

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	INSTRUÇÃO SUPLEMENTAR - IS IS Nº 110-001 REVISÃO B	
Aprovado por:	<u>Portaria nº 16.129/ SPL, de 31 de dezembro de 2024</u> (../.../portarias/2024/portaria-16129)	
Assunto:	Processo de Autorização de Centros de Instrução AVSEC e Manual de Procedimentos do Centro de Instrução (MCPI)	Origem: SPL
Data de Emissão:	06.01.2025	
Data de Vigência:	01.03.2025	

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer orientações quanto ao processo de autorização de centros de instrução AVSEC e à elaboração do Manual de Procedimentos do Centro de Instrução - MPCI.

2. REVOGAÇÃO

2.1. Esta IS revoga a IS nº 110-001, Revisão A (<https://pergamum.anac.gov.br/pergamum/vinculos/IS110-001A.pdf>).

3. FUNDAMENTOS

3.1. A Resolução nº 30, de 21 de maio de 2008 (<https://pergamum.anac.gov.br/pergamum/vinculos/RA2008-0030.pdf>), institui em seu art. 14, a Instrução Suplementar - IS, norma suplementar de caráter geral editada pelo Superintendente da área competente, objetivando esclarecer, detalhar e orientar a aplicação de requisito previsto em RBAC.

3.2. O administrado que pretenda, para qualquer finalidade, demonstrar o cumprimento de requisito previsto em RBAC, poderá:

- a) adotar os meios e procedimentos previamente especificados em IS; ou
- b) apresentar meio ou procedimento alternativo devidamente justificado, exigindo-se, nesse caso, a análise e concordância expressa do órgão competente da ANAC.

3.3. O meio ou procedimento alternativo mencionado no item 3.2, b) desta IS deve garantir nível de segurança igual ou superior ao estabelecido pelo requisito aplicável ou concretizar o objetivo do procedimento normalizado em IS.

3.4. A IS não pode criar novos requisitos ou contrariar requisitos estabelecidos em RBAC ou outro ato normativo.

3.5. Esta IS é fundamentada e objetiva oferecer método de cumprimento para as seções 110.29 e 110.39 do RBAC nº 110. Adicionalmente, esta IS apresenta esclarecimentos acerca dos parágrafos 110.27(b)(3) e 110.37(a) do mesmo RBAC.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Para os efeitos desta IS, são válidas as definições listadas em:

- a) seção 01.1 do RBAC nº 01;
- b) seção 107.3 do RBAC nº 107;
- c) seção 108.1 do RBAC nº 108;
- d) seção 110.3 do RBAC nº 110; e
- e) Art. 5º do anexo ao Decreto nº 11.195, de 7 de setembro de 2022 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d11195.htm).

4.2. Além disso, são válidas as seguintes definições:

4.2.1. **Avaliação de Reação:** Instrumento utilizado para medir a satisfação dos alunos com relação ao curso que foi ministrado, considerando dentre outros aspectos, as condições físicas do ambiente, os materiais disponíveis, os recursos utilizados, os objetivos propostos e a atuação dos instrutores, englobando, ainda, nos casos de cursos EAD ou híbridos, aspectos como a plataforma, o suporte técnico-pedagógico, etc.

4.2.2. **Certificado de Centro de Instrução AVSEC:** Documento emitido pela ANAC, depois de concluído o processo de certificação, atestando que a organização cumpre os requisitos deste Regulamento e está autorizada a ministrar os cursos previstos em suas especificações de instrução.

4.2.3. **Coordenador de Curso:** Responsável técnico, conforme estabelecido no parágrafo 110.27(a)(3) do RBAC nº 110, encarregado pelo planejamento, acompanhamento e controle de qualidade de um Programa de Instrução, possuindo, para tanto, a habilitação de instrutor correspondente.

4.2.5. **Ensino Híbrido:** Modalidade de ensino que conjuga estratégias de ensino presencial e de ensino à distância. No RBAC 110 esta modalidade é designada como semipresencial.

4.2.6. **Especificações de Instrução (EI):** Documento emitido pela ANAC que detalha os termos e as condições de operação de um centro de instrução certificado.

4.2.7. **Gestor Responsável:** Profissional responsável pela gestão dos recursos humanos e pelos processos administrativos, acadêmicos e pedagógicos do centro de instrução, além de ser o principal ponto de contato com a ANAC, a qual presta contas sobre a qualidade da oferta de ensino na instituição.

4.2.8. **Guia de Encaminhamento:** Documento pessoal e intransferível fornecido pelo centro de instrução aos profissionais certificados como instrutores AVSEC para a realização de exames médicos iniciais ou periódicos, que contém as informações previstas no normativo específico da ANAC que trata dos critérios psicofísicos para desempenho de atividades AVSEC.

4.2.9. **Programa de Instrução (PI):** Documento no qual o centro de instrução detalha as particularidades dos cursos que oferece. O PI permite distinguir diferentes versões de um mesmo curso, levando em consideração adaptações na carga horária, grade curricular, recursos auxiliares, metodologia e objetivos, conforme as necessidades específicas das entregas.

4.2.10. **Recursos Auxiliares de Instrução:** Materiais didáticos voltados para finalidade AVSEC, incluindo simulacros, pórticos, sistema simulador de equipamento de Raios-X, entre outros.

4.2.11. **Temas transversais:** Assuntos que atravessam e permeiam todo o currículo de um curso AVSEC, exigindo uma abordagem integrada que os relacione com cada conteúdo programático, em vez de serem tratados de forma isolada em uma carga horária específica designada para sua

apresentação.

