



ANAC

Avenida Presidente Antônio Carlos , 375, 2º andar - Bairro centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-010 - www.anac.gov.br

Ofício nº 1187/2024/CCOF/GFOP/SPL-ANAC

Prezado(a) Gestor(a) Responsável

Assunto: **Aceitação de Material Técnico**
Anexo(s): **FOP(s) 412**

Prezado(a) Senhor(a),

1. Segue(m) anexo(s) FOP(s) de Aceitação de MIP.
2. A entidade deverá anexar uma cópia do FOP 412 aceito em cada Manual correspondente.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Borba Chaffin Junior, Coordenador(a) de Certificação de Organizações de Formação**, em 30/10/2024, às 11:35, 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 **10677076** e o código CRC **99812BA4**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00065.037700/2024-81

SEI nº 10677076



CIAC AERoclUBE DE JUIZ DE FORA

CNPJ: 21.616.420/0001-77

CIAC – TIPO 3

MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS (MIP)

“Este Manual deve estar disponível para consulta na Secretaria do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora na forma física e disponível para todos no formato digital”

Todos os envolvidos na atividade do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora 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 Gestão da Qualidade (MGQ)*
- *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 práticas necessárias para que os profissionais possam desempenhar de acordo com as funções determinadas pelo CIAC Aeroclube de Juiz de Fora enquadrado como CIAC TIPO 3.

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

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	30/11/2020	-	N/A	N/A	LEANDRO SILVEIRA LOPARDI
REV. 01	24/04/2021	05/05/2021	5, 6.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.8, 8.1, 10.1, 10.3.2., 10.4.1, 10.4.4, 11.2.2, 11.2.3, 11.6 e ANEXOS	20/04/2021	LEANDRO SILVEIRA LOPARDI
REV. 02	-	-	6.1	13/06/2022	JULIA ZANOVELLO BORGES
REV.03	-	05/01/2023	Quadro 4, 6.1, 9.4, 9.6, ANEXOS 6, 9,10, 12 e 13	05/01/2023	JULIA ZANOVELLO BORGES
		10/08/2023	Quadro 14 – Inclusão e Exclusão de modelos Aeronaves	-	
		23/08/2023	Anexo 9 – Lista de Contatos	-	
REV.04	08/08/2024		1; 2; 6; 7; 8; 9; 10; 11; Anexo 2; anexo 3, Anexo 4; Anexo 11; Anexo 12.	08/08/2024	JULIA ZANOVELLO BORGES

O CIAC Aeroclub de Juiz de Fora 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	1.1	Troca da administração aeroportuária de SBJF.
2	2	Adicionada utilização do diário digital.
6	6.8.4.2	Removida redação referente ao preenchimento à caneta.

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

7	7.7	Removido tópico que trata do desligamento em decorrência de reprovação.
8	8.2	Adicionada redação em conformidade com a IS 141-007 revisão vigente na data deste documento, que trata de instrutores há 24 meses sem treinamento, onde deverão realizar o inicial novamente.
8	8.3	Ajustada redação que trata da honestidade durante a instrução.
9	9.1; 9.3; 9.4	Quadros 09, 10, 11, 12, 13 e 14 modificados.
10	10.1	Adicionado tópico C, referente ao Contrato e Regras do CIAC.
10	10.3.1; 10.3.2	Adicionada necessidade de listagem ao fim da aula; Limite de 70 alunos por professor, reduzido para 30; Adicionado intervalo de 48h entre tentativas de aprovação nas provas teóricas.
10	10.4.2; 10.4.3	Refeita redação referente à avaliação.
10	10.8	Substituída plataforma EAD.
11	11.1	Substituído diário em papel por diário digital.
11	11.4	Removida estação meteorológica própria.
ANEXO 2	-	Removida possibilidade de contratos firmados através de crédito estudantil; Removida restituição de abastecimento de aeronave fora de base.
ANEXO 3	-	Atualizado modelo de FIP.
ANEXO 4	-	Atualizada Ficha de Matrícula.
ANEXO 11	-	Adicionada redação diferenciando a Ficha de Despacho completa da simplificada
ANEXO 12	-	Adicionada Ficha de Despacho Simplificada

QUADRO 3 - OBRIGATORIEDADE DA EXISTÊNCIA DOS GESTORES PARA O CIAC

GESTOR RESPONSÁVEL (GR)	OBRIGATÓRIO
GESTOR DE SEGURANÇA OPERACIONAL (GSO)	OBRIGATÓRIO
GERENTE DA QUALIDADE (G.Q)	OBRIGATÓRIO



QUADRO 4 - LISTAGEM DOS CURSOS HOMOLOGADOS E EM HOMOLOGAÇÃO

CURSO	CATEGORIA	MODO	MODULO	SITUAÇÃO
Piloto Comercial	Avião	Presencial/EAD	Teórico	Ativo
Instrutor de Voo	Avião	Presencial	Prático	Ativo
Piloto Comercial	Avião	Presencial	Prático	Ativo
Piloto Privado	Avião	Presencial	Prático	Ativo
Voo por Instrumentos	Avião	Presencial	Prático	Ativo
Instrutor de Voo	Avião	Presencial/EAD	Teórico	Ativo
Mecânico de Manutenção de Aeronaves Básico	Avião	Semipresencial	Teórico	Ativo
Mecânico de Manutenção de Aeronaves Aviônico	Avião	Semipresencial	Teórico	Ativo
Mecânico de Manutenção de Aeronaves Célula	Avião	Semipresencial	Teórico	Ativo
Mecânico de Manutenção de Aeronaves Grupo Motopropulsor	Avião	Semipresencial	Teórico	Ativo



SUMÁRIO

CONTROLE DE REVISÕES	6
LISTA DE QUADROS.....	12
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	13
O OBJETIVO DO MANUAL	17
1.1 O CIAC	18
1.2 MISSÃO DO CIAC	18
1.3 VISÃO DO CIAC	18
1.4 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SEDE	18
1.5 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SATÉLITE	19
A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	20
ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	21
DISPONIBILIDADE DO MIP	22
PUBLICAÇÃO E REVISÃO	23
5.1 INTERAÇÃO DO MIP COM OUTROS SISTEMAS DA AVIAÇÃO CIVIL.....	25
5.2 INTERAÇÃO COM O SGQ.....	26
5.3 INTERAÇÃO COM SGSO	28
PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO E COLABORADORES DA ENTIDADE	31
6.1 ORGANOGRAMA	32
6.2 LIMITAÇÕES DE ACÚMULOS DE CARGOS, PRERROGATIVAS, RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	33
6.3 GESTOR RESPONSÁVEL (GR).....	34
6.3.1 REQUISITOS	35
6.3.2 PRERROGATIVAS.....	35
6.3.3 RESPONSABILIDADES	35
6.3.4 DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES.....	37
6.3.5 CONTATOS COM A ANAC:.....	37
6.4 GERENTE DA QUALIDADE (GQ)	37
6.4.1 REQUISITOS	37
6.4.2 ATRIBUIÇÕES	38
6.4.3 CONTATOS COM A ANAC:.....	38
6.5 GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL (GSO)	38
6.5.1 REQUISITOS	38
6.5.2 PRERROGATIVAS.....	39
6.5.3 ATRIBUIÇÕES	39
6.5.4 CONTATOS COM A ANAC:.....	39
6.6 COORDENADORES	40
6.6.1 REQUISITOS	40
6.6.1.1 COORDENADOR DE CURSOS DE SOLO E TEÓRICOS	40
6.6.2 COORDENADOR DE CURSOS DE VOO E PRÁTICOS	40
6.6.3 RESPONSABILIDADES	40
6.6.4 ATRIBUIÇÕES	41

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

6.6.5	CONTATOS COM A ANAC:	42
6.7	EXAMINADORES CREDENCIADOS	42
6.7.1	REQUISITOS	43
6.7.2	RESPONSABILIDADES	43
6.7.3	ATRIBUIÇÕES	44
6.7.4	LIMITAÇÕES	44
6.7.5	CONTATOS COM A ANAC:	44
6.8	INSTRUTORES DE SOLO E DE VOO	45
6.8.1	REQUISITOS	45
6.8.1.1	INSTRUÇÃO TEÓRICA E PRÁTICA - (SOLO)	45
6.8.1.2	INSTRUÇÃO PRÁTICA (EM VOO SIMULADO - FSTD)	46
6.8.1.3	INSTRUÇÃO PRÁTICA (EM VOO)	46
6.8.2	PRERROGATIVAS	47
6.8.3	RESPONSABILIDADES	47
6.8.4	ATRIBUIÇÕES GERAIS	47
6.8.4.1	ATRIBUIÇÕES INSTRUTORES DE SOLO	48
6.8.4.2	ATRIBUIÇÕES INSTRUTORES DE VOO	49
6.8.5	RELAÇÃO DOS INSTRUTORES DO CIAC	49
6.8.6	CONTATOS COM A ANAC:	49
6.9	O ALUNO	49
6.9.1	REQUISITOS	49
6.9.2	RESPONSABILIDADES	50
6.10	SECRETÁRIA (O)	50
6.10.1	REQUISITOS	51
6.10.2	RESPONSABILIDADES	51
6.10.3	ATRIBUIÇÕES	52
6.10.4	CONTATOS COM A ANAC:	53
6.11	PEDAGOGO	53
6.11.1	REQUISITOS	53
6.11.2	RESPONSABILIDADES	53
6.11.3	ATRIBUIÇÕES	53
6.11.4	CONTATOS COM A ANAC:	54
7.	REGRAS DE CONDUTA	55
7.1	ATITUDES E POSTURAS	55
7.2	POLÍTICA E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	55
7.3	UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E ALOJAMENTO	56
7.4	NORMAS DO ALOJAMENTO	56
7.5	NORMAS DISCIPLINARES	58
7.6	NORMAS COMPORTAMENTAIS	58
7.7	DESLIGAMENTO	59
	CAPACITAÇÃO, PERFIL E TÉCNICAS DE ENSINO DOS INSTRUTORES	60
8.1	O PROCESSO SELETIVO DOS INSTRUTORES	60
8.2	O TREINAMENTO INICIAL E PERIÓDICO DOS INSTRUTORES	60
8.2.1	ASSUNTOS ABORDADOS NO TREINAMENTO INICIAL / PERIÓDICO	61
8.3	O CONHECIMENTO E PERFIL DOS INSTRUTORES	63

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

8.4	TÉCNICAS DE ENSINO E ESTRUTURA DE APRENDIZAGEM	64
8.5	NOVAS TECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÕES	66
	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS DE INSTRUÇÃO E AERONAVES	68
9.1	DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SEDE	70
9.2	DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SATÉLITE	72
9.3	BIBLIOGRAFIA GERAL DO CIAC	72
9.4	AERONAVES DO CIAC	75
9.5	FSTD DO CIAC	76
9.6	COMPARTILHAMENTO E TERCEIRIZAÇÃO DE DEPENDÊNCIAS E SERVIÇOS	76
	PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ENTIDADE.....	77
10.1	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA	77
10.1.1	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS BRASILEIROS	79
10.1.2	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS	80
10.1.3	PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS ORIUNDOS DE OUTRO CIAC (TRANSFERÊNCIA).....	80
10.2	ARQUIVO DE REGISTROS DE INSTRUÇÃO DOS ALUNOS.....	81
10.3	PROCEDIMENTOS DA INSTRUÇÃO, AVALIAÇÕES E DE ENCERRAMENTO DE CURSOS DE SOLO	84
10.3.1	PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO	84
10.3.2	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	84
10.3.3	PROCEDIMENTOS EM CASO DE REPROVAÇÃO NO CURSO	86
10.3.4	PROCEDIMENTOS EM CASO DE APROVAÇÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO	86
10.4	PROCEDIMENTOS DA INSTRUÇÃO, AVALIAÇÃO E DE ENCERRAMENTO DE CURSOS PRÁTICOS DE VOO	87
10.4.1	PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO	87
10.4.2	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	89
10.4.3	PROCEDIMENTOS EM CASO DE REPROVAÇÃO EM MISSÃO	89
10.4.4	PROCEDIMENTOS EM CASO DE APROVAÇÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO	89
10.5	SUSPENSÃO DE UM PROGRAMA DE INSTRUÇÃO	91
10.6	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (CRÉDITOS).....	92
10.6.1	TRANSFERÊNCIA ENTRE PROGRAMAS INTERNOS	94
10.6.2	TRANSFERÊNCIA ENTRE ENTIDADES CIAC.....	94
10.7	CONTROLE DA VALIDADE DE LICENÇAS, HABILITAÇÕES E CERTIFICADOS	94
10.8	PROCEDIMENTOS E ESPECIFICIDADES DOS CURSOS EAD.....	95
10.8.1	NEADS.....	96
10.8.2	DESCRIÇÃO DO AVA	96
10.8.3	DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE TUTORIA.....	96
	PROCEDIMENTOS E DETALHES ESPECÍFICOS DOS CURSOS DE PILOTAGEM	98

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

11.1	CONTROLE OPERACIONAL E LIBERAÇÃO DE VOOS	98
11.2	DESPACHO DE AERONAVES E ACOMPANHAMENTO DE VOOS	98
11.2.1	DETERMINAÇÃO DE AERONAVEGABILIDADE	99
11.2.2	ACOMPANHAMENTO DOS VOOS SOLOS.....	100
11.2.3	ACOMPANHAMENTO DOS VOOS DE NAVEGAÇÃO.....	100
11.2.4	MONITORAMENTO POR VÍDEO	101
11.2.5	ACOMPANHAMENTO DE VOO POR OBSERVADOR OU POR OUTRO ALUNO	101
11.3	TRANSPORTE DE TERCEIROS E LISTA DE PASSAGEIROS.....	102
11.4	PROCEDIMENTOS EM CASO DE DEGRADAÇÃO DAS CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS.....	103
11.5	ABASTECIMENTO DE ÓLEO, COMBUSTÍVEL E OUTROS SUPRIMENTOS DE VOO	103
11.6	PERNOITES EM VOOS DE NAVEGAÇÃO	103
11.7	MANUTENÇÃO E LIBERAÇÃO DE AERONAVES PÓS MANUTENÇÃO.....	104
	FICHAS DE INSTRUÇÃO PRÁTICA	105
12.1	ARMAZENAGEM DAS FICHAS DE INSTRUÇÃO.....	105
	ENDOSSOS.....	106
13.1	ENDOSSOS NA CIV.....	106
13.2	ENDOSSOS DOS INSTRUTORES	106
	PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS (SOP)	107
	CONSELHO DE CLASSE	108
	DIFERENÇAS DA LEGISLAÇÃO PROPOSTAS E ACEITAS PELA ANAC PARA ESTE CIAC.....	108
	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	109
	ANEXO 1 - ORIENTAÇÕES AVA	110
	ANEXO 2 – ORIENTAÇÕES GERAIS.....	112
	ANEXO 3 – FICHA DE INSTRUÇÃO PRÁTICA MODELO.....	125
	ANEXO 4 – MODELO DE FICHA DE MATRÍCULA	126
	ANEXO 5 – MODELO DE HISTÓRICOS DA INSTRUÇÃO.....	127
	ANEXO 6 – MODELO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS	128
	ANEXO 7 - CERTIFICADO DE TREINAMENTO DE INSTRUTORES	131
	ANEXO 8 – ORGANOGRAMA	132
	ANEXO 9 – LISTA DE CONTATOS.....	133
	ANEXO 10 - RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO PRE.....	134
	ANEXO 11 – CHECK-LIST SETUP E DESPACHO	135



LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - CONTROLE DE REVISÕES	6
QUADRO 2 - CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO.....	6
QUADRO 3 - OBRIGATORIEDADE DA EXISTÊNCIA DOS GESTORES PARA O CIAC.....	7
QUADRO 4 - LISTAGEM DOS CURSOS CERTIFICADOS PELA ANAC	7
QUADRO 5 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	19
QUADRO 6 - LISTA DE REGULAMENTOS APLICÁVEIS	21
QUADRO 7- ORGANOGRAMA	32
QUADRO 8 - NÍVEIS DE APRENDIZAGEM	66
QUADRO 9 - DEPENDÊNCIAS FÍSICAS.....	70
QUADRO 10 - INSTALAÇÃO OPERACIONAL	71
QUADRO 11 – EQUIPAMENTOS COMPLEMENTARES DA INSTRUÇÃO DE VOO	72
QUADRO 12 - RECURSOS AUXILIARES DE INSTRUÇÃO DE SOLO.....	72
QUADRO 13- BIBLIOGRAFIA GERAL.....	73
QUADRO 14 - AERONAVES UTILIZADAS.....	75
QUADRO 15- FSTD DO CIAC.....	76



LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Item de Declaração de Conformidade I.S141.007 ITEM 1.3 - Este item visa definir as siglas inerentes ao documento para facilitar a compreensão do leitor.

Abreviaturas e símbolos utilizados neste manual:

AATD – Dispositivo treinador de voo avançado (*Advanced Aviation Training Device*)

ACAS – Sistema anticolisão de bordo (*Airborne Collision Avoidance System*)

ADF – Radiofarol não direcional (*Automatic Direction Finding*)

ADI – *Attitude Direction Indicator* (Acrônimo para *Attitude Indicator* integrado com *Flight DirectorSystem*)

ADS-B – *Automatic Dependent Surveillance – Broadcast*

AFIS – Serviço de Informação de Voo de Aeródromo (*Aerodrome Flight Information Service*)

AGL – Acima do solo (*Above Ground Level*)

AIP – Informação de Publicação Aeronáutica (*Aeronautical Information Publication*)

AoA – Ângulo de Ataque (*Angle of Attack*)

A/R – Autorrotação

ATC – Controle de Tráfego Aéreo (*Air Traffic Control*)

ATD – Treinador de voo por instrumentos (*Aviation Training Device*)

ATS – Serviços de tráfego Aéreo (*Air Traffic Services*)

BATD – Treinador de voo básico por instrumentos (*Basic Aviation Training Device*)

CFIT – Colisão com o solo em voo controlado (*Controlled Flight Into Terrain*)

CG – Centro de Gravidade

CIAC – Centro de Instrução de Aviação Civil

CIV – Caderneta Individual de Voo

CMS – Comissário de Voo

CVA – Certificado de Verificação de Aeronavegabilidade

CLRD – Autorização de Tráfego (*Clearance Deliver*)

CRM – Gerenciamento dos recursos de cabine (*Crew Resource Management*)

DA – Altitude de decisão (*Decision Altitude*)

DES – Dentro do Efeito Solo

DME – *Distance Measuring Equipment*

EFB – *Electronic Flight Bag*

FES – Fora do Efeito Solo

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

FFS – Simulador de voo (*Full Flight Simulator*)

FIEV – Ficha de Instrumentos e Equipamentos de Voo

FOP – Formulário Operacional

FPM – Pés por minuto (*Feet per Minute*)

FSTD – Dispositivo de treinamento de voo (*Flight Simulation Training Device*)

FTD – Dispositivo de treinamento de voo (*Flight Training Device*)

GBAS – *Ground Based Augmentation System*

GLS – Acrônimo para *GBAS Landing System*

GNDC – Controle Solo (*Ground Control*)

GNSS – Sistema de navegação global por satélite (*Global Navigation Satellite System*)

GS – Rampa de Aproximação Eletrônica (*Glideslope*)

GSO – Gestor de Segurança Operacional

GTOF – Gerência Técnica de Organizações de Formação

IFR – Regras de Voo por Instrumentos (*Flight Instrument Rules*)

ILS – Sistema de Pouso por Instrumentos (*Instrument Landing System*)

IMC – Condições meteorológicas de voo por instrumentos (*Instrument Meteorological Conditions*)

INV-A/H – Instrutor de Voo – Avião/Helicóptero

IS – Instrução Suplementar

ISD – Metodologia de desenho instrucional sistematizada

LNAV – Navegação Lateral (*Lateral Navigation*)

LOC – Localizador

LPV – *Localizer Performance with Vertical guidance*

MAPT – Ponto de Aproximação Perdida (*Missed Approach Point*)

MCC – *Multi Crew Coordination*

MEL – Lista de equipamentos mínimos (*Minimum Equipment List*)

MDA – Altitude Mínima de Descida (*Minimum Descent Altitude*)

MGQ- Manual da Garantia da Qualidade

MIP – Manual de Instruções e Procedimentos

MLTE – Aeronave Multimotora

MNTE – Aeronave Monomotora

MMA AVI– Mecânico de Manutenção Aeronáutica Aviônicos

MMA CEL– Mecânico de Manutenção Aeronáutica Célula



MMA GMP– Mecânico de Manutenção Aeronáutica Grupo Motopropulsor

MMEL – Lista Mestre de Equipamentos Mínimos (*Master Minimum Equipment List*)

MSA – Altitude Mínima de Segurança (*Minimum Safety Altitude*)

NDB – Rádio farol não direcional (*Non-Directional Beacon*)

NOTAM – Aviso aos aeronavegantes (*Notice to Airman*)

NR – Rotação do rotor (observe que alguns helicópteros apresentam essa informação em **RPM**, outros em porcentagem)

PAPI – Indicador de Percurso de Aproximação de Precisão (*Precision Approach Path Indicator*)

PBN – Navegação Baseada em Desempenho (*Performance Based Navigation*)

PC – Piloto Comercial

PFD – Tela primária de voo (*Primary Flight Display*)

PI – Programa de Instrução

PIO – Oscilação Induzida pelo Piloto (*Pilot Induced Oscillation*)

PLA – Piloto de Linha Aérea

PMC – Potência Máxima Contínua

PP – Piloto Privado

PQI – Programa de qualidade na instrução

QDM – Rumo magnético para o NDB

QDR – Rumo magnético de afastamento do NDB

RAB – Registro Aeronáutico Brasileiro

RBAC – Regulamento Brasileiro de Aviação Civil

RFM – Manual de Voo (*Rotorcraft Flight Manual*)

RNP – *Required Navigation Performance*

RPM – Rotações Por Minuto

SBAS – *Satellite Based Augmentation System*

SGQ – Sistema de Gerenciamento da Qualidade

SGSO – Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional

SID – Saída Padrão por Instrumentos (*Standard Instrument Departure Route*)

SOP – Procedimentos Operacionais Padronizados (*Standard Operating Procedure*)

STAR – Chegada Padrão por Instrumentos (*Standard Arrival Route*)

TEM – Gerenciamento de erros e ameaças (*Threat and Error Management*)

TAWS – *Terrain Avoidance and Warning System*



TWR – Torre de Controle de Aeródromo ou Controle de Aeródromo (*Aerodrome Control Tower*)

VAC – Carta de Aproximação Visual (*Visual Approach Chart*)

VASI – Indicação de Ângulo de Aproximação Visual (*Visual Approach Slope Indicator*)

VDP – Ponto de descida visual (*Visual Descent Point*)

VFR – Regras de voo visual (*Visual Flight Rules*)

VOR – *Very high frequency Omnidirectional Radio range*

VMC – Condições Meteorológicas de voo Visual (*Visual Meteorological Conditions*)

VMC – Velocidade Mínima de Controle

VMCA – Velocidade Mínima de Controle Aerodinâmico

VX – Velocidade de melhor ângulo de subida

VY – Velocidade de melhor razão de subida

VYSE – Velocidade de melhor razão de subida monomotor



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) Aero clube de Juiz de Fora atendendo todas as normas previstas pela ANAC e as boas práticas com foco no desenvolvimento da qualidade e da melhoria contínua na prestação do serviço de formação de profissionais da aviação civil.

