



## AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 26, DE 16 DE JULHO DE 2009.

Dispõe sobre os requisitos, as normas e os procedimentos aplicáveis aos eventos de capacitação sob a responsabilidade da Superintendência de Estudos, Pesquisas e Capacitação - SEP.

A **DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, no exercício da competência que lhe confere o art. 11, inciso V, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e considerando o deliberado na Reunião de Diretoria realizada em 07 de outubro de 2008,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo, os requisitos, as normas e os procedimentos aplicáveis aos eventos de capacitação sob a responsabilidade da Superintendência de Estudos, Pesquisas e Capacitação - SEP por meio da Gerência de Formação e Capacitação - GEFC, conforme disposto nos arts. 3º do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e 96, inciso VII, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 71, de 23 de janeiro de 2009.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria DAC nº 1.712/DGAC, de 30 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 14 de janeiro de 2004, Seção 1, página 6.

**SOLANGE PAIVA VIEIRA**  
Diretora-Presidente

## **ANEXO À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 26, DE 17 DE JULHO DE 2009.**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Anexo tem como objetivos:

I - definir as responsabilidades dos profissionais envolvidos nos eventos de capacitação desenvolvidos pela SEP;

II - estabelecer os critérios para a realização dos eventos de capacitação sob a responsabilidade da SEP;

III - dispor sobre normas e procedimentos para criação, implementação e avaliação de cursos desenvolvidos pela SEP.

### **CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES**

#### **Seção I Das Superintendências**

Art. 2º Constituem responsabilidades da SEP:

I - elaborar, em parceria com a Superintendência de Administração e Finanças - SAF, o Plano Anual de Capacitação por Competência (PACC) da ANAC compreendendo as etapas de definição dos temas a serem atendidos no exercício, das metodologias de capacitação a serem implementadas, das ações de capacitação e da estratégia de ação;

II - designar pedagogo como Coordenador Pedagógico para os cursos promovidos pela ANAC por meio da GEFC ou para atuar como observador nos cursos promovidos por outras entidades, quando houver necessidade;

III - elaborar, em parceria com a SAF, relatório de execução do PACC contendo as informações sobre as ações de capacitação realizadas no ano anterior e a análise dos resultados alcançados.

Parágrafo único. O relatório referido no inciso III deverá ser encaminhado à Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SRH/MP) até o dia 31 de janeiro do ano posterior ao de vigência.

Art. 3º Constituem responsabilidades das demais Superintendências da ANAC:

I - encaminhar à SEP, até 31 de outubro de cada ano, solicitação formal de cursos e outros eventos de capacitação para compor o PACC da ANAC e o Catálogo Anual de Eventos de Capacitação;

II - indicar os Coordenadores Técnicos, instrutores e demais especialistas necessários para a realização dos eventos;

III - colaborar permanentemente com a GEFC para a avaliação dos eventos de capacitação realizados e a indicação de futuras necessidades de capacitação.

## **Seção II** **Do Coordenador Pedagógico**

Art. 4º Constituem responsabilidades do Coordenador Pedagógico:

I - participar do planejamento do curso sob sua responsabilidade;

II - selecionar os instrutores, tutores ou conteudistas e respectivos substitutos, considerando:

a) o resultado das avaliações de eventos anteriores; e

b) a adequação da competência técnica às aulas a serem ministradas;

III - elaborar a programação e a grade curricular do evento, bem como outros documentos, em conjunto com o Coordenador Técnico, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu início;

IV - planejar visitas técnicas junto ao Coordenador Técnico, quando for o caso;

V - orientar pedagogicamente os instrutores, tutores e conteudistas no tocante à seleção das atividades, às técnicas de ensino, aos recursos instrucionais, à organização das aulas e a outros itens necessários à capacitação;

VI - gerenciar o cadastramento das informações dos eventos de capacitação e avaliações dos instrutores, tutores e conteudistas em sistema informatizado de registro adotado pela SEP;

VII - orientar a confecção do material didático utilizado no curso;

VIII - controlar a entrega do material didático por parte do Coordenador Técnico, observando o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Anexo;

IX - solicitar à GEFC o cancelamento de qualquer evento em caso de descumprimento dos prazos previstos no presente Anexo ou qualquer eventualidade que possa comprometer sua qualidade;

X - coordenar a equipe de apoio na arrumação de salas, auditórios e todos os recursos necessários à capacitação, visando ao melhor aproveitamento das aulas e ao conforto dos participantes;

XI - orientar e supervisionar o pessoal de apoio, no tocante às atividades cotidianas relacionadas com o curso;

XII - realizar a abertura e o encerramento dos cursos;

XIII - orientar os participantes quanto à programação do evento, material, avaliação, frequência e informações gerais do curso;

XIV - supervisionar o cumprimento dos horários dos instrutores, dos tutores e dos participantes, tanto nas aulas como também em outras atividades;

XV - analisar pedagogicamente a atuação dos instrutores, tutores ou conteudistas visando à sua correção, adaptação e melhoria constante;

XVI - acompanhar as visitas técnicas ou quaisquer atividades relacionadas ao evento de capacitação, quando houver;

