada; e

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

e. Documentos específicos do programa de instrução respectivo.

OBS.: O aluno deve ter ciência de que a transferência de uma entidade para outra pode acarretar a mudança do programa de instrução, caracterizando o curso como interrompido, aumentando as exigências mínimas de horas de formação impostas pelo RBAC 61.

10.6 ARQUIVO DE REGISTROS DE INSTRUÇÃO DOS ALUNOS

Atendendo a legislação aplicável, este CIAC irá possuir e manter atualizado, em meio digital, o registro individual dos alunos e colaboradores. Na guarda da documentação pertinente conterão os dados de registro mínimos nos respectivos documentos informados nos procedimentos de matrícula, previstos no item 10.1 e os demais documentos listados abaixo:

- a) A comprovação do cumprimento dos requisitos de aproveitamento de estudos ou experiência prévia previstas neste MIP para os casos de transferências (Certificado ou histórico de instrução);
- b) Históricos escolares correspondentes aos cursos realizados no CIAC (Histórico de instrução);
- c) Registro de frequência e desempenho (notas de avaliações e as próprias avaliações) para cada disciplina ministrada com o respectivo nome do instrutor que ministrou (Diário de classe);
- d) Data e o resultado de cada avaliação teórica ou prática quais tenham sido submetidas ao aluno durante o curso, bem como o nome do instrutor que ministrou a avaliação (Cópia das avaliações teóricas);
- e) Informações referentes aos totais de horas de voo, quando aplicável;
- f) Controle das validades das habilitações e do certificado médico aeronáutico quando aplicável;
- g) Controle de cursos matriculados, código do programa de instrução qual foi matriculado, data da matrícula, data de início, data de término / desligamento, e resultado (Aprovado, reprovado, transferido ou cancelado);
- h) Fichas de instrução prática de voo para os casos dos cursos de pilotagem, devidamente preenchidas e assinadas pelo aluno e pelo instrutor; e
- i) Cópia do certificado de conclusão do curso em caso de aprovação do aluno e do histórico de instrução.

Este CIAC arquivará:



- a) Por cinco anos, os registros requeridos acima a partir da data de abandono, conclusão do curso ou transferência para outro CIAC pelo aluno;
- b) Por cinco anos, o registro diário das frequências dos alunos e dos conteúdos ministrados por disciplina, bem como dos graus obtidos em todas as avaliações;
- c) Os registros das qualificações dos instrutores, enquanto o instrutor estiver vinculado ao CIAC e por no mínimo dois anos a contar a partir do desligamento do instrutor;
- d) Os registros das qualificações dos examinadores credenciados, enquanto o examinador estiver credenciado e vinculado ao CIAC e até dois anos após o descredenciamento do mesmo;
- e) Os registros do treinamento inicial e periódico dos instrutores para cada instrutor por pelo menos dois anos; e
- f) O registro de entrega dos certificados de conclusão de curso, por todo o período de existência do CIAC.

Para garantir comprovação e veracidade das informações arquivadas, este CIAC garantirá que os registros da instrução permaneçam em bom estado durante todo o período de conservação requerido sendo mantidos em local seguro e acessível somente por pessoal autorizado pelo CIAC.

Será fornecido ao aluno sempre que solicitado uma cópia dos registros e os nomes dos alunos que se matricularam e que concluíram cada um dos cursos teóricos e práticos serão encaminhados para a ANAC.

Para cumprir toda a determinação da legislação deve-se cautelosamente exigir do aluno toda a documentação de matrícula e providenciar a organização da documentação de cada aluno com os documentos que comprovem as informações listadas nos itens 10.1 e 10.2.

Portanto define-se em sequência lógica os procedimentos que devem ser tomados após a abertura da pasta individual do aluno no formato digital.

- 1- Ao receber o aluno na entidade, deve-se solicitar ao mesmo preenchimento da ficha de matrícula que deve ser assinada tanto pelo diretor quanto pelo aluno e arquivada; (Anexo 1);
- 2- Deve-se receber a cópia de toda a documentação de registro do aluno conforme item 10.1 deste MIP e arquivar conferindo se o mesmo atende aos requisitos;
- 3- Se o aluno for oriundo de transferência, atentar-se para junto da documentação de transferência, anexar parecer do coordenador com assinatura do G.R sobre o enquadramento do aluno nas aulas especificando os créditos recebidos caso haja;



- 4- Inserir comprovante de pagamento ou documento que comprove que se encontra em dia com suas obrigações financeiras;
- 5- Deve-se inserir corretamente o aluno na turma respectiva caso haja, ou cadastro do aluno individualmente e tal informação deve ser repassada para a ANAC de acordo com os procedimentos da legislação específica;
- 6- Durante as aulas, a frequência e a nota dos alunos teóricos devem ser inseridas no diário de classe e tal documento deve também ser incluso na pasta individual do aluno;
- 7- Inserir cópia das avaliações do aluno;
- 8- No caso dos alunos dos cursos de pilotagem, as FIP devem ser salvas adequadamente na pasta do aluno;
- 9- No caso dos cursos de pilotagem, deve ser inserido na pasta o controle de horas voadas;
- 10- Nos casos aplicáveis, deve ser inserido na pasta o controle de vencimento das habilitações e do CMA, ou informação similar que comprove validade das mesmas durante a instrução;
- 11- Documento assinado pelo aluno com ciência do recebimento do certificado de conclusão do curso e do histórico da instrução;
- 12- Inserir na pasta a cópia do histórico da instrução e do certificado de conclusão do curso (Anexos 2 e 3); e
- 13- Verificar se todos os itens previstos no item 10.2 estão na pasta do aluno ao final do curso.

OBS.: Ao final de cada aula, avaliação ou trabalho realizado pelo aluno, um registro dessa instrução e arquivamento será realizado. estes documentos serão anexados a pasta de documentos do aluno, na secretária do CIAC AERoclube do Planalto Central. Além disso todos os documentos devem ser de fácil acesso pela secretaria do CIAC AERoclube do Planalto Central e estar disponível, sempre que solicitado pela ANAC.

10.7 PROCEDIMENTOS DA INSTRUÇÃO, AVALIAÇÕES E DE ENCERRAMENTO DE CURSOS DE SOLO (GROUND SCHOOL)

Ao ingressar em um curso neste CIAC, após o aluno ter adequadamente efetuado todo o procedimento de matrícula, deverá seguir as normas internas para a estrutura dos cursos previstas neste MIP e nos respectivos programas de instrução.

Portanto este item irá prever os procedimentos específicos gerais que garantem uma sistemática estruturada para organização do processo instrutivo neste CIAC.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

OBS.: As metodologias previstas neste capítulo se aplicam a todos os cursos deste CIAC excluindo os cursos que estiverem prevendo metodologia diferenciada de avaliação nos respectivos programas de instrução.

10.7.01 PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO

Para a manutenção da qualidade focando no objetivo do aluno e do cumprimento das normas, fica definido que:

- 1- Nos casos dos cursos presenciais, fica limitado ao número de 30 alunos em cada sala de aula neste CIAC para garantia da qualidade na instrução;
- 2- A estrutura do calendário acadêmico deste CIAC para cada curso presencial proverá o máximo de 8 horas aula por dia permitida para cada aluno;
- 3- A listagem da frequência será efetuada pelo professor após 15 minutos de aula;
- 4- Deverá ser tolerado um tempo máximo de 15 minutos de atraso para cada aluno;

10.7.02 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Para ser aprovado em um curso de solo ou teórico neste CIAC o aluno necessita de ter atingido até o final do curso:

- 1- 70% mínimo de aproveitamento em cada disciplina;
- 2- 25% máximo de perda de frequência nas aulas;

A distribuição de notas será efetuada com o total ao final do curso de 100 pontos podendo ser distribuídos conforme segue abaixo:

- A) Exercícios;
- B) Avaliações;
- C) Trabalhos;
- D) Avaliações por apreciação (Presenciais com a averiguação em tempo real do Examinador) nos casos da avaliação dos cursos que possuem parte prática.

Fica limitado a emissão neste CIAC de 4 etapas avaliativas no valor de 25 pontos por disciplina, devendo cada tutor ou professor no mínimo em cada etapa aplicar uma avaliação no valor fixo de 20 pontos, podendo a cada etapa os 5 pontos restantes serem distribuídos de qualquer outra forma conforme previsto acima.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

Se o aluno, durante o treinamento, não obtiver o mínimo de 70% em todas as avaliações e demais meios de medição de aproveitamento, poderá efetuar uma avaliação especial que substituirá a nota da etapa mais baixa. no entanto, para o aluno para ter direito a esta avaliação especial, deverá ter atingido o mínimo de 45 pontos totais excluindo já o valor da etapa em que tiver obtido a menor nota.

