



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SPO-041-R01

**GESTÃO DO BANCO DE QUESTÕES PARA EXAMES
TEÓRICOS**

05/2016

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	13/05/2016	SPO	Versão Original
R01	13/05/2016	SPO	1) Processo 'Revisar Questão para Exame Teórico' modificado. 2) Processo 'Receber Doação de Questão para Exame Teórico' modificado. 3) Processo 'Elaborar Questão para Exame Teórico' modificado.

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Expressão, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 9.
 - 3.3) Sistemas, pág. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Elaborar Questão para Exame Teórico, pág. 12.
 - 5.2) Receber Doação de Questão para Exame Teórico, pág. 16.
 - 5.3) Revisar Questão para Exame Teórico, pág. 20.
- 6) Disposições Finais, pág. 24.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão

- 1) Elaborar Questão para Exame Teórico
- 2) Receber Doação de Questão para Exame Teórico
- 3) Revisar Questão para Exame Teórico

b) SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI

- 1) Elaborar Questão para Exame Teórico
- 2) Receber Doação de Questão para Exame Teórico
- 3) Revisar Questão para Exame Teórico

c) SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas

- 1) Elaborar Questão para Exame Teórico
- 2) Receber Doação de Questão para Exame Teórico
- 3) Revisar Questão para Exame Teórico

d) SPO - GCOI - Gerente

- 1) Elaborar Questão para Exame Teórico
- 2) Receber Doação de Questão para Exame Teórico
- 3) Revisar Questão para Exame Teórico

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Este MPR disciplina os procedimentos para gestão do banco de questões utilizadas em exames teóricos de licenças, habilitações e certificados, abrangendo sua elaboração inicial, posteriores revisões e exclusões do banco.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Padrões Operacionais - SPO, os seguintes processos de trabalho:

- a) Elaborar Questão para Exame Teórico.
- b) Receber Doação de Questão para Exame Teórico.
- c) Revisar Questão para Exame Teórico.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 110, art. 38, de 15 de setembro de 2009 e alterações posteriores.

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

Grupo Organizacional	Descrição
SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão	Pessoa com conhecimentos teóricos em determinado tema de interesse para os exames. Por entender do assunto, é capaz de criar e revisar questões, bem como analisar recursos impetrados pelos candidatos.
SPO - GCOI - EXM - Coordenador	Coordenador com delegação de competência para exercer a coordenação do Grupo de

	Exames no âmbito da GCOI/SPO.
SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas	Responsável por fazer inclusões, alterações, exclusões e extrações do banco de questões do sistema de provas.
SPO - GCOI - Gerente	Gerente responsável pela GCOI/SPO.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Padrões Operacionais - SPO. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Padrões Operacionais aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 5 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento.

2.1 Expressão

Definição	Significado
Exame Teórico	Exame teórico é a avaliação, em forma de teste escrito ou em terminal de computador, dos conhecimentos teóricos mínimos exigidos em regulamento específico para a concessão, revalidação ou convalidação de licença, habilitação ou certificado.

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

3.1 ARTEFATOS

Nome	Descrição
SPO - GCOI - EXM - Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha	Estabelece diretrizes sobre o padrão aceitável de uma questão para que possa compor o banco de questões oficial da ANAC.
SPO - GCOI - EXM - Estatísticas Aplicáveis a Exames Teóricos	Estatísticas aplicáveis a exames teóricos

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 4, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Competência	Áreas e Grupos
Elabora questões de exames teóricos para certificação de pessoal da aviação civil com objetividade utilizando as Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha e conhecimentos em aviação civil.	SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão
Revisa questões de exames teóricos para certificação de pessoal da aviação civil com objetividade utilizando as Diretrizes para	SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão

Questões de Múltipla Escolha e conhecimentos em aviação civil.	
--	--

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
Prova Online	Gerenciador de exames teóricos.	https://sistemas.anac.gov.br/webprova/
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sistemas.anac.gov.br/sei

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

Não há documentos ou processos administrativos a serem elaborados neste MPR.

