

**ORGANIZAÇÕES AÉREAS DE SEGURANÇA PÚBLICA**  
**(Coloque o nome de sua Organização)**

**MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA ESCOLA DE AVIAÇÃO**  
**DAS ORGANIZAÇÕES AÉREAS DE SEGURANÇA PÚBLICA**  
**(OASP)**

**SÃO PAULO**

**2014**

**AUTOR: MARCUS VINÍCIUS BARACHO DE SOUSA**

**ORGANIZAÇÃO AÉREA DE SEGURANÇA PÚBLICA**  
**(Coloque aqui o nome de sua Organização)**

“ESTE MANUAL É FRUTO DE UM TRABALHO QUE TEM COMO OBJETIVO COLABORAR COM UM PROCESSO DE FORMAÇÃO EFICIENTE DOS PILOTOS DAS ORGANIZAÇÕES AÉREAS DE SEGURANÇA PÚBLICA. TEM BASE NA EXCELÊNCIA DE GESTÃO, ALINHADO ÀS AÇÕES DE PADRONIZAÇÃO E BOAS PRÁTICAS, BUSCANDO RESULTADOS POSITIVOS E ESTIMULANDO MELHORIA CONSTANTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SOCIEDADE.”

**LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS (coloque todas as que forem citadas no manual)**

<b>RBAC</b>	Regulamento Brasileiro da Aviação Civil
<b>ANAC</b>	Agência Nacional de Aviação Civil
<b>ESAV</b>	Escola de Aviação
<b>INVH</b>	Instrutor de Voo de Helicóptero
<b>MIP</b>	Manual de Instruções e Procedimentos
<b>PAP</b>	Procedimento de Apoio Padrão
<b>PCH</b>	Piloto Comercial de Helicóptero
<b>POP</b>	Procedimento Operacional Padrão
<b>PPH</b>	Piloto Privado de Helicóptero
<b>RNC</b>	Relatório de Não Conformidade
<b>OASP</b>	Organização Aérea de Segurança Pública

**(monte o sumário para facilitar a consulta)**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	00
<b>2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	00
2.1. Finalidade	00
2.2. Revogação	00
2.3. Fundamentação	00
2.4. Público Alvo	00
2.5. Divulgação	00
2.6. Elaboração e Revisão	00
<b>3. DESENVOLVIMENTO</b>	00
3.1. Missão da Escola de Aviação	00
3.2. Visão da Escola de Aviação	00
3.3. Atribuições da Escola de Aviação	00
<b>4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	00
<b>5. PROGRAMAS DE TREINAMENTO</b>	00
5.1. Curso de Piloto Privado de Helicóptero	00
5.2. Curso de piloto Comercial de Helicóptero	00
5.3. Curso de Instrutor de Voo de Helicóptero	00
5.4. Formação Avançada para os Pilotos da OASP	00
5.5. Formação de Gestor de Operações Aéreas de Segurança Pública	00
5.6. Adaptação ao Modelo (aeronave principal da OASP)	00
5.7. Habilitações	00
<b>6. CONTEÚDO DOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO PRÁTICO</b>	00
6.1. Manual do Fabricante para o (citar modelo da aeronave principal)	00
6.2. Manual do Piloto para instrução prática (citar modelo da aeronave principal)	00
6.3. Ficha de Instrução para formação PPH	00
6.4. Ficha de Instrução para formação PCH	00
6.5. Ficha de Instrução para formação INVH	00
6.6. Ficha de Instrução para adaptação ao modelo (citar modelo)	00
6.7. Ficha de Avaliação para Formação Avançada	00
6.8. Ficha para voos avaliados para Formação Avançada	00

<b>7. CURSOS TEÓRICOS APLICADOS PELA ESAV</b> .....	00
7.1. Programa do Curso Teórico PPH .....	00
7.2. Programa do Curso Teórico PCH .....	00
7.3. Programa do Curso Teórico INVH.....	00
7.4. Programa do Curso Teórico de Formação Avançada.....	00
7.5. Programa do Curso Teórico IFR.....(se tiver).....	00
7.6. Programa do Curso Teórico de Gestor de Operações Aéreas.....	00
<b>8. CORPO DOCENTE DA ESAV</b> .....	00
8.1. Examinadores.....	00
8.2. Instrutores de Solo.....	00
8.3. Instrutores de Voo.....	00
8.4. Treinamento do Corpo Docente.....	00
<b>9. DESCRIÇÕES DAS INSTALAÇÕES DA ESAV</b> .....	00
<b>10. EMENDAS AO MIP</b> .....	00
<b>11. ORGANOGRAMA DA ESAV</b> .....	00
<b>12. EFETIVO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO</b> .....	00
<b>13. GARANTIA DE QUALIDADE</b> .....	00
<b>14. MANUTENÇÃO DO CONTROLE DE REGISTROS</b> .....	00

## DECLARAÇÃO DO COMANDANTE DO GRUPAMENTO DE RADIOPATRULHA AÉREO

Declaro para todos os fins que este Manual de Instrução e Procedimentos garantirá que a Escola de Aviação da (**Citar o nome da OASP**) atenderá os requisitos estabelecidos no RBHA 141.