XVII - aplicar as provas, divulgar gabarito, fornecer formulários de recursos, receber recursos e encaminhá-los ao pedagogo da GEFC responsável pelo processo de avaliação;

XVIII - analisar, em conjunto com o coordenador técnico, o resultado das avaliações do evento de capacitação visando à melhoria contínua do mesmo;

XIX - elaborar parecer pedagógico ao final de cada evento de capacitação (art. 67);

XX - encaminhar o resultado da avaliação dos instrutores/tutores para cada um deles e para o Coordenador Técnico tão logo o parecer técnico esteja finalizado;

XXI - indicar curso de capacitação pedagógica para instrutores, tutores ou conteudistas, sempre que necessário;

XXII - avaliar a funcionalidade da plataforma de aprendizagem dos cursos a distância;

XXIII - atuar como Desenhista Instrucional nos cursos desenvolvidos na modalidade a distância ou semipresenciais;

XIV - controlar o cumprimento dos prazos de entrega dos materiais a serem enviados pelos instrutores, tutores ou conteudistas, em parceria com o Coordenador Técnico;

XXV - receber as aulas elaboradas pelos instrutores, analisá-las, aprová-las e encaminhá-las ao Coordenador Técnico com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do evento.

Parágrafo único. A seleção prevista no inciso II deste artigo será realizada em conjunto com o Coordenador Técnico, na forma do art. 5º, inciso II.

### **Seção III Do Coordenador Técnico**

Art. 5º Constituem responsabilidades do Coordenador Técnico:

I - participar do planejamento do curso sob sua responsabilidade;

II - selecionar os instrutores, tutores ou conteudistas e respectivos substitutos, considerando os resultados das avaliações de instruções anteriores por eles alcançados;

III - reunir-se com o Coordenador Pedagógico com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento para definir as atuações nos estudos de caso, trabalhos em grupo, visitas técnicas e outras atividades, quando for o caso;

IV - elaborar a programação do evento, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu início;

V - responsabilizar-se pelas visitas técnicas, quando houver, preparando a precursora e estabelecendo os contatos necessários com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista,

organizando a agenda e o roteiro da visita e reservando um tempo de aula para a orientação dos participantes;

VI - orientar os instrutores, tutores ou conteudistas quanto à seleção dos conteúdos programáticos e eventos extras, na correção, adaptação e melhoria da atividade, no tocante ao conteúdo técnico, autorizando ou não alterações;

VII - receber as aulas elaboradas pelos instrutores, analisá-las, e aprová-las, em parceria com o Coordenador Pedagógico, devendo estas estarem aprovadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do evento;

VIII - responsabilizar-se por manter atualizados os documentos e a legislação referentes ao curso, entregando-os ao Coordenador Pedagógico com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do evento;

IX - receber, analisar tecnicamente, aprovar e selecionar as questões de avaliação elaboradas pelos instrutores e encaminhá-las ao pedagogo da GEFC responsável pelo processo de avaliação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do evento;

X - juntamente com o Coordenador Pedagógico, acompanhar o desenvolvimento das atividades didáticas de todo curso, exceto na aplicação e correção da prova;

XI - acompanhar as visitas técnicas ou quaisquer atividades relacionadas ao evento de capacitação, quando houver;

XII - analisar os recursos impetrados pelos participantes acerca das avaliações encaminhando resposta impreterivelmente até 5 (cinco) dias após o encerramento do evento ao pedagogo da GEFC responsável pelo processo de avaliação;

XIII - analisar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as fichas de avaliação dos instrutores/tutores e fichas de avaliação do evento de capacitação.

#### **Seção IV Do Instrutor**

Art. 6º Constituem responsabilidades do Instrutor:

I - tomar ciência das informações acerca do curso a ser ministrado, contidas no Catálogo de Eventos da GEFC;

II - planejar e atualizar o conteúdo programático da aula a ser ministrada;

III - manter atualizado o material didático, zelando pela atualização de dados estatísticos e demais informações;

IV - entregar o conteúdo da aula ou o desenvolvimento da atividade didática a ser desenvolvida ao Coordenador Técnico com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início do curso;

V - elaborar, no mínimo, 5 (cinco) questões objetivas ou 2 (duas) discursivas por hora/aula, com os respectivos gabaritos, enviando-as ao Coordenador Técnico com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início do curso;

VI - analisar o resultado das avaliações feitas pelos participantes acerca de sua atuação, preparado e enviado pelo Coordenador Pedagógico, com vista ao seu aperfeiçoamento;

VII - comunicar ao Coordenador Técnico e ao Coordenador Pedagógico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a eventual impossibilidade de cumprir com compromisso firmado, para que esses possam, em tempo hábil, indicar seu substituto, que deverá desenvolver a mesma atividade preparada pelo titular.