10.7.03 PROCEDIMENTOS EM CASO DE REPROVAÇÃO

Em caso de reprovação, a princípio, o aluno deverá cursar novamente todo o conteúdo do curso.

No entanto, caberá à análise do coordenador e do G.R a possibilidade de autorizar ao aluno a repetição somente das disciplinas quais o aluno tenha sido reprovado, não podendo exceder o número de 2 disciplinas. Portanto se o aluno for reprovado em mais de duas disciplinas, deverá efetuar novamente todo o curso.

Em caso de verificação do coordenador de que o aluno não apresenta a real capacidade de prosseguir com o treinamento, poderá reunir-se com os professores e com o G.R e proceder com a abertura do conselho de instrução que irá verificar o melhor caminho a tomar, podendo até mesmo solicitar e proceder com o desligamento do aluno conforme contrato firmado entre as partes.

10.7.04 PROCEDIMENTOS EM CASO DE APROVAÇÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO

Ao encerrar um curso, será verificado pela secretaria se o aluno atingiu todos os mínimos exigidos para a aprovação e será emitido o certificado de conclusão do curso e o histórico da instrução será finalizado sendo tais documentos entregues ao aluno.

Portanto estes documentos serão emitidos no formato digital e o modelo destes se encontram como anexos neste MIP. Para a emissão final do certificado e do histórico da instrução o aluno deve:

- a) Ter completado a instrução especificado no programa de instrução aprovado;
- b) Ter sido aprovado em todas as avaliações previstas no curso atingindo os mínimos para a aprovação previsto; e
- c) Ter concluído todos os requisitos do curso em no máximo o dobro do período normal previsto no programa de instrução para sua conclusão.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

Após declarado aprovado pela secretaria, o aluno receberá do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL o certificado de conclusão de curso conforme o modelo disponível no anexo 3 deste MIP contendo em seu verso o histórico da instrução.

Após verificação a secretaria irá proceder com a emissão final do certificado de conclusão de curso que constará com número de rastreabilidade definido:

- 1- O certificado terá efetivamente uma numeração sequencial que identifique o aluno com relação à época, curso e número sequencial de matrícula do mesmo;
- 2- A primeira numeração representa o número do certificado seguido especificamente do curso qual o aluno concluiu pelo código do mesmo, ano de início da turma, número da turma no ano e o número do programa de instrução aplicável.

EXEMPLO: **0001PPL2022/01- P.I XX XX XX** - Certificado número 1 do curso de Piloto de Planador da turma 01 de 2022 de acordo com o Programa de Instrução número xx xx xx.

10.8 PROCEDIMENTOS DA INSTRUÇÃO, AVALIAÇÃO E DE ENCERRAMENTO DE CURSOS PRÁTICOS DE VOO

Ao ingressar em um curso neste CIAC, após o aluno ter adequadamente efetuado todo o procedimento de matrícula, deverá seguir as normas internas para a estrutura dos cursos previstas neste MIP e nos respectivos programas de instrução. Portanto este item irá prever os procedimentos específicos gerais que garantem uma sistemática estruturada para organização do processo instrutivo neste CIAC.

OBS.: As metodologias previstas neste capítulo se aplicam a todos os cursos deste CIAC excluindo os cursos que estiverem prevendo metodologia diferenciada de avaliação nos respectivos programas de instrução.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

10.8.01 PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO

Para a manutenção da qualidade focando no objetivo do aluno e do cumprimento das normas, fica definido que:

- 1- Cada programa de instrução conterà no caso dos cursos de pilotagem, procedimentos específicos sobre o treinamento e a avaliação do aluno;
- 2- Fica limitado neste CIAC a cada instrutor de voo o limite de 4 horas de instrução consecutivas compreendendo já o briefing e debriefing para um mesmo aluno com o limite de 3 horas de instrução de voo nas missões previstas;
- 3- Fica limitado neste CIAC a cada instrutor de voo o limite de 10 horas de instrução totais já prevendo briefing e debriefing e o limite de 6 horas de instrução de voo nas missões previstas;
- 4- Fica limitado a cautela de cada INV por no máximo 4 alunos diferentes por dia;
- 5- Fica definido o tempo mínimo de 30 minutos para o briefing e 30 minutos para o debriefing para cada alunos e cada missão de voo;

10.8.02 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Para ser aprovado em um curso de solo ou teórico neste CIAC, o aluno necessita de ter atingido até o final do curso a aprovação em todas as missões sem limites de repasse. No entanto a cada 3 repasses de uma mesma missão, o coordenador deverá analisar a situação do aluno e tomar providências com a adequação do treinamento emitindo parecer e anexando aos arquivos do aluno.

10.8.03 PROCEDIMENTOS EM CASO DE REPROVAÇÃO

Em caso de reprovação a princípio o aluno deverá efetuar novamente a missão qual não atingiu o mínimo requerido. Caso seja constante o número de reprovações conforme item acima, e mesmo com as providências o aluno não demonstre capacidade efetiva de melhora, deverá ser aberto um conselho de instrução para definir se o mesmo continuará no curso sob sua ciência de dificuldade ou se o mesmo será desligado conforme contrato firmado entre as partes.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

10.8.04 PROCEDIMENTOS EM CASO DE APROVAÇÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO

Além dos procedimentos comuns de encerramento de curso previstos são definidos procedimentos a serem tomados após um aluno finalizar um treinamento prático neste CIAC. É determinado pela legislação que ao final destes treinamentos, o CIAC tenha procedimentos definidos que cumpram:

- 1- Verificação se ao final do treinamento, o aluno atendeu aos requisitos da legislação;
- 2- Declaração de que o aluno cumpre os requisitos regulamentares para obter ou revalidar licenças e habilitações pretendidas.

Portanto, após cumprir todo o treinamento descrito nos programas de instrução do CIAC AERoclube do Planalto Central o aluno passará sempre por uma avaliação final antes da liberação para o exame de proficiência e emissão do certificado de conclusão de curso.

É papel do instrutor de voo indicar se o piloto está apto a ser submetido ao exame de proficiência e encontra-se devidamente endossado para tal, de acordo com o RBAC 61 e a IS 61-006.

Cabe ao instrutor que irá avaliar o aluno e liberar para o exame de proficiência:

- 1- Verificar se o aluno possui a carga horária mínima prevista;
- 2- Verificar se o aluno foi devidamente aprovado em cada missão ou instrução;
- 3- Verificar se o aluno possui toda a documentação necessária prevista neste MIP e no respectivo programa de instrução;
- 4- Verificar se o aluno possui certificados de habilitações válidas e pertinentes ao exame prático e ao curso efetuado; e
- 5- Endossar (nos casos previstos pela legislação) devidamente o aluno, e/ou aprovar o mesmo corretamente de acordo com a sistemática de preenchimento de documentações internas da entidade.

Os exames de proficiência terão como referência as Fichas de Avaliação de Pilotos (FAP), de acordo com a IS 00-002.

Após aprovação no exame final, o voo de cheque, a FAP deverá ser preenchida e assinada pelo examinador credenciado ou INSPAC, o que irá permitir que o aluno conduza o processo de emissão final do certificado de conclusão de curso.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

Ao encerrar o curso será ainda verificado pela secretaria se o aluno atingiu todos os mínimos exigidos para a aprovação. Para a emissão final do certificado e do histórico da instrução o aluno deve:

- a) Ter completado a instrução especificado no programa de instrução aprovado;
- b) Ter sido aprovado em todas as avaliações previstas no curso atingindo os mínimos para a aprovação previsto; e
- c) Ter concluído todos os requisitos do curso em no máximo o dobro do período normal previsto no programa de instrução para sua conclusão.

Após declarado aprovado pelo examinador com a emissão da FAP, e verificado pela secretaria todos os itens pertinentes, o aluno receberá do CIAC AERoclube do Planalto Central o certificado de conclusão de curso conforme o modelo disponível no anexo 3 deste MIP contendo em seu verso o histórico da instrução prática.

O certificado constará com número de rastreabilidade definido:

- 1- O certificado terá efetivamente uma numeração sequencial que identifique o aluno com relação a época, curso e número sequencial de matrícula do mesmo;
- 2- A primeira numeração representa o número do certificado seguido especificamente do curso qual o aluno concluiu pelo código do mesmo, ano de matrícula do aluno e o número do programa de instrução aplicável.

