



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SPL-004-R00**

---

**CERTIFICAÇÃO DE INSTRUTORES AVSEC - SPL**

---

05/2024

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Publicação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	Não Publicado	14/05/2024	SPL	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. 10.
  - 3.1) Artefatos, pág. 10.
  - 3.2) Competências, pág. 10.
  - 3.3) Sistemas, pág. 11.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 11.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 12.
- 5) Procedimentos, pág. 13.
  - 5.1) Analisar Pedidos de Inscrição, pág. 13.
  - 5.2) Aplicar Exame Prático, pág. 19.
  - 5.3) Divulgar o Resultado Final, pág. 23.
- 6) Disposições Finais, pág. 27.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) CIAS - Banca Examinadora**

- 1) Aplicar Exame Prático

#### **b) CIAS - Coordenador**

- 1) Divulgar o Resultado Final

#### **c) CIAS - Equipe**

- 1) Analisar Pedidos de Inscrição
- 2) Aplicar Exame Prático
- 3) Divulgar o Resultado Final

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Este manual tem como finalidade a descrição e padronização dos procedimentos necessários para o processo de Certificação de Instrutores AVSEC, conforme estabelecido no Regulamento Brasileiro de Aviação Civil nº 110 (RBAC nº 110).

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Pessoal da Aviação Civil - SPL, os seguintes processos de trabalho:

- a) Analisar Pedidos de Inscrição.
- b) Aplicar Exame Prático.
- c) Divulgar o Resultado Final.

### 1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

### 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

Regulamento Brasileiro da Aviação Civil – RBAC nº 110.

Portaria nº 5148, de 7 de junho de 2021.

Portaria nº 9592/SPL, de 21 de outubro de 2022 e alterações posteriores.

Portaria nº 9888/SPL, de 28 de novembro de 2022.

### 1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
CIAS - Banca Examinadora	Este grupo reúne os profissionais responsáveis pela aplicação de exames práticos do Processo de Certificação de Instrutores AVSEC.

CIAS - Coordenador	Coordenador da Coordenadoria de Instrução AVSEC e SESCINC
CIAS - Equipe	Equipe da CIAS

### 1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Pessoal da Aviação Civil 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>
Certificação AVSEC	Significa a habilitação em conformidade com requisitos da ANAC, concedida ao profissional para o desempenho de atividade AVSEC, condicionada à aprovação em exame de certificação;
Exames AVSEC	Significa as avaliações dos exames teórico e prático que medem o desempenho do candidato a fim de verificar o alcance dos objetivos propostos;
Instrutores AVSEC	Significa o profissional habilitado e certificado para ministrar cursos AVSEC presenciais ou ser tutor em cursos semipresenciais ou à distância;

### 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
AVSEC	Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita
MPR	Manual de Procedimento – Documento de caráter disciplinador, de âmbito interno, assinado e aprovado por autoridade competente, que tem como objetivo documentar e padronizar os processos de trabalho realizados pelos agentes da ANAC. Possui informações sobre o fluxo de trabalho, detalhamento das etapas, competências necessárias, artefatos a serem utilizados, sistemas de apoio e áreas responsáveis pela execução.
RBAC Nº 110	Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Nº 110 - Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita - PNI/AVSEC.
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIGEC	Sistema Integrado de Gestão de Crédito



MPR/SPL-004-R00

### 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
Resultado Final - Certificação de Instrutores AVSEC	Planilha a ser preenchida, mensalmente, com os dados dos exames teórico e prático de todos os candidatos que finalizaram o processo de Certificação de Instrutores AVSEC.