5. DESENVOLVIMENTO DO ASSUNTO

5.1. Protocolo Eletrônico e Qualificação da Pessoa Jurídica

5.1.1. Centros de Instrução (CI) AVSEC são pessoas jurídicas, de direito público e de direito privado, exploradoras de atividades reguladas pela ANAC. Logo, de acordo com o inciso IV do art. 13 da Resolução nº 520, de 3 de junho de 2017 (<https://pergamum.anac.gov.br/pergamum/vinculos/RA2019-0520.pdf>), devem ter cadastro de usuário externo no protocolo eletrônico da Agência, conhecido como Sistema SEI.

5.1.2. O Guia do Protocolo Eletrônico (<https://www.gov.br/anac/pt-br/sistemas/protocolo-eletronico-sei/01-guia-protocolo-eletronico>) traz as informações necessárias para tal cadastro.

5.1.3. O processo de cadastro de pessoa jurídica da ANAC representa um primeiro passo para cumprimento dos parágrafos 110.29(b)(1) e 110.29(b)(2) do RBAC nº 110. Conforme detalhado no guia do protocolo eletrônico, o cadastro no SEI é efetivado baseando-se na declaração do usuário. Entretanto, por ser uma empresa AVSEC, no momento do pedido do requerimento para centro de instrução a Agência irá verificar as informações já inseridas e poderá solicitar ajustes.

5.1.4. Como parte destas verificações iniciais, a Agência irá consultar a inscrição e situação cadastral da empresa e a legitimidade do requerente para representar o centro de instrução, que devem estar compatíveis com as informações prestadas. Além disso, espera-se que atividades de ensino e/ou treinamento estejam listadas como atividade econômica da empresa. No caso de discrepâncias, estas serão comunicadas para a empresa a fim de que sejam corrigidas.

5.1.5. A organização deverá garantir que todos os documentos apresentados e informações neles constantes estejam válidos conforme prazos legais e outros prazos por eles mesmos estipulados e que estejam, ainda, atualizados com base na realidade atual da organização, nos termos das pessoas, endereços e outros elementos neles citados.

5.2. Manual de Procedimentos do Centro de Instrução – MPCÍ

5.2.1. O MPCÍ é documento obrigatório que delinea os aspectos fundamentais do funcionamento de um centro de instrução AVSEC. Para facilitar sua elaboração e aprovação, muitos elementos de seu formato e conteúdo são padronizados.

5.2.2. Visando o cumprimento do disposto no parágrafo 110.39(b) do RBAC nº 110, serão considerados partes do MPCÍ da organização:

a) Os seguintes formulários:

- FORM 110-01 - Especificidades do Arquivamento da Documentação;
- FORM 110-02 - Ambiente Virtual de Aprendizagem; e
- FORM 110-03 - Procedimentos Adicionais e Alternativos;

b) As Especificações de Instrução (EI) emitidas pela ANAC;

c) Os Programas de Instrução (PI) aprovados pela ANAC;

d) As disposições contidas no Apêndice C desta IS, incluindo as disposições relativas ao treinamento em serviço dos instrutores, contidas na IS 110-002, indicadas na seção II.6 do referido Apêndice.

e) Os documentos anexos ao MPCÍ indicados na Parte IV do Apêndice C desta IS.

5.2.2.1. Os modelos dos formulários FORM 110-01, 02 e 03 encontram-se disponíveis no endereço <https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao/modelos-e-formularios> (<https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao/modelos-e-formularios>). O FORM 110-02 só deverá ser apresentado se o CI pretender ministrar cursos nas modalidades EAD síncrono, EAD assíncrono ou híbrida.

5.2.2.2. As EI serão emitidas pela ANAC mediante:

- a) recepção e atualização de informações relativas à constituição legal do CI e seu quadro técnico, administrativo e pedagógico;
- b) análise e aprovação dos processos administrativos, acadêmicos e pedagógicos e de suas alterações.

5.2.2.3. Os PI deverão ser apresentados pelo CI por meio de modelos específicos de documentos, adaptados às seguintes situações:

- a) Programa de Instrução de cursos presenciais;
- b) Programa de Instrução de cursos nas modalidades EAD síncrono, EAD assíncrono ou híbrida; e
- c) Programa de Instrução do curso Inspeção de Segurança da Aviação Civil.

5.2.2.4. As disposições das partes I e II do Apêndice C desta IS, incluindo aquelas relacionadas ao treinamento em serviço dos instrutores conforme a IS 110-002, são aplicáveis a todos os CI. Qualquer alteração nesses textos deve ser apresentada por meio do FORM 110-03 a fim de obter aprovação da ANAC.

5.2.2.5. A Parte IV do Apêndice C apresenta o conteúdo mínimo de cada documento a ser utilizado nas atividades administrativas e acadêmicas do centro de instrução. O CI poderá criar seus próprios modelos de documentos sem apresentá-los à ANAC para aprovação, desde que incluam as informações mínimas previstas na referida Parte. Ficam excluídos dessa regra os documentos que não poderão ser alterados, conforme indicados na mesma Parte. Modelos estão disponíveis no seguinte endereço: <https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao/modelos-e-formularios> (<https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao/modelos-e-formularios>).

5.2.3. O CI deve manter todos os documentos que compõem o seu MPCl, conforme listado no parágrafo [5.2.2] desta IS, devidamente organizados e arquivados, em formato físico ou digital, para consulta interna e para apresentação à ANAC durante atos de fiscalização.

