

## AGÊNCIA DE AVIAÇÃO CIVIL

### Regulamento de Aviação Civil CV-CAR 3

**Sumário:** O CV-CAR 3 estabelece as normas que regem a certificação, as operações e as regras gerais de funcionamento de uma Organização de Formação Aprovada.

### Regulamento de Aviação Civil CV-CAR 3

#### *Approved Training Organization (ATO) - Organização de Formação Aprovada*

A *International Civil Aviation Organization* (ICAO) - Organização da Aviação Civil Internacional (OACI) - aprovou as Normas e Práticas Recomendadas relativas às *Approved Training Organization (ATO) - Organização de Formação Aprovada*, em conformidade com o disposto no artigo 37º da Convenção de Chicago (CCh), tendo-as consignado no Anexo 1.

Considerando a necessidade de adoção das emendas 176, 177, 178 e 179 do Anexo 1 à CCh no ordenamento jurídico interno, aproveitou-se para se proceder ao aperfeiçoamento do presente CV-CAR, visando igualmente a eficiente certificação das organizações de formações, particularmente das organizações de formação estrangeiras e a validação do seu certificado.

Assim, é com o intuito de harmonizar a legislação e a regulamentação nacional e de transpor as Normas e Práticas Recomendadas constantes das últimas emendas ao Anexo 1 à CCh, que se procede à revisão do presente CV-CAR.

Por último, impõe-se ressaltar que o presente CV-CAR foi submetido a consulta pública, nos termos dos números 2 e 3 do artigo 22.º dos Estatutos da Agência de Aviação Civil (AAC), garantindo o direito à informação e o direito à participação da comunidade aeronáutica e do público em geral.

Nestes termos,

Ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 15.º dos Estatutos da AAC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47/2019, de 28 de outubro e do número 2 do artigo 173.º do Código Aeronáutico, aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 1/2001, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Legislativo n.º 4/2009, de 7 de setembro, manda a AAC publicar o seguinte:

### 3.A DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 3.A.100 REGRAS BÁSICAS

##### 3.A.105 Objeto

(a) O presente CV-CAR tem por objeto estabelecer as normas que regem a certificação e as operações das organizações de formação que ministrem as formações para a obtenção de licenças e qualificações do pessoal aeronáutico.

(b) O presente CV-CAR determina, ainda, as regras gerais de funcionamento de uma *Approved Training Organization* (ATO) - Organização de Formação Aprovada.

##### 3.A.110 Âmbito de aplicação

O presente CV-CAR é aplicável a qualquer requerente ou titular de um certificado de ATO.

##### 3.A.115 Definições

Para efeitos do disposto no presente CV-CAR entende-se por:

(a) «Administrador Responsável», a pessoa que a autoridade aeronáutica aprovar, investida de autoridade corporativa, para garantir que todas as atividades de formação se possam financiar e serem executadas, em conformidade com as normas de segurança exigidas pela autoridade aeronáutica e quaisquer requisitos adicionais definidos pela ATO;

(b) «ATO estrangeira», ATO que esteja localizada fora de Cabo Verde;

(c) «ATO remota», ATO de natureza temporária e que se distingue pelo facto de poder utilizar instalações que não estão sob o controlo operacional da ATO principal;

(d) «ATO satélite», filial situada em local diferente do da ATO principal, estando sujeita à mesma regulamentação que a ATO principal;

(e) «Autoridade aeronáutica», a Agência de Aviação Civil, entidade responsável pela supervisão da aviação civil em Cabo Verde;

(f) «*Briefing*», palestra ou consulta documental a ter lugar antes de uma missão de voo, tendo em vista dar ou tomar conhecimento de instruções ou de informações pertinentes para o voo a ser efetuado;

(g) «Certificado de ATO», certificado que autoriza uma ATO a ministrar formações específicas;

(h) «Competência», dimensão do desempenho humano que é utilizada para prever com fiabilidade um bom desempenho no trabalho. Uma competência é manifestada e observada por

meio de comportamentos que demonstrem conhecimentos, perícias e atitudes relevantes para a realização de atividades ou tarefas sob condições específicas;

(i) «Comportamentos observáveis», determinado comportamento relacionado com uma função que pode ser observado, podendo ou não ser mensurável;

(j) «Condições», todo o elemento que possa qualificar um ambiente específico no qual o desempenho será demonstrado;

(k) «Controlo de Qualidade», o processo regulatório de inspeção através do qual o desempenho atual é comparado com critérios, como a manutenção dos padrões dos produtos aeronáuticos fabricados, em que qualquer diferença é tratada em conformidade;

(l) «Controlo operacional», o exercício da autoridade aeronáutica sobre o início, a continuação, a alternância ou o término de um voo no interesse da segurança da aeronave e da regularidade e eficácia do voo;

(m) «Curso», significa:

(1) Um programa de formação, incluindo os respetivos exames teóricos e práticos, para a obtenção inicial ou a renovação de habilitações ou para a qualificação do pessoal aeronáutico;

(2) Um programa de formação, incluindo os respetivos exames teóricos e práticos, para cumprir determinados requisitos para a obtenção inicial ou a renovação de habilitações ou para a qualificação do pessoal aeronáutico;

(3) Um currículo de formação ou fase de um programa de formação para a qualificação do pessoal aeronáutico.

(n) «Currículo», conjunto de cursos numa área de especialização oferecidos por uma ATO;

(o) «*Debriefing*», palestra ou consulta documental a ter lugar depois de uma missão de voo, tendo em vista dar ou tomar conhecimento de instruções ou de informações pertinentes;

(p) «Desempenho humano», capacidades e limitações humanas que têm um impacto na segurança e eficiência das operações aeronáuticas;

(q) «Diário de navegação», caderneta contendo a assinatura do comandante de cada voo no qual fica registada a matrícula da aeronave, os nomes e as funções atribuídas aos membros da tripulação, o tipo de voo, a data, o local e a hora de partida e de chegada;

(r) «Dispositivo de treino artificial», qualquer tipo de dispositivo pelo qual as condições operacionais são simuladas, incluindo simuladores e instrutores de tarefa parcial;

(1) Simulador, um dispositivo de treino artificial que apresenta as características importantes do ambiente operacional real e reproduz as condições operacionais pelo qual a pessoa em formação pode diretamente praticar tarefas em tempo real;

(2) Instrutor de tarefa parcial, um dispositivo de treino artificial utilizado para ministrar formação de tarefas operacionais selecionadas e específicas, sem requerer ao formando a prática de todas as tarefas que estão normalmente associadas ao completo ambiente operacional.

(s) «Dispositivo de treino para simulação de voo - *Flight Simulation Training Device (FSTD)*», qualquer um dos três seguintes tipos de aparelhos nos quais as condições de voo são simuladas em terra:

(1) Um simulador de voo que proporcione uma representação precisa da cabina de pilotagem de um tipo de aeronave, em particular na medida em que as funções de, designadamente, controlo dos sistemas mecânico, elétrico e eletrónico da aeronave, o ambiente normal dos membros da tripulação de voo e a performance e as características de voo desse tipo de aeronave são simuladas de forma realista;

(2) Um dispositivo de treino de procedimentos de voo que proporcione um ambiente realista da cabina de pilotagem e que simule as reações dos instrumentos, as funções simples de, designadamente, controlo dos sistemas mecânico, elétrico e eletrónico da aeronave, e a performance e as características de voo de uma aeronave de uma classe em particular;

(3) Um dispositivo básico de treino de voo por instrumentos, que esteja equipado com instrumentos apropriados e que simule o ambiente da cabina de pilotagem de uma aeronave em voo em condições de voo por instrumentos.

(t) «Especificações de formação», documento emitido pela autoridade aeronáutica de onde constam as autorizações, as condições e as limitações associadas ao certificado de ATO e sujeitas às condições contidas no Manual de Formação e de Procedimentos;

(u) «Formação aprovada», formação conduzida segundo os curricula e supervisão aprovados pela autoridade aeronáutica que, no caso do pessoal aeronáutico, é conduzida numa ATO;

(v) «Formação e avaliação com base em competências», treino e avaliação que se caracterizam por uma orientação para o desempenho, com ênfase nos padrões de desempenho e sua medição, e o desenvolvimento de treino para os padrões de desempenho especificados;

Nota: Este processo de treino é derivado de uma análise do trabalho e das tarefas e está focado na obtenção de padrões de desempenho bem definidos e comparados, em oposição aos programas de

treino focados simplesmente na aquisição de níveis de experiência prescritos.

(w) «Garantia de qualidade», um conjunto de ações predeterminadas e sistemáticas que são necessárias para proporcionar a certeza adequada de que um produto ou serviço satisfaz os requisitos de qualidade;

Nota: A Garantia de Qualidade, contrariamente ao Controlo de Qualidade, envolve atividades nas áreas dos negócios, dos sistemas e das auditorias técnicas.

(x) «Instalações», unidades físicas, incluindo terrenos, edifícios e equipamentos, que fornece um meio para uma organização aprovada ou certificada executar as atividades aprovadas pela autoridade aeronáutica;

(y) «Manual de Formação», manual contendo as metas, os objetivos, os padrões, os programas e os currículos de formação para cada fase do curso aprovado;

Nota: O Manual de Formação pode ser um documento autónomo ou combinado com o Manual de Procedimentos.

(z) «Manual de procedimentos», manual que contenha procedimentos, instruções e orientações para a utilização pelo pessoal da ATO na execução das suas obrigações, com a definição das responsabilidades, em conformidade com os requisitos do certificado e com as exigências do presente CV-CAR;

(aa) «Manual de operação de aeronaves», manual contendo os procedimentos normais, anormais e de emergência, as listas de verificação, as limitações, as informações sobre o desempenho, os detalhes dos sistemas da aeronave e qualquer outro material relevante para a operação da aeronave;

(ab) «Manual de operações», manual que contém procedimentos, instruções e orientações para utilização do pessoal operacional na execução das suas funções;

(ac) «Materiais didáticos», materiais de formação desenvolvidos para cada curso ou currículo, incluindo planos de aula, programas de computador, equipamentos audiovisuais, cadernos de exercícios, folhetos e outros materiais de apoio;

(ad) «Meios alternativos de conformidade», uma forma previamente aprovada e aceite pela autoridade aeronáutica como alternativa aos requisitos de experiência para a obtenção de licença emitida de acordo com o CV-CAR 2.1., CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3;

Nota: Um exemplo de um meio alternativo de conformidade é a redução de 40 (quarenta) horas para 35 (trinta e cinco) horas de tempo de voo para uma PPL (A) quando o treino for conduzido numa ATO.

(ae) «Membro da tripulação de voo», membro da tripulação com licença, encarregue de funções essenciais para a operação da aeronave na cabina de pilotagem durante um período de serviço de voo;

(af) «Monitorização», processo cognitivo para comparar um estado atual com um estado previsto;

Nota: A monitorização está integrada nas competências para uma determinada função dentro de uma disciplina de aviação civil, que servem como contramedidas no modelo de gestão de ameaças e erros. Requer conhecimentos, perícias e atitudes para criar um modelo mental e tomar as medidas apropriadas quando os desvios são identificados.

(ag) «Ocorrência», evento ou condição relacionada com a segurança que põe em perigo ou, caso não seja corrigido ou solucionado, que possa pôr em perigo equipamentos ou estruturas, uma aeronave, os seus ocupantes ou outras pessoas;

(ah) «Outros meios de conformidade», uma alternativa aprovada às abordagens prescritas, que tem sido demonstrada de forma consistente para alcançar ou exceder os resultados desejados conforme estabelecido através da regulamentação;

(ai) «Organização de formação aprovada», organização aprovada pela autoridade aeronáutica, de acordo com os requisitos estabelecidos pelo CV-CAR 3, para ministrar as formações aprovadas pela autoridade aeronáutica;

(aj) «Padrão de competência», nível de desempenho definido como aceitável quando se avalia se a competência foi ou não alcançada;

(ak) «Pessoal de gestão» pessoas que gerem as operações, a manutenção e a segurança;

(al) «Princípios relativos a fatores humanos», os princípios aplicáveis à conceção aeronáutica, à certificação, à formação, às operações e à manutenção e que procuram a interconexão segura entre a pessoa e outros componentes do sistema através de uma consideração adequada do desempenho humano;

(am) «Programa de formação», descrição dos cursos, dos materiais didáticos, das instalações, dos equipamentos e do pessoal necessário para realizar uma formação ou um curso específico;

(an) «Sede principal», os serviços centrais ou a sede social da organização, onde são exercidas as principais funções financeiras e o controlo operacional das atividades referidas no presente CV-CAR;

(ao) «Sistema de qualidade», a estrutura organizacional, as responsabilidades, os procedimentos, os processos e os recursos para a implementação do sistema de gestão de qualidade;

(ap) «Sistema de Gestão da Segurança Operacional (SGSO)», uma abordagem organizada da gestão da segurança operacional, incluindo as estruturas organizacionais, as responsabilidades, as políticas e os procedimentos necessários;

(aq) «Treino com base em qualificações», formação concebida para garantir que os formandos demonstrem os níveis mínimos de perícia, de conhecimento e de experiência necessários para satisfazer os requisitos de qualificação da licença, da qualificação ou do privilégio;

(ar) «Treino para proficiência», o processo do piloto verificador ministrar cada manobra e procedimento a um piloto, conforme necessário, até à sua execução com sucesso durante o período de formação;

(as) «Voo de navegação», voo entre um ponto de partida e um ponto de chegada, seguindo uma rota pré-planeada, usando procedimentos de navegação padronizados.

### **3.A.120 Siglas e Acrónimos**

Nos termos do presente CV-CAR, as seguintes siglas e acrónimos têm os seguintes significados:

(a) ATO - *Approved Training Organization* (Organização de Formação Aprovada);

(b) CTA - Controlador de Tráfego Aéreo;

(c) FSTD - *Flight Simulation Training Device* (Dispositivo de treino para simulação de voo);

(d) OJT - *On-the-job Training* (Formação no posto de trabalho);

(e) OJTI - *On-the-job Training Instructor* (Instrutor responsável pela formação no posto de trabalho);

(f) SGSO - Sistema de Gestão de Segurança Operacional;

(g) STD - *Synthetic Training Device* (Dispositivo de treino artificial);

(h) TMA - Técnico de Manutenção de Aeronaves.

## **3.B CERTIFICAÇÃO DE UMA ORGANIZAÇÃO DE FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DA VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO**

### **3.B.100 CERTIFICAÇÃO**

#### **3.B.105 Dos requisitos e do processo de certificação**

(a) Salvo o disposto na subsecção 3.B.130 do presente CV-CAR, nenhuma organização pode operar como uma ATO sem um certificado de ATO e sem as especificações de formação emitidas

em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR ou em violação do presente CV-CAR.

(b) A certificação de uma ATO pela autoridade aeronáutica está dependente da demonstração de cumprimento por parte do requerente dos requisitos estabelecidos no presente CV-CAR e dos requisitos do Sistema de Gestão de Segurança Operacional (SGSO) definidos em regulamento próprio.

(c) O processo de certificação pode abranger as 5 (cinco) seguintes fases:

(1) Fase do contacto inicial:

(i) Produz-se o primeiro encontro entre o requerente à concessão de um certificado de ATO e a autoridade aeronáutica, gerando uma troca de informações necessárias para uma candidatura bem-sucedida, bem como informações sobre normas, procedimentos, responsabilidades e atribuições do serviço que o requerente pretende prestar e a documentação técnica a ser apresentada;

(ii) Faculta-se ao requerente à concessão de um certificado de ATO um formulário para preenchimento, em que são solicitadas as informações consideradas necessárias por parte da autoridade aeronáutica;

(iii) A primeira fase pode ser dispensada se o requerente à concessão de um certificado de ATO considerar que conhece de forma apropriada os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR, salvo quando se exige uma avaliação operacional do local onde se localiza a ATO.

(2) Fase do pedido formal:

(i) O requerente à concessão de um certificado de ATO deve apresentar a sua candidatura junto da autoridade aeronáutica, acompanhada de toda a documentação requerida na subsecção 3.B.110 ou na NI: 3.B.130, conforme aplicável;

(ii) Nesta fase, a candidatura e os documentos entregues são examinados, com vista a uma apreciação preliminar não vinculativa, da admissibilidade do pedido;

(iii) Caso falte alguma documentação ou informação, o requerente à concessão de um certificado de ATO é notificado para apresentá-la à autoridade aeronáutica, no prazo estabelecido;

(iv) A aceitação da apresentação não obsta a que o registo venha a ser recusado se a sua inadmissibilidade vier a ser reconhecida posteriormente.



(3) Fase da avaliação documental:

(i) Consiste numa avaliação qualitativa e detalhada de toda a documentação apresentada;

(ii) Caso a documentação apresentada não cumprir os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e pela regulamentação complementar, a autoridade aeronáutica deve notificar o requerente à concessão de um certificado de ATO, estabelecendo um prazo para corrigir as lacunas identificadas.

(4) Fase de inspeção e demonstração:

(i) Consiste numa inspeção à organização do requerente à concessão de um certificado de ATO pela equipa da autoridade aeronáutica, com o objetivo de assegurar que as instalações, os locais de operação, os equipamentos, os dispositivos de treino artificial, as aeronaves, os manuais, os registos, entre outros, estão compatíveis com as normas e os padrões vigentes;

(ii) Após a inspeção, a autoridade aeronáutica emite um relatório técnico com os resultados da inspeção indicando as eventuais lacunas a serem corrigidas ou as não-conformidades identificadas.

(5) Fase da certificação:

(i) Após a conclusão satisfatória das fases de avaliação documental e de inspeção e demonstração, a autoridade aeronáutica deve proceder à emissão do certificado de ATO;

(ii) Caso seja constatada a impossibilidade de ser concedido o certificado de ATO, a autoridade aeronáutica deve notificar o requerente quanto às não-conformidades identificadas, fixando prazo para a sua correção, condicionando a emissão do referido certificado.

### **3.B.110 Pedido de um certificado de ATO**

(a) Para a obtenção de um certificado de ATO, uma organização de formação deve apresentar o seguinte:

(1) Formulário da autoridade aeronáutica devidamente preenchido;

(2) Cópia da certidão de registo comercial, contendo os seus Estatutos ou Pacto Social;

(3) Cópia do Manual de Formação e de Procedimentos contendo, de entre outros, os elementos referidos no parágrafo (e) da subsecção 3.F.105:

(i) *Curriculum vitae* do pessoal referido na secção 3.D;

(ii) Cópia de cada currículo do curso de formação proposto, incluindo os planos de estudos, os esboços, os materiais didáticos, os procedimentos e a documentação para apoiar o currículo para o qual é requerida a aprovação;

(iii) Uma lista das funções a serem desempenhadas, sob contrato, por outra ATO incluindo uma cópia do referido contrato.