Este CIAC visa cumprir todas as normas previstas, aplicando este Manual De Instruções e Procedimentos e ainda complementando com alguns itens principais no processo instrutivo dos futuros profissionais:

- 1- QUALIDADE;
- 2- OBJETIVIDADE;
- 3- ABRANGÊNCIA;
- 4- DIFERENCIAÇÃO;
- 5- ÉTICA.

Este MIP é o manual “mestre” da entidade, sucedido do MGSO, do MGQ 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.

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



1.1 O CIAC

O Aeroclube de Juiz de Fora é uma das escolas de aviação civil mais tradicionais do Brasil e, desde 1938, já formou mais de 12 mil pilotos. Estamos localizados em Juiz de Fora, um município situado na Zona da Mata Mineira.

Desde 1975, o Aeroclube de Juiz de Fora funciona no Aeroporto Municipal Francisco Álvares de Assis, mais conhecido como “Aeroporto da Serrinha”.

Este aeródromo público, dirigido pela INFRAERO, está localizado nas coordenadas (21° 47 ' 33" Sul e 43° 23' 06" Oeste), com elevação de 2,993 pés, no fuso horário -3.

O aeroporto opera diurno e noturno, e sua pista está numerada pelas cabeceiras 03 e 21, possuindo uma dimensão de 1.535 metros de comprimento por 30 metros de largura, com o tipo de piso asfalto. A frequência de auto coordenação utilizada entre aeronaves é 128.10.

1.2 MISSÃO DO CIAC

Formar profissionais bem preparados para assumir grandes desafios.

1.3 VISÃO DO CIAC

Obter excelência em formação profissional na Aviação Civil.

1.4 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SEDE

QUADRO 5 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	
CIAC Aeroclube de Juiz de Fora	
CNPJ	21.616.420/0001-77
AUTORIZAÇÃO ANAC	96
TELEFONE	(32) 3233-1004 (32) 99113-6578 (WhatsApp)
E-MAIL	contato@aeroclubejf.com.br
SITE NA INTERNET	www.aeroclubejf.com.br
LOCALIZAÇÃO	Av. Prefeito Mello Reis, S/N Bairro Aeroporto, Juiz de Fora / MG Cep36.033-560



1.5 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE – CIAC SATÉLITE

RESERVADO

A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

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

DISPONIBILIDADE DO MIP

Este MIP estará disponível para todos envolvidos na operação da entidade incluindo os docentes e discentes do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora por meio digital sempre que solicitado à secretaria da instituição ou pelo e-mail: contato@aeroclubejf.com.br.

Este manual e todos os demais também estarão disponíveis a todo momento no sistema



integrado informatizado da entidade.

PUBLICAÇÃO E REVISÃO

Este manual será distribuído para todos os envolvidos no treinamento concernente às exigências para com o CIAC Aeroclube de Juiz de Fora no formato DIGITAL, podendo ser impresso quando necessário.

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

- 1- O manual for revisado;
- 2- O manual for solicitado;
- 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, será enviada a todos os e-mails cadastrados no banco interno de e-mails do CIAC juntamente de um AVOP (aviso operacional).

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 do diário de bordo digital e 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 SGQ ou SGSO do CIAC; e
- h) Após recomendação da ANAC.

METODOLOGIA DE REVISÃO

- 1- O CIAC Aeroclube de Juiz de Fora emitirá sempre um arquivo digital em *Portable Document Format* (PDF) deste manual a cada revisão anulando a última;



2- O número da revisão, o capítulo alterado, data da entrada em vigor do manual, data da inserção do conteúdo e aprovação do responsável será informada no **QUADRO 01 – CONTROLE DE REVISÕES**;

3- Será atualizado no **QUADRO 02 – CHECKLIST DE ALTERAÇÕES DA ÚLTIMA REVISÃO**, para cada capítulo revisado, o item respectivo alterado e uma brevedescrição 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 Aeroclub de Juiz de Fora, podem gerar a necessidade da revisão deste Manual. O responsável pela atualização deste manual é o GESTOR RESPONSÁVEL pelo CIAC Aeroclub de Juiz de Fora e sua equipe, cabendo ao G.R efetuar o procedimento de revisão.

Todos os docentes e discentes do CIAC Aeroclub de Juiz de Fora podem sugerir alterações para este Manual, por meio do endereço de e-mail: contato@aeroclubejf.com.br.

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

O Gestor Responsável (GR) irá:

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

O CIAC Aeroclub de Juiz de Fora segue ciente de que não é necessária aprovação prévia da ANAC para que uma nova revisão do MIP entre em vigor, no entanto, caso a ANAC identifique alguma irregularidade e não conformidade com os regulamentos e práticas vigentes que



prejudiquem a segurança na operação, poderá solicitar uma nova revisão no MIP, sem que haja prejuízo ou sanções administrativas e legais cabíveis.

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

5.1 INTERAÇÃO DO MIP COM OUTROS SISTEMAS DA AVIAÇÃO CIVIL

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

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

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

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

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

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



nos outros manuais da entidade.

5.2 INTERAÇÃO COM O SGQ

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

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

2 - ATUALIZAÇÃO COM A REGULAÇÃO - A verificação pelo G.Q para cobrar dos responsáveis pelos manuais estarem devidamente em dia de acordo com a regulamentação é também um item específico da interação do SGQ com este manual, que possui responsabilidades específicas para os profissionais deste CIAC. A ausência de consulta e atualização com base na regulamentação atualizada é uma não conformidade que não poderá existir e para tal, se for necessário, aplicar métodos de mitigação junto ao G.R

3 - ATUALIZAÇÃO COM AS NOVAS TECNOLOGIAS – O SGQ irá analisar em suas auditorias se a entidade se encontra atualizando seus métodos de prestação de serviço e se o processo instrutivo se encontra adequado de acordo com as novas tecnologias. Se verificado qualquer necessidade pelo G.Q, esta deve ser passada para o G.R para proceder



com a inserção ou alteração dos procedimentos e conteúdos instrutivos presentes neste MIP ou nos Programas de Instrução.

4 - PARTICIPAÇÃO EM TODOS OS PROCESSOS DE REVISÃO DOS MANUAIS E PROGRAMAS DE INSTRUÇÃO – O SGQ prevê procedimentos que analisam constantemente se o objetivo do CIAC e dos ALUNOS estão sendo atingidos, portanto a participação no processo de revisão dos manuais e dos programas de instrução é natural e necessário.

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

OBS1.: 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 MIP NÃO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA DA ANAC, NO ENTANTO CASO A ANAC IDENTIFIQUE O DESCUMPRIMENTO DE NORMA REGULAMENTAR OU DE PROCEDIMENTO, PODERÁ DETERMINAR AO OPERADOR QUE EMENDE O MGQ.

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.



Se o SGQ se ocupa de analisar e garantir a qualidade na prestação do serviço, o SGSO tem o objetivo de garantir 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 REGULÇÃO** – Da mesma forma que o G.Q o G.S.O deve sempre estar em contato com os responsáveis para averiguar a atualização da legislação, no entanto com foco na Operação das Aeronaves, ou seja, o G.S.O é um elo imprescindível para com os procedimentos operacionais e técnicos previstos neste MIP e nos programas de instrução.

2- **ADEQUAÇÃO DOS PROGRAMAS DE INSTRUÇÃO E DAS FIPS** – O SGSO prevê uma atuação e análise para emprego de medidas mitigadoras do risco. Portanto, por vezes, será necessário a alteração de procedimentos na operação e por consequência nos manuais aplicáveis, incluindo procedimentos operacionais previstos neste MIP. No entanto estas solicitações de alterações devem ser acompanhadas pelos responsáveis como coordenador e G.R.

3- **ANÁLISE DO RISCO** – O G.S.O atuando com base no SGSO deverá efetivamente efetuar a análise do risco de itens específicos a seguir:

- a. **Lições e Missões** previstas nos Programas de Instrução para com a realidade do treinamento e capacidade dos instrutores;
- b. **Aeronaves** deste CIAC para com suas condições de aeronavegabilidade e emprego correto na instrução em missões ou manobras específicas;
- c. **Aeródromos** utilizados na instrução para com os modelos de aeronaves utilizados, a capacidade operacional e experiência dos instrutores além da capacidade operacional e técnica do próprio aeródromo.
- d. **Eventos e Ocorrências** presentes nos relatos das FIPS ou em documentos pertinentes como os RAC com o devido emprego das ações mitigadoras nos procedimentos, nas lições e no treinamento do SGSO previsto no MGSO.

4- **TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO VOO** – O GSO



em parceria com o GQ e Coordenadores empregará no treinamento previsto no MGSO assuntos pertinentes ao aumento da segurança na operação especificamente com base na realidade da entidade, e trará conceitos e estudos externos para complementação e aumento da consciência situacional dos responsáveis. Os instrutores estarão incumbidos sob a análise e acompanhamento do G.S.O de passar aos alunos durante o treinamento de solo e de voo, uma explicação do funcionamento do SGSO.

A lista de contatos telefônicos aplicáveis para contatos de emergência e urgências se localizará também no MGSO, como **ANEXO 5**, possuindo sua formatação própria de atualização, não demandando atualização de nenhum manual em conjunto quando for atualizado algum dado de contato. Nesta lista conterà os dados de contato de todo o pessoal da administração requerida.

OBS1.: 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.

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 Aeroclub de Juiz de Fora, delimitando o que cada um deles pode tratar diretamente com a ANAC em nome do CIAC.

O CIAC Aeroclub de Juiz de Fora cumprindo a regulamentação conta com uma estrutura de administração que permite o controle de todos os níveis da organização.

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

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



Portanto, conforme preconizado pela legislação, o CIAC Aero clube de Juiz de Fora 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)
- h) PEDAGOGO

Todos os profissionais do CIAC Aero clube de Juiz de Fora devem estar qualificados para a prestação dos serviços e cumprimento de suas responsabilidades. É de caráter obrigatório a todos envolvidos com a instrução na entidade, a devida atualização de si próprio para com suas funções e para com as legislações emitidas e atualizadas pela Agência Nacional de Aviação Civil. O **ANEXO 9** 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 Aero clube de Juiz de Fora conta com os profissionais adequados, estruturados em hierarquia e responsabilidades conforme um organograma empresarial. O organograma técnico do CIAC Aero clube de Juiz de Fora segue abaixo:

QUADRO 7- ORGANOGRAMA			
CARGO	CURSO APLICÁVEL	NOME	CPF
GESTOR RESPONSÁVEL	TODOS	-	-



GERENTE DA QUALIDADE	TODOS	Mônica Cristina de Sá	805697066-63
GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL	TODOS	Mônica Cristina de Sá	805697066-63
COORDENADOR	INV-A (PRÁTICO)/ INV-A (TEÓRICO)	-	-
COORDENADOR	PC/IFR-A (TEÓRICO) / PC-A/IFR-A (PRÁTICO)	-	-
COORDENADOR	PC-A (PRÁTICO)	-	-
COORDENADOR	PP-A (PRÁTICO)	-	-
COORDENADOR	IFR-A (PRÁTICO) / IFR-A (TEÓRICO)	-	-
COORDENADOR	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AERONAVES - AVIÔNICO, CÉLULA E GRUPO MOTOPROPULSOR (TEÓRICO)	-	-

O organograma especificando a hierarquia está representado no **ANEXO 8** deste manual.

OBS.: EM CASO DE ATUALIZAÇÃO DE ALGUMA PESSOA DA ADMINISTRAÇÃO REQUERIDA, DEVERÁ SER EFETUADA REVISÃO DO MIP E DOS MANUAIS APLICÁVEIS

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

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

- **GESTOR RESPONSÁVEL**
- **GESTOR DE SEGURANÇA OPERACIONAL**
- **GERENTE DA QUALIDADE**
- **COORDENADORES DOS CURSOS**

Para garantir a qualidade na prestação final do serviço de treinamento e agilidade nos processos do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora 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 dos outros acúmulos de 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 comunicado formal para a ANAC quando houver a contratação de um novo profissional que vise ocupar qualquer um dos cargos de G.R, GQ 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 possuem histórico comprovado de conduta inadequada ou desempenho insatisfatório como:
 - a. *Pessoa pela qual há menos de cinco anos contado da data da sua designação, tenha ocupado uma posição de Gestão requerida pela ANAC para um PPSAC e mediante constatação de irregularidade na área sob responsabilidade dessa pessoa, o provedor de aviação civil tenha sido objeto de SUSPENSÃO OU RESTRIÇÃO DAS OPERAÇÕES POR MAIS DE 90 DIAS PELA ANAC ou REVOGAÇÃO OU CASSAÇÃO DE CERTIFICADOS OU AUTORIZAÇÕES.*
 - b. *Pessoa que há menos de cinco anos contados da data de sua designação tenha sofrido sanção administrativa em virtude de infração capitulada no art. 299, incisos I, V, VI ou VII, da lei nº 7565, de 19 de dezembro de 1986, ainda que naquelas ocasiões não ocupasse uma posição requerida pela ANAC para*



um provedor de serviços da Aviação Civil

5- O CIAC Aeroclube de Juiz de Fora 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, GQ, GSO ou coordenador que comprovadamente se enquadre em um desempenho ou conduta inadequada.

6- Caso ocorra uma vacância em algum dos cargos de G.R, GQ, GSO ou coordenador, o CIAC Aeroclube de Juiz de Fora 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.

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 de Juiz de Fora, definido no quadro 7, possui as prerrogativas previstas no RBAC 141 que são:

- a) Ser a autoridade final sobre as operações conduzidas sob os regulamentos



aplicáveis ao CIAC;

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

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:

- a) Assegurar que o SGSO seja implementado de forma efetiva em todas as áreas da organização do CIAC, em conformidade com os requisitos aplicáveis, de modo compatível com o porte e a complexidade das operações;
- b) Comunicar a toda organização a importância de conduzir as operações em conformidade com os requisitos de segurança operacional aplicáveis;
- c) Estabelecer e assinar a política da segurança operacional e comunicar a importância do comprometimento de todos os colaboradores com a referida política, assegurando que ela permaneça adequada ao CIAC;
- d) Assegurar a disponibilidade dos recursos necessários para garantir o alcance dos objetivos da segurança operacional e para a gestão do SGSO;
- e) Assegurar que as tomadas de decisão dos demais gestores sejam orientadas por um processo institucionalizado de avaliação de riscos, considerando os impactos potenciais de suas decisões para a segurança operacional;
- f) Conduzir análises críticas da gestão do SGSO, visando assegurar a melhoria contínua do sistema;
- g) Rever regularmente o desempenho de segurança operacional do CIAC, e tomar as medidas necessárias para tratamento de eventual desempenho insatisfatório de segurança operacional;
- h) Assegurar que as prerrogativas e responsabilidades acerca do gerenciamento da segurança operacional sejam claras 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) e 141.29(c) do RBAC 141 que são os Relatórios periódicos a respeito da operação do CIAC e do SGSO, e os Relatórios periódicos a respeito do SGQ; 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.

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 Aeroclub de Juiz de Fora 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 Aeroclub de Juiz de Fora.

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
- d) 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 REponsável DESTE CIAC PARA CONTATO EM QUALQUER SETOR DA ANAC PARA TRATAR DE QUAISQUER ASSUNTOS REFERENTES AO SGQ, NÃO CONTRARIANDO AS NORMAS DA ANAC E A HIERARQUIA DEFINIDA PELA AGÊNCIA, DE ACORDO COM O BOM SENSO E A BOA CONDUTA.

6.5 GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL (GSO)

O Gerente de Segurança Operacional do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora 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 Aeroclube de Juiz de Fora

6.5.2 PRERROGATIVAS:

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



6.5.3 ATRIBUIÇÕES:

- a) 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;
- b) Facilitar a identificação de perigos e a análise de riscos à segurança operacional;
- c) Monitorar a efetividade dos controles de risco à segurança operacional;
- d) Formalizar, junto ao gestor responsável, a necessidade de alocação de recursos demandados para implementação, manutenção e melhoria contínua do SGSO;
- e) Planejar e facilitar a promoção da segurança operacional em todas as áreas da organização do CIAC;
- f) Relatar regularmente ao gestor responsável sobre o desempenho do SGSO e qualquer necessidade de melhoria;
- g) Assessorar o gestor responsável no exercício de suas responsabilidades relacionadas ao gerenciamento da segurança operacional, fornecendo subsídios para a tomada de decisões; e
- h) 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 GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL 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 COMO BOM SENSO E A BOA CONDUTA.

6.6 COORDENADORES

Os coordenadores dos cursos do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora 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.Q e pelo G.R.



O coordenador do curso é 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:

6.6.1.1 COORDENADOR DE CURSOS DE SOLO E TEÓRICOS

- 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 no âmbito da aviação; e
- Estar adequado de acordo com as limitações definidas neste manual para os cargos principais.

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretariado CIAC Aero clube de Juiz de Fora.

6.6.2 COORDENADOR DE CURSOS DE VOO E PRÁTICOS

- 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 adequadamente de acordo com as limitações definidas neste manual para os cargos principais.

6.6.3 RESPONSABILIDADES:

- a) Garantir no âmbito de cada curso qual coordena, o desenvolvimento correto do mesmo, garantindo o cumprimento do objetivo do curso e a satisfação do aluno;
- b) Efetuar a seleção dos instrutores deste CIAC;
- c) Assinar certificados de conclusão de curso;
- d) Validar critérios mensuráveis para atestar que o aluno está apto à realização de



exames;

- e) Controlar as validades de treinamentos, habilitações, certificados (inclusive CMA) e experiência recente dos instrutores;
- f) Acompanhar a capacidade de atendimento do instrutor-tutor;
- g) Garantir a disponibilização e atualização dos conteúdos, a integração do curso, atendimento e acompanhamento dos alunos;
- h) Definir os métodos e instrumentos a serem adotados para a avaliação do aluno ao longo do processo de ensino aprendizagem;
- i) Determinar a ação de revisão de instrução necessária para levar o aluno à competência esperada após tentativas infrutíferas de aquisição de competências;
- j) Auxiliar na determinação de causas de dificuldades comuns e balanceamento da instrução do curso prático;
- k) Auxiliar a elaboração de fichas de instrução de um curso;
- l) Monitorar o desempenho e progresso do aluno;
- m) Analisar a efetiva duração dos treinamentos e revisar o programa de instrução para corresponder à realidade.
- n) Apresentar o método para monitorar o progresso do aluno durante os cursos EAD;

6.6.4 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 RBACn° 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;
- j) Garantir que os registros de instrução sejam preenchidos e arquivados em conformidade com o requerido pela seção 141.79 do RBAC n°141.

6.6.5 CONTATOS COM A ANAC:

OS COORDENADORES POSSUEM AUTORIZAÇÃO DO GESTOR RESPONSÁVEL DESTE CIAC PARA CONTATO EM QUALQUER SETOR DA ANAC PARA TRATAR DE QUAISQUER ASSUNTOS REFERENTES À INSTRUÇÃO DOS CURSOS CERTIFICADOS NESTE CIAC, NÃO CONTRARIANDO AS NORMAS DA ANAC E A HIERARQUIA DEFINIDA PELA AGÊNCIA, DE ACORDO COM O BOM SENSO E A BOA CONDUTA.

6.7 EXAMINADORES CREDENCIADOS

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

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

O examinador credenciado poderá ter seu credenciamento suspenso caso:

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

O examinador credenciado poderá ter seu credenciamento revogado:

- a) A pedido do próprio examinador ou do CIAC;



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

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

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

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

6.7.1 REQUISITOS:

- Pertencer ao quadro de instrutores de voo deste CIAC;
- Comprovar que cumpre com os requisitos mínimos de 500 horas de efetiva instrução quando para categoria avião ou 250 horas de efetiva instrução para a categoria helicóptero. Para as outras categorias, o mínimo de 2 anos de instrução comprovada;
- 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;
- Ser aprovado em um exame prático de examinador credenciado.

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretariado CIAC Aero clube de Juiz de Fora.

6.7.2 RESPONSABILIDADES:

- a) Fazer cumprir todas as normas existentes na I.S 00.002;
- b) Orientar frequentemente os instrutores de voo para condução do treinamento



com foco no objetivo da missão e para gerar no aluno a competência necessária;

- c) Assumir postura de examinador durante os exames, sendo este o designado pela ANAC para efetuar as avaliações;
- d) Expressar-se sempre com a verdade e em sua subjetividade, trazer sempre a objetividade para a avaliação sem qualquer tipo de discriminação do aluno ou piloto;
- e) Renovar seu credenciamento junto à ANAC a cada 24 meses;
- f) Entregar compulsoriamente via original da FAP para cada aluno aprovado ou reprovado;
- g) Entregar na secretaria cópia da FAP emitida, assinada por si e pelo aluno;
- h) Entregar na secretaria cópia dos documentos pertinentes ao seu credenciamento;

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

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

6.7.5 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 SOLO** - Nos cursos que não envolvem pilotagem, o instrutor assumirá a designação de instrutor de solo, ou seja, que atua instruindo os alunos em solo. Mesmo que implique em treinamento prático nos cursos de mecânico ou comissário de voo por exemplo.
- **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.

6.8.1 REQUISITOS:

6.8.1.1 INSTRUÇÃO TEÓRICA E PRÁTICA - (SOLO)

- Possuir conhecimento e experiência compatíveis com a instrução a ser ministrada;
ou
- Ser um instrutor de voo habilitado ministrando instrução em área de conhecimento compatível com sua formação; ou
- Ser uma pessoa que possui comprovação de pelo menos 12 meses de



experiência docente geral fora do CIAC, além de 12 meses de experiência na área do conhecimento específico; ou

- Ser uma pessoa que possui comprovação de 24 meses de experiência na área do conhecimento específico.