**Nome do Gestor da OASP**

**Função**

**Obs: As declarações são importantes e demonstram a intenção da OASP em garantir a aplicação do Manual de Instrução e Procedimento (não constar essa anotação na declaração).**

## DECLARAÇÃO DO COMANDANTE DO GRUPAMENTO DE RADIOPATRULHA AÉREO

Declaro para todos os fins e em conformidade com este Manual de Instrução e Procedimentos que na Escola de Aviação da (**citar o nome da OASP**) está limitado, nas aulas teóricas, o número de alunos a um máximo de 25 por turma, em não mais do que um aluno por metro quadrado de sala mais 20% de área de circulação.

**Nome do Gestor da OASP**  
**Função**

**Obs: Essa declaração é importante, demonstrando a intenção da OASP em garantir a excelência dos processos de formação e qualificação de profissionais que atuarão nas Operações Aéreas de Segurança Pública (não constar essa anotação na declaração).**

## 1 – Introdução (faça sua introdução, segue abaixo, apenas um exemplo)

A Organização Aérea de Segurança Pública (**Nome da sua OASP**) desenvolve suas atividades em todo o Estado (ou País), estabelecendo operações que visam potencializar as atividades de Segurança Pública e Defesa Civil. Atualmente estão em operação as xx (**numero de aeronaves**) aeronaves, xx pilotos e xx tripulantes.

Para o atendimento das demandas pelas Operações Aéreas de Segurança Pública a Organização tem realizado gestão no sentido de melhorar a formação e capacitação de seu efetivo técnico, sendo responsável pelo treinamento de cada um, sedimentando esse processo de aprendizado e manutenção do conhecimento adquirido.

Cresce, em razão da grande demanda pelo serviço aéreo de Segurança Pública e sua ampliação em favor da Sociedade, a necessidade de aprimoramento das práticas de ensino e treinamento.

As atividades aéreas de Segurança Pública e defesa civil, desenvolvidas pela (**nome da OASP**) estão regulamentadas pelas normas de aviação civil, tendo como Órgão regulador a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), que regula, fiscaliza e autoriza os serviços aéreos prestados por aeroclubes, escolas e cursos de aviação civil.

A elaboração de procedimentos para trabalhos de rotina é importante para garantia de padronização dos processos de formação da Organização Aérea de Segurança Pública (**nome da OASP**).

Fica estabelecido como rotina para a (**nome da OASP**) o desenvolvimento da formação teórica e prática de PPH, PCH, INVH e Formação de Tripulação Técnica. Os referidos cursos garantem a operacionalidade da Organização, havendo absoluta necessidade de estabelecer os padrões para o desenvolvimento pedagógico dessas atividades.

O MIP conterá instruções e procedimentos necessários para que os colaboradores da ESAV tenham plenas condições de desenvolverem de forma adequada e segura suas atribuições.



## 2 - Disposições Preliminares

### 2.1. Finalidade

O objetivo deste Manual é padronizar procedimentos que deverão ser cumpridos pela ESAV, seja na administração, no Corpo Docente, Corpo Discente ou Corpo Gestor, contribuindo com a qualidade e segurança dos processos, bem como garantindo a conformidade com a legislação específica de cada processo.

### 2.2. Revogação

Não aplicável

### 2.3. Fundamentação

Este MIP é fundamentado nas normas abaixo:

2.3.1. RBAC 61 publicado na Resolução nº 276, de 18 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 21 de junho de 2013, Seção 1, página 21;

2.3.2. RBHA 141 aprovado pela portaria nº 827/DGAC de 04 de agosto de 2004, publicada no Diário Oficial da União nº 158, de 17 de agosto de 2004, incluindo emenda 141-01;

2.3.3. RBAC 142 aprovado pela Resolução ANAC nº 232 de 30 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 105 de 31 de maio de 2012, Seção 1, páginas 42-43;

2.3.4. RBHA 91 (Subparte K Operações Aéreas de Segurança Pública e/ou Defesa Civil), aprovado pela Portaria nº 482/DGAC de 20 de março de 2003, publicada no Diário Oficial da União, nº 76 de 22 de abril de 2003, incluindo todas as emendas até a presente data e alterações aprovadas pelos respectivos atos normativos.

