



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SGP-024-R00

**CONTRATAÇÃO DE INSTRUTORES CREDENCIADOS PARA
MINISTRAR STPS TRAINAIR PLUS**

08/2017



MPR/SGP-024-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	18/08/2017	SGP	Versão Original

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.
 - 2.2) Sigla, 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. 9.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Contratar Instrutores de Stps TRAINAIR PLUS, pág. 12.
 - 5.2) Acompanhar Realização do Curso STP e Solicitar Pagamento, pág. 16.
- 6) Disposições Finais, pág. 20.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GDPE – Equipe TRAINAIR

- 1) Acompanhar Realização do Curso STP e Solicitar Pagamento
- 2) Contratar Instrutores de Stps TRAINAIR PLUS

b) O GTCA/SGP

- 1) Acompanhar Realização do Curso STP e Solicitar Pagamento
- 2) Contratar Instrutores de Stps TRAINAIR PLUS

c) O SGP

- 1) Acompanhar Realização do Curso STP e Solicitar Pagamento
- 2) Contratar Instrutores de Stps TRAINAIR PLUS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Este Manual de Procedimento (MPR) contém informações sobre a contratação pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC de instrutores credenciados pela Organização da Aviação Civil Internacional - OACI para ministrar Standardized Training Packages – STPs (cursos TRAINAIR PLUS). Essas contratações são desenvolvidas por meio de seleção de instrutores externos certificados e cadastrados pela OACI, quando a Agência não dispuser em seus quadros de instrutores que dominem o tema da STP. As atividades são de responsabilidade da Gerência Técnica de Capacitação – GTCA/GDPE e da equipe do Projeto Prioritário ANAC TRAINAIR PLUS Full Member 2018, da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP).

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, os seguintes processos de trabalho:

- a) Contratar Instrutores de Stps TRAINAIR PLUS.
- b) Acompanhar Realização do Curso STP e Solicitar Pagamento.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

Doc. 9941, da Organização da Aviação Civil Internacional (OACI)

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Grupo Organizacional	Descrição
GDPE – Equipe TRAINAIR	GDPE – Equipe TRAINAIR.
O GTCA/SGP	Gerente Técnico de Capacitação.
O SGP	Superintendente da SGP

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Gestão de Pessoas 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



MPR/SGP-024-R00

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

As tabelas abaixo apresentam as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento, separadas pelo tipo.

2.1 Expressão

Definição	Significado
Curso TRAINAIR PLUS	Cursos desenvolvidos na metodologia TRAINAIR PLUS em conformidade com o Doc. 9941 AN/478 da Organização de Aviação Civil Internacional que estabelece o Training Development Guide – TRAINAIR PLUS.

2.2 Sigla

Definição	Significado
GDPE	Gerência responsável pelo Desenvolvimento de Pessoas na ANAC, além de atividades de Gestão do Conhecimento.
GTCA/GDPE/SGP	Gerência Técnica de Capacitação
GTLC	Gerência Técnica de Licitações e Contratos
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
STP	Standardized Training Packages.

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
Modelo de Projeto Básico para a Contratação de Instrutor STP	Modelo de projeto básico para contratação de instrutor STP

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 5, 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
Acompanha, com atenção, a realização de curso STP TRAINAIR PLUS.	GDPE – Equipe TRAINAIR
Solicita, de forma clara e objetiva, lista de instrutores de STPs à OACI.	GDPE – Equipe TRAINAIR

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
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 Contratar Instrutores de Stps TRAINAIR PLUS

Consiste nos procedimentos para a contratação de Instrutores de STPs TRAINAIR PLUS.

O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Quando identificada a necessidade", 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: "Projeto encaminhado à GTLC/SAF".

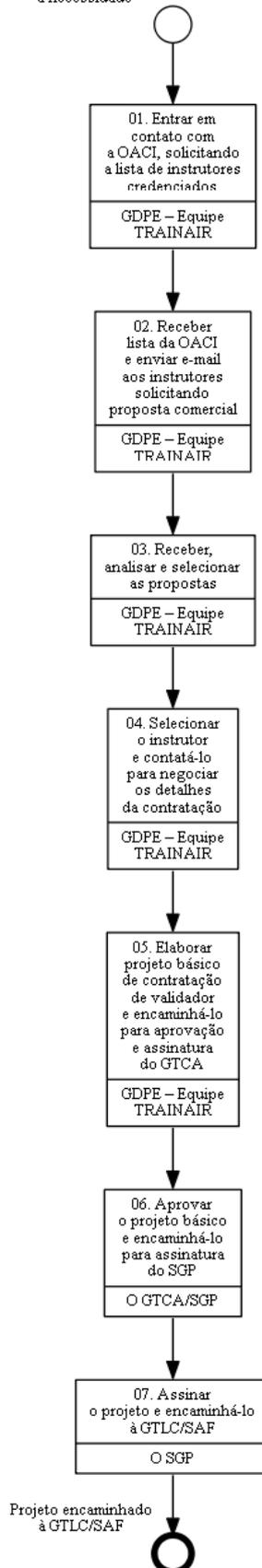
Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GDPE – Equipe TRAINAIR, O GTCA/SGP, O SGP.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Solicita, de forma clara e objetiva, lista de instrutores de STPs à OACI.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Modelo de Projeto Básico para a Contratação de Instrutor STP".

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

Quando identificada a necessidade



01. Entrar em contato com a OACI, solicitando a lista de instrutores credenciados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: O contato é realizado por e-mail, em língua inglesa, direcionado ao Global Aviation Training Office (GAT). No e-mail são informados todos os dados do curso STP a ser contratado pela ANAC.

