



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SIA-824-R00

**GESTÃO DO BANCO DE QUESTÕES PARA AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO EM CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS
AVSEC**

06/2017



MPR/SIA-824-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	30/06/2017	SIA	Versão Original

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 6.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 6.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Sigla, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 10.
 - 3.3) Sistemas, pág. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 11.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 12.
- 5) Procedimentos, pág. 13.
 - 5.1) Apurar Necessidade de Questões AVSEC, pág. 13.
 - 5.2) Designar Servidores para Elaborar, Revisar e Validar Questões AVSEC, pág. 16.
 - 5.3) Convocar Centro de Instrução para Elaborar Questões AVSEC, pág. 19.
 - 5.4) Inserir no Sistema as Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução, pág. 22.
 - 5.5) Elaborar, Revisar e Validar Questões de Provas AVSEC, pág. 24.
 - 5.6) Informar Resultado da Análise das Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução, pág. 28.
 - 5.7) Analisar Recurso de Questões AVSEC, pág. 31.
- 6) Disposições Finais, pág. 35.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) Elaborador de Questões AVSEC

- 1) Elaborar, Revisar e Validar Questões de Provas AVSEC

b) GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC

- 1) Analisar Recurso de Questões AVSEC
- 2) Apurar Necessidade de Questões AVSEC
- 3) Convocar Centro de Instrução para Elaborar Questões AVSEC
- 4) Designar Servidores para Elaborar, Revisar e Validar Questões AVSEC
- 5) Informar Resultado da Análise das Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução
- 6) Inserir no Sistema as Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução

c) O GTCA/SIA

- 1) Apurar Necessidade de Questões AVSEC
- 2) Convocar Centro de Instrução para Elaborar Questões AVSEC
- 3) Designar Servidores para Elaborar, Revisar e Validar Questões AVSEC
- 4) Informar Resultado da Análise das Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução

d) Revisor de Questões AVSEC

- 1) Elaborar, Revisar e Validar Questões de Provas AVSEC

e) Validador de Questões AVSEC

- 1) Elaborar, Revisar e Validar Questões de Provas AVSEC

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

O presente MPR tem como finalidade estruturar os processos de trabalho de gestão da base de questões (banco de questões) que irão compor as avaliações de desempenho teóricas que serão aplicadas nos processos de certificação de profissionais AVSEC, nos termos previstos pela regulamentação vigente. A atividade de gestão do banco de questões será estruturada por meio da definição de papéis em cada uma das etapas do processo. Os procedimentos são executados por meio do sistema de Gestão de Provas AVSEC, que é utilizado como banco de dados das questões AVSEC.

No sistema de Gestão de Provas, há sete status possíveis para as questões AVSEC:

- Ativa: questão apta para ser aplicada nas avaliações de desempenho dos cursos AVSEC;
- Suspensa: questão que necessita de revisão por apresentar norma revogada, questão semelhante, outro erro sanável, para que possa tornar-se ativa;
- Inativa: questão que não pode ser aplicada nas avaliações por conter erro insanável;
- Pendente Revisão: questão elaborada que necessita ser revisada e posteriormente validada;
- Pendente Validação: questão revisada que necessita ser validada para tornar-se ativa;
- Pendente Reelaboração: questão revisada que contém erros sanáveis e que deverá ser reelaborada pelo elaborador;
- Pendente Recurso: questão que precisa ser analisada para verificar possíveis erros.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, os seguintes processos de trabalho:

- a) Apurar Necessidade de Questões AVSEC.
- b) Designar Servidores para Elaborar, Revisar e Validar Questões AVSEC.
- c) Convocar Centro de Instrução para Elaborar Questões AVSEC.
- d) Inserir no Sistema as Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução.
- e) Elaborar, Revisar e Validar Questões de Provas AVSEC.
- f) Informar Resultado da Análise das Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução.
- g) Analisar Recurso de Questões AVSEC.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31 e alterações posteriores

Regulamento Brasileiro de Aviação Civil – RBAC nº 110

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Grupo Organizacional	Descrição
Elaborador de Questões AVSEC	Servidor designado para elaborar questões AVSEC
GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC	Grupo responsável pela coordenação das atividades relativas à apuração de necessidade de questões; elaboração, revisão, validação, inserção de questões no sistema Gestão de Provas AVSEC, análise de recursos e reporte de erros.
O GTCA/SIA	O Gerente Técnico de Certificação AVSEC
Revisor de Questões AVSEC	Servidor designado para revisar questões AVSEC
Validador de Questões AVSEC	Servidor designado para validar questões AVSEC

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária 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 Sigla