**2.3.5. Verifique se existem outras normas, leis, decretos que possam contribuir com seu trabalho;**

## 2.4. Público Alvo

Este manual é aplicável aos docentes e discentes da Escola de Aviação da Organização Aérea de Segurança Pública, na gestão e execução de práticas produtivas voltadas a formação, treinamento e qualificação do efetivo técnico dos setores ligados à Aviação de Segurança e/ou Defesa Civil.

## 2.5. Divulgação

Esse manual será divulgado no site da (**nome da OASP**), bem como publicado em documentos oficiais e outros meios de comunicação da (**nome OASP**).

## 2.6. Elaboração e Revisão

O processo que resulta na aprovação ou alteração desse MIP, é de responsabilidade do Setor de Instrução Aérea, através de sua Escola de Aviação, conforme padrões e normas operacionais.

A alteração dos Regulamentos de Aviação Civil, Instruções Suplementares e demais Instruções Normativas da ANAC e da própria (**OASP**), conseqüentemente, poderão gerar necessidade de revisão desse Manual de Instrução e Procedimento.

Todas as sugestões para atualização do MIP deverão ser encaminhadas para a ESAV, que fará análise técnica de suas justificativas, junto aos setores envolvidos.

O Chefe da ESAV será o responsável pela análise e aprovação das revisões desse manual, porém, deverá submetê-las à avaliação da ANAC e da própria Organização antes proceder qualquer alteração.

## 3 – Desenvolvimento

### 3.1. Missão da Escola de Aviação (**faça a sua, segue uma sugestão**)

Selecionar, formar, qualificar e aprimorar Pilotos da OASP, Tripulantes Operacionais e Mecânicos de Aeronave para atuarem nas Operações Aéreas de Segurança Pública.

### 3.2. Visão da Escola de Aviação

Constituir processos produtivos e eficientes na área de formação do pessoal técnico do setor aéreo da (OASP), com base nas normas ANAC e da própria (OASP).

### 3.3. Atribuições da Escola de Aviação da OASP

Elaborar o calendário de cursos relativos à Aviação de Segurança Pública, oficializando à ANAC;

Elaborar e manter atualizado os currículos dos cursos de Piloto e Tripulante Operacional/Operador de Equipamentos;

Elaborar os editais de concurso para seleção de Pilotos, tripulantes e mecânicos;

Coordenar os processos de seleção de Pilotos, tripulantes e mecânicos;

Coordenar os cursos teóricos e práticos de Pilotos, tripulantes e mecânicos;

Providenciar junto à ANAC os processos necessários para habilitação inicial e revalidação de habilitações dos pilotos;

Estabelecer controle sobre as datas de vencimento das habilitações dos pilotos;

Providenciar junto à ANAC os processos necessários para fins de homologações de cursos, programas de treinamento, manuais, e suas renovações;

Padronização de instrutores e designação destes para os cursos teóricos e práticos que aplicar;

Coordenar, supervisionar e fiscalizar toda e qualquer atividade didática direcionada para a formação, instrução e qualificação de pilotos, tripulantes e mecânicos, definindo critério e orientando o Corpo Docente;

Coordenar os estágios destinados a pilotos de outras Organizações Aéreas de Segurança Pública, bem como o desenvolvimento desses agentes públicos nas atividades aéreas;

Desenvolver pesquisa para melhoria das práticas de ensino, agregando qualidade à formação, instrução e qualificação do efetivo técnico ligado à Aviação de Segurança Pública/ Defesa Civil.

#### 4 – Descrição das Atividades (**definição de Processos Produtivos**)

A ESAV deverá cuidar dos documentos relativos à formação, instrução e qualificação, referentes à Aviação de Segurança Pública, que chegam à (**OASP**) coordenando sua destinação aos setores envolvidos, de forma a tornar eficiente todos os processos produtivos;

Realizar os contatos necessários, através de documentos oficiais, e-mails, correios, para dar andamento aos processos de sua responsabilidade;

Realizar análise técnica de documentação, emitindo parecer e gerando informações para apoiar as decisões dos Gestores;

Apontar formalmente as não conformidades identificadas em qualquer documentação ou processos de sua responsabilidade, sugerindo as correções necessárias nos termos das normas em vigor.