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste MPR. Para encontrar um processo específico, utilize o índice nas páginas iniciais deste documento. Ao final de cada etapa encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. O presente MPR também está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

5.1 Elaborar Questão para Exame Teórico

Processo para elaboração de questão e inserção desta no sistema de provas

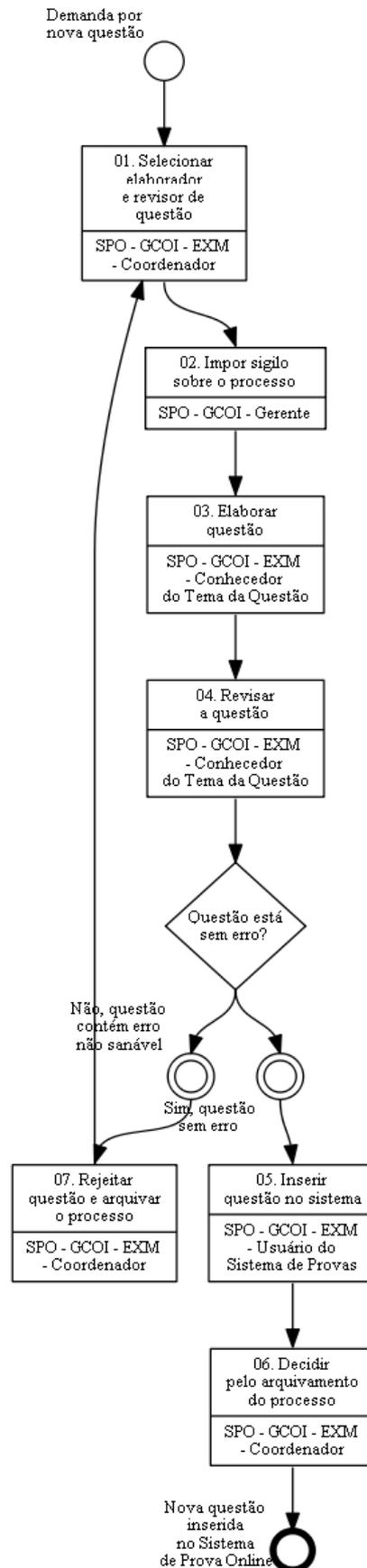
O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda por nova questão", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Nova questão inserida no Sistema de Prova Online".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão, SPO - GCOI - EXM - Coordenador, SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas, SPO - GCOI - Gerente.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Revisa questões de exames teóricos para certificação de pessoal da aviação civil com objetividade utilizando as Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha e conhecimentos em aviação civil; (2) Elabora questões de exames teóricos para certificação de pessoal da aviação civil com objetividade utilizando as Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha e conhecimentos em aviação civil.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "SPO - GCOI - EXM - Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha".

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Selecionar elaborador e revisor de questão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.

DETALHAMENTO: O Coordenador de Exames, ao verificar que o número de questões sobre determinado tema para aplicação é insuficiente, deve determinar a elaboração de questão para suprir a demanda, através da abertura de processo no SEI, cadastrado com tipo "Pessoal da Aviação Civil: Exames teóricos - questões de prova".

Para tanto, deve selecionar dois conhecedores do tema, sendo um responsável pela elaboração e outro pela revisão, discriminando-os em seu despacho inicial.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Impor sigilo sobre o processo".

02. Impor sigilo sobre o processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - Gerente.

DETALHAMENTO: O GCOI deve impor sigilo sobre o processo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar questão".

03. Elaborar questão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão.

DETALHAMENTO: O elaborador deve redigir a questão, de acordo com as "Diretrizes para questões de múltipla escolha", informando, ainda:

I - exame e matéria pertinentes;

II - subunidade no manual de curso que dispõe sobre o tema;

III - fonte de consulta, anexando uma cópia da bibliografia utilizada;

IV - gabarito;

V - grau de dificuldade, que pode ser Muito Fácil (MF), Fácil (FA), Médio (ME), Difícil (DI) ou Muito Difícil (MD);

VI - incompatibilidades conhecidas com outras questões;

VII - outras observações que julgar necessárias.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora questões de exames teóricos para certificação de pessoal da aviação civil com objetividade utilizando as Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha e conhecimentos em aviação civil.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: SPO - GCOI - EXM - Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Revisar a questão".

