

---

**Aprovação:** Portaria nº 1.973/SPO, de 12 de junho de 2017.

---

**Assunto:** Procedimentos para solicitação de declaração de resultados de exames teóricos.

---

**Origem:** SPO

---

## 1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer procedimentos para solicitação de declaração de resultados de exames teóricos previstos na IS nº 00-003.

## 2. REVOGAÇÃO

2.1 N/A.

## 3. FUNDAMENTOS

3.1 A Resolução nº 30, de 21 de maio de 2008, institui em seu art. 14, a Instrução Suplementar – IS, norma suplementar de caráter geral editada pelo Superintendente da área competente, objetivando esclarecer, detalhar e orientar a aplicação de requisito previsto em RBAC ou RBHA.

3.2 O administrado que pretenda, para qualquer finalidade, demonstrar o cumprimento de requisito previsto em RBAC ou RBHA, poderá:

- a) adotar os meios e procedimentos previamente especificados em IS; ou
- b) apresentar meio ou procedimento alternativo devidamente justificado, exigindo-se, nesse caso, a análise e concordância expressa do órgão competente da ANAC.

3.3 O meio ou procedimento alternativo mencionado na alínea 3.2(b) desta IS deve garantir nível de segurança igual ou superior ao estabelecido pelo requisito aplicável ou concretizar o objetivo do procedimento normalizado em IS.

3.4 A IS não pode criar novos requisitos ou contrariar requisitos estabelecidos em RBAC ou outro ato normativo.

## 4. DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

4.1 Para os efeitos dessa IS, são válidas as definições listadas nos RBAC nº 01 e 61, e nos RBHA 63 e 65, ou regulamentos que venham a substituí-los, e as seguintes definições:

4.1.1 **código ANAC (CANAC):** significa o número único, composto de 6 dígitos, que identifica o titular de uma licença ou certificado emitido pela ANAC.

4.1.2 **declaração:** documento por meio do qual a ANAC atesta que um detentor de certificado ou de licença cumpriu com os requisitos para determinado fim.

- 4.1.3 **guia de recolhimento da união (GRU):** documento utilizado para realizar pagamento de taxas e tributos ao Tesouro Nacional.
- 4.1.4 **requerimento para emissão de declaração de resultado de exame teórico:** formulário padronizado por meio do qual devem ser prestadas as informações necessárias à solicitação para emissão da declaração.
- 4.1.5 **taxa de fiscalização da aviação civil (TFAC):** taxa, estabelecida pela Lei nº 11.182/2005, cobrada com a natureza de tributo para garantir o custeio da atividade prestada pela ANAC, identificada por meio de fato gerador que estabelece sua obrigatoriedade de pagamento.

## 5. PROCEDIMENTOS

### 5.1 Introdução

- 5.1.1 Embora o resultado do exame teórico seja informado logo após sua realização e posteriormente as aprovações sejam disponibilizadas no site da ANAC ([http://www2.anac.gov.br/resultadodosexames/cosultas\\_cct.asp](http://www2.anac.gov.br/resultadodosexames/cosultas_cct.asp)), por vezes o candidato deseja ou necessita de tais informações por meio de um documento formal.
- 5.1.2 De forma a viabilizar isto, a ANAC emite declarações de resultados de exames teóricos nos termos desta IS.
- 5.1.3 Tendo em vista que a língua inglesa é um dos idiomas oficiais da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI) e amplamente adotada no meio aeronáutico, a declaração emitida é bilíngue (português e inglês), proporcionando fácil aceitação tanto no Brasil quanto no exterior.

### 5.2 Solicitação

- 5.2.1 Qualquer candidato que tenha realizado exame teórico na ANAC pode solicitar declaração de seus resultados. A emissão de declarações em favor de terceiros somente é permitida com procuração.
- 5.2.2 A solicitação é realizada por meio da entrega à ANAC de requerimento preenchido (REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE RESULTADO DE EXAME TEÓRICO), conforme modelo disponível no Apêndice B desta IS, e cujo arquivo em formato editável se encontra disponível no link <http://www2.anac.gov.br/habilitação/exames/asp>.
- 5.2.3 Devem ser anexadas ao requerimento:
- cópia do(s) comprovante(s) de pagamento; e
  - caso o solicitante se faça representar por procurador, a procuração e cópia de documento de identificação do procurador (por exemplo: carteira de identidade).

NOTA: não é necessária autenticação das cópias.

