



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SGP-004-R02**

---

**PRODUÇÃO LINGUÍSTICA**

---

01/2024

## REVISÕES

Revisão	Aprovação	Publicação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	Portaria Nº 1064, de 2 de Maio de 2016	Não informado	SGP	Versão Original
R01	Portaria Nº 300, de 26 de Janeiro de 2017	Não informado	SGP	1) Processo 'Traduzir Textos da Área de Aviação Escritos em Inglês ou Espanhol para o Português' inserido. 2) Processo 'Verter Textos da Área de Aviação Escritos em Português para Inglês ou Espanhol' inserido. 3) Processo 'Gerenciar Termos e Siglas da Anacpédia' modificado. 4) Processo 'Analisar Certificados Externos de Proficiência Linguística' modificado. 5) Processo 'Avaliar a Situação Física do Material de Proficiência Linguística' modificado. 6) Processo 'Avaliar Servidores em Inglês e Espanhol' modificado. 7) Processo 'Instruir Fiscal de Exame de Proficiência Linguística' modificado.
R02	Não Publicado	19/01/2024	SGP	1) Processo 'Avaliar a Situação Física do Material de Proficiência Linguística' removido. 2) Processo 'Avaliar Servidores em Inglês e Espanhol' removido. 3) Processo 'Instruir Fiscal de Exame de Proficiência Linguística' removido. 4) Processo 'Verter Textos da Área de Aviação Escritos em Português para Inglês ou Espanhol' removido. 5) Processo 'Elaborar Questões de Prova para o Portal de Capacitação' inserido. 6) Processo 'Configurar Memórias de Tradução e Glossários' inserido. 7) Processo 'Configurar Avaliações de Proficiência Linguística no Portal de Capacitação' inserido. 8) Processo 'Gerenciar Anacpédia' modificado.

				9) Processo 'Analisar Certificados Externos de Proficiência Linguística' modificado. 10) Processo 'Traduzir/verter Textos' modificado.
--	--	--	--	---

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 6.
  - 1.1) Introdução, pág. 6.
  - 1.2) Revogação, pág. 6.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 6.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 6.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 7.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 7.
- 2) Definições, pág. 9.
  - 2.1) Expressão, pág. 9.
  - 2.2) Sigla, pág. 9.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 10.
  - 3.1) Artefatos, pág. 10.
  - 3.2) Competências, pág. 10.
  - 3.3) Sistemas, pág. 11.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 13.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 14.
- 5) Procedimentos, pág. 15.
  - 5.1) Analisar Certificados Externos de Proficiência Linguística, pág. 15.
  - 5.2) Configurar Avaliações de Proficiência Linguística no Portal de Capacitação, pág. 18.
  - 5.3) Configurar Memórias de Tradução e Glossários, pág. 20.
  - 5.4) Elaborar Questões de Prova para o Portal de Capacitação, pág. 24.
  - 5.5) Gerenciar Anacpédia, pág. 27.
  - 5.6) Traduzir/verter Textos, pág. 31.
- 6) Disposições Finais, pág. 36.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **ÁREAS ORGANIZACIONAIS**

#### **1) Coordenadoria de Produção Linguística**

- a) Analisar Certificados Externos de Proficiência Linguística
- b) Configurar Avaliações de Proficiência Linguística no Portal de Capacitação
- c) Configurar Memórias de Tradução e Glossários
- d) Elaborar Questões de Prova para o Portal de Capacitação
- e) Gerenciar Anacpédia
- f) Traduzir/verter Textos

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) CPLIN - Revisão**

- 1) Traduzir/verter Textos

#### **b) CPLIN - Tradução/versão**

- 1) Traduzir/verter Textos

#### **c) O Cplin**

- 1) Traduzir/verter Textos

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Este Manual de Procedimento (MPR) contém informações sobre a produção linguística na ANAC, que compreende as atividades de tradução, versão e revisão textual, gerenciamento de vocabulário técnico na área de aviação em português e em idiomas estrangeiros, bem como ações relacionadas à área de proficiência linguística de servidores da Agência.

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

- a) Analisar Certificados Externos de Proficiência Linguística.
- b) Configurar Avaliações de Proficiência Linguística no Portal de Capacitação.
- c) Configurar Memórias de Tradução e Glossários.
- d) Elaborar Questões de Prova para o Portal de Capacitação.
- e) Gerenciar Anacpédia.
- f) Traduzir/verter Textos.

### 1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SGP-004-R01, aprovado na data de 26 de janeiro de 2017.

### 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

### 1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Área Organizacional	Descrição
Coordenadoria de Produção Linguística - CPLIN	Coordenadoria responsável pelo planejamento e execução de atividades pertinentes a proficiência linguística dos servidores e pela realização de traduções de documentos.