5.3. Processo de Autorização de Centro de Instrução e Processo de Alteração de MPCl Aprovado

5.3.1. Em conformidade com a seção 110.29 do RBAC nº 110, a pessoa jurídica interessada em solicitar autorização para ministrar cursos AVSEC deverá realizar o cadastramento exigido junto à ANAC, nos termos da seção 5.1 desta IS e, então, realizar abertura de processo de autorização de CI por protocolo eletrônico no Sistema SEI (<https://www.gov.br/anac/pt-br/sistemas/protocolo-eletronico-sei>) usando o tipo de processo: *Centro de Instrução: Autorização de Centros de Instrução AVSEC - MPCl*, apresentando neste ato:

- a) o requerimento REQ 110-01;
- b) os formulários FORM 110-01, FORM 110-02 (se aplicável) e FORM 110-03;
- c) os documentos de apresentação dos Programas de Instrução - PI correspondentes aos cursos AVSEC que pretenda ofertar;
- d) as propostas de planos de aula e material instrucional (incluindo apostilas, slides, manuais, *handouts*, etc.) correspondentes a cada Programa de Instrução;
- f) o comprovante de aquisição de licença ou outra forma de disponibilização de software simulador do equipamento de raios-x, em caso de solicitação de autorização de oferta do curso de inspeção de segurança da aviação civil;
- g) o guia orientativo da plataforma de cursos em EAD, conforme descrito no item 5.4.3.2 desta IS, quando aplicável.

5.3.2. Mediante a apresentação do Formulário 110-03, somente serão analisadas as informações que possuam elementos suficientes para demonstrar que contenham propostas exequíveis por parte do centro de instrução e que assegurem nível de cumprimento do requisito disposto no RBAC nº 110, equivalente ou maior ao descrito nesta IS.

5.3.3. As informações relacionadas aos cursos e modalidades não ofertados pelo centro de instrução, contidas na parte III do Apêndice C desta IS, poderão ser desconsideradas, não sendo necessária a apresentação de qualquer informação à ANAC.

5.3.4. Após a ANAC analisar a solicitação e evidenciar que o requerente cumpre com os requisitos deste Regulamento, a ANAC emitirá um Certificado de Centro de Instrução AVSEC e respectivas EI.

5.3.5. Em conformidade com o estabelecido no parágrafo 110.29(g) do RBAC nº 110, o centro de instrução autorizado é obrigado a comunicar à ANAC alterações efetuadas nos itens abaixo através de protocolo eletrônico no Sistema SEI (<https://www.gov.br/anac/pt-br/sistemas/protocolo-eletronico-sei>) usando o tipo de processo: *Centro de Instrução: Alteração de Centros de Instrução AVSEC - MPC*. Para tanto, deverá seguir os respectivos prazos:

- a) Informações cadastrais requeridas na subseção [5.1] desta IS, num prazo não superior a 30 (trinta) dias após sua realização;
- b) Informações sobre seu quadro técnico-pedagógico e administrativo, num prazo não superior a 30 (trinta) dias após sua realização;
- c) FORM 110-01, 02 e 03 e Programas de Instrução, antes que sejam implementadas, a fim de obtenção de autorização da ANAC.

5.3.6. As alterações acima deverão ser apresentadas por meio dos seguintes modelos de requerimento específicos:

- a) REQ 110-02 - Para apresentar alterações nos formulários FORM 110-01, 02 e 03;
- b) REQ 110-03 - Para apresentar novos Programas de Instrução ou alterações em programas aprovados;
- c) REQ 110-04 - Para apresentar alterações em dados cadastrais e quadro técnico-administrativo.

5.3.6.1. Quando as alterações das informações cadastrais envolverem substituição ou inclusão de representante legal ou mudança de endereço da sede de centro de instrução autorizado, a alteração deverá ser realizada no cadastro da empresa no protocolo eletrônico, Sistema SEI (<https://www.gov.br/anac/pt-br/sistemas/protocolo-eletronico-sei>), da Agência com envio da documentação comprobatória destas alterações.

5.3.6.2. Para autorização de novos PI, o centro de instrução deverá encaminhar o documento de apresentação do PI, os respectivos planos de aula e material instrucional.

5.3.6.3. Caso o novo Programa de Instrução seja relativo ao curso Inspeção de Segurança da Aviação Civil, o CI deverá encaminhar o comprovante de aquisição de licença de software simulador do equipamento de raios-x ou de outra forma de disponibilização.

5.3.6.4. Se o novo Programa de Instrução estiver relacionado a um curso na modalidade EAD (síncrono ou assíncrono) ou híbrida, o CI deverá encaminhar o FORM 110-02 e o guia orientativo da plataforma de cursos, caso ainda não o tenha feito.

5.3.7. A apresentação dos formulários, planos de aula e material instrucional deverá ser feita em formato PDF (*Portable Document Format*) pesquisável.

5.3.8. O MPC aprovado pela ANAC é de cumprimento obrigatório pelo centro de instrução.

5.4. **Processo de Análise do Requerimento de Autorização de Centro de Instrução ou Alteração de MPC Aprovado**

5.4.1. Durante os processos de análise do requerimento de autorização ou de alterações previstas no parágrafo 110.29(g) do RBAC nº 110, a ANAC poderá solicitar reuniões com representantes do requerente.

5.4.2. Em atendimento ao disposto na seção 110.37 do RBAC nº 110 e em regulamentos específicos sobre a matéria, o centro de instrução deverá apresentar versão operacional do software simulador de equipamento de raios-x a ser utilizado na oferta dos cursos de formação e atualização em Inspeção de Segurança da Aviação Civil.

5.4.3. No caso de cursos ministrados na modalidade a distância (EAD) ou híbrida, deverá ser disponibilizado à ANAC o acesso à plataforma a ser utilizada para a instrução e aos demais sistemas de apoio, quando existentes, através de um perfil de auditoria, vedada à possibilidade de edição de dados (somente leitura), e que proporcione, também, a visão do aluno.

5.4.3.1. O perfil de acesso disponibilizado à ANAC deverá permitir a visualização de todas as informações administrativas e pedagógicas disponíveis nas plataformas e sistemas, tais como: matrícula, frequência, progresso no curso, cumprimento de tarefas.