6.8.1.2 INSTRUÇÃO PRÁTICA (EM VOO SIMULADO - FSTD)

- Possuir conhecimento e experiência compatíveis com a instrução a ser ministrada.
- Possuir habilitação de instrutor de voo;
- *INSTRUÇÃO REGRAS VFR* - Possuir habilitação de classe pertinente a aeronave a ser simulada;
- *INSTRUÇÃO REGRAS IFR* – Possuir todos os requisitos acima e ainda habilitação de voo por instrumentos pertinente à categoria da aeronave a ser simulada e adicionalmente 50 horas IFR em comando com o devido endosso específico.

6.8.1.3 INSTRUÇÃO PRÁTICA (EM VOO)

- Possuir conhecimento e experiência compatíveis com a instrução a ser ministrada.
- Possuir certificado médico aeronáutico (CMA) válido;
- Habilitação de instrutor de voo válida na categoria pertinente;
- Estar habilitado como piloto em comando da aeronave a ser usada para a instrução de voo e, possuir, nos casos requeridos pelo parágrafo 61.199(b)(1) do RBAC nº 61, os endossos necessários para sua operação;
- *INSTRUÇÃO REGRAS VFR* - Possuir habilitação de classe pertinente a aeronave a ser voada;
- *INSTRUÇÃO REGRAS IFR* – Possuir todos os requisitos acima e ainda habilitação de voo por instrumentos pertinente à categoria da aeronave a ser voada e adicionalmente 50 horas IFR em comando com o devido endosso específico;
- Para ministrar instrução de voo em aviões multimotor, helicópteros multimotor ou aeronaves de sustentação por potência, possuir, no mínimo, 15 horas de voo como piloto em comando no modelo da aeronave no qual irá ministrar instrução, além do endosso específico;
- 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 arquivada junto a secretaria do CIAC Aero clube de Juiz de Fora.

OBS.: No caso de instrução de voo para operação aero agrícola, o instrutor deverá possuir ainda a habilitação de piloto agrícola pertinente à categoria da aeronave simulada.

OBS.: No caso do CIAC que ministrar o curso de mecânico de manutenção aeronáutica, deverá utilizar para cada instrução prática desenvolvida em organização de manutenção, um instrutor para o máximo de 16 (dezesesseis) alunos, dos quais não mais do que 8 (oito) poderão realizar atividades práticas em cada unidade de material, ao mesmo tempo, assegurando a participação ativa dos alunos e uma supervisão adequada.

6.8.2 PRERROGATIVAS:

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

6.8.3 RESPONSABILIDADES:

- a) Manter vigília para com seus certificados e habilitações mantendo-os sempre válidos sob penas da lei;
- b) Se manter sempre atualizado com a legislação aplicável a instrução de voo no Brasil;
- c) Antes de iniciar suas atividades de instrução no CIAC, deverá ter recebido o treinamento inicial ou periódico previsto neste MIP dentro do prazo máximo de 12 meses previsto na legislação;
- d) Os instrutores de voo devem antes de cada instrução de voo certificar-se que a aeronave se encontra aeronavegável, com autonomia adequada para o voo, mantida em



obediência aos requisitos de aeronavegabilidade, dentro dos limites de desempenho aprovados da aeronave quanto ao peso e balanceamento, e possuir a bordo toda a documentação requerida para o voo, seguindo o procedimento de despacho previsto neste MIP.

6.8.4 ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- a) Tomar ciência das informações acerca do curso a ser ministrado;
- b) Planejar e/ou atualizar a aula (teórica ou prática) a ser ministrada;
- 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 descumprir com compromisso firmado, para que seja possível substituí-lo em tempo hábil.
- g) Comunicar à coordenação qualquer irregularidade que venha ocorrer durante a instrução;
- h) Comunicar aos alunos, previamente, o conteúdo das avaliações;
- i) Comparecer assídua e pontualmente às atividades programadas;
- j) Comparecer assídua e pontualmente às reuniões convocadas pela direção do curso;
- k) Frequentar as atividades didático-pedagógicas, quando convidado, promovidas pela escola;
- l) Tratar alunos, colegas e funcionários do curso com cordialidade e urbanidade;
- m) Zelar pelo cumprimento das normas;
- n) Zelar pelo prédio e por todo e qualquer patrimônio do CIAC, colaborando com a direção na sua conservação e limpeza;
- o) Manter o material instrucional atualizado conforme as normas vigentes;
- p) Todos os instrutores credenciados deverão manter-se atualizados quanto às alterações aplicáveis aos regulamentos nacionais e internacionais vigentes.
- q) Manter suas certificações válidas conforme legislação vigente;
- r) Finalizar as evidências da realização da instrução no momento do debriefing



(salvo condições especiais acordadas com a coordenação).

6.8.4.1 ATRIBUIÇÕES INSTRUTORES DE SOLO

- a) Entregar o conteúdo da aula e o plano da atividade didática a ser desenvolvida até 10 (dez) dias antes do início das aulas de cada turma;
- b) Cumprir a grade curricular aprovada no programa de instrução;
- c) Verificar sempre o rendimento dos alunos com relação a presença nas aulas presenciais quando houver, e assiduidade nas aulas EAD quando houver.

6.8.4.2 ATRIBUIÇÕES INSTRUTORES DE VOO

- a) Preencher corretamente as fichas de instrução prática;
- b) Preencher corretamente as cadernetas de voo dos alunos dos cursos de piloto privado;
- c) Cumprir o treinamento das manobras de acordo com o aprovado no programa de instrução e seus apêndices ou anexos.

6.8.5 RELAÇÃO DOS INSTRUTORES DO CIAC

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

6.8.6 CONTATOS COM A ANAC:

OS INSTRUTORES NÃO POSSUEM AUTORIZAÇÃO DO GESTOR RESPONSÁVEL DESTE CIAC PARA CONTATO DIRETO EM NOME DA ENTIDADE EM QUALQUER SETOR DA ANAC. QUALQUER DEMANDA DE CONTATO COM RELAÇÃO A OPERAÇÃO DO CIAC DEVERÁ SER SOLICITADA AO G.R

6.9 O ALUNO



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

6.9.1 REQUISITOS

- a) Estar devidamente matriculado de acordo com os requisitos de matrícula;
- b) Estar em dia com suas obrigações financeiras;

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC Aero clube de Juiz de Fora.

6.9.2 RESPONSABILIDADES:

- a) Acompanhar efetivamente as aulas e estar ciente da sequência do seu treinamento;
- b) Tomar atitudes de acordo com as normas de convivência e conduta;
- c) Expressar-se sempre com a verdade;
- d) Responsabilizar-se por suas decisões e desempenho;
- e) Representar a entidade com clareza e assiduidade de forma adequada;
- f) Estar em dia com suas obrigações perante a ANAC incluindo a validade de seus certificados, licenças e habilitações pertinentes ao seu treinamento;
- g) Assistir as aulas assumindo proposta educativa;
- h) Zelar pelo patrimônio da entidade;
- i) Realizar os testes e avaliações para aferição do grau de conhecimento para o avanço no curso;
- j) Acessar os materiais e instalações disponibilizados pelo CIAC com zelo;
- k) Tirar suas dúvidas diretamente com o instrutor ou outra pessoa capacitada.

6.10 SECRETÁRIA (O)

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



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

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

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

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

Os procedimentos praticados pela secretaria são bem definidos e de suma importância. Procedimentos estes que garantem a guarda de arquivos, documentos e informações que visam demonstrar todos os procedimentos internos ligados à fiscalização e à garantia da qualidade e segurança do processo de instrução. É de competência da Secretaria o apoio administrativo a direção e organizar toda documentação a partir da inscrição do candidato até a emissão dos certificados obtidos pelos mesmos, ficando a mesma responsável pelo manuseio, controle e sigilo de todo o material pertinente.

6.10.1 REQUISITOS:

- Possuir experiência como auxiliar de escritório ou experiência efetiva no processo de instrução existente em instituições de ensino;
- Possuir conhecimento específico sobre a legislação de instrução no Brasil;
- Possuir treinamento especializado para organização do processo instrutivo de um aluno no âmbito da Aviação Civil e treinamento específico para os procedimentos



internos da empresa; e

- Ter participado do treinamento inicial e periódico dos instrutores para conhecimento da operação geral da entidade.

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC Aero Clube de Juiz de Fora.

6.10.2 RESPONSABILIDADES:

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

6.10.3 ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar o processo de matrícula do aluno na entidade, exigindo toda a documentação pertinente do aluno para ingresso na instituição;
- b) Abrir pasta digital contendo todos os documentos pertinentes dos alunos e funcionários cumprindo as determinações de arquivamento deste MIP no ITEM 10 - Procedimentos Internos do CIAC;
- c) Se responsabilizar pela guarda geral de documentos dos alunos, colaboradores e demais integrantes do CIAC e todos os demais documentos pertinentes por no mínimo 5 anos em formato digital;
- 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 Aero Clube de Juiz de Fora;
- f) Manter o arquivo de todos os documentos pertinentes ao CIAC Aero Clube de Juiz de Fora 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 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 a coordenação as atividades de instrução quando pertinente, estabelecendo horários, providenciando adequabilidade do local de instrução, garantindo o cumprimento dos programas de instrução;
- l) Arquivar cópia de todas as FAP emitidas pelos examinadores credenciados para todos os alunos do CIAC;
- m) Arquivar cópia de toda a documentação pertinente ao credenciamento dos examinadores.

6.10.4 CONTATOS COM A ANAC:

O SECRETÁRIO NÃO POSSUI AUTORIZAÇÃO DO GESTOR RESPONSÁVEL DESTE CIAC PARA CONTATO DIRETOS EM NOME DA ENTIDADE EM QUALQUER SETOR DA ANAC. QUALQUER DEMANDA DE CONTATO COM RELAÇÃO A OPERAÇÃO DO CIAC DEVERÁ SER SOLICITADA AO G.R

6.11 PEDAGOGO

O Pedagogo tem a função de qualificar e prover a fluidez no treinamento. Este profissional acrescenta ao corpo técnico pedagógico sua experiência e conhecimento sob as técnicas de ensino.

6.11.1 REQUISITOS:

- Possuir formação na área pedagógica;
- Possuir experiência na Aviação;



- Ter participado do treinamento Inicial dos Instrutores

Todas estas exigências são comprovadas mediante documentação arquivadas junto à secretaria do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora.

6.11.2 RESPONSABILIDADES:

Garantir no âmbito de cada curso fluidez e auxílio no processo instrutivo orientando o coordenador do curso quando necessário.

6.11.3 ATRIBUIÇÕES

- a) Elaborar a programação e a grade curricular, bem como outros documentos, em conjunto com os coordenadores de curso e o gestor responsável e secretaria acadêmica
- b) Orientar pedagogicamente os professores contratados, tutores e conteudistas referente às técnicas de ensino, aos recursos instrucionais, à organização das aulas e a outros itens necessários ao bom desempenho do curso; orienta na confecção do material didático;
- c) Analisa pedagogicamente a atuação dos instrutores, tutores ou conteudistas visando à sua correção, adaptação e melhoria constante;
- d) Analisa o resultado das avaliações e o desempenho dos alunos assim como avalia a funcionalidade da plataforma de aprendizagem dos cursos à distância ou semipresenciais.

6.11.4 CONTATOS COM A ANAC:

O PEDAGOGO NÃO POSSUI AUTORIZAÇÃO DO GESTOR RESPONSÁVEL DESTE CIAC PARA CONTATO EM QUALQUER SETOR DA ANAC PARA TRATAR DE QUAISQUER ASSUNTOS REFERENTES À INSTRUÇÃO DOS CURSOS CERTIFICADOS NESTE CIAC.

7. REGRAS DE CONDUTA

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

ATITUDES e POSTURAS adotadas diante de eventos onde haja a necessidade do cumprimento das responsabilidades, atribuições ou prerrogativas listadas no item 6 deste MIP



e nos demais itens deste manual, devem ser embasadas no bom comportamento da ética desta entidade. O cumprimento desta última, irá definir a moral do indivíduo perante o CIAC.

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

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

7.1 ATITUDES E POSTURAS

- a) Usar tom de voz compatível com o local a qual se fala evitando constrangimentos e ainda, insatisfações de quem ouve;
- b) Se portar com educação do primeiro contato com o próximo, ao final da tratativa;
- c) Se vestir de forma profissional e condizente com o ambiente da instrução;
- d) 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 com a assessoria do Gerente da Qualidade.

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

O acompanhamento e controle do desenvolvimento das atividades escolares, com indicação das normas particulares do CIAC Aero clube de Juiz de Fora 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 feito entre as partes quando houver.



7.3 UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E ALOJAMENTO

A utilização das instalações do Aero clube se sujeita às normas e procedimentos específicos previstos nos itens 2.7, 2.8 e demais itens do Manual Geral de Regras (MGR).

O estacionamento do CIAC poderá ser utilizado de segunda à sexta-feira. Aos sábados, domingos e feriados, sua utilização é exclusiva ao restaurante vizinho ao CIAC. Os Veículos que ali permanecerem, sem que os seus condutores estejam no restaurante, estarão sujeitos a guincho.

A biblioteca e a sala de estudos poderão ser utilizadas pelos alunos todos os dias das 9h às 18h. Os alunos que estiverem fazendo o uso deverão permanecer em silêncio e manter o ambiente propício para estudo. Após os estudos, os mesmos devem deixar o ambiente limpo e organizado, conforme receberam.

O salão de Jogos somente poderá ser utilizado das 18h às 22h.

Informações a respeito da utilização de outras áreas e/ou instalações do CIAC deverão ser obtidas com a secretaria.

7.4 NORMAS DO ALOJAMENTO

O alojamento do CIAC Aero clube de Juiz de Fora é local de repouso e estudo dos alunos. É necessário que as seguintes normas sejam observadas para o bem estar de todos:

- O CIAC Aero clube de Juiz de Fora não se responsabiliza por valores e objetos deixados nos quartos;
- É dever de todos manter o alojamento limpo e em bom estado de conservação e higiene;
- As chaves dos quartos serão retiradas e entregues na secretaria sempre que o ocupante realizar o check-in e checkout;
- Não é permitida a alteração da configuração dos quartos. Qualquer inclusão e/ou retirada de móveis, deverá ser coordenada previamente na secretaria;
- É permitido o uso de televisão e aparelho de som, desde que observado o horário de silêncio, e em volume compatível com o ambiente;



- A cozinha e a sala de convivência são comunitárias. Mantê-las limpas e em bom estado de higiene e conservação são deveres de todos;
- O lixo deverá ser depositado no coletor que fica atrás do restaurante vizinho ao CIAC;
- Deverá ser observado o horário de silêncio das 22:00 às 07:00, de segunda-feira a domingo;
- O check-in deverá ser realizado pelo aluno no horário de expediente da secretaria, de segunda a sexta das 09:00 às 17:00 (horário de Brasília). E, deverá ser informado, com no mínimo de 15 dias de antecedência, a data da sua chegada ao CIAC Aeroclube de Juiz de Fora, para que seja possível reservar uma vaga e organizar um quarto para sua chegada;
- No check-in, será cobrado do aluno o valor de R\$ 200,00 (duzentos Reais) referente à taxa de manutenção e R\$ 10,00 (dez Reais) referente à entrega das chaves das dependências do ACJF, sendo este último valor devolvido ao aluno após a devolução das chaves. A taxa de manutenção será cobrada mensalmente. Sempre que o aluno se ausentar do alojamento por mais de 72 horas, todos os seus pertences devem ser retirados do quarto, e as chaves deverão ser devolvidas na secretaria. Caso o aluno não respeite essa última norma, o CIAC entrará no quarto e reunirá todos os pertences deixados pelo ocupante em caixas e as colocará em um depósito, onde ficará por 60 dias. Sem o reclame do aluno, os pertences poderão doados para Instituições de Caridade.
- NÃO É PERMITIDA A CHEGADA DO ALUNO PARA O ALOJAMENTO DO CIAC SEM AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA.

A ordem, os bons costumes e a lei do silêncio deverão ser observados desde o momento em que o aluno ingressa nas dependências do CIAC até o total encerramento da atividade, em prol do bom convívio entre os usuários das instalações. Qualquer extravio de material, danos causados entre outros serão de inteira responsabilidade do usuário que lhe der causa. O CIAC Aeroclube de Juiz de Fora não se responsabiliza por objetos e alimentos esquecidos no interior dos alojamentos, cozinha e outras dependências.

7.5 NORMAS DISCIPLINARES

As normas disciplinares orientam o aluno para que cumpra a rotina do curso dentro dos padrões estabelecidos pelo CIAC Aeroclube de Juiz de Fora.



7.6 NORMAS COMPORTAMENTAIS

A ordem e os bons costumes deverão ser observados desde o momento em que o aluno ingressa nas dependências do CIAC até o total encerramento da atividade.

Não será permitido o uso de trajes impróprios nas instalações do CIAC durante as atividades de instrução teórica, atividades de cunho sociocultural programadas pelo CIAC e durante os voos de instrução. São considerados trajes impróprios: sungas, chinelos, sandálias, trajes esportivos ou sumários como trainings, bermudas, calções, camisetas regatas, shorts curtos, minissaias entre outros.

Não serão permitidos som alto, ruídos inconvenientes, badernas e gritarias nas dependências do CIAC, principalmente no horário de silêncio, exceto em comemorações de voo solo e festas **autorizadas previamente pela secretaria**. Em caso de descumprimento, os autores estarão sujeitos a sanções administrativas de cunho disciplinar.

7.7 DESLIGAMENTO

Diversas são as circunstâncias que podem levar o aluno a ser desligado do curso. Todas serão apuradas pela Coordenação e levadas ao conhecimento da Diretoria, que tomará as providências cabíveis.

São exemplos:

- Não entrega da documentação obrigatória para a matrícula, no prazo estabelecido;
- Conduta censurável;
- Extrapolar o limite de faltas previstas na escala e/ou outras atividades;
- Trancamento de matrícula;
- Utilização de meios ilícitos para obter vantagem, para si ou para outrem, no decorrer de suas atividades de instrução e/ou meios que prejudiquem o CIAC Aeroclube de Juiz de Fora;
- Realização de manobra, durante voo solo, que coloque em risco sua vida e/ou a vida e o patrimônio de outrem, como descrito no Artigo 261 do Código Penal Brasileiro;
- A reincidência e o não cumprimento das regras dirigidas ao aluno acarretarão no desligamento do curso;
- Solicitação de Transferência;

O desligamento do aluno do curso pelos motivos citados acima enseja a rescisão contratual



unilateral do aluno por descumprimento de normas contratuais, exigindo-se, assim, as cobranças da cláusula 33ª (trigésima terceira) do contrato de prestação de serviço e seus devidos parágrafos.

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 de Juiz de Fora 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 voo, e que em todo o momento da instrução deverão estar cumprindo a legislação aeronáutica aplicável e aos manuais e normas da entidade.

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

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

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

8.1 O PROCESSO SELETIVO DOS INSTRUTORES

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

Não obstante, o processo seletivo completo demandará:

- 1 - Apresentação de Currículo e Comprovação de Requisitos;
- 2 - Possibilidade de Aplicação de Teste em modo de avaliação Escrita e Prática caso este CIAC julgue necessário;



3 - Processo de análise comportamental por entrevista;

4 - 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, o corpo de instrutores da entidade, a sua carga horária poderá ser maior do que o treinamento periódico uma vez que neste último, o foco será na apresentação das mudanças e ainda atualizações pertinentes.

Uma pessoa cujo treinamento está há mais de 12 meses vencido (totalizando 24 meses desde o último treinamento) não pode mais realizar o treinamento recorrente, devendo realizar o treinamento inicial novamente.

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

Ao final do treinamento será fornecido aos participantes um certificado de participação conforme **ANEXO 7** deste MIP.

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 e o programa de instrução dos cursos Certificados neste CIAC, além das normas e regulamentos aeronáuticos vigentes, bem como os acordos operacionais.

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

FASE 1- INSTRUÇÃO INICIAL – Onde ao iniciar o treinamento sempre serão discutidos os procedimentos deste MIP e do programa de instrução pertinente à área de atuação do instrutor:

- (4 H/A)



- a) Apresentação da missão, visão e da política do CIAC;
- b) Responsabilidades, atribuições e prerrogativas dos profissionais deste CIAC;
- c) Regras de conduta;
- d) Procedimentos previstos para o CIAC;
- e) Apresentação e/ou revisão das instalações, equipamentos e recursos instrucionais do CIAC;
- f) O SGSO neste CIAC;
- g) O SGQ neste CIAC;
- h) Revisão da estrutura de manuais e programas de instrução deste CIAC;
- i) Apresentação do Manual do Instrutor de Voo (MIV) deste CIAC.

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

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

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

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

- a) Conceitos da Andragogia;
- b) Desempenho Humano;
- c) Didática e Técnicas de Ensino;
- d) A Percepção;



- e) As Relações Interpessoais;
- f) Metodologias de Avaliação e o Briefing e Debriefing;
- g) Operações e manuseio dos FSTD.

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

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

Ao final deste treinamento, um certificado será fornecido aos participantes, de acordo com o modelo disponível no **ANEXO 7** deste MIP.

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 qual ministrará instrução tendo sido aprovado na avaliação do processo seletivo regulado no item 8.1 deste MIP e ainda ter sido aprovado na prova final do treinamento inicial e/ou periódico dos instrutores.

A base para ser instrutor e/ou diretor do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora 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 de Juiz de Fora o aluno é o ator principal, e o professor, o coadjuvante que guiará o mesmo até seu objetivo. A estrutura das técnicas de ensino que serão aplicadas, está primeiramente pautada na competência dos professores e instrutores onde deverão comprovar o conhecimento, habilidade e atitude para ministrar as aulas corretamente.

No entanto, na instrução, a competência é algo inútil se o instrutor não possuir **CREDIBILIDADE**, que é no caso, o **ATRIBUTO PRINCIPAL DO INVA**.

A credibilidade imprescindível para que o aluno veja o instrutor com bons olhos e consiga se



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

1 - HONESTIDADE;

2 - SINCERIDADE

3 - CONHECIMENTO DO ASSUNTO TRANSMITIDO

4 - ORGANIZAÇÃO DE IDEIAS

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

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

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

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

8.4 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 se embasando no feedback comprovado.