- 5.2.4 Podem ser solicitadas declarações sobre:
- a) aprovação em determinado exame (por exemplo: piloto de linha aérea de avião);
  - b) último resultado (aprovação, reprovação, falta, etc.) em determinado exame; ou
  - c) resultado de uma inscrição específica.
- 5.2.5 O requerimento acompanhado da documentação pertinente poderá ser entregue à ANAC em uma de suas unidades de protocolo, por meio do protocolo eletrônico disponível no portal da ANAC no endereço [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br) ou pelo e-mail [exames.teoricos@anac.gov.br](mailto:exames.teoricos@anac.gov.br).

### **5.3** **Procuração**

- 5.3.1 Qualquer pessoa, de acordo com sua própria conveniência, pode fazer-se representar por procurador, desde que apresente uma procuração com delegação de tais poderes.
- 5.3.2 O requerente poderá ser representado por procurador devidamente constituído, mediante instrumento de procuração válido onde constem nome completo e os poderes a ele delegados.
- 5.3.3 A procuração é um instrumento legal necessário quando é o procurador quem assina o requerimento ou quando o solicitante deseja que o procurador o represente nas interações com a ANAC. Para a mera protocolização do formulário assinado pelo solicitante ou a retirada em mãos (ver item 5.7.2.b desta IS) não é exigido procuração.

### **5.4** **Taxas**

- 5.4.1 A emissão de cada declaração requer o pagamento da TFAC código 5115 (“declarações ou certidões referentes a habilitação”).
- 5.4.2 A TFAC é recolhida por meio do pagamento de um boleto bancário (GRU simples), gerado em um sistema próprio da ANAC e disponível em <http://www2.anac.gov.br/gru.asp>. As instruções para geração do boleto encontram-se disponíveis no Apêndice C desta IS.
- 5.4.3 O boleto gerado é associado a um único cadastro de pessoa física (CPF), que é o titular do serviço. Neste caso, deve ser o CPF da pessoa que realizou o exame para o qual deseja a declaração. Não são aceitos CPF de terceiros.
- 5.4.4 O boleto é pagável unicamente no Banco do Brasil. A apresentação do comprovante de pagamento é necessária para a emissão da declaração. Caso tenha perdido seu comprovante ou se encontre ilegível, é possível solicitar a segunda via diretamente ao banco.
- 5.4.5 O setor bancário leva até 5 (cinco) dias úteis contados da data de pagamento para confirmar à ANAC que a TFAC foi paga. Somente com esta confirmação é possível emitir a declaração.
- 5.4.6 Os pagamentos são válidos por 5 (cinco) anos. Comprovantes mais antigos não serão aceitos.

## **5.5** Valores

5.5.1 O valor de TFAC devida pela declaração é aquele vigente na data do pedido, isto é:

- a) se a documentação for entregue a uma das unidades de protocolo, ou se for utilizado o protocolo eletrônico disponível no portal da ANAC, considera-se a data da protocolização; ou
- b) se a documentação for entregue via e-mail ([exames.teoricos@anac.gov.br](mailto:exames.teoricos@anac.gov.br)), considera-se a data do recebimento do formulário no e-mail da ANAC.

**Nota:** o e-mail possui uma resposta automática que acusa o recebimento. Caso o solicitante não receba o e-mail de confirmação em até 60 (sessenta) minutos após o envio, recomenda-se que entre em contato com a ANAC a fim de verificar se o e-mail foi recebido. A ANAC não se responsabiliza por erros de sistema que causem atrasos na entrega da documentação via e-mail.

5.5.2 Caso o solicitante tenha sido realizado pagamento em duplicidade ou com valor acima do devido, é possível solicitar o reembolso do valor excedente. As orientações para este procedimento podem ser obtidas junto ao e-mail [exames.teoricos@anac.gov.br](mailto:exames.teoricos@anac.gov.br).

5.5.3 Caso o solicitante tenha efetuado o pagamento com valor menor que o devido, basta realizar o pagamento da diferença por meio de nova TFAC sob o código 999 (“complemento de pagamento”). Neste caso, o solicitante deverá apresentar todos os comprovantes de pagamento necessários para a totalização do valor devido.

## **5.6** Prazos de análise

5.6.1 Uma vez recebido o requerimento, a ANAC analisará a documentação e, em caso de alguma pendência, informa ao requerente ou a seu procurador.

5.6.2 A ANAC emitirá a declaração ou informará o solicitante sobre eventuais pendências no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação.

