

Estrutura do curso de formação de INSPAC-SIA
Atuação em INFRAESTRUTURA

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Na aplicação dos procedimentos ora estabelecidos, considera-se:

I- Aluno-INSPAC – aluno do curso de formação que se encontra em um dos módulos do referido curso.

II- Ano-base – ano de referência para um dado Plano de Capacitação SIA - PLAC, ao longo do qual ocorrerão os treinamentos ali planejados;

III- Atividades Assistidas – correspondem à Fase III do curso de formação de INSPAC – SIA;

IV- Atualização para INSPAC – curso oferecido para a renovação das habilidades técnicas de servidor que já possua a credencial de INSPAC;

V- Ch/EIA – Chefe de Equipe de Inspeção Aeroportuária;

VI- Coordenador Pedagógico – profissional da SCD responsável pela programação, ajustes, condução e avaliação do curso de formação dentro de sua área de competência;

VII- Coordenador Técnico – profissional lotado na SIA que é responsável pelo desenvolvimento de todo o conteúdo programático, indicação de instrutores e resolução de contingências que venham a afetar a qualidade do curso;

VIII- FAI – Ficha de Avaliação de Instrução – ficha de avaliação das atividades que serão desenvolvidas pelo Aluno-INSPAC quando iniciar as Atividades Assistidas;

IX- Fase I – fase do curso de formação onde são ministradas as aulas do módulo Básico para INSPAC-SIA;

X- Fase II – fase do curso de formação onde o Aluno-INSPAC receberá as aulas do módulo Aprofundamento para INSPAC-SIA;

XI- Fase III – fase do curso onde o Aluno-INSPAC receberá o Treinamento em Local de Trabalho;

XII- GENG – Gerência de Engenharia de Infraestrutura Aeroportuária da SIA;

XIII- GFIS – Gerência de Fiscalização Aeroportuária da SIA;

XIV- GTPC – Gerência Técnica de Processos e Planejamento de Capacitação da SIA;

XV- INSPAC–Infraestrutura – é quem fez o curso de INSPAC-SIA e está responsável pela condução das atividades fiscalizatórias relativas aos assuntos previstos no Anexo 14 à Convenção de Chicago da OACI;

XVI- INSPAC-GENG – nomenclatura observada em alguns documentos hoje utilizados na SIA para fazer referência ao Inspetor de Aviação Civil que cuida dos assuntos afetos à Infraestrutura Aeroportuária;

XVII- INSPAC-SIA – É o inspetor da aviação civil que atua exclusivamente na Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária;

XVIII- INSPAC Titular – É o INSPAC lotado na GFIS que tem a incumbência de acompanhar o Aluno-INSPAC na execução das atividades que compõem as FAI e emitir parecer aprovando-o ou reprovando-o na Fase III do curso de formação;

XIX- PLAC – Plano Anual de Capacitação. É o documento aprovado pelo Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária que estabelece a grade dos cursos que deverão ser oferecidos aos servidores lotados na SIA e implementados a partir das ações do Comitê Gestor de Capacitação da ANAC, objetivando o aperfeiçoamento profissional e maior desenvoltura nas atividades rotineiras de trabalho;

XX- RIA – Relatório de Inspeção Aeroportuária;

XXI- SAF – Superintendência de Administração e Finanças;

XXII- SCD – Superintendência de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas;

XXIII- SIA – Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária;

XXIV- SISGIA – Sistema de Gerenciamento de Inspeção Aeroportuária;

XXV- Treinamento em Local de Trabalho (TLT) – Consiste em treinamento prático, onde o Aluno-INSPAC receberá orientações de um INSPAC Titular sobre como atuar em uma fiscalização;

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º O curso de formação de Inspetor da Aviação Civil voltado para as atividades de inspeção de temas referentes à infraestrutura aeroportuária, será proposto e delineado pela GTPC, com o suporte técnico da GFIS e GENG.

Parágrafo único. A coordenação pedagógica, execução e apoio logístico desses cursos são de competência da SCD.

Art. 3º São atribuições da GTPC:

I- Estabelecer, no Plano Anual de Capacitação da SIA – PLAC, todos os cursos de infraestrutura aeroportuária necessários à plena capacitação dos servidores lotados nas GFIS e GENG;

II- Propor, junto à SCD e ao Comitê Gestor de Capacitação, quando cabível, cursos necessários ao aperfeiçoamento técnico e profissional dos servidores que lidam com infraestrutura aeroportuária;

III- Solicitar aos instrutores indicados para ministrarem aulas nas fases I e/ou II do curso de formação que elaborem material didático e eventuais recursos didáticos em tempo hábil para envio à SCD;

IV- Propor ajustes e melhorias na grade curricular e conteúdo programático junto às áreas técnicas;

V- Identificar os servidores da ANAC que são elegíveis para participar do curso de formação e os cursos de atualização INSPAC-GENG;

VI- Encaminhar listagem dos alunos considerados aptos pelos respectivos gerentes da GFIS e GENG para participarem do curso de formação de INSPAC-GENG à SCD dentro do prazo definido na IN nº 26, de 16 de julho de 2009;

VII- Acompanhar a elaboração, desenvolvimento, aplicação e aprovação nas Fichas de Avaliação de Instrução – FAI dos Alunos-INSPAC da fase de Treinamento no Local de Trabalho;

VIII- Manter cadastro com histórico de capacitação dos INSPAC-GENG para referência e acompanhamento;

IX- Estabelecer junto com a SCD as datas de execução dos cursos internos indicados no PLAC que sejam da área de infraestrutura aeroportuária, bem como o suporte pedagógico para a execução desses cursos; e

X- Encaminhar memorando ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária contendo a listagem com os nomes dos servidores aprovados no curso de formação de INSPAC para solicitação de credencial e publicação de portaria específica.