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

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

1 - MEMORIZAÇÃO

2 - COMPREENSÃO

3 - APLICAÇÃO

4 - EXECUÇÃO

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

As técnicas de ensino que serão utilizadas pelos professores serão analisadas pelo G.R podendo



ser aprovadas pelo mesmo no momento da abertura das turmas.

Cada programa de instrução da entidade, listará os planos de ensino de cada disciplina, ou programa de atividades práticas, dividindo a carga horária e detalhando as atividades que serão exercidas pelo CIAC Aeroclub de Juiz de Fora sendo estes aprovados pelo G.R e pelo coordenador do curso.

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 outrem, designado por ele com aprovação do G.R, sempre que necessário por mudanças na legislação ou quando verificar que possa haver uma melhoria com relação ao design ou metodologia da instrução.

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

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

O CIAC Aeroclub de Juiz de Fora permite aos professores a utilização de novas tecnologias que possam ser efetivas para o aprendizado do aluno.

Durante as aulas, as metodologias poderão ser adaptadas de acordo com a necessidade, cabendo ao professor autorizar a utilização de celulares e notebooks para pesquisas em tempo real, e/ou buscas formatadas na WEB, com aprovação prévia do coordenador, porém sem formalidades.

9. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS DE INSTRUÇÃO E AERONAVES

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

O CIAC Aeroclub de Juiz de Fora, em atendimento ao proposto no RBAC n°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 sua verificação é efetuada pela ANAC.

CUMPRIMENTO DAS INSTALAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS (CIAC TIPO 2 E 3)

De acordo com a legislação, este CIAC se enquadra como um CIAC TIPO 3. Portanto irá dispor em local de fácil acesso para os alunos do mínimo exigido pela legislação:

a) Uma sala de *briefing* e *debriefing* adequada para alojar os alunos que estão à espera dos voos de instrução e equipada para a realização do *briefing* e *debriefing*;

b) Uma sala que permita o controle das operações de voo;

c) Uma sala para processar e planejar os voos, que conte com as seguintes facilidades:

1 - Mapas e cartas atualizadas;

2 - Informações aeronáuticas atualizadas;

3 - Informações meteorológicas atualizadas;

4 - Equipamentos de comunicação para a ligação com os órgãos de tráfego aéreo.

5 - Qualquer outro material relacionado com a segurança de voo requerido pela ANAC

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE AERÓDROMOS (CIAC TIPO 2 E 3)

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

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA AS AERONAVES (CIAC TIPO 2 E 3)

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



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

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA OS FSTD (CIAC TIPO 2 E 3)

Todo FSTD utilizado neste CIAC é capaz de reproduzir adequadamente as manobras e procedimentos de instrução necessários. Estes simuladores, portanto, são mantidos em condições que assegurem que não haja deterioração das funções desempenhadas e de todas as outras características que foram demonstradas pela ANAC no momento da vistoria inicial.

Antes do início da operação do mesmo, é efetuado um setup funcional, que visa garantir que o FSTD cumpra seu papel durante a instrução.

Toda instrução de voo neste CIAC ministrada em FSTD é registrada em diário de bordo formalizado. Acredita-se que a máquina deve ser tratada como uma aeronave em si, uma vez que a mesma treina o aluno de forma satisfatória e permite o abatimento de horas de voo.

Todos os equipamentos do FSTD estarão em operação no momento da instrução, com exceção dos equipamentos que sofrerão panes induzidas pelo instrutor para adequar a instrução à missão prevista no Programa de Instrução respectivo.

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA CURSOS EAD

Com todas as instalações existentes neste CIAC, cumpre-se o mínimo exigido de manter os arquivos requeridos pelo RBAC 141 em ambiente seguro e possuir sede com endereço fixo.

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA OS CURSOS DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AERONAVES

Para os cursos de mecânico é necessário que o CIAC disponha de instalações físicas adequadas à referida instrução prática ou possuir convênio com organização de manutenção certificada de acordo com o RBAC 145.

Nestas condições este CIAC apresenta instalações físicas adequadas e convênio em contrato firmado entre as partes com oficina homologada pela ANAC, tendo a mesma livre acesso às instalações para vistorias. A descrição mais detalhada está descrita na seção de compartilhamento e terceirização de equipamentos e instalações.



Dessa forma este CIAC segue atendendo as exigências sendo as instalações nesta questão, compatíveis com as instruções previstas para as habilitações respectivas para cada curso dispondo de:

- a) Laboratórios, equipamentos, ferramental e materiais compatíveis com a instrução ministrada;
- b) Instalações adequadas para funcionamento dos equipamentos e motores;
- c) Área com equipamentos, estruturas de aeronaves, sistemas e componentes, adequados para realização das instruções práticas de manutenção;
- d) acesso a, pelo menos, uma aeronave de um tipo comumente certificado pela ANAC, ou aeronave militar, que não necessita estar em condições aero navegáveis, mas que esteja em um tal estado de conservação que permita uma instrução adequada; e
- e) garantia que as aeronaves, motores, hélices, equipamentos e componentes utilizados são suficientemente diversificados para ilustrar os diferentes métodos de construção, montagem e inspeções de manutenção e operação.

Apresenta-se então as informações detalhadas da instalação da entidade, limitações e regras pertinentes que irão garantir a manutenção constante do nível equivalente de segurança operacional e para preservação do desempenho no processo ensino aprendizagem atingindo os níveis e exigências deste CIAC para com a Garantia da Qualidade.

9.1 DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SEDE

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

QUADRO 9 - DEPENDÊNCIAS FÍSICAS			
CIAC SEDE			
ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	ÁREA (M ²)	CAPACIDADE (Nº de alunos)
Sala de direção	01	15.30 m ²	05
Sala da coordenação	01	14.81 m ²	05
Sala da secretaria	01	11.02 m ²	05
Sala dos instrutores	01	12.17 m ²	04
Sala de aula	01	30.36 m ²	08



Biblioteca	01	11.02 m ²	08
Sanitário feminino	01	1.96 m ²	01
Auditório	01	33.39 m ²	25
Sanitário masculino	01	1.96 m ²	01

No treinamento de pilotagem, é necessário a utilização de uma estrutura aeronáutica de operação de aeronaves. Portanto, este CIAC utiliza um hangar e salas específicas para o treinamento dos alunos de voo ou dos alunos na parte prática do curso de mecânico ecomissário. Na sala de Briefing e Debriefing constam quinze mesas com quinze computadores disponibilizando duas cadeiras em cada mesa e dois banheiros. A sala dispõe de duas impressoras, arquivos e manuais de estudo.

A sala de planejamento de voo dispõe de duas mesas grandes e cadeiras que comporta até dez alunos. A sala de Controle da Operação de Voo dispõe das chaves e da documentação das aeronaves juntamente com quatro mesas e quatro cadeiras que ficam à disposição dos instrutores para que seja feito o preenchimento do diário de bordo. Possui também um ar-condicionado, um quadro onde fica registrado a disponibilidade de horas de cada avião e uma televisão na qual mostra a escala de voo diária. A sala do Controle Técnico de Manutenção de aeronaves é restrita a equipe dos mecânicos, CTM e coordenação de voo e possui três mesas com três cadeiras, um arquivo contendo a documentação dos funcionários da manutenção, um armário contendo os documentos antigos das aeronaves, um armário contendo os documentos antigos dos alunos e um armário com a documentação atual das aeronaves. Dispõe também de duas prateleiras com blocos de papel, pastas e caixas e um ar-condicionado.

Mediante necessidade, as aulas teóricas presenciais são realizadas em uma sala com dez cadeiras e um quadro branco.

O número de alunos fica limitado a 10 por sala de aula, de acordo com a estrutura presente deste CIAC, garantindo o nível de qualidade e adequação à instrução.

QUADRO 10 - INSTALAÇÃO OPERACIONAL			
ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	ÁREA (M ²)	CAPACIDADE (Nº de alunos)
Sala de <i>briefing</i> e <i>debriefing</i>	01	30.36 m ²	08
Sala de controle de operações	01	22.5 m ²	04
Sala de planejamento de voo	01	30.36 m ²	08



Hangar principal	01	1500 m ²	20
Hangar secundário	01	800 m ²	10

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

QUADRO 11 – EQUIPAMENTOS COMPLEMENTARES DA INSTRUÇÃO DE VOO	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Viseira para voo IFR	2
Posto de Combustível	1
GPS AERA 500	2

QUADRO 12 - RECURSOS AUXILIARES DE INSTRUÇÃO DE SOLO	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Bancada	01
Projeter	01
Quadro branco	01
Telefone	01
Arquivo	07
Computador	10
Quadro de aviso	04
Expositor de livros	01
Internet	01
Televisores	03

9.2 DEPENDÊNCIAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DO CIAC SATÉLITE

RESERVADO

9.3 BIBLIOGRAFIA GERAL DO CIAC

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

A bibliografia poderá ser científica ou documental. Nos dias atuais a bibliografia se apresenta



em boa parte no formato digital e algumas são até mesmo divulgadas de forma gratuita no site da própria ANAC ou até mesmo na língua inglesa no site da FAA.

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

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

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

Apresenta-se a bibliografia geral da entidade:

QUADRO 13- BIBLIOGRAFIA GERAL	
RECURSOS	QUANTIDADE
ABREU, Hélio. Fundamentos da Disciplina de Voo . Unisul Virtual, Palhoça: 2013.	1
BANCI, Darcy. Meteorologia para Aviação . Eapac, Rio de Janeiro: 1984.	1
BARISCH, Eron. Navegação Aérea . Unisul Virtual, Palhoça: 2012.	1
BIANCHINI, Denis. Navegação Visual Piloto Privado . Editora Bianch Pilot Training, São Paulo: 2011.	1
BIANCHINI, Denis. Regulamentos de Tráfego Aéreo VFR e IFR . Editora Bianch Pilot Training, São Paulo: 2017.	1
BIANCHINI, Denis. Teoria de Voo Piloto Privado . Editora Bianch Pilot Training, São Paulo: 2010.	1
CAMPOS, Antônio. Procedimentos Operacionais . Unisul Virtual, Palhoça: 2013.	1
CAMPOS, Antônio. Conhecimento Geral das Aeronaves (Fixas) . Unisul Virtual, Palhoça: 2012.	1



CAVALCANTE, Marcolino. Navegação Aérea Visual. Londrina: 2012.	1
CLASEN, Silvana. Fatores Humanos e Aspectos de Medicina Aeroespacial. Unisul Virtual: Palhoça, 2011.	1
CORRÊA, Francisco. Planejamento do Transporte Aéreo. Unisul Virtual, Palhoça: 2013.	1
HOMA, Jorge. Aeronaves e Motores. ASA Edições e Artes Gráficas, São Paulo: 2015.	1
HOMA, Jorge. Aerodinâmica e Teoria de Voo. ASA Edições e Artes Gráficas, São Paulo: 2015.	1
LOBATO, Ivanelson. Navegação Aérea Descomplicada. Belo Horizontes: 2018.	1
MEDEIROS, João. Manual de Navegação Aérea para Pilotos. Eapac, Rio de Janeiro: 1979.	1
MONTEIRO, Maurici. Meteorologia. Unisul Virtual, Palhoça: 2012.	1
PALHARINI, Marcos. Motores a Reação. Editora Bianch Pilot Training, São Paulo: 2011.	1
PIRES, Marcílio. Princípios, Performance e Planejamento de Voo. Unisul Virtual: Palhoça, 2013.	1
SOUZA, Walkir. Meteorologia para Aviação. 2015.	1
SOUZA, Walkir. Códigos e Mensagens Meteorológicas. Eapac, Rio de Janeiro: 1987.	1
SILVA, Marina. Regulamento de Tráfego Aéreo e Comunicações Aeronáuticas. Unisul Virtual: Palhoça, 2012.	1



SILVEIRA, João. Fatores Humanos e Aspectos de Medicina Aeroespacial. Unisul Virtual: Palhoça, 2011.	1
Manual de aeronave Cessna 152	2
Manual de aeronave Cessna 150	4
Manual de aeronave Cessna 172	1
Manual de aeronave Uirapuru A-122-B	1
Manual de aeronave Paulistinha	2
Manual de aeronave Aero Boero	1
Manual de aeronave Tupi	2
Manual de aeronave Cherokee	3
Manual de aeronave Corisco	1
Manual de aeronave Seneca	2
SOP Cessna 152	1
SOP Cessna 150	1
SOP Cessna 172	1
SOP Uirapuru A-122-B	1
SOP Paulistinha	1
SOP Aero Boero	1
SOP Tupi	1
SOP Cherokee	1
SOP Corisco	1
SOP Seneca	1

OBS.: A bibliografia específica de cada curso poderá estar listada abaixo ou ainda no Programa de Instrução específico.



9.4 AERONAVES DO CIAC

QUADRO 14 - AERONAVES UTILIZADAS		
MODELO	FABRICANTE	CERTIFICAÇÃO E MODAL DA INSTRUÇÃO
150	CESSNA	VFR
152	CESSNA	IFR / VFR
172	CESSNA	IFR / VFR
A-122	XAVANTE	VFR
AB-180	AERO BOERO	VFR
EMB-712	NEIVA	IFR / VFR
PA-34-200	PIPER	IFR
PA 30	PIPER	IFR

9.5 FSTD DO CIAC

QUADRO 15- FSTD DO CIAC	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
GA18	1
SBPA	1

9.6 COMPARTILHAMENTO E TERCEIRIZAÇÃO DE DEPENDÊNCIAS E SERVIÇOS

Para cumprimento das exigências e garantia de uma instrução de qualidade no curso de Mecânico de Manutenção de Aeronaves, este CIAC mantém o compartilhamento e convênio para o treinamento do módulo prático do curso com a seguinte empresa:

ACJF ESCOLA DE AVIAÇÃO CIVIL LTDA (OFICINA HOMOLOGADA PELA ANAC) inscrita no CNPJ 32.900.106/0001-38, localizada na Avenida Prefeito Mello Reis, s/n. Bairro Aeroporto CEP: 36.033-560 concede estágios de acordo com a disponibilidade para os alunos do AERoclube de Juiz de Fora.

O convênio é formalizado por contrato que se encontra no ANEXO 7 do P.I do referido curso.



10. PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ENTIDADE

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

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

10.1 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 MIP devem ser cumpridos. Ao realizar a matrícula no CIAC Aeroclub de Juiz de Fora, o aluno deverá estar ciente das regras gerais, as quais deverá obedecer, a partir da matrícula, até a conclusão do curso em que se matriculou, conforme trata o item 7 - Regras de Conduta deste MIP.

Fica estabelecido que o prazo para conclusão dos cursos teóricos e práticos será de 365 dias, a contar da data de assinatura deste instrumento, tendo como marco inicial dos prazos citados o início efetivo das Turmas e não a data de matrícula/contrato.

O **CONTRATANTE** estará efetivamente matriculado no curso Prático ou Teórico somente após a aprovação da documentação obrigatória, confirmação do pagamento do curso, assinatura e aceite do Contrato de Prestação de Serviço.

Caso o Aluno não finalize seu curso dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior, os créditos remanescentes serão descontados de acordo com o valor da hora de voo na data que for realizada a operação de voo, não guardando o aluno qualquer expectativa de direito sobre a relação: valor do crédito x horas de voo.

O procedimento de matrícula será efetuado pela secretaria da entidade com a solicitação e guarda de alguns documentos mandatórios listados ainda neste item e nos próximos, além dos



documentos específicos listados em cada programa de instrução respectivamente.

Fica definido neste CIAC que:

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

A matrícula do aluno no CIAC Aeroclube de Juiz de Fora estará efetivada assim que efetuar pagamento, e o cumprimento das exigências abaixo:

- a) Possuir CMA válido correspondente ao curso pretendido quando se tratar de cursos que envolvam pilotagem;
- b) Providenciar toda documentação e informações exigidas neste MIP e no respectivo Programa de Instrução;
- c) Dar aceite no Contrato de Prestação de Serviço e nas Regras do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora.

OBS.: CABE A SECRETARIA DA ENTIDADE A ABERTURA DAS PASTAS DIGITAIS E FÍSICAS PARA GUARDA DOS DOCUMENTOS DOS ALUNOS. PARA OS CURSOS EAD A ENTIDADE IRÁ CADASTRAR O ALUNO NO AVA E NO SISTEMA DA ENTIDADE OU CONFERIR SE O MESMO EFETUOU O CADASTRO CONFORME PROCEDIMENTO.

O ALUNO NÃO PODERÁ INICIAR SUAS ATIVIDADES CASO HAJA IRREGULARIDADES NA DOCUMENTAÇÃO E/OU FALTA DE DOCUMENTOS E PROVAS EM SUA PASTA.

O aluno que não cumprir as regras operacionais, disciplinares e/ou curriculares contidas neste MIP poderá ser suspenso ou afastado da instrução, após reunião com a diretoria deste CIAC.



Qualquer situação divergente e/ou omissa que, porventura, ocorra durante o curso, será apurada pela Coordenação deste CIAC e levada ao conhecimento da Diretoria, que tomará a decisão final.

O aluno, após escolher os equipamentos que irá utilizar durante a instrução, deverá cursar o Ground School das aeronaves aplicadas ao curso escolhido, constituído por duas fases: instrução em solo e prova teórica. O aluno só poderá realizar as provas dos equipamentos, juntamente com as demais provas, de acordo com o curso escolhido, após passadas **48 horas** do término da instrução em solo. Somente após essas duas fases, o aluno estará liberado para iniciar os voos.

O exame médico inicial é realizado nas juntas de saúde credenciadas da ANAC. (Ex.: Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte entre outros).

Para realizar este exame, o aluno deverá solicitar, na secretaria da Escola, as informações a respeito dos documentos exigidos e dos valores a serem pagos.

10.1.1 PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS BRASILEIROS

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

a. Ficha de inscrição/matricula preenchida contendo:

- i. Nome completo
- ii. Número de cadastro junto à ANAC
- iii. Número do CPF
- iv. Data de Nascimento-
- v. Nacionalidade
- vi. Filiação
- vii. Escolaridade
- viii. Endereço Completo
- ix. Informações de contato
- x. Informações de contato de emergência

b. Documento de Identificação com foto (RG, CNH ou outro documento válido em lei



para identificação em todo território Nacional);

c. Comprovante de Escolaridade

d. Comprovante de Residência;

e. Termo de responsabilidade assinado pelo responsável (Para menores de 18 anos) quando aplicável;

f. Termo de ciência da obrigatoriedade e obtenção do CMA para o exercício de atividade aérea, quando aplicável;

g. CIV (Caderneta Individual de Voo) - Para os cursos que envolverão pilotagem de aeronaves;

h. Certificado Médico Aeronáutico (CMA) da classe correspondente ao curso matriculado válido (para cursos que envolverão pilotagem de aeronaves quando aplicável);

i. 1 (uma) foto 3x4 recente;

j. Documento padronizado da entidade assinado pelo aluno com termo de ciência para os cursos não certificados pela ANAC; e de recebimento, leitura e aceitação dos termos deste MIP concernentes aos requisitos, conduta e responsabilidades do aluno, não obstante também o recebimento e conhecimento de todos os manuais da entidade; e

k. Documentos específicos do programa de instrução respectivo.

10.1.2 PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS

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

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

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



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

OBS.: O ALUNO DEVE TER CIÊNCIA DE QUE A TRANSFERÊNCIA DE UMA ENTIDADE PARA OUTRA PODE ACARRETAR A MUDANÇA DO PROGRAMA DE INSTRUÇÃO, CARACTERIZANDO O CURSO COMO INTERROMPIDO, AUMENTANDO AS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE HORAS DE FORMAÇÃO IMPOSTAS PELO RBAC 61.

10.2 ARQUIVO DE REGISTROS DE INSTRUÇÃO DOS ALUNOS

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

- a) A comprovação do cumprimento dos requisitos de aproveitamento de estudos ou experiência prévia previstas neste MIP para os casos de transferências (**CERTIFICADO OU HISTÓRICO DE INSTRUÇÃO**);
- b) Históricos escolares correspondentes aos cursos realizados no CIAC (**HISTÓRICO DE INSTRUÇÃO**);
- c) Registro de frequência e desempenho (notas de avaliações e as próprias avaliações em si) para cada disciplina ministrada com o respectivo nome do instrutor que ministrou (**DIÁRIO DE CLASSE**);
- d) Data e o resultado de cada avaliação teórica ou prática quais tenham sido submetidas ao aluno durante o curso, bem como o nome do instrutor que ministrou a avaliação (**CÓPIA DAS AVALIAÇÕES TEÓRICAS**);
- e) Informações referentes aos totais de horas de voo, quando aplicável;



- f) Controle das validades das habilitações e do certificado médico aeronáutico quando aplicável;
- g) Controle de cursos matriculados, código do programa de instrução qual foi matriculado, datada matrícula, data de início, data de término / desligamento, e resultado (Aprovado, Reprovado, Transferido ou Cancelado);
- h) Fichas de instrução prática de voo para os casos dos cursos de pilotagem, devidamente preenchidas e assinadas pelo aluno e pelo instrutor;
- i) Cópia do certificado de conclusão do curso em caso de aprovação do aluno e do histórico de instrução;

Este CIAC arquivará:

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

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

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

Para cumprir toda a determinação da legislação deve-se cautelosamente exigir do aluno toda a documentação de matrícula e providenciar a organização da documentação de cada aluno com



os documentos que comprovem as informações listadas nos itens 10.1 e 10.2.

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

1- Ao receber o aluno na entidade, deve-se solicitar ao mesmo preenchimento da ficha de matrícula que deve ser assinada tanto pelo Diretor quanto pelo Aluno e arquivada;
(ANEXO 4)

2- Deve-se receber a cópia de toda a documentação de registro do aluno conforme item 10.1 deste MIP e arquivar conferindo se o mesmo atende aos requisitos;

3- Se o aluno for oriundo de transferência, atentar-se para junto da documentação de transferência, anexar parecer do coordenador com assinatura do G.R sobre o enquadramento do aluno nas aulas especificando os créditos recebidos caso haja;

4- Inserir comprovante de pagamento ou documento que comprove que se encontra em dia com suas obrigações financeiras;

5- Deve-se inserir corretamente o aluno na turma respectiva e tal informação deve ser repassada para a ANAC de acordo com os procedimentos da legislação específica;

6- Durante as aulas, a frequência e a nota dos alunos teóricos devem ser inseridas no diário de classe e tal documento deve também ser incluso na pasta individual do aluno;

7- Inserir cópia das avaliações do aluno;

8- No caso dos alunos dos cursos de pilotagem, as FIP devem ser salvas adequadamente na pasta do aluno;

9- No caso dos cursos de pilotagem, deve ser inserido na pasta o controle de horas voadas;

10- Nos casos aplicáveis, deve ser inserido na pasta o controle de vencimento das habilitações e do CMA, ou informação similar que comprove validade das mesmas durante a instrução;

11- Documento assinado pelo aluno com ciência do recebimento do certificado de conclusão do curso e do histórico da instrução;

12- Inserir na pasta a cópia do histórico da instrução e do certificado de conclusão do curso. **(ANEXO 5 E ANEXO 6)**

13- Verificar se todos os itens previstos no item 10.2 estão na pasta do aluno ao final do curso.