(4) Lista de documentos de compra, aluguer ou quaisquer acordos contratuais legalmente admissíveis relativos a infraestruturas, aeronaves, dispositivos de treino artificial, controlo operacional, manutenção ou formação, bem como, as cópias de tais documentos;

(5) Cópia de todos os certificados de ATO e qualificações pertinentes para tais certificados emitidos por outro Estado que não Cabo Verde, caso aplicável;

(6) Cópia das aprovações dos dispositivos de treino artificial;

(7) Manual do sistema de qualidade, incluindo o programa de Garantia de Qualidade da ATO;

(8) Documentação do SGSO da organização, exigida nos termos regulamentares;

(9) O programa de segurança da aviação civil a ser implementado na ATO, caso se justifique;

(10) Declaração de Conformidade com os requisitos estabelecidos por todos os CV-CAR que sejam aplicáveis;

(11) Cópia do seguro de responsabilidade civil perante a eventualidade de ocorrência de danos causados a terceiros, propriedade pública ou privada que possam suceder da atividade desenvolvida pela ATO;

(12) Comprovativo de pagamento da taxa aplicável.

(b) A autoridade aeronáutica pode notificar o requerente à concessão de um certificado de ATO para proceder à apresentação de qualquer informação em falta na entrega da candidatura, bem como, solicitar quaisquer informações ou esclarecimentos adicionais sobre a documentação apresentada.

(c) O requerente à concessão de um certificado de ATO deve apresentar o pedido para a emissão inicial de um certificado de ATO, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o início da operação.

(d) O pedido de certificado de ATO deve ser feito no formulário próprio e nos moldes determinados pela autoridade aeronáutica

### **3.B.115 Emissão de um certificado de ATO**

(a) A autoridade aeronáutica pode emitir um certificado de ATO se, após a análise do pedido, verificar que o requerente:

- (1) Cumpre as normas relativas à administração, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela secção 3.C;
- (2) Possui pessoal de gestão aprovado, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela secção 3.D;
- (3) Possui as instalações, os equipamentos e os materiais de formação, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela secção 3.E;
- (4) Possui os manuais e os procedimentos devidamente aprovados pela autoridade aeronáutica;
- (5) É capaz de ministrar as formações para as quais requer a certificação;
- (6) Apresentou toda a documentação necessária solicitada pela autoridade aeronáutica;
- (7) Não foi titular de um certificado de ATO que foi objeto de revogação, por incumprimento grave das normas de segurança operacional, em virtude de não-conformidades de nível 1;
- (8) Não possui como proprietário alguém que tenha contribuído para a revogação de um certificado ATO ou não tenha contratado para desempenhar funções de gestão ou para uma posição exigida pelo presente CV-CAR, pessoa que tenha contribuído para a revogação de um certificado ATO, nos termos do parágrafo anterior;
- (9) Possui seguro de responsabilidade civil, quando exigível;
- (10) Efetuou o pagamento da taxa aplicável.

(b) O requerente deve demonstrar o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelos demais regulamentos e normas aplicáveis ao titular de um certificado de ATO.

### **3.B.120 Certificado de ATO**

(a) O certificado de ATO emitido pela autoridade aeronáutica inclui as especificações de formação, contendo as autorizações, as condições e as limitações.

(b) Uma ATO apenas pode ministrar formações em conformidade com as autorizações, as condições e as limitações contidas nas suas especificações de formação.

(c) O certificado de ATO contém as seguintes informações:

- (1) O número de certificado atribuído à ATO;
- (2) O nome e a localização da sede principal da ATO;
- (3) A data da emissão e o período de validade do certificado;
- (4) Os termos da certificação;
- (5) A assinatura da autoridade aeronáutica.

(d) As especificações de formação da ATO, que é parte integrante do certificado, contém as seguintes informações:

- (1) O número de certificado atribuído à ATO;
- (2) O nome e localização da ATO satélite;
- (3) O âmbito da certificação emitidas detalhadamente, incluindo as limitações especiais, conforme definidas pela autoridade aeronáutica;
- (4) A data da emissão ou da alteração;
- (5) A assinatura da autoridade aeronáutica.

(e) O certificado de ATO deve ser emitido em língua portuguesa, contendo, igualmente, uma tradução em língua inglesa.

(f) O certificado de ATO deve estar guardado num local acessível ao público, onde possa ser consultado sem qualquer obstáculo.

(g) O certificado de ATO deve estar disponível para inspeção da autoridade aeronáutica.

### **3.B.125 Duração e revalidação ou renovação do certificado de ATO**

(a) O certificado de ATO emitido pela autoridade aeronáutica a uma ATO cabo-verdiana ou estrangeira tem a validade de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da sua emissão e é renovável por igual período, desde que se mantenham as condições estabelecidas pelo presente CV-CAR.

(b) O certificado de ATO é válido pelo período referido no parágrafo anterior, a não ser que:

- (1) A ATO renuncie ao certificado;
- (2) A autoridade aeronáutica suspenda ou revogue o certificado;

(3) A autoridade aeronáutica decida impor limitações ao certificado, devendo, neste caso, ocorrer a renovação antes dos 24 (vinte e quatro) meses.

(c) Para o pedido de revalidação do certificado, a ATO deve apresentar as seguintes informações:

(1) O formulário da autoridade aeronáutica devidamente preenchido, conforme referido no parágrafo (d) da subsecção 3.B.110;

(2) A documentação referida no parágrafo (a) da subsecção 3.B.110, caso tenha sido alterada ou revista;

(3) A lista dos manuais da ATO, incluindo a situação de revisão de cada manual;

(4) O ponto de situação do cumprimento do programa de qualidade da ATO;

(5) O ponto de situação e as informações relativas ao SGSO, incluindo a situação de cumprimento do programa de segurança operacional;

(6) O ponto de situação do cumprimento do programa de segurança da aviação civil;

(7) O ponto de situação de todas as não-conformidades não corrigidas e que tenham sido identificadas em ações de auditorias e inspeções à segurança operacional, incluindo a expiração de quaisquer prazos para as ações corretivas propostas;

(8) O ponto de situação da investigação de incidentes com aeronaves investigadas pelo operador;

(9) A Declaração de Conformidade atualizada;

(10) Detalhes de formação do pessoal de gestão e de instrução, incluindo a situação de cumprimento com todos os requisitos de formação e de verificação;

(11) O comprovativo do pagamento da taxa aplicável.

(d) A revalidação do certificado de ATO estrangeira depende da manutenção de um certificado de ATO válido, emitido pelo Estado onde se encontra instalada.

(e) Uma ATO que se candidate a uma revalidação do seu certificado de ATO deve submeter o seu pedido, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do certificado expirar.

(f) Em caso de caducidade do certificado de ATO e, caso as razões apresentadas não forem aceites pela autoridade aeronáutica, a ATO deve cumprir o procedimento de candidatura para emissão inicial.

(g) Caso a autoridade aeronáutica considerar plausíveis as razões apresentadas pela ATO quando

da renovação, pode prolongar o prazo do certificado por forma a evitar a caducidade deste.

(h) O processo de revalidação ou de renovação do certificado de ATO obedece às fases da certificação descritas no parágrafo (c) da subsecção 3.B.105, com as necessárias adaptações.

(i) A existência de não-conformidades graves constitui motivo de recusa da revalidação ou da renovação do certificado de ATO por parte da autoridade aeronáutica.

### **3.B.130 ATO estrangeira**

(a) Uma ATO localizada noutro Estado pode ser certificada em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(b) A organização de formação localizada noutro Estado requerente de um certificado de ATO deve cumprir os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(c) Não obstante os parágrafos (a) e (b), a autoridade aeronáutica pode validar o certificado de uma ATO estrangeira, desde que seja comprovada a sua certificação para os mesmos fins e segundo regulamentação similar pela autoridade aeronáutica do seu Estado.

(d) Uma ATO estrangeira não pode ministrar formações caso não possuir um certificado de validação e as especificações de formação emitidas pela autoridade aeronáutica ou em violação aos seus termos e condições.

(e) Os requisitos para a validação do certificado de uma ATO estrangeira estão detalhados na NI: 3.B.130.

### **3.B.200 MANUTENÇÃO DA VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO**

#### **3.B.205 Requisitos gerais**

O certificado de ATO mantém-se em vigor, enquanto não for alvo de renúncia, alteração, suspensão, revogação ou tenha expirado em virtude de ter excedido a data de renovação que esteja especificada no certificado.

#### **3.B.210 Limitação, suspensão ou revogação do certificado de ATO**

(a) Pode levar à limitação, suspensão ou revogação do certificado de ATO:

(1) A falta de conformidade da ATO com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR, com os termos e condições do seu certificado ou com as especificações a ele associadas;

(2) A recusa, por parte da ATO, do acesso à autoridade aeronáutica às suas instalações

para determinar a conformidade contínua com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR;

(3) A ocorrência dos casos descritos no parágrafo (a) da subsecção 3.B.215;

(4) A falta de pagamento de quaisquer encargos determinados pela autoridade aeronáutica;

(5) No caso de ATO estrangeira, caso o certificado emitido pela autoridade aeronáutica do seu Estado de certificação for limitado, suspenso ou revogado.

(b) Em caso de renúncia, caducidade ou revogação, o certificado deve ser devolvido à autoridade aeronáutica no prazo de 7 (sete) dias úteis.

### **3.B.215 Alteração do certificado de ATO**

(a) De modo a permitir à autoridade aeronáutica determinar a conformidade contínua com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR, a ATO deve proceder à notificação por escrito à autoridade aeronáutica de qualquer uma das seguintes alterações, antes que as mesmas tenham lugar:

(1) Nome da organização;

(2) Administrador Responsável;

(3) Propriedade;

(4) Lista do pessoal de gestão, conforme descrito no Manual de Formação e de Procedimentos;

(5) Localização da sede principal da organização;

(6) Instalações, equipamentos, materiais de formação, procedimentos, âmbito de trabalho e pessoal afeto à ATO que possam afetar o âmbito de certificação da ATO;

(7) O âmbito da certificação detida pela ATO, quer concedida pela autoridade aeronáutica, quer detida através de uma certificação da ATO emitida por outro Estado;

(8) Localização da ATO, incluindo a da ATO satélite;

(9) Itens no Manual de Formação e de Procedimentos, incluindo os programas de formação.

(b) Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, uma ATO deve candidatar-se à alteração do seu certificado, caso ocorram uma das seguintes situações:

- (1) Mudança da localização da ATO aprovada, incluindo a da ATO satélite;
- (2) Requerimento de alteração da sua capacidade ou âmbito de certificação;
- (3) Mudança de razão social ou denominação social da organização de formação;
- (4) Mudança de propriedade.

(c) O pedido de alteração de um certificado de ATO deve incluir o cumprimento do disposto no parágrafo (d) da subsecção 3.B.110, se já não tiver sido cumprido anteriormente.

(d) As alterações referidas nos parágrafos (a) e (b) devem ser notificadas à autoridade aeronáutica mediante a utilização do formulário referido no parágrafo (d) da subsecção 3.B.110, com as necessárias adaptações.

(e) No caso de diminuição da capacidade da organização, o requerimento para a alteração do certificado deve ser submetido à autoridade aeronáutica no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após ocorrer a diminuição da mesma.

(f) Em caso de alterações propostas em relação ao pessoal que comprovadamente não forem do prévio conhecimento da gestão, devem ser notificadas no prazo de 5 (cinco) dias a contar do conhecimento do facto ou da ocorrência.

(g) Nos demais casos, o requerimento para a alteração do certificado deve ser submetido à autoridade aeronáutica, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes da data proposta para a efetivação da alteração.

(h) Em todos os casos de alteração deve ser apresentada toda a documentação necessária.

(i) Um certificado de ATO pode ser alterado pela autoridade aeronáutica, com limitações ou alterando as limitações, caso seja constatado que a organização de formação não apresenta condições de manter essa certificação.

(j) Caso o titular do certificado de ATO vender ou transferir os seus ativos, o novo proprietário deve requerer uma alteração ao certificado, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela subsecção 3.B.215.

(k) Caso a autoridade aeronáutica emitir uma alteração ao certificado por a ATO ter um novo proprietário, deve ser atribuído um novo número ao certificado alterado.

(l) A autoridade aeronáutica pode:

- (1) Determinar, por escrito, as condições sob as quais a ATO pode continuar a funcionar durante qualquer período de implementação das alterações indicadas no parágrafo (a);



(2) Manter pendente o pedido de emissão do certificado de ATO, se determinar que a aprovação do certificado de ATO deve ser adiada.

(m) A autoridade aeronáutica deve notificar o titular do certificado de ATO, por escrito, acerca das razões do adiamento previsto no parágrafo anterior.

(n) Caso a ATO efetuar alguma das alterações referidas no parágrafo (a) sem proceder à notificação da autoridade aeronáutica e sem que esta tenha alterado o certificado de ATO, a autoridade aeronáutica pode suspender ou revogar o certificado.

### **3.B.220 Acesso para inspeção**

De forma a determinar a conformidade contínua com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e demais regulamentos aplicáveis, o titular do certificado de ATO deve garantir:

(1) À autoridade aeronáutica, acesso irrestrito e ininterrupto, a qualquer hora, para inspecionar quaisquer instalações, aeronaves, documentos, registros, dados, procedimentos ou quaisquer outros materiais relevantes para as suas atividades sujeitas a certificação, quer sejam contratadas ou não;

(2) Que seja concedido acesso e total colaboração à autoridade aeronáutica, relativamente a quaisquer organizações ou instalações que tenham sido contratadas;

(3) Que os acordos relativos às formações contratadas, devem incluir as disposições relativas às inspeções do contratante pela autoridade aeronáutica.

### **3.B.225 Condução de auditorias e inspeções**

(a) A autoridade aeronáutica pode, a qualquer momento e sem necessidade de aviso prévio, proceder à inspeção das instalações de um titular de um certificado de ATO, para determinar a conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(b) A autoridade aeronáutica pode, igualmente, realizar inspeções ao requerente ou ao titular de um certificado de ATO estrangeira.

(c) As inspeções referidas nos parágrafos (a) e (b) podem ser delegadas à autoridade aeronáutica do Estado em que a ATO esteja localizada, mediante a assinatura de um acordo escrito.

(d) Após a condução de uma inspeção ou auditoria, o titular do certificado de ATO é notificado, por escrito, de qualquer não-conformidade identificada.

(e) As não-conformidades devem ser classificadas da seguinte maneira:

(1) Nível 1, que corresponde a uma não-conformidade significativa relativamente aos

requisitos estabelecidos pelos CV-CAR, assim como com os procedimentos e manuais da organização, os termos da certificação, o certificado ou o conteúdo de uma declaração, que reduza o nível de segurança operacional ou ponha seriamente em risco a segurança operacional;

(2) Nível 2, que corresponde a uma não-conformidade relativamente aos requisitos estabelecidos pelos CV-CAR, assim como com os procedimentos e manuais da organização, os termos da certificação, o certificado ou o conteúdo de uma declaração, que possa reduzir a segurança operacional ou, eventualmente, colocar em risco a segurança operacional.

(f) Após a receção da notificação da identificação de não-conformidade, o titular do certificado de ATO deve:

(1) Identificar a causa principal da não-conformidade;

(2) Definir um Plano de Ações Corretivas (PAC);

(3) Demonstrar que tomou todas as medidas corretivas adequadas, por forma a evitar a recorrência da não-conformidade, no prazo acordado com a autoridade aeronáutica.

(g) Quando forem identificadas evidências de não-conformidades com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR durante a supervisão ou qualquer outro processo, a autoridade aeronáutica deve tomar as seguintes ações:

(1) No caso de não-conformidades de nível 1:

(i) Limitar ou suspender, total ou parcialmente, em função da gravidade da não-conformidade, a certificação da ATO até que a mesma tome todas as medidas corretivas adequadas;

(ii) Revogar a certificação da ATO.

(2) No caso de não-conformidades de nível 2, estabelecer um prazo para a tomada de ações corretivas, desde que apropriadas à natureza da não-conformidade, mas nunca superior a 3 (três) meses.

(h) Sem prejuízo do disposto no parágrafo (2)(g), em algumas circunstâncias e em função da natureza da não-conformidade, a autoridade aeronáutica pode alargar o prazo de 3 (três) meses, desde que seja apresentado um PAC sujeito à aprovação da autoridade aeronáutica.

(i) Caso uma ATO não apresentar um PAC ou não aplicar as medidas corretivas no prazo acordado ou prorrogado pela autoridade aeronáutica, o grau da gravidade da não-conformidade

aumenta para o nível 1 e são tomadas as medidas previstas no parágrafo (1)(g).

### **3.C ADMINISTRAÇÃO**

#### **3.C.100 REGRAS GERAIS**

##### **3.C.105 Sede principal da ATO**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO, emitido em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR, deve estabelecer e manter a sede principal da organização no endereço indicado no certificado emitido pela autoridade aeronáutica.

(b) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve assegurar a contratação de seguros que sejam suficientes para a cobertura dos riscos das atividades desenvolvidas, consoante a natureza das formações a serem ministradas, garantindo, igualmente, que todas as atividades possam ser executadas em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(c) O titular de um certificado de ATO pode ministrar formações de acordo com um programa de formação aprovado pela autoridade aeronáutica numa ATO satélite se:

(1) As instalações, os equipamentos, o pessoal e o conteúdo do curso da ATO satélite satisfizerem todos os requisitos aplicáveis;

(2) Os instrutores da ATO satélite estiverem sob a supervisão direta do pessoal de gestão da ATO principal;

(3) As especificações de formação emitidas para o titular do certificado de ATO refletirem o nome e o endereço da ATO satélite e os cursos aprovados que podem ministrar.

(d) A autoridade aeronáutica deve emitir as especificações de formação com a descrição das operações necessárias, das limitações e das autorizações para cada ATO satélite.

(e) Uma ATO estrangeira está sujeita a todos os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

##### **3.C.110 Sistema de Qualidade**

(a) A ATO deve estabelecer um sistema de qualidade, devendo designar um Responsável de Qualidade para assegurar que a formação e as práticas instrucionais cumprem todos os requisitos relevantes.

(b) A monitorização do cumprimento deve incluir um sistema de retorno de informação ao Administrador Responsável, por forma a garantir a adoção das ações corretivas, conforme necessário.

