

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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
		01	29/10/2025

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 à 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
		01	29/10/2025

- 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 às 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 satélites, 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 da aviação civil por esta entidade. (141.25 (c));

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- 15- Tenho ciência de que este manual deverá ser sempre emendado quando necessário para atender à 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 à ANAC, para ciência e aprovação (141.25 (e));
- 17- Tenho ciência de que se a ANAC identificar a necessidade de adequação do MIP, será solicitada alteração do mesmo, a qual 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
		01	29/10/2025

- 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 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; e
- 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, 29/10/2025

RICARDO OSCAR RAUPP
Gestor Responsável (GR)

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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	29/10/2025				RICARDO OSCAR RAUPP
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
1		<u>Usada a expressão melhores práticas, inserção da expressão “ e desportistas” e melhoria gramatical.</u>
		<u>Incluído o item 4 – Segurança, objetivando fortalecer a mentalidade de segurança dos pilotos em formação.</u>
	<u>1.1</u>	<u>Incluídos 2 planadores de instrução, operação em feriados e melhoria gramatical.</u>
	<u>1.2</u>	<u>Inserida a nova versão da missão</u>
	<u>1.3</u>	<u>Inserida nova versão da visão.</u>
	<u>1.4</u>	<u>Atualizados telefone, endereço e horário de funcionamento.</u>
2		<u>Melhoria gramatical</u>
3		<u>Ajuste gramatical</u>
4		<u>Incluído o download dos manuais direto do site do APC.</u>
5		<u>Incluída a expressão atualizada para última versão aprovada do MIP, destacando que a versão atualizada sempre estará disponível para download no site do APC.</u>
		<u>Inserção do canal oficial de comunicação do APC para divulgar as mudanças aprovadas no MIP, quando houver, e o link para download.</u>
	<u>5.1</u>	<u>Ajustes gramaticais</u>
	<u>5.2</u>	<u>Ajustes gramaticais</u>
	<u>5.3</u>	<u>Ajustes gramaticais e inserção dos relatos do canal Fala APC.</u>
	<u>5.4</u>	<u>Inseridos os alunos e instrutores no processo de revisão dos manuais, a fim de dar maior clareza e incluída a página de sugestões no site do APC.</u>
6		<u>Inserida a expressão “requerida pela regulamentação”, para mostrar que o que é feito ocorre no cumprimento das normas existentes.</u>
		<u>Ajustes gramaticais e inclusão do Escalante..</u>

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

QUADRO 3 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO		
CAPÍTULO ALTERADO	ITEM QUE SOFREU MODIFICAÇÃO	BREVE DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
6	<u>6.1</u>	<u>Inserida a expressão “composto da seguinte estrutura”, para maior clareza.</u> <u>Inserida a “ocupação dos diversos cargos”, remetendo ao Anexo 4.</u> <u>Trocada a necessidade de revisão do MIP pela atualização apenas do anexo.</u>
	<u>6.6.2</u>	<u>a) e i) Melhoria de texto, para maior clareza.</u>
	<u>6.6.4</u>	<u>Melhoria gramatical.</u>
	<u>6.8.1</u>	<u>Removido o item que se refere ao endosso (não aplicável a planador) e os itens ligados à habilitação (redundantes com o primeiro) e o segundo, ligado a multimotor, não aplicável.</u>
	<u>6.82</u>	<u>d) Excluído o endosso de pilotos.</u> <u>e) Ajustado para “propor” reuniões.</u>
	<u>6.8.3</u>	<u>b) Melhoria gramatical</u> <u>c) Informado apenas o “canal pertinente”, a fim de viabilizar o relato de panes sem restrição tecnológica.</u> <u>d) Em vez de aplicar punições, solicitar a aplicação de punições ao Coordenador do Curso</u> <u>g) Retirada a questão da autonomia, não aplicável a planadores.</u>
	<u>6.84</u>	<u>b) Incluída a análise das missões anteriores e, nas primeiras missões, do Ground School</u> <u>j) Trocado direção por coordenação, em consonância com o que ocorre no APC.</u>
	<u>6.8.5</u>	<u>a) Inserida a Ficha Individual de Instrução Prática.</u> <u>b) Atualizado para o Diário de Bordo Digital</u> <u>d) Inserida a questão de abordar os erros comuns e como corrigi-los</u> <u>e) Lançamento dos voos dos alunos no sistema da ANAC, inclusive dos voos solos</u> <u>f) Inserido o lançamento dos voos nas FIIP, incluindo até fatores como consciência situacional.</u>
	<u>6.8.6</u>	<u>Tirado o SACI e deixado o sistema utilizado e determinado pela ANAC.</u>
	<u>6.9</u>	<u>Trocado o Rebocador pelo Escalante e tiradas “Atribuições do”.</u>
	<u>6.9.1</u>	<u>Retirado o item g, por ser fora do tópico e por serem os instrutores voluntários.</u>
	<u>6.10.1</u>	<u>Inserido “junto ao CIAC”, para dar maior clareza ao texto</u>
	<u>6.10.2</u>	<u>a) Inserida a participação nas operações, a figura do Escalante, do canal oficial de comunicação do CIAC e a questão do cancelamento da participação.</u> <u>e) Inserida a limpeza, manutenção e verificação do equipamento.</u> <u>g) Incluída a verificação e a expressão “apropriado” para o recolhimento, em função de cada material a ser recolhido</u> <u>h) Trocado o debriefing da operação pelo da missão</u> <u>j) Tirada a FIIP</u> <u>k) Inserida a limpeza, preparação sob a supervisão do INPL</u> <u>l) Retirado, por ter ficado redundante com o item k).</u>
	<u>6.10.3</u>	<u>a) Retirada a questão dos materiais, para não travar a operação.</u> <u>c) Tirado o horário do voo</u>
	<u>6.11</u>	<u>Tirado o texto repetitivo da subordinação da secretaria, inseridos os dados e retirado o “necessário”, porque já foi definido pela ANAC.</u> <u>Trocado “gerar a necessidade de cumprimento” por “ensejar o lançamento”.</u> <u>Melhoria de texto e inclusão dos dados no material a ser tratado pela Secretaria.</u>
	<u>6.11.1</u>	<u>Tirado “existentes” para dar clareza ao texto.</u> <u>Trocado “empresa” por “organização”.</u>
	<u>6.11.2</u>	<u>c) Melhoria gramatical.</u>

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

QUADRO 4 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO		
CAPÍTULO ALTERADO	ITEM QUE SOFREU MODIFICAÇÃO	BREVE DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
6	<u>6.11.3</u>	<u>a), b) e c) Melhoria gramatical.</u> <u>c) Inserção dos dados (trato digital).</u> <u>h) Incluído o CMA.</u> <u>k) Melhoria gramatical.</u>
7		<u>Melhoria gramatical</u>
	<u>7.1</u>	<u>Melhoria gramatical.</u>
	<u>7.2</u>	<u>Incluído o Estatuto como base para as sanções ali previstas e melhoria gramatical.</u> <u>Tirada a expressão “quando houver”, em relação aos funcionários, colaboradores ou prestadores de serviços terceirizados, porque abre espaço para problemas jurídicos a falta de um contrato.</u>
8		<u>Inserido “não formado nele”, porque os formados neste CIAC já terão estas disciplinas.</u>
	<u>8.1</u>	<u>Melhoria gramatical</u>
	<u>8.2</u>	<u>Melhora textual e retirada dos certificados para o treinamento dos instrutores, colocada a ata, a lista de presenças ou a foto do grupo (reuniões virtuais).</u>
	<u>8.2.1</u>	<u>Incluído o Manual de Padronização</u>
	<u>8.2.1.1</u>	<u>Incluído o SGO e o Estatuto</u>
	<u>8.2.1.3</u>	<u>m) Excluído o FSTD</u> <u>1 – Retirada a avaliação.</u>
	<u>8.2.1.4</u>	<u>Incluído não formado neste CIAC, porque o treinamento da formação de Instrutores inclui isto.</u> <u>Retirados os itens a) e c), porque o instrutor de voo será avaliado em voo.</u>
	<u>8.3</u>	<u>Tirada a prova, mas inserido o terem realizado o treinamento inicial.</u> <u>Melhoria textual, com a inclusão do PI do curso e a transmissão do conhecimento ao aluno.</u>
	<u>8.4</u>	<u>Inserido o controle dos resultados da instrução pelo instrutor em relação aos objetivos educacionais pretendidos.</u> <u>Inserção dos domínios e taxonomias de aprendizagem.</u> <u>Retirada do texto anterior.</u> <u>Inserção da proposta metodológica pelo coordenador e aprovação do G.R.</u>
	<u>8.5</u>	<u>Inserção da possibilidade de proposta de melhorias por um instrutor designado e aprovação pelo G. R. por mudanças na normatização (em vez de legislação) ou possibilidade de melhoria no design ou na metodologia de instrução.</u> <u>Retirada a expressão “cada” para melhorar a clareza do texto, relativo ao feedback do coordenador para o G.R.</u> <u>Retirada a formalidade de envio por e-mail ou documento formal ao G.R.</u> <u>Troca de professor por instrutor, devido ao foco atual em cursos práticos.</u>
9		<u>Melhoria gramatical.</u> <u>Troca de “proposto” por “estabelecido”, lembrando que a legislação não propõe, mas recomenda ou determina, estabelece.</u>
	<u>9.1</u>	<u>a. Melhoria gramatical.</u>
	<u>9.3</u>	<u>Melhoria gramatical.</u>
	<u>9.5</u>	<u>Inserção das tomadas e rede wireless.</u> <u>Melhoria gramatical.</u>
	<u>9.7</u>	<u>Incluídos os instrutores porque eles muitas vezes consultarão a bibliografia para preparar a instrução.</u> <u>Incluídas outras fontes estrangeiras (GFA australiana, Civil Aviation Authority neozelandesa e Födrerverein Segelflug alemã).</u> <u>Inseridas as fontes digitais sobre meteorologia e cartas.</u> <u>Quadro 10 – Incluídas as FIIP e excluídas as fichas modelo ANAC.</u>
	<u>9.8</u>	<u>Incluída a expressão “preferencialmente” para o uso do L-23 e do SZD-50-3.</u>
10		<u>Melhoria textual.</u>