A Escola de Aviação da OASP possui xx Procedimentos Administrativos Padronizados, ligados a Seleção de Pessoal, Controle de Habilitações e Gestão de Cursos, conforme tabela abaixo (**sugestão**):

PROCESSOS	PROCEDIMENTOS
<b>SELEÇÃO DE PESSOAL - 01</b>	Descrever aqui os procedimentos relativos à seleção de pessoas para compor o efetivo técnico da OASP.
<b>CONTROLE DAS HABILITAÇÕES - 02</b>	Descrever aqui os procedimentos relativos à concessão de habilitações de pilotos e revalidações. ( <b>veja RBAC 61</b> ).
<b>GESTÃO CURSOS - 03</b>	Descrever aqui os procedimentos relativos aos cursos que são desenvolvidos na OASP, desde a elaboração, desenvolvimento e ações pós-curso, seja prático ou teórico ( <b>verificar normas ANAC</b> )

## 5. Programas de Treinamento

Os programas de treinamento serão desenvolvidos na modalidade teórica e prática da seguinte forma:

### 5.1. Curso de Piloto Privado de Helicóptero (PPH)

Esse curso será aplicado aos pilotos da (OASP) que estão na fase básica da formação, desenvolvendo inicialmente a parte teórica, conforme os termos das normas ANAC. Após a conclusão do curso, os alunos deverão realizar a Banca Teórica da ANAC.

Após aprovados na prova teórica, os Pilotos da OASP iniciarão a fase prática do curso PPH, com a realização de 35 horas de voo em instrução, 01 voo solo (com pelo menos três circuitos, compondo 03 decolagens e 03 pousos) (**sugestão**).

Será realizado nas aeronaves tipo (**colocar a aeronave a ser utilizada**) – com prefixos PR-XXX e PT-XXX, seguindo os termos da RBAC 61 e RBHA 141. Será aplicado o Manual do Piloto do (**citar o modelo da aeronave utilizada**) e Fichas de Instrução do **ANEXO I.**

### 5.2. Curso de Piloto Comercial de Helicóptero (PCH)

Esse curso será aplicado aos pilotos que estão na fase intermediária da formação de Pilotos da OASP, desenvolvendo inicialmente a parte teórica, conforme os termos das normas ANAC. Após a conclusão do curso, os alunos deverão realizar a Banca Teórica da ANAC. Deverão ter acumulado pelo menos 200 horas de voo em helicóptero e cumprido as exigências de voo como piloto em comando nos termos da RBAC 61 (61.101).

Será realizado nas aeronaves tipo (**colocar a aeronave a ser utilizada**) – com prefixos PR-XXX e PT-XXX, seguindo os termos da RBAC 61 e RBHA 141. Será aplicado o Manual do Piloto do (**citar o modelo da aeronave utilizada**) e Fichas de Instrução do **ANEXO II.**

### 5.3. Curso de Instrutor de Voo de Helicóptero (INVH)

Esse curso será aplicado aos pilotos policiais que exercem a função de Comandante de Aeronave, tendo acumulado XXX horas de voo nessa função e pelo menos XXXX horas de voo como Piloto da OASP. Os alunos deverão realizar a parte teórica, conforme os termos das normas ANAC e após a conclusão do curso teórico, farão a banca teórica da ANAC.

Será realizado nas aeronaves tipo (**colocar a aeronave a ser utilizada**) – com prefixos PR-XXX e PT-XXX, seguindo os termos da RBAC 61 e RBHA 141. Será aplicado o Manual do Piloto do (**citar o modelo da aeronave utilizada**) e Fichas de Instrução do **ANEXO III**.

A formação prática do INVH será aplicada com o mínimo de 10 horas de instrução, conforme programa de treinamento.

### 5.4. Formação Avançada para os Pilotos da OASP

O voo avançado será aplicado aos pilotos da OASP que atingiram xxx horas de voo, sendo detentor de habilitação PCH (no mínimo) e na fase avançada da formação de Piloto de Helicóptero da OASP.

Será aplicado um curso teórico com duração de xx horas (xx dias), onde serão ministradas as matérias (**apenas sugestão**) Padronização, Procedimentos Operacionais, Processo Decisório, Direito Aeronáutico, Regulamento de Tráfego Aéreo, Segurança de Voo, Procedimentos Normais e de Emergência do (**colocar a aeronave utilizada pela OASP**).