OBS.: AO FINAL DE CADA AULA, AVALIAÇÃO OU TRABALHO REALIZADO PELO ALUNO, UM REGISTRO DESSA INSTRUÇÃO E ARQUIVAMENTO SERÁ REALIZADO. ESTES DOCUMENTOS SERÃO ANEXADOS A PASTA DE DOCUMENTOS DO ALUNO, NA SECRETARIA DO CIAC AERoclUBE DE JUIZ DE FORA. ALÉM DISSO TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER DE FÁCIL ACESSO PELA SECRETARIA DO CIAC AERoclUBE DE JUIZ DE FORA E ESTAR DISPONÍVEL, SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ANAC.

10.3 PROCEDIMENTOS DA INSTRUÇÃO, AVALIAÇÕES E DE ENCERRAMENTO DE CURSOS DE SOLO

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 objetivo do aluno e do cumprimento das normas, fica definido que:

- 1- Nos casos dos cursos presenciais, fica limitado ao número de 10 alunos em cada sala de aula neste CIAC para garantia da qualidade na instrução;
- 2- A estrutura do calendário acadêmico deste CIAC para cada curso presencial proverá o máximo de 8 horas aula por dia permitida para cada aluno;
- 3- A listagem da frequência será efetuada pelo professor após 15 minutos de aula e no ato de encerramento da mesma;
- 4- Deverá ser tolerado um tempo máximo de 15 minutos de atraso para cada



aluno;

5- Nos cursos EAD fica definido o limite de 30 alunos por tutor;

6- Nos cursos EAD fica definido como obrigatório o acompanhamento do aluno, de modo a atingir frequência e aproveitamento mínimos, de acordo com as instruções presentes neste MIP e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

10.3.2 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O aluno que estiver em dia com suas obrigações poderá realizar suas avaliações, bem como consultar o resultado.

As avaliações serão realizadas pelo sistema integrado onde constará a nota final de cada prova e o aluno receberá um certificado de ground school. São modalidades de prova:

- **Prova de Equipamento**

Referente a aeronave em que o aluno irá voar durante o curso;

- **Prova de Conhecimentos Gerais**

Contendo as matérias: Meteorologia, Navegação Aérea e Teoria de Voo;

- **Prova de Conhecimentos Técnicos**

Referente aos conhecimentos técnicos de aeronaves em geral;

- **Prova de Regulamentos de Tráfego Aéreo**

Referente aos Regulamentos adotados nas regras de voo VFR e/ou IFR.

As provas serão realizadas sempre que o aluno iniciar os cursos de Piloto Privado de Avião, Piloto Comercial de Avião/IFR e Instrutor de Voo de Avião.

As provas de Conhecimentos Gerais e Regulamentos de Tráfego Aéreo (VFR/IFR) têm a finalidade de avaliar os conhecimentos relativos à fase de instrução em que o aluno se encontra. Caso o aluno não obtenha uma média igual ou superior a 7.0, ser-lhe-á sugerido estudar mais as matérias para obter melhor resultado na próxima avaliação, que poderá ser realizada após 48h.

Nas missões de voo, o aluno será avaliado conforme o prescrito nos Manuais de Cursos do CIAC Aeroclub de Juiz de Fora, aprovados pela ANAC.

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



A) 70% MÍNIMO de Aproveitamento em cada disciplina

B) 25% MÁXIMO de perda de Frequência nas Aulas

A distribuição de notas será efetuada com o total ao final do curso de 100 pontos podendo ser distribuídos conforme segue abaixo, nas aulas presenciais e EAD, por meio de:

A) Exercícios

B) Avaliações

C) Trabalhos

D) Avaliações por apreciação (Presenciais com a averiguação em tempo real do Examinador) nos casos da avaliação dos cursos que possuem parte prática.

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

OBS.: Nos cursos EAD esta metodologia já estará empregada no AVA.

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

10.3.3 PROCEDIMENTOS EM CASO DE REPROVAÇÃO NO CURSO

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

Em caso de verificação do coordenador de que o aluno não apresenta a real capacidade de prosseguir com o treinamento, poderá reunir-se com os professores e com o G.R e proceder com a abertura do Conselho de instrução que irá verificar o melhor caminho a seguir, 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.

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

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

Após declarado aprovado pela Secretaria, o aluno receberá do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora o Certificado de Conclusão de Curso conforme o modelo disponível no **ANEXO 6** deste MIP contendo em seu verso o **HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO PRÁTICA**.

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

- 1- O certificado terá efetivamente uma numeração sequencial que identifique o aluno com relação à época, curso e número sequencial de matrícula do mesmo;
- 2- Os quatro primeiros numerais representam o número do certificado (0001, 0002, etc), seguido especificamentedo curso qual o aluno concluiu pelo código do mesmo (PCA, PPA, etc), ano de início da turma (2019/, 2020/, etc), número da turma no ano (01, 02, etc) e o número do programa de instrução aplicável (P.I XX XX XX, etc).

EXEMPLO: **0001PCA2019/01- P.I XX XX XX** - Certificado número 1 do curso de Piloto Comercial de Avião da turma 01 de 2021 de acordo com o Programa de Instrução número xx xx xx.

10.4 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 DESTA CIAC EXCLUINDO OS CURSOS QUE ESTIVEREM PREVENDO METODOLOGIA DIFERENCIADA DE AVALIAÇÃO NOS RESPECTIVOS PROGRAMAS DE INSTRUÇÃO

10.4.1 PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO

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

- 1- Cada programa de instrução conterá no caso dos cursos de pilotagem, procedimentos específicos sobre o treinamento e a avaliação do aluno;
- 2- Fica limitado neste CIAC a cada instrutor de voo o limite de 8 horas de instrução consecutivas compreendendo já o briefing e debriefing para um mesmo aluno com o limite de 6 horas de instrução de voo nas missões previstas;
- 3- Fica limitado neste CIAC a cada instrutor de voo o limite de 12 horas de instrução totais já prevendo briefing e debriefing e o limite de 9 horas de instrução de voo;
- 4- Fica limitado a cautela de cada INV por no máximo 4 alunos diferentes por dia;
- 5- Fica definido o tempo mínimo de 15 minutos para o Briefing e 15 minutos para o debriefing para cada aluno e missão de voo;
- 6- Fica limitado ao tempo de 15 minutos de atraso do aluno para o briefing e caso o instrutor identifique que o aluno está despreparado para a realização da missão, deverá cancelar a mesma e aplicar multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), aos quais serão descontados do crédito, pela Secretaria.

BRIEFING: Há um intervalo de 30 minutos entre os voos marcados na escala. A aeronave do voo anterior deverá pousar no horário previsto para que o aluno efetue, com a presença de um Instrutor de Voo ou Piloto Comercial de Avião, a inspeção pré-voo e a operação de abastecimento, se esta for necessária. Os cheques preliminares do diário de bordo digital, meteorologia e preenchimento da notificação ou plano de voo serão discutidos na sala de



briefing. O Instrutor de Voo descreverá as manobras e procedimentos a serem realizados, procurando eliminar as possíveis dúvidas do aluno. Então, seguirão para a sala de apontamento para a entrega da documentação de voo preenchida e assinada pelo INVA. Somente após esses passos, o voo é liberado.

DEBRIEFING: Após cada voo, será realizado um *debriefing* sobre o voo realizado, incluindo as manobras efetuadas e o desempenho geral do aluno. Será preenchida uma ficha de avaliação da missão, assinada pelo instrutor e pelo aluno, não podendo haver campos sem preenchimento. Tal ficha deverá ser arquivada na pasta do aluno de forma digital e só será impressa sob demanda.

A CONSTATAÇÃO DE FICHAS DE AVALIAÇÃO DE ALUNO IRREGULARES ACARRETERÁ NA SUSPENSÃO DE VOO DO ALUNO ATÉ AS DEVIDAS CORRECÇÕES DO PROBLEMA. O INSTRUTOR RESPONSÁVEL TAMBÉM PODERÁ SER SUSPENSO DE VOOS ATÉ QUE A SITUAÇÃO SE REGULARIZE.

10.4.2 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 a aprovação em todas as missões sem limites de repasse.

10.4.3 PROCEDIMENTOS EM CASO DE REPROVAÇÃO EM MISSÃO

Em caso de reprovação, o aluno deverá efetuar novamente a missão a qual não atingiu o mínimo requerido. Ele poderá refazer a missão quantas vezes forem necessárias para alcançar a aprovação, dentro do limite de seus créditos acadêmicos.

O INVA se compromete a aplicar diferentes abordagens dentro do escopo metodológico predefinido no Programa de Instrução do curso, objetivando superar todas as dificuldades apresentadas pelo aluno e garantir a proficiência necessária.

Posteriormente, encerrando os créditos, restando-se ainda infrutíferas as tentativas, o aluno poderá adquirir mais créditos para dar continuidade à sua formação ou optar pelo desligamento da instituição.



10.4.4 PROCEDIMENTOS EM CASO DE APROVAÇÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO

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

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

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

O Aluno deverá solicitar ao instrutor que mais tenha voado para conferir sua pasta, a fim de conferir os mínimos para ser liberado para check, após isso, a secretaria irá recolher a pasta do aluno para realizar conferências com diários de bordo e fichas de instrução.

Neste meio tempo, o aluno deve ler a **IS 00-002, Revisão Vigente** e depois imprimir a página contendo o “Checklist do Candidato”. Este documento está disponível na biblioteca do CAVOK.

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

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

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

Os exames de proficiência terão como referência as Fichas de Avaliação de Pilotos (FAP), de acordo com a IS 00-002. Para o curso IFR, o aluno deverá passar por um voo de



cheque no simulador.

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

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

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

Após declarado aprovado pelo Examinador com a emissão da FAP, e verificado pela secretaria todos os itens pertinentes, o aluno receberá do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora o certificado de conclusão de curso conforme o modelo disponível no **ANEXO 6** deste MIP contendo em seu verso o **HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO PRÁTICA**.

O certificado constará com número de rastreabilidade definido:

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

EXEMPLO: 0001PCA2021- P.I XX XX XX - Certificado número 1 do curso de Piloto Comercial de Avião da turma 01 de 2021 de acordo com o Programa de Instrução número xx xx xx.

10.5 SUSPENSÃO DE UM PROGRAMA DE INSTRUÇÃO

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

- a) Suspender a instrução imediatamente dos alunos matriculados no respectivo P.I suspenso;



- b) Interromper a cobrança de parcelas, partes ou voos que ainda não tenham sido cursados pelo aluno matriculado em um programa de instrução suspenso;
- c) Fornecer ao aluno a possibilidade de restituição sem multa e/ou tarifa dos valores previamente pagos referentes à parte não cursada;
- d) Fornecer ao aluno, sem necessidade de solicitação, seu histórico escolar completo em até 10 dias corridos a partir da data da suspensão do programa;
- e) Efetuar o lançamento completo das entradas da CIV referentes a todos os voos e endossos realizados em até 10 dias corridos a partir da data da suspensão do programa;
- f) Fornecer ao aluno a possibilidade de transferência para outro programa de instrução aprovado no neste CIAC, quando disponível, facilitando essa transferência. Nesse caso, o aluno deve concordar com a transferência e o CIAC deve explanar e detalhar para o aluno as diferenças em relação ao programa anterior;
- g) Fornecer ao aluno a possibilidade de transferência para outro CIAC, que pode ser um CIAC parceiro ou um CIAC de livre escolha do aluno. Em ambos os casos este CIAC irá facilitar a transferência, tomando todas as providências necessárias sem necessidade de intervenção do aluno, uma vez que o aluno tenha feito sua escolha; e
- h) Caso seja o único P.I do CIAC o respectivo P.I suspenso, fica também suspenso o Certificado de CIAC e o G.R deverá interromper TODAS as operações imediatamente; Nos casos em que haja a suspensão de algum programa de instrução deste CIAC por determinação da ANAC, fica ao encargo do coordenador sob o acompanhamento dos designados pelo G.R e do próprio G.R efetuar procedimentos previstos de acordo com a legislação para revisão do P.I e consecutiva solicitação à ANAC a análise e aprovação do mesmo para retorno normal da prestação do serviço.

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

OBS.: CASO UM PROGRAMA DE INSTRUÇÃO DO CIAC TENHA SIDO SUSPENSO, MAS PELA LEGISLAÇÃO A ANAC NÃO EXIJA MAIS A CERTIFICAÇÃO E APROVAÇÃO DO RESPECTIVO CURSO ANTERIORMENTE PREVISTO NESTE



PROGRAMA DE INSTRUÇÃO, COM A DEVIDA PUBLICAÇÃO E REVISÃO DO RBAC APLICÁVEL, FICA LIBERADO AO CIAC CONTINUAR MINISTRANDO O CURSO CABENDO AO MESMO INFORMAR AOS ALUNOS QUE O CURSO EM QUESTÃO NÃO ESTÁ MAIS CERTIFICADO.

10.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (CRÉDITOS)

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

- a) Em uma instituição de ensino superior;
- b) Em uma instituição de ensino técnico de nível médio;
- c) Em uma escola Militar;
- d) Em um outro CIAC certificado pela ANAC; ou
- e) Por um instrutor de voo habilitado pela ANAC.

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

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

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

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

- a) Sempre que ocorrer mudança no modelo da aeronave, deve ser previsto treinamento de adaptação no novo modelo;
- b) cada programa de instrução prevê o treinamento específico para os casos de transferência e adequação ao P.I respectivo e deve ser seguido;



- c) Os casos omissos serão tratados pelo coordenador diretamente com emissão de documento formal a ser inserido na pasta do aluno informando o procedimento adotado e ainda demonstrando ciência de que nenhum item de exigência da legislação deixou de ser cumprido com relação aos requisitos;
- d) A responsabilidade pela transferência ou análise de aproveitamento de estudos é direta do coordenador do curso respectivo, sendo que a demanda documental deve ser preparada pela Secretaria com Ciência do G.Q e 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 COMERCIAL DE AVIÃO, E ESTIVER EFETUANDO O CURSO DE PILOTO COMERCIAL DE HELICÓPTERO, CONFORME APÊNDICE E, ESTARÁ DISPENSADO DE CURSAR A DISCIPLINA DE METEOROLOGIA.

10.6.1 TRANSFERÊNCIA ENTRE PROGRAMAS INTERNOS

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

Será previsto em certos casos, um treinamento específico para a adequação do aluno à um novo programa de instrução, ou até mesmo a aplicação de uma avaliação para identificar qual a competência do aluno que deve ser analisada ou adquirida para se ingressar no novo P.I. Esta avaliação poderá ser prática ou teórica dependendo do curso e do que estiver previsto no programa de instrução específico.

Antes de sofrer a transferência o coordenador deverá certificar-se de que o participante atende aos requisitos de matrícula no novo programa após preparação de todo o processo pela secretaria da entidade.



10.6.2 TRANSFERÊNCIA ENTRE ENTIDADES CIAC

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

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

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

10.7 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 de Juiz de Fora 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 do sistema CAVOK, onde estarão listados o nome do respectivo aluno ou instrutor, e as datas de validade de suas licenças, habilitações e certificados.

Sempre que um voo for realizado, haverá a necessidade de extrair uma liberação de voo denominada ficha de voo, onde consta a data de validade de CMA do aluno e instrutor;

- 1- Os vencimentos dos próximos 60 dias estarão identificados de vermelho na página inicial do sistema CAVOK;
- 2- O modelo da planilha está disponível para consulta da ANAC e pode ser revisado sempre que se julgue necessário pela direção do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora ou pela ANAC, atendendo as regras de revisão deste MIP.



OBS.: A RESPONSABILIDADE PRIMÁRIA SOB A VALIDADE DAS LICENÇAS E HABILITAÇÕES É DIRETA DO PROFISSIONAL E/OU ALUNO. O CONTROLE EFETUADO PELA ENTIDADE TEM O OBJETIVO DE ELUCIDAR E EVITAR QUALQUER NÃO CONFORMIDADE PARA COM A OPERAÇÃO COM HABILITAÇÕES E CERTIFICADOS VENCIDOS.

10.8 PROCEDIMENTOS E ESPECIFICIDADES DOS CURSOS EAD

Os cursos EAD são cursos apresentados na modalidade à distância onde o aluno se organiza em um formato autoinstrutivo seguindo um modelo de aprendizado previsto pelo Ministério da Educação e Cultura. Mesmo sendo de caráter autoinstrutivo, os cursos EAD deste CIAC seguem uma metodologia de instrução e de avaliação já descrita neste MIP no item 10.4 e subsequentes. O curso EAD será desenvolvido em plataforma denominada EAD CONTROL e foi desenvolvida especificamente para o uso deste CIAC onde o aluno poderá acompanhar o desenvolvimento do curso se situando em quais aulas e conteúdos se encontram, efetuar os exercícios, avaliações e ainda tirar suas dúvidas diretamente com o Tutor. Em alguns cursos como descrito no programa de instrução específico, poderá haver aulas ao vivo por plataforma definida de vídeo conferência para que os alunos possam ter uma experiência mais efetiva diretamente com os tutores ao longo do desenvolvimento do curso. A plataforma utilizada é conhecida no meio acadêmico por Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e é descrita especificamente e detalhadamente no ITEM 10.8.2 deste MIP. As mesmas normas de conduta exigidas para todos os alunos nos cursos presenciais e para os docentes, serão exigidas também no AVA deste CIAC.

10.8.1 NEADS

O Aeroclube de Juiz de Fora não faz uso de NEADS.

10.8.2 DESCRIÇÃO DO AVA

São conteúdos do AVA deste CIAC:

- 1 - Área do aluno com acesso restrito definido por login e senha;



- 2- Área para tirar dúvidas online diretamente com o tutor;
- 3 - Área de conteúdo introdutiva onde são apresentados bibliografia e Material de Apoio;
- 4 - Área de informações para que o aluno saiba quando um material ou agendamento de aula ao vivo ocorrer;
- 5 - Área de conteúdo de aulas é dividida em módulos e para cada módulo há procedimentos avaliativos, só há a conclusão de cada módulo após a execução dos procedimentos avaliativos;
- 6 - Não há um prazo máximo para a conclusão do curso, porém, há uma estimativa de 6 a 12 meses;

Todas estas informações podem ser verificadas na plataforma de ensino na área específica de informações e mensagens. A plataforma de ensino também envia notificações automáticas aos Tutores informando quando o aluno lhe envia alguma dúvida através do campo “Perguntas e Respostas”. Todas as trocas de mensagens entre aluno e Tutor ficam disponíveis na plataforma de ensino, registrando o dia de acesso do aluno e do Tutor, além do registro da troca de mensagens entre eles.

O ANEXO 1 apresenta a Orientação do AVA de forma Descritiva.

10.8.3 DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE TUTORIA

Este CIAC conta com tutores responsáveis e altamente qualificados que atendem aos requisitos descritos neste MIP para os instrutores. Estes dão suporte ao aluno durante todo o curso EAD, atendendo a demanda das turmas de alunos sob sua responsabilidade no limite máximo de 30 alunos.

11. PROCEDIMENTOS E DETALHES ESPECÍFICOS DOS CURSOS DE PILOTAGEM

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

No ensino da pilotagem estão envolvidos 3 agentes principais a serem considerados que são o Homem, o Meio e a Máquina. Para cada um destes são traçados mínimos e procedimentos que



devem ser seguidos por todos os envolvidos. Estes procedimentos e limitações estarão descritos neste capítulo.

11.1 CONTROLE OPERACIONAL E LIBERAÇÃO DE VOOS

A movimentação de aeronaves no solo ocorre sob responsabilidade dos instrutores, nos quais são devidamente treinados.

O controle de disponibilidade de horas é realizado através do sistema CAVOK onde diariamente é validado pelo Controle Técnico de Manutenção com os diários digitais de cada aeronave.

A manutenção e controle dos equipamentos de emergência e primeiro socorros é realizado juntamente de uma equipe auxiliar da gestão de segurança operacional.

O controle de horário de início e fim de cada voo é realizada através da escala de voo juntamente da ficha de voo na qual fica armazenada na sala de liberação de voo. Tal liberação consta hora de acionamento e rota.

O responsável por iniciar os procedimentos de emergência bem como o plano de resposta e emergência é o GSO juntamente de sua equipe de segurança operacional.

11.2 DESPACHO DE AERONAVES E ACOMPANHAMENTO DE VOOS

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

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

O checklist em questão está disponibilizado no **ANEXO 11** deste MIP e sempre que houver revisões nas regulamentações aeronáuticas que afetem o despacho de aeronaves, e/ou a direção do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora detectar alguma necessidade de revisão, este checklist será



revisado e seguirá as instruções de revisão deste MIP.

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

Para voos solo, o instrutor acompanha o aluno em solo juntamente de um rádio portátil e localização em tempo real enviada através de aplicativo.

11.2.1 DETERMINAÇÃO DE AERONAVEGABILIDADE

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

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

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

Este CIAC disponibilizará de um formulário pré-voo disponível no item do ANEXO 11 deste MIP, onde poderá ser averiguado questões de aeronavegabilidade e conhecimentos gerais relacionados ao voo. O voo só será liberado após a conclusão deste checklist e na apresentação do mesmo na sala de controle de operações. Para casos de voo solo, seja navegação ou voo local, o aluno deverá compulsoriamente se apresentar na sala de controle de operações acompanhado do instrutor.