EXEMPLO: 0001PPL2022- P.I XX XX XX - Certificado número 1 do curso de Piloto de Planador da turma 01 de 2022 de acordo com o Programa de Instrução número xx xx xx.

10.9 SUSPENSÃO DE UM PROGRAMA DE INSTRUÇÃO

Em caso de suspensão de um programa de instrução, caberá ao G.R emitir comunicado formal para todos os envolvidos imediatamente contendo todos os itens abaixo e cumprindo com os mesmos:

- a) Suspender a instrução imediatamente dos alunos matriculados no respectivo P.I suspenso;
- b) Interromper a cobrança de parcelas, partes ou voos que ainda não tenham sido cursados pelo aluno matriculado em um programa de instrução suspenso;
- c) Fornecer ao aluno a possibilidade de restituição sem multa e/ou tarifa dos valores previamente pagos referentes à parte não cursada;
- d) Fornecer ao aluno, sem necessidade de solicitação, seu histórico escolar completo em até 10 dias corridos a partir da data da suspensão do programa;
- e) Efetuar o lançamento completo das entradas da CIV referentes a todos os voos e endossos realizados em até 10 dias corridos a partir da data da suspensão do programa;



- f) Fornecer ao aluno a possibilidade de transferência para outro programa de instrução aprovado no neste CIAC, quando disponível, facilitando essa transferência. Nesse caso, o aluno deve concordar com a transferência e o CIAC deve explicar e detalhar para o aluno as diferenças em relação ao programa anterior;
- g) Fornecer ao aluno a possibilidade de transferência para outro CIAC, que pode ser um CIAC parceiro ou um CIAC de livre escolha do aluno. Em ambos os casos este CIAC irá facilitar a transferência, tomando todas as providências necessárias sem necessidade de intervenção do aluno, uma vez que o aluno tenha feito sua escolha; e
- h) Caso seja o único P.I do CIAC o respectivo P.I suspenso, fica também suspenso o certificado de CIAC e o G.R deverá interromper todas as operações imediatamente;

Nos casos onde haja a suspensão de algum programa de instrução deste CIAC por determinação da ANAC, fica ao encargo do coordenador sob o acompanhamento dos designados pelo G.R e do próprio G.R efetuar procedimentos previstos de acordo com a legislação para revisão do P.I e consecutiva solicitação à ANAC a análise e aprovação do mesmo para retorno normal da prestação do serviço.

Fica estabelecido que este procedimento deverá ser tomado junto à ANAC pelos responsáveis neste CIAC em até 15 dias corridos a contar do dia da publicação da Suspensão ou no prazo máximo estabelecido pela ANAC no ofício que tenha gerado a suspensão.

OBS.: Caso um programa de instrução do CIAC tenha sido suspenso, mas pela legislação a ANAC não exija mais a certificação e aprovação do respectivo curso anteriormente previsto neste programa de instrução, com a devida publicação e revisão do RBAC aplicável, fica liberado ao CIAC continuar ministrando o curso cabendo ao mesmo informar aos alunos que o curso em questão não está mais certificado.

10.10 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (CRÉDITOS)

De acordo com a legislação, o aluno poderá ingressar neste CIAC oriundo de outras entidades ou até mesmo solicitar uma transferência interna, onde o mesmo poderá solicitar alteração do programa de instrução qual se encontra, para um outro programa de instrução aprovado. Para cumprir com a legislação, poderá solicitar avaliação do histórico curricular para concessão de crédito, o aluno que tiver recebido instrução prévia conforme:

- a) Em uma instituição de ensino superior;
- b) Em uma instituição de ensino técnico de nível médio;



- c) Em uma escola militar;
- d) Em um outro CIAC certificado pela ANAC; ou
- e) Por um instrutor de voo habilitado pela ANAC.

Este CIAC se reserva o direito de exigir uma avaliação teórica e/ou prática efetuada por instrutor designado pelo coordenador, para avaliar em qual missão respectiva e nível respectivo o aluno se encontra, podendo exigir ainda um novo *ground school* e familiarização da aeronave quando aplicável, não cabendo ao aluno recurso neste aspecto.

No caso específico de cursos teóricos, poderá ser aplicado no aluno uma avaliação teórica para o abatimento das disciplinas caso o aluno tenha cursado conforme itens acima, o mesmo conteúdo ou similar em instituição aprovada.

Os créditos concedidos por este CIAC possuem somente a finalidade de dispensar o aluno da realização de instruções teóricas e/ou práticas previamente realizadas em outra instituição, com a devida limitação dos créditos, e não implicam em liberação dos requisitos previstos nos regulamentos aplicáveis à licença, habilitação ou certificado pretendido.

Em qualquer das situações de transferências citadas neste MIP, deve ser seguido:

- a) Sempre que ocorrer mudança no modelo da aeronave, deve ser previsto treinamento de adaptação no novo modelo;
- b) Cada programa de instrução prevê o treinamento específico para os casos de transferência e adequação ao P.I respectivo e deve ser seguido;
- c) Os casos omissos serão tratados pelo coordenador diretamente com emissão de documento formal a ser inserido na pasta do aluno informando o procedimento adotado e ainda demonstrando ciência de que nenhum item de exigência da legislação deixou de ser cumprido com relação aos requisitos; e
- d) A responsabilidade pela transferência ou análise de aproveitamento de estudos é direta do coordenador do curso respectivo, sendo que a demanda documental deve ser preparada pela secretaria com ciência do G.S.O.

OBS.: Os alunos que já possuírem licença e habilitação na respectiva categoria da aeronave, ao se matricular em um curso será automaticamente dispensado das disciplinas quais também estiver dispensado de efetuar a respectiva prova na banca da ANAC conforme a I.S 00.003 na tabela de equivalência no apêndice E.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

Exemplo: Se o aluno for piloto comercial de avião, e estiver efetuando o curso de piloto comercial de helicóptero, conforme apêndice e, estará dispensado de cursar a disciplina de meteorologia.

10.10.01 TRANSFERÊNCIA ENTRE PROGRAMAS INTERNOS

Nos casos de transferência entre programas de instrução internos deste CIAC, os procedimentos de concessão de créditos específicos serão analisados pelo coordenador e pelo G.R. No entanto nos programas de instrução há uma relação dos abatimentos existentes para os casos mais comuns existentes no âmbito deste CIAC.

Será previsto em certos casos, um treinamento específico para a adequação do aluno à um novo programa de instrução, ou até mesmo a aplicação de uma avaliação para identificar qual a competência do aluno que deve ser analisada ou adquirida para se ingressar no novo P.I. Esta avaliação poderá ser prática ou teórica dependendo do curso e do que estiver previsto no programa de instrução específico. Antes de sofrer a transferência o coordenador deverá certificar-se de que o participante atende aos requisitos de matrícula no novo programa após preparação de todo o processo pela secretaria da entidade.

10.10.02 TRANSFERÊNCIA ENTRE ENTIDADES CIAC

Nos casos de transferências entre CIAC que é facultada ao aluno, ao receber o comunicado ou solicitação do aluno sobre a intenção de se desligar do curso, ou de se transferir para outro CIAC, os procedimentos para o desligamento do aluno serão efetuados em 10 dias corridos sendo providenciado:

- a) Histórico escolar atualizado, com resultados de avaliações e frequência;
- b) Preenchimento completo da CIV, quando aplicável;
- c) Cópia das fichas de instrução, quando aplicável; e
- d) Registro do desligamento ou transferência nos sistemas da ANAC.

O CIAC deverá seguir todos os procedimentos administrativos de transferência entre dois CIAC no que se refere ao registro das horas e endossos na CIV, registro nos sistemas da ANAC, e emissão de histórico, devendo ser fornecida toda a documentação pertinente ao aluno no prazo de até 10 dias corridos da transferência. As tabelas de equivalência quando houver e procedimentos específicos à transferência e recepção do aluno são listados nos PI.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

10.11 CONTROLE DA VALIDADE DE LICENÇAS, HABILITAÇÕES E CERTIFICADOS

O procedimento de controle da validade das licenças, habilitações e certificados dos instrutores e alunos do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL é necessário para a garantia de que as operações serão efetuadas de acordo com a legislação aeronáutica do país, e no caso dos voos, garantir a aeronavegabilidade tanto da aeronave quanto dos tripulantes. Este controle será realizado pela secretaria do CIAC.