A fase prática desse curso será composta de xx horas de instrução avançada, aplicando as manobras previstas no **ANEXO IV**, ao término desse treinamento, se aprovado, o aluno fará Voos Avaliados, onde deverá realizar xx missões aéreas de Segurança Pública, na função de Comandante de Aeronave, sob supervisão de um Piloto da OASP mais experiente. Os voos serão avaliados conforme as fichas de avaliação do **ANEXO V**.

Os Pilotos avaliadores deverão comprovar ter pelo menos xxxx horas de voo de helicóptero, sendo que xxx horas em comando da aeronave (**citar o modelo da aeronave utilizada pela OASP**).

### 5.5. Formação de Gestor de Operações Aéreas de Segurança Pública

Esse curso será aplicado aos pilotos da OASP que estão na fase básica da formação.

O objetivo é capacitar o piloto da OASP a coordenar Operações Aéreas de Segurança Pública, habilitando-o para as missões com helicóptero e aplicação dos procedimentos operacionais padrão da OASP

O curso será desenvolvido teoricamente em xxx horas/aula e xx horas de instrução no/a (**citar a aeronave que a OASP utiliza**), na função de 2P (segundo piloto em comando).

### 5.6. Adaptação ao modelo (**citar o modelo de aeronave que a OASP utiliza**)

Curso focado na adaptação do piloto da OASP que já é PCH. Deverão antes de iniciar a fase prática, ter completado o Ground da referida aeronave ou se já possuir a habilitação do referido tipo, realizar prova teórica sobre o equipamento (mais de 180 dias sem contato com a referida aeronave), com aproveitamento de 80% (**sugestão**).

A fase prática é constituída de 05 (cinco) horas (**sugestão**) de instrução para revalidação da habilitação de tipo (com examinador credenciado).

Comprovando que está adaptado e reúne todas as condições técnicas necessárias, passará o piloto a operar aeronave nas Operações Aéreas de Segurança Pública.

### 5.7. Habilitações

As habilitações dos pilotos da OASP são de grande relevância para as Operações Aéreas de Segurança Pública, o piloto que não estiver com sua habilitação válida fica impedido de exercer suas funções operacionais, prejudicando as missões aéreas a serem desenvolvidas.

Sendo assim a ESAV é responsável pelo controle das habilitações dos pilotos, devendo realizar gestão para mantê-las atualizadas.

As instruções para habilitação inicial nas aeronaves da (**OASP**), serão aplicadas conforme legislação ANAC em vigor, devendo o piloto ser submetido ao

Ground School do referido modelo e a quantidade de horas de instrução prática, necessárias à preparação para o exame.

Nos casos de revalidação de habilitação de quaisquer dos modelos de aeronave da frota da OASP, o piloto deverá submeter-se à instrução revisória ou comprovar experiência recente nos termos da RBAC 61.

A revalidação das habilitações de Instrutor de Voo e IFR será precedida de aula revisória compulsoriamente, conforme a RBAC 61.

## **6. Conteúdo dos Programas de Treinamento Prático**

O conteúdo dos programas de treinamento de voo está nos seguintes documentos da ESAV:

- 6.1. Manual do Fabricante para o (citar o modelo de aeronave)
- 6.2. Manual do Piloto para instrução prática de (citar o modelo de aeronave)
- 6.3. Ficha de Instrução para formação PPH;
- 6.4. Ficha de Instrução para formação PCH;
- 6.5. Ficha de instrução para formação INVH;
- 6.6. Ficha de Instrução para adaptação ao Modelo (citar o modelo de aeronave)
- 6.7. Ficha de Instrução para Formação Avançada;
- 6.8. Ficha para os voos avaliados da Formação Avançada;

## **7. Cursos Teóricos Aplicados pela ESAV**

Os cursos teóricos aplicados pela ESAV estão exclusivamente voltados para formação de pessoal técnico que atuará nas Operações Aéreas de Segurança Pública/Defesa Civil e atenderão a demanda operacional da (**OASP**).

O conteúdo dos programas dos cursos teóricos está nos seguintes documentos da ESAV anexos a esse MIP:

- 7.1. Programa do Curso Teórico PPH;
- 7.2. Programa do Curso Teórico PCH;



7.3. Programa do Curso Teórico Instrutor de Voo;

7.4. Programa do Curso Teórico para Formação Avançada de Pilotos

7.5. Programa do Curso IFR (**se possuir**)

7.6. Programa do Curso Teórico de Gestor de Operações Aéreas

## **8. Corpo Docente da Escola de Aviação da OASP**

O Corpo Docente é composto pelos Examinadores, Instrutores de Solo e Instrutores de Voo que serão designados formalmente pelo Gestor da Responsável. Antes da designação ao Corpo Docente da ESAV, examinadores e instrutores deverão comprovar estar regularizado junto à ANAC, quanto às habilitações necessárias ao desempenho de suas funções.