- (c) O sistema de qualidade e o Administrador Responsável devem ser aprovados pela autoridade aeronáutica.
- (d) Cada ATO deve garantir que o Sistema de Qualidade inclui um programa de Garantia de Qualidade, que contém procedimentos definidos para verificar o cumprimento com as normas requeridas para formação e práticas instrucionais.
- (e) O sistema de qualidade deve incluir um procedimento para qualificar inicialmente e auditar, periodicamente, as pessoas que realizam trabalhos em nome da ATO.
- (f) O sistema de qualidade deve incluir um sistema de retorno de informação ao responsável ou ao grupo de pessoas diretamente responsáveis pelo sistema de qualidade e, finalmente, ao Administrador Responsável que assegura, conforme necessário, a adoção das medidas corretivas em resposta aos relatórios resultantes das auditorias independentes.
- (g) O sistema de qualidade da ATO deve ser suficiente para analisar todos os procedimentos de conformidade descritos no Manual de Formação e de Procedimentos da ATO.
- (h) O sistema de qualidade da ATO deve indicar quando devem ser realizadas e quando terminam as auditorias, e estabelecer um sistema de relatórios de auditoria que possa ser observado pelo pessoal da autoridade aeronáutica.
- (i) O sistema de auditoria deve estabelecer claramente o meio através do qual os relatórios de auditoria contendo observações sobre as não-conformidades ou sobre a falta de qualidade são comunicados ao Administrador Responsável.
- (j) Se a ATO for uma organização de pequenas dimensões, a auditoria independente do Sistema de Qualidade e de Garantia de Qualidade pode ser contratada a outra organização aprovada, conforme os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR ou a uma pessoa com conhecimentos técnicos adequados e experiência satisfatória comprovada em auditoria, nomeadamente, uma qualificação ISO 9000.
- (k) Cada ATO deve descrever o seu Sistema de Qualidade em documentação relevante, conforme definido na NI: 3.C.110.

### **3.C.115 Sistema de Gestão de Segurança Operacional**

- (a) Uma ATO exposta a riscos de segurança operacional durante a prestação dos seus serviços deve implementar um SGSO aceitável para a autoridade aeronáutica, conforme descrito em regulamentação complementar.

Nota 1: O CV-CAR 21 e o Doc. 9859 - *Safety Management Manual* contêm orientações sobre a definição do desempenho de segurança operacional.

Nota 2: O CV-CAR 21 e o Doc. 9859 - *Safety Management Manual* contêm a estrutura para a implementação e manutenção de um SGSO.

(b) O SGSO deve ser aceitável para a autoridade aeronáutica;

(c) O SGSO deve:

(1) Identificar os perigos reais e potenciais para a segurança operacional;

(2) Assegurar que as ações corretivas necessárias para manter um nível de segurança operacional aceitável sejam implementadas;

(3) Possibilitar a monitorização contínua e a avaliação regular do nível de segurança operacional atingido;

(4) Apontar para uma melhoria contínua do nível geral de segurança operacional.

(d) Um SGSO deve definir com clareza as linhas de responsabilidade pela segurança operacional através de toda a organização, incluindo uma responsabilidade direta pela segurança operacional, por parte da gestão de topo.

### **3.C.120 Apresentação e revisão dos manuais de políticas e procedimentos**

(a) Todos os manuais exigidos pelo presente CV-CAR devem:

(1) Incluir as instruções e as informações necessárias, de modo a permitir que o pessoal envolvido desempenhe as suas funções e as suas responsabilidades, com um elevado grau de segurança;

(2) Ser elaborados de uma forma que permita uma fácil revisão e conter um sistema que permita ao pessoal determinar o estado atual de revisão de cada manual;

(3) Ter a data da última revisão impressa em cada página pertinente;

(4) Cumprir os requisitos estabelecidos pelos regulamentos aeronáuticos nacionais aplicáveis ou às especificações de formação da ATO; e

(5) Incluir a referência aos regulamentos aeronáuticos nacionais apropriados.

(b) O titular de um manual exigido pelo presente CV-CAR deve manter o mesmo atualizado com as revisões fornecidas pela ATO.

(c) Nenhuma pessoa ou organização pode aplicar quaisquer políticas ou procedimentos para as operações da ATO, sem a devida coordenação prévia com a autoridade aeronáutica.

(d) A ATO deve submeter as políticas ou os procedimentos à autoridade aeronáutica, pelo menos, 30 (trinta) dias antes da data prevista para a sua implementação.

(e) Quando revisões imediatas forem exigidas no interesse da segurança operacional, estas podem ser divulgadas e aplicadas imediatamente, desde que tenha sido submetido um pedido relativo a qualquer aprovação exigida.

### **3.C.125 Contratação de serviços a terceiros**

(a) As atividades contratadas incluem todas as atividades abrangidas pelo âmbito da certificação da ATO que sejam realizadas por outras organizações certificadas para o exercício dessas atividades ou, caso não estejam certificadas, que exerçam a sua atividade ao abrigo da aprovação do titular de certificado de ATO.

(b) Aquando da contratação ou da aquisição de qualquer serviço ou produto, designadamente no âmbito da sua atividade, o titular do certificado de ATO deve assegurar o cumprimento dos requisitos aplicáveis.

(c) Sempre que um titular do certificado de ATO contrate parte da sua atividade a uma organização não certificada nos termos dos requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR para realizar essa atividade, a organização contratada exerce a atividade ao abrigo da aprovação do titular de certificado de ATO.

(d) A ATO deve garantir o acesso da autoridade aeronáutica à organização contratada para verificar o cumprimento permanente dos requisitos aplicáveis.

(e) A ATO deve desenvolver políticas e procedimentos para as organizações contratadas que executam serviços em seu nome.

(f) A ATO é sempre responsável pela qualidade dos serviços prestados por terceiros, incluindo a adequação dos materiais didáticos, das instalações, dos equipamentos e do pessoal de instrução, que sejam utilizados para cumprir os programas aprovados pela autoridade aeronáutica.

## **3.D PESSOAL**

### **3.D.100 REQUISITOS DE PESSOAL**

#### **3.D.105 Pessoal de gestão**

(a) A ATO deve nomear um Administrador Responsável dotado dos poderes necessários para garantir que todos os trabalhos possam ser financiados e executados em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(b) A nomeação do Administrador Responsável carece da prévia aprovação da autoridade

aeronáutica.

(c) O Administrador Responsável deve:

- (1) Garantir que todos os recursos necessários estão disponíveis para assegurar a atividade de formação, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e de modo que a organização possa manter a certificação;
- (2) Definir e promover a política de segurança e de qualidade;
- (3) Demonstrar possuir um conhecimento básico dos requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(d) A ATO deve designar uma pessoa ou um grupo de pessoas responsáveis, aceitável para a autoridade aeronáutica, cujas responsabilidades incluem assegurar-se de que a ATO cumpre os regulamentos aeronáuticos aplicáveis.

(e) Nos termos do parágrafo (d), a ATO deve dispor de pessoal qualificado, com competência comprovada na aviação civil e disponível para prestar serviço a tempo inteiro nas seguintes posições:

- (1) Diretor de Formação;
- (2) Responsável de Qualidade;
- (3) Responsável de Segurança Operacional;
- (4) Responsável de Manutenção, caso aplicável;
- (5) Chefe de Instrutores, caso aplicável;
- (6) Chefe de Instrutores de Voo, caso aplicável.

Nota 1: “Competência na aviação civil” significa que um indivíduo deve possuir qualificação técnica e experiência em gestão, que a autoridade aeronáutica considere aceitáveis, relativamente à posição a ocupar.

Nota 2: As funções de Chefe de Instrutores e de Chefe de Instrutores de Voo referidas nos parágrafos (5) e (6) não são obrigatórias em organizações não complexas, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Doc. 9841 - *Manual on the approval of training organizations*.

(f) Todas as pessoas que exercem os cargos e as funções descritas nos parágrafos (a) e (e) da presente subsecção devem possuir as qualificações e as competências necessárias para exercer as respetivas funções.

(g) A pessoa, ou pessoas, designadas nos termos do parágrafo (e), devem:

- (1) Representar a estrutura de gestão da ATO;
- (2) Ser responsável por todas as funções de formação especificadas no presente CV-CAR;
- (3) Responder diretamente perante o Administrador Responsável;
- (4) Na medida das suas responsabilidades, possuir uma compreensão relativamente às operações da ATO e na área de aviação civil e demonstrar um conhecimento operacional no que se refere aos requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(h) A ATO deve estabelecer procedimentos de definição de regras de substituição, em caso de ausência ou de impedimento, de qualquer elemento do pessoal de gestão.

(i) O programa de formação para o pessoal da ATO deve constar do Manual de Formação e de Procedimentos da ATO.

(j) A ATO deve manter registos adequados da experiência, das qualificações e da formação do pessoal, de modo a demonstrar a conformidade com o parágrafo (f).

(k) Para além da experiência necessária relacionada com a função, as competências devem incluir uma compreensão da aplicação de princípios de gestão da segurança operacional, fatores humanos e ao desempenho humano adequadas à função de cada pessoa na organização.

(l) A ATO deve assegurar que todo o pessoal afeto à mesma cumpre os requisitos de qualificação determinados pelos regulamentos aeronáuticos, devendo receber formação inicial, recorrente e especializada para as funções e responsabilidades que lhes forem atribuídas, de acordo com um programa aceitável para a autoridade aeronáutica, devendo o programa de formação estabelecido pela ATO incluir formação nos conhecimentos e perícias relacionados com o desempenho humano.

Nota: Material de orientação para elaborar programas de formação para o desenvolvimento dos conhecimentos e perícias do desempenho humano pode ser encontrado no Doc. 9683 - *Human Factors Training Manual*.

(m) Uma pessoa em serviço numa posição de gestão exigida para a ATO não pode estar ao serviço de qualquer outra ATO numa posição similar, a não ser que uma autorização seja emitida pela autoridade aeronáutica.

(n) O pessoal de gestão exigido deve ser contratado para trabalhar as horas suficientes, de modo a serem cumpridas as funções de gestão.

(o) A ATO deve, ainda, implementar um procedimento para reavaliar o trabalho que já tenha sido



planeado, na eventualidade de o pessoal disponível ser inferior ao inicialmente previsto para um determinado turno ou período de trabalho.

(p) O Administrador Responsável da ATO pode optar por acumular essa função com a de Responsável de Qualidade.

Nota: A função de Administrador Responsável pode ser acumulada com a de Responsável de Segurança Operacional em organizações não complexas, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Anexo C do Doc. 9841 - *Manual on the approval of training organizations*.

(q) A acumulação de funções é permitida, desde que seja assegurada que a pessoa possui todas as qualificações exigíveis para cada função, e as funções e responsabilidades assumidas não criem conflitos de decisão, devendo essa acumulação ser submetida à prévia aprovação por parte da autoridade aeronáutica.

(r) Os nomes das pessoas que assumam as funções e a descrição dos cargos da ATO, que sejam requeridos nos parágrafos (a) e (e) da presente subsecção, bem como, as experiências, qualificações e as indicações individuais de cada um, devem ser incluídos no Manual de Formação e de Procedimentos e deve ser alterado em caso de substituição de qualquer dessas pessoas.

(s) Os requisitos adicionais aplicáveis ao pessoal de gestão descrito na presente subsecção estão detalhados na NI: 3.D.105.

### **3.D.110 Pessoal afeto à ministração de formação e exames na ATO**

(a) A ATO deve dispor de um número adequado de pessoal autorizado para ministrar as formações propostas.

(b) A ATO deve designar cada instrutor por escrito, especificando qual formação aprovada lhe foi atribuída, antes do início do exercício das funções de instrutor naquela formação específica.

(c) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve assegurar que os instrutores e os examinadores referidos no parágrafo (a) possuam as licenças, as autorizações e as qualificações exigíveis em conformidade com os requisitos estabelecidos pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2, CV-CAR 2.3 e, ainda, em caso de ATO estrangeira, com os regulamentos aplicáveis no seu Estado de certificação.

### **3.E INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE FORMAÇÃO**

#### **3.E.100 GENERALIDADES**

##### **3.E.105 Requisitos gerais**

A ATO deve dispor de instalações, pessoal, equipamentos, dispositivos de treino e de todos os materiais adequados necessários para ministrar os cursos propostos e que cumpram com os requisitos exigidos para a emissão do certificado e das especificações de formação.

##### **3.E.110 Requisitos das instalações**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve assegurar que as instalações e o ambiente de trabalho da ATO são adequados para as tarefas a serem executadas e sejam aceitáveis para a autoridade aeronáutica.

(b) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve garantir que:

- (1) As instalações são adequadas para a gestão do trabalho planeado, incluindo, em particular, a gestão da qualidade, o planeamento e os registos técnicos;
- (2) As salas de aulas, os dispositivos de treino para simulação de voo ou outro espaço destinado à formação são mantidos em condições adequadas de temperatura, de iluminação e de ventilação;
- (3) As instalações destinadas à formação não estão sujeitas a ruídos significativos provenientes das operações de voo, da manutenção de aeronaves ou quaisquer outros que possam causar distrações ou prejudicar os estudos ou exames dos formandos;
- (4) A ATO dispõe de espaços adequados e separados de outras instalações onde sejam ministradas aulas teóricas, aulas práticas, simuladores ou se apliquem os exames teóricos;
- (5) As instalações atendem os requisitos mínimos de higiene e saúde e garantem a proteção adequada contra as condições meteorológicas, de forma a permitir a realização de todas as formações aprovadas;
- (6) A ATO dispõe de espaço apropriado para instrutores e examinadores, para a preparação das aulas ou exames, sem distrações;
- (7) A ATO dispõe de uma biblioteca que contém todos os materiais didáticos e técnicos que sirvam como apoio e sejam necessários para consulta dos formandos.

(c) Adicionalmente aos requisitos estabelecidos pelo parágrafo (b):

(1) As ATO que utilizem dispositivos de formação artificial devem garantir que os mesmos sejam qualificados e aprovados conforme exigível pela autoridade aeronáutica e que a sua utilização se circunscreva às formações para as quais tenha sido aprovada;

(2) As ATO de tripulação de voo devem dispor de:

(i) Sala de operações de voo;

(ii) Salas adequadas para o “*briefing*” e para o “*debriefing*”.

(3) As ATO que ministrem formações em manutenção, no caso de formação de base e, consoante o curso previsto, devem:

(i) Dispor de oficinas convenientemente isoladas, de modo a impedir a contaminação ambiental das áreas de trabalho e, ainda, dispor de instalações seguras para a armazenagem de peças, de equipamentos e de ferramentas;

(ii) Caso a ATO não disponha das instalações referidas no parágrafo anterior, pode contratar outra organização para a cedência de oficinas ou instalações de manutenção, devendo ser celebrado um acordo escrito, especificando as condições de acesso e a utilização das oficinas de formação de base ou das instalações de manutenção, devendo, ainda, o acesso pela autoridade aeronáutica estar estabelecido no acordo escrito;

(iii) No caso do curso de formação em aeronaves, a ATO deve ter acesso ao tipo de aeronave apropriado, podendo ser utilizados simuladores nas situações em que a utilização destes aparelhos garanta um nível de formação adequado;

(iv) Na formação prática, o número de formandos não pode ser superior a 15 (quinze) por cada instrutor.

(v) Os requisitos adicionais de instalações relativos a ATO de Técnico de Manutenção de Aeronaves (TMA) encontram-se estabelecidos na NI 3.E.110 (c)(3).

(d) A ATO deve dispor de instalações adequadas para o arquivo dos registos de exames e de treinos, assegurando que os documentos permaneçam em bom estado de conservação, conforme requerido pela subsecção 3.F.200, podendo as instalações de arquivo ser combinadas com as salas, desde que seja garantida a segurança dos registos.

(e) O Administrador Responsável da ATO deve manter as instalações em condições iguais àquelas requeridas durante o processo de certificação.

(f) A ATO deve estabelecer e manter a sede principal no endereço constante de seu certificado.

(g) O estabelecimento definido como sede principal da ATO, não deve ser partilhado ou utilizado

por outra ATO.

### **3.E.115 Requisitos de equipamentos e de materiais de formação**

- (a) A ATO deve dispor de todos os equipamentos e materiais necessários para a sua utilização exclusiva e em locais aprovados pela autoridade aeronáutica para a realização das formações aprovadas, incluindo, pelo menos, um FSTD para cada aeronave tipo previsto nos cursos específicos.
- (b) Cada material de apoio ou equipamento para a realização dos cursos, incluindo qualquer auxílio audiovisual, projetor, gravador, programa de FSTD, manuais, cartas aeronáuticas e outros indicados no currículo do curso de formação aprovado deve ser apropriado para o curso no qual será utilizado.
- (c) Os dispositivos de treino artificial devem estar localizados em recintos climatizados, que mantenham a temperatura e a humidade em conformidade com o especificado pelo fabricante.
- (d) A ATO deve manter o equipamento e os materiais de formação em iguais condições àquelas requeridas inicialmente para a certificação.

### **3.E.120 Mudança de localização, de instalações ou de materiais**

- (a) A ATO apenas pode mudar a localização das suas instalações ou os seus materiais com a aprovação escrita da autoridade aeronáutica.
- (b) A autoridade aeronáutica pode determinar as condições, incluindo quaisquer limitações, sob as quais a ATO deve operar no decurso da mudança da localização, das instalações ou dos materiais.

### **3.E.125 Requisitos de aeronaves**

- (a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve dispor das aeronaves estabelecidas nas especificações de formação para os cursos aprovados, assegurando-se que:
  - (1) Cada aeronave deve possuir, pelo menos, dois assentos, com um sistema duplicado de controlos primários de voo para a sua utilização pelo instrutor e pelo formando;
  - (2) Pode demonstrar a perda e evitar agravar uma manobra acentuada e que as aeronaves estão devidamente equipadas para simular condições meteorológicas e os procedimentos de voo por instrumentos requeridos;
  - (3) A aeronave deve possuir um certificado de aeronavegabilidade e de matrícula emitido pela autoridade aeronáutica ou que sejam aceites pela autoridade aeronáutica, podendo certificar aeronaves com um certificado de aeronavegabilidade restrito para utilização em

operações agrícolas, operações de carga externa, piloto de testes e cursos de operações especiais, caso a sua utilização para instrução não for proibida por limitações operacionais da aeronave;

(4) São realizadas as manutenções e as inspeções na aeronave, em conformidade com o CV-CAR 8 e com o programa de manutenção aprovado pela autoridade aeronáutica;

(5) Cada aeronave é equipada em conformidade com os requisitos estabelecidos nas especificações dos cursos de formação aprovados para a qual é utilizada;

(6) Cada aeronave utilizada para instrução está equipada com arneses de ombro adequados e equipamento de comunicação apropriados.

(b) A ATO pode utilizar aeronaves com comandos, tais como trem de nariz com controlo de direção, interruptores, seletores de combustível, controlos de fluxo de ar do motor que não são facilmente operados de uma forma convencional por ambos os pilotos no voo de instrução, se a ATO demonstrar à autoridade aeronáutica que a instrução de voo pode ser conduzida de forma segura, considerando a localização dos controlos e a sua operação não convencional, ou ambos.