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
CPLIN - Revisão	Grupo da CPLIN/GDPE responsável pela revisão das traduções/versões dos documentos.
CPLIN - Tradução/Versão	Grupo de servidores da CPLIN/GDPE responsável por traduzir/verter textos.
O CPLIN	Grupo composto pelo coordenador da CPLIN/GDPE.

### **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 referenciados neste MPR. Estes processos são publicados em outros manuais que não este, mas cuja leitura é essencial para o entendimento dos processos publicados neste manual. O capítulo 4 expõe em quais manuais são localizados cada um dos processos de trabalho referenciados.

O capítulo 5 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 6 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

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

### 2.1 Expressão

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
Corpus Linguístico	Conjunto de textos escritos e registros orais em uma determinada língua; é utilizado como base para análises e estudos linguísticos diversos.
Gerenciamento Terminológico	Processo de identificar, coletar e organizar termos e frases especializados usados em uma área de especialidade.
Proficiência Linguística	Conhecimento linguístico e seu respectivo desempenho em funções linguísticas em habilidades e competências específicas.
Terminologia	Conjunto de termos utilizados em uma área de especialidade.
Tradução	Atividade de traduzir textos escritos em uma língua estrangeira para a língua portuguesa.
Versão	Atividade de verter textos escritos em língua portuguesa para uma língua estrangeira.

### 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SGP	Superintendência de Gestão de Pessoas

### 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
Dossiê Terminológico	Documento no qual são especificados os qualificadores dos termos pesquisados
Manual do SEI	Este documento possui a relação de links de diversos manuais disponibilizados no sítio Software Público Brasileiro do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão contendo entre outros procedimentos, os técnicos e operacionais a serem executados no SEI para realização das atividades de gestão dos documentos eletrônicos produzidos e recebidos pela ANAC, desde a sua produção até a destinação final.

#### 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
Analisa os dados linguísticos oriundos da organização do corpus e da pesquisa terminológica, em consonância com os	CPLIN

preceitos do gerenciamento de terminologia e especificidades da aviação civil.	
Avalia com imparcialidade o nível de proficiência linguística dos servidores nos idiomas inglês e espanhol.	CPLIN
Usa ferramenta de análise de corpora linguísticos com precisão e correção, extraindo dados terminológicos de forma adequada.	CPLIN, CPLIN - Tradução/Versão
Usa ferramenta de gerenciamento de projeto de tradução, com precisão e correção, de acordo com as características da ferramenta.	CPLIN
Usa ferramenta de gerenciamento terminológico com precisão e correção, com vistas à disponibilização dos Dicionários ANACpédia na Internet.	CPLIN
Usa ferramenta de tradução assistida por computador (CAT Tool) com precisão e correção, de acordo com as características da ferramenta.	CPLIN - Tradução/Versão

### 3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
Antconc_pesquisa	Ferramenta gratuita para pesquisa, análise contextual e gerenciamento de terminologia de área específica, possibilitando a inclusão de arquivos em formato TXT que formam o Corpus de pesquisa terminológica e linguística delimitado pelo pesquisador, que pode ser monolíngue, bilíngue ou multilíngue. O programa é um concordanciador terminológico.	\\SPCDF1001\PERFIL-REMOTO\$\login\Desktop\AntConc.exe
Antfile_convertor	Ferramenta gratuita para conversão de arquivos em formato .PDF em arquivos em formato .TXT com o objetivo de utilização no programa AntConc (concordanciador).	\\SPCDF1001\PERFIL-REMOTO\$\login\Desktop\AntFileConverter.exe

Portal de Capacitação	Portal que agrega oportunidades de capacitação tanto para o público interno quanto externo da ANAC.	<a href="https://capacitacao.anac.gov.br">https://capacitacao.anac.gov.br</a>
Portal de Serviços da ANAC	Portal da STI para solicitação de serviços online ao suporteTI.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/portaldeservicos/login/login.load">https://sistemas.anac.gov.br/portaldeservicos/login/login.load</a>
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	<a href="https://sei.anac.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=ANAC&amp;sigla_sistema=SEI">https://sei.anac.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=ANAC&amp;sigla_sistema=SEI</a>
Software Multitespro	Software adquirido pela ANAC e atualizado anualmente para o gerenciamento terminológico adequado da terminologia e para atividades linguísticas diversas.	<a href="http://www.multites.com/">http://www.multites.com/</a>
Word Fast Pro	Ferramenta de tradução assistida por computador (em inglês, CAT Tool), que comporta memórias de tradução e glossário alimentados a cada projeto. Permite traduzir de forma mais automatizada, utilizando referências anteriores já trabalhadas, o que garante aumentar a velocidade e a qualidade do trabalho. A ferramenta garante o controle de qualidade dos Projetos, uma vez que permite a padronização terminológica e textual, e ainda inclusão e geração de arquivos em formato próximo ao arquivo original, levando a uma entrega mais próxima das expectativas dos clientes.	\\C:\Program Files\Wordfast Pro\Wordfast Pro.exe
Word Fast Server	Servidor que compõe a ferramenta de tradução assistida por computador (do inglês, CAT Tool), Word Fast, que arquiva e gerencia memórias de tradução e glossários alimentados a	\\C:\mstsc -v spedf1003