Definição	Significado
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
AVSEC	Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita
GFIC	Gerência de Controle e Fiscalização
GSAC	Gerência de Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita
GTCA	Gerência Técnica de Certificação AVSEC
GTCQ	Gerência Técnica de Controle de Qualidade AVSEC

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
E-Mail de Convocação da Gestão de Provas AVSEC	E-mail com orientações para os elaboradores de questões AVSEC.
E-Mail de Resposta do Recurso ao Centro - Deferido	E-mail informa que o recurso da questão foi deferido.
E-Mail de Resposta do Recurso ao Centro - Indeferido	E-mail informa que o recurso da questão foi indeferido.
E-Mail de Retorno de Questão Indeferida ao Elaborador	E-mail enviado ao elaborador de questões AVSEC solicitando revisão de questão de prova com inconsistência.
E-Mail de Solicitação de Questões AVSEC - Centro de Instrução	E-mail que solicita ao Centro de Instrução a elaboração de questões de provas AVSEC.
E-Mail que Solicita a Indicação de Servidores para Elaboração, Revisão e Validação de Questões AVSEC	E-mail enviado para O GTCA/SIA solicitando indicação de servidores das áreas para elaboração de questões AVSEC.
Formulário de Análise de Interposição de Recurso - ANAC	Formulário utilizado pela ANAC para análise do recurso.
Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Centro de Instrução	Manual que orienta os Centros de Instrução na elaboração de questões de provas AVSEC.
Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno	Guia de orientação para elaboração de questões AVSEC
Modelo de Ofício Solicitação de Questões AVSEC - Centro de Instrução	Ofício solicitando elaboração de 20 questões AVSEC por curso.
Ofício de Análise das Questões Enviadas Pelos Centros de Instrução	Ofício informando o resultado da análise das questões enviadas pelo Centro de Instrução.
Planilha Controle de Alteração de Questões	Planilha que identifica o motivo da alteração da questão AVSEC.
Planilha Controle de Questões - CI	Controle das questões enviadas pelos Centros de Instrução

Relatório de Avaliação das Questões Aplicadas nas Provas dos Cursos AVSEC	Apresenta uma análise do banco de questões,
---	---

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
Analisa recurso ou reportes de erro em questões de provas AVSEC com atenção, considerando a legislação vigente.	GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC
Elabora questões de provas AVSEC, com clareza e objetividade, conforme as diretrizes do Manual de Elaboração de Questões AVSEC e considerando a legislação vigente.	Elaborador de Questões AVSEC
Elabora Relatório de Avaliação das Questões AVSEC, de forma clara e objetiva, conforme modelo específico da GSAC.	GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC
Revisa questões de prova AVSEC, com clareza e objetividade, conforme diretrizes do Manual de elaboração de questões AVSEC e considerando a legislação vigente.	Revisor de Questões AVSEC
Valida questões de prova AVSEC, com clareza e objetividade, conforme diretrizes do Manual de elaboração de questões AVSEC e considerando a legislação vigente.	Validador de Questões AVSEC

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
Gestão de Provas AVSEC	Sistema utilizado para gestão de questões de provas AVSEC	\\sdedf1004\sa\app\38.exe
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 Apurar Necessidade de Questões AVSEC

Este processo destina-se a verificar a necessidade de aperfeiçoar ou atualizar o banco de questões AVSEC (inserir, retirar ou revisar as questões).

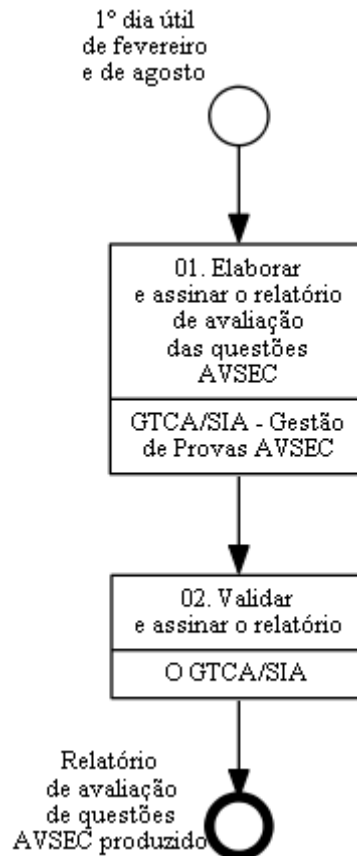
O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "1º dia útil de fevereiro e de agosto", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Relatório de avaliação de questões AVSEC produzido".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC, O GTCA/SIA, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Elabora Relatório de Avaliação das Questões AVSEC, de forma clara e objetiva, conforme modelo específico da GSAC.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Relatório de Avaliação das Questões Aplicadas nas Provas dos Cursos AVSEC".