(c) Apenas as aeronaves aprovadas pela autoridade aeronáutica devem ser utilizadas para instrução.

(d) Uma ATO, durante a fase de instrução de voo de duplo comando ou voo solo deve ter a bordo da aeronave a seguinte documentação:

(1) Certificado de aeronavegabilidade;

(2) Certificado de Matrícula;

(3) Manual de operação de aeronaves;

(4) Lista de verificação para as fases de voo, incluindo procedimentos não normais ou de emergência;

(5) Diário de navegação.

### **3.E.130 *Flight Simulation Training Device* - Dispositivo de treino de simulação de voo**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve demonstrar que cada FSTD utilizado para treino, verificações e exames está especificamente qualificado e aprovado pela autoridade aeronáutica, para:

(1) Executar cada manobra e cada procedimento estabelecido pelo fabricante para o modelo, série ou tipo de aeronave simulados, conforme aplicável;

(2) Cada currículo ou formação em que o FSTD é utilizado para o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(b) A ATO deve demonstrar que cada FSTD:

(1) É uma réplica do mesmo tamanho dos instrumentos, painéis de equipamentos e controles da aeronave ou grupos de aeronaves, incluindo computadores para sistemas instalados necessários para simular a operação da aeronave em terra e na operação de voo;

(2) Pode ser utilizado como um dispositivo de instrução básica de instrumentos e cumpre os requisitos para o efeito;

(3) Pode ser utilizado por um instrutor de voo.

(c) A aprovação concedida pela autoridade aeronáutica inclui:

(1) O tipo de aeronave;

(2) Qualquer variação particular, dentro do tipo, para o qual o treino ou exame estão a ser aplicados, caso aplicável;

(3) As manobras específicas, os procedimentos ou as funções a serem executadas.

(d) Cada FSTD qualificado e aprovado pela autoridade aeronáutica deve:

(1) Ter uma manutenção adequada para garantir a fiabilidade do seu funcionamento e as características solicitadas para a certificação;

(2) Ser modificado para compatibilizar com qualquer alteração feita no modelo que está a ser simulado, se a modificação resultar em alterações no funcionamento e outras características necessárias para a certificação;

(3) Ser efetuada uma inspeção pré-voo diária antes da sua utilização;

(4) Ter um livro de registo de discrepâncias, no qual devem ser anotadas as discrepâncias identificadas pelo instrutor, pelo verificador ou pelo examinador designado pela autoridade aeronáutica, no fim de cada sessão de treino ou exame.

Nota: O Doc. 9625 - *Manual on the criteria for the qualification of flight simulation training devices* - Volume I, contém orientações sobre a aprovação de FSTD.

### **3.E.135 Synthetic Training Device - Dispositivo de treino artificial**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve demonstrar que cada STD está qualificado e aprovado pela autoridade aeronáutica, para:

- (1) Representar o ambiente geral, o qual deve proporcionar um ambiente pelo qual os exercícios podem ser executados, sem a interferência indevida de atividades não relacionadas;
- (2) Fornecer o suporte adequado para a formação pretendida, cumprindo os objetivos definidos pela formação prática e permitindo que os objetivos de desempenho sejam avaliados ao nível determinado no programa de formação;
- (3) Assegurar que em cada currículo ou formação, o STD é utilizado para o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

(b) A demonstração referida no parágrafo anterior, bem como, a referida documentação deve incluir, ainda:

- (1) A configuração do STD;
- (2) Os equipamentos fornecidos;
- (3) A apresentação do visor, a funcionalidade e a atualização das informações operacionais;
- (4) A apresentação de dados, incluindo apresentação por faixa, quando apropriado;
- (5) Instalações de coordenação;
- (6) Características de desempenho da aeronave, incluindo a disponibilidade de manobras, por exemplo, espera ou operação de sistema de aterragem por instrumentos, requeridas para uma simulação específica;
- (7) A disponibilidade de alterações em tempo real durante os exercícios;
- (8) O processo pelo qual a ATO assegura que o pessoal associado à formação conduzida através de um STD é competente;
- (9) O grau de realismo de qualquer sistema de reconhecimento de voz associado com o STD;
- (10) Caso o simulador seja parte integral do sistema ATC operacional, o processo pelo qual é assegurada à ATO que a interferência entre o simulado e os ambientes operacionais é prevenida.

(c) A extensão pela qual o STD atinge os critérios acima mencionados serão utilizados para determinar a adequação do STD para a utilização proposta, utilizando como princípio geral, de quanto maior o grau de réplica da posição operacional representada, maior será a utilização

possível para qualquer formação específica.

(d) Quando os STD utilizados antes do *On-the-job Training* (OJT) e o tempo de formação é contabilizado como formação operacional, o STD deve ser uma réplica de tamanho real de uma posição de trabalho, incluindo todos os equipamentos e os programas de computador necessários para representarem, totalmente, as tarefas associadas com a mesma posição, incluindo ventos realísticos em todos os níveis para facilitar a aproximação por radar de vigilância e no caso de uma posição de trabalho numa unidade de torre deve incluir uma perspectiva do exterior da torre.

### **3.E.140 Aeródromos e locais de operações**

(a) Cada requerente ou titular do certificado de ATO deve demonstrar que utiliza, continuamente, cada aeródromo e local de operação onde os voos de formação têm origem e que o aeródromo possui uma pista adequada e os equipamentos necessários.

(b) O aeródromo de base e o aeródromo de base alternativo, nos quais as formações em voo estejam a ser conduzidas, devem ter uma pista ou uma área de descolagem que permita que a aeronave de formação faça uma descolagem ou aterragem normal à massa máxima à descolagem certificada ou massa máxima à aterragem certificada, nas seguintes condições:

(1) Sob condições de vento calmo (não mais do que 4 (quatro) nós);

(2) Com temperaturas iguais à temperatura média do mês mais quente do ano na área de operação;

(3) Com a operação do motor, operação do trem de aterragem e do *flap* recomendado pelo fabricante, caso seja aplicável;

(4) No caso de uma descolagem, deve, ainda:

(i) Limpar todos os obstáculos na trajetória de voo de descolagem, pelo menos, 50 (cinquenta) pés;

(ii) Permitir uma transição suave desde a descolagem até a melhor velocidade de subida, sem habilidades ou técnicas excepcionais de pilotagem.

(c) Cada aeródromo deve:

(1) Ter um indicador de direção do vento visível ao nível do solo a partir das extremidades de cada pista;

(2) Possuir iluminação elétrica adequada da pista, caso for utilizada para formação noturna.



(3) Ter um indicador de direção de trânsito quando:

(i) O aeródromo não possuir uma torre de controlo operacional;

(ii) Os avisos de tráfego e de vento não se encontrem disponíveis.

(d) Cada aeródromo utilizado para voos de formação noturnos deve ter luzes de pista permanentes, com a exceção prevista no parágrafo (e).

(e) Um aeródromo ou uma base de hidroavião utilizado para voos de formação noturno em hidroaviões pode ser aprovado pela autoridade aeronáutica para utilizar iluminação adequada ou não-permanente ou iluminação da linha costeira.

(f) Os locais de operação devem estar disponíveis para:

(1) A formação em operação em área confinada;

(2) O motor simulado fora da auto-rotação;

(3) A operação em terra inclinada.

### **3.E.145 ATO Remota**

(a) A ATO pode ministrar formação aprovada pela autoridade aeronáutica numa ATO remota, desde que:

(1) As instalações e os equipamentos cumpram os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR;

(2) A autoridade aeronáutica seja notificada, por escrito, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do início pretendido do funcionamento da ATO remota.

(b) A autoridade aeronáutica deve estabelecer as autorizações e as limitações aplicáveis a cada ATO remota.

## **3.F REGRAS DE OPERAÇÃO**

### **3.F.100 REQUISITOS GERAIS**

#### **3.F.105 Manual de Formação e de Procedimentos**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve elaborar e manter um Manual de Formação e de Procedimentos contendo informações e instruções que permitam ao seu pessoal desempenhar as suas funções e fornecer orientação aos formandos sobre como cumprir os requisitos do curso.

- (b) O Manual de Formação e de Procedimentos podem ser combinados.
- (c) A ATO deve assegurar que o Manual de Formação e de Procedimentos são alterados, conforme necessário, para manter atualizadas as informações nele contidos.
- (d) Cópias de todas as alterações ao Manual de Formação e de Procedimentos devem ser prontamente fornecidas pela ATO a todas as organizações ou pessoal a quem o Manual seja aplicável.
- (e) A NI: 3.F.105 descreve os requisitos detalhados relativos ao Manual de Formação e de Procedimentos e respetivos modelos.

### **3.F.110 Autorização para a condução de exames**

- (a) A autoridade aeronáutica pode autorizar uma ATO a conduzir os exames requeridos para a emissão de uma licença ou de uma qualificação.
- (b) O pessoal da ATO autorizada a conduzir os exames devem ser aprovados pela autoridade aeronáutica.
- (c) Uma ATO deve cumprir os seguintes pré-requisitos para receber a autorização da autoridade aeronáutica para conduzir exames:
  - (1) Apresentar um requerimento à autoridade aeronáutica a solicitar a autorização para conduzir exames;
  - (2) Ser um requerente ou um titular de certificado de ATO e de especificações de formação, emitido em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR;
  - (3) O curso de formação para o qual é solicitada autorização para conduzir exames não pode ser aprovado sem o cumprimento dos requisitos mínimos de tempo de formação estabelecidos pelo presente CV-CAR e pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3;
  - (4) A ATO deve enviar modelos dos exames de conhecimentos para a licença ou qualificação para a qual é solicitada a autorização para a condução de exames, conforme determinado pela autoridade aeronáutica;
  - (5) A ATO deve submeter o Manual de Formação e de Procedimentos para a avaliação da autoridade aeronáutica dos procedimentos associados a exames, conforme estipulado na NI: 3.F.105;
  - (6) A autoridade aeronáutica pode solicitar acesso a quaisquer informações, documentos ou sistemas que permitam avaliar a capacidade da ATO para a condução dos exames.

(d) A autorização é incluída nas especificações de formação da ATO e permanece válida enquanto a ATO mantiver as condições da sua aprovação, salvo se for suspensa ou revogada pela autoridade aeronáutica.

(e) Uma ATO que possua autorização para conduzir exames, pode recomendar alguém que tenha formado nos cursos por ele ministrados para o teste de conhecimento ou perícia apropriado.

(f) Uma ATO que possua autorização para conduzir exames, pode ministrar os testes ou as verificações exigidas pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3, conforme apropriado para a obtenção da licença ou da qualificação requeridas.

(g) Uma ATO que possua autorização para conduzir exames deve conservar:

(1) Um registo de todas as licenças, autorizações ou qualificações emitidas, que consistem nas seguintes informações em ordem cronológica:

(i) A data em que a autorização foi emitida;

(ii) O formando a quem foi emitida a autorização, o seu endereço postal e o seu contato telefónico;

(iii) O curso de formação a partir do qual o formando se formou;

(iv) O nome da pessoa que realizou o teste de conhecimento ou o teste prático;

(v) A autorização ou a qualificação emitida para o formando;

(vi) A data em que o processo de candidatura do formando foi enviado à autoridade aeronáutica para a emissão de uma licença.

(2) O registo de certificado de graduação atribuído a cada formando, o pedido da autorização, a licença, a qualificação e o teste de conhecimento ou os resultados do teste de perícia.

(3) Os registos referidos na presente subsecção por, pelo menos, 2 (dois) anos, devendo, ainda, os mesmos dados serem entregues à autoridade aeronáutica, caso seja retirada a autorização.

### **3.F.115 Exames**

(a) A ATO deve fazer um exame adequado a cada formando que tenha completado uma fase dentro do programa de instrução autorizado pela autoridade aeronáutica.

(b) A equipa de instrutores e de examinadores deve garantir a confidencialidade das questões dos

exames teóricos dos formandos.

(c) Qualquer formando que seja flagrado a copiar durante um exame teórico ou na posse de material relacionado com o exame para além da documentação autorizada, deve ser desqualificado e não pode repetir o exame durante o período de 12 (doze) meses.

(d) Qualquer examinador que for flagrado a facultar respostas aos formandos examinados durante um exame teórico deve ser desqualificado como examinador e o exame deve ser anulado, devendo tal facto ser notificado à autoridade aeronáutica.

### **3.F.120 Aprovação dos programas de formação e cursos**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve submeter à aprovação da autoridade aeronáutica o programa de formação e os cursos propostos, desde que cumpram os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3.

(b) O pedido de aprovação de um programa de formação deve ser feito na forma estabelecida pela autoridade aeronáutica.

(c) A autoridade aeronáutica deve levar em consideração todos os auxílios de formação, os materiais, os STD, os métodos e os procedimentos indicados no currículo, que possam contribuir para a qualidade e a eficácia da formação proposta.

(d) A autoridade aeronáutica, após a aprovação, pode avaliar se as formações estão a ser ministradas em conformidade com o programa de formação aprovado e notificar a ATO sobre eventuais lacunas que devam ser corrigidas, podendo a ATO recorrer da decisão da autoridade aeronáutica no prazo de 30 (trinta) dias, tendo o recurso efeito suspensivo até à decisão definitiva da autoridade aeronáutica.

(e) O efeito suspensivo referido no parágrafo anterior não é aplicável caso as alterações se afigurarem necessárias para a salvaguarda do interesse público, caso em que a autoridade aeronáutica notifica a ATO, informando-a da necessidade de uma ação imediata e indicando as razões de tal necessidade.

(f) Caso, decorrido o prazo de recurso estabelecido no parágrafo (d), a ATO não proceder às alterações ao programa de formação, a autoridade aeronáutica pode determinar a suspensão do programa de formação.

### **3.F.125 Currículos do programa de formação**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve apresentar e manter atualizado cada currículo do programa de formação.

(b) Cada currículo do programa de formação deve ser aprovado pela autoridade aeronáutica.

(c) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve demonstrar e comprovar à autoridade aeronáutica que dispõe de capacidade para ministrar as formações práticas, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3.

(d) Cada currículo proposto como parte de um programa de formação submetido para a aprovação da autoridade aeronáutica deve observar os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e conter as seguintes informações:

(1) Os objetivos específicos de cada curso;

(2) O público-alvo do currículo;

(3) A descrição das matérias em módulos, com a indicação das respectivas cargas horárias;

(4) As descrições detalhadas de todas as manobras, ações e procedimentos normais, os desvios anormais ou de emergência aprovados, que são executados durante cada fase do treino e exames de voo;

(5) Os métodos de formação, ou seja, se se trata de formação teórica, de formação prática ou de treinos em simulador;

(6) Os métodos de exames, tanto teóricos, como práticos, bem como, as regras para a obtenção de aproveitamento;

(7) Os equipamentos de treino requeridos para a formação ou cursos propostos;

(8) Os auxílios ao treino e o material de instrução proposto;

(9) Os requisitos e as qualificações mínimas do instrutor e do examinador, assim como a relação do instrutor e do examinador proposto que cumpram com os requisitos mínimos de qualificação;

(10) Currículo para as formações exigíveis de cada instrutor e examinador envolvidos, respectivamente, nas formações, nos treinos e nos exames propostos;

(11) Uma declaração a indicar que o número máximo de formandos em cada turma é de 25 (vinte e cinco) no caso de formações teóricas.

(e) Os treinos de qualificação para a obtenção ou a renovação de habilitação de tipo devem ser executados exclusivamente utilizando FSTD específicos, a menos que estes não existam.

(f) O conteúdo mínimo e os módulos dos cursos devem ser estabelecidos em regulamento

próprio.

### **3.F.130 Cursos de formação para tripulantes de voo**

A autoridade aeronáutica pode aprovar uma ATO para ministrar os seguintes cursos para a obtenção de licença de piloto, se o requerente ou o titular de certificado de ATO cumprir os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e pelo CV-CAR 2.1:

- (1) Curso de piloto privado (PPL - avião «A», helicóptero);
- (2) Curso de piloto comercial (CPL - avião «A», helicóptero);
- (3) Curso de qualificações de instrumentos;
- (4) Curso integrado de piloto comercial;
- (5) Curso de piloto de linha aérea (ATPL - avião «A», helicóptero);
- (6) Curso de qualificação de classe;
- (7) Curso de qualificação de tipo;
- (8) Curso de CRM;
- (9) Curso de instrutor de voo;
- (10) Curso de instrutor para qualificações adicionais de tipo ou de classe;
- (11) Curso de instrutor para formação de simuladores de voo;
- (12) Curso de refrescamento;
- (13) Outros cursos que a autoridade aeronáutica possa aprovar.

Nota 1: O Doc. 9683 - *Human Factors Training Manual*, Parte B-5, Volume 1 e 2 contém orientações sobre o Curso Integrado de Piloto Comercial.

Nota 2: O Doc. 7192 - *Training Manual* contém currículos de cursos.

Nota 3: Os conteúdos dos cursos não são especificados em pormenor no presente CV-CAR para permitir que os cursos sejam adaptados às necessidades específicas de formação dos formandos e sejam atualizados prontamente.

### **3.F.135 Cursos de formação para Técnico de Manutenção de Aeronaves**

(a) A autoridade aeronáutica pode aprovar uma ATO para ministrar cursos para a obtenção de

licenças de TMA, se o requerente ou o titular de certificado de ATO cumprir os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e pelo CV-CAR 2.2:

(1) Curso de formação de base aprovado:

(i) O curso de formação de base aprovado deve ser constituído por uma formação teórica, um exame teórico, uma formação prática e uma avaliação prática;

(ii) A formação teórica deve contemplar as matérias correspondentes à Categoria ou à Subcategoria de licença de manutenção de aeronaves especificadas no CV-CAR 2.2;

(iii) O exame teórico deve incidir numa amostra representativa das matérias que são objeto da formação teórica definida no parágrafo anterior;

(iv) A formação prática deve contemplar a utilização prática de instrumentos e de equipamentos comuns, a montagem e a desmontagem de uma seleção representativa de peças de aeronaves e a participação em atividades de manutenção representativas, realizadas no âmbito do módulo completo definido no CV-CAR 2.2;

(v) A avaliação prática deve incidir na formação prática e determinar a competência do formando na utilização dos instrumentos e dos equipamentos e na realização dos trabalhos estipulados nos manuais de manutenção;

(vi) Os exames de conhecimentos teóricos de base devem corresponder ao nível especificado no CV-CAR 2.2 e devem ser realizados sem recurso a apontamentos do curso e incidirem sobre as matérias respeitantes ao módulo de formação concluído, em conformidade com o CV-CAR 2.2;

(vii) As avaliações práticas de base devem ser realizadas durante o curso de formação de base em manutenção por avaliadores nomeados no final de cada período de visita às oficinas práticas e instalações de manutenção.

