



AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

CIRCULAR DE INFORMAÇÃO AERONÁUTICA • PORTUGAL

INFORMAÇÃO AERONÁUTICA

Rua B, Edifício 4
Aeroporto Humberto Delgado
1749-034 Lisboa
Telefone: + 351 218423502
Fax: + 351 218410612
AFS: LPPTYAYI/ E-mail: ais@anac.pt

CIA N.º: 0X/2017

DATA: DD de MMM de 2017

ASSUNTO: Procedimentos relativos ao pedido de emissão ou alteração de certificado de organização de formação de controladores de tráfego aéreo.

1. INTRODUÇÃO

O Regulamento (UE) n.º 2015/340, da Comissão, de 20 de fevereiro de 2015, veio revogar o Regulamento (UE) n.º 805/2011, da Comissão, de 10 de agosto de 2011, e estabelecer requisitos aplicáveis às organizações de formação de controladores de tráfego aéreo com vista à obtenção e manutenção de um certificado em conformidade com as disposições do Regulamento (CE) n.º 216/2008, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de fevereiro de 2008.

Nos termos da alínea a) da norma ATCO.OR.B.001 do Anexo III ao Regulamento (UE) n.º 2015/340, os pedidos do certificado de organização de formação devem ser apresentados à Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) em conformidade com o procedimento definido por esta Autoridade.

Adicionalmente, de acordo com a alínea c) da norma ATCO.AR.E.001 do Anexo II ao mesmo Regulamento, compete à ANAC aprovar também o procedimento proposto pela organização de formação para poder introduzir alterações sem aprovação prévia da autoridade competente.

Quanto às alterações das organizações de formação que requerem aprovação prévia, para além das especificadas na alínea a) da norma ATCO.OR.B.015 do Anexo III ao mesmo Regulamento, a alínea b) da mesma ATCO.OR.B.015 exige um acordo entre a ANAC e a organização de formação que importa definir.

Refira-se ainda que o Regulamento (UE) n.º 2015/340 é obrigatório em todos os seus elementos, aplicando-se diretamente em todos os Estados-Membros da União Europeia. Por esta razão, a presente Circular de Informação Aeronáutica (CIA) circunscreve-se ao cumprimento das normas acima referidas, que determinam a elaboração de procedimentos pela ANAC, a aprovação de propostas de procedimentos por uma organização de formação e o estabelecimento de acordos entre ambas.

2. OBJETIVO

A presente CIA divulga os procedimentos a seguir para o pedido de emissão do certificado de organização de formação de controladores de tráfego aéreo e para a aprovação de alterações pela ANAC, dando cumprimento ao disposto no Regulamento (UE) n.º 2015/340, da Comissão, de 20 de fevereiro de 2015.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente CIA é aplicável às organizações de formação de controladores de tráfego aéreo.

4. DATA DE ENTRADA EM VIGOR

A presente Circular de Informação Aeronáutica entra em vigor no dia XX de Março de 2017.

5. PROCEDIMENTO DAS ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO.

5.1. Submissão de pedidos/apresentação de requerimentos.

- a. O pedido ou requerimento de certificação de organização de formação, ou de alterações, é submetido por ofício, acompanhado do formulário constante do anexo A à presente CIA, da qual faz parte integrante.
- b. Para efeitos do disposto na norma ATCO.OR.C.001 do Anexo III ao Regulamento (UE) n.º 2015/340, o pedido de certificação de organização de formação deve ser instruído como *Manual do Sistema de Gestão da Organização de Formação*, cujo modelo consta do anexo B à presente CIA, da qual faz parte integrante.
- c. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo, a documentação deve, preferencialmente, ser enviada por via postal, dirigida ao “Presidente do Conselho de Administração da Autoridade Nacional da Aviação Civil, Rua B, Edifício 4, Aeroporto Humberto Delgado 1749-034 Lisboa”.