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



01. Elaborar e assinar o relatório de avaliação das questões AVSEC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC deverá extrair os dados do sistema de Gestão de Provas, criar o processo no SEI e classificar como restrito. Em seguida deve elaborar o relatório, conforme o artefato Relatório de Avaliação das Questões Aplicadas nas Provas dos Cursos AVSEC com o objetivo de conhecer as necessidades de questões de acordo com o sistema de Gestão de Provas e direcionar a elaboração das questões.

O sistema de Gestão de Provas se encontra no Sistema de Apoio da SIA e para o primeiro acesso é necessária solicitação de acesso ao administrador, que deve ser um servidor da GTCA/GSAC/SIA.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora Relatório de Avaliação das Questões AVSEC, de forma clara e objetiva, conforme modelo específico da GSAC.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Relatório de Avaliação das Questões Aplicadas nas Provas dos Cursos AVSEC.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Gestão de Provas AVSEC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Validar e assinar o relatório".

02. Validar e assinar o relatório

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCA/SIA.

DETALHAMENTO: O GTCA/SIA irá avaliar o conteúdo do relatório encaminhado pela GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC e se estiver de acordo deverá assiná-lo. Caso seja necessária alteração no relatório, O GTCA/SIA deve devolver o processo por e-mail para o servidor que elaborou, indicando as correções. O processo será sobrestado no SEI até a elaboração do relatório final.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.2 Designar Servidores para Elaborar, Revisar e Validar Questões AVSEC

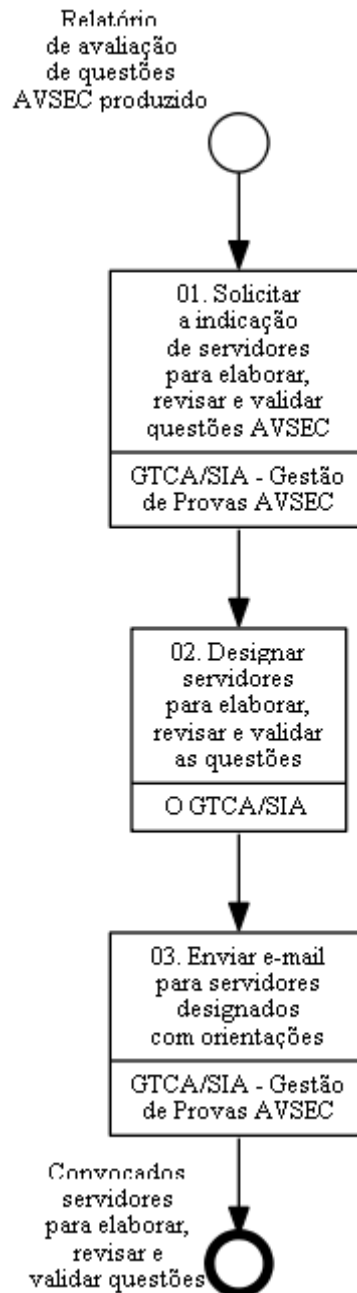
O presente processo compreende a designação de servidores pelo GTCA para elaborar, revisar e validar questões AVSEC, coordenado pela equipe de Gestão de Provas AVSEC.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Relatório de avaliação de questões AVSEC produzido", 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: "Convocados servidores para elaborar, revisar e validar questões".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC, O GTCA/SIA, Solicitante.

Para que esse procedimento seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar dos seguintes artefatos: "E-Mail de Convocação da Gestão de Provas AVSEC", "E-Mail que Solicita a Indicação de Servidores para Elaboração, Revisão e Validação de Questões AVSEC", "Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno".

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



01. Solicitar a indicação de servidores para elaborar, revisar e validar questões AVSEC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: O GTCA/SIA Gestão de Provas AVSEC solicita ao GTCA/SIA indicação de servidores com conhecimentos suficientes para elaboração, revisão e validação das questões AVSEC.

O contato deve ser por e-mail, conforme artefato E-Mail que Solicita a Indicação de Servidores para Elaboração, Revisão e Validação de Questões AVSEC

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: E-Mail que Solicita a Indicação de Servidores para Elaboração, Revisão e Validação de Questões AVSEC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Designar servidores para elaborar, revisar e validar as questões".

02. Designar servidores para elaborar, revisar e validar as questões

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCA/SIA.

DETALHAMENTO: O GTCA/SIA deve contatar o GTCQ e GFIC/SIA, solicitando indicação de servidores com conhecimentos suficientes para elaboração, revisão e validação das questões AVSEC. O contato deve ser por e-mail.

