



# VOE 135

CERTIFICAÇÃO DESCOMPLICADA

---

## Programa de Treinamento de Manutenção (PTM)





---

## Programa de Treinamento de Manutenção (PTM)

# **GUIA PARA CERTIFICAÇÃO 135**

**AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**

**JULHO / 2022**

## **DIRETOR-PRESIDENTE**

Juliano Alcântara Noman

## **DIRETORES**

Luiz Ricardo de Souza Nascimento

Ricardo Bisinotto Catanant

Rogério Benevides Carvalho

Tiago Sousa Pereira

## **SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS - SPO**

### **SUPERINTENDENTE**

João Souza Dias Garcia

## **ASSESSORIA DE RELACIONAMENTO COM O REGULADO**

Melina Zaban

Alexandre Ponte Carvalho

Bruno Giuliani Gomes

Matheus de Avila Mariano

## **GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DA AVIAÇÃO GERAL**

Bruno Diniz Del Bel

Conrado Klein

Clébio Felipe Abreu da Silva

Eduardo Henrique Braghetto

## **GERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO DE AERONAVEGABILIDADE CONTINUADA**

Lawrence Costa

Elton Reis de Carvalho

Luiz Carvalho de Abreu

## **PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO**

Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)

Dúvidas, sugestões e críticas

[www.gov.br/anac/faleanac](http://www.gov.br/anac/faleanac)

# SUMÁRIO

<b>LISTA DE ACRÔNIMOS</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>9</b>
Programa de Manutenção Aeronavegabilidade Continuada (PMAC)	10
<b>PROGRAMA DE TREINAMENTO DE MANUTENÇÃO (PTM)</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO 1   GENERALIDADES	14
CAPÍTULO 2   AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO ( <i>Competence Based Training</i> )	16
CAPÍTULO 3   MATÉRIAS E ESTRUTURAÇÃO DOS CURSOS	17
CAPÍTULO 4   MÉTODOS E FONTES DE TREINAMENTO	18
CAPÍTULO 5   QUALIFICAÇÃO DE INSTRUTORES	19
CAPÍTULO 6   MEDIDA DE EFICÁCIA	19
CAPÍTULO 7   DOCUMENTAÇÃO DO TREINAMENTO	20
CAPÍTULO 8   ANEXOS	21



# LISTA DE ACRÔNIMOS

- ANAC** - Agência Nacional de Aviação Civil
- CCA** - Configuração Cargueira Aprovada
- CCT** - Certificado de Conhecimento Teórico
- CHT** - Certificado de Habilitação Técnica
- CTM** - Controle Técnico de Manutenção
- IS** - Instrução Suplementar
- IIO** - Itens de Inspeção Obrigatória
- MGM** - Manual Geral de Manutenção
- OM** - Organização de Manutenção
- PMnt** - Programação de Manutenção
- PTM** - Programa de Treinamento de Manutenção
- RBAC** - Regulamentos Brasileiros de Aviação Civil
- SASC** - Sistema de Análise e Supervisão Continuada



# INTRODUÇÃO

Este guia prático faz parte da série de Guias para Certificação 135 e tem o intuito de ajudar o interessado a elaborar o Programa de Treinamento de Manutenção (PTM). Conforme seção 135.433 do RBAC 135, um programa de treinamentos de manutenção é requerido a operadores com aeronaves até 9 assentos que executam manutenção própria e de todos os operadores que possuem um Programa de Manutenção de Aeronavegabilidade Continuada – PMAC.

Para exemplificar alguns procedimentos, utiliza-se uma empresa fictícia, de razão social VOE Táxi-Aéreo LTDA, sediada na cidade de Sorocaba-SP, que pretende operar táxi-aéreo não regular com uma aeronave fabricante Cessna, modelo C208B (Grand Caravan). Quando o exemplo requer aeronave acima de 9 assentos, foi considerada a aeronave Beechcraft Super King Air B200GT.