	cada projeto. A ferramenta cria e gerencia extenso banco de dados automatizado, utilizando informações anteriores atualizadas e certificadas pelo tradutor, o que garante aumentar a velocidade e a qualidade do trabalho. A ferramenta permite a padronização terminológica e textual, e trabalha em conjunto com o Word Fast Pro, em todos os idiomas.	
--	--	--

### 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 Analisar Certificados Externos de Proficiência Linguística

Consiste na análise de certificados externos de proficiência linguística.

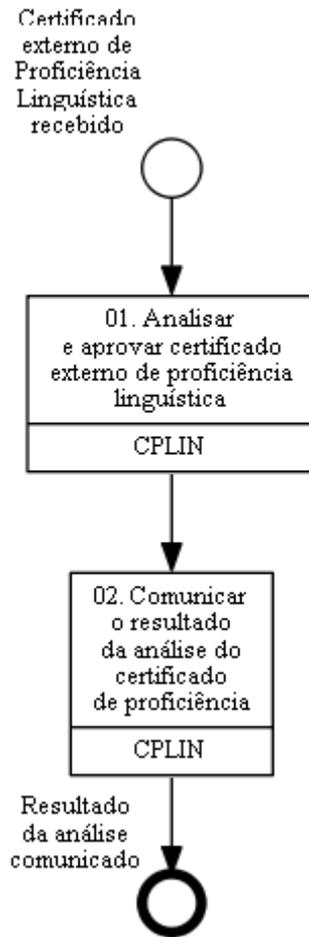
O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Certificado externo de Proficiência Linguística recebido", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'Recebimento de Certificado Externo de Proficiência Linguística em formato digital'.

O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Resultado da análise comunicado.

A área envolvida na execução deste processo é a CPLIN.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Avalia com imparcialidade o nível de proficiência linguística dos servidores nos idiomas inglês e espanhol.

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



## 01. Analisar e aprovar certificado externo de proficiência linguística

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá:

- 1) Receber solicitações de análise de certificados externos por meio do Portal de Capacitação;
- 2) Analisar o certificado enviado pelo candidato de acordo com os critérios estabelecidos em Portaria específica, publicada pela GDPE/SGP.

Quanto à pertinência do certificado recebido para análise, deverão ser observados os seguintes pontos: a idoneidade da escola, se as habilidades (ouvir, ler, escrever e falar) foram avaliadas, e a forma pedagógica das avaliações.

COMPETÊNCIAS:

- Avalia com imparcialidade o nível de proficiência linguística dos servidores nos idiomas inglês e espanhol.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Portal de Capacitação.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar o resultado da análise do certificado de proficiência".

<b>02. Comunicar o resultado da análise do certificado de proficiência</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.
DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá elaborar e-mail em resposta ao servidor, com o resultado da análise do pleito (deferimento ou indeferimento). Nos casos de indeferimento, elaborará justificativa, indicando opções de comprovação de proficiência ao servidor.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Portal de Capacitação.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

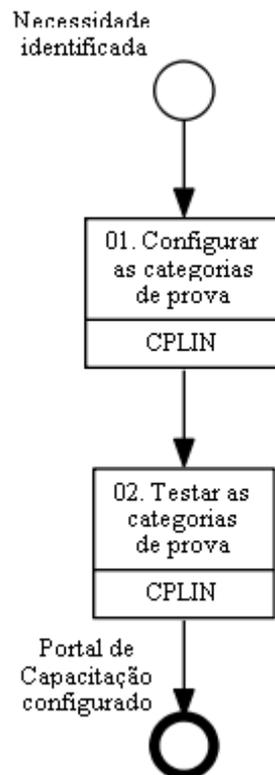
## 5.2 Configurar Avaliações de Proficiência Linguística no Portal de Capacitação

Este processo consiste na configuração do Banco de Questões no Portal de Capacitação, de acordo com as categorias e subcategorias dos itens de prova.