5.4.3.2. O interessado deverá conceder à ANAC instruções detalhadas em forma de guia orientativo para a exploração dos sistemas utilizados, a fim de evidenciar como o aluno, instrutor e demais pessoas envolvidas com o processo administrativo e pedagógico os utilizam para diferentes fins, como: acompanhamento das aulas, utilização de recursos interativos, realização de avaliações, extração de relatórios, etc. Eventuais alterações nos sistemas ensejarão reapresentação do guia.

5.4.3.3. Visando atender ao disposto no parágrafo 110.31(e)(1) do RBAC nº 110, a ANAC avaliará o potencial das estratégias apresentadas para promover a orientação e a interação dos alunos durante o processo de autorização dos Programas de Instrução nas modalidades híbrida e EAD. Essa avaliação visa assegurar que as competências necessárias para a execução das atividades de AVSEC sejam adequadamente desenvolvidas, garantindo, assim, a qualidade dos cursos.

5.4.3.4. Parâmetros para análise do cumprimento de requisitos relativos às modalidades EAD e híbrida de curso e à apresentação do software simulador de equipamento de raios-x encontram-se disponíveis no seguinte endereço: <https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao> (<https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao>).

5.4.4. Nos termos do parágrafo 110.29(b)(6)(i) do RBAC nº 110, o conteúdo do material instrucional (apostilas, slides, *handouts*, etc.) não será objeto de análise prévia para autorização do centro de instrução.

5.4.5. A ANAC poderá realizar fiscalizações *in loco* ou à distância para subsidiar tomada de decisão em processo de autorização de centro de instrução ou alteração de MPCI.

5.4.5.1. Visando atestar a capacidade técnico-pedagógica do centro de instrução, poderá ser solicitada apresentação de aula-simulada ou realização de turma piloto.

5.5. Orientações Gerais

5.5.1. Os procedimentos contidos no MPCI deverão estar de acordo com os questionamentos descritos no RBAC 110.39(c)(2):

- a) quem realiza o procedimento?
- b) quando é realizado o procedimento?
- c) como é realizado o procedimento?
- d) como é controlado o procedimento?

5.5.2. Eventuais atualizações realizadas nas propostas de planos de aula e material instrucional não necessitam ser apresentadas à ANAC, resguardando-se, assim, a autonomia didático-pedagógica dos centros de instrução e seus instrutores.

5.5.3. O sistema de melhoria de qualidade do centro de instrução monitorará os resultados das avaliações de desempenho, de reação e de instrutores, indicando aos coordenadores de curso e Gestor Responsável demandas pela atualização das propostas de plano de aula e de material instrucional, aquisição de novos recursos auxiliares e aperfeiçoamento técnico-pedagógico do quadro docente.

5.5.4. Os tópicos relacionados ao tráfico de pessoas, bem como as práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas, deverão ser tratados como temas transversais nas grades curriculares dos cursos AVSEC, sendo incorporados de forma abrangente em cada conteúdo programático, por meio da inclusão de informações essenciais e diretrizes que contribuam para promover uma atuação eficaz.

5.5.5. Para efeito do disposto no parágrafo 110.27(b)(3) do RBAC nº 110, considera-se apresentação didática a exibição dos itens através de imagens de alta qualidade e indicação de suas partes componentes.

5.5.6. Para fins de uso do sistema simulador do equipamento de raios-x na avaliação de desempenho da parte prática do curso de Inspeção de Segurança AVSEC, em atendimento ao parágrafo 110.37(a) do RBAC nº 110, serão considerados como critérios de aptidão em interpretação de imagens o mínimo de 70% de detecção de ameaças e o máximo de 40% de alarmes falsos, apurados com base na média dos resultados apontados em relatório final das sessões realizadas por cada aluno, podendo, ainda ser utilizadas outras estratégias e critérios avaliativos definidos em normativo específico sobre o tema.

5.5.7. O centro de instrução deverá estabelecer medidas de controle que assegurem que informações, documentos, recursos instrucionais e outros tenham seu uso restrito às pessoas que deles necessitem para desempenhar atividades pedagógicas, administrativas ou laborais.

5.5.8. O centro de instrução deverá assegurar que, ao efetuar uma alteração em um modelo de documento, o uso do modelo anterior seja interrompido, prevenindo, desta forma, a utilização simultânea de mais de um modelo durante o mesmo período.

5.5.9. Visando atender ao disposto no parágrafo 110.63(a) do RBAC nº 110, o centro de instrução deverá manter arquivadas todas as versões dos elementos componentes de seu MPCÍ descritos no parágrafo [5.2.2] desta IS, bem como todas as atualizações do seu material instrucional, durante toda a vigência da autorização do centro de instrução.

5.5.10. Tendo em vista o custo processual e financeiro para o sistema AVSEC, além da observância ao princípio da necessidade do saber, o Centro de Instrução somente deverá realizar comunicação de uma edição de curso AVSEC mediante uma demanda existente.

5.5.10.1. A ANAC poderá solicitar evidências documentais sobre a necessidade do curso, em especial quando do cancelamento de turmas ou atualizações que reduzam significativamente o número de alunos previsto.

6. APÊNDICE

Apêndice A – Lista de Reduções.

Apêndice B – Controle de Alterações.

Apêndice C – Processos Gerais do MPCÍ

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Na primeira solicitação de alteração de MPCÍ ou até 1º de agosto de 2025, o que ocorrer antes, o centro de instrução autorizado deverá:

- a) possuir cadastro de usuário externo no protocolo eletrônico da Agência, conhecido como Sistema SEI;

b) recepcionar os procedimentos descritos nos Apêndice C como integrantes de seu MPCÍ;

c) protocolar, nos termos da seção [5.3] , os Formulários FORM 110-01, 02 e 03, os Programas de Instrução e demais documentos, conforme aplicabilidade.

7.2. O centro de instrução que não obtiver aprovação das alterações do MPCÍ com base nas disposições desta IS estará sujeito à suspensão de sua autorização.