(2) Curso de formação em tipos de aeronaves/operações:

(i) As ATO de manutenção podem ser aprovadas para ministrar a formação em tipos de aeronaves ou operações previstas se cumprirem os requisitos estabelecidos pelo CV-CAR 2.2;

(ii) Os exames sobre tipos de aeronaves ou avaliações sobre operações em aeronaves podem ser realizados pelas ATO de manutenção se cumprirem os requisitos estabelecidos pelo CV-CAR 2.2, respeitantes aos tipos de aeronaves ou operações.

### **3.F.140 Cursos de formação para Controlador de Tráfego Aéreo**

(a) A autoridade aeronáutica pode aprovar uma ATO para ministrar cursos para a obtenção de licenças de Controlador de Tráfego Aéreo (CTA), caso o requerente ou o titular de certificado de ATO cumprir os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e pelo CV-CAR 2.3:

(1) Formação inicial conducente à emissão de uma licença de instrução de controlo de tráfego aéreo ou de uma qualificação adicional e, se for caso disso, de um averbamento de qualificação, constituída por:

(i) Formação de base - formação teórica e prática destinada à transmissão de conhecimentos fundamentais e aptidões práticas relacionadas com procedimentos operacionais de base;

(ii) Formação de qualificação - formação teórica e prática destinada à transmissão de conhecimentos e aptidões práticas relacionadas com uma qualificação específica e, se pertinente, um averbamento de qualificação.

(2) Formação operacional no órgão de controlo conducente à emissão de uma licença de CTA, ou de um averbamento de qualificação, à validação de qualificações ou de averbamentos de qualificação ou à emissão ou renovação de um averbamento de órgão de controlo, sendo que inclui as seguintes fases:

(i) Fase de formação de transição destinada, essencialmente, à transmissão de conhecimentos e à compreensão de procedimentos operacionais específicos do local e aspetos específicos das tarefas;

(ii) Fase de OJT, que é a fase final da formação operacional no órgão de controlo, durante a qual as rotinas e as aptidões profissionais adquiridas anteriormente são integradas na prática, sob a supervisão de um *On-the-Job Training Inspector* (OJTI), numa situação de tráfego real;

(iii) Além do disposto nos parágrafos (i) e (ii), para averbamentos de órgão de controlo que exijam o tratamento de situações de tráfego complexo e denso, é necessária uma fase prévia ao OJT, com vista a reforçar as rotinas e as aptidões de qualificação adquiridas anteriormente e para a preparação para situações de tráfego real que podem ocorrer nesse órgão de controlo.

(3) Formação contínua, destinada a manter a validade dos averbamentos da licença, consistindo em:

(i) Formação de reciclagem;

(ii) Formação de conversão, se for caso disso.



(b) Além dos tipos de formação a que se refere o parágrafo (a), os CTA podem seguir os seguintes tipos:

- (1) Formação prática de instrutores conducentes à emissão, à revalidação ou à renovação de uma autorização de OJTI ou de instrutor de STD;
- (2) Formação de avaliadores conducentes à emissão, à revalidação ou à renovação de uma autorização de avaliador.

(c) O requerente ou titular de certificado de ATO deve demonstrar que dispõe de capacidade para ministrar as formações práticas em conformidade com o estabelecido pelo CV-CAR 2.3.

### **3.F.145 Minистраção de outros cursos**

(a) O Administrador Responsável de uma ATO pode solicitar uma autorização à autoridade aeronáutica para ministrar um curso não previsto pelo presente CV-CAR, desde que esse curso esteja vinculado ao exercício de funções ligadas à aviação civil.

(b) O curso referido pelo parágrafo anterior pode ser ministrado a tripulantes de voo, a TMA, a CTA, bem como, a outras carreiras aprovadas pela autoridade aeronáutica.

(c) A autorização referida no parágrafo (a) depende da prévia demonstração pela ATO de que os cursos propostos cumprem os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

### **3.F.150 Formação com base em qualificação e meios alternativos de conformidade**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve solicitar à autoridade aeronáutica a aprovação de cada curso a ser proposto ou a sua alteração.

(b) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve submeter duas cópias do programa de formação ou do curso ou das alterações à autoridade aeronáutica para aprovação.

(c) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve apresentar o pedido à autoridade aeronáutica, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do início da formação prevista no curso.

(d) Salvo o disposto na subsecção 3.F.155, cada curso de formação para o qual é exigida aprovação da autoridade aeronáutica, deve cumprir os requisitos mínimos de tempo de formação estabelecidos pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3, para as licenças, as qualificações ou as autorizações solicitadas.

(e) Cada curso de formação para o qual é exigida aprovação da autoridade aeronáutica deve conter:

- (1) Uma descrição de cada sala utilizada para a formação, incluindo o tamanho da sala e o

número máximo de formandos por cada sala de aula;

(2) Uma descrição de cada tipo de material audiovisual, projetor, gravador, simulador, carta, componente de aeronave e outros materiais específicos utilizados na formação a ser ministrada;

(3) Uma descrição de cada STD ou outros equipamentos necessários para a formação;

(4) As qualificações e as habilitações mínimas para cada instrutor designado para as formações a ministrar;

(5) A lista dos aeródromos em que se originam os voos de formação e uma descrição das instalações, incluindo as áreas de “*briefing*” do piloto que estão disponíveis para utilização pelos formandos e pelo pessoal da ATO em cada um desses aeródromos, caso aplicável;

(6) A descrição do tipo de aeronave, incluindo qualquer equipamento especial utilizado para cada fase de formação, caso aplicável;

(7) Um programa de formação que inclua as seguintes informações:

(i) Os pré-requisitos para se proceder à inscrição nas formações, seja em termos de qualificações, seja em termos de experiência;

(ii) Uma descrição detalhada de cada aula, incluindo os seus objetivos e o tempo previsto para a sua conclusão;

(iii) Uma descrição das expectativas para o curso em relação à aprendizagem dos formandos;

(iv) As regras determinadas para cada etapa de formação, incluindo a formação prática;

(v) Uma descrição dos testes e dos exames a serem utilizados para a avaliação dos formandos para cada etapa de formação.

### **3.F.155 Outros meios de conformidade e formação e avaliação com base em competência**

(a) Uma ATO pode solicitar e receber aprovação inicial, por um período não superior a 24 (vinte e quatro) meses, para qualquer curso de formação, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR que não cumpra as horas mínimas para a obtenção de uma licença prevista pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3, desde que, cumulativamente:

(1) A ATO demonstre que a formação vai proporcionar um nível equivalente de competência, pelo menos, igual aos requisitos mínimos de experiência para o pessoal que

não recebe essa formação;

(2) As seguintes condições estejam reunidas:

(i) A ATO ser titular de certificado ATO, emitido em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR, pelo menos, 24 (vinte e quatro) meses antes do pedido;

(ii) Além das informações exigidas pelo parágrafo (e) da subsecção 3.E.150, o curso de formação deve especificar os requisitos de tempo de formação para o curso requerido.

(3) A ATO não solicitar autorização para conduzir o exame para o curso de formação;

(4) O teste de conhecimento ou teste de perícia para o curso deve ser conduzido por:

(i) Um inspetor da autoridade aeronáutica; ou

(ii) Um examinador que não seja do pessoal da ATO.

(b) Uma ATO pode solicitar e receber aprovação final para qualquer curso de formação, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR que não cumpra as horas mínimas para a obtenção de uma licença prevista pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2, e CV-CAR 2.3, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

(1) A ATO possua a aprovação inicial para esse curso de formação durante, pelo menos, 24 (vinte e quatro) meses;

(2) A ATO tenha:

(i) Ministrado o curso e formado, pelo menos, 10 (dez) formandos nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores e tenha recomendado os mesmos formandos para a licença ou qualificação;

(ii) Pelo menos, 80% dos formandos tenham obtido, numa primeira tentativa, aproveitamento satisfatório nos testes de conhecimento ou de perícia, consoante o caso, e os testes tiverem sido conduzidos por:

(A) Um inspetor da autoridade aeronáutica; ou

(B) Um examinador designado que não seja pessoal da ATO.

(3) Para além das informações exigidas no parágrafo (e) da subsecção 3.F.150, o curso de formação deve especificar os requisitos de tempo específicos de formação;

(4) A ATO não solicitar autorização para conduzir o exame para o curso de formação.

### **3.F.160 Certificado de graduação**

(a) A ATO deve emitir um certificado de graduação para cada formando que conclua um curso de formação aprovado.

(b) O certificado de graduação deve ser emitido ao formando após a conclusão do curso de formação e deve conter as seguintes informações:

(1) O nome e o número do certificado da ATO;

(2) O nome completo do formando a quem foi emitido o certificado;

(3) O título do curso aprovado;

(4) A data da graduação;

(5) Uma declaração de que o formando completou satisfatoriamente cada etapa exigida no curso de formação aprovado, incluindo os testes ou os exames em cada módulo e as respectivas classificações;

(6) Uma declaração indicando a formação de voo de navegação que o formando recebeu no curso de formação, caso aplicável;

(7) A certificação das informações contidas no certificado de graduação e a assinatura do Diretor de Formação.

(c) Uma ATO não pode emitir um certificado de graduação para um formando ou apresentar qualquer avaliação para a autoridade aeronáutica para a obtenção de uma licença ou qualificação, a menos que o formando tenha concluído a formação de acordo com o programa de formação aprovado pela autoridade aeronáutica e tenha obtido aproveitamento em todos os exames finais.

### **3.F.165 Transferência de créditos de formandos entre duas ATO**

(a) Um formando que se transfira de uma ATO para outra, pode receber os créditos pela formação recebida anteriormente, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos:

(1) O tempo máximo de formação creditado não exceder a metade dos requisitos curriculares da ATO que recebe o formando;

(2) O formando ter concluído um teste de conhecimento e proficiência, realizado pela ATO para a qual se transfere, para determinar a quantidade de experiência e conhecimentos a ser creditado;

(3) A ATO para qual o formando se transfere determina, com base no desempenho do

formando no teste de conhecimento e proficiência requerido pelo parágrafo (a)(2) da presente subsecção, o montante de crédito a ser concedido e regista esse crédito no registo de formação do mesmo;

(4) O formando que solicita créditos por experiência e conhecimento anteriores, tenha obtido a experiência e conhecimento de outro curso de formação aprovado para a ATO;

(5) A ATO que recebe o formando mantém uma cópia de registo de formação do mesmo da ATO anterior.

### **3.F.170 Limitação de período de serviço e de repouso**

(a) Ninguém pode atribuir ou desempenhar funções nas ATO por período superior ao previsto no Código Laboral sem que tenha gozado um período de descanso, em conformidade com os requisitos estabelecidos por esse Código.

(b) Em situações que provoquem a imobilização não programada de aeronaves, as pessoas que desempenham funções de manutenção em aeronaves certificadas para as ATO, podem continuar em serviço ativo durante um período de até:

(1) 16 (dezasseis) horas consecutivas; ou

(2) 20 (vinte) horas em 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

(c) Depois de períodos de serviço não programados, as pessoas que desempenham funções de manutenção em aeronaves, devem ter um período de descanso obrigatório, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Código Laboral.

(d) Uma ATO deve libertar a pessoa que desempenha funções de manutenção de todos os deveres por 24 (vinte e quatro) horas consecutivas durante um qualquer período de 7 (sete) dias consecutivos.

(e) Na elaboração e implementação dos programas de formação e das respetivas cargas horárias, o requerente ou o titular de certificado de ATO deve cumprir os limites impostos na legislação aplicável ao pessoal afeto à ministração das formações e aos formandos.

### **3.F.200 REGISTO**

#### **3.F.205 Registo de pessoal afeto à ATO**

(a) A ATO deve manter um sistema de registo das qualificações e formações do seu pessoal, quando apropriado.

(b) A ATO deve manter um registo de cada instrutor autorizado para a instrução de um curso

aprovado ou examinador, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR, com a referência de que se encontram preenchidos os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR e pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3.

(c) A ATO deve conservar o registo durante, pelo menos, 2 (dois) anos após o pessoal a que se refere o parágrafo anterior cessar a sua atividade profissional na referida organização, ou logo após a retirada da autorização.

(d) A ATO deve, ainda, sempre que tal lhe for solicitado, facultar ao pessoal a que se refere a presente subsecção o acesso aos seus registos pessoais ou fornecer ao mesmo uma cópia do seu registo, mesmo quando aquele tenha cessado funções na ATO.

(e) O pessoal a que se refere a presente subsecção deve ter acesso aos seus registos pessoais, sempre que assim o solicitarem.

(f) A ATO deve fornecer ao seu pessoal uma cópia da sua autorização em suporte físico ou digital.

### **3.F.210 Registos de formandos**

(a) A ATO deve manter registos detalhados dos formandos, por forma a demonstrar que todos os requisitos dos cursos de capacitação foram cumpridos, conforme aprovado pela autoridade aeronáutica.

(b) A ATO deve manter um registo para cada formando, devendo conter as seguintes informações:

- (1) O nome do formando;
- (2) Uma cópia do certificado do formando;
- (3) Uma cópia do certificado médico do formando;
- (4) O nome do curso, a marca e o modelo do equipamento de formação de voo utilizado, caso aplicável;
- (5) Os pré-requisitos de experiência do formando e o tempo do curso que tenha completado;
- (6) O desempenho do formando em cada aula e o nome do instrutor;
- (7) A data e o resultado de cada teste de perícia e o nome do examinador que conduziu o teste;

(8) O número de horas de formação adicional que foi realizado após qualquer teste de perícia insatisfatório.

(c) A ATO deve conservar o registo referido no parágrafo anterior por, pelo menos, 2 (dois) anos após a conclusão da formação, do teste, da verificação ou do exame.

(d) A ATO deve disponibilizar à autoridade aeronáutica o registo referido no parágrafo (b) sempre que tal for solicitado.

(e) A ATO deve fornecer ao formando, mediante solicitação e em tempo razoável, uma cópia dos seus registos de formação e os certificados que eventualmente couberem.

### **3.F.215 Arquivo de registos**

(a) A ATO deve manter o registo durante, pelo menos, 2 (dois) anos após a data de conclusão da formação, das seguintes informações:

(1) Dados sobre a formação teórica, a formação prática, o tempo de voo ou em simulador ministrados a cada formando;

(2) Relatórios de progresso regulares e detalhados elaborados pelos instrutores, incluindo avaliações e voos de ensaio e exames teóricos regulares para avaliar os progressos registados;

(3) Informações relativas às licenças dos formandos e às qualificações e aos certificados conexos, incluindo a indicação da validade dos certificados médicos e das qualificações.

## **3.G DISPOSIÇÕES REVOGATÓRIAS E FINAIS**

### **3.G.100 REVOGAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR**

#### **3.G.105 Revogação**

É revogada a segunda edição do CV-CAR 3, publicada a 7 de fevereiro de 2018.

#### **3.G.110 Entrada em vigor**

O presente CV-CAR entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

## NORMAS DE IMPLEMENTAÇÃO (NI)

### NI: 3.B.130 - Validação do certificado de ATO estrangeira

#### (a) Geral

- (1) Por meio do processo de validação, a autoridade aeronáutica reconhece a certificação estrangeira como equivalente à certificação nacional e autoriza a ATO validada a ministrar formações e exames que tenham por fim a emissão, a revalidação ou a renovação das licenças, das qualificações ou das autorizações do pessoal aeronáutico;
- (2) O examinador designado pela autoridade aeronáutica estrangeira vinculado a uma ATO validada, possui as prerrogativas do examinador credenciado pela autoridade aeronáutica nacional para conduzir testes de conhecimento, verificações de proficiência e testes de perícia para a emissão, a revalidação ou a renovação de licenças e qualificações de pessoal aeronáutico;
- (3) O processo de validação fundamenta-se na similaridade entre o regulamento nacional e o regulamento estrangeiro sob a qual a ATO estrangeira se encontra originalmente certificada;
- (4) Considera-se similar, o regulamento estrangeiro que não apresente, em relação ao regulamento nacional, diferenças que impliquem a redução da qualidade ou da segurança da formação ministrada;
- (5) A autoridade aeronáutica deve verificar e confirmar que o certificado da ATO estrangeira é autêntico e não se encontra revogado ou suspenso;
- (6) A autoridade aeronáutica deve verificar que os critérios aplicados na emissão do certificado pelo Estado da ATO estrangeira não são inferiores em relação aos requisitos estabelecidos pela Organização de Aviação Civil Internacional; e
- (7) A autoridade aeronáutica deve verificar que a validade e os privilégios da validação não excedem os do certificado da ATO estrangeira.

#### (b) Deveres da ATO

- (1) Fornecer à autoridade aeronáutica, sempre que solicitada, as informações referentes a formações ministradas e certificados emitidos ao pessoal aeronáutico nacional;
- (2) Permitir à autoridade aeronáutica, durante as atividades de supervisão, o acesso às suas instalações, documentações e sistemas informatizados, conforme requerido, a fim de possibilitar a verificação das formações, das verificações de proficiência e dos testes de



perícias ao pessoal aeronáutico nacional, bem como dos equipamentos de formação utilizados;

(3) Informar à autoridade aeronáutica qualquer alteração das suas informações gerais referidas no formulário de candidatura, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da alteração;

(4) Informar à autoridade aeronáutica qualquer alteração, suspensão ou revogação do seu certificado de ATO estrangeira, das suas especificações de formação ou de documento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da alteração;

(5) Manter atualizadas as informações referentes aos examinadores designados;

(6) Cumprir a regulamentação nacional, bem como as orientações complementares eventualmente fornecidas pela autoridade aeronáutica, durante as formações que tenham por fim a emissão, a revalidação ou a renovação das licenças, das qualificações e das autorizações de pessoal aeronáutico nacional;

(7) Utilizar nas verificações de proficiência e nos testes de perícia do pessoal aeronáutico nacional apenas os formulários aceites pela autoridade aeronáutica;

(8) Ao término das formações com aproveitamento satisfatório, que tenham por fim a emissão, a revalidação ou a renovação da licença, das qualificações e das autorizações do pessoal aeronáutico nacional, fornecer ao formando, em formato físico ou digital, um certificado de conclusão de formação e os respetivos registos de formação, ambos em língua inglesa ou portuguesa e o formulário de verificação de proficiência/teste de perícia de piloto, conforme mencionado no parágrafo anterior. A emissão dos documentos acima deve significar que os conhecimentos teóricos e a proficiência técnica do formando foram examinados pela ATO validada; e

(9) Utilizar apenas um certificado como base para obter uma validação.

### **(c) Processo de validação**

(1) O processo de validação de ATO estrangeira será realizado em cinco fases, conforme estabelecido pela subsecção 3.B.105;

(2) Em qualquer fase pode ser solicitado à ATO estrangeira ou à autoridade aeronáutica do seu Estado de certificação, quaisquer informações ou documentos adicionais que forem considerados necessários para a análise do pedido de validação.