O controle será feito através de uma planilha, onde estarão listados o nome do respectivo aluno ou instrutor, e as datas de validade de suas licenças, habilitações e certificados.

- 1- A planilha será revisada uma vez a cada 30 dias;
- 2- Os vencimentos dos próximos 60 dias estarão identificados de vermelho e informados via e-mail para os respectivos responsáveis
- 3- O modelo da planilha está disponível para consulta da ANAC e pode ser revisado sempre que se julgue necessário pela direção do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL ou pela ANAC, atendendo as regras de revisão deste MIP.

OBS.: A responsabilidade primária sob a validade das licenças e habilitações é direta do profissional e/ou aluno. O controle efetuado pela entidade tem o objetivo de elucidar e evitar qualquer não conformidade para com a operação com habilitações e certificados vencidos.

11 PROCEDIMENTOS E DETALHES ESPECÍFICOS DOS CURSOS DE PILOTAGEM

Nos cursos de pilotagem, a segurança é o fator primordial a ser considerado e logo em seguida a qualidade no ensino prático voltado para o objetivo do aluno. Portanto é determinado na I.S 141.007 procedimentos específicos que devem ser padronizados para a melhor condução do ensino no treinamento prático de pilotagem de aeronaves.

No ensino da pilotagem, estão envolvidos 3 agentes principais a serem considerados que são o homem, o meio e a máquina. Para cada um destes são traçados mínimos e procedimentos que devem ser seguidos por todos os envolvidos. Estes procedimentos e limitações estarão descritos neste capítulo.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

11.5 CONTROLE OPERACIONAL E LIBERAÇÃO DE VOOS

Cada voo é anotado na prancheta do coordenador e depois digitalizado para o sistema de T.I. E. As horas são bem controladas pelo sistema digital, quando o piloto em instrução atinge a quantidade mínima, estipulada pela ANAC, e quando todos os exercícios normais e anormais são treinados e avaliados pelos instrutores do CIAC, um instrutor Sênior e um INPL fazem a liberação final do aluno.

Para o fluxo aos demais tipos de aeronaves, bem como o controle de inatividade, tudo é feito de forma semelhante, sendo a palavra final os Instrutores Sênior e INPL.

Todos os voos das aeronaves são lançados na planilha de controle do coordenador. Além do acompanhamento visual, o equipamento rádio auxilia na montagem da consciência situacional, que é feito pelo próprio coordenador.

O rebocador auxilia no controle, estendendo o alcance visual e o rádio. Um contato via rádio também é feito, informando a cada 40 minutos aos planadores em instrução, de modo que as instruções não costumam se delongar mais do que 60 min. Um controle por SPOT também foi implementado (<https://spot.flytrace.com/Tracker/map.aspx?group=2108>), de modo que o rastreamento satelital também pode ser feito por internet.

Poderá ocorrer atividade de voo a vela do APC em dias não regulares de operação devendo, para tanto, ser informada e autorizada por um dos membros eleitos da Diretoria, observados anteriormente.

É obrigatória, no mínimo, a presença do seguinte pessoal para operação por reboque de avião:

- a. Piloto rebocador;
- b. Instrutor ou um piloto com um mínimo de 100 horas em planador; e
- c. Um auxiliar de pista, podendo ser piloto ou aluno, maior de 18 anos e treinado, ou aprendiz menor de 18 anos formalmente autorizado pelos pais e pela diretoria, que tenha experiência para auxiliar no transporte e na decolagem do planador.

É obrigatória, no mínimo, a presença do seguinte pessoal para operação por guincho:

- a. Operador de guincho qualificado;
- b. Piloto ou instrutor do planador qualificado para operação com guincho;
- c. Coordenador / Operador de comunicações (rádio ou telefone) treinado para função;
- d. Operador de luzes de sinalização treinado para a função; e

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

- e. Corredor de asa treinado para decolagem por guincho.

OBRIGATORIEDADES PARA LIBERAÇÃO DE VOOS:

- a. presença de um membro da Diretoria, ou de alguém designado por esta, na sede do APC, em qualquer operação.
- b. o preenchimento da ficha de pista.
- c. antes de iniciada a atividade do dia, a designação, pelo instrutor responsável, de um coordenador, cujo nome constará da ficha de pista, buscando-se a opção mais experiente e treinada para este fim, que ficará responsável por todas as ocorrências durante a operação, por supervisionar as operações em solo e no ar, e suas responsabilidades incluem, mas não se limitam a:
 - Atestar a inspeção dos equipamentos de voo, desde o cabo de reboque até as aeronaves de instrução;
 - Acompanhar a retirada e a guarda de aeronaves e equipamentos do hangar, bem como sua movimentação para a pista e vice-versa;
 - Coordenar as operações de pouso e decolagem e a movimentação dos planadores e rebocadores na pista;

11.6 DESPACHO DE AERONAVES E ACOMPANHAMENTO DE VOOS

O procedimento de despacho de aeronaves do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL deve ser realizado impreterivelmente na etapa de planejamento do voo / briefing. Serão garantidos o cumprimento de todos os requisitos de aeronavegabilidade, autonomia, peso e balanceamento, e documentação da aeronave. Destaca-se a importância deste procedimento para que a operação da aeronave possa acontecer dentro das normas e regulamentos aeronáuticos, além de garantir a segurança na operação de todas as instruções.

A operação das aeronaves deste CIAC ocorre segundo as regras do RBAC 91, para tanto, um checklist de despacho de aeronave foi preparado pelo CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL e deverá ser preenchido antes do voo acontecer. Além disso, foi utilizado como base a Lista Mestra de Verificação de Inspeção de Rampa (LMVIR) da ANAC.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

O checklist em questão está disponibilizado no anexo 6 deste MIP e sempre que houver revisões nas regulamentações aeronáuticas que afetem o despacho de aeronaves, e/ou a direção do CIAC AERoclube do Planalto Central detectar alguma necessidade de revisão, este checklist será revisado e seguirá as instruções de revisão deste MIP.

Após o voo, o checklist preenchido deve ser datado e assinado pelo instrutor e pelo aluno, e mantido na pasta do aluno na secretária do CIAC. Este documento deve ser mantido com os demais, pelo CIAC AERoclube do Planalto Central, por até 5 anos, podendo ser mantido de forma digital.

Para voo em cada tipo de aeronave do CIAC, deverá ser cumprido o que determina o anexo 10-Quadro de Evolução Operacional.

PUCHACZ, SUPER BLANIK

KW1- QUERO-QUERO:

- É obrigatória a liberação de dois instrutores de voo de planador, sendo ao menos um INPL SENIOR, para qualquer piloto que pretenda voar equipamento KW1 de propriedade do APC em voo local.

Alunos do curso de piloto de planador poderão e serão estimulados a realizar voo solo em KW1 e, neste caso, deverão ser liberados por dois INPL SENIOR.

Deverão ser cumpridos, para os pilotos que pretendam conduzir voos de navegação em equipamento KW1, os seguintes requisitos:

- a) Três pousos de precisão em KW1 observados por INPL SENIOR;
- b) Experiência de 30h de voo em, no mínimo, 10 voos no equipamento; e
- c) Ter a insígnia C de Prata homologada pelo APC.

PW5:

- É obrigatória a liberação de dois instrutores de voo de planador, sendo ao menos um INPL SENIOR, para qualquer piloto que pretenda voar equipamento PW5 de propriedade do APC.

Deverá ser cumprido, para os pilotos que pretendam conduzir voos em equipamento PW5, o seguinte requisito:

- a) Manter os requisitos para voar KW1 em navegação;
- b) Experiência de 10h de navegação em, no mínimo, 5 voos de KW1.

L33:

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

- É obrigatória a liberação de dois instrutores de voo de planador, sendo ao menos um INPL SENIOR, para qualquer piloto que pretenda voar equipamento L33 de propriedade do APC.

Deverão ser cumpridos, para os pilotos que pretendam conduzir voos em equipamento L33, os seguintes requisitos:

- Manter os requisitos para voar em PW5;
- Ser Instrutor de Voo de Avião ou INPL com habilitação válida; e
- Experiência de 10h de navegação em, no mínimo, 5 voos em PW5.

CLASSE 15 METROS:

- É obrigatória a liberação de dois instrutores de voo de planador, sendo ao menos um INPL SENIOR, para qualquer piloto que pretenda voar qualquer equipamento da Classe 15 metros de propriedade do APC.