7.3. O Gestor Responsável e os Coordenadores de Curso do centro de instrução avaliarão o conteúdo apresentado nesta IS, com o intuito de verificar se os procedimentos previstos são suficientes para garantia da qualidade da instrução ministrada, levando em consideração as necessidades e níveis de complexidade e criticidade de suas atividades de instrução.

7.4. Os casos omissos serão dirimidos pela SPL.

APÊNDICE A - LISTA DE REDUÇÕES

A1. SIGLAS

- a) ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil
- b) AVSEC – Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita
- c) CI – Centro de Instrução
- d) EAD – Ensino à Distância
- e) EI – Especificações de Instrução
- f) MPCÍ – Manual de Procedimentos do Centro de Instrução
- g) PDF – *Portable Document Format*
- h) PI – Programa de Instrução
- i) RBAC – Regulamento Brasileiro de Aviação Civil
- j) SEI – Sistema Eletrônico de Informações
- k) SPL – Superintendência de Pessoal da Aviação Civil

A2. ABREVIATURAS – N/A

APÊNDICE B - CONTROLE DE ALTERAÇÕES

ALTERAÇÕES REALIZADAS NA REVISÃO B
Revisão geral da IS considerando a adequação a outros processos da GFOP. Remoção do modelo de MPCÍ dos apêndices da IS mantendo-se apenas o conteúdo padrão no apêndice C.

APÊNDICE C - PROCESSOS GERAIS DO MPCÍ

PARTE I - PROCESSO ARQUIVÍSTICO

I.1 NÍVEL DE SIGILO, ARQUIVO E GUARDA DE DOCUMENTO

I.1.1 Os seguintes registros de seleção e conferência dos requisitos para desempenho de atividades AVSEC dos instrutores e coordenadores de curso do centro de instrução são mantidos em meio físico ou digital:

- a) Antecedentes criminais;
- b) Comprovante de residência, conforme legislação específica sobre a matéria;
- c) Registro da entrevista;
- d) Atestados ou laudos médicos;
- e) *Curriculum vitae*;
- f) Testes de conhecimentos;
- g) Demais registros referentes a estratégias de seleção utilizadas;
- h) Declaração do Gestor Responsável incumbido do recrutamento e seleção do candidato.

I.1.1.1 Com exceção das alíneas a) e b), os demais itens não são exigidos caso o desempenho das atividades AVSEC ocorra por meio de concurso público.

I.1.2 As informações restritas de AVSEC são acessadas apenas por pessoas que tenham sido submetidas à verificação de antecedentes criminais.

I.1.3 O Gestor Responsável realiza, anualmente, a verificação dos antecedentes criminais dos instrutores, coordenadores de curso e funcionários que têm necessidade de acesso à informação restrita de segurança, mantendo arquivados os documentos apurados.

I.1.4 São mantidos arquivados, em meio físico ou digital, os seguintes documentos relativos aos procedimentos de matrícula de cada aluno:

- a) Antecedentes criminais ou cópia legível da credencial de acesso à área restrita de segurança do aeroporto, conforme RBAC 110.43(a)(1)(iii);
- b) comprovante de residência, conforme legislação específica sobre a matéria;
- c) comprovante de recebimento de regulamento de curso e de material instrucional;
- d) comprovante de escolaridade, para matrícula nos cursos Básico AVSEC, Inspeção de Segurança da Aviação Civil, AVSEC para Operador de Aeródromo e AVSEC para Operador Aéreo;
- e) Licença válida de tripulante, para matrícula no curso AVSEC para Tripulante;
- f) Habilitação para exercer a atividade de vigilante, conforme DPF, para matrícula no curso AVSEC para Vigilante;
- g) Certificado do curso Básico AVSEC, para matrícula no curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil;
- h) Ficha de Avaliação do Treinamento em Serviço, para matrícula no curso de Atualização em Inspeção de Segurança da Aviação Civil;
- i) Certificado do curso Básico AVSEC, para matrícula nos cursos AVSEC para Operador de Aeródromo e AVSEC para Operador Aéreo; e
- j) cópia legível de comprovante de experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses em atividade relacionada com a aviação civil (exemplo: carteira de trabalho, declaração da empresa, contrato de prestação de serviço, ato da Administração Pública publicado no Diário Oficial da União, entre outros), para os cursos AVSEC para Operador de Aeródromo e AVSEC para Operador Aéreo.

I.1.5 São mantidos arquivados os seguintes documentos relativos a cada turma de curso AVSEC:

- a) Grade horária;
- b) Grade curricular;
- c) Registro de frequência dos alunos;
- d) Comprovante de recebimento de regulamento do curso e de material instrucional;
- e) 1 (um) exemplar de cada avaliação de desempenho aplicada e folhas de respostas de todos os alunos;

- f) Declarações emitidas pelo centro de instrução contendo os alunos aprovados no curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil, habilitando-os para o início do Treinamento em Serviço;
- g) Fichas de avaliações do Treinamento em Serviço emitidas por organização com responsabilidade AVSEC, para o curso de Formação e Atualização em Inspeção de Segurança da Aviação Civil;
- h) Cartas emitidas por organização com responsabilidade AVSEC atestando a proficiência dos Supervisores de Treinamento;
- i) Termos de responsabilidade dos aplicadores de avaliações de desempenho e de interposição de recursos;
- j) Formulários das interposições de recursos às avaliações de desempenho, incluindo as respostas do Coordenador de Curso; e
- k) Ata de aplicação de provas e interposição de recursos.

I.1.6 São mantidos arquivados os seguintes registros relativos aos procedimentos de melhoria da qualidade:

- a) Formulário para avaliação de reação de todos os alunos;
- b) Formulário de tabulação de resultados;
- c) Formulário de ações corretivas, quando houver; e
- d) Formulário de avaliação de instrutor.
- e) Atas de reuniões técnico-pedagógicas realizadas.