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

QUADRO 5 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO

CAPÍTULO ALTERADO	ITEM QUE SOFREU MODIFICAÇÃO	BREVE DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
10	<u>10.1</u>	<u>Melhoria textual e adição da expressão dados, por se usar o ambiente digital.</u>
	<u>10.1.1</u>	<u>a) Melhoria textual e inserção do formulário de matrícula no site.</u>
	<u>10.1.2</u>	<u>b) Procedimentos para cursos não certificados</u>
	<u>10.1.3</u>	<u>Ajuste na referência ao Programa de Instrução.</u> <u>Inserção da expressão “dados” e melhoria do texto.</u> <u>Dúvidas sobre comprovante de residência, termo de ciência da obrigatoriedade do CMA, CIV preenchida, foto 3x4 e documento padronizado assinado pelo aluno.</u>
	<u>10.1.4</u>	<u>Inserção do histórico de instrução no país de origem, caso exista, para auxiliar na avaliação da situação do aluno.</u>
	<u>10.1.5</u>	<u>Introdução do Histórico de Instrução, caso venha de um curso prático de pilotagem.</u> <u>b) Retirada da carta de transferência</u> <u>d) Retirada da CIV preenchida (uso da CIV Digital)</u> <u>e) Documentação específica do CIAC de origem.</u> <u>Melhoria textual</u>
	<u>10.2</u>	<u>O arquivo iniciará com os dados vindos do formulário de matrícula.</u>
	<u>10.2.1</u>	<u>d) Ajuste gramatical.</u> <u>h) Inserção da FIIP e ajustes gramaticais</u> <u>i) Ajustes gramaticais.</u>
	<u>10.2.2</u>	<u>b) Deixada apenas a evidência teórica das avaliações</u> <u>c) Ajuste gramatical.</u> <u>e) Marcados os registros dos treinamentos inicial e periódico dos instrutores.</u> <u>Ajustes gramaticais.</u>
	<u>10.2.3</u>	<u>a) Inserido o formulário de inscrição no site.</u> <u>b) Retirada “a cópia” e inseridos os “dados” do futuro aluno.</u> <u>f) Ajustado para que as notas dos alunos sejam inseridas em suas pastas</u> <u>e) Os cursos não terão turmas.</u> <u>g) Retirado o item por ser redundante com o f).</u> <u>e) Questão das turmas...</u> <u>k) Melhoria textual.</u> <u>h) Inserção das FIIP</u> <u>OBS – Ajuste gramatical e foco na avaliação como evidência.</u>
	<u>10.3</u>	<u>Ajustes gramaticais.</u>
	<u>10.3.1</u>	<u>Inseridos o comportamento esperado e a satisfação do aluno como pontos fundamentais para a instrução.</u>
	<u>10.3.1.1</u>	<u>a) Inserido o limite de 15 alunos</u> <u>c) Inserção do instrutor após 15 min da aula</u>
	<u>10.3.1.2</u>	<u>Introdução das aulas online.</u>
	<u>10.3.2</u>	<u>Ajuste gramatical e definição apenas do rendimento mínimo</u> <u>Retirada a aplicação de provas.</u> <u>Deixado apenas a avaliação no teste online e definido o piso para a segunda prova de 40%.</u>
	<u>10.3.3</u>	<u>Melhoria do texto e inserção dos instrutores.</u>
	<u>10.3.4</u>	<u>Ajustes gramaticais</u> <u>c) Retirada a restrição de tempo</u> <u>Retirada do histórico do verso do certificado</u>
	<u>10.3.4.1</u>	<u>Ajustada a numeração para contemplar a informação obtida no S141 e corrigido o exemplo.</u>
	<u>10.3.5</u>	<u>Referência aos Programas de Instrução como documentos</u>

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

QUADRO 6 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO		
CAPÍTULO ALTERADO	ITEM QUE SOFREU MODIFICAÇÃO	BREVE DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
	<u>10.3.6</u>	<u>Colocado como foco a mudança esperada do comportamento (consecução de um objetivo educacional) e na satisfação do aluno</u> <u>b) Limite de 09:30 de voo totais conforme o RBAC 117.</u> <u>c) Jornada adequada ao RBAC 117.</u> <u>d) Recomendados 8 alunos diferentes por dia</u> <u>e) Tempos mínimos de briefing e debriefing</u>
10	<u>10.3.7</u>	<u>Citados os cursos práticos ou de voo e feitas as referências às missões, com ajuste gramatical.</u>
	<u>10.3.8</u>	<u>Inserida a expressão “consecutivas”, para diferenciar os alunos com dificuldade dos que apresentarem extrema dificuldade (persistem os problemas).</u>
	<u>10.3.10</u>	<u>e) Melhoria textual</u>
	<u>10.3.11</u>	<u>Melhoria textual.</u> <u>c) Retirado o tempo para atingir os requisitos, em função da limitação das missões em planadores (dependente da meteorologia).</u> <u>Retirado texto repetitivo, fazendo-se apenas referência à localização dele.</u>
	<u>10.4</u>	<u>Retirada dos itens:</u> <u>b), porque este CIAC não trabalha com créditos antecipados.</u> <u>c), porque se não há créditos antecipados, não há valores a restituir.</u> <u>d) aumentado por 30 dias, renováveis por mais 30 dias corridos.</u> <u>h) inserida a expressão de instrução, uma vez que outras atividades poderão ocorrer fora da instrução.</u> <u>Inserida melhoria textual, abordando a “nova revisão, para retorno à prestação do serviço” e reajuste do prazo para 30 dias.</u>
	<u>10.5</u>	<u>Melhoria textual.</u>
	<u>10.5.1</u>	<u>c) troca de “omissos” por “não previstos”.</u> <u>Exemplo, com o detalhamento das licenças e das provas liberadas.</u>
	<u>10.5.3</u>	<u>b) Retirado o preenchimento da CIV (agora é digital).</u> <u>Retirada a tabela de transferência, por ser a análise caso a caso.</u>
11		<u>Melhoria textual.</u> <u>Retirada de texto que pouco acrescenta ao tópico, com vistas a enxugar e simplificar o Manual.</u>
	<u>11.1</u>	<u>Melhoria do texto, buscando aumentar a clareza</u> <u>Inserção da planilha de controle do coordenador.</u> <u>Inserção da situação do guincho e dos seus recursos.</u> <u>Tirado o monitoramento satélite pelo SPOT</u>
	<u>11.1.1</u>	<u>Inserida a abordagem dos tipos de lançamento.</u>
	<u>11.1.1.1</u>	<u>Inserida a equipe mínima para a operação com lançamento por reboque.</u>
	<u>11.1.1.2</u>	<u>Inseridos os detalhes da operação com lançamento por guincho.</u>
	<u>11.1.2</u>	<u>Inserida a participação predominante do instrutor sempre que houver voos de instrução.</u> <u>b) Frisada a importância da participação no briefing.</u> <u>Inseridos aspectos relativos à operação com guincho.</u>
	<u>11.2</u>	<u>Retirado, porque a instrução acontece em voo local, não sendo obrigatório no RBAC 141.</u>
	<u>11.3</u>	<u>Incluída a explicação a respeito desse tópico, tratado à parte.</u>
	<u>11.3.1</u>	<u>Retirado.</u>
	<u>11.3.2</u>	<u>Retirado.</u>
	<u>11.3.3</u>	<u>Retirado.</u>
	<u>11.3.4</u>	<u>Retirado.</u>
	<u>11.3.5</u>	<u>Retirado.</u>

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

QUADRO 7 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO		
CAPÍTULO ALTERADO	ITEM QUE SOFREU MODIFICAÇÃO	BREVE DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
	<u>11.4</u>	<u>Melhoria de texto.</u> <u>Incluída a verificação pelo INPL ou pelo aluno (voo solo).</u> <u>Melhoria de texto nas verificações intervoo e incluídos os cabos e material para lançamento (tanto guincho quanto reboque).</u>
	<u>11.5</u>	<u>Incluída a possibilidade de ponte via rebocador.</u> <u>Excluído o rastreamento satelital, porque alunos só voam no cone de segurança.</u> <u>Excluído texto repetitivo.</u>
11	<u>11.6</u>	<u>Incluído que a navegação dos alunos será especificamente no cone de segurança e que fora dele, somente pilotos e em treinamento específico.</u> <u>Incluído o controle dos circuitos, a redundância do VHF, celular e SPOT.</u> <u>Retirado texto sobre a evolução operacional e melhoria textual.</u>
	<u>11.8</u>	<u>Retirada ou modificação do texto sobre o acompanhamento no voo solo.</u>
	<u>11.9</u>	<u>a) Tirado o “segundo” INPL e incluído o “piloto”</u> <u>b) Incluído o controle na ficha de pista.</u> <u>d) Inserção das orientações de segurança para passageiros.</u> <u>f) inserção do “aluno”, para dar maior clareza ao texto.</u>
	<u>11.10</u>	<u>Ajustado para retornar ainda em condições VFR para alunos (no cone).</u> <u>Excluída a conversão do voo para IFR (não aplicável a planadores).</u> <u>Itens a) e b) retirados, porque não se referem à instrução prevista na EI.</u> <u>Incluída a alta probabilidade de chuvas e a falha também no acompanhamento da chuva.</u>
	<u>11.11</u>	<u>Retirado texto sobre a guarda do combustível.</u>
	<u>11.12</u>	<u>Melhoria do texto, inserção de referência.</u>
	<u>11.13</u>	<u>Inserção de modificação do acesso às horas disponíveis no Diário de Bordo digital.</u> <u>Retirado o texto com o controle de horas na secretaria.</u> <u>Inseridos o aviso de indisponibilização das aeronaves e a atualização no Diário de Bordo digital.</u>
12		<u>Mudança do título para FIIP.</u> <u>Referência ao PI de cada curso.</u> <u>Retirada do texto da IS 141-007D.</u>
	<u>12.1</u>	<u>Feita a referência às FIIP e ao RBAC 141.</u>
13		<u>Melhoria textual e inclusão do aluno-rebocador para endosso.</u>
	<u>13.1</u>	<u>Tirada a CIV em papel (só se usa a digital) e a parte da validade dos certificados e habilitações (já foi previamente mencionado).</u>
	<u>13.2</u>	<u>Retirado, porque na IS 61.006 não há referência para instrutores de planador.</u>
14		<u>Tirada explicação repetitiva.</u> <u>b) Incluído o Manual das Aeronaves</u> <u>d) Incluído o Manual de Padronização.</u>
	<u>14.1</u>	<u>Melhoria textual, retirada de explicações com pouco relacionamento com planadores e inseridas outras mais afins com este tipo de aviação.</u>
15		<u>Melhoria textual, frisando a necessidade de pelo menos um instrutor que voou com o aluno no conselho de classe.</u>
17		<u>Melhoria textual.</u>
Anexo 1		<u>Atualizado o Modelo de Histórico com dados fictícios</u>
Anexo 2		<u>Inserido um certificado com dados fictícios</u>
Anexo 3		<u>Inserida a atualização no Quadro 12</u>
Anexo 4		<u>Atualizada a Lista de Contatos</u>
Anexo 8		<u>Inseridos os Domínios e Níveis de Aprendizagem.</u>

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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

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
		01	29/10/2025

SUMÁRIO

SUMÁRIO	13
LISTA DE QUADROS	17
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	18
1 O OBJETIVO DO MANUAL	19
1.1 O CIAC	20
1.2 MISSÃO DO CIAC.....	20
1.3 VISÃO DO CIAC.....	20
1.4 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SEDE.....	21
1.5 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SATÉLITE	21
2 A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	22
3 ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	23
4 DISPONIBILIDADE DO MIP.....	24
5 PUBLICAÇÃO E REVISÃO	25
5.1 METODOLOGIA DE REVISÃO	25
5.2 INTERAÇÃO DO MIP COM OUTROS SISTEMAS DA AVIAÇÃO CIVIL	27
5.3 INTERAÇÃO COM SGSO.....	27
5.4 INTERAÇÃO COM O SGQ	29
6 PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO E COLABORADORES DA ENTIDADE	32
6.1 ORGANOGRAMA.....	33
6.2 LIMITAÇÕES DE ACÚMULOS DE CARGOS, PRERROGATIVAS, RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES.....	34
6.3 GESTOR RESPONSÁVEL (GR).....	35
6.4 GERENTE DA QUALIDADE (GQ)	38
6.5 GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL (GSO)	39
6.6 COORDENADORES	40
6.7 EXAMINADORES CREDENCIADOS.....	43
6.8 INSTRUTORES DE SOLO E DE VOO.....	45
6.9 ESCALANTE:	49