Deverão ser cumpridos, para os pilotos que pretendam conduzir voos em equipamento L33, os seguintes requisitos:

- Manter os requisitos para voar em L33;
- Experiência de 10h de navegação em, no mínimo, 5 voos em L33; e
- Ter a insígnia FAI 200 ou participação em campeonato na Classe Olímpica.

BIPLACE AVANÇADO:

- É obrigatória a liberação de dois instrutores de voo de planador, sendo ao menos um INPL SENIOR, para qualquer piloto que pretenda voar equipamento biplace avançado de propriedade do APC em voo local.

Deverão ser cumpridos, para os pilotos que pretendam conduzir voos de navegação em equipamento KW1, os seguintes requisitos:

- Três pousos de precisão em KW1 observados por INPL SENIOR;
- Experiência de 30h de voo em, no mínimo, 10 voos no equipamento; e
- Ter a insígnia C de Prata homologada pelo APC.



11.6.01 DETERMINAÇÃO DE AERONAVEGABILIDADE

Este CIAC provê meios de verificação pelo instrutor de voo quanto à aeronavegabilidade da aeronave. O meio principal são os documentos presentes a bordo das aeronaves que devem ser conferidos sempre antes de cada voo qual o INPL estiver por efetuar, e sempre que substituir a aeronave na operação.

As validades do seguro aeronáutico e das inspeções mandatórias e programas devem ser verificadas pelo INV diretamente ao responsável pela liberação da aeronave.

Este CIAC, no entanto, somente escalará a aeronave para voo após a mesma estar liberada pela manutenção e em condições efetivas de aeronavegabilidade.

Para o primeiro voo do dia, é mandatório que o piloto em comando cheque o diário de bordo, de modo que possa atestar a aeronavegabilidade da aeronave. A secretaria e a Diretoria, também farão acompanhamento direto quando as aeronaves apresentarem restrições ao voo.

Vale destacar, conforme prevê o manual das aeronaves, antes do primeiro voo do dia, é feita uma inspeção externa, acompanhando pontos a serem observados. A cada intervoo, antes da decolagem, o piloto em comando repassa o *check list*, quando é realizado os procedimentos da inspeção interna. Nos dois procedimentos, é checado o controle e efetividade dos comandos, bem como porcas e parafusos de superfícies

11.6.02 ACOMPANHAMENTO DOS VOOS SOLOS

O voo solo nesta entidade será efetuado pelo aluno e o INPL acompanhará o voo com um rádio portátil sob contato visual frequente. Para os voos solos de navegação, a comunicação será efetuada sempre que possível com o aluno tendo em vista o alcance do equipamento ou por contato bilateral com outras aeronaves se em condições no local, bem como utilizando rastreadores satelitais.

O voo solo é acompanhado pelo instrutor, desde a decolagem até o pouso, na cabeceira em uso. De posse de um rádio VHF, ele, em conjunto com o Rebocador, acompanha a evolução do novo piloto, emitindo orientações se necessário.

11.6.03 ACOMPANHAMENTO DOS VOOS DE NAVEGAÇÃO

A instrução de navegação somente irá ocorrer neste CIAC após a liberação específica do INV responsável que seguirá os procedimentos consecutivos de acordo com os manuais de procedimentos deste CIAC.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

É mandatório executar o checklist de Setup e Despacho de aeronaves a contento.

Estas fichas ficarão arquivadas em local determinado até o momento do pouso, uma vez que desta forma haverá um controle efetivo de todas as aeronaves que se encontrarem em navegação no momento para fiscalização efetiva do G.R ou do Coordenador quando necessário.

Este CIAC irá providenciar no controle dos voos de navegação, local próprio para o registro com os seguintes dados:

1. Informação dos voos que se encontram em navegação;
2. Destino de cada voo de navegação com alternados e horários previstos;
3. Informações que facilitem a localização da aeronave;

Estará definido no MGSO e neste MIP a listagem dos contatos par casos de emergências. No PRE em questão haverá a determinação do responsável direto pelo procedimento inicial de emergência.

Conforme disposto na figura de evolução operacional, mostrado no anexo 10, para o piloto navegar, terá de ser liberado por dois INPL, sendo um Sênior. No briefng inicial de cada operação, o instrutor do dia checa os pilotos que irão realizar navegação, observando junto com eles se há equipe de apoio a postos bem como se a carreta de resgate da respectiva aeronave está operacional. Depois de seguidos os itens acima, o voo é acompanhado pelo link dos dispositivos SPOT, já listado anteriormente.

11.6.04 MONITORAMENTO POR VÍDEO

RESERVADO

11.6.05 ACOMPANHAMENTO DE VOO POR OBSERVADOR OU POR OUTRO ALUNO

Este CIAC não irá permitir em missões definidas nos programas de instrução, o acompanhamento de voo por observador ou por outro aluno.

Sob a legislação não pode haver acompanhante nos voos solo do PP ou do CPA, e da licença de planador, balão ou dirigível item 6.10.10 I.S 141.007.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

Um aluno, só poderá ocupar a nacele dianteira, realizando voo de instrução, se estiver a bordo com um instrutor. Há casos quando, o 1P, com mais de 100 hora de voo em planadores, poderá ocupar a nacele traseira da aeronave, mas nunca com um aluno sentado na nacele dianteira.

11.7 TRANSPORTE DE TERCEIROS E LISTA DE PASSAGEIROS

Este CIAC possui ciência de que é vedado o transporte remunerado de pessoas ou cargas sem autorização, como por exemplo, voos panorâmicos de acordo com o RBAC 136.

No entanto, ressalvando esta proibição de remuneração, este CIAC irá transportar terceiros nas aeronaves com as seguintes definições:

- 1- Será autorizado a presença de um segundo INPL a bordo da aeronave para acompanhamento e assimilação da metodologia e dos procedimentos de instrução quando este for um novo INPL na entidade, completando o treinamento inicial ou periódico, ou quando for demandado revisão pelo coordenador;
- 2- Será controlado por lista de passageiros todos os integrantes a bordo das aeronaves que não estiverem diretamente ligados à instrução, no caso aluno e INPL responsável;
- 3- Para realizar voo com passageiro em aeronave do APC, seja convidado ou não, o piloto deverá receber autorização do instrutor do dia;
- 4- Os passageiros devem cumprir todos os requisitos de segurança;
- 5- São proibidos voos com passageiros conduzidos por pilotos menores de 18 anos.
- 6- É permitido voar como passageiro de piloto que não seja instrutor de voo de planador, salvo se:
 - a. autorizado pelo instrutor do dia;
 - b. o piloto possuir experiência mínima de 100h de voo em planadores;
 - c. o tempo voado não será, em hipótese alguma, registrado como experiência para o aluno.

É proibido o transporte de passageiros em voo solo de aluno no curso de piloto planador.

11.8 PROCEDIMENTOS EM CASO DE DEGRADAÇÃO DAS CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS



Em caso de degradação das condições meteorológicas, tanto em voo local, como em voo de navegação, os procedimentos de acordo com a ICA 100-12 deverão primeiramente ser tomados pelo piloto. Este deverá primeiramente se manter em condições de voo VFR, e se for habilitado em aeronave certificada, poderá converter seu voo para as Regras IFR. No entanto algumas medidas gerenciais e administrativas devem ser tomadas:

- 1- Caso o piloto pouse em aeródromo não previsto na missão, deverá assim que possível, informar à administração da escola sua localidade e situação, além de providenciar, caso necessário, amarração da aeronave ou hangaragem mediante intermediação com o coordenador do curso para maiores orientações e informações de custo;
- 2- Cada INV em voo de navegação, deve ter ciência das medidas de custo em caso de pousos em aeródromos não previstos. Para tal a entidade adota um procedimento de reembolso ou disponibiliza, cartão ou espécie para o INV.

Durante cada briefing, no início das operações, é avaliado com mais detalhes as condições meteorológicas do aeródromo e região. É reiterada a observação de que os planadores só voam em condições VMC, bem como SWFR só opera em condições visuais.

Em dias de chuvas na vizinhança, voos fora do cone de Formosa não são recomendados, e as pancadas de chuva mais próximas são acompanhadas com bastante cuidado. Praticamente, em dias chuvosos, não se realiza atividade aérea, mas os pilotos são constantemente orientados a evitarem condições IMC, realizando o pouso o mais rápido possível antes da chuva chegar.