11.2.2 ACOMPANHAMENTO DOS VOOS SOLOS

O primeiro voo solo ocorrerá a critério do instrutor, em conjunto com a avaliação do coordenador da instrução e de acordo com as missões que demandem essas avaliações. Os alunos que não estiverem aptos a realizar o voo solo terão de repetir a missão. Caso o aluno repita por 03 (três) vezes a primeira missão do voo solo, deverá realizar o voo com outro instrutor, podendo realizar no máximo 02 (dois) voos com esse respectivo instrutor. Caso não obtenha sucesso, o aluno realizará o voo com a Coordenação do curso até estar apto a realizar



o voo solo.

Os voos solos são permitidos de acordo com a missão do curso e suas exigências ou a critério do Coordenador.

O voo solo nesta entidade será efetuado pelo aluno juntamente do INVA, o qual irá acompanhar o voo com um rádio portátil, sob contato visual frequente com o aluno em voos locais. Para os voos solo de navegação, a comunicação será efetuada sempre que possível com o aluno, tendo em vista o alcance das ondas sonoras do equipamento, por contato bilateral com outras aeronaves e através de localização em tempo real transmitida através de aplicativo.

11.2.3 ACOMPANHAMENTO DOS VOOS DE NAVEGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

O controle de navegações é realizado através de envio de localização em tempo real em aplicativo, juntamente dos dados do voo, exemplo: matrícula da aeronave, aeroportos previstos e estimado de pouso final na base. Há também a obrigatoriedade da emissão de ficha de voo através do sistema CAVOK, onde os trajetos a serem percorridos deverão estar preenchidos juntamente do horário de decolagem. Através desta ficha há a comprovação de controle de validade das habilitações do instrutor e aluno.

Em caso de pouso completo em aeródromos que devam ser confeccionados ISE's (pedido de



Isenções Tarifárias) é de inteira responsabilidade do Aluno, junto com o Instrutor responsável pelo voo, a solicitação de tal documento com a administração aeroportuária local. O esquecimento ou não apresentação de documento que comprove a isenção tarifária ensejará em custos de operação que serão descontados do aluno/instrutor responsáveis pelo voo.

Em caso de voo de navegação que adentrem espaços aéreos controlados, é de inteira responsabilidade do **PILOTO EM COMANDO** a solicitação de autorizações para ingressar nesses tipos de espaços, bem como realização de planos de voos e observância de toda a documentação obrigatória a bordo, não podendo o aluno ou instrutor se furtar destas exigências, sob pena de autuação por infração de regras de tráfego aéreo, sendo o piloto em comando responsável pelos custos destas, mesmo que estas somente sejam percebidas após o término de seu treinamento.

No caso destas infrações serem destinadas a este CIAC, por este ser o operador da aeronave e na impossibilidade do órgão responsável em identificar o piloto em comando responsável, o CIAC Aero clube de Juiz de Fora fará sempre a defesa desta autuação, informando a responsabilidade do piloto em comando do voo e solicitando, formalmente, aos órgãos responsáveis as transferências da obrigação para o devido responsável pela infração e, caso seja necessário, demandando o mesmo judicialmente pela infração cometida, independentemente desta ter sido realizada por imperícia.

11.2.4 MONITORAMENTO POR VÍDEO

RESERVADO

11.2.5 ACOMPANHAMENTO DE VOO POR OBSERVADOR OU POR OUTRO ALUNO

Este CIAC possui ciência do item 6.10.10 da I.S 141.007 e entende por permitir acompanhamento de outro aluno para as missões de piloto comercial, não permitindo acompanhante nos voos solo de piloto privado.

As missões possíveis para esse acompanhamento estarão descritas no PI de Piloto Comercial deste CIAC. Sempre que for ocorrer o acompanhamento de outro aluno durante os voos de piloto comercial, necessitará obrigatoriamente de uma autorização do coordenador de curso e também, haverá um instrutor em solo responsável pelo voo, no qual irá proporcionar todo o



auxílio necessário para o aluno e o acompanhante.

11.3 TRANSPORTE DE TERCEIROS E LISTA DE PASSAGEIROS

Este CIAC possui ciência de que é VEDADO o transporte remunerado de pessoas ou cargas sem autorização direta, como por exemplo de SAE 91 de acordo com o RBAC 136 para Voos Panorâmicos. No entanto, ressalvando esta proibição de remuneração, este CIAC irá transportar terceiros nas aeronaves com as seguintes definições:

- 1- Será autorizado o transporte de INVA deste CIAC em voos de instrução para outro CIAC satélite ou base operacional para proceder com instrução em outra aeronave que tenha ficado em outro local para pernoite por exemplo;
- 2- Será autorizado a presença de um segundo INVA a bordo da aeronave para acompanhamento e assimilação da metodologia e dos procedimentos de instrução quando este for um novo INVA na entidade, completando o treinamento inicial ou periódico, ou quando for demandado revisão pelo Coordenador;
- 3- Será controlado por lista de passageiros todos os integrantes a bordo das aeronaves que não estiverem diretamente ligados à instrução, no caso Aluno e INVA responsável;
- 4- Aluno nos cursos de Piloto Comercial acompanhante, que poderão estar a bordo de missões pré-definidas nos Programas de Instrução, acompanhando um aluno que já se encontra na condição de Piloto em Comando no curso de Piloto Comercial.

É proibido o transporte de passageiros em Voo solo de aluno dos cursos de Piloto privado, Planador, Balão, dirigível ou CPA.

Conforme o Item 6.10.8 da I.S. 141-007, este CIAC irá armazenar a listagem e o controle de passageiros no sistema CAVOK, e a mesma será extraída juntamente da ficha de despacho de voo. Esta ficha permite a liberação do voo, na qual dispõe de dados da aeronave, pilotos, alunos, passageiros e itens obrigatórios para a liberação do voo.

11.4 PROCEDIMENTOS EM CASO DE DEGRADAÇÃO DAS CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS

A coordenação de voo analisa visualmente se o momento é propício para voo ou não, sempre mantendo as restrições mínimas para que os voos ocorram da forma correta e segura.

Para casos de navegação, instrutor e aluno realizam o planejamento meteorológico e julgam se



há a possibilidade de voo ou não, após isso, a coordenação de voo é notificada sobre o voo.

Para voo com situação de degradação meteorológica, os instrutores são treinados e instruídos a se manter em condições visuais, conforme regulamentação, até o pouso na base. Caso o pouso em base não possa ser realizado, a equipe de instrutores inicia o procedimento de alternativa para realizar pouso no aeródromo mais próximo da base possível, sempre se mantendo em condições visuais.

Para voos que manter-se em condições visuais não seja possível, a equipe de instrutores deste CIAC é instruída e treinada para, caso a aeronave seja homologada para voo IFR e o instrutor devidamente habilitado, o voo converta para condições de voo por instrumentos tendo os devidos órgãos contatados.

11.5 ABASTECIMENTO DE ÓLEO, COMBUSTÍVEL E OUTROS SUPRIMENTOS DE VOO

Este CIAC dispõe de uma sala de suprimentos onde o controle técnico de manutenção e a equipe de controle de operação tem acesso para dar o suporte aos instrutores e alunos. Esta sala de suprimentos dispõe de copos de drenos, funis, estoque de óleo, armazenamento de GPS e possíveis instrumentos a serem utilizados nos aviões e na instrução de voo.

Dispõe também de dois tanques de combustíveis onde os abastecimentos são realizados através dos instrutores responsáveis pelos voos, nos quais são treinados regularmente para esta operação a fazer uso dos equipamentos necessários de prevenção.

11.6 PERNOITES EM VOOS DE NAVEGAÇÃO

As despesas do instrutor de voo, relativas à alimentação, hospedagem e transporte, bem como outras resultantes da operação, serão custeadas pelo aluno, caso haja necessidade de pernoite.

Este CIAC determina que para os voos de navegação, quando houver a possibilidade de ocorrer o pernoite, serão levados a bordo:

- 1- Estacas
- 2- Cordas de amarras
- 3- Marreta
- 4- Garfo

Carregar a bordo todos os itens descritos acima juntamente de lanterna e todos os documentos



obrigatórios.

Este CIAC não prevê aeródromos já planejados para procedimentos de pernoite, contudo, quando houver a necessidade de pernoite não previstas, o instrutor responsável do voo comunicará a coordenação de operações e irá garantir a pernoite da aeronave em segurança, utilizando as ferramentas já descritas acima.

Os gastos com combustível serão de responsabilidade do aluno.

Para pernoite de qualquer aeronave do CIAC, o aluno deverá ter autorização expressa do Coordenador de Curso.

11.7 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.

Este CIAC dispõe de empresas terceirizadas que gerenciam todo o setor de manutenção e controle técnico de manutenção.

A liberação das aeronaves pós manutenção é realizada através dos mecânicos nos quais possuem certificação da ANAC e são devidamente habilitados para tal. Após as ordens de serviços serem liberadas pela manutenção, o controle técnico de manutenção entra com a parte de escritura de documentos nas devidas cadernetas de manutenção (célula, motor e hélice). Este CIAC efetua regularmente o controle de horas disponíveis de aeronaves com base nos diários de bordo digitais em conjunto com o sistema CAVOK, evitando assim que alguma aeronave extrapole suas horas disponíveis. Este controle de horas diário é atualizado e conferido todos os dias após o término dos voos, pelo controle técnico de manutenção.

12. FICHAS DE INSTRUÇÃO PRÁTICA

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

Neste CIAC o modelo da Ficha de Instrução prática é o ANEXO 3 e possui todo o conteúdo de



informações previsto na legislação incluindo:

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

12.1 ARMAZENAGEM DAS FICHAS DE INSTRUÇÃO

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

Além do armazenamento das fichas de instrução online no sistema CAVOK, este CIAC armazena fisicamente na sala de briefing, onde disponibiliza o fácil acesso a instrutores e coordenadores.

13 - ENDOSSOS

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

Toda a metodologia e normativa dos endossos será cumprida de acordo com a I.S 61.006, e nos



programas de instrução há informada qual missão é prevista para coexistir com o endosso aplicável.

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

13.1 ENDOSSOS NA CIV

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

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

Os instrutores são responsáveis por realizar os endossos de forma correta como prevista na legislação vigente. Para que os endossos de voo de cheque não vençam, a secretaria deste CIAC confere toda a documentação do candidato a habilitação requerida.

13.2 ENDOSSOS DOS INSTRUTORES

Para os endossos requeridos para atividades instrucionais, como os endossos para ministrar instrução IFR ou MLTE, o G.R deste CIAC e o Coordenador irão verificar se o mesmo foi efetuado a contento antes de liberar o instrutor para efetuar a atividade de instrução.

Os coordenadores juntamente da secretaria deste CIAC conferem e realizam testes de aptidão e proficiência dos instrutores para tal atividade.

14 PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS (SOP)

O procedimento padronizado para ministrar instrução de voo é imprescindível para atingir o objetivo do aluno. Para tal, há nesta entidade a figura dos seguintes manuais. Cada entidade normalmente utiliza a sua estrutura de manuais de treinamento. Neste CIAC os manuais em sua ordem cronológica:

1. Manual de Instrução e procedimento
2. Programa de instrução



3. Manual do Instrutor
4. Procedimento Operacional Padrão (SOP)
5. Manual Geral de Padronização VFR e IFR

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

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

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

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

Este CIAC dispõe de SOP’s confeccionados e atualizados sempre que necessário pela equipe de instrutores, nos quais são divididos em modelos de aeronaves e disponíveis aos alunos de forma eletrônica via sistema CAVOK.

Estes SOP’s abrangem toda a peculiaridade e padronização da operação das aeronaves da frota deste CIAC, o que incluem todas as fases dos checklists pré-voo, voo e emergência, peso e balanceamento e detalhes importantes em relação cada aeronave.

15- CONSELHO DE CLASSE

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

- a) Problemas que são encaminhados à coordenação de ensino à secretaria acadêmica do CIAC Aero clube de Juiz de Fora, resultantes de situações geradas por alunos que apresentam dificuldade na aprendizagem;



b) Alunos que, devido aos critérios ou padrões estabelecidos demonstrem não serem capazes de atingir as condições mínimas para obter aprovação; e

c) O conselho de classe será composto por um número ímpar e no mínimo, 3 (três) membros, sendo efetivos, respectivamente, o Gestor Responsável, Gerente da Qualidade e o Coordenador do Curso obrigando a participação de um instrutor que tenha ministrado instrução diretamente ao aluno.

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

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

RESERVADO

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**OBS.: OS CASOS OMISSOS SERÃO RESOLVIDOS PELO GESTOR RESPONSÁVEL
OU PELA AUTORIDADE COMPETENTE, NOS TERMOS DA LEI.**



ANEXO 1 - ORIENTAÇÕES AVA

O acesso e login ao AVA:

1. Login – clique no botão Área do Aluno e logo aparecerá a tela de login;
2. Nessa tela informe o E-mail, senha e confirme que não sou robô checando o box de reCAPTCHA. Depois clique no botão [Entrar], dessa forma entrará na área exclusiva do aluno;
3. No menu lateral, clique em “Meus cursos” e selecione o que deseja assistir;
4. Clique no botão [Ir para o curso]. Caso não tenha nenhuma pendência cadastral, será exibida a tela de Ambiente Virtual de Aprendizagem. Se tiver alguma pendência cadastral, preencha o formulário, concorde com os termos e clique no botão [ir para o curso]. Irá aparecer o AVA.

Ambiente Virtual de Aprendizado.

- Apresentação:

- *Barra de Progresso do curso:* Localizado logo abaixo do quadro de seleção de cada curso. Mostra o progresso total do curso.
- *Botão “Ir Para o Curso”:* Localizado abaixo do quadro do curso desejado. Quando a barra de progresso sai do (0%) aparece um botão para solicitar a impressão do certificado (para ser usado após atingir 100% no progresso do curso).
- *Painel de navegação:* Localizado na lateral esquerda. Mostra a grade do curso, que é composta de modulo(s) e atividades, bem como o progresso em cada atividade do curso.
- *Player:* Localizado no centro abaixo do título da aula. Neste local é exibido o conteúdo da atividade selecionada no painel de navegação. Também é possível navegar nas atividades clicando nos botões [<voltar] ou [avançar >].
- *Perguntas e Respostas:* Localizado no centro abaixo do Player. Nesta área aparece as perguntas e respostas publicadas pelo professor e alunos do curso, elas estarão em forma de tópicos de um fórum, sendo assim os alunos podem interagir com os tópicos adicionados ou adicionar novos tópicos em forma de perguntas.
- *Material de apoio:* Aba localizada ao lado de “Perguntas e Respostas”, onde é



disponibilizado ao aluno todo o material didático inerente à aula em questão.

Se for o primeiro acesso: Caso não tenha nenhuma pendência cadastral, aparecerá o *Painel de navegação*, a coluna à direita contendo a lista de todas atividades do curso.

Os tipos possíveis de atividade são: **Vídeos**, **apostilas** para baixar, **provas**, **artigos** e **transmissão ao Vivo**. Estarão listados. Porém nem todos estarão liberados de imediato. O conteúdo será liberado progressivamente, à medida que os dias forem passando.

Se não for o primeiro acesso: Estará selecionado a última atividade acessada, no caso de um vídeo, ele vai começar de onde foi pausado no acesso anterior, se o mesmo não foi finalizado. **Apresentação das atividades:**

- *Atividade em Vídeos:* Após selecionada, clique no botão [▶] para iniciar e no botão [⏸] para pausar, com possibilidade de continuação na próxima vez que entrar.
- *Atividade em apostilas:* No player central basta clicar no botão [baixar] para acessar o arquivo ou baixar para o dispositivo do aluno.
- *Atividade Prova:* Nesta área é testado o conhecimento do aluno em forma de uma prova de múltipla escolha. É exibido uma questão por vez.

Logo abaixo aparece as informações da prova, no topo. Que são: total de questões, total de pontos, quantas questões foram respondidas e quantos pontos foram alcançados, também mostram quantas estão certas e quantas estão erradas.

Em seguida, temos o número da questão sendo exibida, seguido abaixo pelo título da questão exibida no momento.

Mais abaixo encontramos a descrição da questão e as opções de possíveis respostas. Caso já tenha respondido à pergunta aparece a situação, se acertou ou errou, neste último caso apareceria uma marcação da resposta correta.

Continuando mais abaixo temos a navegação das perguntas, com a marcação da pergunta exibida no momento.

Se a questão não foi respondida aparecerá o botão [confirmar]. Após escolher uma resposta é só confirmar para o sistema corrigir e exibir o resultado na hora.



- *Atividade **artigo***: Aparece a descrição do artigo publicado em forma de texto.
- *Atividade **Transmissão ao vivo***: Aparece no Player exibição da transmissão ao vivo do Youtube. Nessa atividade o aluno terá como opção enviar as perguntas da sessão **Perguntas e respostas** para o WhatsApp do instrutor que estará ministrando a transmissão.



ANEXO 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

PAGAMENTOS

O sistema de compra e pagamento de horas de voo é dividido nas seguintes modalidades: **Compra de Hora Seca** – Nesta modalidade o cliente poderá comprar a quantidade de horas necessárias para os cursos de Piloto Privado Avião (44 horas), Piloto Comercial Avião (136 horas) e Instrutor de voo Avião (30 horas), recebendo a aeronave de tanque cheio e devolvendo a aeronave de tanque cheio a escola ao final de sua missão. Nesta modalidade o aluno terá um crédito junto a escola que somente será reajustado ao final do prazo de seu contrato de prestação de serviços. O Abastecimento ficará de encargo do aluno que poderá optar em abastecer no posto do Aeroporto (BR Aviation) ou no posto do Aero clube de acordo com o que melhor lhe convier. **Compra de Horas com AVgas** – Nesta modalidade o cliente poderá comprar a quantidade de horas necessárias para os cursos de Piloto Privado Avião (44 horas), Piloto Comercial Avião (136 horas) e Instrutor de voo Avião (30 horas), recebendo junto a Escola um crédito no valor pago, que será abatido de acordo com o aeronave em que realizar o voo, de acordo com o tempo de voo, e pelo valor da hora de voo do dia que realizar a operação, não percebendo a relação Crédito Pago x Quantidade de Horas de voo, uma vez que a hora de voo poderá sofrer alterações de acordo com a variação do insumos para execução dos serviços de curso prático

CASOS DIVERGENTES DEVERÃO SER PREVIAMENTE COMBINADOS COM A SECRETARIA E/OU DIRETORIA DO CIAC.

Os pagamentos poderão ser efetuados através de boleto bancário (através de financiamento próprio ou crédito estudantil), cheques nominais ou transferência bancária, após a assinatura do contrato de prestação de serviços referente ao curso matriculado e depois de realizado o cadastro no sistema CAVOK do CIAC.

A contar da assinatura do contrato, o Aluno obriga-se a respeitar os regulamentos e regimentos internos do CIAC, assim como aos demais atos executivos, bem como o Estatuto da entidade, não podendo escusar-se a qualquer pretexto e para qualquer fim do desconhecimento dos mesmos.

As aulas extras, treinamentos práticos, associação ao CIAC, matrícula, material didático, declarações para fins diversos, segunda via de documentos, provas e/ou testes de avaliação, atendimento médico, alimentação, transporte, hospedagem em suítes, examinador, entre outros, serão cobrados à parte, de acordo com o pacote fechado. Os valores deverão ser verificados com a secretaria do CIAC.



RESTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Caso queira interromper o curso, o aluno poderá requerer o cancelamento do contrato e a devolução de valores pagos e não executados. Em caso de rescisão unilateral pelo Aluno do curso prático de voo, o estorno referente ao montante residual deverá ser realizado pela CONTRATADA em até **90 (noventa) dias úteis, contados após 30 dias expressos no parágrafo sexto da cláusula trigésima terceira do contrato de prestação de serviços assinado e orçamento aprovado**, no caso de contrato firmado diretamente com o CIAC Aeroclube de Juiz de Fora neste caso, descontado o percentual de 30% (trinta por cento) a título de despesas administrativas e tributárias, sendo o valor ser restituído em até 12 parcelas, a critério da **CONTRATADA**.

São hipóteses que caracterizam a devolução do valor pago: interrupção do curso, transferência de domicílio para outra cidade, desistência, trancamento de matrícula, doença entre outros. **Oscasos de reprovação em missões por falta de rendimento não justificam a devolução das horas voadas e/ou não voadas**. O aluno deverá, obrigatoriamente, comunicar ao CIAC Aeroclube de Juiz de Fora, por escrito, que pretende se desligar do curso matriculado.

São hipóteses que caracterizam o cancelamento unilateral do contrato: inobservância dos princípios e normas internas deste CIAC, que venham a comprometer o seu nome empresarial ou a sua reputação, a integridade física e/ou moral dos alunos, instrutores, funcionários e terceiros que poderão ensejar a rescisão unilateral do presente contrato, além de responsabilização cível e criminal, sem prejuízo da incidência de multa de 30% (Trinta por cento) sobre o valor do total até então pago pelo Aluno; conforme cláusula trigésima terceira e seus parágrafos.

É terminantemente vedado ao Aluno, a qualquer pretexto e para qualquer fim, fornecer, divulgar e/ou reproduzir, no todo ou em parte, qualquer material didático fornecido pelo CIAC, inclusive o contido no presente instrumento, sob pena de responsabilização cível e criminal.

As taxas cobradas a título de matrícula e de Voo de cheque não serão restituídas. Os pedidos de restituição financeira deverão ser dirigidos à secretaria, ou discutidos diretamente na Diretoria do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora.

O CONTRATANTE obriga-se ao pagamento dos valores devidos à prestação dos serviços contratados, podendo fazê-lo através de pagamento à vista ou à prazo, conforme demonstrativo de pagamento e valores de cada curso (Orçamento Aprovado, Tabelas de Preços e Parcelamento em vigência, disponível para consulta na Gerência Administrativa da CONTRATADA), sendo certo que na hipótese de parcelamento por cheque/boleto, o não pagamento de 02 ou mais parcelas ensejara o vencimento antecipado das demais parcelas e a incidência de juros, multa e demais



despesas inerentes ao inadimplemento.

Na Hipótese de pagamento parcelado junto ao CIAC, o aluno ficará sujeito a estar adimplente com os pagamentos para usufruir dos benefícios contratados, sendo que sua inadimplência dará ensejo a rescisão do contrato, bem como a conversão dos valores já pagos para a utilização serão contabilizados como hora avulsa da aeronave utilizada desconsiderando os descontos do pacote negociado.