O pessoal da Administração Requerida é enxuto conforme mostra a Tabela 1.

**Tabela 1 - Quadro de Funcionários da VOE.**

Funcionário	Cargos
<b>A</b>	Gestor Responsável e Diretor de Segurança Operacional
<b>B</b>	Diretor de Operações
<b>C</b>	Diretor de Manutenção e Piloto Chefe

A empresa solicita autorização para utilizar a referida aeronave em:

- Transporte de Passageiros (PAX);
- Transporte de Cargas (CCA);
- Utilização de *Electronic Flight Bag* (EFB); e
- Operações IFR (IFR).

e conta com manutenção contratada em oficinas certificadas pela ANAC.

## PROGRAMA DE MANUTENÇÃO AERONAVEGABILIDADE CONTINUADA (PMAC)

A **IS 120-016** apresenta o conceito de um Programa de Manutenção de Aeronavegabilidade Continuada (PMAC).

Conforme o item 4.4 da IS, o PMAC é um programa composto por dez elementos, que tem por objetivo o fortalecimento das atividades de **gerenciamento da segurança operacional** relacionadas às **atividades de manutenção** (Figura 1).

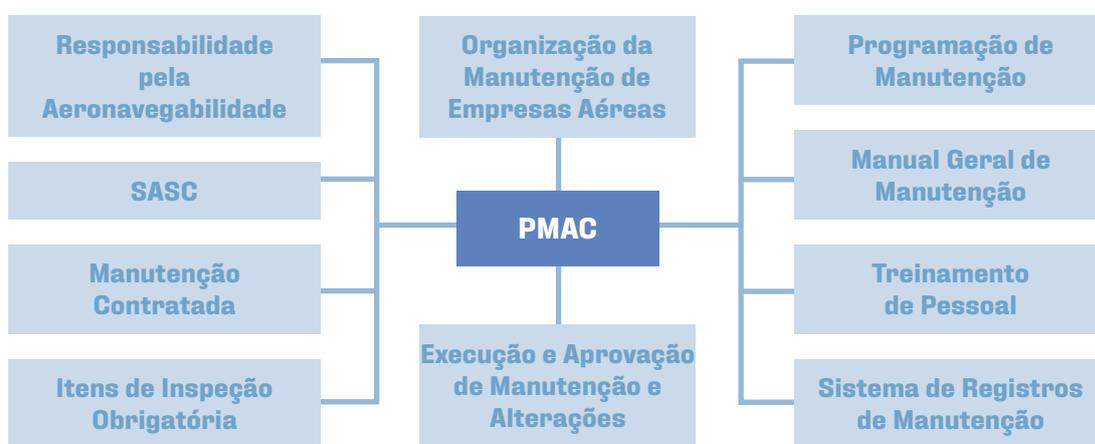


Figura 1 - Elementos que norteiam o PMAC, conforme o item 7.2 da IS 120-016.

O PMAC é **requisitado** pela ANAC para detentores de certificado, ou pretendentes, que operem aeronaves com configuração para passageiros de 10 assentos ou mais (conforme o parágrafo 135.411(a)(2) do RBAC 135 e itens 3.5 e 5.9 da IS 120-016).

Vale ressaltar que o requisito está relacionado à **configuração máxima de passageiros prevista em TCDS** da aeronave e **não à configuração que o detentor pretende utilizar (AFM)** (conforme o item 5.13 da IS 120-016).

Desse modo, caso se pretenda operar uma aeronave B200GT, por exemplo, deve-se submeter os documentos aplicáveis para **aeronave certificada com configuração de 10 assentos ou mais**, ainda que se pretenda utilizar até 9 assentos, **pois a aeronave é certificada pela FAA para até 15 assentos de passageiros**.

Ainda, o PMAC **não é obrigatório** para aqueles que operam **somente** aeronaves com **configuração para passageiros de 9 assentos ou menos** (conforme o item 3.5 e 5.12 da IS 120-016). Mas esses podem optar por operar sob um PMAC, desde que em conformidade com os requisitos aplicáveis (conforme o parágrafo 135.411(b) do RBAC 135).