5.2. Requisitos para a Certificação.

- a. De acordo com a alínea d) do n.º 5 do Anexo V-b do Regulamento (CE) n.º 216/2008, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de fevereiro, as organizações que ministram formação ao pessoal que presta serviços de controlo de tráfego aéreo devem preencher os seguintes requisitos:
 - (1) Dispor de todos os meios necessários para o cumprimento das obrigações inerentes à sua atividade, nomeadamente, instalações, pessoal, equipamento, metodologia, documentação sobre as tarefas, responsabilidades e procedimentos, acesso aos dados pertinentes e conservação de registos;
 - (2) Aplicar e manter um sistema de gestão relativo à segurança e ao nível da formação e procurar o aperfeiçoamento contínuo desse sistema;
 - (3) Celebrar acordos com outras organizações relevantes, na medida do necessário, para garantir a conformidade constante com esses requisitos essenciais.
- b. O Regulamento (UE) n.º 2015/340 detalha os requisitos a cumprir pelos requerentes que pretendem obter uma certificação de organização de

formação de controladores de tráfego aéreo, nomeadamente os dispostos nas subpartes A a D do anexo III, por forma a preencher os requisitos do Regulamento (CE) n.º 216/2008.

- c. Conforme previsto na ATCO.OR.C.001 do Anexo III do Regulamento (UE) n.º 2015/340, a organização de formação deve implementar e manter um sistema de gestão, que inclua os elementos descritos nas alíneas a) a g). Estes elementos devem ser apresentados juntamente com o pedido de certificação, agregados sob o formato de “*Manual do Sistema de Gestão da Organização de Formação*”, em conformidade com o modelo constante do anexo B à presente CIA, da qual faz parte integrante.
- d. Este requisito relativo ao sistema de gestão considera-se satisfeito se a organização de formação for simultaneamente titular de um certificado de prestador de serviços de navegação aérea, cujo sistema de gestão cubra especificamente os requisitos do Regulamento (UE) n.º 2015/340 aplicáveis às organizações de formação, ficando dispensada a elaboração de um manual autónomo.

5.3. Alterações das organizações de formação.

- a. As alterações das organizações de formação regem-se pela alínea c) do da norma ATCO.AR.E.001 e ATCO.AR.E.010 do Anexo II, bem como pela ATCO.OR.B.015 do Anexo III do Regulamento (UE) n.º 2015/340. São exemplos de alterações que afetam o certificado, os termos de certificação da organização de formação ou qualquer elemento pertinente do sistema de gestão da organização de formação, nomeadamente:
 - (1) O nome da organização de formação;
 - (2) A designação legal da entidade;
 - (3) Os locais de operação;
 - (4) O tipo de treino.
- b. O pedido de alterações da organização de formação que requeiram aprovação prévia pela ANAC, nos termos da alínea a) da norma ATCO.OR.B.015, deve ser apresentado com a antecedência de 20 dias úteis em relação à data prevista para introdução da alteração, acompanhado de toda a documentação pertinente, exceto se as alterações se deverem a circunstâncias imprevistas, caso em que deve ser cumprido o determinado na alínea d) da mesma norma.
- c. As organizações de formação que, nos termos da alínea b) da ATCO.OR.B.015, pretendam submeter a aprovação prévia alterações para além das definidas na alínea anterior, devem enviar para a ANAC um ofício contendo os termos a acordar com a ANAC.
- d. Compete às organizações de formação que desejem introduzir alterações sem aprovação prévia da autoridade competente, enviar ofício para a ANAC com a proposta de procedimento a adotar, no qual estejam definidos o âmbito das alterações e descrita a forma como são geridas e notificadas, a fim de cumprir o disposto na alínea c) da norma ATCO.AR.E.001 do Anexo II do Regulamento (UE) n.º 2015/340.