No caso de rescisão do Contratante, conforme CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA do contrato de prestação de serviço assinado, e necessidade de transferência do aluno para outra instituição de ensino, fica estabelecido que toda a documentação de transferência será entregue no prazo máximo de 30 dias a contar da data de desligamento do CONTRATANTE

MINISTÉRIO DO CURSO

O CIAC fornecerá ao Aluno login e senha de acesso ao “Sistema CAVOK”, localizado no sítio eletrônico <https://escoladeaviacao.cavok.in/>, em que terá acesso a todos os documentos atinentes ao curso de sua escolha, à grade curricular do curso optado, bem como às questões relativas ao seu desempenho.

A utilização do login e da senha são de caráter individual e de responsabilidade única e exclusiva do Aluno, e todos os cursos práticos ofertados pelo CIAC terão a sua periodicidade regulada por horas de voo organizadas em missões, conforme o programa de treinamento do curso optado.

No decorrer de cada missão do curso prático, o Aluno será avaliado por um instrutor de voo e somente passará à missão subsequente, quando todas as competências exigidas forem completadas em um nível satisfatório, nos termos determinados pelo CIAC.

O Aluno deve estar ciente que será submetido à mesma missão prática todas as vezes que não atingir as competências exigidas e, caso o desempenho do Aluno esteja em inconformidade com as orientações determinadas pelo instrutor de voo, e, conseqüentemente, cause risco à operação da aeronave ou na hipótese de não haver condições para o prosseguimento da instrução por conduta adversa do Aluno, o aluno será levado ao Conselho de Voo, que poderá decidir por desligá-lo do curso, nos termos dispostos neste regulamento ou no estatuto do CIAC Aeroclube de Juiz de Fora. Neste caso, sem embargos, serão cobradas as taxas administrativas sobre os créditos de hora de voo que o CONTRATANTE ainda dispuser.

O ministério do curso prático será dividido em missões a bordo das aeronaves ou nos dispositivos de treinamento disponíveis para aquela data, sempre supervisionadas por um instrutor de voo



devidamente habilitado. As aulas práticas de voo, sejam elas em dispositivos de treinamento ou em aeronaves, **deverão ser Visualizadas** pelo Aluno diretamente no “Sistema CAVOK”, diariamente, respeitada a disponibilidade das aeronaves e/ou dos dispositivos de treinamento.

ESCALA DE VOO

O agendamento das aulas práticas será realizado pelo próprio aluno, através do sistema CAVOK.

O Aluno somente poderá cancelar ou solicitar reagendamento das aulas práticas agendadas, com antecedência mínima de 24 horas e com motivo justificável.

Em caso de mais de 15 dias fora da turma, o aluno será transferido para a próxima turma de acordo com a disponibilidade.

Em caso de ocorrência médica, o aluno deverá apresentar o atestado médico.

Qualquer assunto relacionado à escala de voo será tratado pela Central de Atendimento do CIAC, através do Whatsapp (32) 9113-6578, somente de Segunda a Sábado, em horário comercial (09:00 - 17:00).

Caso o cancelamento ou o reagendamento das aulas práticas não respeitem o prazo estipulado, o Aluno arcará com uma multa de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) sobre a missão previamente agendada para aquele período, que será automaticamente debitado do seu crédito.

O aluno deverá apresentar-se para o briefing com antecedência mínima de 30 minutos para voocal e 1 hora para navegação, em relação ao horário agendado na escala.

Em caso de atraso superior a 15 minutos na apresentação, o voo será cancelado e uma multa de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) será aplicada.

Caso o aluno, por conta de sua disponibilidade, não finalize o seu treinamento dentro do prazo estabelecido no contrato de prestação de serviços para o curso matriculado, o aluno perderá a equivalência da relação crédito x horas de voo, sendo debitado do valor do seu crédito o valor da hora de voo da aeronave que for utilizada no dia em que realizar a operação, além de reajustes listados no próprio contrato de prestação de serviço.

Após o término do prazo do contrato de prestação de serviço, caso o aluno, por falta de sua disponibilidade, não tenha finalizado o seu treinamento, o aluno arcará com custos de alojamento que, durante a vigência do contrato, serão disponibilizados gratuitamente.

SEGURANÇA DE VOO

A segurança de voo é um tema amplo, regulado pelo Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – SIPAER. Todos os envolvidos, direta ou indiretamente, com a aviação



devem ser orientados sobre os procedimentos necessários para a prevenção de acidentes e de incidentes aeronáuticos.

São atribuições do SIPAER: estabelecer critérios, normas e procedimentos para o planejamento e a execução das atividades básicas da prevenção de acidentes e de incidentes aeronáuticos, permitindo que os operadores civis e militares desenvolvam-nas de acordo com a realidade de

sua empresa, organização ou unidade aérea, podendo assim, obter benefícios em todos os níveis envolvidos com o voo.

As atividades de prevenção de acidentes aeronáuticos devem ser planejadas e executadas consoante os fundamentos a seguir:

- Todas as missões devem ser cumpridas sem sacrifício da segurança de voo;
- A finalidade da segurança de voo é assegurar que o cumprimento da missão de voo ocorra dentro de sua capacidade operacional;
- Todos os acidentes podem ser evitados, desde que efetivas ações sejam adotadas, antes que o ponto de irreversibilidade do acidente ocorra.

Diante da grande importância do tema segurança de voo, os alunos pilotos, instrutores e outros, devem pesquisar os seguintes documentos:

- Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional – MGSO do CIAC;
- Programa de Segurança Aeroportuária do Aeroporto de Juiz de Fora;
- Programa de Segurança do CIAC;
- Normas de Sistema do Ministério da Aeronáutica – NSMA 3.5 a NSMA 3.7;
- Relatórios de Perigo;
- Relatórios de Acidentes Aeronáuticos;
- Plano de Emergência Aeroportuária – PLEA;
- Qualquer documento ligado diretamente ou indiretamente à segurança de voo.

SEGURANÇA DURANTE O VOO

É de responsabilidade do Instrutor de Voo garantir que a operação de instrução ocorra com segurança. O aluno deverá observar os procedimentos de segurança nos voos duplo comando ou solo.

GARANTIR A SEGURANÇA DURANTE O VOO É DEVER DE TODOS OS ENVOLVIDOS NA OPERAÇÃO.



Os cursos fornecidos pelo CIAC preveem os procedimentos a serem seguidos para manter a segurança durante o voo. Tais procedimentos estão inseridos na padronização das manobras, na preparação para o voo e na maioria das missões efetuadas.

Devem ser respeitados os mínimos operacionais, performance, peso e balanceamento da aeronave. A meteorologia deverá ser consultada antes de cada voo. O voo de instrução em condições instrumento reais são proibidos.

Os *callouts* e os *checklists* serão utilizados em todas as fases do voo, para manter a percepção situacional, reduzindo a possibilidade de esquecimento de algum item fundamental.

Ao ser iniciada a descida, tanto em procedimento visual quanto por instrumento, somente assuntos relacionados ao voo e à aproximação deverão ser discutidos, complementando a filosofia do *sterile cockpit*. Igual filosofia deverá ser utilizada a partir do acionamento do motor no pátio até o término da subida.

É estritamente proibida a realização de manobras acrobáticas durante os voos de instrução e voos solo. Passagens baixas e entradas em vales também não são permitidas. Os alunos ou instrutores que efetuarem tais manobras poderão ser penalizados e/ou suspensos.

Os relatos de aviação civil devem ser sempre preenchidos pelos alunos, para que as informações possam ser utilizadas para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem, bem como para a mitigação de possíveis riscos das operações. Os relatos podem ser preenchidos eletronicamente no site <https://escoladeaviacao.cavok.in>.

A avaliação do instrutor de voo, que também pode ser preenchida pelos alunos, descrevendo eventos e situações relevantes à segurança da operação também podem e devem ser preenchidas no site <https://escoladeaviacao.cavok.in> e são de suma importância para a manutenção da qualidade do ensino.

Todos os relatos e avaliações têm caráter anônimo e podem ser preenchidas pelo aluno ao final de cada voo, por serem de grande relevância para a segurança de voo.

MANTENHAM A SEGURANÇA DURANTE OS VOOS. EVITEM ACIDENTES E INCIDENTES. VOAR NO PADRÃO É SEGURO!

EMERGÊNCIA AERONÁUTICA

Emergência Aeronáutica é a situação de perigo em que se encontra uma aeronave e seus ocupantes e que demanda o acionamento dos meios e a execução das ações previstas no Plano de Emergência – PLEM do Aeródromo envolvido.



Existe uma diferença fundamental entre acidente e incidente aeronáutico:

ACIDENTE é toda emergência envolvendo uma aeronave, quer esteja em voo ou em solo, e que resulte em ferimentos graves ou na morte de seus ocupantes, ou em danos que a impossibilitem de voar.

INCIDENTE é toda emergência envolvendo uma aeronave, quer esteja em voo ou em solo, seguida de danos de pequena monta.

PLANO DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA (PRE)

O plano de resposta a emergências é uma ferramenta de grande importância no gerenciamento da segurança nas operações do CIAC e tem por finalidade estabelecer os rumos que serão seguidos na ocasião de uma emergência, garantindo a transposição mais tranquila possível das situações descritas neste plano, delegando tarefas entre os colaboradores e envolvidos no plano com o objetivo de amenizar os impactos inevitáveis relacionados a uma emergência.

É objetivo contínuo manter um nível elevado de sinergia entre os colaboradores e a alta gerência de maneira a que ambos os pilares ajam de forma sincronizada nas emergências que porventura venham a ocorrer.

O descrito neste plano deverá ser seguido e conhecido por todos os colaboradores e suas instruções devem ser usadas para agir rápida e corretamente quando da ocorrência de uma situação anormal que envolva Acidente/Incidente ou Emergência com aeronave, bem como quando da ocorrência de atraso excessivo na chegada de uma aeronave à base ou ao destino previsto. Estas instruções deverão estar afixadas em um local de fácil acesso próximo a um telefone, transmissor de rádio, ou outro meio de Comunicação que vá ser usado no caso de se reportar uma emergência.

ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA

COORDENADOR:

O Coordenador desempenha na Equipe de Resposta a Emergências, o papel gerencial, ou seja, é de responsabilidade dele a alocação dos recursos necessários na ocorrência de um acidente ou incidente. Caso o coordenador não esteja disponível por qualquer motivo, o GSO automaticamente assumirá o papel de líder, sendo responsável direto por suas atribuições:



- Entrar em contato com a autoridade de investigação do local onde o acidente/incidente ou desaparecimento tenha ocorrido;
- Entrar em contato com o Centro de Coordenação de Busca e Salvamento;
- Entrar em contato com os órgãos governamentais a respeito da ocorrência;
- Entrar em contato com o órgão de controle de tráfego aéreo;
- Entrar em contato com serviços locais de atendimento a emergências;
- Entrar em contato com o operador do aeródromo, em caso de interdição de pista;
- Prover auxílio financeiro e humano por meio da Entidade sempre que necessário para o correto andamento dos processos de busca, identificação, transporte de vítimas entre outras necessidades diretamente ligadas ao fato ocorrido;
- Se apresentar no local do acidente até 24 horas após o ocorrido ou quando solicitado por alguma autoridade;
- Solicitar à Polícia a devida segurança dos destroços da aeronave em casos de acidente/incidente como a preservação das evidências se ocorrido em local público, ou para propriedades particulares acertar com o dono da propriedade os requisitos e garantias para seguro dos destroços (como descrito na lei 7.565 Código Brasileiro de Aeronáutica);
- Garantir o encaminhamento de todos os enfermos para o hospital mais próximo da queda, ou o mais adequado;
- Entregar os bens pessoais das vítimas somente após a liberação da autoridade;
- Ajudar financeiramente às vítimas e seus familiares conforme previsto pela legislação em vigor;
- Auxiliar na alimentação e elaboração do RIRE;
- Desempenhar o papel de Porta-voz da empresa perante a imprensa, ante isso, apenas o mínimo previsto por lei será divulgado, como:
 - Quantidade de ocupantes;
 - Modelo de aeronave; e
 - Local do acidente.
- Não declarar nenhuma informação que tenha sido passada pela autoridade aeronáutica;
- O coordenador apenas se pronunciará a imprensa após se certificar que os familiares da vítima já foram avisados por meio de pessoa capacitada;
- Entrar em contato com o assessor jurídico, contábil e do seguro da entidade;
- Fica a cargo do Líder da equipe a representação legal perante toda a investigação formal.



INTEGRANTE:

O integrante da Equipe de Resposta a Emergência desempenha o papel logístico e técnico da equipe, ou seja, é de responsabilidade dele o gerenciamento dos recursos necessários na ocorrência de um acidente ou incidente, para alimentar de informações necessárias o líder da equipe, sendo suas atribuições:

- Tentar contato com a aeronave envolvida;
- Acionar a Equipe de Resposta de Emergência;
- Garantir a chegada de auxílio necessário aos envolvidos com a ocorrência;
- Acionar os demais colaboradores da Entidade quando aplicável;
- Contatar diretamente o Gestor Responsável da entidade;
- Reportar diretamente ao coordenador da equipe qualquer medida com maior grau de complexidade;
- Reportar-se diretamente e seguir as orientações do coordenador da equipe;
- Solicitar auxílio psicológico aos envolvidos e no caso de necessidade de aviso aos familiares, certificar-se que o psicólogo o fará;
- Comparecer ao local do acidente quando necessário para acompanhar o resgate dos destroços;
- Estar disponível às autoridades aeronáuticas quanto ao processo de investigação do ocorrido;
- Fazer todas as notificações necessárias no âmbito aeronáutico, tais como ANAC, SAR, entre outros;
- Arquitetar juntamente com o coordenador da equipe, como funcionará o CGC (Centro de Gerenciamento de Crise); e
- Elaborar o RIRE da ocorrência e enviar para a GTOF.

Fica proibida a retirada dos destroços, a menos que seja para salvar vidas. A Entidade fica responsável pela retirada dos destroços, após a autorização do SIPAER.

O Gerente de Segurança Operacional da entidade desempenhará a função de integrante do plano sendo diretamente subordinado ao líder.

Entretanto, ele possui as mesmas atribuições que o coordenador nas seguintes condições:

- Quando solicitado pelo coordenador;
- Na ausência do coordenador conforme descrito acima.

PROCESSO DE ATIVAÇÃO DO PRE:

A operação da entidade é norteadada pela segurança operacional e padronização adequada seguindo os preceitos básicos da segurança de voo aplicados à aviação e recomendadas pelo



fabricante da aeronave. Entretanto, a ocorrência de um acidente ou incidente não depende unicamente da operação padronizada de um operador, sendo suscetível a falhas e desvios motivados pelo entorno, além de outros operadores que se desviam das regras básicas operacionais.

As informações devem ser passadas para os investigadores oficiais e outras autoridades, quando requisitado.

Nos casos em que haja suspeita de acidente ou incidente envolvendo aeronave da empresa, os seguintes passos devem ser tomados respeitando o fluxo correto de resposta à emergência:

- a) A coordenação de ensino da entidade ou o GSO monitora as operações das aeronaves da entidade. Caso a aeronave não retorne à base, ou não chegue ao local previsto (ou alternativa) dentro de um prazo de 01 (uma) hora, o próximo passo deve ser tomado;
- b) O GSO ou coordenador de ensino deve tentar entrar em contato com a aeronave pelos meios disponíveis, tais como Celular, rádio frequência etc. Caso o contato não tenha sucesso, o GSO ou o GR irá contatar o órgão ATC do local onde a aeronave se encontra ou local onde se estima que a aeronave se encontre. Após contatar o órgão ATC, se a escola obtiver notícia da aeronave ou de sua situação, desde que esta seja favorável, o alerta deve ser desativado;
- c) Caso a escola e o órgão ATC não tenham obtido sucesso no contato com a aeronave, neste momento a escola por meio de seu GSO e GR entrará em estado de ALERTA, acionando assim e efetivamente compondo a Equipe de Resposta a Emergência e iniciando o processo de gerenciamento de crise com o preenchimento do RIRE como segue anexo a este manual;
- d) A liderança da Equipe de Resposta a Emergência poderá acionar outros colaboradores da Entidade para compor a equipe de resposta a emergência. Durante o período inicial seguido a uma emergência, a entidade disponibilizará pessoal capacitado 24 horas por dia e 7 dias por semana;
- e) Será montado em uma sala pertencente à Entidade e que possua telefone/Fax do Centro de Gerenciamento de Crise, que será a base central para adoção das medidas necessárias perante a situação; e
- f) A Equipe de Resposta a Emergência irá seguir o fluxograma como descrito no MGSO do CIAC. A partir deste momento, um representante da entidade devidamente treinado ou um psicólogo designado pelo GR da entidade entrará em contato com os familiares dos envolvidos na ocorrência avisando da situação. O psicólogo será responsável pelo atendimento e recepção dos familiares, caso compareçam ao Centro de Gerenciamento de Crise.

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM CASO DE INCIDENTE/ACIDENTE AÉREO:

Após a constatação de um acidente/incidente aeronáutico com aeronave pertencente à entidade, o mesmo adotará alguns procedimentos para um melhor suporte e atendimento das vítimas e familiares.

Após confirmação do acidente/incidente, a Equipe de Resposta à Emergência, bem como os demais funcionários indicados, irão compor o Centro de Gerenciamento de Crise que deverá ser acionado.



O Coordenador da Equipe deverá comparecer ao local do acidente/emergência conforme descrito neste plano, no qual dará o início às ações necessárias descritas abaixo.

AÇÃO INICIAL NO LOCAL DO ACIDENTE:

Assim que chegar ao local do acidente, o Coordenador da Equipe de Resposta a Emergência deve contatar os líderes das equipes de busca e salvamento, quando aplicável, e contatar imediatamente o GSO da entidade relatando todas as informações colhidas na ação inicial.

Conforme descrito em suas atribuições, o líder fará as comunicações necessárias preservando os interesses dos envolvidos e da escola.

O Coordenador da Equipe de Resposta a Emergência terá disponível toda ferramenta necessária para o devido cumprimento de suas missões no local e forado cenário aqui descrito.

O Centro de Gerenciamento de Crise será instalado em uma sala da entidade, preferencialmente uma sala de *briefing* dotada ao menos de telefone/fax e internet. Neste local os membros da Equipe de Resposta a Emergência adotarão as medidas necessárias para a resolução mais assertiva possível da situação. Essas medidas serão a chave do sucesso na resolução da emergência apresentada.

O Plano de Resposta a Emergência será realizado em 3 (três) fases. As três fases são: Alerta, Incerteza, Emergência. Todas as atividades que forem feitas em prol da emergência serão devidamente registradas com data e horário correspondentes.

No caso de eventos que durem mais de 24 horas, o centro de assistência familiar pode ser deslocado da ACJF para hotéis próximos onde existam acomodações para emergências e que acomodem as equipes de atendimento, as famílias das vítimas do acidente, além de outras pessoas ou organizações envolvidas nas operações de emergência. A entidade também providenciará segurança, assistência médica, psicológica e religiosa aos familiares das vítimas e sobreviventes enquanto permanecerem no Centro de Gerenciamento de Crise.

Para um melhor atendimento e suporte aos familiares, a entidade disponibilizará o deslocamento de ida e volta dos familiares, conforme necessário, até a cidade ou local mais próximo do acidente/incidente.

Caso solicitado pelos familiares, se possível, a entidade organizará uma visita ao local do acidente, mediante a coordenação com a autoridade local, preservando a segurança dos interessados.

O GSO acompanhará juntamente com o psicólogo a visita ao local do acidente.

A entidade encaminhará os sobreviventes das emergências ou acidentes ao hospital mais próximo, caso isto ainda não tenha sido feito.

Caso estes sobreviventes estejam em condições de alta médica, poderão mediante acompanhamento psicológico auxiliar da melhor e mais cômoda maneira possível as buscas e/ou investigações do acidente ou emergência.

Todos os manuais da entidade estarão disponíveis para referência, assim como toda assistência necessária, para o Órgão de Investigação.

A entidade dará assistência às famílias nos trâmites legais diretamente envolvidos com a



ocorrência assim como também será responsável pelo contato com os agentes diplomáticos e consulares caso haja vítima estrangeira.

Nenhuma informação será divulgada à imprensa até que os familiares das vítimas envolvidas tenham sido devidamente avisados. Porém, as informações serão divulgadas em intervalos regulares para a imprensa.

O GSO elaborará juntamente com o Relatório Inicial de Resposta a Emergência - RIRE, uma lista de ocupantes a bordo da aeronave da escola, que será entregue a ANAC após todos os familiares dos envolvidos com a ocorrência terem sido avisados do ocorrido.

Sempre que houver alguma ocorrência com aeronave da entidade, deverá ser enviado à GTOF um relatório sobre o funcionamento do Plano.

A entidade será responsável pelo recebimento, identificação e devolução ao responsável dos pertences pessoais recuperados.

A entidade disponibilizará as informações atualizadas sobre o acidente aeronáutico às vítimas e aos seus familiares nos centros ativados. Provisionará também informações referentes às ações assistenciais às vítimas e seus familiares.


A entidade realizará todo o acompanhamento do processo de identificação e auxílio no desembarço legal dos corpos junto aos órgãos competentes e fornecerá o traslado dos corpos para sepultamento em cidade de origem, ou conforme solicitado pelo familiar.

As assistências previstas nesse PRE se encerram somente após todas as efetivações dos trâmites de atendimento das vítimas, fatais ou não, do apoio aos seus familiares e da realização dos serviços fúnebres.

Ao final de todas as etapas do PRE, a escola fará uma análise completa dos procedimentos e de todo o processo procurando registrar todas as conclusões para aprimorar o Plano de Resposta a Emergência e os seus respectivos checklists e relatórios.


A escola deverá reunir após ocorrência e/ou treinamento, a análise mencionada acima com a finalidade de atualizar o plano e suas atribuições e corrigir as dificuldades encontradas durante a condução do plano.