O GTCA/SIA irá encaminhar e-mail para GTCA/SIA - Gestão de Provas com os nomes dos servidores selecionados pelas respectivas gerências.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Enviar e-mail para servidores designados com orientações".

03. Enviar e-mail para servidores designados com orientações

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC irá enviar e-mail aos servidores selecionados pelas respectivas gerências, conforme artefato E-Mail de Convocação da Gestão de Provas AVSEC contendo as regras para a elaboração de questões e conforme as orientações contidas no Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno.

Esse e-mail também deverá ser enviado ao revisor e validador contendo regras para a atividade de revisão e validação de questões AVSEC.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno, E-Mail de Convocação da Gestão de Provas AVSEC.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Convocar Centro de Instrução para Elaborar Questões AVSEC

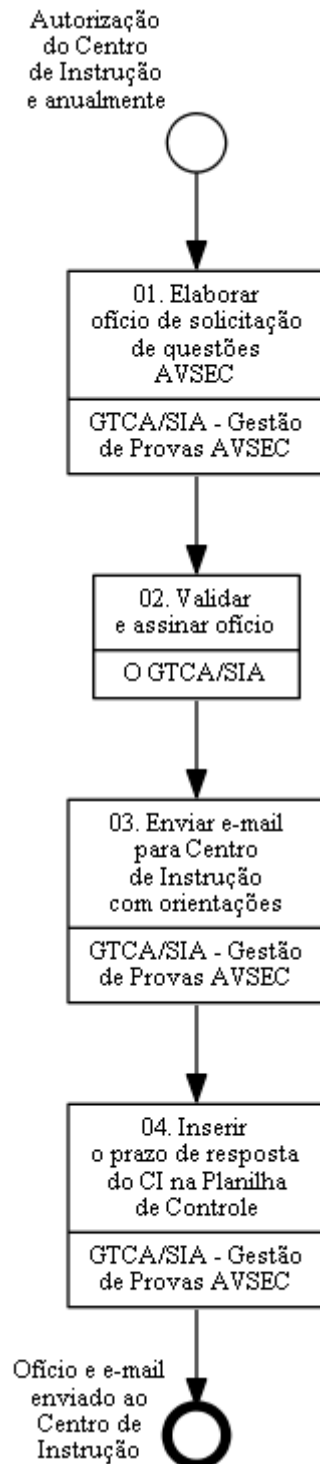
O presente processo trata das atividades de convocação por meio de ofício aos centros de instrução solicitando a elaboração de questões AVSEC, conforme o RBAC 110.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Autorização do Centro de Instrução e anualmente", 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: "Ofício e e-mail enviado ao Centro de Instrução".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC, O GTCA/SIA, Solicitante.

Para que esse procedimento seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar dos seguintes artefatos: "E-Mail de Solicitação de Questões AVSEC - Centro de Instrução", "Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Centro de Instrução", "Modelo de Ofício Solicitação de Questões AVSEC - Centro de Instrução", "Planilha Controle de Questões - CI".

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



01. Elaborar ofício de solicitação de questões AVSEC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC deverá elaborar ofício solicitando 20 questões por curso que exige aplicação de prova aos centros de instrução autorizados.

Esse ofício será enviado quando da autorização de um novo curso AVSEC e anualmente, conforme RBAC 110.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício Solicitação de Questões AVSEC - Centro de Instrução.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Validar e assinar ofício".

02. Validar e assinar ofício
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCA/SIA.
DETALHAMENTO: O GTCA/SIA analisa, assina e envia o ofício de solicitação de questões AVSEC.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Enviar e-mail para Centro de Instrução com orientações".

03. Enviar e-mail para Centro de Instrução com orientações
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.
DETALHAMENTO: A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC encaminha e-mail contendo o Formulário de Elaboração de Questões AVSEC e o Manual de Elaboração de Questões - Versão CI.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: E-Mail de Solicitação de Questões AVSEC - Centro de Instrução, Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Centro de Instrução.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Inserir o prazo de resposta do CI na Planilha de Controle".