Art. 4º São atribuições da GFIS:

I- Oferecer orientações baseadas na experiência de campo para ajustar conteúdos instrucionais;

II- Propor atualizações de capacitação de seu corpo de inspetores;

III- Enviar, através de relatório técnico ou outro documento formal, listagem dos Alunos-INSPAC que sejam elegíveis a receber credenciamento e exercer as prerrogativas de inspetor de aviação civil;

IV- Disponibilizar pessoal técnico e desenvolver material de apoio para servirem como elementos facilitadores do processo de capacitação dos servidores da ANAC em infraestrutura aeroportuária;

V- Coordenar a aplicação do módulo Treinamento em Local de Trabalho nos servidores que estão na condição de Aluno-INSPAC GENG aprovados na Fase II do curso de formação (Aprofundamento GENG); e

VI- Definir um INSPAC Titular para acompanhar o Aluno-INSPAC, quando da realização do Treinamento em Local de Trabalho.

Art. 5º São atribuições da GENG:

I- Desenvolver conteúdo programático de cunho técnico para constituir os assuntos de capacitação, que esteja identificado com as atualizações legais e normativas publicadas pelos diversos órgãos com os quais a ANAC mantenha vínculo;

II- Propor atualizações de capacitação de seu corpo de inspetores;

III- Disponibilizar recursos materiais e humanos que atuarão como elementos facilitadores do processo de capacitação dos servidores da ANAC em infraestrutura aeroportuária; e

IV- Indicar à GTPC os servidores que deverão receber o adequado treinamento nas atividades relacionadas à GENG.

Art. 6º São atribuições da SCD:

I- Processar as solicitações de capacitação contidas no PLAC da SIA;

II- Ajustar a demanda de capacitação dos servidores lotados na SIA às disponibilidades técnico-pedagógicas e logísticas oferecidas pela SCD;

III- Propor ajustes no conteúdo programático e ementa dos cursos, no que se refere aos aspectos pedagógicos;

IV- Emitir certificados de conclusão para os Alunos-INSPAC referentes às Fases I e II do curso de formação de INSPAC–SIA; e

V- Manter sob sua guarda os registros que evidenciam a realização do curso e o controle da frequência dos Alunos-INSPAC.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 7º A GFIS e/ou GENG deverão formalizar solicitação de curso de formação de INSPAC à GTPC, sempre que a demanda de suas atividades exigirem elevação no número de servidores dessas áreas devidamente credenciados para a atividade de fiscalização ou quando houver entrada de novos servidores que precisem receber essa capacitação específica.

§ 1º O procedimento de solicitação formal à GTPC também se aplicará quando for identificada a necessidade de atualização dos conhecimentos técnicos e/ou comportamentais dos servidores lotados nessas gerências.

§ 2º A solicitação de curso de formação deve ser encaminhada à GTPC com a antecedência mínima de 90 dias da data proposta pela gerência interessada.

Art. 8º Quando receber a demanda de capacitação, a GTPC deverá identificar junto às áreas demandantes o conteúdo programático a ser mantido ou ajustado, visando sempre à oferta da melhor capacitação aos alunos e propor modelo de treinamento que vise a um melhor aproveitamento das potencialidades técnicas e comportamentais dos instrutores.

Art. 9º Uma vez ajustado tecnicamente pela GFIS e GENG, o curso será formatado pela SCD de maneira a preservar as diretrizes técnicas estabelecidas pelas gerências envolvidas.

DO AGENDAMENTO DO CURSO DE FORMAÇÃO JUNTO À SCD

Art. 10 Caberá à GTPC solicitar à SCD o suporte pedagógico e logístico para que o curso de formação, em suas duas primeiras fases, ocorra em datas que sejam convenientes para todos os envolvidos.

Parágrafo único. Esta data será definida conjuntamente pela(s) gerência(s) solicitante(s), GTPC e SCD.

Art. 11 Uma vez que a data de realização das etapas do curso de formação tenha sido acertada e agendada, caberá a GTPC identificar o coordenador técnico e o corpo de instrutores indicados por este, que serão os responsáveis pela instrutoria do curso de formação em conjunto com o coordenador pedagógico indicado pela SCD.

DA APLICAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 12 As duas primeiras fases do curso de formação serão aplicadas de acordo com a metodologia descrita na IN nº 26, de 16 de julho de 2009.

Art. 13. A terceira fase do curso de formação, que consiste das atividades de Treinamento em Local de Trabalho, será conduzida pela GFIS, por meio da aplicação das FAI.

Parágrafo único. Essas fichas são produzidas em conjunto entre a GFIS e a GENG e os modelos de Ficha de Avaliação de Instrução estão descritos no anexo II desta portaria. A sistemática de aplicação e de aprovação dos Alunos-INSPAC encontra-se no anexo III.