Caso, por falha no planejamento, o piloto se depare com o aeródromo fechado visual, que além de poder ser reportado pela coordenação de pista, rebocador ou outros pilotos, poderá também ser checado por uma AWOS na frequência de 128.00, deverá ser realizado pouso em campo não preparado, sendo proibida a aproximação para o aeródromo em uso.

11.9 ABASTECIMENTO DE ÓLEO, COMBUSTÍVEL E OUTROS SUPRIMENTOS DE VOO

Os abastecimentos neste CIAC são realizados pelo próprio rebocador, que é devidamente treinado e utiliza sempre os equipamentos de proteção individual (EPI). Estes acontecem frequentemente no aeródromo SWFR ou em local previamente coordenado para tal.



O local para abastecimento de Avgas é controlado por um prestador de serviços terceirizado. Frequentemente, durante as operações do sábado, é retirado combustível suficiente do prestador de serviço para o final de semana inteiro pelo próprio rebocador escalado no dia.

Este mesmo faz o controle do uso, bem como o excedente, e guarda o combustível em uma pequena construção localizada fora do hangar. Nesta mesma construção, que é muito bem guardada e protegida, é também armazenado os óleos e lubrificantes.

Quanto aos suprimentos de voo, dentro do hangar há uma sala bem protegida para a guarda desses itens.

11.10 PERNOITES EM VOOS DE NAVEGAÇÃO

Durante os voos de instrução, não está previsto o voo fora do cone, mas caso aconteça, uma equipe de emergência será acionada, providenciando ferramentas para desmonte e carreta para transporte. Já para os voos de navegação, autorizados pelo APC, os pilotos, conforme descrito anteriormente, só poderão sair se tiver equipe de resgate bem como se a carreta de transporte estiver em condições. A bordo, o piloto é orientado a levar as ferramentas básicas para desmonte, comida não perecível e água, bem como vestimentas para enfrentar uma condição mais fria em locais próximos às matas.

11.11 MANUTENÇÃO E LIBERAÇÃO DE AERONAVES PÓS MANUTENÇÃO

Caberá a este CIAC garantir que a aeronave empregada na instrução esteja com todos os requisitos de manutenção aplicáveis em dia. Mesmo quando houver compartilhamento de aeronaves, o operador não estará isento da responsabilidade com relação a esta condição de aeronavegabilidade.

Neste CIAC, o controle efetivo da disponibilidade das horas de voo após manutenção, é efetuada diretamente no diário de bordo da aeronave com a conferência do próprio instrutor de voo. O INV possui autonomia para selecionar a aeronave para o voo. Todos os instrutores de voo são instruídos para tal procedimento no treinamento inicial e periódico dos instrutores.

O responsável por este assunto é o Diretor de Material. O controle de manutenção é feito pela secretaria que controla em uma planilha as horas voadas de cada aeronave. Quando uma



aeronave entra em inspeção, um aviso é difundido no principal grupo de rede social do aeroclube. Também é providenciado a fixação de um aviso: “aeronave em manutenção” que é fixado em locais de fácil visualização. Tão logo a manutenção ou inspeção é terminada, a planilha é ajustada, os avisos são retirados e é feita uma nova difusão no grupo de bate-papo.

12 FICHAS DE INSTRUÇÃO PRÁTICA

As fichas de instrução prática são documentos inerentes ao treinamento que além de controlar todo o desenvolvimento do aluno, possuem conteúdo específicos que auxiliam no controle da segurança operacional e na gestão da qualidade. A completa descrição do procedimento é uma responsabilidade do instrutor de voo.

Neste CIAC o modelo da ficha de instrução prática é o anexo 9 e possui todo o conteúdo de informações previsto na legislação incluindo:

- a. O programa de instrução ao qual é atrelada e a identificação da atividade prática conforme disposto no programa de instrução;
- b. O nome, código ANAC e assinatura, do aluno e do instrutor. A assinatura pode ser eletrônica, mas não pode ser automática;
- c. A data e hora do início e fim do voo ou da atividade prática, bem como sua duração total e número de pousos realizados;
- d. A identificação dos modelos de aeronave ou aeronaves específicas da frota do CIAC que são compatíveis com a atividade prevista;
- e. A identificação da aeronave utilizada na realização da atividade;
- f. Os aeródromos, rotas, local ou sítios de voo efetivamente utilizados na realização da atividade;
- g. A totalização de horas de voo e número de pousos do participante;
- h. Os objetivos instrucionais e principais exercícios realizados na atividade prática;
- i. O meio de avaliação e o resultado da avaliação do aluno naquela atividade, conforme critério estabelecido no programa de instrução;
- j. Um campo livre de observações e o parecer do instrutor sobre o resultado da atividade prática, conforme critério estabelecido no programa de instrução.



12.5 ARMAZENAGEM DAS FICHAS DE INSTRUÇÃO

As fichas de instrução práticas neste CIAC, conforme anexo 9, ficarão armazenadas corretamente no formato digital por pelo menos 5 anos após a conclusão do curso ou desligamento do participante conforme determina a legislação.

Todas as fichas são facilmente localizadas por enumeração no sistema da entidade e na organização das pastas digitais.

13 ENDOSSOS

O endosso é determinante para que o aluno seja autorizado a seguir o treinamento após uma etapa crítica como liberação para o voo solo ou para o cheque.

Toda a metodologia e normativa dos endossos será cumprida de acordo com a I.S 61.006 e nos programas de instrução há informada qual missão é prevista para coexistir com o endosso aplicável.

Antes de proceder com um endosso neste CIAC, o piloto endossador verificará se o aluno ou instrutor atende especificamente ao item de competência aplicável, aos mínimos de aprovação do programa de instrução e se o mesmo se encontra em dia com suas habilitações e certificados.

13.5 ENDOSSOS NA CIV

Este CIAC realizará os endossos na CIV de papel e na CIV digital dos participantes e integrantes conforme a I.S 61.006. Estes endossos serão efetuados em tempo hábil para a realização das atividades e avaliações previstas nos programas de instrução e na legislação para a emissão da documentação, histórico e certificados.

Os endossos que possuem data de validade serão controlados pelos responsáveis tanto quanto a validade dos certificados e habilitações.

13.6 ENDOSSOS DOS INSTRUTORES

Para os endossos requeridos para atividades instrucionais o G.R deste CIAC e o coordenador irão verificar se o mesmo foi efetuado a contento antes de liberar o instrutor para efetuar a atividade de instrução.

14 PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS (SOP)

O procedimento padronizado para ministrar instrução de voo é imprescindível para atingir o objetivo do aluno. Para tal, há nesta entidade a figura dos seguintes manuais. Cada entidade

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

normalmente utiliza a sua estrutura de manuais de treinamento. Neste CIAC os manuais em sua ordem cronológica:

1. Programa de Instrução do Curso;
2. Manual do Aluno;
3. Manual do Instrutor;
4. Procedimento Operacional Padrão (SOP);

Em um voo de instrução, há inúmeras informações e procedimentos a serem passados para os alunos. Se estes não forem organizados, a instrução ficará deficiente e não se obterá a base da instrução que é a credibilidade já citada neste manual.

Portanto fica definido que a estrutura dos conteúdos que estarão presentes nos manuais citados abrange:

- A- Metodologia Operacional - Forma instrutiva adotada com foco no objetivo e na competência. Como exemplo a filosofia do and Read ou Read and Do com relação ao cumprimento do check list.
- B- Rotina ou Sequência Operacional – Definição das etapas do voo ou das fases como toda a sequência do planejamento do voo, toda a sequência do acionamento, da decolagem e etc.
- C- Filosofia Operacional – Conceitos que visam proteger e conduzir os tripulantes durante o treinamento, como o CRM, Scan Flow, Cabine Estéril e demais.

Vale ressaltar que todos os detalhes da operação e do treinamento de cada curso é informada no respectivo Programa de Instrução da Entidade.

15 CONSELHO DE CLASSE

O conselho de classe é um órgão consultivo ao qual cabe apreciar e apontar as soluções mitigadoras, de caráter pedagógico principalmente para:

- a) Problemas que são encaminhados à coordenação de ensino à secretaria acadêmica do CIAC AERoclube do Planalto Central, resultantes de situações geradas por alunos que apresentam dificuldade na aprendizagem;



- b) Alunos que, devido aos critérios ou padrões estabelecidos demonstrem não serem capazes de atingir as condições mínimas para obter aprovação; e
- c) O conselho de classe será composto por um número ímpar e no mínimo, 3 (três) membros, sendo efetivos, respectivamente, o Gestor Responsável, Gerente da Qualidade e o coordenador do Curso obrigando a participação de um instrutor que tenha ministrado instrução diretamente ao aluno.