### **8.1. Examinadores:**

#### **Atribuições**

- a) Realizar os exames de perícia para habilitação inicial dos pilotos da OASP e de outras Organizações Aéreas de Segurança Pública, conforme convênios estabelecidos entre as Instituições;
- b) Cumprir as escalas estabelecidas previamente pela ESAV para a realização dos exames;
- c) Cumprir rigorosamente as normas vigentes para a correta aplicação dos exames dos quais é responsável;
- d) Preencher e encaminhar à ESAV todas as documentações necessárias e decorrentes dos exames que aplicou aos pilotos;
- e) Informar à ESAV as não conformidades identificadas, que podem dificultar o bom andamento dos exames a serem realizados.
- g) A relação dos Examinadores Credenciados está anexa ao MIP

### **8.2. Instrutores de Solo:**

#### **Atribuições**

- a) Ministrando o Ground School, conforme habilitações específicas que possuem;
- b) Ministrando as instruções teóricas para os cursos que forem designados, conforme habilitações específicas que possuem;

- c) Auxiliar na confecção e atualização de materiais didáticos, bem como elencar os materiais didáticos de referência para os cursos teóricos;
- d) Auxiliar na confecção de provas referentes aos cursos que aplicam;
- e) Cumprir os horários de aula, conforme planejamento prévio da Escola de Aviação, informando antecipadamente, problemas que o impeçam de comparecer;
- f) Participar das reuniões pedagógicas agendadas pela Escola de Aviação;
- g) A relação dos instrutores de solo está anexa ao MIP;

### 8.3. Instrutores de Voo:

#### **Atribuições**

- a) Ministras as instruções de voo conforme normas e programas de treinamento em vigor
- b) Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na instrução prática, informando à ESAV, qualquer situação que julgue necessitar de maior acompanhamento didático;
- c) Cumprir a escala de voo, conforme planejamento prévio da ESAV, informando antecipadamente, problemas que o impeçam de comparecer;
- d) Participar das reuniões pedagógicas agendadas pela ESAV;
- e) A relação dos instrutores de solo está anexa ao MIP;

### 8.4. Treinamento do Corpo Docente da ESAV

Os Examinadores, instrutores de solo e de voo deverão manter-se em condições para exercer suas atividades pedagógicas.

Os examinadores credenciados deverão manter-se em condições para exercerem suas atividades, conforme normas ANAC em vigor. E 45 dias antes do vencimento de suas credenciais, deverão apresentar a documentação necessária para que a ESAV providencie os processos de revalidação.

Os instrutores de solo que ficarem por mais de seis meses (**sugestão**) sem participar dos cursos de formação, deverão comprovar sua proficiência através de exames teóricos que serão aplicados pelo Coordenador de Treinamento da ESAV.

Os instrutores de voo serão anualmente avaliados pelos examinadores credenciados pela ANAC, nas aeronaves que ministram treinamento. As avaliações

serão teóricas (**Sugestão** - Regulamento de Tráfego Aéreo e Equipamento) e práticas (na própria aeronave).

O exame prático só ocorrerá após a realização de aula revisória, aplicada por instrutor qualificado da OASP.

## 9. Descrição das Instalações da ESAV

As instruções teóricas serão realizadas na sala de aula da ESAV, situada no (Endereço completo da OASP/Escola de Aviação).

As instruções práticas de voo em geral serão desenvolvidas no Aeroporto (citar endereço do Aeroporto ou Helicentro que se pretende operacionalizar as instruções);

O **Anexo VII** apresenta a planta das instalações da ESAV/Centro de Instrução

## 10. Emendas ao MIP

O procedimento para alterações no MIP, decorrente de alterações nas normas vigentes ou identificação de não conformidades, deverá ser feita através de documento identificado como “Relatório de Não Conformidade (RNC)” – (**sugestão, usem o nome que for mais adequado a realidade da OASP**), que deverá ser numerado e protocolado, encaminhado ao Gestor da OASP.