A Figura 2 resume a aplicabilidade/obrigatoriedade do PMAC.

RBAC 121	RBAC 135.411(a)(2)	RBAC 135.411(b)	RBAC 135.411(d)
<p>Operações de Transporte aéreo público com aviões com configuração máxima certificada de assentos para passageiros de mais 19 assentos ou capacidade máxima de carga paga acima de 3.400Kg</p>	<p>Aeronaves certificadas com configuração para passageiros, excluindo qualquer assento de pilotos, com 10 assentos ou mais.</p>	<p>Detentor ou pretendente ao certificado que opte por operar sob um PMAC.</p>	<p>Detentor de um certificado que decida operar em conformidade com a seção 135.364 do RBAC 135.</p>

**Figura 2 - Aplicabilidade/obrigatoriedade do PMAC, conforme o item 7.1.1 da IS 120-016.**

Posto isso, o **Sistema de Manuais de Manutenção** é o conjunto de manuais associado ao PMAC que contém procedimentos, instruções e orientações para uso do pessoal de manutenção e de operações na execução de seus deveres. Também chamado de Manual de Manutenção no conceito da FAA (conforme item 4.6 da IS 120-016).

Alguns desses manuais são elementos do PMAC, como o Manual Geral de Manutenção (MGM) e a Programação de Manutenção (antigo Programa de Manutenção Aprovado - PMA). Os demais elementos, como a responsabilidade pela aeronavegabilidade, a execução e aprovação de manutenção e alterações e a manutenção contratada, devem ser abordados no MGM.



# PROGRAMA DE TREINAMENTO DE MANUTENÇÃO (PTM)

Para operadores que possuem um Programa de Manutenção de Aeronavegabilidade Continuada (PMAC) e operadores sem PMAC que executam manutenção nos termos da seção 6 da IS 120-016, é requerido um Programa de Treinamento de Manutenção (PTM) conforme a seção 135.433 do RBAC 135. Instruído pela IS 145-010, o PTM tem o intuito de assegurar que todo o pessoal relacionado à manutenção, desde o controle de manutenção, inspeções obrigatórias e a liberação de aeronavegabilidade, seja capaz de executar as tarefas atribuídas.

Deve-se atentar que é dever do operador com PMAC treinar seus contratados em seus procedimentos de manutenção, em seus procedimentos IIO, e em seus procedimentos de liberação de aeronavegabilidade, caso aplicável.

Conforme o item 1.4 da IS 145-010, o PTM é um programa que deve ser aprovado pela ANAC, isto é, só pode ser alterado ou posto em prática pela empresa após receberem uma notificação da Agência atestando a aprovação.

Assim, este guia sugere a elaboração do PTM tendo por roteiro o item 5.3 da IS 145-010. A estrutura do programa é separada nos seguintes capítulos:

- **Capítulo 1** – Generalidades;
- **Capítulo 2** – Avaliação das necessidades de treinamento;
- **Capítulo 3** – Matérias e estruturação dos cursos;
- **Capítulo 4** – Métodos e fontes de treinamento;
- **Capítulo 5** – Qualificação de instrutores;
- **Capítulo 6** – Medida de eficácia;
- **Capítulo 7** – Documentação do treinamento; e
- **Capítulo 8** – Anexos.

Como forma de verificar se seu PTM está de acordo com os requisitos exigidos pela Agência, é recomendável utilizar o questionário do item 5.1.4.8 da IS 145-010.

As seguintes publicações também podem ser úteis na elaboração do PTM:

<b>RBAC 43</b>	Manutenção, manutenção preventiva, reconstrução e alteração.
<b>RBAC 145</b>	Organizações de manutenção de produto aeronáutico.
<b>IS 120-016</b>	Manutenção realizada por empresas de transporte aéreo.
<b>IS 145-010</b>	Programa de Treinamento de Organizações de Manutenção

## CAPÍTULO 1 | GENERALIDADES

Aqui são incluídos termos de compromisso, introdução, lista de páginas efetivas, registro e política de revisões, abreviaturas e acrônimos, definições e responsabilidades perante o PTM.