DO CONTROLE DE QUALIDADE DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 14 Cada fase do curso de formação aplicada em conjunto com a SCD será avaliada pelos instrumentos de medição estabelecidos na IN nº 26, de 16 de julho de 2009.

§ 1º Tais ferramentas serão utilizadas pela GTPC, em conjunto com a GFIS e GENG, como referência para aperfeiçoar as fases I e II do curso de formação.

§ 2º Caberá à GTPC, em conjunto com a GFIS e com a GENG, avaliar eventuais sugestões de ajustes nas fases I e II do curso de formação que tenham sido encaminhadas pela SCD, com vistas a aprimorar a qualidade e efetividade dos módulos aplicados em conjunto com aquela Superintendência.

Art. 15 As FAI da fase III do curso de formação serão utilizadas como base para identificação e análise de fatores críticos que impactem na eficácia desta fase do citado curso. Serão produzidos relatórios analíticos com os resultados das FAI aplicadas aos Alunos-INSPAC.

Art. 16 Outras ferramentas de avaliação da eficácia poderão ser sugeridas por cada um dos interessados, sempre visando à melhoria do processo de capacitação.

CAPÍTULO III

DAS FASES DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 17 A fase I do curso de formação tem a finalidade de oferecer aos Alunos-INSPAC um conjunto de habilidades comportamentais, que permitirão ao futuro INSPAC, quando de suas inspeções, exercitar o bom relacionamento interpessoal, a expressão oral objetiva e equilibrada, trajar-se de acordo com a situação, ter maior controle sobre o seu gesticular, apresentar conduta profissional proba e ética, entre outras habilidades.

Art. 18 O currículo mínimo do módulo Básico de INSPAC-GENG (Fase I) deverá compor-se de, pelo menos, 28 horas-aula, contemplando os seguintes assuntos:

- I- Deveres e obrigações dos INSPAC;
- II- Técnicas de oratória;
- III- Redação para confecção de relatórios técnicos;
- IV- Aspectos práticos do INSPAC em serviço;
- V- Processo de inspeção aeroportuária no contexto da legislação que regula esta atividade;
- VI- Processo de apuração e emissão de auto de infração; e
- VII- Sistema de multas e infrações.

Art. 19 Todos os servidores que forem indicados pela GFIS e/ou GENG para participarem do curso de formação deverão obter aprovação no curso básico de formação de INSPAC-SIA para participarem da Fase II do referido curso.

Parágrafo único. Os servidores que já tenham obtido sua credencial e estão em época de renovação de seus conhecimentos através de curso de atualização também deverão obter aprovação na Fase I;

Art. 20 A Fase II do curso de formação será oferecida por meio de aprofundamento técnico nos temas afetos à infraestrutura aeroportuária.

Art.21 O currículo mínimo do módulo Aprofundamento para INSPAC-GENG deverá compor-se de, ao menos, 40 horas-aula, contemplando os seguintes temas:

- I- Planejamento - Conceitos;
- II- Introdução aos Processos da GENG;
- III- Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional - SGSO
- IV- Plano de Zona de Proteção;

- V - Helipontos – Portaria nº 18;
- VI - Características Físicas em Aeródromos – RBAC 154;
- VII - Estudo de Caso – Análise de Projeto;
- VIII - Risco da Fauna e Plano de Zoneamento de Ruído;
- IX - Auxílios Visuais – Sinalização Horizontal e Área de Uso Restrito – RBAC 154;
- X- Auxílios Visuais – Sinalização Luminosa – RBAC 154;
- XI- Auxílios Visuais – Sinalização Vertical e Balizas – RBAC 154;
- XII- Pavimento – Projeto, Suporte e Drenagem;
- XIII- Sistemas Elétricos;
- XIV- Parque de Abastecimento de Aeronaves (PAA); e
- XV- Auxílios a Navegação (palestra).

Art. 22 Os aprovados na Fase II do curso de formação estarão automaticamente habilitados a iniciar as Atividades Assistidas (Fase III).

Art. 23 A aplicação, avaliação e aprovação da Fase III do curso de formação ficarão a cargo da GFIS, que disponibilizará o INSPAC Titular.

Art. 24 A operacionalização da Fase III está detalhada no Anexo III desta portaria.

DA APROVAÇÃO DO ALUNO-INSPAC

Art. 25 Após ter sido considerado apto pelo INSPAC Titular na Fase III do curso de formação, o Aluno-INSPAC é aprovado no curso de formação, fazendo então jus ao credenciamento.

Art. 26 A GTPC receberá um relatório técnico da GFIS, onde constará a avaliação favorável do Aluno-INSPAC, e encaminhará memorando ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária, com cópia à GENG, recomendando a solicitação de credencial à SAF para este servidor, bem como publicação de portaria ratificando a nomeação do servidor como INSPAC-SIA.

Parágrafo único – A publicação da portaria de nomeação do INSPAC-SIA é o ato administrativo que ratifica a qualificação do servidor para exercer as prerrogativas de inspetor de aviação civil voltado para as atividades de Infraestrutura Aeroportuária.

DOS INSTRUTORES DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 27 Os instrutores das Fases I e II do curso de formação serão indicados pela GFIS, GENG e GTPC, dentre os servidores da ANAC que possuam competência técnica reconhecida.

Parágrafo único - Uma vez consensada entre as três gerências citadas no caput deste artigo, a listagem final será fornecida à SCD para as providências definidas na IN nº 26, de 16 de julho de 2009.