04. Inserir o prazo de resposta do CI na Planilha de Controle
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.
DETALHAMENTO: A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC acrescentará o prazo de envio das questões solicitadas ao Centro de Instrução na Planilha Controle de Questões - CI.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Planilha Controle de Questões - CI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.4 Inserir no Sistema as Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução

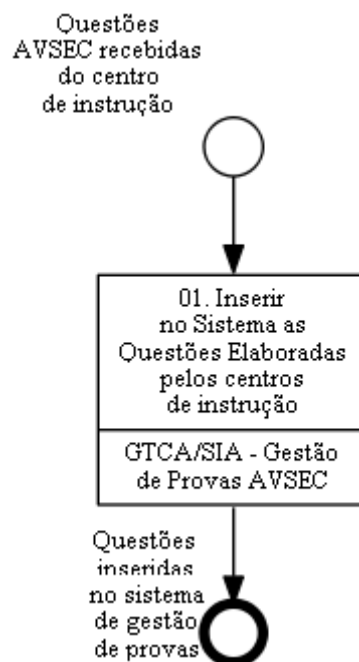
Os centros de instrução enviam via SEI as questões solicitadas pelo GTCA por meio de Ofício. O GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC irá inserir essas questões no sistema para revisão e validação.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Questões AVSEC recebidas do centro de instrução", 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: "Questões inseridas no sistema de gestão de provas".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "Planilha Controle de Questões - CI".

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



01. Inserir no Sistema as Questões Elaboradas pelos centros de instrução

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: No caso de questões recebidas do Centro de instrução, a GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC irá inserir estas questões no sistema. Estas questões serão automaticamente classificadas como "Pendente Revisão". Também colocará a data de recebimento das questões na Planilha Controle de Questões - CI
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Planilha Controle de Questões - CI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Gestão de Provas AVSEC.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.5 Elaborar, Revisar e Validar Questões de Provas AVSEC

Conforme indicação do GTCA, o servidor convocado irá elaborar questões conforme o Manual e orientações do e-mail de convocação. Após o revisor e o validador irão fazer a análise das questões elaboradas.

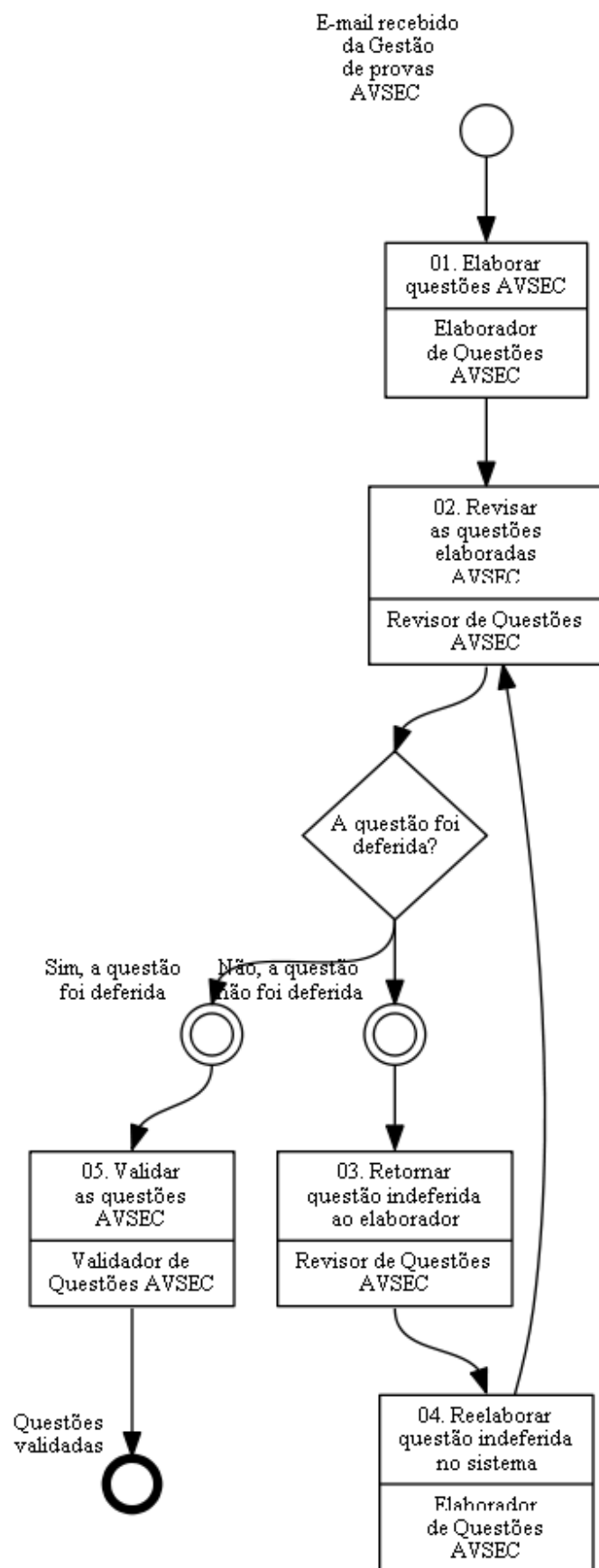
O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "E-mail recebido da Gestão de provas AVSEC", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Questões validadas".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: Elaborador de Questões AVSEC, Revisor de Questões AVSEC, Solicitante, Validador de Questões AVSEC.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Elabora questões de provas AVSEC, com clareza e objetividade, conforme as diretrizes do Manual de Elaboração de Questões AVSEC e considerando a legislação vigente; (2) Revisa questões de prova AVSEC, com clareza e objetividade, conforme diretrizes do Manual de elaboração de questões AVSEC e considerando a legislação vigente; (3) Valida questões de prova AVSEC, com clareza e objetividade, conforme diretrizes do Manual de elaboração de questões AVSEC e considerando a legislação vigente.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "E-Mail de Retorno de Questão Indeferida ao Elaborador", "Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Centro de Instrução", "Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno".