6. PROCEDIMENTO DA ANAC

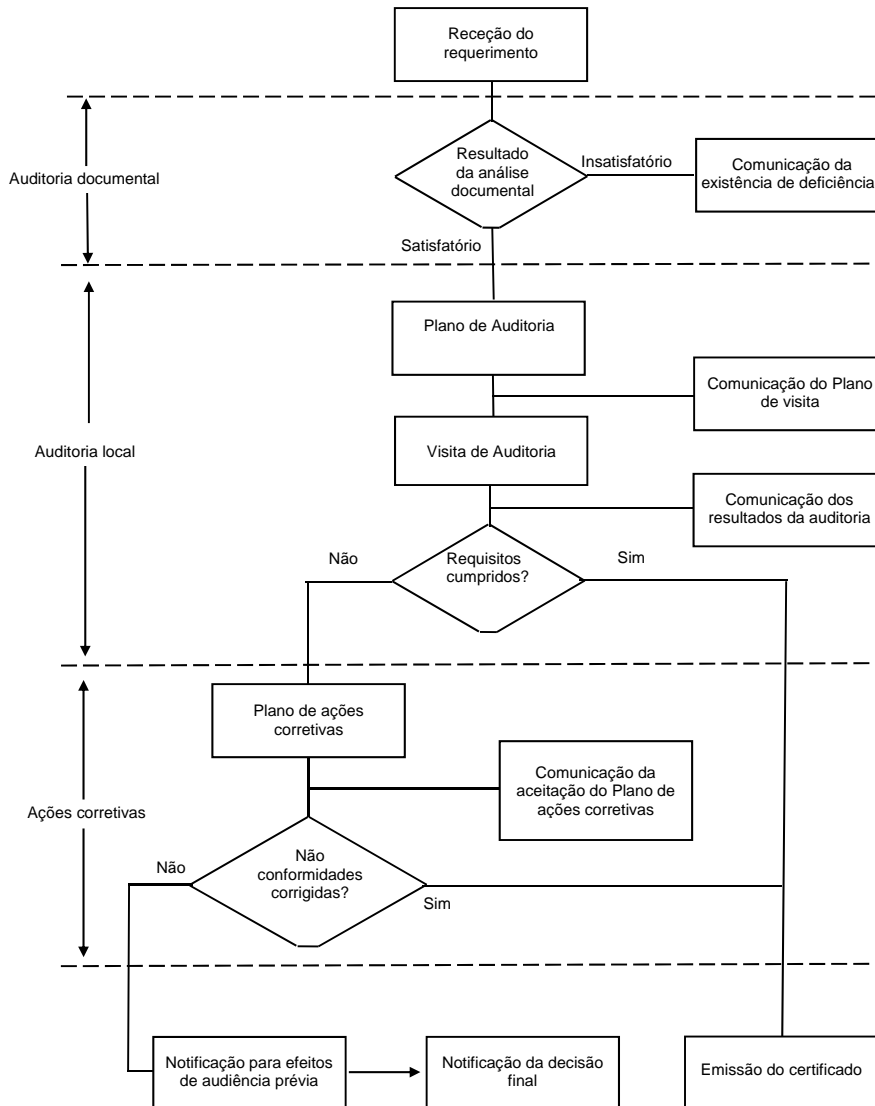
6.1. Certificação das organizações de formação.

a. Referencial.

Ao receber um pedido de certificação de organização de formação, a ANAC procede de acordo com a subparte E do anexo II ao Regulamento (UE) n.º 2015/340.

b. Fluxograma.

(1) O processo de certificação toma como referência o seguinte fluxograma:



(2) Em qualquer fase do processo, nos termos do n.º 1 do artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, a ANAC poderá solicitar a prestação de informações ou esclarecimentos adicionais, bem como a apresentação de documentos ou coisas, a sujeição a inspeções e a colaboração noutros meios de prova. A ausência de resposta no prazo indicado pode obstar ao seguimento do procedimento, disso se notificando o requerente, nos termos do n.º 3 do artigo 119.º do Código do Procedimento Administrativo.

c. Análise documental.