As definições do conselho de classe serão registradas em atas e arquivadas na secretaria da entidade possuindo em seus registros os dados dos alunos envolvidos.

16 DIFERENÇAS DA LEGISLAÇÃO PROPOSTAS E ACEITAS PELA ANAC PARA ESTE CIAC

RESERVADO

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

Ao Manual de Instrução de Procedimento - MIP se incorporam as instruções baixadas pelas autoridades competentes. Este, assim, poderá ser modificado sempre que exigir o aperfeiçoamento da instrução, respeitadas as disposições pertinentes.

Observação: Os casos omissos serão resolvidos pelo gestor responsável ou pela autoridade competente, nos termos da lei.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

ANEXO 1 – MODELO DE FICHA DE MATRÍCULA

		FICHA DE INSCRIÇÃO / MATRÍCULA			FOTO
NOME:				COD. ANAC:	
CURSO:					
VALIDADE DO CMA:				SEXO :	
1 DADOS PESSOAIS					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:				CEP:	
CIDADE:		UF:	TELEFONE(S):		
E-MAIL:			CELULAR/OPERADORA:		
DATA NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:	NATURALIDADE:	NACIONALIDADE:		
FILIAÇÃO:		MÃE:			
PAI:					
EMPRESA ONDE TRABALHA:			CARGO:		
ENDEREÇO:				CEP:	
CIDADE:		UF:	TELEFONE(S):		
2 DOCUMENTAÇÃO					
IDENTIDADE Nº :		ÓRGAO EXPEDIDOR:	DATA DE EMISSÃO:	CPF Nº :	
CERTIDÃO DE RESERVISTA Nº :		CATEGORIA:	TÍTULO DE ELEITOR Nº	ZONA:	SEÇÃO:
3 NÍVEL DE INSTRUÇÃO					
MÉDIO COMPLETO		SUPERIOR INCOMPLETO		SUPERIOR COMPLETO	
MESTRADO					
DOUTORADO		SÉRIE/PERÍODO (SE INCOMPLETO):			
CURSO:					
4 IDIOMAS ESTRANGEIROS					
IDIOMA(S)		LÊ	ESCREVE	FALA	ENTENDE



MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)

Nº da
Revisão

Data

00

27/07/2022

5	PARA PORTADORES DE LICENÇA(S) DA ANAC		
TIPO DE LICENÇA:	Nº LICENÇA:	HABILITAÇÃO(ÕES):	
TIPO DE LICENÇA:	Nº LICENÇA:	HABILITAÇÃO(ÕES):	
TIPO(S) DE AERONAVE(S) VOADA(S):		HORAS DE VOO (EM CASO DE PILOTO):	
6	INFORMAÇÕES ADICIONAIS		
TIPO SANGUÍNEO:		FATOR RH:	
PESO:	ALTURA:		
CASO NECESSÁRIO, AVISAR A:			
NOME:			
GRAU DE PARENTESCO:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:			
7	OUTRAS INFORMAÇÕES		
DATA	PREENCHIDO POR:		
	NOME POR EXTENSO		RUBRICA:



MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)

Nº da
Revisão

00

Data

27/07/2022

8	PARA USO INTERNO		
RESULTADOS DOS EXAMES DE SELEÇÃO			
EXAME		GRAU / RESULTADO	
CLASSIFICADO	SIM	NÃO	MÉDIA FINAL:
9	TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE		
Eu,	CPF Nº.	RESPONSÁVEL	
LEGAL PELO MENOR		, AUTORIZO O MESMO A REALIZAR O CURSO DE	
		; (PARTE PRÁTICA) NO AERoclUBE DO PLANALTO CENTRAL	
Formosa,			
ASSINATURA:			
TERMO DE RECEBIMENTO			
DECLARO QUE RECEBI O REGULAMENTO REFERENTE AO CURSO DE			
NO QUAL ME ENCONTRO			
MATRICULADO(A), A PARTIR DE MATRÍCULA Nº			
JÁ TENDO SIDO ENTREGUE AS CÓPIAS DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA,			
ACOMPANHADA DE 02 (DUAS) FOTOS 3X4.			
ASSINATURA DO ALUNO(A)		ASSINATURA DO DIRETOR DA ESCOLA	

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

ANEXO 2 – MODELO DE HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO

	Aeroclube Planalto Central 03.658.317/0001-08	CERTIFICADO Nº 0001ABC
---	--	------------------------

DADOS DO ALUNO

Nome do aluno:		
CPF:	RG:	Órgão expedidor:
Data de nascimento:	Naturalidade:	Nacionalidade:

DADOS DO CURSO

Curso: Especialidade: Tipo: Modalidade: Programa de Instrução:	Carga Horária total: Cumpridas: A cumprir:
--	--

HISTÓRICO DE INSTRUÇÃO

Disciplina	Modalidade (Presencial ou semipresencial ou Ead)	Carga Horária	Data de Início	Data de Término	Instrutor responsável	% de Frequência	Grau
Carga Horária Total:							

APROVEITAMENTO DE ESTUDO / TRANSFERÊNCIAS

Disciplina	(Presencial ou semipresencial ou Ead)	Carga Horária	Data de Início	Data de Término	CIAC de origem	% de Frequência	Grau
Carga Horária Total:							

Datas de atividades práticas/aulas de laboratório:
--

Observações:



MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)

Nº da
Revisão

00

Data

27/07/2022

--

Assinatura do Coordenador do Curso ou Gestor Responsável do CIAC

Data de emissão

___/___/___

	Endereço: Telefone: E-mail:
--	-----------------------------------



MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)

Nº da Revisão

00

Data

27/07/2022

ANEXO 3 – MODELO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO



Aeroclube Planalto Central
03.658.317/0001 -08

CÓDIGO DE CONTROLE
DE CERTIFICADO - Nº
0001

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico, para os devidos fins, que NOME DO ALUNO, portador do CPF 000.000.000 -00, concluiu nesta entidade o CURSO DE INSERIR NOME DO CURSO- PRÁTICO

Data de início: XX de MÊS de XXXX

Data de término: XX de MÊS de XXXX

Carga horária total XX h

Código do Programa de Instrução de conclusão de curso: XXXX 001 X

Formos a/GO, Data de emissão do certificado

Fabiano Aroeira Almeida

Nome do Aluno

Aeroporto Municipal de Formosa, Hangar 07, nº11, Setor Abreu,
Formosa/GO
(61) 3631-6379
secretaria@aeroclubeplanalto.org.br



Aeroclube Planalto Central
03.658.317/0001 -08

CÓDIGO DE CONTROLE
DE CERTIFICADO - Nº
0001

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico, para os devidos fins, que NOME DO ALUNO, portador do CPF 000.000.000, concluiu nesta entidade o curso com a seguinte histórico de instrução:

Curso	Categoria	Especialidade	Modalidade	Data de início	Data de Término	Carga Horária	Código do Programa de Instrução de conclusão de curso