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



01. Elaborar questões AVSEC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Elaborador de Questões AVSEC.

DETALHAMENTO: Os servidores selecionados irão elaborar as questões conforme as orientações contidas no artefato Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno e conforme a demanda informada no e-mail de convocação. Essas questões serão elaboradas diretamente no Sistema de Gestão de Provas AVSEC e classificadas automaticamente como "Pendente Revisão".

COMPETÊNCIAS:

- Elabora questões de provas AVSEC, com clareza e objetividade, conforme as diretrizes do Manual de Elaboração de Questões AVSEC e considerando a legislação vigente.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Revisar as questões elaboradas AVSEC".

02. Revisar as questões elaboradas AVSEC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Revisor de Questões AVSEC.

DETALHAMENTO: Etapa de revisão: um servidor avalia a questão elaborada, internamente ou por centro de instrução, quanto aos aspectos técnicos, pedagógicos e de língua portuguesa (conforme o Manual de Elaboração de Questões) e promove os ajustes que sejam necessários para a correta análise da questão pelos alunos. As correções podem ser quanto ao nível de dificuldade, assunto, resposta correta, referência normativa, ajustes na redação para melhor compreensão, dentre outros critérios constantes no formulário de elaboração e validação de questões.

As questões serão revisadas diretamente no Sistema de Gestão de Provas e automaticamente classificadas como "Pendente Validação".

O revisor não poderá ser a mesma pessoa que elaborou a questão.

COMPETÊNCIAS:

- Revisa questões de prova AVSEC, com clareza e objetividade, conforme diretrizes do Manual de elaboração de questões AVSEC e considerando a legislação vigente.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Centro de Instrução, Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Provas AVSEC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A questão foi deferida?" seja "sim, a questão foi deferida", deve-se seguir para a etapa "05. Validar as questões AVSEC". Caso a resposta seja "não, a questão não foi deferida", deve-se seguir para a etapa "03. Retornar questão indeferida ao elaborador".

03. Retornar questão indeferida ao elaborador

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Revisor de Questões AVSEC.

DETALHAMENTO: O Revisor de Questões AVSEC irá enviar e-mail, via sistema de Gestão de Provas AVSEC, para o elaborador informando que a questão foi indeferida e se possível solicitando reelaboração.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: E-Mail de Retorno de Questão Indeferida ao Elaborador.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Provas AVSEC.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Reelaborar questão indeferida no sistema".

04. Reelaborar questão indeferida no sistema
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Elaborador de Questões AVSEC.
DETALHAMENTO: O Elaborador de Questões AVSEC reelabora a questão conforme as orientações recebidas do revisor e disponibiliza para nova revisão.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Elaboração de Questões AVSEC - Público Interno.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Revisar as questões elaboradas AVSEC".

05. Validar as questões AVSEC
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Validador de Questões AVSEC.
DETALHAMENTO: Etapa de validação: um servidor responde a questão, colocando-se na condição de aluno, a fim de avaliar se essa não apresenta qualquer inconsistência e assim, validar e autorizar a sua inserção no sistema. As questões serão validadas diretamente no Sistema de Gestão de Provas e uma vez deferidas, serão classificadas automaticamente como "Ativas". O validador não poderá ser a mesma pessoa que elaborou ou revisou a questão.
COMPETÊNCIAS: - Valida questões de prova AVSEC, com clareza e objetividade, conforme diretrizes do Manual de elaboração de questões AVSEC e considerando a legislação vigente.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Provas AVSEC.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.6 Informar Resultado da Análise das Questões Elaboradas Pelos Centros de Instrução