## **Seção V**

### **Do Conteudista de Cursos na Modalidade EAD**

Art. 7º Constituem responsabilidades do conteudista:

I - identificar o público-alvo para o qual se dirige o evento de capacitação;

II - produzir ou atualizar o conteúdo do curso sob sua responsabilidade de forma clara, objetiva e coerente, de acordo com as orientações do Núcleo responsável por eventos na modalidade a distância, incluindo a coletânea de textos para estudos, apresentações, questões de avaliação, narrações para gravação de vídeo-aula e outros materiais;

III - indicar fotos, vídeos, animações, atividades e quaisquer outros recursos que possam complementar o conteúdo das aulas sob sua responsabilidade ou servir de objeto de aprendizagem na criação de materiais auto-instrucionais e aulas para o ambiente virtual de aprendizagem (AVA);

IV - definir os objetivos a serem alcançados com o curso para o qual está sendo produzido o conteúdo, garantindo a integridade instrucional, ou seja, a articulação coerente entre os objetivos, o conteúdo e a avaliação propostos para cada aula;

V - disponibilizar todo material solicitado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do início do curso;

VI - ceder à ANAC os direitos sobre todo material produzido, responsabilizando-se quanto ao ineditismo, à correção, à atualização e à exclusividade por meio da assinatura de termo próprio padronizado e definido pela SEP;

VII - distinguir e utilizar elementos específicos da linguagem de EAD;

VIII - dispor-se a gravar sua imagem e voz, disponibilizando foto e mini-currículo para publicação no AVA.

## **Seção VI**

### **Do Tutor de Cursos na Modalidade EAD**

Art. 8º Constituem responsabilidades do Tutor:

I - identificar o público-alvo para o qual se dirige o evento de capacitação;

II - acessar o AVA diariamente durante o período do curso para detectar a necessidade de sanar dúvidas dos participantes, incentivar a participação e a interação durante o evento a distância;

III - adotar uma postura que permita estabelecer uma relação positiva com os participantes, a fim de estimular a criação de um ambiente que favoreça o processo de aprendizagem;

IV - elaborar Plano de Atividades para o evento de capacitação sob sua responsabilidade, de acordo com as orientações do Núcleo da GEFC responsável pela educação a distância, definindo como serão realizadas as atividades no AVA e entregá-lo com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do curso;

V - identificar a estrutura do curso, o material didático e os recursos instrucionais disponíveis, demonstrando experiência e domínio do conteúdo e habilidade no uso das ferramentas no AVA;

VI - orientar os participantes para o estudo a distância, mostrando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem e a importância da interação para a construção do conhecimento;

VII - indicar ao participante a necessidade de pesquisar a bibliografia sugerida no material didático, visando ao aprofundamento dos conteúdos apresentados;

VIII - analisar e informar ao Núcleo de EAD da GEFC qualquer alteração ou atualização no conteúdo do curso sob sua responsabilidade e que julgue necessária com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do curso;

IX - responder, em tempo hábil, com clareza e correção, as perguntas e mensagens enviadas pelos participantes;

X - utilizar as estratégias didáticas e tecnológicas adequadas para dinamizar as discussões, tais como fóruns, *chats*, videoconferências, e *e-mail*, entre outras, bem como propor tarefas e o esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo;

XI - em conjunto com as coordenações técnica e pedagógica, analisar o resultado da Ficha de Avaliação do Tutor para avaliar a necessidade de mudanças com vistas ao aperfeiçoamento da atividade e de sua prática.

## **Seção VII Do Participante**

Art. 9º Constituem responsabilidades do Participante:

I - solicitar inscrição para os eventos de capacitação, respeitando os prazos previstos, prestando as informações necessárias e apresentando toda documentação solicitada pela organização do curso e/ou pela GEFC;

II - comparecer assídua e pontualmente aos eventos de capacitação nos quais estiver inscrito;

III - participar das aulas, visitas e quaisquer atividades propostas, compartilhando conhecimentos que possam contribuir positivamente com a formação dos demais participantes;

IV - respeitar os prazos de entrega dos trabalhos e outras atividades propostas;

V - ter participação igual ou superior a 80% (oitenta por cento) nos eventos de capacitação desenvolvidos pela GEFC e respeitar os percentuais de participação estabelecidos para os demais eventos;

VI - realizar as provas, trabalhos em grupo e todas as atividades de avaliação propostas, respeitando a duração, as orientações e os critérios estabelecidos pela coordenação pedagógica;

VII - contribuir para a preservação dos bens móveis e imóveis, ciente de que qualquer dano verificado pelo coordenador pedagógico ou técnico terá que ser devidamente restituído ou compensado;

VIII - conduzir-se com polidez e respeito, ciente de que qualquer ato de indisciplina ou desrespeito poderá implicar seu desligamento imediato do evento de capacitação por determinação da GEFC.

### CAPÍTULO III DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Art. 10. Para efeito deste Anexo, são considerados eventos as ações e modalidades de capacitação previstos no Programa Permanente de Capacitação por Competência (PPCC).

Art. 11. Os eventos de capacitação promovidos pela SEP estarão dispostos no Plano Anual de Capacitação e no Catálogo Anual de Eventos de Capacitação, que será disponibilizado por meio do portal da ANAC a partir de 15 de janeiro de cada ano.