#### 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, atentamente e em consonância com o RBAC 110, a conformidade dos documentos de inscrição de certificação de instrutores AVSEC.	CIAS - Equipe
Avalia os aspectos pedagógicos da apresentação dos candidatos a instrutores AVSEC, com objetividade, transparência e imparcialidade.	CIAS - Banca Examinadora
Informa aos candidatos, de forma clara e objetiva, as regras de realização do exame de certificação de instrutor AVSEC.	CIAS - Banca Examinadora

### 3.3 SISTEMAS

<b>Nome</b>	<b>Descrição</b>	<b>Acesso</b>
Microsoft Teams	Aplicativo de chat interno para empresas com videoconferência e mensagem instantânea para o trabalho em equipe.	<a href="https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/free">https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/free</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>
SIGEC - Sistema Integrado de Gestão de Crédito	Sistema de gestão dos créditos da Agência, inclusive os referentes a penalidades de natureza pecuniária.	<a href="http://intranet.anac.gov.br/sigec/">http://intranet.anac.gov.br/sigec/</a>
Site AVSEC	Sistema responsável por administrar dados AVSEC	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/avsec">https://sistemas.anac.gov.br/avsec</a>

### 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 Pedidos de Inscrição

Este processo descreve as etapas e procedimentos necessários para seleção de candidatos a Instrutor AVSEC.

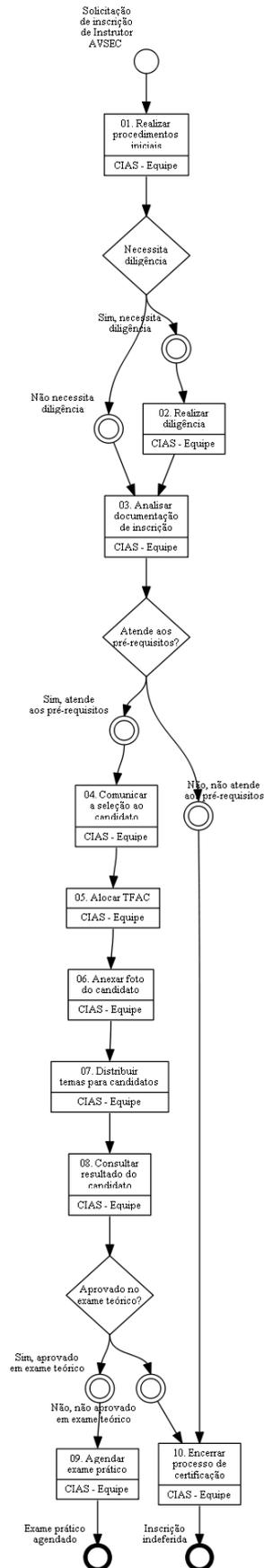
O processo contém, ao todo, 10 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Solicitação de inscrição de Instrutor AVSEC", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Inscrição indeferida.
- b) Exame prático agendado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: CIAS - Equipe.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Analisa, atentamente e em consonância com o RBAC 110, a conformidade dos documentos de inscrição de certificação de instrutores AVSEC.

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



## 01. Realizar procedimentos iniciais

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: A CIAS - Equipe receberá as inscrições por meio de petição eletrônico pelo SEI. O sistema gerará um número de processo administrativo para cada candidato, o qual será utilizado em todas as demais etapas da certificação. O processo deve ser inserido no Bloco Interno 53550 (Certificação de Instrutores AVSEC) e receber o marcador "Certificação de Instrutores".

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Necessita diligência" seja "sim, necessita diligência", deve-se seguir para a etapa "02. Realizar diligência". Caso a resposta seja "não necessita diligência", deve-se seguir para a etapa "03. Analisar documentação de inscrição".

## 02. Realizar diligência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: Caso a inscrição apresente alguma pendência, a CIAS - Equipe deverá justificar no Formulário de análise de inscrição Instrutor AVSEC (texto padrão 6557) o motivo do não cumprimento e realizar a diligência ao candidato através de e-mail de diligência (Texto padrão 7357), no próprio processo de inscrição e aguardar o retorno do candidato.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Analisar documentação de inscrição".

## 03. Analisar documentação de inscrição

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: A CIAS - Equipe deverá analisar a documentação apresentada pelos candidatos, à luz do RBAC 110, Portaria nº 5148, de 7 de junho de 2021 e Portaria nº 9592/SPL, de 21 de outubro de 2022 e alterações posteriores; a fim de verificar o cumprimento dos requisitos.

Para realizar a análise, a CIAS - Equipe deverá preencher o documento "Formulário de Inscrição Instrutor AVSEC", no SEI (TEXTO PADRÃO 6557), verificando o cumprimento dos pré-requisitos da Portaria com a documentação apresentada.