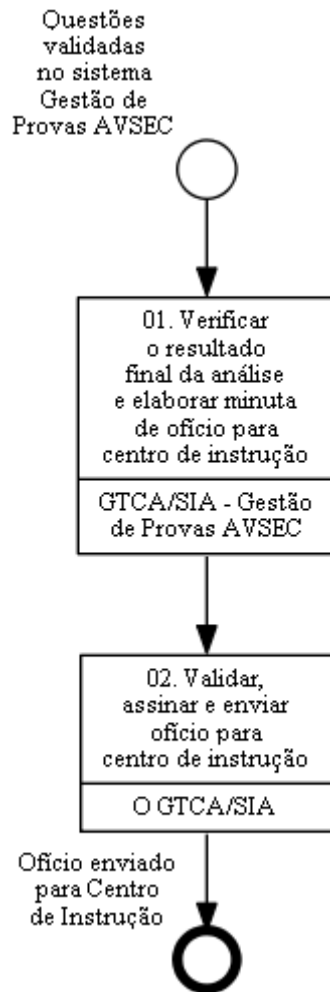
O presente processo trata do resultado da análise das questões elaboradas e enviadas por Centro de Instrução.

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Questões validadas no sistema Gestão de Provas AVSEC", 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: "Ofício enviado para Centro de Instrução".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC, O GTCA/SIA, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "Ofício de Análise das Questões Enviadas Pelos Centros de Instrução".

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



01. Verificar o resultado final da análise e elaborar minuta de ofício para centro de instrução

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: O GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC verifica no sistema de Gestão de Provas AVSEC as questões elaboradas por Centro de Instrução que foram deferidas e indeferidas. Em seguida, deve-se exportar os dados gerados pelo sistema e compilar resultado por meio de gráfico ou tabela.

Por fim, deve-se elaborar minuta de ofício informando o resultado da análise das questões.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Ofício de Análise das Questões Enviadas Pelos Centros de Instrução.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Provas AVSEC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Validar, assinar e enviar ofício para centro de instrução".

02. Validar, assinar e enviar ofício para centro de instrução

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCA/SIA.

DETALHAMENTO: O GTCA/SIA analisa, assina e envia o ofício de solicitação de questões AVSEC.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.7 Analisar Recurso de Questões AVSEC

Os alunos podem interpor recurso às avaliações de desempenho teóricas utilizando formulário próprio disponibilizados pelos centros de instrução. Os recursos devem ser analisados pelo responsável técnico do centro de instrução no prazo máximo de até 10 dias. Caso o responsável técnico julgue o recurso procedente ou caso o aluno não concorde com o parecer do responsável técnico, o centro de instrução deverá encaminhar à ANAC o formulário do recurso contendo a questão envolvida e o posicionamento preliminar do responsável técnico, com o propósito de obter um parecer definitivo da ANAC.

A ANAC não tem prazo regulamentado para julgar o recurso, porém para que o centro cumpra os prazos para divulgação das notas a ANAC deverá analisar o recurso com a maior brevidade possível (sugestão de prazo máximo de 15 dias consecutivos).