04. Revisar a questão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão.

DETALHAMENTO: O conhecedor do tema da questão deve revisar a questão, fazendo os ajustes necessários. Caso verifique que é possível corrigir a questão, mas necessita de

profunda reformulação, devolver ao elaborador.
COMPETÊNCIAS: - Revisa questões de exames teóricos para certificação de pessoal da aviação civil com objetividade utilizando as Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha e conhecimentos em aviação civil.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Questão está sem erro?" seja "não, questão contém erro não sanável", deve-se seguir para a etapa "07. Rejeitar questão e arquivar o processo". Caso a resposta seja "sim, questão sem erro", deve-se seguir para a etapa "05. Inserir questão no sistema".

05. Inserir questão no sistema
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas.
DETALHAMENTO: Acessar o sistema de provas e inserir a questão. Após a inserção, deve-se comunicar e encaminhar o processo para o coordenador de exames.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Prova Online.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Decidir pelo arquivamento do processo".

06. Decidir pelo arquivamento do processo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.
DETALHAMENTO: O coordenador deve elaborar despacho e arquivar processo.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

07. Rejeitar questão e arquivar o processo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.
DETALHAMENTO: O Coordenador de Exames deve rejeitar a questão elaborada, arquivando o processo. Como a demanda pela questão persiste, deve iniciar um novo procedimento de elaboração.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "01. Selecionar elaborador e revisor de questão".

5.2 Receber Doação de Questão para Exame Teórico

Processo para receber doação de questão para aplicação de exames teóricos

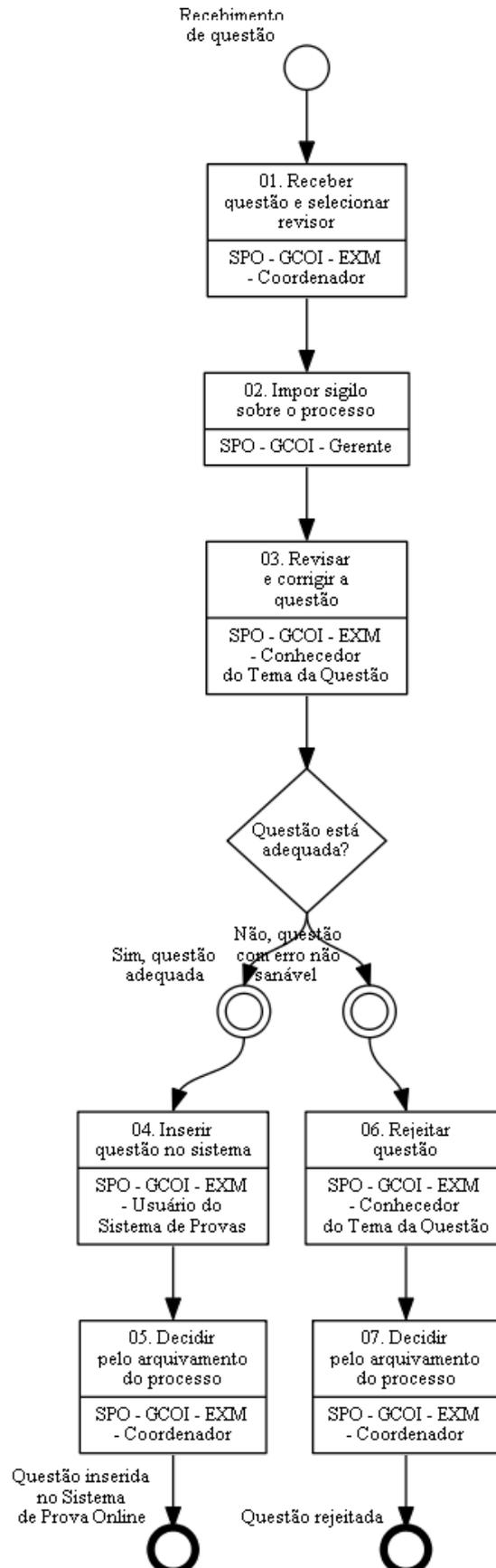
O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de questão", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Questão inserida no Sistema de Prova Online.
- b) Questão rejeitada.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão, SPO - GCOI - EXM - Coordenador, SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas, SPO - GCOI - Gerente.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "SPO - GCOI - EXM - Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha".