Art. 28 É recomendável que os instrutores das Fases I e/ou II do curso de formação tenham o Curso Prático de Exposição Oral – CPEO, oferecido regularmente pela SCD ou outro equivalente.

Parágrafo único. Caso algum instrutor indicado para ministrar aula nas Fases I e/ou II ainda não tenha comprovado ter recebido capacitação específica para atuar como instrutor, ele só poderá voltar a ministrar aulas em algum curso de formação de INSPAC se obtiver avaliação dos alunos superior a 90% nas aulas ministradas na fase mais recente do curso de formação de INSPAC.

Art. 29 O instrutor que acompanhará os Alunos-INSPAC durante os Treinamentos no Local de Trabalho é o INSPAC-Titular, que deverá ser distinto da figura do Chefe de Equipe de Inspeção Aeroportuária.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 30 Este Anexo deverá ser revisado e ajustado caso ocorra demanda por uma nova turma de formação de INSPAC a partir de março de 2011 ou caso haja ajustes e/ou atualizações na legislação na qual se baseia esta portaria.

Parágrafo único – Caso haja entrada de servidores novos em pelo menos uma das gerências citadas no *caput* deste artigo, só será oferecido novo curso de formação quando houver quantitativo suficiente que justifique a montagem de uma turma, conforme requisitos indicados na IN nº26, de 16 de julho de 2009.

Art. 31 O Plano Anual de Capacitação, desenvolvido pela GTPC, deverá contemplar o curso de formação de INSPAC-SIA quando houver, ao menos, demanda de uma turma para o ano-base.

Art. 32 Enquanto não for definida uma grade curricular específica para a atualização, o servidor que possui credencial INSPAC-SIA poderá obter sua atualização técnica participando da Fase II do curso de formação de INSPAC.

Parágrafo único – Uma vez que o INSPAC-SIA com ênfase em engenharia de infraestrutura aeroportuária tenha obtido aprovação na Fase II do curso de formação, ele se tornará elegível a ter sua credencial renovada, respeitados demais critérios estabelecidos em legislação específica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Os casos não previstos neste Anexo relativos à formação do INSPAC-SIA com ênfase em engenharia de infraestrutura aeroportuária serão submetidos à apreciação do Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária, que deliberará sobre a matéria.



AVALIAÇÃO ANTES DA INSPEÇÃO - FAI 1 (Módulo GENG)

Exigências e verificações impostas ao INSPAC aluno

TEM	PLANEJAMENTO DA INSPEÇÃO FAI 1	AVALIAÇÃO			
		SATISFATORIO	DEFICIENTE	NAO APLICAVEL	NAO AVALIADO
1.1	Confirmação do nome do INSPAC Aluno no SISGIA como participante da inspeção				
1.2	Procedimento de abertura de nova inspeção no SISGIA				
1.3	Procedimento de desmembramento das atividades da inspeção entre os INSPAC em nova inspeção				
1.4	Reconhecimento da situação dos programas, planos ou manuais aprovados ou com versões em análise				
1.5	Reconhecimento do cumprimento do Plano de Ações Corretivas (PAC) da última inspeção				
1.6	Reconhecimento das não conformidades registradas nas inspeções anteriores				
1.7	Conhecimento da classificação do aeroporto quanto à operação (dom./Internac.) e nº de assentos das aeronaves				
1.8	Conhecimento da aprovação de projeto(s)				
1.9	Conhecimento dos horários de chegada e partida dos voos das empresas aéreas que operam no aeroporto				
1.10	Conhecimento junto ao Ch/EIA de informações e orientações específicas sobre a inspeção				
1.11	Solicitação dos equipamentos necessários à inspeção (máquina fotográfica, etc)				
Contadores					
Índice de acerto					

OBSERVAÇÃO DO INSPETOR AVALIADOR (Orientações, críticas e/ou informações adicionais sobre o rendimento do Aluno-INSPAC)

--

PARECER FINAL DO AVALIADOR.

Declaro que o aluno _____ está () APTO () INAPTO.

Data : ____/____/____

Nome e assinatura do INSPAC
Instrutor

nº _____

Assinatura e carimbo do
INSPAC Avaliador

Assinatura e carimbo do Ch/EIA

nº _____

CIÊNCIA DO INSPAC ALUNO

Declaro que estou ciente desta avaliação

Nome do INSPAC Aluno

Data : ____/____/____

Assinatura do INSPAC Aluno



AVALIAÇÃO DURANTE A INSPEÇÃO - FAI 2 (Módulo GENG)

Exigências e verificações impostas ao INSPAC aluno

ITEM	APRESENTAÇÃO DO INSPAC	AVALIAÇÃO			
		SATISFATORIO	DEFICIENTE	NÃO APLICÁVEL	NÃO AVALIADO
2	REUNIÕES COM O INSPECIONADO				
2.1	Utilização de trajes adequados para inspeção				
2.2	Postura firme e decidida diante do regulado				
2.3	Atenção às orientações dadas pelo Ch/EIA				
2.4	Agendamento das atividades com os regulados				
2.5	Respeito às orientações do Chefe de Equipe e do INSPAC Instrutor				
2.6	Clareza e objetividade no tratamento com os regulados				
2.7	Cumprimento dos horários previstos pelo Ch/EIA e/ou pelo INSPAC Instrutor				