Parágrafo único. Os eventos previstos no *caput* deverão ser solicitados a GEFC até 31 de outubro do ano anterior à publicação do Catálogo de Eventos.

Art. 12. Os eventos de capacitação promovidos pela ANAC terão prioridade no agendamento de auditórios e demais instalações da Agência.

Art. 13. Os eventos de capacitação que não forem promovidos pela GEFC deverão ser a essa solicitados com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias de seu início, para fins autorização, oportunidade em que deverão ser prestadas as seguintes informações:

I - nome do evento;

II - data;

III - local;

IV - investimento;

V - unidade solicitante;

VI - unidade pagadora;

VII - entidade organizadora;

VIII - justificativa;

IX - participantes indicados (cargo e lotação);

X - descrição do evento;

XI - objetivos;

XII - duração;



XIII - público-alvo;

XIV - carga horária;

XV - pré-requisitos;

XVI - conteúdo programático;

XVII - idioma;

XVIII - modalidade;

XIX - descrição dos instrumentos de avaliação da aprendizagem dos participantes.

§ 1º A autorização de que trata o *caput* dar-se-á após análise pedagógica e emissão de Parecer Técnico elaborado por pedagogo da GEFC.

§ 2º A autorização de eventos promovidos por outras entidades ou com a participação de instrutores externos aos quadros da ANAC estará condicionada a ausência de capacidade técnica ou de pessoal interno para o seu desenvolvimento.

### **Seção I Da Seleção**

Art. 14. Os eventos de capacitação realizados pela ANAC poderão contar com a participação de seus colaboradores e de pessoal externo, de acordo com o público-alvo previamente definido no Catálogo de Eventos de Capacitação.

Art. 15. A participação de colaborador da ANAC em evento de capacitação somente poderá ser efetivada mediante o atendimento dos requisitos definidos no PPCC.

Art. 16. A matrícula de candidato será efetivada mediante o atendimento dos seguintes critérios, os quais serão analisados e julgados pelos Coordenadores Pedagógico e Técnico:

I - pré-requisitos e público-alvo definidos no Catálogo de Eventos de Capacitação;

II - vínculo com a ANAC, quando for o caso;

III - cargo ocupado;

IV - formação acadêmica;

V - fluência no idioma do curso, quando aplicável; e

VI - área de atuação.

Art. 17. É garantido o amplo acesso dos ocupantes dos cargos do quadro específico da ANAC aos eventos de capacitação para formação profissional de acordo com as atividades e conteúdos previstos no PPCC, não sendo permitida qualquer limitação ou atendimento prioritário no processo de seleção em função da lotação do candidato.

Art. 18. O processo de seleção será conduzido pelos Coordenadores Técnico e Pedagógico, iniciando-se logo após o encerramento das inscrições e estendendo-se até 15 (quinze) dias antes do início do curso, quando o resultado deverá ser submetido à aprovação da GEFC e divulgado aos candidatos.

#### CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO DOS COORDENADORES TÉCNICOS, INSTRUTORES, CONTEUDISTAS E TUTORES

Art. 19. Os coordenadores técnicos, instrutores, conteudistas e tutores, quando pertencentes aos quadros da ANAC, farão jus à remuneração nos termos do Decreto-Lei nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

Parágrafo único. No caso de os coordenadores técnicos, instrutores, conteudistas e tutores não pertencerem aos quadros da ANAC, a Agência deverá prover meios para a sua remuneração.

#### CAPÍTULO V DOS CURSOS PRESENCIAIS, SEMIPRESENCIAIS E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

##### **Seção I Da Criação de Cursos**

Art. 20. A criação de curso ocorrerá a qualquer tempo por solicitação das Superintendências, considerando a disponibilidade da equipe pedagógica da GEFC, ou por iniciativa dessa última quando do levantamento de necessidades conduzido anualmente por pedagogo responsável pelo planejamento ou por identificação de lacunas de competência apontadas por psicólogo da GEFC, durante mapeamento para esse fim.

Art. 21. Para a criação de um curso, a GEFC designará Comissão de Criação de Cursos composta por:

I - pedagogos responsáveis pelo planejamento, pelo processo de avaliação e pela educação a distância;

II - psicólogo da GEFC responsável pela seleção, quando necessário; e

III - no mínimo, 1 (um) profissional técnico da área correlata ao curso, indicado pela Superintendência requisitante.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão é de 60 (sessenta) dias contados da data de sua constituição.

Art. 22. Constitui atribuição da Comissão referida no art. 21 a definição dos seguintes aspectos do curso:

I - justificativa;

II - descrição;

III - objetivos;

IV - carga horária (presencial e a distância);

- V - duração;
- VI - público-alvo;
- VII - pré-requisitos;
- VIII - critérios de seleção;
- IX - limites de participantes;
- X - currículo mínimo;
- XI - tipo de certificação;
- XII - tutoria;
- XIII - idioma;
- XIV - modalidade de ensino;
- XV - instrumentos de avaliação da aprendizagem (síncronos e assíncronos);
- XVI - ações de aperfeiçoamento/atualização e periodicidade.