I.1.7 São estabelecidos como períodos de arquivamento:

I.1.7.1 No mínimo, 5 (cinco) anos e até um ano após o desligamento do funcionário, no caso dos documentos indicados no item I.1.1.

I.1.7.1.1 Excetuam-se do disposto acima os atestados referentes aos exames médicos iniciais e periódicos, que são arquivados por, no mínimo, até cinco anos após o desligamento do funcionário.

I.1.7.2 No mínimo, 5 (cinco) anos, no caso dos documentos referentes aos itens I.1.3, I.1.4, I.1.5 e I.1.6.

PARTE II - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, ACADÊMICOS E PEDAGÓGICOS

II.1 SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS COM BASE NOS REQUISITOS PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES AVSEC

II.1.1 O processo seletivo dos instrutores e coordenadores de curso do centro de instrução é realizado antes de sua designação formal para estas funções e tem por objetivo a verificação das competências necessárias a realização das atividades descritas no Apêndice A do RBAC 110.

II.1.1.1 O processo seletivo também é realizado quando um profissional já pertencente ao quadro da empresa deseja migrar para essas funções.

II.1.1.2 Os requisitos específicos para atuação na função e habilitações de instrutores, definidos em ato normativo específico, são observados quando do recrutamento de profissionais que passarão pelo processo de seleção.

II.1.2 A seguinte documentação é solicitada no processo seletivo: documento de identidade, antecedentes criminais, comprovante de residência e *curriculum vitae*. Como antecedentes criminais serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Certidão de Distribuição da **Justiça Estadual** do local de domicílio e Certidão de Distribuição da **Justiça Federal**, ambas dentro do período de validade; ou
- b) Credencial de acesso à área restrita de segurança de um aeroporto válida, conforme parágrafo 110.43(a)(1)(iii) do RBAC nº 110 (frente e verso).

II.1.2.1 A Certidão de Distribuição da Justiça Estadual do local de domicílio do Estado do Rio de Janeiro poderá ser substituída pela apresentação de certidão de inteiro teor emitida pelo Instituto de Identificação Félix Pacheco- IIFP, vinculado à Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro, o qual aglutina as informações "de origem policial e processos criminais ajuizados em desfavor da pessoa registrada".

II.1.3 A documentação apresentada é avaliada, conferindo se o candidato possui maioria penal e se os antecedentes criminais apresentam os mesmos dados de sua identidade. A consulta quanto à autenticidade dos antecedentes apresentados é feita na internet, quando disponível. Em caso de identificação de alguma irregularidade na documentação apresentada, é solicitada a sua retificação ou, se confirmada alguma fraude no documento, o candidato é eliminado do processo seletivo.

II.1.4 Os antecedentes criminais do candidato são analisados, e, caso alguma informação relevante seja identificada, é avaliada quanto ao potencial de comprometimento das atividades a serem desempenhadas na empresa, especialmente no caso de uma possível reincidência. Esse fator é considerado decisivo no processo de seleção do candidato.

II.1.4.1 Os recursos disponibilizados pelas autoridades públicas que possam contribuir para a avaliação, também são consultados, incluindo eventuais orientações emanadas do órgão regulador.

II.1.5 O Gestor Responsável ou outro profissional tecnicamente capacitado para realização de entrevistas faz perguntas com base em questionário previamente elaborado com a finalidade de obter informações sobre personalidade, habilidades, atitudes e experiências prévias do candidato. As respostas do candidato são registradas no questionário para consultas futuras. A data, nome e assinatura do responsável pela condução e avaliação de entrevistas e questionários constarão da documentação utilizada.

II.1.6 O candidato é, também, sujeito a testes de conhecimento técnico em AVSEC e linguístico.

II.1.7 Após as etapas anteriores, o Gestor Responsável define se o candidato possui o perfil adequado à função e, então, solicita-o que realize exames médicos.

II.1.8 O centro de instrução comunica ao médico do trabalho as atividades a serem desempenhadas pelo candidato por meio de Guia de Encaminhamento ou outro meio equivalente, a fim de que avalie se o candidato atende aos critérios psicofísicos para a função, nos termos de regulamentação específica sobre a matéria.

II.1.9 O centro de instrução recebe o atestado médico e verifica se descreve os procedimentos médico realizados, incluindo os exames exigidos na regulamentação específica, bem como o parecer final indicando aptidão para a função.

II.1.9.1 Uma vez atendidas as condições acima, é efetivada a designação do candidato, mediante declaração assinada pelo Gestor Responsável incumbido do processo de recrutamento e seleção.

II.1.10 Com o auxílio do Formulário para conferência e arquivamento dos documentos referentes aos requisitos para desempenho de atividades AVSEC, um funcionário do centro de instrução confere a relação de toda a documentação do processo de seleção e realiza seu arquivamento.

II.2 MATRÍCULA DE ALUNOS

II.2.1 O centro de instrução informa aos interessados os documentos necessários à matrícula indicados no item I.1.4 deste manual. No que couber, as especificações acerca dos documentos indicadas em ato normativo referente à certificação de instrutores, são utilizadas na avaliação de sua validade para fins de comprovação de exigências para matrícula dos cursos AVSEC aqui indicados. O Formulário para conferência e arquivamento dos documentos de matrícula de aluno é utilizado por funcionário neste ato e no arquivamento da documentação referente à turma de curso AVSEC. Os antecedentes criminais apresentados são os seguintes:

- a) Certidão de Distribuição da **Justiça Estadual** do local de domicílio e Certidão de Distribuição da **Justiça Federal**, ambas dentro do período de validade; ou
- b) Credencial de acesso à área restrita de segurança de um aeroporto válida, conforme parágrafo 110.43(a)(1)(iii) do RBAC nº 110 (frente e verso).