- (1) A ANAC examina a documentação constante do *Manual do Sistema de Gestão da Organização de Formação*, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos regulamentares;
- (2) A análise documental satisfatória determina o planeamento e execução de uma auditoria local de certificação;
- (3) Caso o resultado da análise documental seja insatisfatório, o requerente é notificado da existência de deficiências no requerimento inicial, sendo convidado a suprir as deficiências existentes, nos termos do n.º 1 do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo.

d. Auditoria local.

- (1) A ANAC elabora um plano de auditoria aos locais de formação e comunica-o ao requerente, por ofício via postal ou qualquer outra forma de notificação prevista no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, com uma antecedência de 10 dias úteis;
- (2) O plano de auditoria deve incluir a identificação dos auditores, as datas e locais a auditar, ajustados previamente com a organização requerente e a indicação dos regulamentos a aplicar;
- (3) O requerente deve formalizar a aceitação do plano de auditoria, por correio postal ou eletrónico;
- (4) A auditoria deve verificar a conformidade com todos requisitos aplicáveis às organizações de formação;
- (5) O coordenador da equipa de auditoria deve promover uma reunião de encerramento da auditoria, durante a qual apresenta a síntese dos trabalhos, comunica as constatações identificadas e esclarece os auditados acerca do seu conteúdo.

e. Resultados da auditoria.

- (1) Os resultados da auditoria são formalmente comunicados à organização requerente por ofício, no prazo máximo de 15 dias úteis;
- (2) O ofício deve comunicar a conformidade com os requisitos e a consequente emissão do certificado, se for o caso, ou identificar as constatações de não conformidade encontradas pela equipa auditora, classificadas de acordo com a norma ATCO.AR.E.015 do Anexo II do Regulamento (UE) n.º 2015/340;
- (3) Caso existam não conformidades, serão descritas e fundamentadas nos formulários em anexo "C" à presente CIA (controlo individual de constatações), da qual faz parte integrante, os quais serão enviados anexados ao ofício;
- (4) Os formulários deverão ser devolvidos à ANAC, no prazo máximo de 20 dias úteis imediatamente a seguir à sua receção (confirmados pelo aviso de receção), contendo a descrição da ação corretiva, a data limite da correção, a assinatura do Administrador Responsável e data;
- (5) A ausência de receção dos formulários dentro do prazo referido, determina a revisão do planeamento do processo de certificação e o eventual estabelecimento de novo calendário;
- (6) Assiste ao requerente o direito de expressar, por ofício, a discordância relativamente às constatações, quer quanto à sua descrição quer à sua

classificação, no prazo máximo de 10 dias úteis imediatamente a seguir à receção do ofício, suspendendo-se o prazo de devolução dos formulários;

- (7) A ANAC comunicará por ofício, a sua posição face às discordâncias apresentadas, em relação à qual não haverá lugar a novo ciclo de objeções, competindo ao requerente, em função do teor do ofício, remeter para a ANAC os formulários de controlo individual de constatações, no prazo máximo de 5 dias úteis imediatamente a seguir à sua receção.

f. Ações corretivas.

- (1) A ANAC analisa o plano de ações corretivas apresentadas e o respetivo calendário, e comunica as condições para a sua aprovação formal, no prazo máximo de 15 dias úteis após a receção dos formulários;
- (2) A ANAC pode determinar a realização de auditorias de seguimento para controlar a execução satisfatória do plano de ações corretivas;
- (3) Caso as não conformidades não sejam corrigidas na sequência da execução do plano de ações corretivas, a ANAC notifica o requerente, para efeitos de audiência prévia pelo prazo de 10 dias úteis, para se pronunciar sobre o sentido provável da decisão final de indeferimento, fornecendo os fundamentos de facto e de direito;
- (4) Decorrido o período de audiência prévia, e após análise dos eventuais comentários produzidos pelo Requerente, o mesmo será notificado da Decisão Final de indeferimento, caso não tenha conseguido demonstrar (no período de audiência prévia) o cumprimento das disposições/requisitos legais que levaram ao levantamento das não conformidades.

g. Emissão do certificado.