### A. INTRODUÇÃO

- A empresa deve incluir um termo de compromisso ou aprovação com assinaturas do responsável pelo treinamento e pelo Gestor Responsável da empresa.
- Exemplo:

#### ***Termo de Compromisso***

*Este manual tem por finalidade ditar os procedimentos para treinamento dos provedores de serviços de manutenção à <empresa>. É de suma importância o cumprimento do que é proposto no PTM por todos os colaboradores do setor de manutenção e por aqueles a quem este manual se dirige.*

*Este PTM é redigido conforme as instruções da IS 145-010 e IS 120-016, atendendo a seção 135.433 do RBAC 135, conforme requiere a ANAC.*

*A <empresa>, por meio de seu Gestor Responsável e de seu Diretor de Manutenção, assume o compromisso de fazer cumprir os procedimentos descritos neste PTM em prol da segurança do ramo de aviação civil, de seus colaboradores e clientes.*

*Por fim, este Programa de Treinamento de Manutenção é aprovado por:*

*(assinatura)*

Nome

***Gestor Responsável da <empresa>***

*(assinatura)*

Nome

***Responsável pelo Treinamento***

Além disso, é necessário determinar o responsável pela gerência e coordenação do programa de treinamento.

## B. SISTEMA DE CONTROLE DO PTM

- Recomenda-se que a empresa apresente o sistema de controle do PTM incluindo lista de detentores do manual, política e processamento de revisões, registro de revisões e lista de páginas efetivas.
- Dentro das políticas e processamentos de revisões do PTM, a empresa deve se atentar à necessidade de reavaliação de seu programa de treinamento, conforme os itens 5.1.1.6 e 5.1.1.7 da IS 145-010.
- Exemplo de lista de páginas efetivas:

CAPÍTULO 1   GENERALIDADES					
Página	Revisão	Data	Página	Revisão	Data
6	REV.00	17/05/2022	12	REV.00	17/05/2022
7	REV.00	17/05/2022			
8	REV.00	17/05/2022			
9	REV.00	17/05/2022			
10	REV.00	17/05/2022			
11	REV.00	17/05/2022			

Figura 3 - Trecho da lista de páginas efetivas.  
Fonte: PTM da VOE.

- Exemplo de registro de revisões:

Responsável		
nº	Data	
00	17/05/2022	C

Figura 4 - Exemplo de registro de revisões.  
Fonte: PTM da VOE.

## C. GLOSSÁRIO

- A empresa deve incluir as abreviaturas e acrônimos, bem como a definição de termos utilizados no decorrer do texto.

## CAPÍTULO 2 | AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO (COMPETENCE BASED TRAINING)

A empresa deve elaborar seus procedimentos para avaliação das necessidades de treinamento, conforme o item 5.3.2 da IS 145-010.

### A. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DA OM

- Conforme item 5.3.2.4 da IS 145-010.
- A empresa deve avaliar suas necessidades de treinamento, de acordo com seu tamanho, número de funcionários técnicos, clientes e complexidade de operações.
- De modo geral, a IS 145-010 estabelece 6 pontos para se considerar ao avaliar as necessidades de treinamento. São eles:
  - As tarefas associadas com cada cargo com função de manutenção;
  - As habilidades, experiências e treinamento de pessoal novo e já existentes na empresa;
  - Como serão feitas as avaliações de pessoas ao serem autorizadas para tarefas novas;
  - O retorno de uma pessoa para realizar tarefas, após um longo período de tempo sem executá-las;
  - Introdução de novos regulamentos, procedimentos, equipamento ou requisitos de arquivamento de registros de manutenção; e
  - Preparação para mudança na natureza da capacidade da empresa.