## **5.7** Entrega da declaração

5.7.1 O solicitante deve indicar a forma preferencial de entrega da declaração: se entregue por via postal ou se retirada em mãos.

5.7.2 Se optar por retirar em mãos, o solicitante deve observar que:

- a) é necessário indicar, no formulário, um telefone para agendamento da retirada. Caso a ANAC não consiga contato no telefone indicado, a entrega será feita por via postal;
- b) caso a pessoa que venha retirar a declaração não seja o próprio requerente nem o seu procurador, deve-se informar no formulário quais outras pessoas estarão autorizadas a fazê-lo; e
- c) no ato da retirada da declaração, a pessoa deverá apresentar documento oficial de identificação original com foto, bem como respectiva cópia, que será retida pela

ANAC. Não é necessária autenticação desta cópia.

## **6. APÊNDICES**

Apêndice A – Lista de reduções

Apêndice B – Requerimento para emissão de declaração de resultado de exame teórico

Apêndice C – Instruções para geração do boleto bancário

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos serão dirimidos pela SPO.

Esta IS entra em vigor na data de sua publicação.

## **APÊNDICE A - LISTA DE REDUÇÕES**

### **A1. SIGLAS**

- a) ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil
- b) CANAC – Código da Agência Nacional de Aviação Civil
- c) CPF – Cadastro de Pessoa Física
- d) GRU – Guia de Recolhimento da União
- e) RG – Registro Geral
- f) TFAC – Taxa de Fiscalização da Aviação Civil

**APÊNDICE B – REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE RESULTADO DE EXAME TEÓRICO**

	<b>REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE RESULTADO DE EXAME TEÓRICO</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

As instruções para preenchimento do requerimento se encontram na IS 00-005, disponível em <http://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is>

**1. Requerente**

<b>Nome</b>			
<b>CANAC</b>		<b>CPF</b>	
<b>Endereço para comunicações</b>			

OBS: ENDEREÇO = LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, UF

**2. Procurador (se aplicável)**

<b>Nome</b>			
<b>RG</b>		<b>CPF</b>	

OBS: ANEXAR PROCURAÇÃO

**3. Dados da declaração**

- Aprovação em exame: \_\_\_\_\_
- Último resultado em exame: \_\_\_\_\_
- Inscrição específica: \_\_\_\_\_

OBS.: SELECIONE APENAS UMA DAS OPÇÕES

**4. Entrega da declaração**

- Via postal, para o endereço informado na seção 1
- Em mãos, na Av. Presidente Vargas, nº 850, Centro, Rio de Janeiro – RJ
- Informe telefone(s) para agendamento da retirada: ( ) \_\_\_\_\_
- Pessoa(s) autorizada(s) a retirar a declaração (nome, RG e CPF):
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

OBS.: NÃO É NECESSÁRIO AUTORIZAR O PRÓPRIO REQUERENTE NEM SEU PROCURADOR

**5. Solicitação**

Prezado Sr. Gerente de Certificação de Organizações de Instrução,

Venho pelo presente instrumento solicitar a declaração de resultado de exame teórico, conforme dados acima informados.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Assinatura  Requerente (seção 1) ou  Procurador (seção 2) \_\_\_\_\_ Data

Origem: SPO

## **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE RESULTADO DE EXAME TEÓRICO**

**ATENÇÃO! Exceto orientação contrária, todos os campos são de preenchimento obrigatório.  
ATENÇÃO! Não enviar estas instruções junto ao requerimento.**

Estas instruções complementam o disposto na IS nº 00-005, disponível em <http://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is>.

1. Requerente: identificação daquele que realizou o exame e em favor do qual está sendo emitida a declaração.
  - a. Nome: completo, sem abreviações.
  - b. CANAC: código ANAC. Caso não tenha certeza ou não possua, deixe em branco.
  - c. CPF: do requerente.
  - d. Endereço: para envio da declaração por via postal. Ainda que a entrega preferencial seja em mãos, é obrigatório informar endereço. Não necessita ser o endereço residencial do requerente.
2. Procurador: seção de preenchimento obrigatório somente se estiver sendo representado por um procurador. Do contrário, deixe em branco.
  - a. Nome: completo. Se necessário, abrevie.
  - b. RG: número e órgão expedidor.
  - c. CPF: do procurador.
3. Dados da declaração: selecione que tipo de declaração deseja. Caso deseje mais de uma, é necessário o preenchimento de um formulário por declaração.
4. Entrega da declaração: selecione o método preferencial. No caso de retirada em mãos, é necessária a indicação de pelo menos um telefone. A indicação de pessoa autorizada é necessária se quem retirar não for nem o requerente nem o procurador.
5. Solicitação: assine e date. Selecione também quem assinou o formulário: se o requerente ou o procurador.