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Necessidade identificada", 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: "Portal de Capacitação configurado".

A área envolvida na execução deste processo é a CPLIN.

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



### 01. Configurar as categorias de prova

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá configurar as categorias de prova, de acordo com os critérios estabelecidos no Portal de Capacitação e com os parâmetros definidos pela coordenadoria.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Portal de Capacitação.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Testar as categorias de prova".

<b>02. Testar as categorias de prova</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.
DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá testar, no Portal de Capacitação, as categorias de prova e os parâmetros configurados, utilizando o perfil de aluno.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Portal de Capacitação.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### **5.3 Configurar Memórias de Tradução e Glossários**

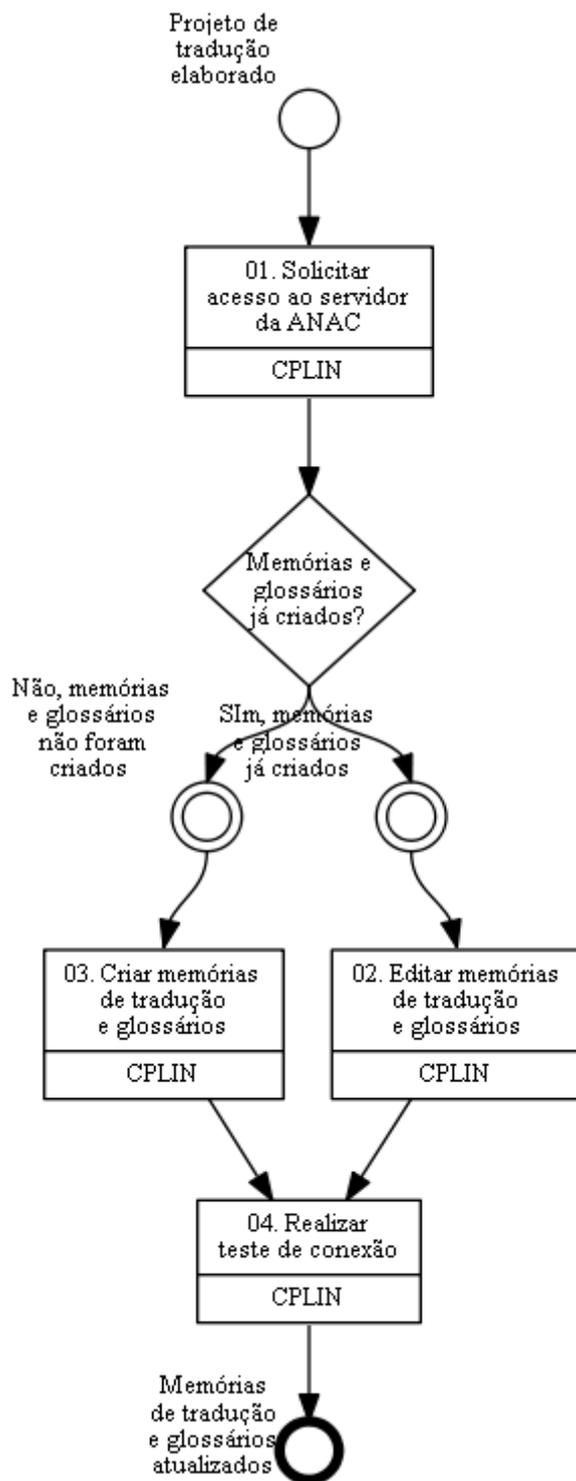
Este processo se destina à configuração das memórias de tradução e dos glossários no Word Fast Server.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Projeto de tradução elaborado", 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: "Memórias de tradução e glossários atualizados.

A área envolvida na execução deste processo é a CPLIN.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramenta de gerenciamento de projeto de tradução, com precisão e correção, de acordo com as características da ferramenta.

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



### 01. Solicitar acesso ao servidor da ANAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O coordenador da CPLIN/GDPE deverá solicitar, no Portal de Serviços da ANAC, o acesso ao servidor, onde está hospedado o Word Fast Server.

O sistema Word Fast Server foi instalado em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderá ser acessado através delas, via VPN. A licença do sistema Word Fast Server foi adquirida pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Portal de Serviços da ANAC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Memórias e glossários já criados?" seja "sim, memórias e glossários já criados", deve-se seguir para a etapa "02. Editar memórias de tradução e glossários". Caso a resposta seja "não, memórias e glossários não foram criados", deve-se seguir para a etapa "03. Criar memórias de tradução e glossários".