Caso ainda sejam identificadas pendências, a CIAS - Equipe deverá realizar nova diligência até que os pré-requisitos sejam atendidos ou até que o prazo para arquivamento do processo tenha encerrado.

A CIAS - Equipe deverá, caso a inscrição seja indeferida, justificar no Formulário o motivo do indeferimento (descumprimento de algum requisito da Portaria ou do RBAC 110) e comunicar o arquivamento do processo ao candidato.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa, atentamente e em consonância com o RBAC 110, a conformidade dos documentos de inscrição de certificação de instrutores AVSEC.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Atende aos pré-requisitos?" seja "sim, atende aos pré-requisitos", deve-se seguir para a etapa "04. Comunicar a seleção ao candidato". Caso a resposta seja "não, não atende aos pré-requisitos", deve-se seguir para a etapa "10. Encerrar processo de certificação".

#### **04. Comunicar a seleção ao candidato**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: Caso o candidato atenda aos pré-requisitos, a CIAS - Equipe deverá elaborar a minuta de Ofício INSTRUTOR AVSEC - Ofício deferimento da inscrição, Texto padrão 6511 do SEI.

CIAS - Equipe deverá incluir a minuta de ofício em Bloco de Assinatura para O CIAS - Coordenador.

CIAS - Coordenador deverá analisar o conteúdo do ofício e, caso esteja de acordo, assiná-lo e enviar para o requerente.

Caso não esteja de acordo com a minuta de ofício deve devolvê-la a CIAS - Equipe sinalizando os ajustes necessários.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Alocar TFAC".

#### **05. Alocar TFAC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: CIAS - Equipe deverá acessar o sistema SIGEC - <http://sistemas2.anac.gov.br/SIGEC/lancamento/AlocaTFAC/AlocaTFAC.asp?SISQSmodulo=105>, escolher a opção GRU Cobrança/Pag Tesouro e lançar os dados referentes ao pagamento do candidato.

No campo "Observação", inserir a habilitação pleiteada e o nome do candidato.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, SIGEC - Sistema Integrado de Gestão de Crédito.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Anexar foto do candidato".

#### **06. Anexar foto do candidato**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: CIAS - Equipe deverá acessar o sistema da FGV (<https://certpessoas.fgv.br/anac/admin/inscricoes>) e escolher a opção "Inscrições". Em seguida, deverá fazer a busca pelo CPF do candidato que realizou o pagamento e clicar em pesquisar. Ao localizar a inscrição referente à habilitação solicitada, deverá clicar na opção "Enviar foto", selecionar a foto anexada pelo candidato no processo de inscrição e clicar em enviar. Em seguida, clicar nas opções "aprovar" e "confirmar".

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Distribuir temas para candidatos".

#### **07. Distribuir temas para candidatos**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: CIAS - Equipe deverá elaborar a minuta de Ofício " INSTRUTOR AVSEC - Ofício tema av. prática", Texto padrão 6515 do SEI, definindo um tema de acordo com a habilitação de inscrição do candidato.

Para a definição, CIAS - Equipe deverá utilizar um dos temas, de forma aleatória, constantes no processo 00058.075264/2023-56. A escolha poderá priorizar os temas mais recentes.

CIAS - Equipe deverá incluir a minuta de ofício em Bloco de Assinatura para O CIAS - Coordenador.

CIAS - Coordenador deverá analisar o conteúdo do ofício e, caso esteja de acordo, assiná-lo e enviar para o requerente.

Caso não esteja de acordo com a minuta de ofício deve devolvê-la ao CIAS - Equipe Cadastro sinalizando os ajustes necessários.

OBS: CIAS - Equipe deverá atualizar a lista de temas anualmente.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Consultar resultado do candidato".

## 08. Consultar resultado do candidato

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: CIAS - Equipe deverá consultar o resultado do candidato no site da FGV <https://certpessoas.fgv.br/anac/>, na opção "Resultados", através do número do CPF.