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Receber questão e selecionar revisor

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.

DETALHAMENTO: O coordenador deve autuar processo no SEI, com tipo "Pessoal da Aviação Civil: Exames teóricos - questões de prova", e selecionar, dentro os conhecedores do tema da questão, aquele que irá fazer a revisão da questão.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Impor sigilo sobre o processo".

02. Impor sigilo sobre o processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - Gerente.

DETALHAMENTO: O GCOI deve impor sigilo sobre o processo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Revisar e corrigir a questão".

03. Revisar e corrigir a questão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão.

DETALHAMENTO: O servidor deve revisar a questão, conforme as "Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha", fazendo as correções necessárias.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: SPO - GCOI - EXM - Diretrizes para Questões de Múltipla Escolha.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Questão está adequada?" seja "não, questão com erro não sanável", deve-se seguir para a etapa "06. Rejeitar questão". Caso a resposta seja "sim, questão adequada", deve-se seguir para a etapa "04. Inserir questão no sistema".

04. Inserir questão no sistema

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas.

DETALHAMENTO: Acessar o sistema de provas e inserir a questão revisada.

Após a inserção, deve-se comunicar e encaminhar o processo para o coordenador de exames.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Prova Online.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Decidir pelo arquivamento do processo".

05. Decidir pelo arquivamento do processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.

DETALHAMENTO: O coordenador deve elaborar despacho e arquivar processo.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

06. Rejeitar questão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão.
DETALHAMENTO: O Conhecedor do tema da Questão deve rejeitar a questão.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Decidir pelo arquivamento do processo".

07. Decidir pelo arquivamento do processo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.
DETALHAMENTO: O coordenador deve elaborar despacho e arquivar processo.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Revisar Questão para Exame Teórico

Processo para revisar questões já cadastradas no sistema de provas

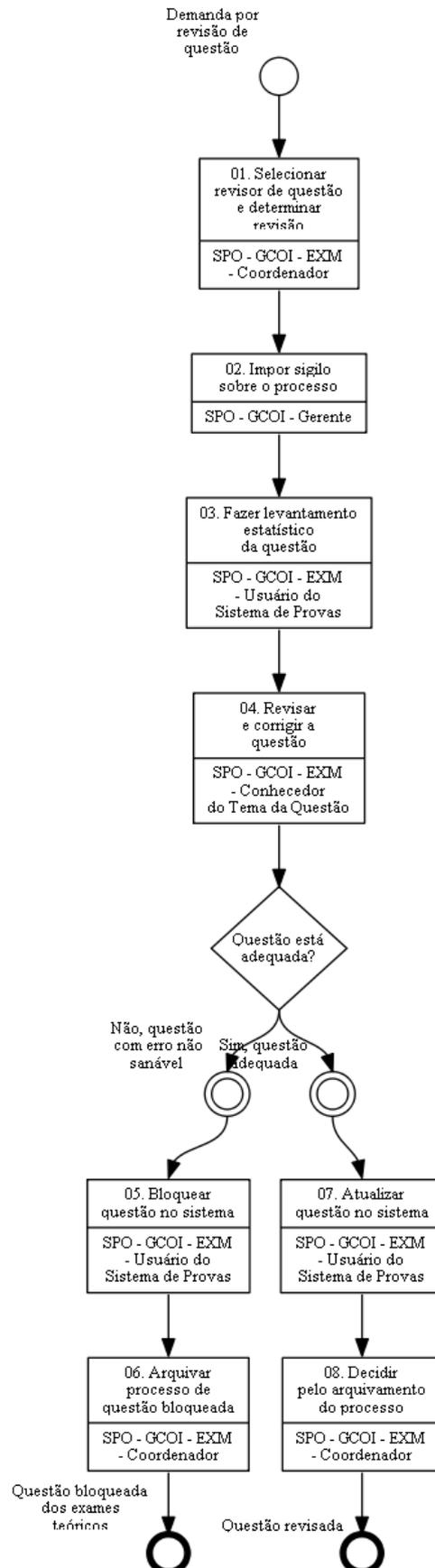
O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda por revisão de questão", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Questão revisada.
- b) Questão bloqueada dos exames teóricos.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão, SPO - GCOI - EXM - Coordenador, SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas, SPO - GCOI - Gerente.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "SPO - GCOI - EXM - Estatísticas Aplicáveis a Exames Teóricos".