A ANAC emite o Certificado de Organização de Formação de Controladores de Tráfego Aéreo, conforme apêndice 2 do anexo II do Regulamento (UE) n.º 2015/340, apenas depois de verificado que a organização requerente cumpre todos os requisitos aplicáveis.

6.2. Alterações das organizações de formação.

- a. Após receção de um pedido de alteração sujeito a aprovação prévia, a ANAC procede em conformidade com a norma ATCO.AR.E.010 do Anexo II do Regulamento (UE) n.º 2015/340.
- b. Em relação às alterações que requeiram aprovação prévia, a ANAC pode realizar uma auditoria à organização de formação para verificar o cumprimento dos requisitos aplicáveis.
- c. No caso de serem identificadas constatações de não conformidade nesta auditoria, adota-se o procedimento descrito em 6.1.e) e f);
- d. A simples alteração da designação da organização de formação não requer que a ANAC realize uma auditoria, exceto se existirem evidências de que outros aspetos da organização possam vir a ser alterados.
- e. A ANAC notifica por ofício, as condições de aprovação das alterações, devendo informar a organização de formação do seu direito de reclamação e recurso, nos termos gerais de direito.

- f. Existindo um projeto de decisão final no sentido de indeferimento das alterações solicitadas pela organização de formação, procede-se à notificação da requerente para efeitos de audiência prévia sobre o sentido provável da decisão final da ANAC, por prazo não inferior a 10 dias úteis, fornecendo a fundamentação de facto e de direito que sustenta tal projeto de decisão.
- g. Após decorrido o prazo de audiência prévia mencionado na alínea anterior, a ANAC notifica o requerente da decisão final, após ter analisado os eventuais comentários produzidos pela organização de formação.

7. REVOGAÇÃO

A presente circular revoga a circular de informação aeronáutica n.º 18/2010, de 27 de maio de 2010.

O Vice-presidente do Conselho de Administração

Carlos Seruca Salgado

ANEXO A

 ANAC Autoridade Nacional da Aviação Civil	REQUERIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE CONTROLADORES DE TRÁFEGO AÉREO <input type="checkbox"/> Certificação inicial <input type="checkbox"/> Alteração de certificado Data prevista de início de atividade ou alteração / /
Instruções de Preenchimento: Utilize MAIÚSCULAS e preencha as caixas com "X".	

SECÇÃO 1 DADOS DA ORGANIZAÇÃO DE FORMAÇÃO
Designação:
Endereço:
Localidade: Código Postal:
Telefone: E-mail:
Nome do administrador responsável:
Telefone: E-mail:
Nome do diretor da organização de formação (se diferente do administrador responsável):
Telefone: E-mail:
Nome da pessoa nomeada como ponto de contacto com a ANAC:
Telefone: E-mail:

SECÇÃO 2 FORMAÇÃO A MINISTRAR		
Tipo de formação	Curso	Averbamento de qualificação
<input type="checkbox"/> Formação inicial ATCO	<input type="checkbox"/> Formação de base	n/a
	<input type="checkbox"/> Formação de qualificação:	
	<input type="checkbox"/> ADV	n/a
	<input type="checkbox"/> ADI	<input type="checkbox"/> AIR <input type="checkbox"/> GMC <input type="checkbox"/> TWR <input type="checkbox"/> GMS <input type="checkbox"/> RAD
	<input type="checkbox"/> APP	n/a
	<input type="checkbox"/> APS	<input type="checkbox"/> PAR <input type="checkbox"/> SRA <input type="checkbox"/> TCL
	<input type="checkbox"/> ACP	<input type="checkbox"/> OCN
	<input type="checkbox"/> ACS	<input type="checkbox"/> TCL <input type="checkbox"/> OCN
<input type="checkbox"/> Formação operacional de órgão de controlo ATCO	Órgão(s) e curso(s) de formação operacional:	

SECÇÃO 4 Endereços dos locais de operação, caso sejam diferentes do endereço do requerente especificado na secção 1

SECÇÃO 5 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Eu, abaixo-assinado, declaro que a organização de formação cumpre em permanência os requisitos aplicáveis, nomeadamente o Regulamento (CE) n.º 216/2008 e o Regulamento (UE) n.º 2015/340.