CIAS - Equipe deverá gerar um arquivo, em pdf, com o resultado do candidato e inserir no processo de inscrição.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Aprovado no exame teórico?" seja "sim, aprovado em exame teórico", deve-se seguir para a etapa "09. Agendar exame prático". Caso a resposta seja "não, não aprovado em exame teórico", deve-se seguir para a etapa "10. Encerrar processo de certificação".

## 09. Agendar exame prático

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: CIAS - Equipe deverá convidar os servidores responsáveis pela avaliação e definir junto a chefia imediata a convocação dos servidores para a formação da Banca Examinadora, se necessário, buscando melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Para a definição, CIAS - Equipe deverá consultar o processo 00058.075264/2023-56. A Banca examinadora deverá ser composta por, pelo menos, 2 servidores proficientes (ao menos 1 na área técnica e 1 da área pedagógica).

Em seguida, CIAS - Equipe deverá realizar o agendamento do exame prático, no calendário do Teams, informando ao candidato, via e-mail no SEI, a data e horário definidos, bem como o link da reunião para acesso ao exame, conforme texto padrão SEI nº 6900.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Microsoft Teams.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**10. Encerrar processo de certificação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: CIAS - Equipe deverá informar ao candidato, via e-mail, no processo SEI, que em decorrência das pendências identificadas e não sanadas o processo será arquivado.

CIAS - Equipe deverá, então, concluir o processo no SEI, mantendo-o no bloco interno para fins de histórico.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.2 Aplicar Exame Prático

Este processo de trabalho descreve as atividades para a aplicação de prova teórica de Certificação de Instrutor AVSEC

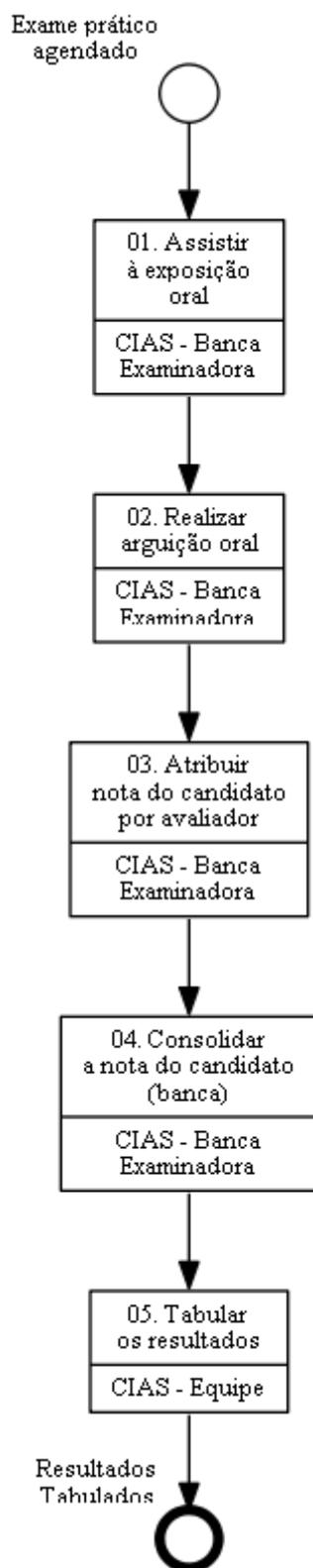
O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Exame prático agendado", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Resultados Tabulados".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: CIAS - Banca Examinadora, CIAS - Equipe.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Avalia os aspectos pedagógicos da apresentação dos candidatos a instrutores AVSEC, com objetividade, transparência e imparcialidade; (2) Informa aos candidatos, de forma clara e objetiva, as regras de realização do exame de certificação de instrutor AVSEC.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Resultado Final - Certificação de Instrutores AVSEC".