GROUND SCHOOL	EQUIPAMENTOS OU SIMULADORES	HORAS DUPLO COMANDO	HORAS EM COMANDO (SOLO)	TOTAL DE HORAS

Formosa/GO, Data de emissão do certificado

Fabiano Aroeira Almeida

[Assinatura]
Nome do Aluno



**MANUAL DE INSTRUÇÕES E
PROCEDIMENTOS (MIP)**

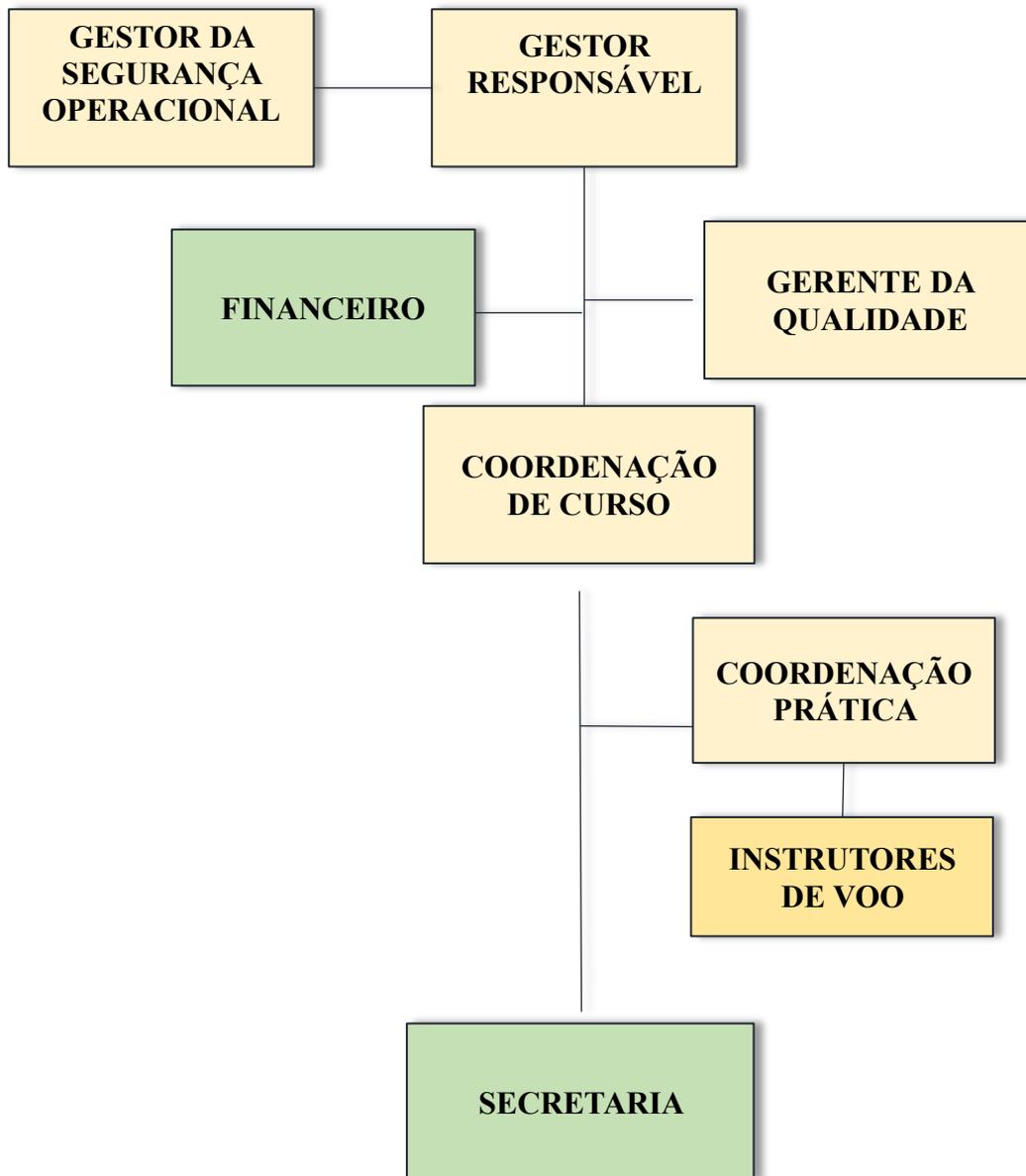
**Nº da
Revisão**

00

Data

27/07/2022

ANEXO 4 – ORGANOGRAMA





**MANUAL DE INSTRUÇÕES E
PROCEDIMENTOS (MIP)**

**Nº da
Revisão**

00

Data

27/07/2022

**ANEXO 5 – LISTA DE CONTATOS**

NOME	CARGO	TELEFONE DE CONTATO
FABIANO AROEIRA ALMEIDA	Coordenador do PRE	(61)9 8133-7279
SAULO VIDAL NEGREIROS DE SOUZA	Gestor de Segurança Operacional	(83)9 9922-9796
	Responsável pela família das vítimas	
	Porta-voz com a imprensa	
	Representante para acompanhar as investigações	
	Responsável pela comunicação aos órgãos	
RENATO IGOR MEDEIROS DE CARVALHO SILVA	Coordenador do Curso de Instrutor de voo Planador	(61)9 8373-6905
ANDRÉ LUIZ DALL'AGNOL CECHELLA	Coordenador do Curso de Piloto de Planador	(61)9 9673-9102

RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO PRE

INTEGRANTES	TELEFONES	OBSERVAÇÕES
ANAC/GCOI	(61) 3212-1800	ggap@anac.gov.br
CENIPA	(61) 3364-8838	www.cenipa.aer.mil.br
OFICIAL DE SOBREVISO DO SERIPA	(61) 9994-9554	notifica@seripa2.aer.mil
BOMBEIROS	193	
POLÍCIA CIVIL	190	http://www.pjc.mt.gov.br/
DELEGACIA	(66) 3531-0120	
POLÍCIA MILITAR	190	
POLÍCIA FEDERAL	(66) 3511-8200	www.pf.gov.br
SAMU	192	
SUPERINTENDENTE ADM. DO AEROPORTO	(66) 3531-3426	



MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
	00	27/07/2022

GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DO AEROPORTO	(66) 3531-3426	
---	----------------	--

**ANEXO 6 – CHECK-LIST SETUP E DESPACHO**

CHECK-LIST DE DESPACHO				
TIPO DE OPERAÇÃO	MISSÃO	ROTA / AD	HORA	RESPONSÁVEL
			DATA	
MARCAS DA AERONAVE:				
FABRICANTE:				
TIPO / MODELO:				
Nº SÉRIE:				
CATEGORIA:				
TRIPULAÇÃO MÍNIMA:				
PAX MÁX:				
1 CONJUNTO DE LEGISLAÇÃO AIP BRASIL (DECEA)			2 CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS	
<input type="checkbox"/> DADOS DE ROTA PERTINENTES NA AIP BRASIL <input type="checkbox"/> NOTAM PERTINENTES DOS AERÓDROMOS <input type="checkbox"/> NOTAM PERTINENTES DAS TERMINAIS <input type="checkbox"/> NOTAM PERTINENTES DAS FIR <input type="checkbox"/> VERIFICAR AIC APLICÁVEIS COM RELAÇÃO AS CARTAS DE NAVEGAÇÃO AÉREA <input type="checkbox"/> RESUMO DA AIP – ROTAER <input type="checkbox"/> HORÁRIO DE NASCER E POR DO SOL PARA REGISTRO DA HORA DE VOO			<input type="checkbox"/> METAR <input type="checkbox"/> TAF <input type="checkbox"/> SIGWX <input type="checkbox"/> CARTAS DE VENTO <input type="checkbox"/> IMAGEM DE SATÉLITE <input type="checkbox"/> APLICATIVOS DE WHEATER COM ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA	
3 DOCUMENTAÇÃO E AERONAVE			4 PESO E BALANCEAMENTO	



MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)

Nº da
Revisão

00

Data

27/07/2022

<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDADE<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE MATRÍCULA<input type="checkbox"/> SEGURO OBRIGATÓRIO - VALIDADE<input type="checkbox"/> LICENÇA DE ESTAÇÃO - VALIDADE<input type="checkbox"/> CVA- VALIDADE<input type="checkbox"/> DIÁRIO DE BORDO - A BORDO<input type="checkbox"/> NSCA-3 13 - ANO DE PUBLICAÇÃO<input type="checkbox"/> MANUA DE OPS. - A BORDO<input type="checkbox"/> CHECK-LISTS DE OPS. - A BORDO<input type="checkbox"/> CHT E CMA DO PILOTO - VALIDADE<input type="checkbox"/> SOP DO CIAC<input type="checkbox"/> ABASTECIMENTO - REALIZAR<input type="checkbox"/> INSPEÇÃO INTERNA E EXTERNA - REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> FICHA DE PeB - PREENCHER<input type="checkbox"/> CONFERIR SE O PESO DE DECOLAGEM ATENDE AO PMD<input type="checkbox"/> CONFERIR POSIÇÃO ACEITÁVEL PARA O C.G
5 PLANEJAMENTO DE NAVEGAÇÃO	6 PLANO DE VOO
<ul style="list-style-type: none">✓ PLANEJAMENTO DA ROTA - FEITO✓ CARTAS DE NAVEGAÇÃO - A BORDO✓ PUBLICAÇÕES AEROÁUTICAS - A BORDO	<ul style="list-style-type: none">✓ SEGUIR MCA 100-11✓ APRESENTAR O PLANO✓ APROVAÇÃO DO PLANO✓
TRIPULAÇÃO	

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

ANEXO 7 – CERTIFICADO DE CIAC

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

ANEXO 8 – ESPECIFICAÇÃO DE INSTRUÇÃO (EI)

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		00	27/07/2022

ANEXO 9 – FICHA DE INSTRUÇÃO PRÁTICA

ANEXO 10 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA EVOLUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DO APC