Parágrafo único. Qualquer alteração em aspecto do curso relacionado nos termos deste artigo deverá ser analisada pela Comissão de Criação de Cursos constituída na forma do art. 21 e aprovada pelo Superintendente da SEP.

Art. 23. Definidos os aspectos do curso nos termos do art. 22, a autorização para a sua implementação será objeto de publicação providenciada pelo Superintendente da SEP no Boletim de Pessoal e Serviço (BPS) e no Catálogo Anual de Eventos de Capacitação do ano subsequente.

Art. 24. Um curso será considerado validado quando:

- I - for ministrado, no mínimo, duas vezes sem alteração do currículo mínimo;
- II - receber parecer favorável do Coordenador Pedagógico; e
- III - seu índice médio de aprovação de participantes for superior a 70% (setenta por cento).

Art. 25. Para fins de inclusão no Catálogo Anual de Eventos de Capacitação, novos cursos deverão ser solicitados à GEFC até 31 de agosto de cada ano.

Art. 26. O currículo mínimo dos cursos será composto por disciplinas obrigatórias totalizando, no máximo, 70% (setenta por cento) da carga horária prevista para o curso.

Parágrafo único. Os 30% (trinta por cento) restantes da carga horária deverão ser dispostos na grade curricular a ser definida, em conjunto, pelos Coordenadores Técnico e Pedagógico, podendo incluir palestras, visitas técnicas ou atividades que possam complementar o currículo mínimo previsto.

Art. 27. A estrutura curricular a ser adotada nos cursos promovidos pela ANAC deverá seguir os seguintes padrões: Modular ou Disciplina/Unidade e Aula.

## **Seção II** **Da Solicitação e Preparação de Cursos**

Art. 28. Para fins de inclusão no PACC e no Catálogo Anual de Eventos de Capacitação, os cursos deverão ser solicitados formalmente à GEFC até 31 de outubro de cada ano, observado o disposto no art. 25.

Art. 29. A GEFC designará um pedagogo para atuar como coordenador pedagógico dos cursos promovidos pela SEP ou como supervisor nos cursos envolvendo colaboradores da ANAC e promovidos por outras entidades.

Parágrafo único. Caberá ao supervisor avaliar a qualidade do evento e relatar possíveis irregularidades à GEFC, por meio de Parecer Técnico, para subsidiar futuras decisões.

Art. 30. A Superintendência requisitante indicará o profissional para atuar como coordenador técnico, que participará da reunião inicial com Coordenador Pedagógico para a preparação do curso.

Art. 31. Na reunião inicial, deverão ser revistos e detalhados os itens constantes da solicitação formal, selecionados os instrutores, elaborada a grade curricular, feita a escolha dos recursos instrucionais e fornecidas outras orientações relativas ao desempenho pedagógico dos instrutores, tutores e conteudistas.

Parágrafo único. Participarão da reunião inicial, igualmente, um pedagogo responsável pelo processo de avaliação e um psicólogo da GEFC.

Art. 32. As grades curriculares respeitarão o disposto no art. 26 e serão aprovadas pela GEFC.

Art. 33. A programação do evento de capacitação é o documento que contém as atividades dispostas em seqüência lógica, distribuídas em, no máximo, 6 (seis) tempos diários com 50 (cinquenta) minutos cada, separadas por dias da semana, com os horários e nomes dos instrutores que irão desenvolvê-las.

Parágrafo único. As atividades compreendem aulas teóricas, práticas e visitas técnicas, além de outras didáticas elaboradas pelo instrutor com a intenção de complementar o conhecimento dos participantes por meio de diferentes estratégias.

Art. 34. A programação será elaborada pela Coordenação Pedagógica em conjunto com o Coordenador Técnico logo após a definição da grade curricular, devendo ser também aprovada pela GEFC.

Art. 35. A inscrição nos cursos será realizada por meio do preenchimento e envio de formulário eletrônico adotado pela SEP e disponível no portal da ANAC.

Art. 36. Os candidatos inscritos nos cursos presenciais, semipresenciais ou a distância passarão por processo de seleção e somente serão matriculados – condicionado à disponibilidade de vagas – aqueles que atenderem aos critérios previstos nos arts. 14 a 16, forem autorizados pelas respectivas chefias imediatas e entregarem os documentos solicitados pela GEFC até 15 (quinze) dias antes do início do curso.

Parágrafo único. Não será permitida a participação de ouvintes em cursos promovidos pela SEP.

Art. 37. Ao término da seleção, a GEFC informará à organização/gerência proponente da inscrição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do curso, os nomes dos participantes que foram selecionados, bem como os dos candidatos não selecionados.

Art. 38. As coordenações técnica e pedagógica são responsáveis pelos contatos e documentações necessárias à autorização de visitas técnicas, assim como pelo acompanhamento dos participantes durante sua realização.

Parágrafo único. Incumbe às coordenações referidas no *caput*, igualmente, a elaboração da agenda das visitas técnicas, na qual estarão especificados os respectivos objetivos, roteiro e horários.

Art. 39. As visitas técnicas serão planejadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do curso, incluindo a adoção das pertinentes providências, tais como realização dos contatos, solicitação de condução, elaboração dos documentos oficiais, entre outras necessárias.