ITEM	DESENVOLVURA NOS PROCEDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA	AVALIAÇÃO			
		SATISFATORIO	DEFICIENTE	NAO APLICAVEL	NAO AVALIADO
3	ADMINISTRAÇÃO AEROPORTUÁRIA				
3.1	Questionamento do inspecionado de forma clara e objetiva				
3.2	Registro dos fatos observados				
3.3	Apontamento de não conformidades não incluídas na lista de verificação				
3.4	Cumprimento da agenda nos horários acordados				
3.5	Discrição na verificação e no registro das não conformidades				
3.6	Demonstração do conhecimento da legislação das áreas inspecionadas				
3.7	Consulta das legislações em tempo hábil				
3.8	Apresentação de fotografias coerentes com o fato objeto da não conformidade ou observação				
3.9	Cuidados para não caracterizar o inspecionado				
3.10	Anotações para observações do Ch/EIA				
3.11	Quantidade de erros e acertos dos registros das não conformidades				

4	OUTROS				
4.1	Questionamento ao inspecionado de forma clara e objetiva				
4.2	Registro dos fatos observados				
4.3	Apontamento de não conformidades não incluídas na lista de verificação				
4.4	Cumprimento da agenda nos horários acordados				
4.5	Discrição na verificação e no registro das não conformidades				
4.6	Demonstração do conhecimento da legislação das áreas inspecionadas				
4.7	Consulta das legislações em tempo hábil				
4.8	Apresentação de fotografias coerentes com o fato objeto da não conformidade ou observação				
4.9	Cuidados para não caracterizar o inspecionado				
4.10	Anotações para observações do Ch/EIA				
4.11	Quantidade de erros e acertos dos registros das não conformidades				

Contadores dos graus e das classificações da avaliação					
Índice de acerto					

OBSERVAÇÃO DO INSPETOR AVALIADOR (Orientações, críticas e/ou informações adicionais sobre o rendimento do INSPAC Aluno)

PARECER FINAL DO AVALIADOR.

Declaro que o aluno _____ está () APTO () INAPTO.

Data : ____/____/____

Nome e assinatura do
INSPAC Instrutor

nº _____

Assinatura e carimbo do
INSPAC Avaliador

Assinatura e carimbo do
Ch/EIA

nº _____

CIÊNCIA DO INSPAC ALUNO

Declaro que estou ciente desta avaliação

Nome do INSPAC Aluno

Assinatura do INSPAC Aluno



AVALIAÇÃO PÓS INSPEÇÃO - FAI 3 (Módulo GENG)

Exigências e verificações impostas ao INSPAC aluno

ITEM	PÓS INSPEÇÃO	AVALIAÇÃO			
		SATISFATORIO	DEFICIENTE	NAO APLICAVEL	NAO AVALIADO
5.1	Apresentação dos registros das informações da lista de verificação obtidas durante a inspeção				
5.2	Desenvoltura na utilização do SISGIA quanto à inserção de fotografias				
5.3	Aplicação da fundamentação correta				
5.4	Desenvoltura sobre a utilização do SISGIA quanto à edição de não conformidade				
5.5	Contribuições para edição das observações pelo Ch/EIA				
5.6	Desenvoltura no cadastro de novos responsáveis				
5.7	Utilização de linguagem adequada na edição do relatório (frases objetivas, na ordem direta, isenção de juízo de valor)				
5.8	Desenvoltura para o encerramento das atividades de sua responsabilidade na inspeção				
5.9	Cumprimento do prazo para a conclusão da inspeção				
5.10	Autos de Infração das não conformidades registradas no RIA				
	Contadores				
	Índice de Acerto				

OBSERVAÇÃO DO INSPETOR AVALIADOR (Orientações, críticas e/ou informações adicionais sobre o rendimento do INSPAC Aluno)

--

PARECER FINAL DO AVALIADOR.

Declaro que o aluno _____ está () APTO () INAPTO.

Data : ____/____/____

Nome e assinatura do INSPAC Instrutor n° _____

Assinatura e carimbo do INSPAC Avaliador

Assinatura e carimbo do Ch/EIA n° _____

CIÊNCIA DO INSPAC ALUNO

Declaro que estou ciente desta avaliação

Nome do INSPAC Aluno Data : ____/____/____

Assinatura do INSPAC Aluno

Anexo III
**METODOLOGIA PARA APLICAÇÃO DA FASE III
(ATIVIDADES ASSISTIDAS) DO CURSO INSPAC-GENG**

1) Objetivo

Apresentar a metodologia para a aplicação e avaliação pelos Inspectores da SIA na Fase III - Atividades Assistidas, do Curso INSPAC-SIA, para os alunos que se qualificaram na Fase II do referido curso.

2) Introdução

Em continuidade ao processo de capacitação dos seus servidores, a GFIS e GTPC desenvolveram e apresentam a sistemática para aplicação da Fase III - Atividades Assistidas, buscando sedimentar os conhecimentos das instruções na Fase I, de caráter mais comportamental, e na Fase II, em que foram disseminados os conhecimentos técnicos voltados para as atividades de Infraestrutura Aeroportuária.

3) Desenvolvimento

As atividades buscam capacitar os Alunos-INSPAC para atuação antes, durante e após as inspeções de Infraestrutura Aeroportuária, devendo ser a avaliação subdivida em três módulos distintos, que caracterizam as respectivas Fichas de Avaliação de Instrução (FAI), cujas cópias estão no anexo II da presente portaria.