## 02. Editar memórias de tradução e glossários

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá editar as memórias de tradução e os glossários, de acordo com a necessidade do projeto, seguindo o manual do Word Fast Server.

O sistema Word Fast Server foi instalado em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderá ser acessado através delas, via VPN. A licença do sistema Word Fast Server foi adquirida pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta de gerenciamento de projeto de tradução, com precisão e correção, de acordo com as características da ferramenta.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Word Fast Server.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Realizar teste de conexão".

## 03. Criar memórias de tradução e glossários

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá criar as memórias de tradução e os glossários, de acordo com a necessidade do projeto, seguindo o manual do Word Fast Server.

O sistema Word Fast Server foi instalado em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderá ser acessado através delas, via VPN. A licença do sistema Word Fast Server foi adquirida pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta de gerenciamento de projeto de tradução, com precisão e correção, de acordo com as características da ferramenta.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Word Fast Server.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Realizar teste de conexão".

## 04. Realizar teste de conexão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.
DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá realizar o(s) teste(s) de conexão entre o Word Fast Server e o Word Fast Pro, de acordo com o Manual do Word Fast Server.  Os sistemas Word Fast Server e Word Fast Pro foram instalados em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderão ser acessado através delas, via VPN. As licenças dos referidos sistemas foram adquiridas pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Word Fast Server, Word Fast Pro.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

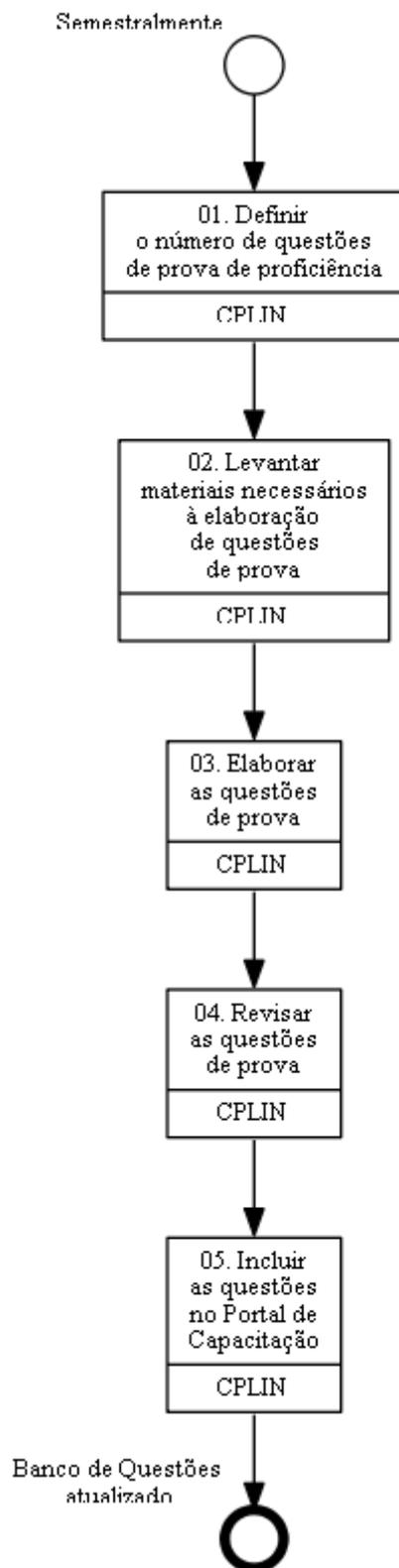
## **5.4 Elaborar Questões de Prova para o Portal de Capacitação**

Este processo consiste na elaboração de questões de prova de proficiência linguística, para compor o banco de questões disponível no Portal de Capacitação.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Semestralmente", 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: "Banco de Questões atualizado".

A área envolvida na execução deste processo é a CPLIN.

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



## 01. Definir o número de questões de prova de proficiência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá definir o número de questões, de inglês e espanhol a serem elaboradas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Levantar materiais necessários à elaboração de questões de prova".

## **02. Levantar materiais necessários à elaboração de questões de prova**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá levantar materiais técnicos da área de aviação e do cotidiano, para subsidiar a elaboração das questões. Exemplos: sites, Anexos OACI, reportagens, provas de concursos, livros e gramáticas de línguas estrangeiras. Além disso, deverão ser identificados áudios de diálogos, ou reportagens em língua estrangeira. Esses devem ser editados e adaptados à questão a ser elaborada. Pode-se optar por gravar os referidos áudios, em ferramenta adotada pela coordenadoria.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar as questões de prova".

## **03. Elaborar as questões de prova**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá confeccionar as questões de prova, com base em parâmetros linguísticos, gramaticais e de vocabulário.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Revisar as questões de prova".