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

6.10	ALUNO.....	50
6.11	SECRETÁRIA (O)	51
6.12	PEDAGOGO	54
7	REGRAS DE CONDUTA.....	55
7.1	ATITUDES E POSTURAS	55
7.2	POLÍTICA E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	55
8	CAPACITAÇÃO, PERFIL E TÉCNICAS DE ENSINO DOS INSTRUTORES.....	56
8.1	O PROCESSO SELETIVO DOS INSTRUTORES.....	56
8.2	O TREINAMENTO INICIAL E PERIÓDICO DOS INSTRUTORES.....	57
8.3	O CONHECIMENTO E PERFIL DOS INSTRUTORES.....	59
8.4	TÉCNICAS DE ENSINO E ESTRUTURA DE APRENDIZAGEM.....	61
8.5	NOVAS TECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÕES	61
9	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS DE INSTRUÇÃO E AERONAVES.....	63
9.1	CUMPRIMENTO DAS INSTALAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS (CIAC TIPO 2)	63
9.2	CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE AERÓDROMOS (CIAC TIPO 2)....	63
9.3	CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA AS AERONAVES (CIAC TIPO 2).....	64
9.4	CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA OS FSTD (CIAC TIPO 2)	64
9.5	DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SEDE.....	64
9.6	DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SATÉLITE ...	66
9.7	BIBLIOGRAFIA GERAL DO CIAC	66
9.8	AERONAVES DO CIAC	67
9.9	FSTD DO CIAC	67
9.10	COMPARTILHAMENTO E TERCEIRIZAÇÃO DE DEPENDÊNCIAS E SERVIÇOS.....	67
10	PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ENTIDADE.....	68

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

10.1	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA	68
10.2	ARQUIVO DE REGISTROS DE INSTRUÇÃO DOS ALUNOS.....	70
10.3	PROCEDIMENTOS DA INSTRUÇÃO, AVALIAÇÕES E DE ENCERRAMENTO DE CURSOS DE SOLO (<i>GROUND SCHOOL</i>).....	73
10.4	SUSPENSÃO DE UM PROGRAMA DE INSTRUÇÃO	78
10.5	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (CRÉDITOS).....	79
10.6	CONTROLE DA VALIDADE DE LICENÇAS, HABILITAÇÕES E CERTIFICADOS	81
11	PROCEDIMENTOS E DETALHES ESPECÍFICOS DOS CURSOS DE PILOTAGEM..	83
11.1	CONTROLE OPERACIONAL E LIBERAÇÃO DE VOOS.....	83
11.2	EVOLUÇÃO OPERACIONAL	85
11.3	DETERMINAÇÃO DE AERONAVEGABILIDADE.....	85
11.4	ACOMPANHAMENTO DOS VOOS SOLOS.....	86
11.5	ACOMPANHAMENTO DOS VOOS DE NAVEGAÇÃO.....	86
11.6	MONITORAMENTO POR VÍDEO	86
11.7	ACOMPANHAMENTO DE VOO POR OBSERVADOR OU POR OUTRO ALUNO.....	87
11.8	TRANSPORTE DE TERCEIROS E LISTA DE PASSAGEIROS	87
11.9	PROCEDIMENTOS EM CASO DE DEGRADAÇÃO DAS CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS.....	88
11.10	ABASTECIMENTO DE ÓLEO, COMBUSTÍVEL E OUTROS SUPRIMENTOS DE VOO.....	88
11.11	PERNOITES EM VOOS DE NAVEGAÇÃO	89
11.12	MANUTENÇÃO E LIBERAÇÃO DE AERONAVES PÓS MANUTENÇÃO .	89
12	FICHAS DE INDIVIDUAIS DE INSTRUÇÃO PRÁTICA	90
12.1	ARMAZENAGEM DAS FICHAS DE INSTRUÇÃO	90
13	ENDOSSOS.....	90
13.1	ENDOSSOS NA CIV	90

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

14	PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS (SOP).....	91
14.1	ESTRUTURA DO CONTEÚDO DOS MANUAIS.....	91
15	CONSELHO DE CLASSE	92
16	DIFERENÇAS DA LEGISLAÇÃO PROPOSTAS E ACEITAS PELA ANAC PARA ESTE CIAC.....	92
17	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	93
	ANEXO 1 – MODELO DE HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO.....	94
	ANEXO 2 – MODELO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	98
	ANEXO 3 – OCUPAÇÃO DOS CARGOS DO ORGANOGRAMA.....	99
	ANEXO 4 – LISTA DE CONTATOS	100
	ANEXO 5 – CHECK-LIST SETUP E DESPACHO.....	101
	ANEXO 6 – CERTIFICADO DE CIAC	103
	ANEXO 7 – ESPECIFICAÇÃO DE INSTRUÇÃO (EI).....	104
	ANEXO 8 - DOMÍNIOS, TAXONOMIAS & NÍVEIS DE APRENDIZAGEM	105

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - CONTROLE DE REVISÕES	6
QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO.....	6
QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO.....	7
QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO.....	8
QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO.....	9
QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO.....	10
QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO.....	11
QUADRO 5 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	21
QUADRO 6 - LISTA DE REGULAMENTOS APLICÁVEIS	22
QUADRO 8 - DEPENDÊNCIAS FÍSICAS.....	64
QUADRO 9 - INSTALAÇÃO OPERACIONAL	65
QUADRO 10- BIBLIOGRAFIA BÁSICA.....	66
QUADRO 11 - AERONAVES DO CIAC.....	67
QUADRO 12- ORGANOGRAMA	99

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Abreviaturas e símbolos utilizados neste manual:

APC	Aeroclube do Planalto Central
CIAC	Centro de Instrução de Aviação Civil
FIIP	Ficha Individual de Instrução Prática
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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 AEROCULUBE DO PLANALTO CENTRAL, atendendo todas as normas previstas pela ANAC e as melhores práticas, com foco no desenvolvimento da qualidade e da melhoria contínua na prestação do serviço de formação de profissionais e desportistas da aviação civil.

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

- 1- Qualidade;
- 2- Objetividade;
- 3- Abrangência;
- 4- Segurança;
- 5- Diferenciação; e
- 6- 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
		01	29/10/2025

Todos os envolvidos contribuirão de acordo com este manual, para atingir os objetivos 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 houve 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 2 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 aperfeiçoar-se em voos de longa distância.

As atividades de voo ocorrem nos fins de semana e feriados, sendo todo o trabalho 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 de Brasília, a 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 e aprimorar a capacitação dos já existentes.

1.3 VISÃO DO CIAC

Tornar-se referência nacional em formação de pilotos, instrutores de voo em planador e no aprimoramento da capacidade do voo de longa distância dos pilotos.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

1.4 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SEDE

QUADRO 8 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	
CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL	
CNPJ	03.658.317/0001-08
AUTORIZAÇÃO ANAC	-
TELEFONE	(61) 99642-0852
E-MAIL	secretaria@aeroclubeplanalto.org.br
SITE NA INTERNET	www.aeroclubeplanalto.org.br
LOCALIZAÇÃO	Aeroporto Municipal de Formosa, Hangar 07, Setor Abreu, Formosa/GO - CEP 73.801-970
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	Atividades de voo em planadores geralmente aos sábados, domingos e feriados. Secretaria em horário comercial, de segunda a sexta e, esporadicamente, aos sábados.

1.5 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SATÉLITE

RESERVADO

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 à operação da entidade na prestação do serviço de treinamento aeronáutico:

QUADRO 9 - LISTA DE REGULAMENTOS APLICÁVEIS	
MODELO	NÚMERO
RBAC	141
RBAC	61
RBAC	91
LS	141-004
LS	141-005
LS	141-006
LS	141-007
IS	00-02

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

3 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 para *download* a todo momento no *site* da entidade.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 atualizada na secretaria da instituição e uma cópia digital disponível para *download* no site do APC. para todos os docentes, 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 informado o link para *download* da nova versão no canal oficial de comunicação deste 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.

5.1 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 serão informadas no QUADRO 01 – CONTROLE DE REVISÕES;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- 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.

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

Todos os docentes e discentes do CIAC AEROCUBE 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.

5.1.1 AÇÕES 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 versão 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 AEROCUBE 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/ou 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
		01	29/10/2025

5.2 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 AEROCULUBE 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 às 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, sistema importantíssimo de ser associado 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 este sistema na entidade. Vale ressaltar que a responsabilidade final sobre a integridade desse sistema, 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 o 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 para a operação de aeronaves, e nos outros manuais da entidade.

5.3 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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

o nível mínimo de segurança. Portanto a análise de risco é imprescindível em alguns itens específicos e 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, a fim de averiguar a atualização dos manuais quanto à 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 DOS RELATOS DO FALA APC** – 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 do canal *Fala APC* 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 atualização de nenhum manual em conjunto quando for atualizado algum dado de contato. Essa lista conterá 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.*

5.4 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- 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 os objetivos do CIAC e dos ALUNOS estão sendo atingidos, portanto a participação de alunos e instrutores no processo de revisão dos manuais e dos programas de instrução é natural e necessário, principalmente por meio da página de sugestões no site do APC.

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 DESTE 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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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	Data
		01	29/10/2025

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 possa garantir a manutenção do nível de qualidade requerida pela regulamentação, deve 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); e
- h) Escalante.

Todos os profissionais do CIAC AERoclube do Planalto Central devem estar sempre em frequente 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 da seguinte estrutura:

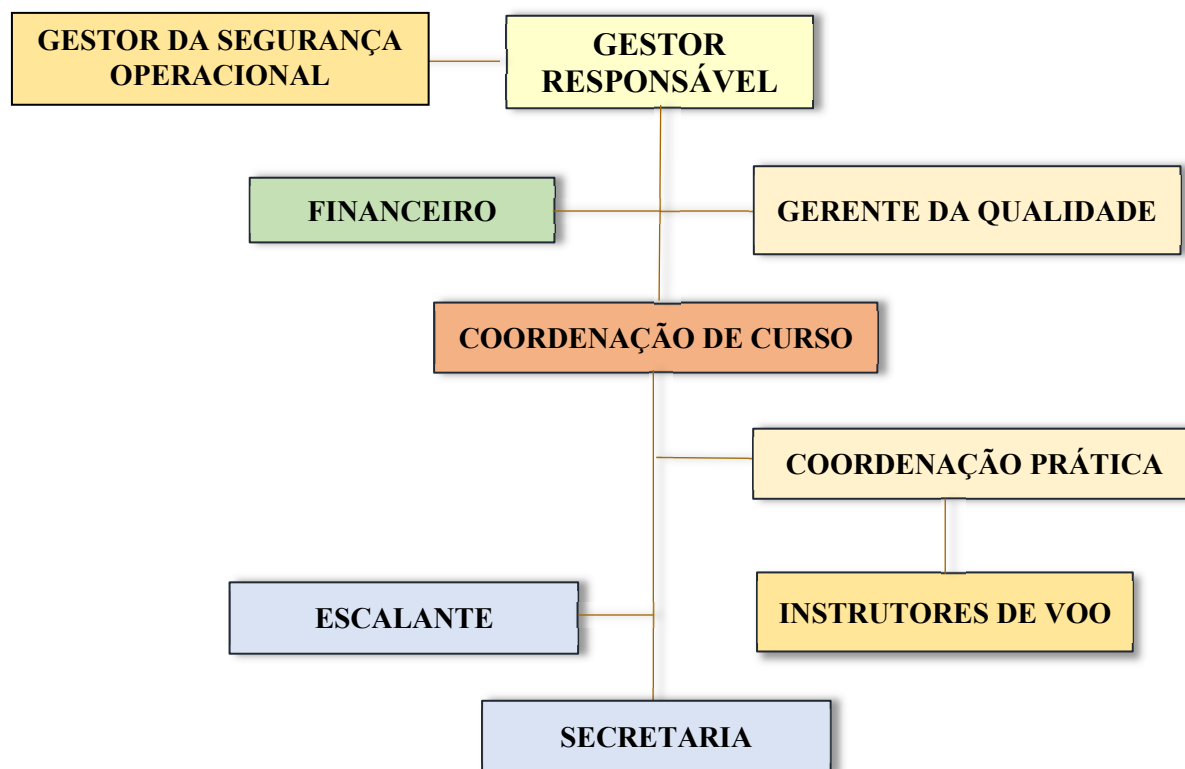


Fig. 1 – Organograma

O organograma especificando a ocupação dos diversos cargos é apresentado no Anexo 4.