**APÊNDICE C – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO BOLETO BANCÁRIO**

(Para complemento de pagamento, vá para seção 2)

**1. Geração de boleto para declaração**

- a. Acesse o site do sistema de geração de boletos: <https://sistemas.anac.gov.br/gruinternet/>.
- b. Em seguida, selecione a área de interesse “TABELA DE SERVIÇOS” e clique em pesquisar.
- c. Será exibida uma lista dos serviços oferecidos pela ANAC. Navegue até a página 8 e clique sobre o serviço “DECLARAÇÕES OU CERTIDÕES REFERENTES A HABILITAÇÃO” (na data de elaboração desta IS, código 5115). Será exibido o formulário abaixo.

Apresentar GRU Simples			
<b>Unidade Favorecida</b>			
Código :	113215	Gestão:	20214
Nome da Unidade:	AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL		
<b>Recolhimento</b>			
Código:	5115		...
Descrição:	DECLARAÇÕES OU CERTIDÕES REFERENTES A HABILITAÇÃO		
(=) Valor do Principal:	R\$ 136,42		
(*) Quantidade de documentos a serem pagos:	<input type="text" value="1"/>		☰
<b>Guia de Recolhimento</b>			
Competência:	05/2017		
(=) Valor do Documento:			
<b>Contribuinte</b>			
(*) CNPJ ou CPF:	<input type="text"/>	(somente números)	
(*) Nome do Contribuinte:	<input type="text"/>		
Instruções:	5115 - DECLARAÇÕES OU CERTIDÕES REFERENTES A HABILITAÇÃO		
(*) Campos com preenchimento obrigatório			

 CONFIRMAR  CANCELAR

- d. Em “Quantidade de documentos a serem pagos”, insira o número de declarações que deseja. Após, clique no ícone da calculadora, mesmo se desejar apenas um serviço.
- e. Em “CNPJ ou CPF”, insira o CPF do requerente, i.e., de quem realizou o exame.
- f. Em “Nome do Contribuinte”, insira o nome completo do requerente, i.e., de quem realizou o exame.
- g. Após preencher os campos, clique em “Confirmar”. Será gerado e exibido o boleto. Imprima-o ou salve-o em seu computador.

## 2. Geração de boleto para complemento

- Acesse o site do sistema de geração de boletos: <https://sistemas.anac.gov.br/gruinternet>.
- Em seguida, selecione a área de interesse “COMPLEMENTO DE PGTO” e clique em pesquisar.
- Será exibido somente um serviço chamado “COMPLEMENTO DE PAGAMENTO” (na data de elaboração desta IS, código 999). Clique sobre o serviço. Será exibido o formulário abaixo.

Apresentar GRU Simples			
<b>Unidade Favorecida</b>			
Código :	113215	Gestão:	20214
Nome da Unidade:	AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL		
<b>Recolhimento</b>			
Código:	999	...	
Descrição:	COMPLEMENTO DE PAGAMENTO		
(=) Valor do Principal:	<input type="text"/>		
(*) Quantidade de documentos a serem pagos:	<input type="text" value="1"/>	☰	
<b>Guia de Recolhimento</b>			
Competência:	05/2017		
(=) Valor do Documento:	<input type="text"/>		
<b>Contribuinte</b>			
(*) CNPJ ou CPF:	<input type="text"/>	(somente números)	
(*) Nome do Contribuinte:	<input type="text"/>		
Instruções:	999 - COMPLEMENTO DE PAGAMENTO		
(*) Campos com preenchimento obrigatório			

 CONFIRMAR  CANCELAR

- Em “Valor do Principal” insira o valor que será complementado (inclusive centavos). Por exemplo, se a taxa devida é de R\$80,00 e já tenha sido pago R\$50,00, basta complementar com R\$30,00. Assim, bastaria digitar 30,00.
- Em “Quantidade de documentos a serem pagos”, insira o valor 1 (hum). Após, clique no ícone da calculadora.
- Em “CNPJ ou CPF”, insira o CPF do requerente, i.e., de quem realizou o exame.
- Em “Nome do Contribuinte”, insira o nome completo do requerente, i.e., de quem realizou o exame.
- Após preencher os campos, clique em “Confirmar”. Será gerado e exibido o boleto. Imprima-o ou salve-o em seu computador.