#### **(d) Pedido de validação**

Uma ATO estrangeira interessada no processo de validação deve submeter os seguintes documentos à autoridade aeronáutica:

- (1) Formulário determinado pela autoridade aeronáutica devidamente preenchido;
- (2) Cópia do certificado de ATO estrangeira válido;
- (3) Cópia das especificações de formação ou de documento equivalente, que indica as formações e as autorizações que a ATO estrangeira está autorizada a ministrar;
- (4) Lista atualizada dos Equipamentos de Formação utilizados nos programas de formação, incluindo cópia dos certificados de qualificação dos STD;
- (5) Lista dos instrutores que atuam na ATO estrangeira nas formações a serem validadas;
- (6) Lista atualizada dos examinadores designados para atuarem junto da ATO estrangeira nas formações a serem validadas, contendo as informações referentes às autorizações ou às designações válidas;
- (7) Cópia digital ou disponibilização de acesso aos programas de formação relativos aos currículos para os quais se requer a validação;
- (8) Cópia digital ou disponibilização de acesso aos manuais aprovados da ATO;
- (9) Qualquer outro documento requerido pela autoridade aeronáutica.

#### **(e) Validade do certificado**

- (1) O certificado de validação da ATO e a respetiva especificações de formação emitidos pela autoridade aeronáutica, possuem a validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data da emissão do certificado;
- (2) A realização de formações que tenham por fim a emissão, a revalidação ou a renovação de licenças, de qualificações e de autorizações do pessoal aeronáutico nacional, é sempre condicionada à validade e às limitações do certificado de validação e das respetivas especificações de formação emitidos pela autoridade aeronáutica;
- (3) Caso o certificado de ATO estrangeira emitido pela respetiva autoridade aeronáutica do seu Estado de certificação, incluindo as suas autorizações e limitações seja suspenso, revogado ou perca os seus efeitos por qualquer motivo, a ATO validada fica impedida de ministrar formações que tenham por fim a emissão, a revalidação ou a renovação de licenças, de qualificações e de autorizações do pessoal aeronáutico nacional. Quaisquer

formações ministradas sob tais condições devem ser consideradas inválidas para todos os fins perante a autoridade aeronáutica;

(4) A autoridade aeronáutica pode, a qualquer momento, revogar unilateralmente o certificado da ATO validada, caso considerar que a segurança ou a qualidade da formação esteja comprometida, ou caso haja evidências de que a ATO tenha apresentado informações falsas, incompletas ou deixado de fornecer informações relevantes à autoridade aeronáutica.

**(f) Revalidação ou renovação do certificado de validação e especificações de formação**

(1) A ATO validada deve solicitar a revalidação do certificado de validação até 60 (sessenta) dias antes do término da data de validade, devendo submeter à autoridade aeronáutica os seguintes documentos:

(i) O formulário de candidatura determinado pela autoridade aeronáutica devidamente preenchido;

(ii) Cópia do certificado de ATO estrangeira válido;

(iii) Cópia das especificações de formação ou de documento equivalente, a indicar todas as formações que a ATO validada está autorizada a ministrar, bem como cópia dos certificados de qualificação dos STD utilizados no seu programa de formação, além de quaisquer demais autorizações, limitações, validades e condições especiais às quais a ATO estrangeira esteja sujeita;

(iv) Lista atualizada dos instrutores que atuam junto da ATO validada;

(v) Lista atualizada dos examinadores designados que atuam junto à ATO validada, contendo as informações referentes às autorizações ou às designações válidas;

(vi) Cópia digital ou disponibilização de acesso aos programas de formação relativos aos currículos para os quais se requer a validação;

(vii) Quaisquer documentos mencionados no parágrafo (d) que tenham sido atualizados.

(2) Caso o certificado de validação da ATO tiver expirado e as razões apresentadas não forem aceites pela autoridade aeronáutica, a ATO deve seguir o procedimento de candidatura para validação inicial.

(3) Caso a autoridade aeronáutica considerar plausíveis as razões invocadas pela ATO aquando da renovação, pode prolongar o prazo do certificado por forma a se evitar a caducidade do mesmo.

(4) A existência de não-conformidades graves constitui motivo de recusa da revalidação ou da renovação do certificado de validação da ATO por parte da autoridade aeronáutica.

(5) A autoridade aeronáutica pode realizar uma inspeção para a averiguação da conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

**(g) Alteração do certificado de validação ou das especificações de formação**

(1) Para solicitar uma alteração ao certificado de validação ou às especificações de formação emitidas pela autoridade aeronáutica, a ATO validada deve submeter à autoridade aeronáutica os seguintes documentos:

(i) O formulário de candidatura determinado pela autoridade aeronáutica devidamente preenchido;

(ii) Os documentos indicados no parágrafo (d) que são afetados pelas alterações.

(2) A autoridade aeronáutica pode realizar uma inspeção para averiguação da conformidade com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR.

**NI: 3.C.110 - Sistema de Qualidade**

De forma a demonstrar conformidade com os requisitos estabelecidos pela subsecção 3.C.110 do presente CV-CAR, uma ATO deve estabelecer o seu Sistema de Qualidade, incluindo o programa de Garantia de Qualidade, de acordo com as instruções e as informações contidas nos seguintes parágrafos:

**1. Política e Estratégia de Qualidade**

1.1. A ATO deve descrever como é que faz o estabelecimento, a implementação e a revisão da sua Política e da sua Estratégia de Qualidade, transformando-os em planos e ações aplicáveis a todos os níveis da organização.

1.2. A ATO deve estabelecer uma declaração formal, por escrito, da Política de Qualidade, que é um compromisso do Administrador Responsável quanto ao que o Sistema de Qualidade se destina a alcançar.

1.3. A Política de Qualidade deve refletir a execução e o cumprimento contínuo dos requisitos estabelecidos pelos CV-CAR aplicáveis, juntamente com quaisquer outras normas especificadas pela ATO.

1.4. O Administrador Responsável tem a responsabilidade global para o Sistema de Qualidade da ATO, incluindo a frequência, o formato e a estrutura das atividades de revisão pela gestão, podendo delegar essa responsabilidade ao Responsável de Qualidade.

1.5. Dependendo do tamanho e do âmbito da ATO e dos requisitos da autoridade aeronáutica, o Administrador Responsável e o Responsável de Qualidade podem interagir de diferentes maneiras, conforme ilustrado nos organogramas do Doc. 9841 - *Manual on the approval of training organizations* -Anexo C.

## 2.Responsável de Qualidade

2.1. A principal responsabilidade do Responsável de Qualidade é garantir, por meio da monitorização das atividades na área de formação e treino, que os requisitos exigidos pela autoridade aeronáutica e quaisquer requisitos adicionais definidos pela ATO, são cumpridos de forma adequada.

2.2. O Responsável de Qualidade deve assegurar que o Sistema de Qualidade é devidamente estabelecido, implementado, mantido e revisto continuamente.

2.3. O Responsável de Qualidade deve:

- (a) Reportar ao Administrador Responsável;
- (b) Não ser uma das pessoas de gestão requeridas;
- (c) Ter livre acesso a todas as partes da ATO, e, se necessário, a qualquer organização subcontratada;
- (d) Garantir que a formação do pessoal relacionado com o Sistema de Qualidade é conduzida de forma adequada.

## 3.Garantia de Qualidade

3.1. O termo Garantia de Qualidade é frequentemente mal interpretado como o teste e a verificação de produtos e serviços. As organizações que apenas realizam atividades de verificação e teste, estão apenas a aplicar medidas de Controlo de Qualidade, que são projetadas para identificar defeitos de produtos e serviços, mas não necessariamente preveni-los. Por exemplo, uma ATO que conduz exames no final do programa de treino, apenas para descobrir que grande parte dos formandos não conseguiu cumprir os padrões exigidos, apenas identificou uma deficiência nos resultados esperados. A implicação pode ser haver um problema com o programa de treino, ou com o instrutor, ou mesmo com os critérios de seleção do formando. Neste caso, a ATO não tem ideia de qual é o problema real ou o que fazer para superá-lo. O Controlo de Qualidade, por si só, fornece um valor limitado sem o conjunto de atividades complementares que compõem a Garantia de Qualidade.

3.2. A Garantia de Qualidade, por outro lado, tenta melhorar e estabilizar o processo de formação para identificar e evitar, ou, pelo menos, minimizar questões que conduzam a problemas. Verifica

de forma contínua que os requisitos estabelecidos são cumpridos ao longo do processo de treino, introduzindo vários pontos de verificação e controlo. Para além disso, introduz um sistema de auditorias para assegurar que políticas, processos e procedimentos documentados são consistentemente cumpridos. É a parte de “garantia” da gestão da qualidade.

3.3. Um plano de Garantia de Qualidade para uma ATO deve abranger políticas bem planeadas e documentadas, processos e procedimentos para, pelo menos, as seguintes atividades:

- (a) Monitorização dos serviços de treino e de controlos de processo;
- (b) Acompanhamento da avaliação e dos métodos de teste;
- (c) Monitorização das qualificações e das formações do pessoal;
- (d) Monitorização da capacitação, da calibração e da funcionalidade de equipamentos e equipamentos de treino, conforme aplicável;
- (e) Condução de auditorias internas e externas;
- (f) Desenvolvimento, implementação e monitorização de ações corretivas e preventivas e sistemas de relatórios associados;
- (g) Utilização de análises estatísticas adequadas para identificar e responder, apropriadamente, às tendências.

3.4. Um plano de Garantia de Qualidade eficaz deve contribuir, de forma significativa, para o cumprimento das exigências da ATO, a sua conformidade com as normas e a adequação das suas atividades de formação. Para elevar o desempenho da ATO, é necessária uma estrutura que assegure que o esforço combinado de Garantia de Qualidade dos colaboradores alcance o seu pleno potencial.

Nota: O Anexo 1 à CCh requer apenas que a ATO estabeleça e implemente políticas, processos e procedimentos de Garantia de Qualidade aceitáveis para a autoridade aeronáutica que concede a aprovação, o que garante que as práticas de treino e formação cumprem todos os requisitos relevantes.

3.5. Os planos de Garantia de Qualidade por si só estão sujeitos a falhas no desempenho humano e, portanto, precisam de estruturas organizacionais robustas que sustentem os esforços de Garantia de Qualidade dos indivíduos. É por esta razão que a ATO e os Estados devem adotar o modelo do referido Sistema de Qualidade.

#### **4. Sistema de Qualidade da ATO**

4.1. Um Sistema de Qualidade é o conjunto de todas as atividades, planos, políticas, processos,

procedimentos, recursos, incentivos e infraestrutura da organização que trabalham em conjunto para uma abordagem de gestão de qualidade total. Requer uma construção organizacional completa com políticas, processos, procedimentos e recursos que sustentem o compromisso de alcançar a excelência na prestação de produtos e serviços através da implementação das melhores práticas de gestão da qualidade.

4.2. Uma ATO que suporte o seu plano de Garantia de Qualidade com uma estrutura de Sistema de Qualidade bem estabelecida, implementada e mantida deve ser capaz de obter resultados facilmente e repetidamente superiores aos requisitos das regulamentações nacionais aplicáveis e às expectativas dos clientes da ATO.

4.3. Os atributos básicos de um Sistema de Qualidade eficaz devem incluir, mas não necessariamente limitar-se a:

- (a) Uma estrutura de gestão que facilite e incentive o acesso livre e transparente aos decisores;
- (b) Um compromisso global da organização em alcançar a excelência na prestação de serviços de formação, ao invés de cumprir os requisitos mínimos;
- (c) Políticas, processos e procedimentos de qualidade bem estabelecidos, aplicados de forma consistente e sujeitos a processos formalizados de revisão e melhoria contínua;
- (d) Um plano de treino dos colaboradores que promova as melhores práticas de gestão da qualidade;
- (e) Um perfil de risco organizacional e um plano de gestão de risco correspondente, que juntos fornecem uma lista abrangente de perigos ligados às atividades da ATO e estabelecem medidas mitigadoras para gerir efetivamente esses riscos, que ameaçam o cumprimento dos padrões de desempenho desejados;
- (f) Uma revisão estratégica de políticas e procedimentos, que mede os pressupostos, objetivos e planos atuais da organização através da aplicação de um teste relevante adaptado à evolução das tendências da indústria ou às mudanças ocorridas dentro da ATO.

## **5. Perfil de risco organizacional**

5.1. Um perfil de risco organizacional é um inventário dos perigos e ameaças identificados que apresentam riscos, os quais são suscetíveis de impedir a conformidade com os padrões de desempenho exigidos. Esta lista de “ameaça à qualidade” é normalmente derivada, primeiro da lista das atividades que ocorrem rotineiramente para administrar um programa de treino. Uma vez concluída, a lista de atividades é então ampliada para identificar os riscos e as ameaças

associadas a cada atividade individual. Alguns exemplos de atividades rotineiras que devem ser examinadas durante este processo são:

- (a) Seleção e formação do pessoal;
- (b) Desenvolvimento, validação e revisão do programa de formação;
- (c) Desenvolvimento e manutenção dos materiais didáticos de formação;
- (d) Funções do pessoal administrativo que apoiam o programa de formação;
- (e) Minистраção da formação;
- (f) Arquivos de registos;
- (g) Processos de avaliação e exame;
- (h) Retorno de informação do cliente e da autoridade aeronáutica.

5.2. Os riscos identificados através deste exercício não devem limitar-se apenas aos que existem atualmente, devendo, também, incluir os potenciais riscos que possam resultar de uma alteração das circunstâncias ou das condições existentes.

## **6. Plano de gestão de riscos**

6.1. Um plano de gestão de riscos é projetado para mitigar os riscos identificados, reais ou potenciais, que forem derivados do exercício do perfil de risco organizacional. O objetivo do plano não é eliminar o risco, mas sim geri-lo de forma eficaz, implementando medidas de controlo de risco.

6.2. Um plano de gestão de risco bem estabelecido e implementado pode ajudar substancialmente a determinar com precisão o âmbito e a frequência das atividades planeadas de Garantia de Qualidade.

6.3. O plano deve estar sujeito ao processo de revisão da gestão, descrito na alínea (f) do parágrafo 4.3.

6.4. O plano atual de gestão de riscos deve estar facilmente acessível a todos os colaboradores para que possa ser cumprido com precisão e aberto a subsídios para melhoria.

## **7. Declaração de Conformidade**

7.1. A Declaração de Conformidade é um documento que deve ser apresentado pelas organizações à autoridade aeronáutica durante os processos de certificação para a demonstração do cumprimento com os requisitos regulamentares.



7.2. Devem constar da Declaração de Conformidade a descrição dos métodos propostos pela organização para garantir a conformidade com um requisito regulamentar específico ou a indicação de onde pode ser encontrado esse método em um manual, documento, programa ou procedimento operacional apresentado pela organização.

7.3. A Declaração de Conformidade pode ser preparada de duas formas:

(a) Descrição narrativa; ou

(b) Descrição de referência.

7.3.1. Uma descrição narrativa é a descrição do método proposto pela organização para garantir a conformidade com o requisito regulamentar específico.

7.3.2. Uma descrição de referência é a indicação de onde pode ser encontrado o método de conformidade com o requisito regulamentar específico que foi proposto pela ATO em um algum manual, documento, programa ou procedimento operacional apresentado.

7.4. A Declaração de Conformidade deve indicar todos os parágrafos e os seus níveis, constantes de cada secção ou subsecção dos regulamentos aplicáveis à formação proposta.

7.5. Cada um destes itens da regulamentação deve ser identificado, incluindo o seu título, se houver, seguido por uma descrição do método de conformidade com o requisito de segurança operacional constante. Também é aceitável, no lugar desta descrição, uma referência precisa a um manual ou outro documento operacional da organização que contenha a descrição do método de conformidade.

7.6. Caso o método de conformidade ainda não estiver totalmente desenvolvido no momento da solicitação da certificação, deve ser apresentada uma data para aceitação por parte da autoridade aeronáutica, a indicar quando é que o método deve estar disponível.

7.7. A Declaração de Conformidade é desenvolvida e gerida pelo Responsável de Qualidade e deve ser mantida atualizada sempre que forem incorporadas mudanças na operação aprovada.

## **8. Relatórios de ações corretivas e preventivas**

8.1. Os planos de Garantia de Qualidade devem incluir um sistema de relatórios ou um sistema de notificação bem estruturado para garantir que as sugestões do pessoal da ATO para as ações corretivas e preventivas sejam registadas. A alínea (f) do parágrafo 3.3 identifica isso como uma componente necessária da Garantia de Qualidade.

8.2. Após uma análise dos relatórios apresentados, o sistema de notificação deve especificar quem deve corrigir uma lacuna ou uma não-conformidade em cada caso particular e o

procedimento a seguir se a ação corretiva não for concluída dentro de um prazo adequado. Igualmente importante, o sistema de notificação deve identificar quem é obrigado a investigar e a agir sobre qualquer relatório, identificando medidas que possam prevenir a ocorrência de uma não-conformidade.

8.3. Os relatórios de ações corretivas e preventivas devem poder ser submetidos anonimamente, caso os indivíduos assim o desejarem, por forma a maximizar a oportunidade de relatórios abertos e efetivos.

Nota: Tendo em conta que os relatórios de ações corretivas e preventivas, neste caso, representam sugestões para melhoria de níveis de conformidade e tratam de questões de qualidade, este sistema de relatórios e seus processos devem ser geridos pelo Responsável de Qualidade.

## **9.Documentação relacionada com a Qualidade**

9.1. A documentação relevante inclui partes do Manual de Formação e de Procedimentos, que pode ser incluído em um Manual de Qualidade separado.

9.2. Para além disso, a documentação relevante deve incluir o seguinte:

- (a) Política e estratégia da qualidade;
- (b) Glossário;
- (c) Perfil de risco organizacional;
- (d) Plano de gestão de riscos;
- (e) Matriz de coerência;
- (f) Procedimentos de ações corretivas e preventivas e sistema de relatórios;
- (g) Normas de formação específicas;
- (h) Descrição da organização;
- (i) Atribuição de deveres e responsabilidades;
- (j) Procedimentos de formação relacionados com o Sistema de Qualidade para assegurar a conformidade regulamentar.

## **10.Programa de auditoria de Garantia de Qualidade**

O programa de auditoria de Garantia de Qualidade deve incluir todas as ações planeadas e sistemáticas necessárias para proporcionar a confiança de que toda atividade de formação é

realizada de acordo com todos os requisitos, normas e procedimentos.

10.1.A documentação do programa de auditoria de Garantia de Qualidade deve refletir:

- (a) O calendário do processo de monitorização;
- (b) Procedimentos de auditoria;
- (c) Procedimentos de notificação;
- (d) Procedimentos de ações corretivas e seguimento;
- (e) O sistema de registo;
- (f) Controlo de documentos.