II.2.1.1 A Certidão de Distribuição da Justiça Estadual do local de domicílio do Estado do Rio de Janeiro poderá ser substituída pela apresentação de certidão de inteiro teor emitida pelo Instituto de Identificação Félix Pacheco- IIFP, vinculado à Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro, o qual aglutina as informações "de origem policial e processos criminais ajuizados em desfavor da pessoa registrada".

II.2.2 Os documentos são avaliados, confrontando os dados do aluno constantes em seu documento de identidade com os dados presentes nos demais documentos (antecedentes, certificados, dentre outros). Em caso de suspeita quanto à autenticidade dos documentos, estes são conferidos acessando o sítio eletrônico do órgão emissor ou solicitando ao órgão emissor parecer quanto à veracidade da informação apresentada. Caso haja alguma divergência entre os dados apresentados, o centro de instrução comunica o aluno e pede a sua retificação.

II.2.3 O funcionário analisa os antecedentes criminais do aluno e caso haja indicação de alguma informação sobre antecedentes, o Gestor Responsável avalia se esse histórico pode comprometer a AVSEC, negando a matrícula caso confirmado. Os recursos disponibilizados pelas autoridades públicas que possam contribuir para a avaliação, também, são consultados, incluindo eventuais orientações emanadas do órgão regulador.

II.2.4 O aluno somente é aceito em matrícula de curso AVSEC caso apresente todos os documentos exigidos pelo Apêndice B do RBAC nº 110 para o curso, além da exigência de parecer favorável dessa avaliação documental e o não indeferimento na análise de antecedentes criminais. Após a realização de toda a análise documental o aluno preenche a *Ficha de matrícula em curso AVSEC*.

II.2.5 Quando há indeferimento de pedidos de matrícula, o aluno é comunicado por meio escrito.

II.2.6 A comunicação de uma edição de curso AVSEC à ANAC é feita por meio prestação das informações requeridas no sítio eletrônico <<https://sistemas.anac.gov.br/avsec/>> (<https://sistemas.anac.gov.br/avsec/>), cujo acesso se dá por *login* e senha fornecidos pela ANAC no processo de autorização, conforme os prazos divulgados na tabela a seguir:

Modalidade de curso	Prazos
Presencial e híbrida	Comunicação - até 30 (trinta) dias antes do curso 1ª atualização das informações - até 15 (quinze) dias antes do curso 2ª atualização das informações - até o 1º dia do curso, atendido o disposto no RBAC 110.41 (a)(1)
EAD síncrono ou assíncrono	Comunicação - até 15 (quinze) dias antes do curso Atualização das informações - até o 1º dia do curso

II.2.6.1 O Centro de Instrução informa o quantitativo aproximado de alunos com base na demanda. São arquivadas evidências documentais sobre a necessidade do curso, em especial quando do cancelamento de turmas ou atualizações que reduzam significativamente o número de alunos previsto.

II.2.6.2 A comunicação de edição de curso em prazos inferiores aos estabelecidos deve ser formalizada por meio de documento emitido pela organização responsável pela segurança AVSEC (operador aéreo ou de aeródromo), no qual sejam apresentados os motivos para a intempestividade do

pedido e o nome dos alunos indicados pelo operador. A solicitação deve ser enviada pelos meios informados pela ANAC.

II.2.6.3 O cancelamento de uma edição de curso deve ser formalizado mediante a apresentação de justificativa em documento emitido pelo próprio centro de instrução, encaminhado pelos meios estabelecidos pela ANAC.

II.2.7 Após a efetivação da matrícula, o centro de instrução entrega ao aluno, mediante confirmação de recebimento no Formulário de Recebimento de Regulamento de Curso e de Material Instrucional, o Regulamento de Curso e o material instrucional. Caso o regulamento seja disponibilizado virtualmente, o aluno marca o campo correspondente como forma de comprovação de leitura do documento. Nesse caso, o regulamento do curso fica disponível à consulta do aluno durante o decorrer de todo o curso.

II.2.8 O processo de matrícula pode ser realizado sem a presença do aluno, por meio do envio da documentação exigida, em formato físico ou digital, tanto para cursos presencias como à distância.

II.3 EXAME DE CERTIFICAÇÃO

II.3.1 As provas enviadas digitalmente pela ANAC são impressas e mantidas em um envelope lacrado, o qual somente é aberto na presença dos alunos, no momento de sua aplicação.

II.3.2 O centro de instrução designa, no mínimo, 1 (um) de seus funcionários como responsável pela aplicação das provas. Esse profissional assina o Termo de responsabilidade na aplicação de avaliação de desempenho e interposição de recurso, juntamente com o Coordenador de Curso responsável pelo Programa de Instrução. Todos os procedimentos apresentados nesta seção - II.3 - são válidos para primeira e segunda chamadas.

II.3.3 As provas de 1ª e 2ª chamadas são aplicadas em data e horário informados no regulamento do curso. Esse último documento, junto aos informes realizados durante o curso, dão ciências aos alunos sobre a necessidade de apresentação de documento com foto para a realização das avaliações e interposição de recursos e a impossibilidade de entrada em ambiente de prova após o seu início.

II.3.4 No momento das provas, o responsável pela aplicação cumpre os seguintes procedimentos:

II.3.4.1 Mantém uma distância mínima de um assento nas laterais do lugar ocupado por cada aluno e orienta-os a deixar sobre a mesa somente caneta, lápis, borracha e o documento de identificação.

II.3.4.2 Munido de lista de alunos, identifica a todos por meio de documento com foto, permitindo permanecer em sala de aula somente aqueles autorizados a participar, coletando a assinatura de cada um na Lista de frequência.