O administrador responsável

[.....] Data..... / /
.....

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO DE FORMAÇÃO

1. GENERALIDADES

No âmbito da presente CIA, entende-se o *Manual do Sistema de Gestão da Organização de Formação* como a agregação do conjunto de documentos que materializam os elementos descritos nas normas ATCO.OR.C.001, ATCO.OR.C.005, ATCO.OR.C.010, ATCO.OR.C.015, ATCO.OR.C.020, ATCO.OR.C.025 e ATCO.OR.D.001 do Anexo III ao Regulamento (UE) n.º 2015/340.

O manual deve conter um índice do respetivo conteúdo, devidamente datado, que discrimine e identifique os vários documentos de forma inequívoca, indicando as correspondentes versões e/ou datas de emissão.

Deve ser adotada uma organização por secções, cuja categorização e conteúdo se desenvolve nos pontos seguintes.

2. ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES

Para verificação do cumprimento da alínea a) do requisito ATCO.OR.C.001, as organizações de formação devem apresentar documentos que contenham:

- a. O comprovativo do estatuto jurídico da organização de formação e da respetiva personalidade e capacidade jurídica;
- b. O organograma;
- c. A identificação clara das hierarquias de responsabilidade, incluindo a responsabilização direta do administrador encarregado da segurança operacional.

3. POLÍTICA DE SEGURANÇA OPERACIONAL

Para cumprimento da alínea b) da norma ATCO.OR.C.001, a organização deve descrever os princípios gerais definidos no domínio da segurança operacional. Na documentação relativa a esta política de segurança deve(m):

- a. Estar evidenciada a aprovação pelo administrador responsável, definido como a pessoa com poderes necessários para assegurar que todos os requisitos da organização de formação são financiados e executados segundo as normas definidas pela legislação e pela autoridade reguladora nacional da aviação civil;
- b. Ser identificada claramente a segurança operacional como a mais elevada prioridade da organização, acima de pressões comerciais, operacionais, ambientais ou sociais;
- c. Ser incluído um compromisso para:
 - (1) Melhorar no sentido dos mais elevados padrões de segurança;
 - (2) Cumprir os requisitos e normas legais aplicáveis, e considerar a adoção das melhores práticas;
 - (3) Disponibilizar recursos suficientes;
 - (4) Garantir que a segurança operacional constitui a responsabilidade primária dos gestores e restante pessoal.
- d. Ser evidenciada a forma como é comunicada a política de segurança por toda a organização;

ANEXO B

- e. Ser descritos os princípios do sistema de comunicação de ocorrências, tendo por base o princípio da cultura justa (*“Just culture”*);
- f. Ser descritos os processos para melhorar e integrar a cultura de segurança e a sensibilização para a segurança;
- g. Estar previstos procedimentos de revisão periódica da política de segurança, para assegurar a sua relevância e adequabilidade à organização de formação.

4. IDENTIFICAÇÃO DE PERIGOS PARA A SEGURANÇA DA AVIAÇÃO

Visa o cumprimento da alínea c) da norma ATCO.OR.C.001, através da apresentação de documentação onde conste:

- a. A descrição dos perigos identificados para a segurança da aviação e as respetivas medidas mitigadoras, relativamente às organizações que ministrem formação no posto de trabalho;
- b. A declaração de inexistência de riscos, se for o caso, no que respeita às organizações que não ministrem formação no posto de trabalho.