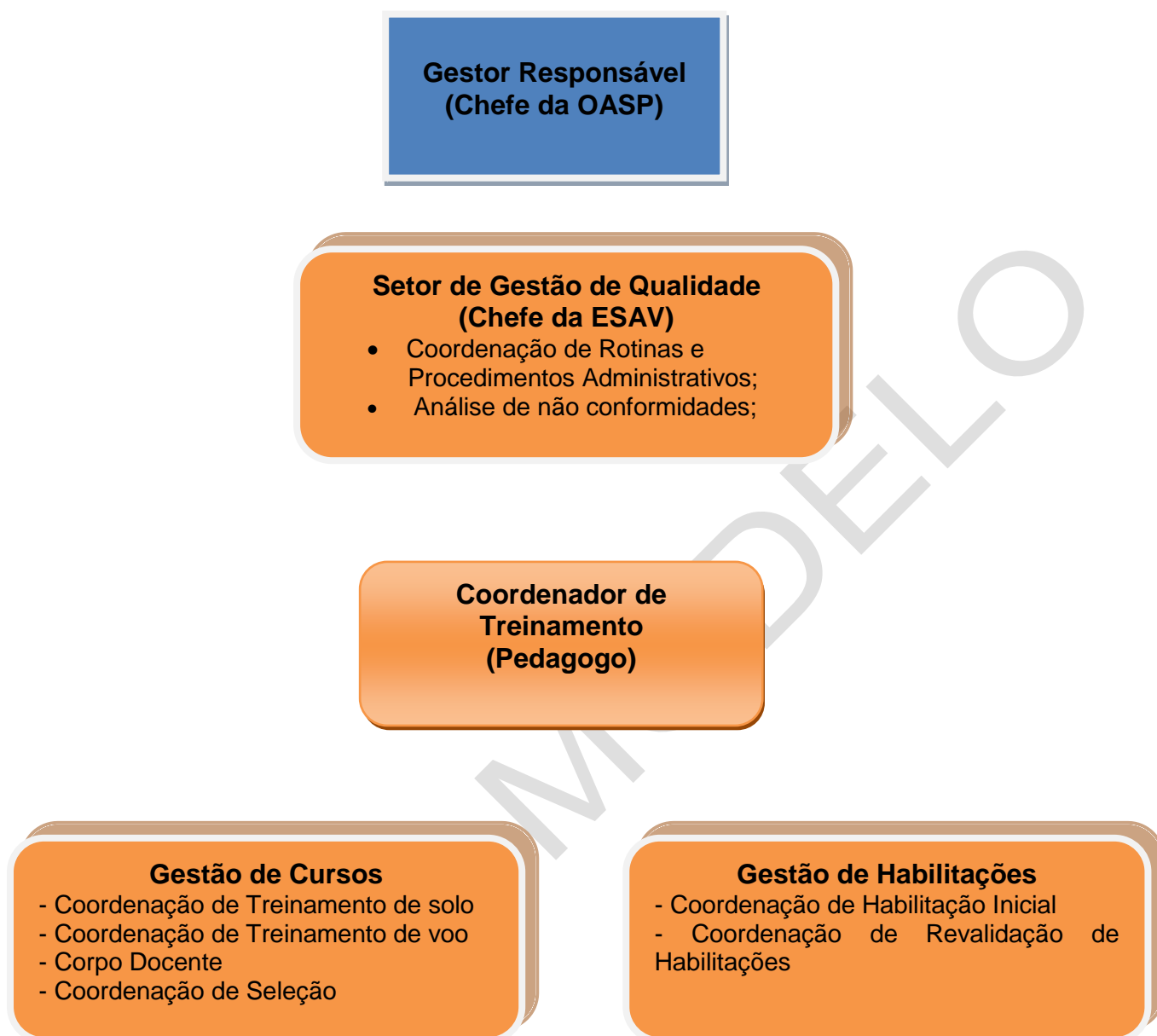
O RNC depois de entregue ao Gestor da OASP, será direcionado à ESAV para a devida análise técnica, junto aos seus setores de gestão.

Realizada a análise do RNC, sendo procedente e necessária a alteração, esta deverá ser encaminhada para a ANAC através de ofício assinado pelo Gestor da OASP, e só entrará em vigor após autorização do Órgão Regulador.

As emendas requeridas pela ANAC deverão ser incorporadas no prazo estabelecido na notificação.

As alterações que forem realizadas no MIP deverão ser amplamente divulgadas para todo o efetivo da OASP, através dos meios de comunicação que dispuser (e-mails, ofícios, internet...).

## 11. Organograma da ESAV



## 12. Efetivo Técnico e Administrativo da ESAV

O efetivo técnico e administrativo da ESAV deverá reunir as qualificações necessárias para o exercício das funções que forem designados, podendo a ESAV providenciar a qualificação necessária e procurando garantir excelência na aplicação dos treinamentos.