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Selecionar revisor de questão e determinar revisão
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.
DETALHAMENTO: O coordenador deve autuar processo no SEI, com tipo "Pessoal da Aviação Civil: Exames teóricos - questões de prova", selecionar revisor e tramitar para revisão. A revisão de uma questão, uma vez inclusa no banco de dados das provas online, se justifica pela ocorrência de um dos fatores abaixo: I- mudança na legislação. Neste caso, as questões antigas devem ser bloqueadas no Sistema de Prova Online ao final do procedimento e deve-se incluir novas questões de acordo com a nova regulamentação ou conteúdo proposto; II- identificação de falha na questão, após análise de recurso impetrado por candidato e considerado procedente; III- identificação de falha, pelo próprio técnico, ao efetuar mapeamento ou manutenção do banco de questões, a cada, no máximo, 3 (três) anos desde a última revisão.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Impor sigilo sobre o processo".

02. Impor sigilo sobre o processo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - Gerente.
DETALHAMENTO: O GCOI deve impor sigilo sobre o processo.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Fazer levantamento estatístico da questão".

03. Fazer levantamento estatístico da questão
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas.
DETALHAMENTO: O usuário deve: Receber processo para análise estatística; Extrair dados do sistema; Gerar relatório estatístico e anexá-lo ao processo; Encaminhar processo para revisor.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: SPO - GCOI - EXM - Estatísticas Aplicáveis a Exames Teóricos.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Prova Online.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Revisar e corrigir a questão".

04. Revisar e corrigir a questão
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Conhecedor do Tema da Questão.
DETALHAMENTO: Deve revisar e corrigir, se necessário, a questão. Emitir resultado da revisão.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Prova Online.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Questão está adequada?" seja "sim, questão adequada", deve-se seguir para a etapa "07. Atualizar questão no sistema". Caso a

resposta seja "não, questão com erro não sanável", deve-se seguir para a etapa "05. Bloquear questão no sistema".

05. Bloquear questão no sistema

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas.

DETALHAMENTO: O usuário deve bloquear a questão no Sistema de Prova Online. Após o bloqueio, deve-se comunicar e encaminhar o processo para o coordenador de exames.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Prova Online.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Arquivar processo de questão bloqueada".

06. Arquivar processo de questão bloqueada

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.

DETALHAMENTO: O coordenador deve elaborar despacho e arquivar processo devido a questão bloqueada.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

07. Atualizar questão no sistema

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Usuário do Sistema de Provas.

DETALHAMENTO: Caso seja apenas uma alteração menor (ortografia, pontuação, correção gramatical) no enunciado ou nas alternativas da questão, acessar o sistema de provas e alterar a questão existente. Se a alteração for de maior impacto (alteração significativa no enunciado ou nas alternativas), o usuário do sistema deve acessar o sistema, bloquear a questão existente e adicionar uma nova questão no sistema, com as mesmas características da anterior (IF, incompatibilidade etc.), inserindo as revisões observadas no item 4 (quatro). Após a atualização, deve-se comunicar e encaminhar o processo para o coordenador de exames.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Prova Online.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Decidir pelo arquivamento do processo".

08. Decidir pelo arquivamento do processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - GCOI - EXM - Coordenador de Exames da GCOI.

DETALHAMENTO: O coordenador deve elaborar despacho e arquivar processo após a questão ser revisada.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a SPO deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.