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



## 01. Assistir à exposição oral

<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> CIAS - Banca Examinadora.
<b>DETALHAMENTO:</b> O exame prático será realizado no formato à distância, digital e síncrono, através de videoconferência, devendo o candidato acessar a plataforma indicada pela ANAC no dia e horário agendados.  Um dos servidores da CIAS - Banca Examinadora deverá orientar os candidatos quanto as regras de realização do exame prático (relembrar o tempo de apresentação, as possíveis penalidades, informar que serão feitas perguntas ao final da apresentação, etc.), bem como deverá esclarecer que ao final de sua apresentação poderão ser feitos comentários acerca de possíveis inconsistências normativas relatadas durante os exames práticos.  Deverá solicitar a verificação do entorno do local da apresentação, por meio de câmera, informar sobre a necessidade de manter contato visual na arguição.  Deverá informar que o candidato será avaliado e de que pode iniciar a apresentação. Bem como deverá iniciar imediatamente a contagem do tempo por meio de cronômetro, conforme estabelecido na Portaria de exame prático.  Durante a apresentação dos candidatos, os servidores farão as avaliações de cunho técnico e pedagógico, utilizando-se do Formulário de Avaliação da Aula prática ( <a href="https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/aerodromos/avsec/arquivos/FormulariodeAvaliaoPratica.xlsx">https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/aerodromos/avsec/arquivos/FormulariodeAvaliaoPratica.xlsx</a> ).
<b>COMPETÊNCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informa aos candidatos, de forma clara e objetiva, as regras de realização do exame de certificação de instrutor AVSEC.</li><li>- Avalia os aspectos pedagógicos da apresentação dos candidatos a instrutores AVSEC, com objetividade, transparência e imparcialidade.</li></ul>
<b>CONTINUIDADE:</b> deve-se seguir para a etapa "02. Realizar arguição oral".

<b>02. Realizar arguição oral</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> CIAS - Banca Examinadora.
<b>DETALHAMENTO:</b> Somente após encerrada a apresentação, a CIAS - Banca Examinadora deverá efetuar as perguntas sobre os aspectos técnicos e/ou pedagógicos relativos ao tema.
<b>CONTINUIDADE:</b> deve-se seguir para a etapa "03. Atribuir nota do candidato por avaliador".

<b>03. Atribuir nota do candidato por avaliador</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> CIAS - Banca Examinadora.
<b>DETALHAMENTO:</b> A CIAS - Banca Examinadora deverá preencher o checklist (Formulário de Avaliação da Aula prática) atribuindo as notas ao candidato de acordo com a sua apresentação, referente aos critérios técnicos e pedagógicos.  Caso solicitado pelo candidato, a aula poderá ser revista por outros avaliadores, para fins de revisão e confirmação do resultado, através do preenchimento do checklist.
<b>CONTINUIDADE:</b> deve-se seguir para a etapa "04. Consolidar a nota do candidato (banca)".

**04. Consolidar a nota do candidato (banca)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Banca Examinadora.

DETALHAMENTO: Os servidores da CIAS - Banca Examinadora que participaram do exame deverão se reunir em até 10 dias para revisão e definição das notas finais dos candidatos.

Os servidores que compõem a banca enviarão os arquivos finais dos formulários de avaliação de cada candidato à CIAS – Equipe (exames.avsec@anac.gov.br), para inserção no SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Tabular os resultados".

**05. Tabular os resultados**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: A CIAS - Equipe deverá preencher a planilha "Resultado Final - Certificação de Instrutores AVSEC", mensalmente, com os dados dos exames teórico e prático de todos os candidatos que finalizaram o processo naquele mês.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Resultado Final - Certificação de Instrutores AVSEC.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### **5.3 Divulgar o Resultado Final**