### B. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES INDIVIDUAIS

- Conforme item 5.3.2.5 da IS 145-010.
- A empresa deve elaborar procedimentos para avaliação das necessidades individuais de todos os seus funcionários. O parágrafo 5.3.2.5(d) da IS 145-010 apresenta 6 métodos aceitáveis para avaliação de competências individuais, com vantagens e desvantagens de cada um. São eles:
  - Prova formal;
  - Certificado;
  - Conclusão de um curso de treinamento;
  - Avaliação prática;
  - Avaliação OJT; e
  - Prova oral em ambiente de trabalho.

- Exemplo:

### **“B. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES INDIVIDUAIS**

*É necessário considerar a competência atual de cada um dos funcionários da OM, sejam eles ocupantes de cargos técnicos ou não técnicos. Nesse sentido, a VOE em conjunto com a OM contratada, deve considerar os seguintes métodos para identificação e avaliação de competências:*

- *Certificados de qualificações ou treinamentos fornecidos por organização de ensino reconhecida pela ANAC, pelo fabricante do equipamento ou outra instituição de relevância;*
- *Avaliação prática; e*
- *Avaliação OJT.*

*Para as avaliações, quando a OM não possuir pessoal capacitado para conduzi-las, será necessário contratar empresa especializada e capacitada. Mediante entrevista, análise de currículo e os métodos de avaliação de competências supramencionados, o Diretor de Manutenção em conjunto com o setor de manutenção da VOE e o responsável da OM contratada devem deliberar acerca do aproveitamento, convalidação e dispensa de treinamentos. Esses procedimentos devem ser avaliados individualmente, mas seguindo os mesmos critérios.”*

## **CAPÍTULO 3 | MATÉRIAS E ESTRUTURAÇÃO DOS CURSOS**

- Conforme os itens 5.2 e 5.3.3 da IS 145-010B.
- São estabelecidos os tipos de treinamento (iniciais, recorrentes e corretivos) que a organização de manutenção precisa executar, bem como todos os requisitos e conteúdos mínimos abordados durante o processo de capacitação dos colaboradores da OM.
- Nesse sentido, a empresa tem liberdade de optar por desenvolver seus próprios cursos ou prover a seu pessoal cursos de fontes externas. Se a empresa escolher desenvolver os cursos, cada curso deve incluir objetivos, resultados desejados e uma lista de módulos disponíveis.
- De modo geral, quando aplicável, cada curso deve conter as seguintes informações:
  1. Pré-requisitos mínimos;
  2. Materiais complementares e instrutores qualificados;
  3. Resumo do curso e módulos;
  4. Duração e requisitos de competência para aprovação;
  5. Formulários e registros de treinamento; e
  6. Informações de suporte.

- Exemplo de estruturação de curso:

Fatores Humanos na Manutenção			
<p><b>Descrição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento sobre os fatores humanos e suas particularidades nas operações de manutenção.</li> </ul> <p><b>Objetivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir ao colaborador os conhecimentos básicos sobre relações e limitações humanas dentro do ambiente e funções da OM.</li> </ul> <p><b>Metodologia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas presenciais, apresentações multimídia e estudos dirigidos;</li> <li>• Computadores, sala de aula equipada com sistema de multimídia, quadro branco, internet, manuais de voo, de operações e a biblioteca técnica;</li> <li>• Outras metodologias podem ser aplicadas a critério do instrutor, como descrito no CAPÍTULO 4   MÉTODOS E FONTES DE TREINAMENTO.</li> </ul> <p><b>Avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presença - Mínimo exigido 90%</li> <li>• Provas Teóricas – Média Exigida 70%</li> </ul>			
Requisito	Ementa	Carga Horária	Frequência
IS 145-010B Item 5.2.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introdução a fatores humanos;</li> <li>- Cultura de segurança e fatores organizacionais;</li> <li>- Erro humano;</li> <li>- Desempenho humano e limitações;</li> <li>- Ambiente, comunicação e equipes de trabalho;</li> <li>- Procedimentos, informações, ferramentas e práticas;</li> <li>- Profissionalismo e integridade; e</li> <li>- Fatores humanos da organização;</li> </ul>	12 Horas	2 Anos

Figura 5 - Exemplo de estruturação do currículo de fatores humanos na manutenção.