5. PESSOAL

Os documentos incluídos nesta secção destinam-se a cumprir a alínea d) da ATCO.OR.C.001 e da ATCO.OR.C.010, e devem:

- a. Conter a designação da pessoa responsável pela formação, que reporta diretamente ao administrador responsável, e dos formadores diretamente subordinados;
- b. Conter uma listagem de atividades de formação e das competências requeridas para os instrutores;
- c. Incluir os registos individuais dos instrutores, contendo:
 - (1) As qualificações profissionais;
 - (2) Os comprovativos dos conhecimentos e experiência;
 - (3) As avaliações de técnicas de instrução e das matérias que estão habilitados a ensinar.
- d. Descrever um processo para avaliação de competências dos instrutores de formação teórica;
- e. Incluir um registo das pessoas qualificadas para avaliar as competências dos instrutores de formação prática e dos avaliadores.

6. PROCESSOS

O conteúdo desta secção deve demonstrar a satisfação da alínea e) da ATCO.OR.C.001 através:

- a. Da descrição da forma de monitorização de processos, procedimentos ou políticas para assegurar a sua atualização, revisão periódica e alteração, por forma a manter a continuidade da exatidão e adequação;
- b. Da descrição do modo como é efetuada a melhoria dos processos, procedimentos ou políticas entre revisões periódicas, nomeadamente o seu controlo, registo e acompanhamento;

ANEXO B

- c. Da apresentação de evidência de que o sistema de gestão possui, no mínimo, documentação relativa aos seguintes assuntos:
- (1) Índice dos processos e procedimentos;
 - (2) Certificado de organização de formação;
 - (3) Estrutura de Gestão;
 - (4) Perfis das funções e responsabilidades do pessoal;
 - (5) Manuais de formação, planos e cursos;
 - (6) Evidências do cumprimento regulamentar;
 - (7) Processos de controlo de alterações;
 - (8) Manual de Gestão da Segurança Operacional;
 - (9) Planeamento dos cursos;
 - (10) Qualificações e competências dos instrutores e avaliadores.

7. CONTROLO DO CUMPRIMENTO

Tem como objetivo cumprir a alínea f) da norma ATCO.OR.C.001 e deve estabelecer um programa de controlo do cumprimento, contendo:

- a. A especificação da estrutura básica da função de controlo do cumprimento dos requisitos aplicáveis às atividades a conduzir pela organização de formação, visando, no mínimo, a análise:
- (1) Da estrutura organizacional;
 - (2) De planos e objetivos;
 - (3) De manuais, relatórios e registos;
 - (4) Do sistema de gestão da organização.
- b. A designação de uma pessoa responsável pela monitorização do cumprimento dos requisitos aplicáveis, sob supervisão da pessoa responsável pela formação, com acesso direto a toda a documentação, à estrutura da organização e ao administrador responsável;
- c. O procedimento de recomendações de segurança e de implementação e verificação dos resultados, contendo, no mínimo:
- (1) Um plano de ação recomendada que identifique as pessoas afetadas, as medidas mitigadoras e o objetivo a atingir;
 - (2) A garantia de implementação das ações depois de audição e acordo de todos os envolvidos;
 - (3) O controlo da fase de implementação, para garantir que quaisquer desvios são imediatamente identificados e reportados;
 - (4) A análise dos resultados e a tomada de medidas como necessário.
- d. A evidência de a pessoa responsável pela monitorização das atividades ter recebido formação em técnicas de auditoria;

ANEXO B

- e. A indicação do modo como a organização garante que todo o pessoal compreende o sistema de gestão da organização;
- f. A evidência de que as atividades contratadas relacionadas com a segurança são consideradas no programa de controlo do cumprimento.

8. ATIVIDADES CONTRATADAS

Tendo em vista o cumprimento da norma ATCO.OR.C.005:

- a. Sempre que existam organizações contratadas, devem constar exemplares dos contratos, mencionando as atividades contratadas e os requisitos aplicáveis;
- b. Deve ser especificada a forma como a organização de formação garante que a organização contratada possui a competência necessária para a execução das atividades;
- c. Quando a organização contratada é detentora de um certificado emitido por entidade competente, são suficientes um exemplar do certificado válido e uma declaração da organização de formação atestando que os respetivos termos cobrem a natureza técnica das atividades contratadas, para efeito de aceitação de verificação de requisitos;
- d. A organização de formação deve descrever o procedimento para garantir que as atividades contratadas são sujeitas à identificação de perigos para a segurança da aviação e ao programa de controlo do cumprimento.