COMPETÊNCIAS:

- Solicita, de forma clara e objetiva, lista de instrutores de STPs à OACI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Receber lista da OACI e enviar e-mail aos instrutores solicitando proposta comercial".

02. Receber lista da OACI e enviar e-mail aos instrutores solicitando proposta comercial

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: Depois de acessar a lista da OACI, a Equipe TRAINAIR PLUS seleciona pelo menos 3 (três) instrutores e encaminha uma solicitação de proposta comercial.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Receber, analisar e selecionar as propostas".

03. Receber, analisar e selecionar as propostas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: As propostas são analisadas de acordo com critérios técnicos e preço.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Selecionar o instrutor e contatá-lo para negociar os detalhes da contratação".

04. Selecionar o instrutor e contatá-lo para negociar os detalhes da contratação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: O contato deverá ser realizado por e-mail ou telefone, preferencialmente em Inglês ou Espanhol. Os detalhes a serem negociados variam conforme as especificidades de cada STP a ser desenvolvido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Elaborar projeto básico de contratação de validador e encaminhá-lo para aprovação e assinatura do GTCA".

05. Elaborar projeto básico de contratação de validador e encaminhá-lo para aprovação e assinatura do GTCA

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: Nesta etapa deve-se consultar o artefato "modelo de projeto básico para contratação de instrutor STP". Deve-se inserir no processo pelo menos 3 (três) propostas, para comparação de preços. O encaminhamento ao GTCA ocorre via SEI!
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Projeto Básico para a Contratação de Instrutor STP.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Aprovar o projeto básico e encaminhá-lo para assinatura do SGP".

06. Aprovar o projeto básico e encaminhá-lo para assinatura do SGP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCA/SGP.
DETALHAMENTO: A aprovação e o encaminhamento ocorrem via SEI!
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Assinar o projeto e encaminhá-lo à GTLC/SAF".

07. Assinar o projeto e encaminhá-lo à GTLC/SAF

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SGP.
DETALHAMENTO: A aprovação e o encaminhamento ocorrem via SEI!
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.2 Acompanhar Realização do Curso STP e Solicitar Pagamento

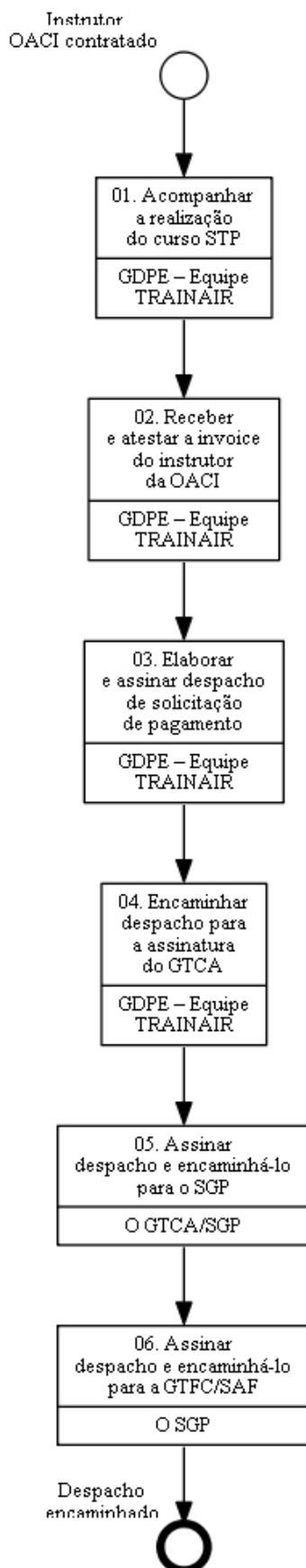
Consiste nos procedimentos para o acompanhamento da realização do curso STP e a solicitação de pagamento.

O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Instrutor OACI contratado", 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: "Despacho encaminhado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GDPE – Equipe TRAINAIR, O GTCA/SGP, O SGP.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Acompanha, com atenção, a realização de curso STP TRAINAIR PLUS.

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



01. Acompanhar a realização do curso STP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: Nesta etapa, o servidor acompanha a realização do curso STP.

COMPETÊNCIAS:

- Acompanha, com atenção, a realização de curso STP TRAINAIR PLUS.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Receber e atestar a invoice do instrutor da OACI".

02. Receber e atestar a invoice do instrutor da OACI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: A invoice deverá ser atestada ao término da turma realizada do curso STP.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar e assinar despacho de solicitação de pagamento".

03. Elaborar e assinar despacho de solicitação de pagamento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: O despacho deverá conter todas as informações necessárias para o pagamento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Encaminhar despacho para a assinatura do GTCA".

04. Encaminhar despacho para a assinatura do GTCA

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE – Equipe TRAINAIR.

DETALHAMENTO: O encaminhamento é realizado via SEI!

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Assinar despacho e encaminhá-lo para o SGP".

05. Assinar despacho e encaminhá-lo para o SGP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCA/SGP.

DETALHAMENTO: O encaminhamento e a assinatura são realizados via SEI!

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Assinar despacho e encaminhá-lo para a GTFC/SAF".

06. Assinar despacho e encaminhá-lo para a GTFC/SAF

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SGP.

DETALHAMENTO: O encaminhamento e a assinatura são realizados via SEI!



MPR/SGP-024-R00

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 SGP deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.