OBS.: Em caso de atualização de alguma pessoa da administração requerida, deverá ser efetuada apenas a revisão do Anexo 4, sem impactar na revisão do MIP.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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:

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- a. Pessoa a qual, há menos de cinco anos contados 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.

6.3.1 REQUISITOS:

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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

6.3.2 PRERROGATIVAS:

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

- Ser a autoridade final sobre as operações conduzidas sob os regulamentos aplicáveis ao CIAC;
- Decidir sobre a alocação de recursos humanos, financeiros e técnicos do CIAC;
- Ser o responsável por prestar contas pelo desempenho de segurança operacional do CIAC; e
- Ser o responsável pela qualidade da instrução oferecida no CIAC.

6.3.3 RESPONSABILIDADES:

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

- 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;
- Comunicar a toda organização a importância de conduzir as operações em conformidade com os requisitos de segurança operacional aplicáveis;
- 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;
- Assegurar a disponibilidade dos recursos necessários para garantir o alcance dos objetivos da segurança operacional e para a gestão do SGSO;
- 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;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

6.3.4 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.

6.3.5 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 AEROCUBE 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.

6.4.1 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 AEROCUBE DO PLANALTO CENTRAL.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

6.4.2 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.

6.4.3 CONTATOS COM A ANAC:

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 AEROCUBE 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.

6.5.1 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 AEROCUBE DO PLANALTO CENTRAL.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

6.5.2 PRERROGATIVAS:

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

6.5.3 ATRIBUIÇÕES:

- 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;
- Facilitar a identificação de perigos e a análise de riscos à segurança operacional;
- Monitorar a efetividade dos controles de risco à segurança operacional;
- Formalizar, junto ao gestor responsável, a necessidade de alocação de recursos demandados para implementação, manutenção e melhoria contínua do SGSO;
- Planejar e facilitar a promoção da segurança operacional em todas as áreas da organização do CIAC;
- Relatar regularmente ao gestor responsável sobre o desempenho do SGSO e qualquer necessidade de melhoria;
- Assessorar o gestor responsável no exercício de suas responsabilidades relacionadas ao gerenciamento da segurança operacional, fornecendo subsídios para a tomada de decisões; e
- 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.

6.5.4 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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.

6.6.1 REQUISITOS DO 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.

6.6.2 RESPONSABILIDADES:

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- m) Analisar a efetiva duração dos treinamentos e revisar o programa de instrução para corresponder à realidade.

6.6.3 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.

6.6.4 CONTATOS COM A ANAC:

Os coordenadores possuem autorização do Gestor Responsável deste CIAC para contato com 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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.

6.7.1 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.

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

6.7.2 RESPONSABILIDADES:

- Fazer cumprir todas as normas existentes na I.S 00.002;
- Orientar frequentemente os instrutores de voo para condução do treinamento com foco no objetivo da missão e para gerar no aluno a competência necessária;
- Assumir postura de examinador durante os exames, sendo este o designado pela ANAC para efetuar as avaliações;
- 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
- Renovar seu credenciamento junto à ANAC a cada 24 meses;
- Entregar compulsoriamente via original da FAP para cada aluno aprovado ou reprovado;
- Entregar na secretaria cópia da FAP emitida, assinada por si e pelo aluno; e
- Entregar na secretaria cópia dos documentos pertinentes ao seu credenciamento.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

6.7.3 ATRIBUIÇÕES:

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

6.7.4 LIMITAÇÕES

- 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;
- Não endossar o aluno que for examinar e vice versa;
- Não ministrar parte considerável da instrução para um aluno se for o examinador que efetuará o voo de exame; e
- Manter suas habilitações e certificados válidos.

6.7.5 SUSPENSÃO DE CREDENCIAMENTO

O examinador credenciado poderá ter seu credenciamento suspenso caso:

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

6.7.6 REVOGAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

O examinador credenciado poderá ter seu credenciamento revogado:

- A pedido do próprio examinador ou do CIAC;
- Caso o curso para o qual o examinador foi credenciado tiver o seu programa de instrução revogado ou cassado; e
- 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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.

6.7.7 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 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

6.8.1 REQUISITOS PARA A INSTRUÇÃO PRÁTICA (EM VOO):

- Possuir conhecimento, habilitação e experiência compatíveis com a instrução a ser ministrada;
- Possuir certificado médico aeronáutico (CMA) válido;
- Habilitação de instrutor de voo válida na categoria pertinente; 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.

6.8.2 PRERROGATIVAS:

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

6.8.3 RESPONSABILIDADES:

- Manter vigília para com seus certificados e habilitações, mantendo-os sempre válidos sob penas da lei;
- Manter-se sempre atualizado com a legislação aplicável à instrução de voo no Brasil;
- Comunicar ao responsável pela manutenção todos os problemas com as aeronaves e o material de voo, fazendo a observação no canal pertinente;
- Solicitar a aplicação de punições disciplinares a alunos e pilotos, após comunicação da falta ao Coordenador do Curso, devendo propor reunião para discutir o assunto toda vez que tiver conhecimento de falta grave;
- Realizar o *debriefing* com o aluno, após cada voo de instrução, comentando e esclarecendo as eventuais dúvidas e/ou deficiências verificadas durante o voo;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- 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 aeronavegável, 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.

6.8.4 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 e análise das missões anteriores ou, nas primeiras missões, dos registros dos graus e conceitos obtidos desde 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 coordenação 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;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- 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).

6.8.5 ATRIBUIÇÕES DOS INSTRUTORES DE VOO

- a) Preencher corretamente as Fichas de Individuais de Instrução Prática;
- b) Preencher corretamente o Diário de Bordo digital da aeronave após o voo;
- 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 abordar os erros comuns e como evitá-los e corrigi-los;
- e) Lançar corretamente os voos dos alunos no sistema apropriado da ANAC, inclusive os voos solos;
- f) Lançar corretamente os voos dos alunos dos cursos nas Fichas Individuais de Instrução Prática, 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;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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

6.8.6 RELAÇÃO DOS INSTRUTORES DO CIAC

Os instrutores do CIAC estarão devidamente cadastrados no sistema utilizado e determinado pela ANAC. 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.

6.8.7 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 ESCALANTE:

O Escalante é o auxiliar do Coordenador no que se refere à previsão e elaboração da escala de voo do CIAC.

Para ser designado como Escalante deverá:

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- Ser, pelo menos, aluno do Curso de Prático de Piloto de Planador, com experiência da operação;
- Ser voluntário para o cargo e aprovado pela Diretoria; e
- Ter elevado senso de organização, comunicação e flexibilidade, para gerenciar a escala de voo.

6.9.1 SÃO DEVERES DO ESCALANTE:

- Elaborar e manter atualizada a escala no canal oficial de comunicação do CIAC;
- Elaborar a previsão de instrutor e rebocador ou operador de guincho para as operações e atualizá-la; e
- Fazer as substituições do instrutor, operador de guincho ou rebocador, quando pertinente.

6.10 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.

6.10.1 REQUISITOS

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

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

6.10.2 RESPONSABILIDADES:

- A participação nas operações deverá ser mantida junto ao Escalante pelo aluno, na escala atualizada de voo por meio do canal oficial de comunicação do APC, podendo ser cancelada com pelo menos 12 horas de antecedência ou, apenas em casos justificados, com antecedência menor que 12 horas.
- Cumprir os horários programados para instruções práticas e/ou teóricas;
- Preencher e assinar o formulário de controle da ordem de chegada ao Aeroclube;
- Assistir com atenção ao *briefing* da operação;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- e) Participar da limpeza (quando aplicável), manutenção, verificação e 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, verificação e do recolhimento apropriado de todo o material aos hangares ao término da operação;
- h) Assistir ao *debriefing* da(s) sua(s) missão(ões);
- i) Levar para a pista sua ficha de instrução, mantendo-a na prancheta do Coordenador; e
- j) Manter a Caderneta Individual de Voo Digital atualizada.
- k) É responsabilidade dos alunos, sob supervisão do instrutor do dia, a limpeza, preparação e inspeção diária no planador de instrução, antes do primeiro voo do dia.
- l) Tirar suas dúvidas diretamente com o instrutor ou outra pessoa capacitada.

6.10.3 É TERMINANTEMENTE PROIBIDO AO ALUNO:

- a) Retirar planadores sem a presença de um instrutor, piloto rebocador ou Diretor, bem como operar planadores na ausência do instrutor;
- b) 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;
- c) Escolher o instrutor de quem receberá instrução;
- d) 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.

6.11 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 à coordenação de cursos diretamente, mas poderá através deste, demandar quaisquer solicitações diretamente ao G.R.

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 ensejar o lançamento de não-conformidades ou até mesmo ações administrativas.

Os procedimentos praticados pela secretaria são bem definidos e de suma importância. Estes garantem a guarda de arquivos e dados, 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 à direção e organizar toda documentação a partir da inscrição do candidato até a emissão dos certificados obtidos, ficando ainda responsável pelo manuseio, controle e sigilo de todo o material pertinente.

6.11.1 REQUISITOS:

- Possuir experiência como auxiliar de escritório ou experiência efetiva no processo de instrução 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 organização; e
- Ter participado do treinamento inicial e periódico dos instrutores, para conhecimento da operação geral da entidade.

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

6.11.2 RESPONSABILIDADES:

- a) Auxiliar o coordenador da entidade em todas as atividades administrativas relacionada aos procedimentos de instrução;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- 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 os relativos à ANAC.

6.11.3 ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar o processo de matrícula do aluno na entidade, exigindo toda a documentação a ele pertinente para ingresso na instituição;
- b) Abrir pasta digital, contendo todos os documentos pertinentes dos alunos e dos funcionários, cumprindo as determinações de arquivamento deste MIP no ITEM 10 - Procedimentos Internos do CIAC;
- c) Responsabilizar-se pela guarda geral de documentos e dados dos alunos, dos colaboradores e dos demais integrantes do CIAC e de todos os demais documentos pertinentes por no mínimo 5 anos em formato digital;
- d) Analisar a condição do aluno e se atende aos requisitos para ser matriculado no curso desejado;
- e) Elaborar relatórios e padronizar o envio e recebimento de documentos legais referentes ao CIAC AERoclube do Planalto Central;
- f) 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.
- g) Cumprir toda a metodologia de guarda e organização de documentação descrita neste MIP;
- h) Controlar o vencimento das habilitações e CMA dos instrutores de voo, examinadores, coordenadores e alunos;
- i) Enviar os nomes dos alunos matriculados e aprovados dos cursos teóricos e práticos para a ANAC;
- j) Emitir e entregar o certificado de conclusão de curso dos alunos e registrar o recebimento do mesmo pelos alunos;
- k) Organizar junto à coordenação as atividades de instrução quando pertinente, estabelecendo horários, providenciando adequabilidade do local de instrução, garantindo o cumprimento dos programas de instrução;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- l) Arquivar cópia de todas as FAP emitidas pelos examinadores credenciados para todos os alunos do CIAC; e
- m) Arquivar cópia de toda a documentação pertinente ao credenciamento dos examinadores.

6.11.4 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.

6.12 PEDAGOGO

Este CIAC se reserva no direito de não possuir pedagogo.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

7 REGRAS DE CONDUTA

As regras de conduta listadas neste item, são 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 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 eles, sem que impacte nos bons comportamentos.

7.1 ATITUDES E POSTURAS

- Usar tom de voz compatível com o local no qual se fala, evitando constrangimentos e ainda insatisfações de quem ouve;
- Portar-se com educação do primeiro contato com o próximo, ao final da tratativa;
- Vestir-se de forma profissional e condizente com o ambiente da instrução; e
- Acatar sempre as normas e regras previstas nos manuais da instituição e nos regulamentos dos órgãos de aviação civil.