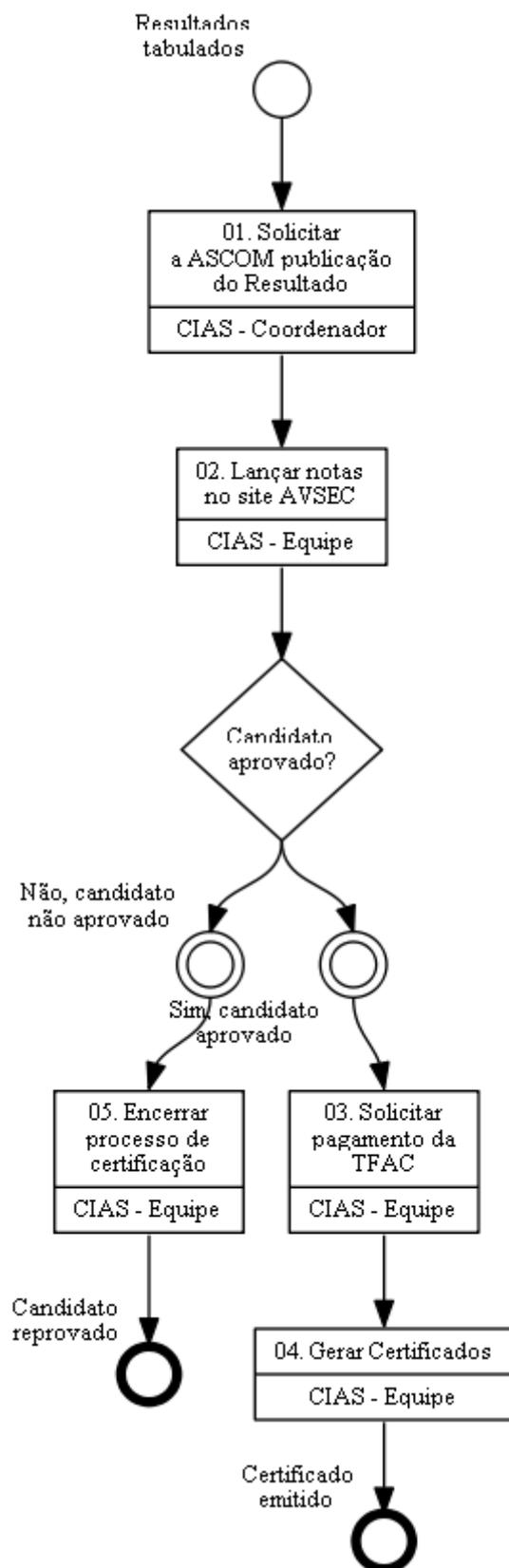
Este processo descreve as etapas necessárias para realizar a divulgação do resultado final da Certificação de Instrutor AVSEC.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Resultados tabulados", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Candidato reprovado.
- b) Certificado emitido.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: CIAS - Coordenador, CIAS - Equipe.

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



## 01. Solicitar a ASCOM publicação do Resultado

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Coordenador.

DETALHAMENTO: CIAS - Coordenador deverá encaminhar a Planilha do Resultado Final para a ASCOM, a fim de publicar o resultado final de todos os candidatos no site AVSEC, utilizando-se do código de inscrição (número do processo gerado pelo SEI) para resguardar a identidade dos candidatos.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Lançar notas no site AVSEC".

## 02. Lançar notas no site AVSEC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: A CIAS - Equipe irá cadastrar uma nova turma no site AVSEC, correspondente a cada habilitação obtida no mês. Após finalizado o processo, preencher as notas dos candidatos na(s) turma(s) gerada(s) no site AVSEC (<https://sistemas.anac.gov.br/avsec>).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Site AVSEC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Candidato aprovado?" seja "sim, candidato aprovado", deve-se seguir para a etapa "03. Solicitar pagamento da TFAC". Caso a resposta seja "não, candidato não aprovado", deve-se seguir para a etapa "05. Encerrar processo de certificação".

## 03. Solicitar pagamento da TFAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: CIAS - Equipe comunicará ao candidato, por e-mail, no SEI, conforme texto padrão nº 7124, a publicação do resultado final e a necessidade de pagamento da TFAC, referente à emissão do certificado, bem como a anexação do comprovante no processo de inscrição.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Gerar Certificados".

## 04. Gerar Certificados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: Após a conferência do comprovante de pagamento anexado, a CIAS - Equipe deverá acessar o site AVSEC e abrir a turma na qual o candidato foi matriculado. Em seguida, clicar no ícone do certificado e inserir o número de referência no campo específico. Posteriormente, fazer o download dos certificados dos candidatos aprovados e encaminhar, por e-mail, no prazo máximo de 30 dias após a divulgação do resultado, conforme texto padrão nº 7048.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 05. Encerrar processo de certificação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CIAS - Equipe.

DETALHAMENTO: A CIAS - Equipe deverá concluir o processo no SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.



MPR/SPL-004-R00

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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