## **04. Revisar as questões de prova**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá revisar as questões de prova, com base em parâmetros linguísticos, gramaticais e de vocabulário.

A revisão deverá ser feita por um servidor diferente do que elaborou os itens de avaliação.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Incluir as questões no Portal de Capacitação".

## **05. Incluir as questões no Portal de Capacitação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá incluir os itens elaborados no Banco de Questões disponível no Portal de Capacitação.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Portal de Capacitação.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.5 Gerenciar Anacpédia

Consiste no gerenciamento de termos e siglas da Anacpédia.

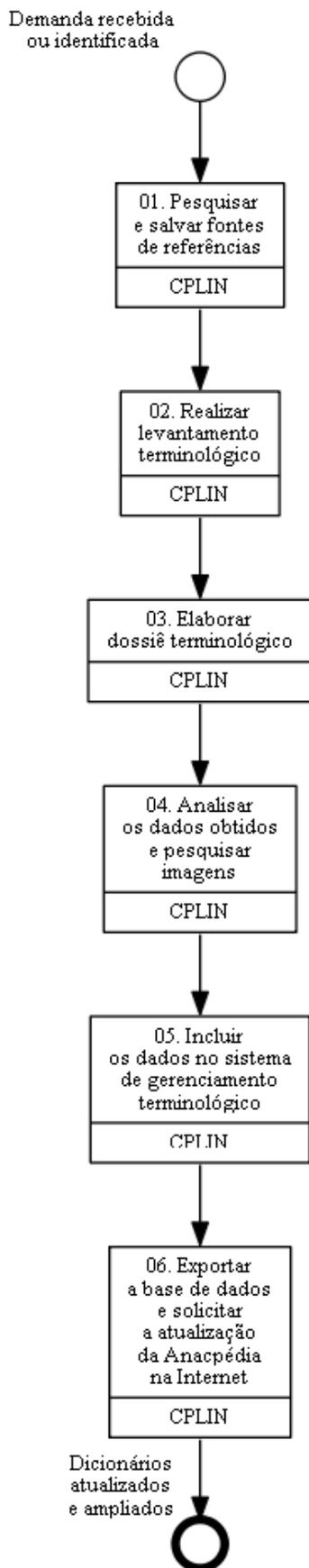
O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda recebida ou identificada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Dicionários atualizados e ampliados.

A área envolvida na execução deste processo é a CPLIN.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Usa ferramenta de análise de corpora linguísticos com precisão e correção, extraindo dados terminológicos de forma adequada; (2) Usa ferramenta de gerenciamento terminológico com precisão e correção, com vistas à disponibilização dos Dicionários ANACpédia na Internet; (3) Analisa os dados linguísticos oriundos da organização do corpus e da pesquisa terminológica, em consonância com os preceitos do gerenciamento de terminologia e especificidades da aviação civil.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Dossiê Terminológico".

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



## 01. Pesquisar e salvar fontes de referências

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá fazer o levantamento de referências publicadas, de preferência oficiais, para compor o corpora Anacpédia nos idiomas português, espanhol, inglês e francês.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Realizar levantamento terminológico".

## 02. Realizar levantamento terminológico

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá selecionar a terminologia disponível nos corpora Anacpédia.

O sistema AntConc\_pesquisa foi instalado em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderá ser acessado através delas, via VPN. Caso haja necessidade de nova instalação, esse sistema pode ser obtido gratuitamente no endereço <https://www.laurenceanthony.net>.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta de análise de corpora linguísticos com precisão e correção, extraindo dados terminológicos de forma adequada.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Antconc\_pesquisa.

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

## 03. Elaborar dossiê terminológico

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá elaborar dossiê terminológico, de acordo com os parâmetros definidos, considerando as entradas obrigatórias e opcionais das fichas terminológicas Anacpédia (tradução, definição, fonte, nota adicional, contexto, sinônimo, termo relacionado, hiperônimo, hipônimo, nota linguística e ver). O servidor poderá utilizar os corpora Anacpédia e o programa AntConc.

O sistema AntConc\_pesquisa foi instalado em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderá ser acessado através delas, via VPN. Caso haja necessidade de nova instalação, esse sistema pode ser obtido gratuitamente no endereço <https://www.laurenceanthony.net>.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa os dados linguísticos oriundos da organização do corpus e da pesquisa terminológica, em consonância com os preceitos do gerenciamento de terminologia e especificidades da aviação civil.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Dossiê Terminológico.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Antconc\_pesquisa.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Analisar os dados obtidos e pesquisar imagens".