7.2 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, aplicando o Estatuto.

O aluno deve ter ciência de que 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 constantes neste MIP.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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

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, não formado nele, 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.

8.1 O PROCESSO SELETIVO DOS INSTRUTORES

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

Tendo em vista que a legislação, 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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

instrutor, devendo este sofrer avaliação após o treinamento inicial obrigatório e ser aprovado para iniciar suas atividades.

Não obstante, o processo seletivo completo demandará:

- a) Inscrição de acordo com edital publicado;
- b) Apresentação de currículo e comprovação de requisitos estabelecidos em edital;
- c) Aplicação de teste em modo de avaliação escrita e/ou prática, conforme o edital;
- d) Processo de análise comportamental por entrevista; e
- e) Participação no treinamento inicial dos instrutores do CIAC com consecutiva aprovação na avaliação.

8.2 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, 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 na legislação pertinentes no momento do treinamento.

Será mantida como evidência das atividades a ata, a lista de presenças ou fotos do grupo, no caso de reuniões *online*.

8.2.1 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, o programa de instrução dos cursos certificados neste CIAC e o manual de padronização, 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:

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

8.2.1.1 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)**

- Apresentação da missão, visão e da política do CIAC;
- Responsabilidades, atribuições e prerrogativas dos profissionais deste CIAC;
- Regras de conduta;
- Procedimentos previstos para o CIAC;
- Apresentação e/ou revisão das instalações, equipamentos e recursos instrucionais do CIAC;
- O SGSO e o SGQ neste CIAC; e
- Apresentação do Estatuto e da estrutura de manuais e programas de instrução deste CIAC.

8.2.1.2 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)**

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

8.2.1.3 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.

- Conceitos da andragogia;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- 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

8.2.1.4 AVALIAÇÃO INICIAL

Ao finalizar o treinamento, para o instrutor não formado neste CIAC iniciar a instrução deverá:

- a) 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;
- b) Ser aprovado em voo de avaliação quando exigido pelo coordenador ou pelo G.R.

8.3 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 aprovados na avaliação do processo seletivo regulado no item 8.1 deste MIP e ainda terem realizado o 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 discente até seu objetivo. A estrutura das técnicas de ensino, que serão aplicadas, está primeiramente pautada na competência dos professores e instrutores nas quais deverão comprovar o conhecimento, habilidade e atitude para ministrar as atividades corretamente.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

No entanto, na instrução, a competência é algo inútil se o instrutor não possuir credibilidade, que é no caso, o atributo principal do INPL. A credibilidade imprescindível para que o aluno veja o instrutor com bons olhos e consiga se espelhar nele, 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 instrutor deverá efetivamente ser sempre honesto com o aluno e para com o conteúdo do que se ensina, devendo ministrar somente temas dos quais possua efetivo conhecimento comprovado ao coordenador e ao gestor responsável, ao não saber responder qualquer pergunta do aluno durante uma atividade, 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 instrutor do CIAC AERoclube do Planalto Central deverá seguir fielmente o Programa de Instrução do curso, a fim de organizar o conhecimento que será transmitido, pautado na construção da educação e na mudança do comportamento do aluno.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

8.4 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, embasando-se 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 objetivos educacionais nos níveis de aprendizagem pretendidos, que serão analisados pelo instrutor, tanto para atividades de solo quanto para as de voo.

Os objetivos educacionais tratam o aprendizado como uma mudança de comportamento a ser trabalhada pelo instrutor, enquanto que os níveis de aprendizagem tratam da profundidade com que essa mudança é esperada.

Essa mudança pode ser trabalhada nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor. O nível cognitivo está relacionado ao raciocínio, por exemplo, decodificar um TAF; já o afetivo, trata do comportamento adotado em função de valores, por exemplo, considerar a segurança operacional um fator importante para a operação de planadores; enquanto o psicomotor se relaciona com a atividade mecânica, por exemplo, recuperar o planador de um estol com freio aerodinâmico aberto.

Este trinômio tem sido aplicado por décadas na aviação brasileira, consolidando profissionais de gabarito. As taxonomias adotadas para cada domínio são apresentadas no ANEXO 8 - DOMÍNIOS, TAXONOMIAS & NÍVEIS DE APRENDIZAGEM.

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

Cada Programa de Instrução do CIAC, listará os planos de ensino de cada disciplina, ou programa de atividades práticas, dividindo a carga horária e detalhando as atividades que serão exercidas pelo CIAC AERoclube do Planalto Central, sendo estes propostos pelo coordenador do curso e aprovados pelo G.R.

8.5 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 instrutor designado por ele, com aprovação do

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

G.R, sempre que necessário por mudanças na normatização ou quando verificar que possa haver uma melhoria com relação ao *design* ou à metodologia da instrução.

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

O CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL permite aos instrutores 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 instrutor a autorização da utilização de celulares, *tablets* 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
		01	29/10/2025

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, listando e descrevendo as instalações e equipamentos que este CIAC proverá para uso no processo instrutivo dos alunos, considerando também os auxílios para instrução.

O CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL, em atendimento ao estabelecido no RBAC 141, 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 a legislação aplicável e a verificação destas é feita pela ANAC, conforme normativos aplicáveis.

9.1 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 receber os alunos que se encontram em preparação para os 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:
 - i. Mapas e cartas atualizadas;
 - ii. Informações aeronáuticas atualizadas;
 - iii. Informações meteorológicas atualizadas;
 - iv. Equipamentos de comunicação para a ligação com os órgãos de tráfego aéreo; e
 - v. Qualquer outro material relacionado com a segurança de voo requerido pela ANAC

9.2 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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

Este CIAC cumpre com aeronaves apropriadas para ministrar instrução de voo, sendo o operador das aeronaves no respectivo certificado de aeronavegabilidade emitido pelo RAB na categoria PRI e tendo-as incluídas 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 que são utilizadas na instrução primária dos cursos de pilotos com finalidade de emissão de licenças, possuindo dois postos de pilotagem, podendo ser operadas por ambos os postos.

9.4 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 10 - DEPENDÊNCIAS FÍSICAS			
CIAC SEDE			
ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	ÁREA (M²)	CAPACIDADE (Nº de alunos)
SALA DE DIREÇÃO	01	15,30	05
SALA DA COORDENAÇÃO	01	14,81	05
SALA DA SECRETARIA	01	11,02	05
SALA DOS INSTRUTORES	01	12,17	04
SALA DE AULA	01	27,97	15
SALA DO SIMULADOR DE VOO	01	11,02	02
SANITÁRIO FEMININO	01	1,96	01
SANITÁRIO MASCULINO	01	1,96	01

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 um computador, com acesso à internet de alta velocidade, um projetor multimídia, diversas tomadas e rede sem fio, para a conexão de *notebooks*, celulares ou *tablets*;

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 a um computador com acesso à internet para obtenção rápida de informações solicitadas pelos pilotos.

Durante as aulas teóricas, com a estrutura disponível neste CIAC, garantindo o nível de qualidade e adequação à instrução, fica limitado ao número de 15 alunos.

QUADRO 11 - INSTALAÇÃO OPERACIONAL			
ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	ÁREA (M²)	CAPACIDADE (Nº de alunos)
SALA DE <i>BRIEFING</i> E <i>DEBRIEFING</i>	01	27,97	15
SALA DE CONTROLE DE OPERAÇÕES	01	14,00	05
SALA DE PLANEJAMENTO DE VOO	01	27,97	05
HANGAR	01	150,00	-

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 dos alunos e instrutores 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 da GFA (Austrália), na língua inglesa, no site da FAA ou da *Civil Aviation Authority* (Nova Zelândia), ou, ainda, em alemão, no *Förderverein Segelflug*, da Alemanha.

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.

As informações meteorológicas atualizadas são obtidas no site da REDEMET ou no Windy. As cartas digitais para navegação podem ser obtidas no aplicativo XCSoar.

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 básica da entidade:

QUADRO 12- BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
RECURSOS	QUANTIDADE
MANUAL DAS AERONAVES SZD 50-3 e L-23	DIGITALIZADOS
MANUAL DE PADRONIZAÇÃO APC	DIGITALIZADO
FICHAS INDIVIDUAIS DE INSTRUÇÃO PRÁTICA	01 POR ALUNO

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

9.8 AERONAVES DO CIAC

QUADRO 13 - AERONAVES DO CIAC	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
SZD 50-3	01
SUPER BLANIK L-23	01
AERO BOERO	02

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

Para as primeiras instruções, será utilizada preferencialmente a aeronave L 23.

Por ter um melhor desempenho (maior razão de planeio), o SZD 50-3 será utilizado preferencialmente para instrução avançada de voo, proporcionando ao aluno um maior aprendizado para voos de maior duração.

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
		01	29/10/2025

10 PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ENTIDADE

Este capítulo contempla todos os procedimentos que devem ser realizados pelo CIAC AERoclube do Planalto Central para correta operação, 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 definido pela ANAC.

Por serem procedimentos internos, este capítulo concomitantemente apresentará requisitos que devem ser cumpridos por todo o CIAC. Para que esta organização 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 percam de vista a obrigatoriedade de se seguir as normas aqui escritas de forma doutrinária.

10.1 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 Manual devem ser cumpridos.

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

10.1.1 DIRETRIZES

Fica definido neste CIAC que:

- Todas as informações dos alunos estarão inclusas no formulário de matrícula existente no site deste CIAC;
- Para os cursos não certificados, será informada a abertura das vagas e dos requisitos e documentações necessárias, definidas pelo G. R.;
- Os requisitos específicos que possam existir para os cursos certificados deste CIAC estarão descritos nos procedimentos de matrícula de cada programa de instrução pertinente;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- d) Serão arquivados de forma individual todos os dados e documentos dos alunos conforme item 10.2 deste MIP.

10.1.2 EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

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

- Possuir CMA válido correspondente ao curso pretendido, quando se tratar de cursos que envolvam pilotagem; e
- Providenciar toda documentação e informações exigidas neste MIP e no respectivo Programa de Instrução.

10.1.3 CANDIDATOS BRASILEIROS

Este CIAC irá solicitar e arquivar documentos e dados listados 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 pertinente.

O Formulário de Inscrição/matricula, disponível no site do CIAC solicitará ao candidato os dados e documentos necessários.

10.1.4 CANDIDATOS ESTRANGEIROS

Os mesmos documentos requeridos para os candidatos de nacionalidade brasileira constantes do item 10.1.3 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 e o histórico de instrução no país de origem, caso o tenha.

10.1.5 CANDIDATOS ORIUNDOS DE OUTRO CIAC (TRANSFERÊNCIA)

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

- Histórico de Instrução, contendo as horas e aeronaves voadas, preenchida e assinada no caso de cursos que envolvam pilotagem de aeronaves;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- b. Cópia das fichas de avaliação preenchidas e assinadas; e
- c. Documentos específicos do programa de instrução de origem.

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 e podendo aumentar as exigências mínimas de horas de formação em relação às impostas pelo RBAC 61.*

10.2 ARQUIVO DE REGISTROS DE INSTRUÇÃO DOS ALUNOS

Atendendo à legislação aplicável, este CIAC irá possuir e manter atualizado, em meio digital, o registro individual dos alunos e colaboradores. Na guarda da documentação pertinente existirão os dados de registro mínimo dos respectivos documentos inseridos no formulário de matrícula, citado no item 10.1.1, e os demais documentos listados abaixo:

10.2.1 DOCUMENTAÇÃO ALUSIVA AO ALUNO GERADA NO CIAC

- 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 às 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);

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- h) Fichas Individuais de Instrução Prática de voo para os casos dos cursos de pilotagem, devidamente preenchidas e assinadas pelo aluno e pelos instrutores; e
- i) Cópias do certificado de conclusão do curso, em caso de aprovação do aluno, e do histórico de instrução.