Art. 40. O instrutor preencherá o formulário de Plano de Aula adotado pela GEFC, quando for o caso, enviando-o à Coordenação Pedagógica, para análise, juntamente com as eventuais apresentações e demais materiais solicitados até 15 (quinze) dias antes do início do curso.

Art. 41. Todo o material entregue ao Coordenador Pedagógico para reprodução e distribuição aos participantes deverá ser previamente submetido a revisões ortográfica, de formatação e de conteúdo e a testes de originalidade e conformidade de direitos autorais.

Art. 42. No caso dos cursos na modalidade presencial, todos os procedimentos, em especial os de entrega das aulas de todas as disciplinas e/ou das atividades didáticas e das questões de provas e outras avaliações, deverão observar a antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do curso, o que determinará a sua realização ou o respectivo cancelamento.

Art. 43. Um curso presencial será cancelado, com a autorização do Superintendente da SEP, nos seguintes prazos e situações:

I - até 45 (quarenta e cinco) dias antes de seu início, no caso de a Superintendência ou o órgão interessado não haver indicado um Coordenador Técnico para o mesmo;

II - até 30 (trinta) dias antes de seu início, no caso de a programação do evento de capacitação do curso não estar completa;

III - até 15 (quinze) dias antes de seu início, no caso de comunicação formal da Superintendência solicitante;

IV - até 15 (quinze) dias antes de seu início, no caso de número de participantes insuficiente para a formação de uma turma;

V - até 15 (quinze) dias antes de seu início, no caso de o Coordenador Pedagógico e o pedagogo responsáveis pela avaliação não estarem de posse do material didático, como aulas e questões de prova.

§ 1º O cancelamento, exceto no caso do inciso III, será notificado à Superintendência solicitante por meio de formulário próprio adotado pela SEP.

§ 2º A Superintendência solicitante terá prazo de 3 (três) dias a contar da notificação para respondê-la, em formulário próprio fornecido pela SEP, ratificando o cancelamento ou requerendo autorização para execução do curso em caráter extraordinário, com adiamento e dependendo de disponibilidade para novo agendamento.

Art. 44. Todos os procedimentos previstos neste Anexo para a realização de cursos na modalidade a distância ou semipresencial, bem como sua publicação no AVA, deverão estar concluídos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do curso, o que determinará sua realização ou o respectivo cancelamento.

Art. 45. Um curso a distância ou semipresencial será cancelado nos seguintes prazos e situações:

I - até 120 (cento e vinte) dias antes de seu início, no caso de a Superintendência ou o órgão interessado não haver indicado um Coordenador Técnico para o mesmo;

II - até 60 (sessenta) dias antes de seu início, no caso de o Coordenador Pedagógico não estar de posse do material instrucional, como aulas, textos para estudos, narrações e questões de avaliação;

III - até 30 (trinta) dias antes de seu início, no caso de as etapas de preparação e gravação das aulas não terem sido realizadas;

IV - até 15 (quinze) dias antes de seu início, no caso de comunicação formal da Superintendência solicitante;

V - até 15 (quinze) dias antes de seu início, no caso de número de participantes insuficiente para a formação de uma turma.

Art. 46. Ao ser definido o cancelamento de qualquer curso, todos os envolvidos deverão ser informados, de imediato, pelo Coordenador Pedagógico.

### **Seção III Do Desenvolvimento de Cursos**

Art. 47. O desenvolvimento de um curso é de responsabilidade da Coordenação Pedagógica e será autorizado mediante o cumprimento de todos os procedimentos previstos neste Anexo.

Art. 48. A frequência a ser exigida dos participantes nos cursos desenvolvidos pela ANAC será de, no mínimo 80% (oitenta por cento) dos momentos presenciais e 100% (cem por cento) dos momentos a distância constantes da grade curricular.

§ 1º As faltas dos participantes serão registradas e encaminhadas às respectivas chefias imediatas para efeitos de processamento de frequência.

§ 2º Nos cursos a distância ou semipresenciais, a frequência virtual será computada a partir do cumprimento das atividades propostas e do mapeamento do AVA, o qual disponibilizará o tempo e a hora de acesso de cada participante.

Art. 49. Em todos os cursos promovidos pela ANAC, os participantes receberão o material didático com orientação sobre a utilização do mesmo, ou o acesso ao AVA nos casos de cursos a distância, até o primeiro dia do evento.

### **Seção IV**

## **Dos Processos Avaliativos**

Art. 50. Os instrumentos de avaliação serão constituídos de provas teóricas e/ou práticas com itens objetivos e/ou discursivos, trabalhos em grupo e/ou individuais, além de outras atividades previstas no texto deste Anexo.

Art. 51. As coordenações técnica e pedagógica, a partir da reunião inicial, deverão observar os instrumentos de avaliação do participante estabelecidos pela Comissão de Criação de Cursos para cada evento e elaborá-los respeitando suas orientações.

§ 1º Os critérios de avaliação serão divulgados no primeiro dia do curso.