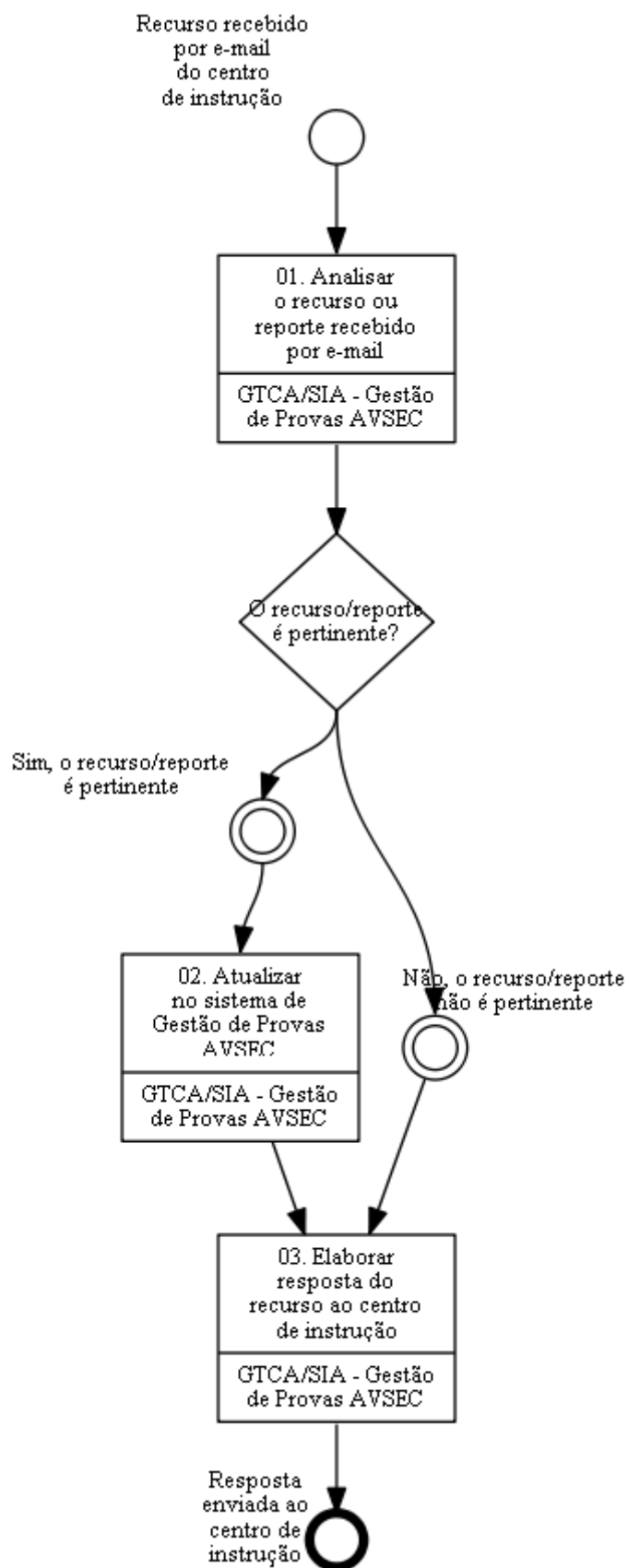
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recurso recebido por e-mail do centro de instrução", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Resposta enviada ao centro de instrução".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Analisa recurso ou reportes de erro em questões de provas AVSEC com atenção, considerando a legislação vigente.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "E-Mail de Resposta do Recurso ao Centro - Deferido", "E-Mail de Resposta do Recurso ao Centro - Indeferido", "Formulário de Análise de Interposição de Recurso - ANAC", "Planilha Controle de Alteração de Questões".

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



01. Analisar o recurso ou reporte recebido por e-mail

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC deverá fazer uma análise do recurso/reportes, avaliando os possíveis erros existentes na questão e considerando as justificativas registradas no formulário de recurso ou no reporte.

1 - Recurso:

A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC deferirá ou indeferirá o recurso por meio do Formulário de Análise de Interposição de Recurso - ANAC.

Se o recurso for deferido, a GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC deverá alterar no sistema as questões que sofreram recurso.

2 - Reporte:

A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC se posicionará a respeito da pertinência do reporte de erro por meio do mesmo canal utilizado para receber o reporte (em geral o reporte é enviado à ANAC por e-mail).

Se o reporte for pertinente, a GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC deverá alterar no sistema as questões que apresentam erros ou falhas.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa recurso ou reportes de erro em questões de provas AVSEC com atenção, considerando a legislação vigente.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Formulário de Análise de Interposição de Recurso - ANAC.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Provas AVSEC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O recurso/reportes é pertinente?" seja "sim, o recurso/reportes é pertinente", deve-se seguir para a etapa "02. Atualizar no sistema de Gestão de Provas AVSEC". Caso a resposta seja "não, o recurso/reportes não é pertinente", deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar resposta do recurso ao centro de instrução".

02. Atualizar no sistema de Gestão de Provas AVSEC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC irá corrigir a questão no sistema de Gestão de Provas AVSEC se a questão for deferida. Após preencher o artefato Planilha Controle de Alteração de Questões.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Planilha Controle de Alteração de Questões.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar resposta do recurso ao centro de instrução".

03. Elaborar resposta do recurso ao centro de instrução

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC.

DETALHAMENTO: A GTCA/SIA - Gestão de Provas AVSEC enviará e-mail com a resposta do recurso. Além disso, deverá arquivar o formulário final na rede da GTCA.

Se o recurso for deferido, deve-se enviar e-mail com artefato E-Mail de Resposta do Recurso ao Centro - Deferido. Também deverá preencher o artefato Planilha Controle de Alteração de Questões, incluindo link de acesso para o formulário final.

Se o recurso for indeferido, deve-se enviar e-mail com artefato E-Mail de Resposta do Recurso ao Centro - Indeferido.

Se o reporte não for pertinente, deve-se enviar resposta (e-mail) informado o resultado da análise.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Planilha Controle de Alteração de Questões, E-Mail de Resposta do Recurso ao Centro - Indeferido, E-Mail de Resposta do Recurso ao Centro - Deferido.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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