## CAPÍTULO 4 | MÉTODOS E FONTES DE TREINAMENTO

### A. DESCRIÇÃO DOS MÉTODOS E FONTES

- A empresa deve ter uma metodologia para identificar e selecionar os métodos e fontes de treinamento que irão suprir os regulamentos e as necessidades do treinamento, como apresentado no item 5.3.1.1 da IS 145-010.
- O item 5.3.4.2 da mesma IS, apresenta um resumo com diferentes métodos para ministrar os treinamentos, enquanto o item 5.3.5.2 mostra algumas fontes do treinamento, as quais podem ser externas (escolas locais, fabricantes, organizações de ensino) ou internas, com os treinamentos sendo ministrados na própria empresa.
- Exemplo:

#### ***“A.1 Treinamento Formal em Sala de Aula***

*Consiste no desenvolvimento teórico das atividades a serem abrangidas no serviço. Ministrada por um instrutor em sala de aula, com materiais didáticos previamente formulados e revistos por instrutores qualificados,*

*com ensinamentos transmitidos de maneira oral, bem como a partir de textos, figuras e vídeos, entre outros. O instrutor deve, antes do início do treinamento, revisar os materiais didáticos contemplados, e caso haja alguma inadequação nas fontes, deverá propor os ajustes necessários, submetendo-os à avaliação da Direção de Manutenção da VOE.*

*Torna-se essencial para atividades com elevada complexidade técnica, como é o caso de manutenção de aeronaves, motores e sistemas, onde serão demonstradas as formas de operação nominais, localização dos componentes, procedimentos para a manutenção e pesquisa de pane, documentação técnica, etc.”*

## CAPÍTULO 5 | QUALIFICAÇÃO DE INSTRUTORES

- Conforme o item 5.3.6 da IS 145-010.
- Nesse item se estabelecem o papel do instrutor e os requisitos necessários para atuar no cargo. Vale ressaltar que existe diferença nos requisitos de qualificação para instrutores que tratem de assuntos diretamente ligados à manutenção de produtos aeronáuticos e para instrutores de temas que não estejam diretamente ligados a tais processos.
- Exemplo:

*“A avaliação de qualificação dos instrutores que lecionam tópicos relacionados à manutenção é feita a partir da abertura do processo de comprovação de qualificação técnica, por meio do preenchimento do Formulário de Designação de Instrutor, no Setor de Manutenção da VOE, onde são avaliadas as habilidades docentes do técnico requerente, bem como comprovante de atuação e habilitação correspondente ao tema a ser ministrado ou formação em engenharia mecânica ou aeronáutica/ aeroespacial com experiência comprovada mínima de 3 anos de atuação em atividades de manutenção diretamente relacionadas ao produto aeronáutico no qual pretende ministrar o curso.”*

## CAPÍTULO 6 | MEDIDA DE EFICÁCIA

### A. MEDIDAS E APLICAÇÕES

- Conforme o item 5.3.7 da IS 145-010.
- As medidas de eficácia têm o objetivo de validar o conhecimento dos funcionários técnicos, sendo essenciais para evitar a potencial designação de uma pessoa não qualificada para exercer determinadas tarefas.

- Para isso, a medição é dividida em duas partes, que devem ser realizadas tanto após a conclusão de um treinamento quanto na aplicação de seus participantes em tarefas reais, em que é possível determinar se o treinamento produziu o efeito esperado.
- Diversas fontes podem ser usadas para aferir a eficácia dos treinamentos, como análises evidenciadas por reclamações de clientes, auditorias, reclamações e sugestões de funcionários técnicos, entre outros.
- Segundo o item 5.3.7.4 da IS 145-010, a empresa também deve estabelecer um método para atualizar os treinamentos e adequá-los caso não apresente resultados satisfatórios.