§ 2º Nos cursos em que prevista avaliação, os participantes serão avaliados, no mínimo, por um instrumento teórico ou prático.

Art. 52. As questões formuladas e/ou trabalhos propostos deverão constar textualmente das fontes de consulta distribuídas durante o curso, só podendo ser objeto de avaliação o assunto abordado, no mínimo, até o dia anterior à aplicação do instrumento avaliativo.

Art. 53. Será considerado aprovado o participante que obtiver, no mínimo:

I - 80% (oitenta por cento) de frequência nos encontros presenciais e 100% (cem por cento) nos eventos a distância;

II - 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento em cada avaliação; e

III - 70% (setenta por cento) de aproveitamento final no processo avaliativo.

§ 1º O resultado final corresponderá à média aritmética de todas as avaliações pertinentes ao evento.

§ 2º Os participantes que não satisfizerem as condições previstas no *caput* serão considerados reprovados.

Art. 54. O acesso dos participantes a local de prova somente será permitido até 15 (quinze) minutos após o início da avaliação.

Art. 55. A saída dos participantes de local de prova somente será permitida após decorridos 15 (quinze) minutos do início da avaliação.

Art. 56. Não haverá prova de segunda chamada em nenhuma hipótese.

Art. 57. Os participantes poderão encaminhar recurso sobre questões de avaliação até 2 (duas) horas após o respectivo encerramento por meio de Formulário de Recurso que deverá ser preenchido com as argumentações e fundamentado em material didático oferecido ou em legislação ou referência bibliográfica reconhecida.

§ 1º Os recursos propostos serão submetidos à Coordenação Técnica, para análise e parecer, devendo ser as avaliações, em caso de deferimento, reprocessadas com base no novo gabarito.

§ 2º Serão anulados os itens dos instrumentos de avaliação que não forem objeto de acerto por, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de participantes do curso.

§ 3º Ocorrendo a hipótese de que trata o § 2º, a pontuação correspondente aos itens anulados será atribuída a todos os participantes.

Art. 58. Os Coordenadores Técnico e Pedagógico poderão optar por mais de uma avaliação, principalmente se o curso se estender por mais de uma semana, sendo recomendável uma prova teórica ao final de cada semana de curso, a qual poderá ser objetiva ou discursiva.

§ 1º As questões objetivas deverão ser elaboradas com respostas curtas ou de múltipla escolha, seguindo as orientações do pedagogo da GEFC responsável pelo processo de avaliação.

§ 2º As questões discursivas serão constituídas de itens abertos ou de respostas livres que possibilitem ao participante se expressar, demonstrar seu conhecimento sobre o assunto e sua criatividade.

§ 3º A correção de questões discursivas exige uma disponibilidade maior de tempo e será realizada preferencialmente pelo próprio instrutor que as elaborou ou pelo Coordenador Técnico logo após o encerramento da avaliação, que encaminhará imediatamente o resultado para o pedagogo da GEFC responsável pela avaliação.

§ 4º O resultado da avaliação será expresso em escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), em múltiplos de 0,1 (um décimo), havendo arredondamento para cima sempre que o algarismo que ocupar a casa dos centésimos for cinco ou maior que cinco.

Art. 59. O tempo de duração reservado para as avaliações deverá ser de, no mínimo, 3 (três) minutos para cada questão objetiva e 10 (dez) minutos para cada questão discursiva.

Art. 60. As questões de avaliação serão elaboradas pelos instrutores, tutores e/ou conteudistas de acordo com as necessidades específicas de cada evento de capacitação, na proporção de 5 (cinco) questões objetivas ou 2 (duas) discursivas por hora/aula, aprovadas pelo Coordenador Técnico e encaminhadas ao pedagogo da GEFC responsável pelo processo de avaliação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do curso para os eventos presenciais e de 60 (sessenta) dias para os cursos a distância.

Parágrafo único. O Coordenador Técnico deverá encaminhar todas as questões sugeridas com a indicação daquelas selecionadas para compor as avaliações.

Art. 61. A prova prática será realizada por meio de avaliações individuais ou em grupo que consistem na seleção de níveis de desempenho descritos em fichas próprias, considerando os seguintes procedimentos:

I - elaboração prévia de um gabarito com as possíveis respostas e os respectivos graus absolutos numa escala de zero a dez;

II - confecção e divulgação prévia dos critérios de correção;

III - designação de uma banca de avaliadores com, no mínimo, três especialistas no tema;

IV - confecção e divulgação prévia do critério de apuração dos resultados da banca; e

V - codificação da identificação do participante na ficha de avaliação (opcional).

Art. 62. O pedagogo da GEFC responsável pelo processo de avaliação ficará encarregado de:



I - dar tratamento didático e linguístico;

II - gerenciar a formatação e a impressão de provas;

III - produzir o gabarito para o Coordenador Pedagógico;

IV - encaminhar o gabarito e as provas para o Coordenador Pedagógico até 1 (um) dia útil antes do início do curso;

V - receber do instrutor ou Coordenador Técnico as respostas aos recursos existentes;

VI - corrigir as provas teóricas compostas por itens objetivos; e

VII - divulgar os resultados finais até 7 (sete) dias após o encerramento do curso.