10.2.2 PRAZO DE ARQUIVO

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) Os registros das qualificações dos instrutores, enquanto o instrutor estiver vinculado ao CIAC e, por no mínimo dois anos, a partir do desligamento do instrutor;
- c) 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;
- d) Os registros do treinamento inicial e periódico dos instrutores por pelo menos dois anos a contar da conclusão; e
- e) 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 seus registros. 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 10.2.1.

10.2.3 CRIAÇÃO DA PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- a) Ao receber o candidato na entidade, deve-se solicitar-lhe o preenchimento do formulário no site, que encaminhará os dados por e-mail à secretaria para arquivo;
- b) Deve-se receber toda a documentação e dados de registro do futuro aluno conforme item 10.1 deste MIP e arquivar, conferindo se esse material atende aos requisitos;
- c) Se o aluno for oriundo de transferência, atentar-se para junto da documentação de transferência, anexar o parecer do coordenador com assinatura do G.R sobre o enquadramento do aluno na instrução, especificando os créditos recebidos, caso haja;
- d) Inserir comprovante de pagamento ou documento que comprove que se encontra em dia com suas obrigações financeiras;
- e) As notas dos alunos devem ser inseridas na pasta individual do aluno;
- f) No caso dos alunos dos cursos de pilotagem, as FIIP devem ser salvas adequadamente na pasta do aluno;
- g) No caso dos cursos de pilotagem, deve ser inserido na pasta o controle de horas voadas;
- h) 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;
- i) Documento assinado pelo aluno atestando o recebimento do certificado de conclusão do curso e do histórico da instrução;
- j) Inserir na pasta a cópia do histórico da instrução e do certificado de conclusão do curso (Anexos 1 e 2); e
- k) Verificar se todos os itens previstos no item 10.2 estão na pasta do aluno ao final do curso.

OBS.: Ao final de cada avaliação realizada pelo aluno, pelo menos o resultado dessa instrução será arquivado. estes documentos serão anexados à pasta de documentos do aluno, na secretaria 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

10.3 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.

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.*

10.3.1 PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO

Para a manutenção da qualidade, focando no comportamento esperado e na satisfação do aluno e no cumprimento das normas, fica definido que:

10.3.1.1 AULAS PRESENCIAIS

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

10.3.1.2 AULAS ONLINE

- Nos casos dos cursos *online*, fica limitado a 40 alunos em cada sala virtual, para garantia da qualidade na instrução;
- A estrutura do calendário acadêmico deste CIAC para cada curso online proverá o ajuste entre a disponibilidade dos alunos e instrutores;
- A listagem da frequência será efetuada pelo instrutor após 15 minutos de aula; e
- Deverá ser tolerado um tempo máximo de 15 minutos de atraso para cada aluno.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

10.3.2 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 70% mínimo de aproveitamento em cada disciplina;

A distribuição de notas será efetuada com o total ao final do curso de 100 pontos, podendo ser distribuídos em uma avaliação teórica no formato de teste *online*.

Se o aluno, durante o treinamento, não obtiver o mínimo de 70% na avaliação, poderá efetuar avaliações especiais, que substituirão a nota da etapa mais baixa. no entanto, para o aluno para ter direito a esta avaliação especial, deverá ter atingido o mínimo de 40 pontos totais, excluindo já o valor da etapa em que tiver obtido a menor nota.

10.3.3 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 nas quais 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 instrutores 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.

10.3.4 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.

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:

- Ter completado a instrução especificada no programa de instrução aprovado;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- b) Ter sido aprovado em todas as avaliações previstas no curso, atingindo os mínimos para a aprovação previsto; e
- c) Ter atendido a todos os requisitos do curso.

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.

10.3.4.1 EMISSÃO DO CERTIFICADO

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

- a) O certificado terá efetivamente uma numeração sequencial que identifique com relação ao CIAC, à época, ao curso e ao número sequencial de matrícula do aluno;
- b) 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: **258.PPLP.25.00014- 258.PPLP.AA.XXXXXX** - Certificado número 14 do ano 2025 curso de Piloto de Planador (PPLP) do CIAC Aeroclube do Planalto Central (Código 258).

10.3.5 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
		01	29/10/2025

10.3.6 PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO

Para a manutenção da qualidade, focando na mudança esperada de comportamento e na satisfação do aluno e do cumprimento das normas, fica definido que:

- Cada programa de instrução conterà no caso dos cursos de pilotagem, procedimentos específicos sobre o treinamento e a avaliação do aluno;
- Fica estabelecido neste CIAC a cada instrutor de voo o limite de 9 horas e 30 minutos de instrução consecutivas de voo;
- Fica estabelecido neste CIAC a cada instrutor de voo o limite de 11 horas de jornada totais já incluindo *briefing* e *debriefing*;
- Fica recomendada a cautela de cada INPL por no máximo 8 alunos diferentes por dia dentro da jornada prevista no RBAC 117;
- Fica definido o tempo mínimo de 15 minutos para o *briefing* e 15 minutos para o *debriefing* para cada alunos e cada missão de voo;

10.3.7 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Para ser aprovado em um curso de voo ou prático 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.

10.3.8 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 consecutivas, 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
		01	29/10/2025

10.3.9 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:

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

10.3.10 ENDOSSOS E AVALIAÇÃO FINAL

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:

- Verificar se o aluno possui a carga horária mínima prevista;
- Verificar se o aluno foi devidamente aprovado em cada missão ou instrução;
- Verificar se o aluno possui toda a documentação necessária prevista neste MIP e no respectivo programa de instrução;
- Verificar se o aluno possui certificados de habilitações válidas e pertinentes ao exame prático e ao curso efetuado; e
- Endossar o aluno, e aprovar de acordo com a sistemática de preenchimento de documentações internas da entidade.

10.3.11 EXAMES DE PROFICIÊNCIA

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

Após aprovação no 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.

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:

- Ter completado a instrução especificado no programa de instrução aprovado;
- Ter sido aprovado em todas as avaliações previstas no curso atingindo os mínimos para a aprovação previsto; e
- Ter concluído todos os requisitos do curso 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.

O certificado constará com número de rastreabilidade definido em 10.3.4.1.

10.4 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:

- Suspender a instrução imediatamente dos alunos matriculados no respectivo P.I. suspenso;
- Fornecer ao aluno, sem necessidade de solicitação, seu histórico escolar completo em até 30 dias corridos, renováveis por mais 30 dias, a partir da data da suspensão do programa;
- 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;
- 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
- 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 de instrução imediatamente;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 da análise e aprovação da nova revisão, para retorno normal da prestação do serviço.

Fica estabelecido que este procedimento deverá ser tomado junto à ANAC pelos responsáveis neste CIAC em até 30 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.*

10.5 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 poderá pedir alteração do programa de instrução qual se encontra, para um outro aprovado. Para cumprir com a legislação, poderá solicitar avaliação do histórico curricular para concessão de crédito, o aluno que tiver recebido instrução prévia conforme:

- Em uma instituição de ensino superior;
- Em uma instituição de ensino técnico de nível médio;
- Em uma escola militar;
- Em um outro CIAC certificado pela ANAC; ou
- 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 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 tenha cursado conforme itens acima, o mesmo conteúdo ou similar em instituição aprovada.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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.

10.5.1 ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS

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

- Sempre que ocorrer mudança no modelo da aeronave, deve ser previsto treinamento de adaptação ao novo modelo;
- Cada programa de instrução prevê o treinamento específico para os casos de transferência e adequação ao P.I respectivo e deve ser seguido;
- Os casos não previstos 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
- 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.*

Exemplo: Se o aluno for piloto privado de avião ou helicóptero, e estiver efetuando o curso de piloto de planador, conforme apêndice e, estará dispensado dos exames de meteorologia e de navegação.

10.5.2 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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.

10.5.3 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:

- Histórico escolar atualizado, com resultados de avaliações e frequência;
- Cópia das fichas de instrução, quando aplicável; e
- 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.

10.6 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.

- A planilha será revisada uma vez a cada 30 dias;

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

- b) Os vencimentos dos próximos 60 dias estarão identificados de vermelho e informados via e-mail para os respectivos responsáveis
- c) 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 às 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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, tendo os seus objetivos centrados no aluno.

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.

11.1 CONTROLE OPERACIONAL E LIBERAÇÃO DE VOOS

Cada voo é anotado numa planilha de controle na prancheta do coordenador e depois digitalizado para o sistema de T.I. As horas são bem controladas pelo sistema digital, quando o piloto em instrução atinge a quantidade mínima, estipulada pela ANAC, e quando todos os previstos no PI são treinados e avaliados pelos instrutores do CIAC, um instrutor Sênior e um INPL fazem a liberação ~~final~~ do aluno para voo solo e para o cheque, respectivamente, endossando para os passos seguintes.

Para o fluxo às 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 aquisição 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.

Durante a operação com lançamento por guincho, esse equipamento também possui recursos para comunicação via rádio VHF durante toda a operação, embora mais limitado em relação ao alcance rádio que o rebocador, podendo também atuar como ponte para a coordenação, quando necessário.

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.

11.1.1 OPERAÇÕES DE INSTRUÇÃO

As operações de instrução podem utilizar dois métodos de lançamento dos planadores: o reboque por aeronave ou o lançamento por guincho.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

11.1.1.1 REBOQUE POR AERONAVE

É obrigatória, no mínimo, a presença do seguinte pessoal para operação de instrução com o método de lançamento de reboque de avião:

- Piloto rebocador;
- Instrutor habilitado;
- Um coordenador de pista, que pode ser um aluno; e
- Um aluno.

11.1.1.2 LANÇAMENTO POR GUINCHO

É obrigatória, no mínimo, a presença do seguinte pessoal para operação de instrução com o método de lançamento por guincho:

- Operador de guincho;
- Instrutor habilitado;
- Aluno ou piloto para voar;
- Coordenador de pista, que pode ser um aluno; e
- Aluno ou piloto responsável pela extensão do cabo do guincho.

É fundamental destacar que, além de estarem preparados para se substituírem mutuamente, os componentes da equipe, devem estar também em condições de atuarem como corredor de asa para esse tipo de operação.

11.1.2 OBRIGATORIEDADES PARA LIBERAÇÃO DE VOOS:

Como uma atividade em equipe, o voo em planadores requer que esta tenha à sua frente um responsável, orientando toda a operação, o qual será um instrutor, sempre que houver voos de instrução.

- presença de um membro da Diretoria, de alguém designado por esta ou de um instrutor (sempre que houver voos de instrução) na sede do APC, em qualquer operação.
- Participação de todos os interessados no *briefing*;
- O preenchimento da ficha de pista.
- 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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

responsabilidades, como auxiliar do responsável do dia, incluem, mas não se limitam a:

- Atestar a inspeção dos equipamentos de voo, desde o cabo de reboque ou dos equipamentos para lançamento por guincho 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;

11.2 EVOLUÇÃO OPERACIONAL

Por estar fora da instrução prevista na EI, a evolução operacional dos pilotos será tratada em documento específico do CIAC Aeroclube do Planalto Central e disponibilizada no site.

11.3 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 que o INPL estiver por efetuar, e sempre que for necessário substituir a aeronave na operação.

As validades do seguro aeronáutico e das inspeções mandatórias e programas devem ser verificadas pelo INPL ou pelo aluno, em caso voo solo.

Este CIAC, no entanto, somente escalará a aeronave para voo após 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 *checklist*, quando são realizados os procedimentos da inspeção interna. Nos dois procedimentos, são verificados o controle e efetividade dos comandos, porcas e parafusos de superfícies relacionadas e estado dos cabos e do material para lançamento.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

11.4 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, podendo incluir o rebocador, quando disponível,

11.5 ACOMPANHAMENTO DOS VOOS DE NAVEGAÇÃO

A instrução de navegação para alunos ocorrerá somente em circuitos dentro do cone de segurança, devido à sua pouca experiência, aumentando o risco de maiores consequências em pousos fora.