A FAI 1 é pré-requisito para a FAI 2, que por sua vez é pré-requisito para a FAI 3.

Essa sistemática propõe dividir um processo extenso, tornando mais fácil sua implementação e a avaliação do Aluno-INSPAC.

O Aluno-INSPAC deve, ao final do processo, estar apto a inspecionar as atividades relativas à infraestrutura aeroportuária, oferecendo flexibilidade ao Gerente de Fiscalização Aeroportuária (GFIS) para compor as equipes de inspeção que irão atuar nesse enfoque.

Antes do início das atividades assistidas será ministrada palestra aos Alunos-INSPAC por um instrutor capacitado, explicando os objetivos da instrução, além de apresentar aos alunos as FAI com todos os quesitos nos quais serão avaliados, deixando clara a forma e o conteúdo das verificações a que serão submetidos.

Nas Fichas de Avaliação de Instrução, as atividades objeto das verificações são representadas por assertivas, o que torna o texto mais curto, objetivo e claro. A disposição das atividades em colunas permite a acumulação dos contadores dos graus de avaliação e dos itens não aplicáveis e não avaliados, identificando facilmente ao final do processo a condição do aluno como aprovado ou reprovado.

O Aluno-INSPAC deve realizar as atividades preparatórias para a inspeção, buscar informações e providenciar os recursos necessários à sua atuação como INSPAC conforme exposto na “FAI 1 - Avaliação das Atividades Antes da Inspeção”. Caso o aluno não alcance o nível de 75% ele deve, no mais curto espaço de tempo possível, ser escalado para a próxima inspeção programada ou especial. Nesta ocasião o Aluno-INSPAC deverá repetir a FAI 1, de forma a permitir que, se aprovado, ele siga para as atividades “FAI 2 - Avaliação das Atividades Durante a inspeção” daquele mesmo aeroporto.

Durante as atividades da FAI 2 o Aluno-INSPAC é acompanhado pelo INSPAC Titular, anotando as não conformidades verificadas na lista de verificação por ele impressa, mas sem assumir as responsabilidades dos registros das mesmas no SISGIA. Também durante as atividades da FAI 2 o Aluno-INSPAC deve demonstrar aproveitamento de 75% dos quesitos avaliados, caso contrário o mesmo deve compor uma próxima equipe de inspeção, o mais breve possível.

Assim como nas atividades da FAI 1 e FAI 2, o Aluno-INSPAC que não venha a obter o nível satisfatório em 75% dos quesitos avaliados nas atividades da FAI 3 deve, no mais curto

espaço de tempo, repetir as atividades da FAI 3, para que possa se tornar apto a atuar como INSPAC Titular na área em que estiver se especializando.

Caso o Aluno-INSPAC não alcance o índice de 75% na terceira tentativa de cada módulo, será obrigado a repetir a Fase 2 - Aprofundamento para o INSPAC.

A sistemática considera a aplicação do Sistema SISGIA e todos os seus recursos e funcionalidades. Dessa forma no final da inspeção as anotações do Aluno-INSPAC deverão ser encontradas na sua lista de verificação.

Sendo aprovado em todas as fases (no máximo até a terceira tentativa do grupo de atividades de cada FAI) o Aluno-INSPAC se tornará elegível a receber sua credencial de INSPAC. Entretanto o novo INSPAC, a partir de então credenciado, ainda deverá ser acompanhado de INSPAC experiente até que demonstre proficiência suficiente para atuar como inspetor titular na área em que estiver se especializando. O gerenciamento da programação e o julgamento da proficiência do novo INSPAC deverão ser realizados exclusivamente pela GFIS.

4) Descrição de cada item de verificação

FAI 1 - AVALIAÇÃO ANTES DA INSPEÇÃO

1.1. Confirmação do nome do Aluno-INSPAC no SISGIA como participante da inspeção

O Aluno-INSPAC deve verificar se o seu nome se encontra corretamente inserido no SISGIA na área para a qual foi designado pelo Ch/EIA.

1.2. Procedimento de abertura de nova inspeção no SISGIA

O Aluno-INSPAC deve demonstrar conhecimento de manuseio do SISGIA, dos inspetores envolvidos, do período da inspeção, do tipo de operação do aeroporto/aeródromo a ser inspecionado e dos enfoques da inspeção.

1.3. Procedimento de desmembramento das atividades da inspeção entre os INSPAC em nova inspeção

O Aluno-INSPAC deve demonstrar saber relacionar os enfoques previstos aos inspetores, atribuindo a eles as responsabilidades das suas respectivas áreas de atuação.

1.4. Reconhecimento da situação dos programas, planos ou manuais aprovados ou com versões em análise pela gerência responsável

O Aluno-INSPAC deve buscar na GENG, as informações sobre os programas, planos ou manuais que se encontram aprovados, ou se existem versões dos mesmos sendo analisadas pelos técnicos daquela Gerência.

1.5. Reconhecimento do cumprimento do Plano de Ações Corretivas (PAC) da última inspeção

O Aluno-INSPAC deve buscar no SISGIA e na GFIS a informação sobre o cumprimento do PAC, se houve o Relatório do PAC (RCPAC), ou se houve qualquer outra manifestação a respeito pela administração aeroportuária, empresas aéreas, empresas de serviços auxiliares ou concessionários.