## CAPÍTULO 7 | DOCUMENTAÇÃO DO TREINAMENTO

### A. REGISTROS DE TREINAMENTO

- A empresa deve estabelecer seus registros de treinamento de manutenção conforme os itens 5.3.8 e 5.3.8.4 da IS 145-010.
- Deve ser dada atenção ao item 5.3.8.5 da IS 145-010 que trata do período de arquivamento dos registros de treinamento, bem como o item 5.3.8.3 que trata do formato de arquivamento dos registros (eletrônico ou papel).
- A VOE utiliza os seguintes registros de treinamento:
  - Comprovante de Treinamento em Serviço;
  - Certificado de Conclusão de Treinamento; e
  - Registro de Treinamento.
- Os modelos desses registros são apresentados no capítulo 8 deste guia.

### B. CONTROLE DE TREINAMENTOS

- A empresa deve estabelecer seus procedimentos para controlar os registros de treinamento utilizados.
- Exemplo:

*“O controle de treinamentos de manutenção deve ser feito por meio dos registros individuais de treinamento mencionados neste capítulo e ao longo do PTM. Todos os registros supramencionados são controlados através de uma planilha eletrônica de controle de treinamentos, onde o Diretor de Manutenção anota a identificação e o status de cada documento.”*

## CAPÍTULO 8 | ANEXOS

- Neste capítulo, a empresa deve alocar todos os documentos que utiliza como registros de treinamento e outros documentos pertinentes ao PTM. A seguir, são apresentados quatro modelos de registros utilizados pela VOE.
- Comprovante de treinamento em serviço

COMPROVANTE DE TREINAMENTO EM SERVIÇO Nº _____	
<p>Na data de __/__/__, o mecânico Sr. _____, trabalhou com            _____            _____            _____,</p> <p>em cumprimento ao(s) item(ns) _____ da Ordem de Serviço Nº ____, sob minha supervisão e com intuito de cumprir parte do treinamento previsto pela &lt;empresa&gt;.</p>	
NOME DO SUPERVISOR	NOME DO SUPERVISIONADO
ASSINATURA DO SUPERVISOR	ASSINATURA DO SUPERVISIONADO
DATA:	
CIDADE (UF):	
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO:	
Nº COM:	

- Certificado de Conclusão de Treinamento

Certificado de Conclusão de Treinamento	
Certifico que o aluno _____ cumpru com êxito o treinamento _____ para a função de _____, no dia ____ de _____ de _____. Assim, declaro que o aluno está apto a designar a função pretendida.	
_____ Responsável pelo treinamento	

Certificado de Conclusão de Treinamento	
Conteúdo Programático	Carga Horária

- Registro de Treinamento

REGISTRO DE TREINAMENTO Nº _____			
TEMA		LOCAL	
INSTRUTOR		CARGA HORÁRIA	DATA
		HORÁRIO	
	NOME COMPLETO	CARGO	ASSINATURA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Instrutor			
NOME		LOCAL	
ASSINATURA		DATA:	
Comentários			
<hr style="width: 30%; margin: auto;"/> Responsável pelo treinamento			



**CONHEÇA TODA A SÉRIE DE GUIAS PARA  
CERTIFICAÇÃO 135 E OUTRAS INFORMAÇÕES  
SOBRE O PROCESSO!**



**Leia o QR Code e acesse a página  
dedicada à sua certificação.**









**CONHEÇA TODA A SÉRIE DE GUIAS PARA  
CERTIFICAÇÃO 135 E OUTRAS INFORMAÇÕES  
SOBRE O PROCESSO!**

[www.gov.br/anac/voe135](http://www.gov.br/anac/voe135)