Art. 63. O processo avaliativo dos instrutores será realizado por meio do preenchimento da Ficha de Avaliação do Instrutor/Tutor adotada pela GEFC, de identificação facultativa.

Parágrafo único. Cada instrutor deverá ser avaliado por, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos participantes e pelo Coordenador Pedagógico do curso.

Art. 64. O processo avaliativo dos cursos será realizado por intermédio do preenchimento da Ficha de Avaliação de Evento de Capacitação adotada pela GEFC e distribuída aos participantes ao final do curso.

Parágrafo único. Deverão preencher a Ficha de Avaliação de Evento de Capacitação os participantes e o Coordenador Técnico.

Art. 65. O processamento das informações coletadas nas Fichas de Avaliação de Instrutores/Tutores e nas Fichas de Avaliação de Evento de Capacitação será realizado pelo Coordenador Pedagógico, que deverá:

I - coletar e analisar os dados contidos nas fichas;

II - transcrever os comentários e sugestões de todas as fichas, na íntegra;

III - produzir o Relatório de Avaliação do Instrutor/Tutor, encaminhando-o ao instrutor/tutor avaliado, ao Coordenador Técnico, ao Gerente da GEFC e ao pedagogo da GEFC responsável pelo planejamento de eventos de capacitação;

IV - produzir o Relatório de Avaliação de Evento de Capacitação, encaminhando-o aos instrutores, aos tutores, ao Coordenador Técnico, ao Gerente da GEFC e ao pedagogo da GEFC responsável pelo planejamento de eventos de capacitação;

V - produzir Parecer Técnico, encaminhando-o ao Coordenador Técnico, ao Gerente da GEFC, ao pedagogo da GEFC responsável pelo planejamento de eventos de capacitação, ao Superintendente da SEP e ao respectivo Superintendente da área correspondente ao curso realizado até 20 (vinte) dias após o encerramento do curso.

## **Seção V Da Certificação**

Art. 66. Os certificados dos eventos de capacitação promovidos pela ANAC só poderão ser emitidos pela SEP ou pela SAF, essa última quando, de acordo com o Regimento Interno da ANAC, vier a promovê-los.

Art. 67. Os certificados emitidos pela SEP poderão ser:

I - de conclusão, quando houver processo avaliativo associado ao evento de capacitação;

II - de participação, quando não houver processo avaliativo associado ao evento de capacitação.

Art. 68. Fará jus ao certificado de conclusão o participante que obtiver, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de frequência nos momentos presenciais ou 100% (cem por cento) nos momentos a distância e, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aproveitamento final no processo avaliativo, conforme art. 55.

§ 1º O participante que for reprovado por não atender à frequência mínima exigida não fará jus a qualquer tipo de certificado.

§ 2º Fará jus ao certificado de participação o participante que obtiver no mínimo 80% (oitenta por cento) de frequência nos momentos presenciais ou 100% (cem por cento) nos momentos a distância.

Art. 69. Os certificados emitidos pela SEP serão encaminhados aos participantes pelo pedagogo da GEFC responsável pelo planejamento por meio de correio ou malote logo após o recebimento da lista de aprovados e do Parecer Técnico emitido pelo Coordenador Pedagógico do evento, quando for o caso.

Art. 70. Os certificados de eventos promovidos por outras entidades deverão ser emitidos pelas mesmas, sendo vedado o uso de logomarca da ANAC.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 71. A solicitação de eventos de capacitação extraordinários, quais sejam aqueles não requeridos até 31 de outubro de cada ano, conforme art. 3º, deverá ser formalmente encaminhada pela Superintendência interessada ao Superintendente da SEP, devendo conter a exposição de motivos e os procedimentos previstos no art. 13.

Art. 72. Os eventos de capacitação realizados serão cadastrados em sistema informatizado de registro adotado pela SEP.

Art. 73. A relação nominal de participantes aprovados em cada evento de capacitação deverá ser publicada no BPS até 30 (trinta) dias após o encerramento do evento e compor o Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação a ser publicado pela SEP/SAF.

Art. 74. Todo material didático utilizado em cursos promovidos pela ANAC deverá ter seus direitos autorais e de reprodução cedidos para composição de acervo educacional da SEP.

Art. 75. As versões dos modelos e formulários adotados pela GEFC e citados neste Anexo estarão disponíveis na área de Capacitação da *intranet* da ANAC.

Art. 76. O exercício das atividades dos profissionais envolvidos nos processos descritos nesta Instrução obedecerão à respectiva legislação federal vigente.

Art. 77. As disposições contidas neste Anexo não se aplicam:

I - aos cursos previstos no Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil - PNIAVSEC, uma vez que dispõem de legislação própria;

II - aos cursos ministrados na Metodologia *TRAINAIR*, cujos procedimentos e regras estão previstos em Manual de Operações *TRAINAIR* (TOM) da Organização para a Aviação Civil Internacional - OACI.

Art. 78. Os casos omissos serão analisados pela GEFC e submetidos à aprovação do Superintendente da SEP.