9. PLANOS E CURSOS DE FORMAÇÃO

A organização de formação deve incluir, de acordo com o tipo de formação ministrada:

- a. O plano de formação inicial, em conformidade com a ATCO.D.015;
- b. O plano de formação operacional no órgão de controlo, em conformidade com a norma ATCO.D.055;
- c. O plano de competências do órgão de controlo, em conformidade com a norma ATCO.B.025;
- d. O programa dos cursos de formação a ministrar no âmbito da formação de reciclagem;
- e. O programa dos cursos de formação destinados a instrutores práticos;
- f. O programa dos cursos de formação destinados a avaliadores;
- g. O programa dos cursos de formação destinados a instrutores de dispositivos de treino artificial.

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As organizações de formação devem apresentar, para cumprimento da norma ATCO.OR.C.015:

ANEXO B

- a. Enumeração de áreas gerais, incluindo espaço administrativo, espaço para os instrutores, salas de estudo, biblioteca e áreas de arquivo;
- b. Enumeração de áreas de treino, incluindo salas de “*briefing*” / “*debriefing*”, salas de aulas teóricas e salas equipadas para treino prático;
- c. No caso de utilização de dispositivos de treino sintético, demonstração da adequação do equipamento para o treino pretendido, assente nos seguintes critérios:
 - (1) O ambiente onde decorrem os exercícios deve estar livre de interferências de atividades não relacionadas;
 - (2) Deve existir um número de visualizadores suficiente;
 - (3) As funcionalidades devem permitir a atualização da informação operacional;
 - (4) Devem estar disponíveis capacidades de coordenação;
 - (5) Deve existir capacidade de introduzir alterações em tempo real durante um exercício;
 - (6) As aeronaves simuladas devem ter um desempenho com elevado grau de realismo;
 - (7) Os sistemas de voz devem permitir comunicações claras.

11. CONSERVAÇÃO DE REGISTOS

A fim de cumprir a norma ATCO.OR.C.020, as organizações de formação devem demonstrar a existência de modelos para efetuar os seguintes registos:

- a. Registos dos instruendos, contendo:
 - (1) Informação pessoal;
 - (2) Detalhes da formação recebida, incluindo as datas de início e conclusão, bem como dos resultados das avaliações;
 - (3) Progresso da formação;
 - (4) Certificado de conclusão da formação.
- b. Registos dos instrutores e avaliadores, contendo:
 - (1) Informação pessoal;
 - (2) Qualificações;
 - (3) Formação de reciclagem;
 - (4) Avaliações.

12. FINANCIAMENTO E SEGUROS

Para cumprimento do disposto na ATCO.OR.C.025, a organização de formação deve apresentar:

ANEXO B

- a. Dados económicos que indiquem o valor mínimo do financiamento necessário para assegurar que a formação é conduzida de acordo com os regulamentos aplicáveis;
- b. Um certificado de seguro ou outra evidência da existência de uma apólice de seguro válida.

ANEXO C



CERTIFICAÇÃO/ALTERAÇÃO DE CERTIFICADO DAS ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE CONTROLADORES DE TRÁFEGO AÉREO

CONTROLO INDIVIDUAL DE CONSTATAÇÕES

ORGANIZAÇÃO:

REF. DO PROCESSO: ANAC/DINAV _____/_____

Constatação n.º

Nível da constatação

Descrição da constatação:

Ação corretiva:

data-limite de correção
(aaaa.mm.dd)

O Administrador Responsável

Data (aaaa.mm.dd)

Informação do Coordenador da Equipa de Auditoria

Rubrica

Data (aaaa.mm.dd)

Constatação de encerramento

Auditor (Nome) **Rubrica**