A instrução de navegação fora do cone de segurança somente irá ocorrer neste CIAC com pilotos e em treinamentos específicos.

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. Circuitos previstos de navegação;
3. Informações que facilitem a localização da aeronave;

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

No *briefing* inicial de cada operação, o instrutor do dia verifica os pilotos que irão realizar navegação, observando junto com eles se há equipe de apoio a postos e se a carreta de resgate da respectiva aeronave está operacional. Depois de seguidos os itens acima, o voo é acompanhado por VHF, celular e pelo *link* dos dispositivos SPOT, já listado anteriormente.

11.6 MONITORAMENTO POR VÍDEO

RESERVADO

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

11.7 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.

Um aluno, só poderá ocupar a nacele dianteira, realizando voo de instrução, se estiver a bordo com um instrutor.

11.8 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:

- a) Será autorizado com a presença de um INPL ou piloto a bordo da aeronave;
- b) Serão também controlados na ficha de pista todos os integrantes a bordo das aeronaves que não estiverem diretamente ligados à instrução, no caso aluno e INPL responsável;
- c) Para realizar voo com passageiro em aeronave do APC, seja convidado ou não, o piloto deverá receber autorização do instrutor do dia;
- d) Os passageiros devem cumprir todos os requisitos de segurança que lhes forem orientados;
- e) São proibidos voos com passageiros conduzidos por pilotos menores de 18 anos.
- f) É permitido ao aluno voar como passageiro de piloto que não seja instrutor de voo de planador se:
 - autorizado pelo instrutor do dia;
 - o piloto possuir experiência mínima de 100h de voo em planadores;
 - o tempo voado não será, em hipótese alguma, registrado como experiência para o aluno que voar como passageiro.
- g) É proibido o transporte de passageiros em voo solo de aluno no curso de piloto planador.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

11.9 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, sempre que possível, retornar ao aeródromo ainda em condições de voo VFR. No entanto algumas medidas gerenciais e administrativas devem ser tomadas:

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, além do mais, SWFR só opera em condições visuais.

Em dias com alta probabilidade 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 que a chuva chegue.

Caso, por falha no planejamento ou acompanhamento da chuva, 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.

11.10 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) apropriados. 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.

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

11.11 PERNOITES EM VOOS DE NAVEGAÇÃO

Durante os voos de instrução, não está previsto o voo de navegação fora do cone

Caso isto aconteça, uma equipe de emergência será acionada, providenciando ferramentas para desmonte e carreta para transporte.

Para os voos de navegação, autorizados pelo APC, os pilotos, conforme descrito em 11.5, só poderão sair se tiverem equipe de resgate e se a carreta de transporte estiver em condições. A bordo, o piloto é orientado a levar as ferramentas básicas para desmonte, comida não perecível, água e vestimentas para enfrentar uma condição mais fria em locais próximos às matas.

11.12 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 efetuado diretamente no diário de bordo digital da aeronave com a conferência do próprio instrutor de voo. O INPL possui autonomia para selecionar a aeronave para o voo. Todos os instrutores de voo são orientados para tal procedimento no treinamento inicial e periódico dos instrutores.

O responsável por este assunto é o Diretor de Material. Quando uma aeronave entra em inspeção, um aviso é difundido no principal canal de comunicação 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, o Diário de Bordo digital é atualizado, os avisos são retirados e é feita uma nova difusão no canal.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

12 FICHAS DE INDIVIDUAIS DE INSTRUÇÃO PRÁTICA

As Fichas Individuais 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 Individual de Instrução Prática de cada curso é o apresentado no respectivo P.I. e possui o conteúdo de informações previsto na IS 141.007D item 6.22.1.

12.1 ARMAZENAGEM DAS FICHAS DE INSTRUÇÃO

As FIIP, neste CIAC, ficarão armazenadas corretamente no formato digital por pelo menos 5 anos após a conclusão do curso ou desligamento do participante, conforme determina o RBAC 141 (141.79(b)).

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 com os programas de instrução, definindo qual missão é prevista para coexistir com o endosso aplicável e sua respectiva validade.

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

13.1 ENDOSSOS NA CIV

Este CIAC realizará os endossos 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.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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:

- Programa de Instrução do Curso;
- Manual das Aeronaves;
- Checklist das Aeronaves; e
- Manual de Padronização.

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 de um dos seus principais pilares, que é a credibilidade, já citada neste manual.

14.1 ESTRUTURA DO CONTEÚDO DOS MANUAIS

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

- Metodologia do Curso – Aborda os diversos trabalhos adotados para transformar o aluno recebido com determinado perfil e comportamento no perfil do egresso ali estabelecido para o curso.
- Aeronaves – Funcionamento, características, cuidados, procedimentos normais, anormais, de emergência e limitações de cada equipamento com seus subsistemas.
- Descrição das Manobras por Estágio e Série – Detalha como executar cada manobra e os erros mais comuns observados em cada uma.

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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:

- Problemas que são encaminhados à coordenação de ensino, via secretaria acadêmica do CIAC AERoclube DO PLANALTO CENTRAL, resultantes de situações geradas por alunos que apresentam dificuldade na aprendizagem;
- Alunos que, devido aos critérios ou padrões estabelecidos demonstrem não serem capazes de atingir as condições mínimas para obter aprovação; e
- O conselho de classe será composto por um número ímpar, no mínimo, de 3 (três) membros, sendo efetivos, respectivamente, o Gestor Responsável, Gerente da Qualidade e o coordenador do Curso, obrigando a participação de pelo menos 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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

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 assim exigir o aperfeiçoamento da instrução, respeitadas as disposições pertinentes.

Observação: Os casos não previstos neste Manual serão resolvidos pelo gestor responsável ou pela autoridade competente, nos termos da lei.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

ANEXO 1 – MODELO DE HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO

	AERoclube DO PLANALTO CENTRAL CNPJ: 03.658.317/0001-08 Aeroporto Municipal de Formosa, Setor Abreu Hangar 07, Caixa Postal 11 – Formosa/GO, CEP 73.801-970 Fone: (61) 99642-0852 E-mail: secretaria@aeroclubeplanalto.org.br	CERTIFICADO Nº 0059PPLP2027 – P.I 001-B						
DADOS DO CANDIDATO								
Nome: FULANO DA SILVA E TAL		CANAC: 666999						
CPF: 099.666.444-00	RG: 3.199.999	Órgão Expedidor: SSP-GO						
Nascimento: 29/02/1992	Naturalidade: FORMOSA - GO	Nacionalidade: BRASILEIRO						
DADOS DO CURSO								
Curso: PPLP – PILOTO DE PLANADOR PRÁTICO		Total de horas previstas no PI: 15:00						
Especialidade: PLANADOR		Total de horas executadas: 37:34						
Tipo: PRÁTICO		Total de horas com grau (S): 37:34						
Modalidade: PRESENCIAL		Total de horas com grau (I): 00:00						
Código PI: PPLP-001-B		Frequência (%): 100%						
HISTÓRICO DE INSTRUÇÃO								
Instituição: CIAC – Aeroclube do Planalto Central		CNPJ: 03.658.317/0001-08						
-	-	Aeronave	Trecho (Código ICAO dos aeródromos)	Descrição	Instrutor	Tempo de Voo		
Nº	Data	Marcas / Matrícula	Tipo de Voo Autorizado	Partida	Pouso	Lição / Missão	CANAC	HH:MM
1	28/06/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-01	123456	00:40
2	13/07/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-02	109899	01:12
3	20/07/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-03	109899	00:18

Página 1

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

	AERoclube DO PLANALTO CENTRAL CNPJ: 03.658.317/0001-08 Aeroporto Municipal de Formosa, Setor Abreu Hangar 07, Caixa Postal 11 – Formosa/GO, CEP 73.801-970 Fone: (61) 99642-0852 E-mail: secretaria@aeroclubeplanalto.org.br	CERTIFICADO Nº 0059PPLP2027 – P.I 001-B
---	--	--

4	19/07/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-04	782996	00:23
5	20/07/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-05	123456	01:05
6	20/07/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-06	123456	00:09
7	02/08/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-07	666787	01:05
8	06/09/2025	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-08	109899	02:05
9	21/09/2025	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-09	009696	00:05
10	21/09/2025	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-10	009696	00:08
11	04/10/2025	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-11	109899	00:22
12	05/10/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-12	111222	00:20
13	26/10/2025	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-13	123456	00:31
14	01/11/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-14	109899	00:47
15	15/11/2022	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-15	444444	00:35
16	16/11/2025	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-16	123456	00:38
17	30/11/2025	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-17	109899	01:30
18	13/12/2025	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-18	486766	00:40
19	27/12/2025	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-18R1	123456	00:35
20	10/01/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-19	486766	00:38
21	25/01/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-20	123456	00:35
22	07/02/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-21	787350	00:40
23	07/03/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-22	486766	00:49

Página 2

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

	AERoclube DO PLANALTO CENTRAL CNPJ: 03.658.317/0001-08 Aeroporto Municipal de Formosa, Setor Abreu Hangar 07, Caixa Postal 11 – Formosa/GO, CEP 73.801-970 Fone: (61) 99642-0852 E-mail: secretaria@aeroclubeplanalto.org.br	CERTIFICADO Nº 0059PPLP2027 – PI 001-B
---	--	---

24	04/04/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-23	102834	00:32
25	02/05/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-24	102834	00:42
26	24/05/2026	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-24R1	108362	00:53
27	14/06/2026	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-25	108362	00:42
28	11/07/2026	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-26	108362	01:08
29	09/08/2026	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-27	585380	01:30
30	26/09/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-28	686766	00:48
31	24/10/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-29	781252	00:23
32	31/10/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-30	102834	00:53
33	14/11/2026	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-31	102834	00:56
34	28/11/2026	PP-CVA	DC	SWFR	SWFR	IN-32	108362	00:45
35	28/11/2026	PP-CVA	SOLO	SWFR	SWFR	IN-33	108362	00:10
36	05/12/2026	PP-CVA	SOLO	SWFR	SWFR	IN-33	585380	00:30
37	13/12/2026	PT-PPF	SOLO	SWFR	SWFR	IN-34	686766	00:25
38	10/01/2027	PT-PPF	SOLO	SWFR	SWFR	IN-35	781252	00:40
39	16/01/2027	PT-PPF	SOLO	SWFR	SWFR	IN-36	102834	01:45
40	06/02/2027	PT-PPF	DC	SWFR	SWFR	IN-37	102834	00:40

Página 3

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

	AERoclube DO PLANALTO CENTRAL CNPJ: 03.658.317/0001-08 Aeroporto Municipal de Formosa, Setor Abreu Hangar 07, Caixa Postal 11 – Formosa/GO, CEP 73.801-970 Fone: (61) 99642-0852 E-mail: secretaria@aeroclubeplanalto.org.br	CERTIFICADO Nº 0059PPLP2027 – PI 001-B
Observações: O CIAC – AERoclube DO PLANALTO CENTRAL E O INSTRUTOR RESPONSÁVEL PELA LIBERAÇÃO DECLARAM QUE O CANDIDATO FINALIZOU O CURSO COM 100% DE APROVEITAMENTO E CUMPRE TODOS OS REQUISITOS DO RBAC 61, ESTANDO APTO A PROSEGUIR COM O VOO DE CHECK. NA TABELA “HISTÓRICO DE INSTRUÇÃO” CONSTAM OS VOOS REALIZADOS APÓS A INSTITUIÇÃO TER SIDO CERTIFICADA PELO RBAC 141.		
Instrutor: DANILO KURAMEDO		CANAC: 109899
Liberação: 09/02/2025		Emissão: 17/03/2025
Piloto apto a realizar o exame de proficiência até: 09/03/2025		
Wilhelm Tigerhertz Gestor Responsável		Danilo Kuramedo Instrutor Responsável

Página 4

Nota: O preenchimento deste histórico é fictício.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

ANEXO 2 – MODELO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

	AERoclube DO PLANALTO CENTRAL CNPJ: 03.658.317/0001-08 Aeroporto Municipal de Formosa, Setor Abreu Hangar 07, Caixa Postal 11 – Formosa/GO, CEP 73.801-970 Fone: (61) 99642-0852 E-mail: secretaria@aeroclubeplanalto.org.br	CERTIFICADO Nº 0059PPLP2027 – P.I 001-B
---	--	--

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico, para os devidos fins, que **FULANO DA SILVA E TAL**, portador do CPF **123.456.798-10**, concluiu nesta entidade a instrução prática do curso de **PILOTO DE PLANADOR PRÁTICO**, com o seguinte histórico de instrução e aproveitamento:

Curso	Especialidade	Tipo	Modalidade	Código PI
PPLP – PILOTO DE PLANADOR PRÁTICO	PLANADOR	PRÁTICO	PRESENCIAL	PPLP-001-B

Início	Término	Aproveitamento	Ground School	Duplo Comando	Em Comando	Total
15/06/2025	06/02/2027	24:30	18:00	25:42	03:30	47:12

Formosa/GO, 15 de fevereiro de 2027.