**04. Analisar os dados obtidos e pesquisar imagens**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor da CPLIN/GDPE deverá pesquisar, tratar e codificar imagens, caso aplicável.

O sistema AntConc\_pesquisa foi instalado em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderá ser acessado através delas, via VPN. Caso haja necessidade de nova instalação, esse sistema pode ser obtido gratuitamente no endereço <https://www.laurenceanthony.net>.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Antconc\_pesquisa.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Incluir os dados no sistema de gerenciamento terminológico".

**05. Incluir os dados no sistema de gerenciamento terminológico**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá incluir os dados no sistema de gerenciamento terminológico disponível.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Software Multitespro.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Exportar a base de dados e solicitar a atualização da Anacpédia na Internet".

**06. Exportar a base de dados e solicitar a atualização da Anacpédia na Internet**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá exportar a base de dados para o formato HTML, de acordo com o manual do programa de gerenciamento terminológico disponível, e realizar os testes de exportação na base Anacpédia que está sendo atualizada.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta de gerenciamento terminológico com precisão e correção, com vistas à disponibilização dos Dicionários ANACpédia na Internet.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Software Multitespro.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.6 Traduzir/verter Textos

Consiste na tradução de textos da área de aviação escritos em língua estrangeira para o Português e na versão de textos em português para língua estrangeira.

O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda recebida", 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: "Texto

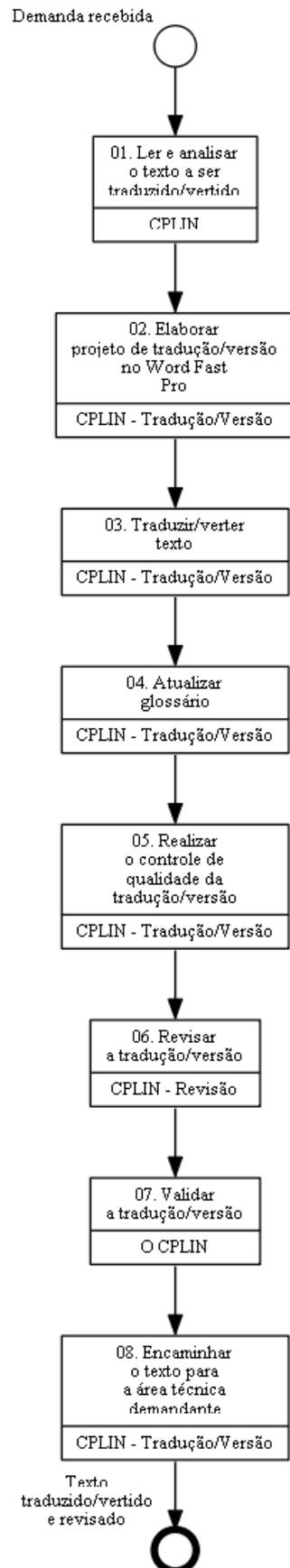
traduzido/vertido e revisado.

A área envolvida na execução deste processo é a CPLIN. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: CPLIN - Revisão, CPLIN - Tradução/Versão, O CPLIN.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Usa ferramenta de análise de corpora linguísticos com precisão e correção, extraíndo dados terminológicos de forma adequada; (2) Usa ferramenta de tradução assistida por computador (CAT Tool) com precisão e correção, de acordo com as características da ferramenta.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual do SEI".

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



## **01. Ler e analisar o texto a ser traduzido/vertido**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá efetuar a leitura inicial para entendimento do texto e verificação de seu nível técnico e complexidade. Na sequência, deverá estimar o prazo de entrega para o cliente.

O sistema Word Fast Pro foi instalado em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderá ser acessado através delas, via VPN. A licença do sistema Word Fast Pro foi adquirida pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Word Fast Pro.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar projeto de tradução/versão no Word Fast Pro".

## **02. Elaborar projeto de tradução/versão no Word Fast Pro**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN - Tradução/versão.

DETALHAMENTO: O servidor da CPLIN/GDPE deverá elaborar projeto de tradução no Word Fast Pro, de acordo com o manual do programa e os parâmetros definidos pela coordenadoria, fazendo a conexão de memórias de tradução e glossários com o Word Fast Server.

Os sistemas Word Fast Pro e Word Fast Server foram instalados em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderão ser acessados através delas, via VPN. As licenças dos referidos sistemas foram adquiridas pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Word Fast Server, Word Fast Pro.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Traduzir/verter texto".

## **03. Traduzir/verter texto**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN - Tradução/versão.

DETALHAMENTO: O servidor da CPLIN/GDPE deverá traduzir/verter o texto com os conhecimentos linguísticos aplicáveis, de acordo com as melhores práticas da atividade, fazendo uso das ferramentas disponíveis.