## 11. Inspeção de Qualidade

11.1.O objetivo principal de uma inspeção de qualidade é rever um documento ou observar um determinado evento visando, nomeadamente, verificar se os procedimentos e os requisitos de formação estabelecidos são cumpridos durante a condução da inspeção e se o padrão exigido é alcançado.

11.2.São exemplos de áreas típicas para inspeções de qualidade:

- (a) Sessões de formação a decorrer;
- (b) Manutenção, caso aplicável;
- (c) Normas técnicas; e
- (d) Normas de formação.

## 12. Auditorias de Qualidade

12.1.Uma auditoria é uma comparação sistemática e independente entre a forma como a formação está a ser conduzida e a forma como deve ser conduzida, de acordo com os procedimentos de formação estabelecidos.

12.2.As auditorias devem incluir, pelo menos, os seguintes procedimentos e processos de qualidade:

- (a) Uma descrição do âmbito da auditoria, que deve ser explicada ao pessoal auditado;
- (b) Planeamento e preparação;

- (c) Recolha e registo de evidências; e
- (d) Análise das evidências.

12.3.As várias técnicas que contribuem para uma auditoria eficaz são:

- (a) Uma revisão dos documentos publicados;
- (b) Entrevistas ou discussões com o pessoal;
- (c) O exame de uma amostra adequada de registos;
- (d) Observação das atividades que constituem a formação;
- (e) A preservação de documentos e registo de observações.

### **13.Auditores**

13.1.Uma ATO deve decidir, dependendo da complexidade da organização e a formação em curso, sobre a utilização de uma equipa de auditoria ou um único auditor. Em qualquer dos casos, a equipa de auditoria ou auditor deve ter experiência relevante.

13.2.As responsabilidades dos auditores devem ser claramente definidas na documentação relevante.

### **14.Independência do auditor**

14.1.Os auditores não devem ter qualquer envolvimento no dia-a-dia na área da atividade que vão auditar.

14.2.Uma ATO pode, além de utilizar os serviços de pessoal dedicado em tempo integral pertencentes a um departamento de qualidade em separado, realizar a monitorização de áreas ou atividades específicas pela utilização de auditores a tempo parcial.

14.3.Uma ATO cuja estrutura e dimensão não justifica o estabelecimento de auditores em tempo integral, pode realizar a função de auditoria, recorrendo à utilização de pessoal interno a tempo parcial ou a uma fonte externa, sob os termos de um acordo aceitável para a autoridade aeronáutica.

14.4.Em todos os casos, a ATO deve desenvolver procedimentos adequados para assegurar que as pessoas diretamente responsáveis pelas atividades a serem auditadas não são selecionadas como parte da equipa de auditoria. Quando são utilizados auditores externos, é essencial que qualquer especialista externo tenha uma familiarização com o tipo de atividade realizada pela ATO.

14.5.O programa de Garantia de Qualidade da ATO deve identificar as pessoas internas à

organização que têm experiência, responsabilidade e autoridade para:

- (a) Identificar e registrar quaisquer problemas ou constatações, e as provas necessárias para comprovar tais problemas ou constatações;
- (b) Desenvolver ou recomendar soluções para problemas ou constatações através de canais de comunicação designados;
- (c) Verificar a implementação das soluções em prazos específicos e razoáveis;
- (d) Reportar diretamente ao Responsável de Qualidade.

## 15. Programa de auditoria

15.1. Um programa de Garantia de Qualidade deve incluir um plano de auditoria definido e um ciclo de revisão periódica. O plano deve ser flexível no sentido de permitir auditorias não programadas quando tendências negativas são identificadas. O Responsável de Qualidade deve agendar auditorias de acompanhamento, quando necessário, para verificar que a ação corretiva resultante de uma não-conformidade foi realizada de forma eficaz.

15.2. Uma ATO deve estabelecer um plano de auditorias para ser concluída durante um período específico. Tal plano deve ser influenciado pelo perfil de risco organizacional e deve estar refletido, tanto no plano de gestão de risco, como nos documentos de matriz de coerência. Pelo menos, todos os aspectos da formação devem ser revistos dentro de um período de 12 (doze) meses, de acordo com o programa de auditoria.

15.3. Quando uma ATO define o plano de auditoria, deve ter em conta as mudanças significativas para a gestão, a organização, a formação ou as tecnologias, bem como as alterações dos requisitos regulamentares.

## 16. Monitorização e ação corretiva

16.1. O objetivo da monitorização dentro do Sistema de Qualidade é essencialmente investigar e avaliar a sua eficácia e, assim, garantir o cumprimento contínuo com as políticas estabelecidas e normas de formação. As funções de monitorização e ação corretiva estão sob a responsabilidade do Responsável de Qualidade. Esta atividade de monitorização é baseada em:

- (a) Inspeções de qualidade;
- (b) Auditorias de qualidade;
- (c) Relatórios de ações corretivas e preventivas e subsequente seguimento.

16.2. Qualquer não-conformidade identificada deve ser comunicada pelo Responsável de

Qualidade ao responsável da área para tomar ações corretivas ou, caso necessário, ao Administrador Responsável. Tal não-conformidade deve ser registrada, por forma a ser realizada uma investigação mais aprofundada, a fim de determinar a causa e permitir a recomendação de ações corretivas apropriadas.

16.3.O programa de Garantia de Qualidade deve incluir procedimentos para assegurar que as ações corretivas e preventivas são tomadas em resposta a constatações, sendo que o pessoal que implementa esses procedimentos deve monitorizar essas ações para assegurar que foram concluídas e verificar a sua eficácia.

16.4.A responsabilidade pela implementação das ações corretivas é do departamento onde a não-conformidade foi identificada, sendo que o Administrador Responsável terá a responsabilidade final para garantir, por meio do Responsável de Qualidade, que a ação corretiva restabelece a conformidade com a norma exigida pela autoridade aeronáutica e quaisquer requisitos adicionais definidos pela ATO.

16.5.Como parte do seu Sistema de Qualidade, a ATO deve identificar clientes internos e externos e monitorizar a sua satisfação através da medição e análise do retorno.

## **17.Processo de melhoria contínua**

17.1.O Responsável de Qualidade deve ser responsável pela revisão e pela melhoria contínua das políticas, dos processos e dos procedimentos do Sistema de Qualidade estabelecido. As seguintes ferramentas, nas quais o Responsável de Qualidade se baseia, são essenciais para o processo contínuo de melhoria contínua:

- (a) Perfil de risco organizacional;
- (b) Plano de gestão de riscos;
- (c) Matriz de coerência;
- (d) Relatórios de ações corretivas e preventivas;
- (e) Relatórios de inspeção e de auditoria.

17.2.Essas ferramentas e processos estão interrelacionados e ajudam a definir os esforços de melhoria contínua da organização. Por exemplo, qualquer relatório de ação corretiva ou preventiva pode identificar uma deficiência ou uma oportunidade de melhoria. Tal como referido no ponto 8.2 da presente NI, o Responsável de Qualidade é obrigado a assegurar que a questão identificada seja abordada e efetivamente implementada. O mesmo se aplica quando a descoberta de um problema é identificada durante uma inspeção ou auditoria.

17.3.A implementação efetiva da mudança e a subsequente validação de que a mesma produziu os resultados desejados é crítica para o processo de melhoria contínua. Introduzir uma mudança sem a correta execução e seguimento pode produzir consequências indesejáveis, por isso, cabe ao Responsável de Qualidade a responsabilidade de introduzir, monitorizar e validar os esforços de melhoria.

17.4.Um processo simplista, mas eficaz para ser utilizado na gestão da melhoria contínua é conhecido como a abordagem Planear-Executar-Verificar-Atuar. A figura seguinte descreve esse ciclo de processo de melhoria contínua:

- (a) Planear, significa mapear a implementação da mudança recomendada, identificando, pelo menos:
  - (1) As pessoas que vão ser afetadas pela mudança;
  - (2) As medidas de controlo necessárias para mitigar o risco;
  - (3) O resultado desejado e as consequências pretendidas.
- (b) Executar o plano de implementação quando todos os grupos afetados tenham aceitado a proposta e compreendido o seu papel na garantia do seu sucesso;
- (c) Aplicar a verificação da “fase” de Controlo de Qualidade suficientes durante toda a fase de implementação para assegurar que quaisquer desvios não intencionais na execução sejam identificados e tratados imediatamente;
- (d) Atuar e analisar os resultados e tomar as medidas apropriadas, conforme necessário.

## 18.Revisão pela Gestão

18.1.A gestão deve realizar uma revisão sistemática, abrangente e documentada do Sistema de Qualidade, das políticas e dos procedimentos de formação, devendo considerar:

- (a) Os resultados das inspeções de qualidade, auditorias e quaisquer outros indicadores;
- (b) A eficácia global da gestão da organização em alcançar os objetivos estabelecidos;
- (c) A correção de tendências, e evitar, sempre que possível, futuras não-conformidades.

18.2.As conclusões e as recomendações feitas como resultado de uma revisão pela gestão devem ser apresentadas por escrito ao responsável pela ação. O responsável deve ser uma pessoa que tenha autoridade para resolver problemas relevantes e tomar medidas.

18.3.O Administrador Responsável deve decidir sobre a frequência, o formato e a estrutura das

atividades internas de revisão pela gestão.

## **19.Registros**

19.1.Registros precisos, completos e prontamente acessíveis que documentam os resultados do programa de Garantia de Qualidade devem ser conservados pela ATO. Os registros são dados essenciais que permitem uma ATO analisar e determinar as causas primárias da não-conformidade, de modo que as áreas de não-conformidade possam ser identificadas e subsequentemente tratadas.

19.2.Os seguintes registros devem ser conservados por um período de 5 (cinco) anos:

- (a) Planos de auditoria;
- (b) Os relatórios de inspeção e auditoria de qualidade;
- (c) As respostas às não-conformidades;
- (d) Os relatórios de ação corretiva;
- (e) Relatórios de fecho e de seguimento;
- (f) Relatórios da revisão pela gestão.

## **20.Responsabilidade da Garantia de Qualidade pelas ATO Satélites**

20.1.A ATO pode decidir subcontratar determinadas atividades a organizações externas sujeita à aprovação da autoridade aeronáutica.

20.2.A responsabilidade final pela formação ministrada pela ATO satélite é sempre da ATO contratante. Deve existir um acordo escrito entre a ATO e a ATO satélite, definindo claramente, os serviços de formação a serem fornecidos e o nível de qualidade exigido. As atividades da ATO satélite relevantes para o acordo devem ser incluídas no programa de Garantia de Qualidade da ATO.

20.3.A ATO deve garantir que a ATO satélite tem a necessária autorização, quando necessário e controla os recursos e a competência para realizar a tarefa.

## **21.Formação da Garantia de Qualidade**

21.1.Uma formação adequada e completa é essencial para otimizar a qualidade em todas as organizações. A fim de alcançar os resultados adequados dessa formação, a ATO deve assegurar que todos os membros do pessoal compreendam os objetivos estabelecidos no Manual de Qualidade a um nível relevante para as suas funções, incluindo:



- (a) Conceito de Garantia de Qualidade e sistemas associados;
- (b) Gestão de Qualidade;
- (c) Manual de Qualidade;
- (d) Inspeções e técnicas de auditoria;
- (e) Relatórios e registros.

21.2. Tempo e recursos devem ser alocados para fornecer níveis adequados de formação de Garantia de Qualidade para cada colaborador.

21.3. Os cursos de Garantia de Qualidade estão disponíveis a partir de várias instituições e uma ATO deve considerar a possibilidade de oferecer esses cursos para aqueles que podem se envolver na gestão do Sistema de Qualidade. A ATO com pessoal suficiente e devidamente qualificado deve considerar a possibilidade de realizar a formação internamente.

## **22. Responsabilidade da Garantia de Qualidade pelas organizações subcontratadas**

### **22.1. Organizações subcontratadas**

22.1.1. A ATO pode decidir subcontratar determinadas atividades a entidades externas para a prestação de serviços relacionados a áreas como:

- (a) Formação;
- (b) Manutenção;
- (c) Preparação do manual;
- (d) Materiais de apoio.

22.1.2. A responsabilidade final pelo produto ou serviço prestado pela organização subcontratada é sempre da ATO contratante. Deve existir um acordo escrito entre a ATO e a organização subcontratada, definindo, claramente, os serviços relacionados com a segurança e qualidade a serem fornecidos. As atividades da organização subcontratada, relacionadas com a segurança, relevantes para o acordo, devem ser incluídas no programa de Garantia de Qualidade da ATO.

22.1.3. A ATO deve garantir que a organização subcontratada tem a necessária autorização, quando necessário e controla os recursos e a competência para realizar a tarefa.

### **NI: 3.D.105 - Requisitos adicionais aplicáveis ao pessoal de gestão**

- (a) O Administrador Responsável deve:

- (1) Possuir uma licenciatura em Gestão ou numa área conexas à aviação civil ou ser titular ou ter sido titular de uma licença de aviação civil aceite pela autoridade aeronáutica;
- (2) Possuir experiência prática na aplicação de normas de segurança operacional e de operação seguras;
- (3) Estar familiarizado com os sistemas de gestão, preferencialmente na área da aviação civil;
- (4) Possuir experiência de gestão adequada, de preferência numa organização equivalente;
- (5) Possuir, pelo menos, 5 (cinco) anos de experiência de trabalho relevante, dos quais, pelo menos, 2 (dois) anos no setor aeronáutico;
- (6) Possuir um conhecimento abrangente de:
  - (i) Regulamentos aeronáuticos nacionais e quaisquer requisitos e procedimentos associados;
  - (ii) Especificações de formação da ATO;
  - (iii) Necessidades, e o conteúdo das partes relevantes dos manuais da ATO.
- (7) Estar investido de autoridade corporativa para garantir que todas as operações e atividades desenvolvidas possam ser financiadas e realizadas de acordo com os regulamentos aeronáuticos aplicáveis e estabelecer e promover a política de segurança e de qualidade.

(b) O Diretor de Formação deve:

- (1) Possuir larga experiência como instrutor nas áreas relevantes para as formações ministradas pela ATO e boa capacidade de gestão;
- (2) As responsabilidades do Diretor de Formação, incluem:
  - (i) Assegurar que as formações ministradas cumprem os requisitos estabelecidos pelos CV- CAR 2.1, CV- CAR 2.2 ou CV- CAR 2.3;
  - (ii) Garantir a integração satisfatória da instrução teórica, da instrução prática e, ainda, a formação de voo numa aeronave ou num dispositivo de treino, consoante aplicáveis;
  - (iii) Supervisionar os progressos realizados por cada formando.

(c) O Responsável de Qualidade deve:

(1) Possuir uma licenciatura em Engenharia Aeronáutica ou numa área conexas à aviação civil ou ser titular ou ter sido titular de uma licença de pessoal de aviação civil aceite pela autoridade aeronáutica;

(2) Possuir, pelo menos, 5 (cinco) anos de experiência na aviação civil;

(3) Possuir experiência de auditoria;

(4) Possuir conhecimentos práticos dos regulamentos aplicáveis e as seguintes formações ou cursos:

(i) Fatores humanos;

(ii) Sistemas de Qualidade e técnicas de auditoria;

(iii) Outros cursos relevantes, conforme exigido pela autoridade aeronáutica.

(5) O Responsável de Qualidade possui as seguintes responsabilidades:

(i) Assegurar a conformidade da ATO com os requisitos estabelecidos pelo presente CV-CAR;

(ii) Solicitar medidas corretivas, quando necessário, aos responsáveis designados, conforme apropriado.

(d) O Responsável de Manutenção deve:

(1) Possuir uma licenciatura em Engenharia Aeronáutica ou equivalente, ou ser titular de uma licença de pessoal de aviação civil, aceite pela autoridade aeronáutica;

(2) Possuir, pelo menos, 5 (cinco) anos de experiência de aeronavegabilidade contínua de aeronaves, que pode ser adquirida enquanto estiver a trabalhar em supervisão de manutenção, planeamento de manutenção, desenvolvimento de engenharia ou ambiente de oficina;

(3) Possuir, pelo menos, 3 (três) anos de experiência em cargos de supervisão que podem ser realizados durante os 5 (cinco) anos de experiência exigidos no parágrafo anterior;

(4) Ter uma compreensão do funcionamento das operações da ATO:

(i) Normas de segurança da aviação civil e práticas operacionais seguras;

(ii) Especificações de formação da ATO;

(iii) Os requisitos dos manuais da ATO;

(iv) Princípios de fatores humanos;

(v) Todos os requisitos de manutenção e de aeronavegabilidade adequados da regulamentação nacional e do manual da ATO;

(vi) Cursos do tipo de aeronave relevantes, conforme exigido pela autoridade aeronáutica.

(5) O Responsável de Manutenção possui as seguintes responsabilidades:

(i) Controle e direção da manutenção, da gestão e da supervisão da manutenção e da aeronavegabilidade permanente das aeronaves do titular da ATO;

(ii) Qualquer ação corretiva resultante da monitorização da conformidade de qualidade.

(e) O Chefe de Instrutores deve:

(1) Ser titular de uma autorização ou de uma qualificação de instrutor, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelos CV-CAR 2.1, CV-CAR 2.2 e CV-CAR 2.3;

(2) Possuir larga experiência prática de aviação civil;

(3) Possuir, pelo menos, 5 (cinco) anos de experiência como instrutor;

(4) Ser responsável pela supervisão de todos os instrutores e pela padronização de toda a instrução de conhecimentos teóricos.

(f) O Chefe de Instrutores de voo deve:

(1) Possuir uma experiência mínima de 1.000 (mil) horas de voo nas funções de comandante, das quais 500 (quinhentas) horas tenham sido obtidas a ministrar instrução de voo relacionada com os cursos ministrados, podendo 200 das mencionadas 500 (quinhentas) horas serem obtidas a ministrar instrução de instrumentos no solo;

(2) Ser responsável pela supervisão dos instrutores de voo e de dispositivos de simulador de voo e, ainda, pela normalização de todas as instruções de voo, incluindo as instruções no STD;

(3) Ser titular de uma licença de piloto profissional mais alta relacionada com os cursos de treino de voo realizados;

(4) Possuir as qualificações relacionadas com os cursos de formação de voo realizados;

(5) Possuir uma qualificação de instrutor de voo para, pelo menos, um dos tipos de aeronaves utilizados no curso.