ANEXO 3 – FICHA DE INSTRUÇÃO PRÁTICA MODELO

		Data do Voo:			FICHA DE INSTRUÇÃO PRÁTICA – FIP Av Prefeito Mello Reis – Aeroporto, Juiz de Fora/MG - 36033-560	
CURSO		PI APLICÁVEL		FASE		
ASSINATURAS						
ALUNO: CANAC:			INSTRUTOR: CANAC:			
COORDENADOR: CANAC:			PRÓXIMO INSTRUTOR: CANAC:			
MISSÃO	TIPO DE VOO	TEMPO DE VOO PREVISTO	POUSOS PREVISTOS	HORÁRIO DO VOO	TIPO DE OPERAÇÃO	
AERÓDROMOS OU ROTAS PREVISTAS NA MISSÃO				CONDIÇÃO METEOROLÓGICA		
AERONAVES DA FROTA DO CIAC COMPATÍVEIS COM A ATIVIDADE						
DATA	HORARIO DE INÍCIO	HORÁRIO DE TÉRMINO	TEMPO TOTAL DE VOO		TOTAL DE POUSOS	
INSTRUTOR: CANAC:			ALUNO: CANAC:			
OBJETIVO INSTRUCIONAL						
NOTA DO BRIEFING						
DADOS DA INSTRUÇÃO				CONTABILIZAÇÃO DE HORAS E POUSOS		
GRAU FINAL:				HORAS TOTAIS ATÉ A MISSÃO ANTERIOR:		
AERONAVE UTILIZADA:				TOTAL DE HORAS DO ALUNO:		
AERÓDROMOS OPERADOS E ROTAS EFETUADAS:				POUSOS TOTAIS ATÉ A MISSÃO ANTERIOR:		
ENDOSSOS APLICÁVEIS:				TOTAL DE POUSOS DO ALUNO:		
INFORMAÇÕES DO VOO ANTERIOR						
DATA DO VOO ANTERIOR:			PERÍODO SEM VOAR:			
COMENTÁRIOS E OBSERVAÇÕES DA MISSÃO						
DADOS DO REGISTRO DO VOO - NÚMERO DO DIÁRIO DE BORDO / PÁGINA / LINHA / OBSERVAÇÕES						
PARECER FINAL DO INSTRUTOR E RECOMENDAÇÕES						
Recomendações do Instrutor:						
Vôo Mental:						
Horas Nacele:						
Preparo Teórico:						
Próxima Missão:						
LEGENDA						
GRAU	CÓDIGO	DESCRIÇÃO				
1	Perigoso	O aluno não atende aos padrões mínimos necessários para prosseguir com os exercícios, colocando a segurança de voo em risco.				
2	deficiente	Não demonstra compreensão e não executa segundo os padrões aceitáveis, deixando a desejar de acordo com a proficiência mínima descrita para cada exercício.				
3	Satisfatório	Demonstração de performance que atinge proficiência mínima em determinado exercício.				
4	Bom	Atende satisfatoriamente aos critérios estabelecidos para a aprovação.				
5	Excelente	Atende muito bem os critérios estabelecidos, demonstrando um bom domínio dos exercícios.				
NO	NO	Não observado.				
MANOBRAS DA INSTRUÇÃO PRÁTICA E PROFICIÊNCIA						
EXERCÍCIO	ITEM AVALIADO	NÍVEL	GRAU	COMENTÁRIOS	PROFICIÊNCIA NECESSÁRIA	




ANEXO 4 – MODELO DE FICHA DE MATRÍCULA

		FICHA DE INSCRIÇÃO/MATRÍCULA			Nº
DENOMINAÇÃO DA ESCOLA CENTRO DE INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL (CIAC)					
NOME	DATA DE NASCIMENTO	ANAC	SEXO		
TIPO SANGUINEO	CLASSE DO CMA	VALIDADE	EMISSOR		
1- CURSOS					
CURSO	Nº DE MATRÍCULA	DATA DE MATRÍCULA	DATA DE FINALIZAÇÃO		
2- DADOS PESSOAIS					
ENDEREÇO RESIDENCIAL	BAIRRO	CEP	CIDADE	UF	
PROFISSÃO	TELEFONE	ESTADO CIVIL	NATURALIDADE	NACIONALIDADE	
PAI	MÃE	EMAIL			
3- DOCUMENTAÇÃO					
IDENTIDADE N	ORGÃO EXPEDIDOR	UF	DATA DE EMISSÃO	CPF	
CERTIDÃO DE RESERVISTA	CATEGORIA	TITULO DE ELEITOR	ZONA	SEÇÃO	
4- NÍVEL DE INSTRUÇÃO					
Escolaridade:					
5- IDIOMAS ESTRANGEIROS					
Lê:	Escreve:	Fala:	Entende:		
6- LICENÇAS E HABILITAÇÕES					
Habilitações					
7- INFORMAÇÕES IMPORTANTES					
Informações do pai					
Nome:	Telefone:		Celular:		
Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:	
Informações da mãe					
Nome:	Telefone:		Celular:		
Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:	
8- EM CASO DE EMERGÊNCIA					
Nome:	Telefone:	Celular:	Grau de parentesco:		
Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:	
9- TERMO DE RESPONSABILIDADE					
DECLARO, PARA FINS JURÍDICOS, QUE OS DADOS POR MIM FORNECIDOS SÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE E QUE, ANTES DE PREENCHER ESTE FORMULÁRIO, RECEBI TODAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO CURSO, CONTIDAS NO REGULAMENTO DA PARTE TEÓRICA (E/OU PRÁTICA) DO CURSO, RELATIVAS À ESTRUTURA CURRICULAR E À PROGRAMAÇÃO DE SEU DESENVOLVIMENTO; ÀS NORMAS DISCIPLINARES, OPERACIONAIS* E ADMINISTRATIVAS; E, AINDA, ÀS REFERENTES AO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E DE APROVAÇÃO UTILIZADO POR ESTA ESCOLA.					
_____ Aluno		_____ Diretor Geral			

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

ANEXO 5 – MODELO DE HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO CURSO TEÓRICO

	HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO CURSO TEÓRICO	Nº da Revisão	Data
		00	01/10/2022

	AERoclUBE DE JUIZ DE FORA CNPJ 21.616.420/0001-77	CERTIFICADO Nº XXXX
---	--	------------------------

DADOS DO ALUNO		
Nome do Aluno:	RG:	CANAC:
CPF:	Data de Nascimento:	Órgão Expedidor:
	Naturalidade:	Nacionalidade:

DADOS DO CURSO	
Curso: Especialidade: Tipo: Modalidade: Programa(s) de Instrução:	Carga Horária Total: Carga Horária Cumpridas: Carga Horária a Cumprir:

HISTÓRICO DA INSTRUÇÃO							
Disciplina	Modalidade	Carga Horária	Data de Início	Data de Término	Instrutor	% de Frequência	Grau
Carga Horária Total:							

APROVEITAMENTO DE ESTUDO / TRANSFERÊNCIA							
Disciplina	Modalidade	Carga Horária	Data de Início	Data de Término	CIAC/EAC de Origem	% de Frequência	Grau
Carga Horária Total:							

Datas/periodos de realização de atividades práticas/aulas de laboratório:

Observações:


[Assinatura]
[Nome do responsável]
Coordenador do Curso ou Gestor Responsável

Data da emissão
_ / _ / _

AERoclUBE DE JUIZ DE FORA	Endereço: Telefone: E-mail:
---------------------------	-----------------------------------

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

ANEXO 6 – MODELO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TEÓRICO E PRÁTICO)

	AERoclube DE JUIZ DE FORA 21.616.420/0001-77	_____ / _____
---	--	---------------

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico, para os devidos fins, que _____, portador do CPF _____, concluiu nesta entidade o

CURSO DE [CURSO] – [ESPECIALIDADE] – [TIPO] – [MODALIDADE]

Data de início: [dia] de [mês] de [ano]

Data de término: [dia] de [mês] de [ano]

Carga horária total: [valor]h

Código do Programa de Instrução de conclusão de curso: [CÓDIGO DO PI-REVISÃO]

[Local/UF], [Data de emissão do certificado]

[Assinatura]

[Nome do responsável]

Coordenador do Curso ou Gestor Responsável

Endereço do CIAC _____


Telefone do CIAC _____

E-mail do CIAC _____

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO COM PROGRAMA DE INSTRUÇÃO INTEGRADO (MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AERONAVES)

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSOS COM PROGRAMA DE INSTRUÇÃO INTEGRADO

	AEROCLUBE DE JUIZ DE FORA 21.616.420/0001-77	____/____/____
---	---	----------------

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSOS

Certifico, para os devidos fins, que _____, portador do CPF _____, concluiu nesta entidade os seguintes cursos:

Curso	Especialidade	Tipo	Modalidade	Data de Início	Data de Término	Carga Horária
Mecânico de Manutenção Aeronáutica	Célula	Teórico	Semipresencial	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	[valor]h
Mecânico de Manutenção Aeronáutica	Aviônicos	Teórico	Semipresencial	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	[valor]h

Código do Programa de Instrução integrado de conclusão de curso: [CÓDIGO DO PI-REVISÃO]
(ex.: MCAT 002 B)

[Local/UF], [Data de emissão do certificado]

[Assinatura]

[Nome do responsável]

Coordenador do Curso ou Gestor Responsável

Endereço do CIAC (opcional)

Telefone do CIAC (opcional)

E-mail do CIAC (opcional)



ANEXO 7 - CERTIFICADO DE TREINAMENTO DE INSTRUTORES

Certificado nº 142/2021

CERTIFICADO



O Coordenador do AERoclube de Juiz de Fora certifica que

Código ANAC XXXX, CPF XXXXXXXXXX, concluiu com aproveitamento o

TREINAMENTO DE INSTRUTORES

Compreendendo a carga horária de 15,0 horas em curso Treinamento de Instrutores de Voo (Teórico) dividido em três fases mais avaliação múltipla escolha com trinta questões, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Juiz de Fora, 23/04/2021.

Aluno

Coordenador

Certificado nº 142/2021

CONTEÚDO ABORDADO:

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 neste CIAC;

O SQG neste CIAC;

Revisão da estrutura de manuais e programas de instrução deste CIAC;

Apresentação do Manual do Instrutor de Voo deste CIAC;

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;

Verificação do profissional ao finalizar o curso neste CIAC, se o mesmo está atendendo às prerrogativas e requisitos previstos na legislação;

Conceitos da Andragogia;

Desempenho Humano;

Didática e Técnicas de Ensino;

A Percepção;

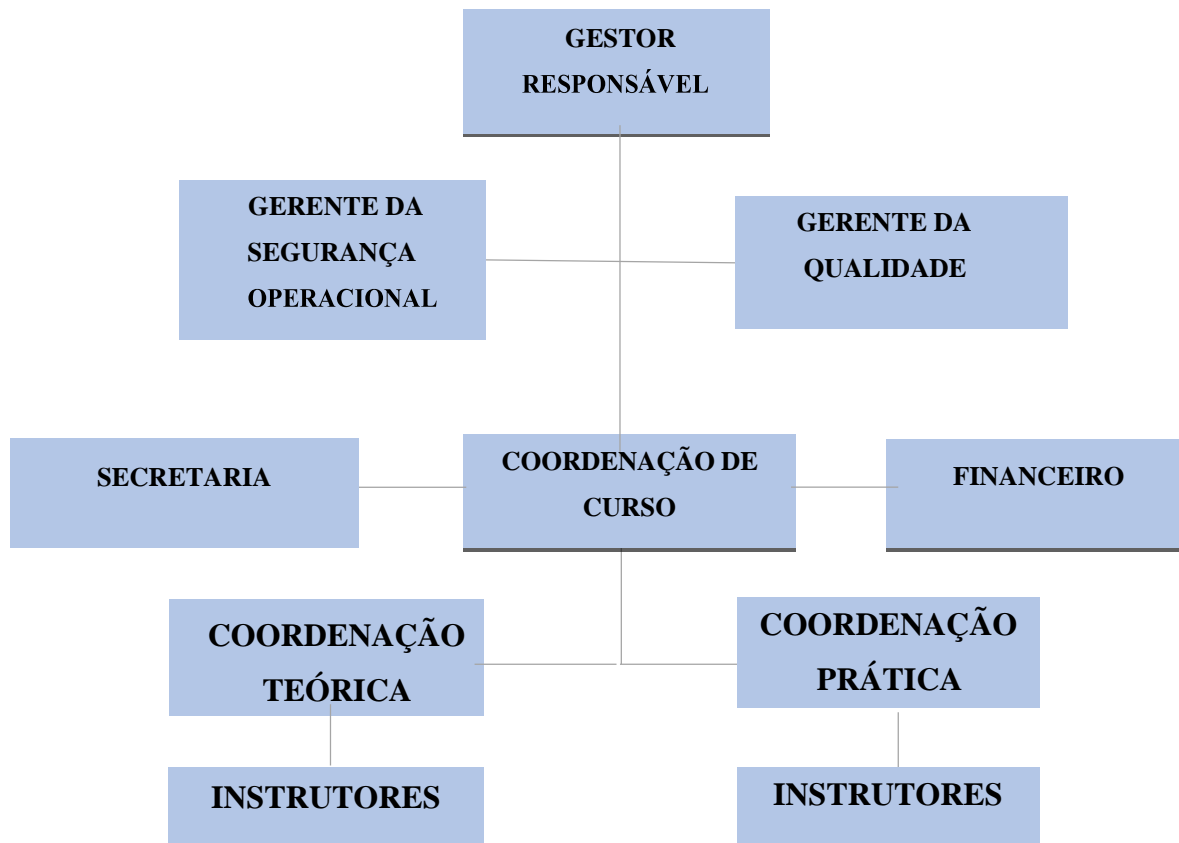
As Relações Interpessoais;

Metodologias de Avaliação e o Briefing e Debriefing;

Operações e manuseio dos FSTD.



ANEXO 8 – ORGANOGRAMA



	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

ANEXO 9 – LISTA DE CONTATOS

CARGO	ATRIBUIÇÃO
Gestor Responsável	Coordenador do CGC (Responsável pelo Provimento de recursos financeiros, logísticos e jurídicos)
	Responsável pela Interface com as famílias das vítimas e Mídia
Gerente de Qualidade Gerente de Segurança Operacional Coordenador de Curso	Representante para acompanhar as investigações
	Responsável pela comunicação aos órgãos



ANEXO 10 - RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO PRE

INTEGRANTES	CONTATOS	LOCAL	OBSERVAÇÕES
SERIPA III	Sobreaviso: (21) 99234-7017 (21) 99260-8109 Expediente: (21) 3368-3616 / 3617 / 3606 / 3607	Rio de Janeiro	*FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA na internet, via portal: https://www2.fab.mil.br/cenipa/index.php/notificar-ocorrencia/telefones-de-sobreaviso *E-MAIL PARA NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA notifica.seripa3@gmail.com
CENIPA	Sobreaviso: (61) 3364-8800 (61) 99994-9554	Brasília	*Comunicação pela internet apenas via portal: https://www2.fab.mil.br/cenipa/index.php/notificar-ocorrencia/telefones-de-sobreaviso
ANAC/ASIPAER	(61) 3314-4571 163	Rio de Janeiro	*Comunicação pela internet apenas via portal: https://www.gov.br/anac/pt-br/canais_atendimento/fale-com-a-anac
Corpo de Bombeiros	193	Juiz de Fora	
Urgência/Emergência	192	Juiz de Fora	
HPS – Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Teixeira	(32) 3690-8358	Juiz de Fora	
Delegacia de Polícia Civil	(32) 3229-5882 (32) 3229 5888 (32) 3229 5821 (32) 3229 5825	Juiz de Fora	
Polícia Militar	190	Juiz de Fora	
Defesa Civil e Estadual	197	Juiz de Fora	
Aeroporto de Juiz de Fora INFRAERO – SR. SHILD	(61) 99648-0458	Juiz de Fora	
SALVAERO	(61) 3365-1212 (61) 3364-8394 (61) 3364-8392 (61) 3364-8419	Brasília	
Hospital Monte Sinai	(32) 2102-4455	Hospital regulador com recursos para queimaduras	



ANEXO 11 – CHECK-LIST SETUP E DESPACHO COMPLETO

	DATA E HORA: <i>Date and Hour:</i>			TEMPO DE VOO	
	TÍTULO: FICHA DE DESPACHO DE VOO <i>Title:</i>			02:00	
ALUNO:	VALIDADE CMA:	CANAC:	MNTE:	CURSO:	TIPO DE VOO:
INSTRUTOR:	CANAC INVA:	CMA INVA: _/_/___	MISSAO:		DISTÂNCIA:
FABRICANTE/MODELO:	MATRÍCULA:	Nº DIÁRIO:	PÁG DIÁRIO:	LINHA DIÁRIO:	POUSOS:
ORIGEM:	DESTINO:	ACIONAMENTO: _: _ Z	DECOLAGEM: _: _ Z	POUSO: _: _ Z	CORTE: _: _ Z
ORIGEM:	DESTINO:	ACIONAMENTO: _: _ Z	DECOLAGEM: _: _ Z	POUSO: _: _ Z	CORTE: _: _ Z
ORIGEM:	DESTINO:	ACIONAMENTO: _: _ Z	DECOLAGEM: _: _ Z	POUSO: _: _ Z	CORTE: _: _ Z

LISTA DE PASSAGEIROS				
PASSAGEIRO:	VALIDADE CMA:	CANAC:	HABILITAÇÃO	VALIDADE HABILITAÇÃO
PASSAGEIRO:	VALIDADE CMA:	CANAC:	HABILITAÇÃO	VALIDADE HABILITAÇÃO

1 CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS <input type="checkbox"/> METAR <input type="checkbox"/> TAF <input type="checkbox"/> SIGWX <input type="checkbox"/> Cartas de vento <input type="checkbox"/> Imagem de satélite <input type="checkbox"/> Aplicativos de wheater com atualização automática	3 CONJUNTO DE LEGISLAÇÃO AIP BRASIL (DECEA) <input type="checkbox"/> Dados de rota pertinentes na AIPBRASIL <input type="checkbox"/> NOTAM pertinentes dos aeródromos <input type="checkbox"/> NOTAM pertinentes das terminais <input type="checkbox"/> NOTAM pertinentes das FIR <input type="checkbox"/> Verificar AIC aplicáveis com relação as cartas de navegação aérea <input type="checkbox"/> Resumo da AIP - ROTAER <input type="checkbox"/> Horário de nascer e por do sol para registro da hora de voo	4 DOCUMENTAÇÃO E AERONAVE <input type="checkbox"/> CA/CM <input type="checkbox"/> Seguro obrigatório - validade <input type="checkbox"/> Licença de estação - validade <input type="checkbox"/> CVA - validade <input type="checkbox"/> Diário de bordo - a bordo <input type="checkbox"/> NSCA 3-13 <input type="checkbox"/> Manual original <input type="checkbox"/> Check-lists <input type="checkbox"/> CHT e CMA do piloto <input type="checkbox"/> SOP do CIAC <input type="checkbox"/> Abastecimento <input type="checkbox"/> Inspeção interna e externa	5 PESO E BALANCEAMENTO <input type="checkbox"/> Ficha de PB <input type="checkbox"/> Conferir se o peso de decolagem atende ao PMD <input type="checkbox"/> Conferir posição aceitável para o CG
2 PLANEJAMENTO DE NAVEGAÇÃO <input type="checkbox"/> Planejamento da rota - feito <input type="checkbox"/> Cartas de navegação - a bordo <input type="checkbox"/> Publicações aeronáuticas	6 PLANO DE VOO <input type="checkbox"/> Seguir MCA 100-11 <input type="checkbox"/> Apresentar o plano <input type="checkbox"/> Aprovação do plano		TRIPULAÇÃO PIC / CANAC SIC / CANAC

OPERAÇÕES DE VOO

PILOTO CHEFE

INSTRUTOR

Esta versão do check-list completo de despacho somente será impressa pelo Instrutor de Voo. Nos voos de instrução, o aluno é responsável por imprimir a versão simplificada do mesmo. A versão simplificada está representada no ANEXO 12.




ANEXO 12 – CHECK-LIST SETUP E DESPACHO SIMPLIFICADO

	DATA E HORA: <i>Date and Hour:</i>			TEMPO DE VOO	
	TÍTULO: FICHA DE DESPACHO DE VOO <i>Title:</i>			02:00	
ALUNO:	VALIDADE CMA:	CANAC:	MNTE:	CURSO:	TIPO DE VOO:
INSTRUTOR:	CANAC INVA:	CMA INVA: _/_/___	MISSAO:		DISTÂNCIA: _____
FABRICANTE/MODELO:	MATRÍCULA: _____	Nº DIÁRIO:	PÁG DIÁRIO:	LINHA DIÁRIO:	POUSOS: _____
ORIGEM:	DESTINO:	ACIONAMENTO: ____:____Z	DECOLAGEM: ____:____Z	POUSO: ____:____Z	CORTE: ____:____Z
ORIGEM:	DESTINO:	ACIONAMENTO: ____:____Z	DECOLAGEM: ____:____Z	POUSO: ____:____Z	CORTE: ____:____Z
ORIGEM:	DESTINO:	ACIONAMENTO: ____:____Z	DECOLAGEM: ____:____Z	POUSO: ____:____Z	CORTE: ____:____Z

	MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)	REVISÃO	DATA
		04	08/08/2024

23/10/2023, 09:19

SEI/ANAC - 9230970 - FOP 412

		GERÊNCIA TÉCNICA DE ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO GTOF/GCOI/SPL	
FOP 412 Nº 322/2023	ACEITAÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO		
DESTINATÁRIO			
Nome da organização:		CNPJ:	
AERoclube de JUIZ DE FORA		21.616.420/0001-77	
Em atenção a:		Cargo:	
JÚLIA ZANOVELLO BORGES		Gestora Responsável	
Processo ANAC: 00065.001482/2023-65		Nº SEI do Manual aceito: 9136728	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL			
MANUAL DE INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS - MIP			
REVISÃO - IDENTIFICAÇÃO E VIGÊNCIA			
Número da revisão	03	Data da revisão	23/08/2023
		Em vigor a partir de ³	05/10/2023
OBSERVAÇÕES E RESTRIÇÕES			
1. Deve ser mantida uma cópia deste FOP, anexada a cada cópia do <i>Manual</i> correspondente, conforme estabelecido no item 5.1.7.7 da IS 141-004A. 2. O material foi aceito tendo em vista as características específicas de operação do CIAC destinatário deste FOP. Portanto, seu uso é de natureza exclusiva. 3. Conforme RBAC 141, caso o CIAC não especifique a data de entrada em vigor, será considerada a data de protocolo do material acrescida de 10 dias corridos.			
PARECER			
O MATERIAL TÉCNICO APRESENTADO DEMONSTROU ATENDIMENTO ÀS NORMAS EM VIGOR E ESTÁ, PORTANTO, ACEITO PELA ANAC.			



Documento assinado eletronicamente por **Pedro de Oliva Freire**, **Coordenador(a) de Certificação de Organizações de Formação**, em 19/10/2023, às 11:54, 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 **9230970** e o código CRC **C9AASD7B**.