Fazem parte do efetivo:

- Gestor responsável – Gestor/ Chefe da OASP
- Coordenador de treinamento – (Pedagogo designado)
- Coordenador de treinamento de solo – Instrutor designado
- Coordenador de treinamento de voo – Instrutor designado
- Instrutores de solo e de voo (para equipamentos de treinamento) – Instrutores Teóricos e Práticos designados
- Gerente da qualidade - Chefe da ESAV (curso de qualidade e auditoria)
- Gerente de segurança operacional – Chefe do Setor de Segurança de Voo

### 13. Garantia de Qualidade

A ESAV implantará um Sistema para garantia da qualidade aceitável pela ANAC e (**OASP**) para garantir as condições de treinamento exigidas pelas normas em vigor.

O Setor de Gestão de Qualidade funcionará conforme os conceitos de Gestão de Qualidade da Fundação Nacional da Qualidade (**sugestão – entendo ser uma boa referência para aplicação de conceitos de gestão de qualidade**), procedendo da seguinte forma:

- 1) Elaboração anual do Planejamento Estratégico da ESAV, materializado através da Matriz SWOT, definindo a Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças que podem favorecer ou não o desenvolvimento da formação do efetivo técnico da (**OASP**).
- 2) Os funcionários da ESAV deverão realizar anualmente o curso online “Modelo de Gestão” da Fundação Nacional da Qualidade (**sugestão**) ou outro curso que entenda a OASP, ser adequado às suas práticas, mantendo-se atualizados quanto aos conceitos de gestão;
- 3) Será aplicado o ciclo PDCA (Plan – Planejar, Do – Fazer, Check – Checar, Act – Agir), constantemente, de forma a promover boas práticas de gestão e desenvolvimento contínuo dos processos produtivos (**sugestão**);
- 4) A ESAV terá seus processos produtivos escritos e padronizados, bem como amplamente divulgados a todos os colaboradores e usuários de seus serviços;
- 5) Os procedimentos padronizados poderão sofrer alterações conforme necessidade, mudanças nas normas, identificação de não conformidades. Tais alterações deverão ser precedidas do Relatório de Não Conformidade (**RNC**), que

poderá ser escrito por qualquer integrante da (**OASP**) e encaminhado ao Gestor da ESAV, que procederá a análise da proposta;

6) Nenhuma alteração será aplicada aos processos produtivos da ESAV, sem que tenha sido avaliada pela OASP e se for o caso, submetido à análise da ANAC;

7) As alterações de procedimentos deverão ser amplamente divulgadas ao efetivo da OASP;

8) A ESAV instituirá indicadores de gestão para controle de resultados e cumprimento de objetivos, devendo monitorá-los constantemente afim de realizar uma gestão positiva e em favor da boa formação profissional;

09) A ESAV estará sujeita às auditorias independentes, por parte de outros setores da (**OASP**) e quando necessário, da ANAC, recebendo os relatórios provenientes, servindo o seu conteúdo para estabelecer melhorias na qualidade dos serviços prestados.

#### **14. Manutenção do Controle de Registros**

A ESAV deve manter registros de suas práticas produtivas e rotinas de forma que proporcionem informação adequada de sua gestão e para evidenciar a conformidade com os requisitos e normas vigentes.

Quando a manutenção de registros não for requisito obrigatório, a demonstração de conformidade deverá ser feita através de observações e entrevistas.

A ESAV deverá aplicar os procedimentos apropriados para controle de registros, conforme normas para documentação da OASP a que pertence. O Controle estabelecerá critérios e responsabilidades para:

- a) identificação da documentação produzida
- b) proteção - consulta e utilização por cada registro da qualidade ou tipo, em função da confidencialidade e/ ou acordo contratual e proteção da integridade;
- c) armazenamento - local suporte e condições de armazenamento físico e digital;
- d) recuperação - sistemática para resgate de registros dos arquivos;
- e) retenção - tempo de armazenamento definido, considerando a natureza de cada registro em função da legislação aplicável, condições contratuais e/ ou rastreabilidade definida;

- f) descarte - forma de eliminação em função do grau de confidencialidade associado a cada registro da Organização ou dos usuários de seus serviços;
- g) A ESAV deverá manter uma Lista contendo a relação de todos os registros obrigatórios (documentos oficiais da OASP...), dividida por ano e tipo de documento.
- h) Os documentos relativos especificamente à Escola de Aviação e de controle da ANAC deverão ser guardados por 10 anos a contar da data de sua produção.

Os casos não previstos nesse MIP serão objeto de tomada de decisão do Gestor da ESAV (**Gestor da OASP**)

**Nome do Gestor da OASP**  
**Função**

MIP - MODELO