1.6. Reconhecimento das não conformidades registradas nas inspeções anteriores

Independentemente do envio ou não do PAC à ANAC/GFIS, o aluno deve verificar as não conformidades registradas na inspeção anteriormente realizada no aeroporto.

1.7. Reconhecimento da classificação do aeroporto quanto à operação (dom./internac.) e nº de assentos das aeronaves

Requisitos a serem verificados, por exemplo, a quantidade de Agentes de Proteção exigidos nos canais de inspeção, em função da classificação do aeroporto, se doméstico ou internacional e quanto ao número de assentos da maior aeronave que opera no aeroporto (menos de 30 assentos, entre trinta e sessenta assentos e acima de sessenta assentos).

1.8. Conhecimento da aprovação de projeto(s)

O Aluno-INSPAC deve buscar, na GENG, informações sobre a(s) análise(s) de projeto, incluindo o arquitetônico, das instalações do aeroporto que irá inspecionar quanto ao atendimento aos requisitos de infraestrutura aeroportuária.

1.9. Conhecimento dos horários de chegada e partida dos voos das empresas aéreas que operam no aeroporto

O Aluno-INSPAC deve conhecer quais empresas aéreas operam no aeroporto, os horários de chegada e saída, por exemplo, no caso dos voos internacionais, devendo programar a verificação dos procedimentos de inspeção.

1.10. Conhecimento junto ao Ch/EIA de informações e orientações específicas sobre a inspeção

Existem inspeções, como as especiais, que são objetos de informações e orientações específicas a serem fornecidas pelo Ch/EIA, devendo ser as mesmas conhecidas pelo Aluno-INSPAC antes da sua partida para a missão.

1.11. Solicitação dos equipamentos necessários à inspeção (máquina fotográfica, etc)

O Aluno-INSPAC deve solicitar à GFIS todos os equipamentos necessários à inspeção que serão retirados, mediante cautela.

FAI 2 - AVALIAÇÃO DURANTE A INSPEÇÃO

2 - REUNIÕES COM O INSPECIONADO

2.1. Utilização de trajes adequados para inspeção

O Aluno-INSPAC deverá consultar o Ch/EIA quanto aos trajes a serem utilizados, durante as reuniões formais com os inspecionados, bem como na verificação das não conformidades no sítio aeroportuário.

2.2. Postura firme e decidida diante do regulado

O Aluno-INSPAC deve demonstrar assertividade no contato com o inspecionado, de acordo com o previsto no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994).

2.3. Atenção às orientações dadas pelo Ch/EIA

Durante a reunião inicial, o Ch/EIA instruirá a Administração Aeroportuária e os demais inspecionados quanto aos procedimentos a serem realizados pela Equipe de Inspeção, inclusive o agendamento das atividades. O Ch/EIA poderá convocar reuniões sistemáticas ao final do dia, visando avaliar o andamento dos trabalhos para possíveis ajustes.

2.4. Agendamento das atividades com os regulados

As atividades diárias do inspetor devem ser agendadas de comum acordo com os inspecionados ao final da reunião inicial.

2.5. Respeito às orientações do Chefe de Equipe e do INSPAC Titular

O Aluno-INSPAC deverá demonstrar o cumprimento das orientações do Ch/EIA e do INSPAC Titular. Caso exista alguma orientação que venha a lhe gerar dúvidas, o Aluno-INSPAC deverá dirimi-las com o INSPAC Titular e/ou com o Ch/EIA, em particular, questionando e/ou procurando informações mais precisas.

2.6. Clareza e objetividade no tratamento com os regulados

O Aluno-INSPAC deverá atender aos quesitos já postulados nos itens 2.2 e 2.4, lembrando que ele é o representante da autoridade da aviação civil no aeroporto.

2.7. Cumprimento dos horários previstos pelo Ch/EIA e/ou pelo INSPAC Titular

O Aluno-INSPAC deverá cumprir o cronograma estipulado pelo Ch/EIA e/ou pelo INSPAC Titular, incluindo reuniões e apresentações para o início e término do serviço.

3 e 4 – DESENVOLTURA NA OBSERVAÇÃO E REGISTROS DE FATOS RELATIVOS À INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA.

3.1. Questionamento do inspecionado de forma clara e objetiva

O Aluno-INSPAC deve limitar o questionamento ao inspecionado somente ao que venha esclarecer o cumprimento ou não do requisito a ser verificado.

3.2. Registro dos fatos observados

Tão logo identifique qualquer fato observado que possa representar uma não conformidade, o Aluno-INSPAC deve anotar na lista de verificação de registros.

3.3. Apontamento de não conformidades não incluídas na lista de verificação

O Aluno-INSPAC deverá anotar e fundamentar as não conformidades encontradas que não foram elencadas no SISGIA.

3.4. Cumprimento da agenda e horários acordados

A agenda das atividades deve ser cumprida o mais fielmente possível, especialmente quanto aos horários acordados. Caso alguma atividade com um inspecionado se prolongue além do previsto, sempre que possível, o próximo inspecionado deve ser informado. As reuniões com os inspecionados devem respeitar o horário de funcionamento do aeroporto, inclusive os horários de início de expediente, almoço e fim de expediente. Os horários das reuniões com a equipe de inspeção devem ser respeitados sem qualquer atraso, exceto quando justificado antecipadamente ao Ch/EIA.