Os sistemas Word Fast Pro, AntConc\_pesquisa e AntFile\_convertor foram instalados em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderão ser acessados através delas, via VPN. Caso haja necessidade de novas instalações dos sistemas AntConc\_pesquisa e AntFile\_convertor, essas podem ser obtidas gratuitamente no endereço <https://www.laurenceanthony.net>. A licença do sistema Word Fast Pro foi adquirida pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta de análise de corpora linguísticos com precisão e correção, extraindo dados terminológicos de forma adequada.
- Usa ferramenta de tradução assistida por computador (CAT Tool) com precisão e correção, de acordo com as características da ferramenta.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Antfile_convertor, Antconc_pesquisa, Word Fast Pro.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Atualizar glossário".

<b>04. Atualizar glossário</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN - Tradução/versão.
DETALHAMENTO: O servidor da CPLIN/GDPE deverá atualizar o glossário do Word Fast Server, realizando a pesquisa terminológica e fazendo a inclusão de acordo com a terminologia do texto trabalhado.  Os sistemas Word Fast Pro, Word Fast Server e AntConc_pesquisa foram instalados em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderão ser acessados através delas, via VPN. Caso haja necessidade de nova instalação do sistema AntConc_pesquisa, essa poderá ser obtida gratuitamente no endereço <a href="https://www.laurenceanthony.net">https://www.laurenceanthony.net</a> . As licenças dos sistemas Word Fast Pro e Word Fast Server foram adquiridas pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Word Fast Server, Word Fast Pro, Antconc_pesquisa.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Realizar o controle de qualidade da tradução/versão".

<b>05. Realizar o controle de qualidade da tradução/versão</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN - Tradução/versão.
DETALHAMENTO: O servidor da CPLIN/GDPE que realizou a tradução/versão do texto, deverá realizar também o controle da qualidade, efetuando a revisão.  Os sistemas Word Fast Pro e AntConc_pesquisa foram instalados em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderão ser acessados através delas, via VPN. Caso haja necessidade de nova instalação do sistema AntConc_pesquisa, essa pode ser obtida gratuitamente no endereço <a href="https://www.laurenceanthony.net">https://www.laurenceanthony.net</a> . A licença do sistema Word Fast Pro foi adquirida pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Word Fast Pro, Antconc_pesquisa.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Revisar a tradução/versão".

<b>06. Revisar a tradução/versão</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN - Revisão.
DETALHAMENTO: O servidor da CPLIN/GDPE, designado como revisor final deverá realizar a revisão da tradução/versão feita pelo tradutor, seguindo as melhores práticas da atividade.  Os sistemas Word Fast Pro e AntConc_pesquisa foram instalados em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderão ser acessados através delas, via VPN. Caso haja necessidade de nova instalação do sistema AntConc_pesquisa, essa pode ser obtida gratuitamente no endereço <a href="https://www.laurenceanthony.net">https://www.laurenceanthony.net</a> . A licença do sistema Word Fast Pro foi adquirida pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Word Fast Pro, Antconc_pesquisa.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Validar a tradução/versão".

## **07. Validar a tradução/versão**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Cplin.

DETALHAMENTO: O coordenador da CPLIN/GDPE deverá realizar a revisão final do texto e validá-lo.

Os sistemas Word Fast Pro, Word Fast Server e AntConc\_pesquisa foram instalados em máquinas do pool de uso exclusivo pela CPLIN e só poderão ser acessados através delas, via VPN. Caso haja necessidade de nova instalação do sistema AntConc\_pesquisa, essa poderá ser obtida gratuitamente no endereço <https://www.laurenceanthony.net>. As licenças dos sistemas Word Fast Pro e Word Fast Server foram adquiridas pela ANAC e sua instalação deve ser solicitada à STI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Antconc\_pesquisa, Word Fast Server, Word Fast Pro.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Encaminhar o texto para a área técnica demandante".

## **08. Encaminhar o texto para a área técnica demandante**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPLIN - Tradução/versão.

DETALHAMENTO: O servidor designado da CPLIN/GDPE deverá encaminhar o produto final, via despacho no SEI, para a área técnica demandante.

O despacho deve conter:

- Detalhamento de observações técnicas, para decisão final do especialista da área;
- Solicitação de feedback sobre o trabalho realizado.

Se, no feedback recebido, a área técnica solicitar ajustes, o servidor designado da CPLIN/GDPE deverá efetuá-los no Word Fast Pro.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual do SEI.

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.