Wilhelm von Tigerherz
Gestor Responsável

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

ANEXO 3 – OCUPAÇÃO DOS CARGOS DO ORGANOGRAMA

QUADRO 14- ORGANOGRAMA				
CARGO	CURSO APLICÁVEL	NOME	CPF	CÓD ANAC SE APLICÁVEL
GESTOR RESPONSÁVEL	TODOS	RICARDO OSCAR RAUPP	535.210.300-59	686766
GERENTE DA QUALIDADE	TODOS	TIAGO FERNANDES SIMÕES CABALLERO BRÜGGER	020.157.861-12	453189
GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL	TODOS	SAULO VIDAL NEGREIROS DE SOUZA	408.229.904-15	-
COORDENADOR	INPL	JACINTHO MENDES LOPES JÚNIOR	040.971.048-29	177344
COORDENADOR	PPL	JACINTHO MENDES LOPES JÚNIOR	040.971.048-29	177344
ESCALANTE	TODOS	IGOR CABALLERO BRÜGGER	619.893.471-34	906735
SECRETÁRIO	TODOS	TIAGO FERNANDES SIMÕES CABALLERO BRÜGGER	020.157.861-12	453189

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

ANEXO 4 – LISTA DE CONTATOS

NOME	CARGO	TELEFONE DE CONTATO
RICARDO OSCAR RAUPP	Coordenador do PRE	(61) 98133-7279
SAULO VIDAL NEGREIROS DE SOUZA	Gestor de Segurança Operacional	(83) 99922-9796
	Responsável pela família das vítimas	
	Porta-voz com a imprensa	
	Representante para acompanhar as investigações	
	Responsável pela comunicação aos órgãos	
JACINTHO MENDES LOPES JÚNIOR	Coordenador do Curso de Instrutor de voo Planador	(61) 98622-8496
	Coordenador do Curso de Piloto de Planador	

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

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

ANEXO 5 – 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		
☐ DADOS DE ROTA PERTINENTES NA AIP BRASIL ☐ NOTAM PERTINENTES DOS AERÓDROMOS ☐ NOTAM PERTINENTES DAS TERMINAIS ☐ NOTAM PERTINENTES DAS FIR ☐ VERIFICAR AIC APLICÁVEIS COM RELAÇÃO AS CARTAS DE NAVEGAÇÃO AÉREA ☐ RESUMO DA AIP – ROTAER ☐ HORÁRIO DE NASCER E POR DO SOL PARA REGISTRO DA HORA DE VOO		☐ METAR ☐ TAF ☐ SIGWX ☐ CARTAS DE VENTO ☐ IMAGEM DE SATÉLITE ☐ APLICATIVOS DE WHEATER COM ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA		

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

3 DOCUMENTAÇÃO E AERONAVE	4 PESO E BALANCEAMENTO
☐ CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDADE ☐ CERTIFICADO DE MATRÍCULA ☐ SEGURO OBRIGATÓRIO - VALIDADE ☐ LICENÇA DE ESTAÇÃO - VALIDADE ☐ CVA- VALIDADE ☐ DIÁRIO DE BORDO - A BORDO ☐ NSCA-3 13 - ANO DE PUBLICAÇÃO ☐ MANUAL DE OPS. - A BORDO ☐ CHECK-LISTS DE OPS. - A BORDO ☐ CHT E CMA DO PILOTO – VALIDADE ☐ SOP DO CIAC ☐ ABASTECIMENTO – REALIZAR ☐ INSPEÇÃO INTERNA E EXTERNA - REALIZAR	☐ FICHA DE PeB – PREENCHER ☐ CONFERIR SE O PESO DE DECOLAGEM ATENDE AO PMD ☐ CONFERIR POSIÇÃO ACEITÁVEL PARA O C.G
5 PLANEJAMENTO DE NAVEGAÇÃO	6 PLANO DE VOO
☒ PLANEJAMENTO DA ROTA - FEITO ☒ CARTAS DE NAVEGAÇÃO - A BORDO ☒ PUBLICAÇÕES AERONÁUTICAS – A BORDO	☒ SEGUIR MCA 100-11 ☒ APRESENTAR O PLANO ☒ APROVAÇÃO DO PLANO ☒
TRIPULAÇÃO	

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

ANEXO 6 – CERTIFICADO DE CIAC

	REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL <i>(NATIONAL CIVIL AVIATION AGENCY)</i> Superintendência de Pessoal da Aviação Civil <i>(Department of Civil Aviation Personnel)</i>	
CERTIFICADO DE CENTRO DE INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL <i>(AUTHORIZED TRAINING ORGANIZATION CERTIFICATE)</i>		
Razão Social <i>(Operator Name)</i> : AERoclube do Planalto Central Nome Fantasia <i>(Dba Trading Name)</i> : AERoclube do Planalto Central	CNPJ: 03.658.317/0001-08 Tipo de CIAC: 2 Endereço <i>(Address)</i> : Aeroporto Municipal de Formosa, Hangar 07, Cx Postal nº 11, Setor Abreu, Formosa/GO - CEP 73801-970 Telefone <i>(Phone number)</i> : +55 (61) 3631-6379	
O presente documento certifica que AERoclube do Planalto Central está autorizado a realizar a formação e qualificação de pessoal de aviação civil, segundo o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil (RBAC) nº 141, conforme definido nas Especificações de Instrução vigentes, de acordo com o Manual de Instruções e Procedimentos aceito e em conformidade com as demais normas, regulamentos e padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Aviação Civil. <i>This certificate certifies that AERoclube do Planalto Central is authorized to perform aeronaut training under the requirements of the Brazilian Civil Aviation Regulation (RBAC) nº 141, as defined in the current instruction specification, in accordance with the procedures and instruction manual and compliance with rules, requirement and standards established by the National Civil Aviation Agency – Brazil.</i>		
Validade <i>(Expiration)</i> : Este certificado, emitido de acordo com a legislação em vigor, terá validade ilimitada, salvo em caso de revogação, suspensão, ou cassação, pela Autoridade de Aviação Civil Brasileira. <i>This Certificate shall remain valid for an unlimited duration, unless the approval is revoked, suspended or cancelled by Brazilian Civil Aviation Authority.</i>		
Pontos de Contato Operacional <i>(Operational Points of Contact)</i> Informações detalhadas para contatos, a qualquer momento, com o pessoal de administração do CIAC estão listadas na Especificações de Instrução vigente. <i>Contact details, at which operational and administrative management can be contacted without undue delay, are listed in the current instruction specification.</i>		
Data da emissão <i>(Date of issue)</i> : Vide abaixo <i>(See below)</i>	Gerente de Formação e Qualificação de Pessoal <i>(Personnel Training and Qualification Branch)</i> (Assinado digitalmente / Digitally signed) Vide abaixo <i>(See below)</i>	



Documento assinado eletronicamente por **André Stock Hoffmann**, Gerente de Formação e Qualificação de Pessoal, em **20/03/2024**, às 07:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9807917** e o código CRC **B112B60A**.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

ANEXO 7 – ESPECIFICAÇÃO DE INSTRUÇÃO (EI)

	ESPECIFICAÇÕES DE INSTRUÇÃO CENTROS DE INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL - RBAC 141	Revisão (000)
	AERoclube DO PLANALTO CENTRAL	

1. INFORMAÇÕES DO CIAC

Razão Social AERoclube DO PLANALTO CENTRAL		Nome Fantasia AERoclube DO PLANALTO CENTRAL	
CNPJ 03.658.317/0001-08	Código do CIAC 258	Tipo de CIAC 2	Situação ATIVO
Endereço do CIAC Sede Aeroporto Municipal de Formosa, Hangar 07, Cx Postal nº 11, Setor Abreu, Formosa/GO - CEP 73801-970 Contatos: (61) 3631-6379 - secretaria@aeroclubeplanalto.org.br			

2. PESSOAL DE ADMINISTRAÇÃO

Função	Nome Completo
Gestor Responsável	FABIANO AROEIRA ALMEIDA
Gerente da Qualidade	ANDRE LUIZ DALL AGNOL CECHELLA
Gerente de Segurança Operacional	SAULO VIDAL NEGREIROS DE SOUZA

3. PROGRAMA(S) DE INSTRUÇÃO APROVADO(S)

Curso	Código do PI	Especificidade	Modalidade	Centro(s) de Instrução	Coordenador	PQI	Situação
Instrutor de Voo - Planador - Prático	INVPP001-A	---	Presencial	258	RENATO IGOR MEDEIROS DE CARVALHO SILVA	=	Ativo
Piloto de Planador - Prático	PPLP001-A	---	Presencial	258	ANDRE LUIZ DALL AGNOL CECHELLA	=	Ativo

4. AERONAVE(S) AUTORIZADA(S)

Matrícula	Fabricante	Modelo	Tipo de Voo Autorizado	Habilitação de Classe
PPCVA	LET	L23	VFR DIURNO	PLAN
PTPPF	PZL-BIELSKO	SZD-50-3	VFR DIURNO	PLAN

5. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Especificações	Processo
000	Vide abaixo	• Certificação	00065.035405/2022-28

Gerente de Formação e Qualificação de Pessoal
(Assinado digitalmente - Vide abaixo)



Documento assinado eletronicamente por André Stock Hoffmann, Gerente de Formação e Qualificação de Pessoal, em 20/03/2024, às 07:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador 9807918 e o código CRC 2FA1950A.

	MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)	Nº da Revisão	Data
		01	29/10/2025

ANEXO 8 - DOMÍNIOS, TAXONOMIAS & NÍVEIS DE APRENDIZAGEM

DOMÍNIO	COGNITIVO ¹	AFETIVO	PSICOMOTOR
TAXONOMIA	Bloom Revisada	Bloom	Simpson
NÍVEIS Profundidade 	Memorização	Acolhimento	Percepção
	Compreensão	Resposta	Preparação
	Aplicação	Valorização	Resposta Orientada
	Análise	Organização	Resposta Mecânica
	Avaliação	Complexo de Valores	Resposta Aberta Complexa
	Criação (Síntese)		

¹ SOUZA, Isadora. *Verbos de Taxonomia de Bloom Revisada*. [s. l.]: Start Educação, 2024. Disponível em: <https://www.starteducacao.com/post/verbos-taxonomia-de-bloom-revisada>. Acesso em: 06 set. 2025.