3.5. Discrição na verificação e no registro das não conformidades

O Aluno-INSPAC deve ser discreto quando verificar não conformidades durante a inspeção, sendo vedado o seu anúncio a pessoas não diretamente envolvidas. Informações à imprensa é completamente vedada, estando sujeito o inspetor, nesse caso, às sanções legais aplicáveis.

3.6. Demonstração do conhecimento da legislação das áreas inspecionadas

O Aluno-INSPAC deve demonstrar o conhecimento da legislação relativa às atividades diretamente ligadas a área de atuação. Eventuais dúvidas devem ser sanadas de acordo com o disposto no item 2.5.

3.7. Consulta das legislações em tempo hábil

Conforme descrito no item anterior, quando a não conformidade não for facilmente identificada, o aluno deverá demonstrar habilidade no manuseio da legislação aplicável levada consigo.

3.8. Apresentação de fotografias coerentes com o fato objeto da não conformidade ou observação

O Aluno-INSPAC deve registrar as não conformidades ou observações em fotografias de modo a permitir que se tenha noção da gravidade dos fatos apontados.

3.9. Cuidados para não caracterizar o inspecionado

Não é permitido atribuir a uma pessoa física a responsabilidade pela não conformidade verificada. Exceto quando estritamente necessário, não é indicado o registro fotográfico de pessoas. Se ocorrer tal necessidade, a foto deve ser inserida com uma tarja no rosto das pessoas.

3.10. Anotações para observações do Ch/EIA

O Aluno-INSPAC deve atentar para fatos ou procedimentos observados que estão na iminência de se tornarem não conformidades, anotando-os para a inclusão no campo OBSERVAÇÕES do Relatório de Inspeção Aeroportuária pelo Ch/EIA, seja quanto às características de projeto, seja quanto aos procedimentos realizados pelos inspecionados.

3.11. Quantidade de erros e acertos dos registros das não conformidades

Ao final da inspeção a lista de verificação registrada pelo Aluno-INSPAC deve ser confrontada com aquela apontada pelo INSPAC Titular, devendo apresentar 75 % de conformidade.

FAI 3 – AVALIAÇÃO APÓS A INSPEÇÃO

5.1. Apresentação dos registros das informações da lista de verificação obtidas durante a inspeção

O aluno-INSPAC deve apresentar as não conformidades anotadas durante a inspeção de forma legível para avaliação do INSPAC Titular.

5.2. Desenvoltura na utilização do SISGIA quanto à inserção de fotografias

O SISGIA exige adequações para a inserção das fotografias, que devem ser atendidas de forma a que possam ser visualizadas adequadamente. O SISGIA apresenta fundamentos para diversas situações que possam ocorrer durante a inspeção, cabendo ao inspetor escolher aquela que será aplicável ao fato observado ou incluir fundamentação não prevista no SISGIA.

No caso de falha de procedimentos, admite-se a utilização de recursos informáticos para despersonalizar sua autoria, ou seja, não evidenciar o autor (pessoa física) responsável pelo fato que deu origem a não conformidade.

5.3. Aplicação da fundamentação correta

A correção na aplicação do fundamento legal é fator primordial para agilizar o processo de inspeção, evitando indevidos contra-argumentos do inspecionado, que possam atrasar a aplicação das sanções e a correção da não conformidade.

5.4. Desenvoltura sobre a utilização do SISGIA quanto à edição de não conformidades

Após serem inseridas, as não conformidades registradas somente admitem a edição, quando deverá confirmar ou alterar sua descrição, ajustando o fundamento sugerido pelo SISGIA ao aplicável ao fato observado. A descrição deve indicar além do fato, quando e onde a não conformidade foi verificada, em especial nos casos de procedimentos operacionais em desacordo com a legislação.

5.5. Contribuições para edição das observações pelo Ch/EIA

O Aluno-INSPAC deverá, se for o caso, apresentar possíveis falhas dos inspecionados, que caracterizam não conformidade à legislação, para que o Ch/EIA possa lançar no campo de observações.

5.6. Desenvoltura no cadastro de novos responsáveis

Ao verificar novas empresas operando no aeroporto, seja empresa aérea ou de serviços, o aluno-INSPAC deve registrar seus principais dados (razão social, CNPJ e endereço comercial) para que as não conformidades possam ser atribuídas corretamente.

5.7. Utilização de linguagem adequada na edição do relatório (frases objetivas, na ordem direta, isenção de juízo de valor)

A descrição das não conformidades deve ser feita de forma objetiva, apresentada por frases na ordem direta, sem adjetivos ou advérbios que denotem juízo de valor sobre os fatos registrados.

5.8. Desenvoltura para o encerramento das atividades de sua responsabilidade na inspeção

O SISGIA apresenta mecanismo para que o INSPAC Titular registre o encerramento das suas atividades, para que o Ch/EIA possa encerrar a inspeção.

5.9. Cumprimento do prazo para a conclusão da inspeção

O encerramento das atividades do INSPAC supracitado deve ser feito dentro do prazo fixado pelo Ch/EIA.

5.10. Autos de Infração das não conformidades registrados no RIA

O Aluno-INSPAC deve identificar as não conformidades passíveis de emissão de auto de infração e relatar ao INSPAC Titular.