### **NI: 3.E.110 (c)(3) - Requisitos adicionais de ATO de TMA**

(a) O requerente ou titular de certificado de ATO deve dispor das seguintes instalações, adequadas para o número máximo de formandos estabelecido, conforme determinado pela autoridade aeronáutica:

(1) Uma sala de aula fechada;

(2) Espaços adequados dispostos para assegurar uma separação adequada do espaço de trabalho para peças, ferramentas, materiais e artigos semelhantes;

(3) Espaços adequados para a aplicação de materiais de acabamento, incluindo pulverização de tinta;

(4) Espaços adequados e equipados com tanque de lavagem e equipamentos de desgorduramento com pressão de ar ou outro equipamento de limpeza adequado;

(5) Espaços adequados para motores em funcionamento;

(6) Espaços adequados com equipamentos apropriados, incluindo, mesas, cadeiras e equipamentos de teste, para desmontar, reparar e inspecionar:

(i) Sistemas de ignição, artigos e equipamentos elétricos;

(ii) Carburadores e sistemas de combustível;

(iii) Sistemas hidráulicos e de vácuo para aeronaves, motores de aeronaves e os seus artigos.

(7) Espaços adequados com os equipamentos adequados, incluindo mesas, cadeiras, suportes e macacos para desmontar, inspecionar e equipar aeronaves;

(8) Espaços adequados com os equipamentos adequados para desmontar, inspecionar, montar, solucionar problemas e motores de tempo.

(b) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve possuir e manter os seguintes equipamentos, conforme apropriado para a qualificação procurada:

(1) Vários tipos de estruturas de aeronaves, sistemas e componentes de aeronaves, grupos motopropulsores e sistemas e componentes de motores, incluindo hélices, de uma quantidade e tipo adequados para completar os projetos práticos exigidos pelo seu programa de formação aprovado;

(2) Pelo menos, uma aeronave de um tipo aceitável para a autoridade aeronáutica.

(c) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve possuir células, propulsores, hélices, aparelhos e os seus componentes, destinados à formação e dos quais os formandos irão adquirir uma experiência prática de trabalho.

(d) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve assegurar que as células, os propulsores, as hélices, os aparelhos e os seus componentes sejam suficientemente diversificados para mostrar os diferentes métodos de construção, montagem, inspeção e operação quando instalados numa aeronave para utilização.

### **NI: 3.F.105 Manual de Formação e de Procedimentos**

(a) O requerente ou o titular de certificado de ATO deve fornecer um Manual de Formação e de Procedimentos, aprovado pela autoridade aeronáutica, para a utilização e orientação do pessoal.

(b) O Manual de Formação e de Procedimentos pode ser emitido em partes separadas, devendo conter, pelo menos, as seguintes informações:

(1) O organograma da ATO;

(2) O nome, a qualificação, as funções e as responsabilidades do Administrador Responsável;

(3) O nome, a qualificação, as funções e as responsabilidades do pessoal de gestão e do pessoal afeto à ministração das formações propostas;

(4) Uma descrição das instalações e dos recursos, incluindo o endereço da ATO e da ATO satélite, o programa de formação, os cursos propostos a serem ministrados em cada um dos locais, os equipamentos, os STD, incluindo os FSTD e a indicação de quaisquer aeródromos ou locais a serem utilizados, de acordo com a subsecção 3.E.100 do presente CV-CAR;

(5) A lista das aeronaves a serem utilizadas, referindo a sua utilização em instrução de voo, devendo cumprir as formalidades legais vigentes;

(6) Uma descrição geral do âmbito da formação autorizada nos termos da aprovação da ATO;

(7) Os conteúdos dos programas de formação oferecidos, incluindo os materiais didáticos e os equipamentos a utilizar;

(8) Uma descrição do sistema de Garantia de Qualidade da ATO;

(9) Uma descrição dos procedimentos utilizados para estabelecer e manter a competência do pessoal de instrução;

- (10) Uma descrição do método utilizado para o preenchimento e arquivo dos registos de formação;
- (11) Uma descrição, quando aplicável, da formação adicional necessária para cumprir os procedimentos e requisitos do operador;
- (12) Uma descrição da seleção, função e deveres das pessoas aprovadas para realizar testes para uma licença ou uma qualificação, quando uma ATO estiver aprovada pela autoridade aeronáutica para realizar tais testes.

(c) A ATO deve assegurar que o Manual de Formação e de Procedimentos é alvo de revisão sempre que necessário, de forma a garantir a atualização contínua das informações nele contidas.

(d) A ATO deve fornecer cópias de todas as alterações ao Manual de Formação e de Procedimentos à autoridade aeronáutica, ao seu pessoal e às organizações para as quais tenha ou deva ser facultado.

(e) O Manual de Formação e de Procedimentos deve seguir o seguinte modelo e conteúdo.

## Parte I

### 1. Geral

1.1 Preâmbulo;

1.2 Índice;

1.3 Alteração, revisão e distribuição do Manual:

- (a) Procedimentos de revisão;
- (b) Página de registo de revisões;
- (c) Lista de distribuição;
- (d) Lista de páginas efetivas.

1.4 Lista de definições e termos significativos, incluindo uma lista de siglas e acrónimos;

1.5 Descrição da estrutura e da disposição do Manual, incluindo:

- (a) As várias partes ou secções, assim como o seu conteúdo e a sua utilização;
- (b) O sistema de numeração dos parágrafos.

1.6 Descrição do âmbito da formação autorizada nos termos da aprovação da ATO;

1.7 Organigrama da organização de gestão da ATO e o nome do pessoal de gestão;

1.8 Qualificações, responsabilidades e sucessão de comando do pessoal de gestão e do pessoal operacional, incluindo, mas não limitado a:

- (a) Administrador Responsável;
- (b) Diretor de Formação;
- (c) Chefe de Instrutores de voo, caso aplicável;
- (d) Chefe de Instrutores de terra, caso aplicável,

- (e) Responsável de Qualidade;
- (f) Responsável de Manutenção, caso aplicável;
- (g) Responsável de Segurança Operacional;
- (h) Instrutores;
- (i) Examinadores, avaliadores e auditores.

#### 1.9 Políticas que lidam com:

- (a) Os objetivos da ATO, incluindo a ética e os valores;
- (b) A seleção do pessoal da ATO e a manutenção das suas qualificações;
- (c) A Concessão e o desenvolvimento do programa de formação, incluindo a necessidade de validação e revisão do programa, assim como a contratação de serviços de terceiros para o desenvolvimento de programas de formação;
- (d) A avaliação, a seleção e a manutenção de materiais e dispositivos de formação;
- (e) A manutenção das instalações e dos equipamentos de formação;
- (f) O desenvolvimento e a manutenção de um modelo de gestão do sistema de qualidade;
- (g) O desenvolvimento e a manutenção de uma cultura focada na segurança no local de trabalho, incluindo, quando aplicável, a implementação de um modelo de SGSO.

#### 1.10 A descrição das instalações, dos equipamentos e dos materiais de formação disponíveis, incluindo:

- (a) Instalações de utilização geral, incluindo escritórios, lojas e arquivos, bibliotecas ou áreas de referência;
  - (b) Endereço da ATO e dos seus satélites;
  - (c) Os cursos propostos a serem ministrados em cada um dos locais;
  - (d) A lista de aeronaves para a formação, caso aplicável;
  - (e) O número e a dimensão das salas de aula, incluindo os equipamentos instalados;
  - (f) O tipo e o número de dispositivos de formação, incluindo a sua localização, se não for no local principal de formação;
  - (g) A indicação dos aeródromos e dos locais a serem utilizados.

## 2. Formação do pessoal

2.1 A identificação de pessoas ou posições responsáveis pela manutenção de padrões de desempenho e para assegurar a competência do pessoal.

2.2 Os detalhes dos procedimentos de validação das qualificações e determinação a competência do pessoal instrucional conforme exigido pela subsecção 3.D.100.

2.3 Os detalhes dos programas de formação inicial e recorrente para todo o pessoal em conformidade com os requisitos estabelecidos pela subsecção 3.D.100 do presente CV-CAR.2.4 Os procedimentos para verificação de proficiência e formação de atualização.

## 3. Programas de formação de clientes

Os programas de formação do cliente abrangem cada programa de formação individual conduzido pela ATO para os seus clientes. Os programas de formação consistem num plano de formação, num programa de formação prática e num programa de conhecimentos teóricos, caso



aplicável, conforme descrito nos pontos 3.1, 3.2 e 3.3 abaixo.

### 3.1 Plano de formação

3.1.1 O objetivo do curso sob a forma de uma declaração do que o formando deve ser capaz de fazer como resultado da formação, o nível de desempenho e as restrições de formação a observar.

3.1.2 Requisitos de pré-entrada, incluindo:

- (a) Idade mínima;
- (b) Requisitos em matéria de educação ou de qualificação;
- (c) Requisitos médicos;
- (d) Requisitos linguísticos.

3.1.3 Créditos de conhecimentos, de experiência ou de outras qualificações prévias, que devem ser obtidos junto da autoridade aeronáutica antes do início da formação.

3.1.4 Currículos de formação, incluindo:

- (a) Formação teórica;
- (b) Formação prática;
- (c) Formação no domínio dos fatores humanos;
- (d) Avaliação e exames;
- (e) Monitorização do processo de formação, incluindo as atividades de avaliação e exame.

3.1.5 Políticas de formação em termos de:

- (a) Restrições relativas à duração dos períodos de formação dos formandos e dos instrutores;
- (b) Caso aplicável, períodos de repouso mínimos, conforme legislação aplicável.

3.1.6 Política para a condução da avaliação do formando, incluindo:

- (a) Procedimentos para a autorização de testes;
- (b) Procedimentos para a formação de recuperação antes da repetição do teste e teste de conhecimento;
- (c) Relatórios e registos de testes;
- (d) Procedimentos para a verificação do progresso das competências e testes de perícia;
- (e) Procedimentos para testes de progresso de conhecimento e testes de conhecimento, incluindo procedimentos para a preparação de testes de conhecimento, tipo de perguntas e de avaliações e padrões necessários para um passe;
- (f) Procedimentos para a análise e a revisão das questões e para a emissão de exames de substituição (aplicável aos testes de conhecimento).

3.1.7 Política relativa à eficácia da formação, incluindo:

- (a) Procedimentos de ligação entre os departamentos de formação;
- (b) Requisitos relativos à apresentação de relatórios e à documentação;
- (c) Sistema interno de retorno para deteção de deficiências de formação;
- (d) Normas de execução em diferentes etapas de formação para assegurar a

normalização;

- (e) Responsabilidades individuais dos formandos;
- (f) Procedimentos para corrigir progressos insatisfatórios;
- (g) Procedimentos de mudança de instrutores;
- (h) Número máximo de mudanças de instrutor por formando;
- (i) Procedimentos para suspender um formando da formação.

### 3.2 Programas de formação não baseados em competências.

#### 3.2.1 Programa de formação prática

3.2.1.1. Uma declaração de como o curso será dividido em fases, indicando como as fases serão organizadas para garantir a conclusão na sequência de aprendizagem mais adequada e que os exercícios são repetidos na frequência adequada.

3.2.1.2 Horários do programa para cada fase e para grupos de aulas dentro de cada fase e quando os testes de progresso devem ser realizados.

3.2.1.3 Uma declaração do padrão de proficiência necessária antes de progredir de uma fase de formação para a seguinte. Inclui requisitos mínimos de experiência e conclusão satisfatória do exercício antes de iniciar a próxima fase.

3.2.1.4 Requisitos para os métodos de instrução, particularmente no que diz respeito à adesão aos programas e especificações de formação.

3.2.1.5 Instrução para a realização e documentação de todas as verificações de progresso.

3.2.1.6 Instrução, quando aplicável, dada a todos os examinadores quanto à realização de exames e testes.

#### 3.2.2 Programa de conhecimentos teóricos

O programa de estudos para o ensino de conhecimentos teóricos deve ser estruturado de forma geral, como no ponto 3.2 supra, mas com uma especificação de formação e objetivo para cada disciplina.

### 3.3. Plano de estudos para programas de formação com base em competências

3.3.1 Os programas de formação focados na obtenção de padrões de desempenho desejados para trabalho ou tarefas específicas devem basear-se nas competências.

3.3.2 Os programas de formação focados em competências são baseados numa análise do trabalho e das tarefas para definir os conhecimentos, perícia e atitudes necessários para realizar um trabalho ou uma tarefa. Tais programas utilizam uma abordagem integrada em que a formação do conhecimento subjacente para executar uma tarefa é seguida pela prática da tarefa de modo que o formando possa adquirir os conhecimentos, perícias e atitudes subjacentes relacionados à tarefa de forma mais eficaz.

3.3.3 Como resultado, o plano de estudos é estruturado num único documento que por sua vez é subdividido em módulos contendo o objetivo de formação e as mesmas informações do ponto 3.2.1, mas aplicado tanto ao conhecimento teórico como à formação prática ministrada pelo módulo.

## **4. Os testes e verificações efetuados pela ATO para a emissão de uma licença ou de uma**

## **qualificação**

4.1 Quando a autoridade aeronáutica autorizar uma ATO a realizar os testes necessários para a emissão de uma licença ou qualificação de acordo com o Manual de Formação e de Procedimentos, o manual deve incluir:

- (a) O(s) nome(s) do(s) pessoal(s) que exerce a gestão, o controlo e o âmbito da autoridade;
- (b) A função e deveres do pessoal autorizado;
- (c) Se a ATO tiver sido autorizada a nomear pessoal para realizar os testes necessários para a emissão de uma licença ou qualificação, os requisitos mínimos para a nomeação, bem como o processo de seleção e nomeação;
- (d) Os requisitos aplicáveis estabelecidos pela autoridade aeronáutica, tais como:
  - (1) Os procedimentos a seguir na realização de verificações e testes;
  - (2) Os métodos de preenchimento e arquivo dos registos de testes, nos termos exigidos pela autoridade aeronáutica.

## **5. Registos**

5.1 Política e procedimentos relativos a:

- (a) Registos de presença;
- (b) Registos de formação de formandos;
- (c) Registos de formação e qualificação do pessoal;
- (d) Pessoa responsável pela verificação dos registos e cadernetas pessoais dos formandos;
- (e) Natureza e frequência dos controlos dos registos;
- (f) Normalização do preenchimento dos registos;
- (g) Preenchimento das cadernetas pessoais;
- (h) Segurança dos registos e documentos.

## **6. Sistema de Gestão da Segurança Operacional (SGSO) (caso aplicável)**

6.1 O requisito de adoção de práticas de SGSO deve restringir-se apenas às entidades de formação cujas atividades tenham impacto direto na operação segura de aeronaves. Caso tal requisito se aplique à ATO, o Manual de Formação e de Procedimentos, conforme mencionado no parágrafo 1.9 acima, deve abordar o SGSO da ATO com referência a um manual separado ou incluir as práticas de SGSO no Manual de Formação e de Procedimentos.

## **7. Garantia de Qualidade**

7.1 Fornecer uma breve descrição das práticas de Garantia de Qualidade, conforme exigido na subsecção 3.C.110, com referência a um manual de qualidade separado ou incluir as práticas de Garantia de Qualidade no Manual de Formação e de Procedimentos.

## **8. Anexos**

8.1. Conforme necessário:

- (a) Modelos de teste de progresso;
- (b) Modelos de cadernetas, relatórios de teste e registos;

(c) Uma cópia do documento de aprovação da ATO.

## **Parte II - Conteúdo adicional para organizações de formação de voo utilizando aeronaves**

### **9. Formação de voo - Geral**

9.1 Qualificações, responsabilidades e regras de substituição em caso de ausência ou impedimentos do pessoal de gestão e do pessoal operacional chave (além do parágrafo 1.8 acima), incluindo, mas não limitado a:

- (a) Instrutor principal de voo;
- (b) Instrutor principal de terra.

9.2 Políticas e procedimentos (além do parágrafo 1.9 acima) que tratam de:

- (a) Aprovação dos voos;
- (b) Responsabilidades do comandante do voo;
- (c) Procedimentos de planeamento de voo - gerais;
- (d) Transporte de passageiros;
- (e) Sistema de controlo operacional;
- (f) Notificação de perigos, incidentes e acidentes;
- (g) Períodos de serviço e limitações de tempo de voo para os membros de tripulação de voo e para os formandos, conforme estatuído legalmente;
- (h) Períodos de repouso mínimos para os membros de tripulação de voo e para os formandos, conforme estabelecido legalmente.

9.3 Descrição das instalações e equipamentos disponíveis (além do parágrafo 1.10), incluindo:

- (a) FSTD e aeronaves de formação;
- (b) Instalações de manutenção e áreas de estacionamento das aeronaves de formação;
- (c) Sala de aula com computadores;
- (d) Áreas de *briefing* e controlo de despacho.

### **10. Informações operacionais da aeronave**

10.1 Limitações operacionais e de certificação.

10.2 Manuseio de aeronaves, incluindo:

- (a) Limitações de desempenho;
- (b) Utilização de listas de verificação;
- (c) Procedimentos operacionais normalizados;
- (d) Procedimentos de manutenção da aeronave.

10.3 Instruções para o carregamento e fixação da carga da aeronave.

10.4 Procedimentos de abastecimento.

10.5 Procedimentos de emergência.

### **11. Rotas**

11.1 Critérios de desempenho tais como descolagem, em rota, aterragem, etc.

11.2 Procedimentos para o planeamento de voo, incluindo:

- (a) Requisitos de combustível e de óleo;
- (b) Altitudes mínimas de segurança;

- (c) Planejamento de contingências (por exemplo, cenários de emergência ou de desvio);
- (d) Equipamento de navegação.

11.3 Mínimos meteorológicos para todos os voos de formação instrucional durante operações diurnas, noturnas, VFR e IFR.

11.4 Mínimos meteorológicos para todos os voos de formação de formandos em várias etapas de formação.

11.5 Rotas de formação e áreas de prática.

## **12. Plano de formação de voo**

12.1 Currículos de formação (além do parágrafo 3.1.4 acima), incluindo, conforme aplicável:

- (a) Currículo de voo (mono-motor);
- (b) Currículo de voo (multi-motor);
- (c) Currículo de conhecimentos teóricos;
- (d) Currículo de formação em simulação de voo.

12.2 O regime geral dos programas diários e semanais de formação em voo, de formação em terra e de simulação de voo.

12.3 Políticas de formação (para além do ponto 3.1.5 acima) em termos de:

- (a) Restrições meteorológicas;
- (b) Tempo máximo de formação dos formandos para o voo, conhecimentos teóricos e formação em simulação de voo, por dia / semana / mês;
- (c) Restrições relativas aos períodos de formação dos formandos;
- (d) A duração dos voos de formação em várias etapas;
- (e) O número máximo de horas individuais de voo dos formandos em qualquer período diurno ou período noturno;
- (f) Número máximo de voos individuais de formação de formandos em qualquer período diurno ou período noturno;
- (g) Períodos de repouso mínimos entre períodos de formação.

Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil, aos 3 de junho de 2025. — o Presidente, *Mário Margarito Gomes*.