II.3.4.3 Abre o envelope lacrado contendo as provas na presença dos alunos, entregando-as de forma ordenada. Orienta que não abram o caderno de provas até que sejam autorizados. Caso a ANAC informe que deverão ser aplicados mais de um modelo de prova para a turma, o responsável pela aplicação distribui os modelos de provas de forma intercalada.

II.3.4.4 Faz a leitura, em voz alta, do Roteiro Preparatório para Avaliação de Desempenho, apresentando as regras da avaliação e aguarda até que todos estejam em condições de iniciar a prova, nos termos das orientações prestadas.

II.3.4.5 Autoriza, em voz alta, o início da prova, informando o horário, anotando-o, se possível, no quadro da sala a vista de todos.

II.3.4.6 Supervisiona o cumprimento das regras informadas no roteiro preparatório durante a prova, de forma a evitar qualquer tentativa de fraude. A partir do início da prova, não permite que alunos atrasados participem da etapa (1ª ou 2ª chamada) ou adentrem no ambiente de sua aplicação.

II.3.4.7 Dispensa os alunos na medida em que terminam a prova. Quando vários alunos terminam ao mesmo tempo, solicita que aguardem em seus assentos, enquanto recolhe o material de cada um por vez, com paciência e atenção concentrada sobre a turma. Ao recolher, verifica se o caderno de questões e folhas de resposta de cada aluno estão sendo entregues. O aluno pode levar consigo apenas as apenas suas respostas para posterior conferência com o gabarito, em caso de interposição de recurso.

II.3.4.8 Mantém todo material recolhido fora do alcance visual dos alunos.

II.3.4.9 Faltando 30 (trinta) minutos para o encerramento da avaliação, alerta os alunos sobre o tempo que resta para o término da avaliação. Ao final de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, informa que o tempo de prova acabou e recolhe todo o material.

II.3.5 O responsável pela aplicação inicia a correção das folhas de resposta dos alunos, munido do gabarito disponibilizado pela ANAC, registrando o percentual de acertos em campo específico da lista de presença dos alunos. Finalizada a correção, o responsável pela aplicação guarda as folhas de respostas em envelope e o lacra para enviar ao centro de instrução. Posteriormente as notas dos alunos são informadas.

II.3.6 No caso do curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil, após a confirmação de aprovação dos alunos, o Coordenador de Curso responsável pelo Programa de Instrução emite, individualmente, a Declaração de encaminhamento de aluno para Treinamento em Serviço, indicando como data de emissão a data da conclusão do curso. O aluno encaminha essa declaração à organização com responsabilidade AVSEC para dar início às atividades junto ao operador.

II.3.7 No caso de aplicação do exame de certificação diretamente pela ANAC ou sua contratada, o Centro de Instrução deve orientar os alunos a seguirem os procedimentos previstos em ato normativo específico.

II.4 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

II.4.1 Os resultados das avaliações de 1ª e 2ª ordem, chamadas são divulgados até 2 (duas) horas após o término das provas. Somente os alunos que desejam interpor recurso são conduzidos a um ambiente controlado, onde é realizada a conferência da presença por meio de uma lista de frequência. Após a verificação, todos os presentes são acomodados, e o responsável pela aplicação da prova e pelo processo de interposição de recursos procede à leitura das alternativas corretas de cada item, conforme o gabarito.

II.4.2 Caso algum aluno confirme sua decisão em realizar a interposição de recurso, o centro de instrução coloca à disposição o modelo de prova utilizado, o arcabouço normativo vigente e o Formulário de Interposição de Recurso, informando que este material precisa ser integralmente devolvido. O responsável pela aplicação controla a devolução deste material na saída da sala. O candidato possui 2 (duas) horas para o preenchimento do formulário de interposição de recursos.

II.4.3 O responsável preenche a Ata de Aplicação de Provas e Interposição de Recursos com intercorrências consideradas relevantes, como: alunos que causaram tumulto ou foram reprovados por desrespeitarem as regras da avaliação; alunos que chegaram atrasados e foram impedidos de participar da prova; alunos que foram impedidos de participar por falta de documento; alunos que solicitaram acesso a ambiente de interposição de recursos e vista da prova, desistindo de realizar a interposição na sequência, etc.

II.4.4 Os recursos são encaminhados ao Coordenador de Curso responsável pelo Programa de Instrução, que faz a análise dos recursos dentro do prazo de 10 (dez) dias. A análise é feita com base no conhecimento técnico de quem avalia e em pesquisa nas normas. Por meio de Formulário de Interposição de Recurso, o centro de instrução apresenta o resultado do recurso, deferindo ou indeferindo os recursos apresentados.

II.4.5 Caso o recurso seja indeferido, a resposta é concedida diretamente ao aluno e não há alteração das notas do recorrente ou dos demais alunos. Em caso de deferimento da questão, é encaminhado à ANAC o Formulário de Interposição de Recurso, contendo a questão envolvida e a justificativa preliminar do Coordenador de Curso para fins de obter um posicionamento definitivo da Agência.

II.4.6 Caso a ANAC julgue o recurso improcedente, a questão não é anulada e não há alteração das notas dos alunos. Caso a ANAC julgue o recurso procedente, a questão é anulada e a pontuação da questão é atribuída a todos os alunos da turma envolvida.

II.5 MELHORIA DA QUALIDADE DA INSTRUÇÃO MINISTRADA

- II.5.1 O centro de instrução mantém atualizado com a normativa AVSEC vigente seu material instrucional e as Propostas de Plano de Aula de cada conteúdo programático de cada Programa de Instrução ofertado.
- II.5.2 Após a última aula de todo curso presencial, o instrutor entrega o Formulário para Avaliação de Reação para ser preenchido pelos alunos. Nesse formulário, os alunos respondem os questionamentos com base em sua percepção sobre diferentes aspectos do curso ministrado.
- II.5.3 O instrutor recolhe os formulários preenchidos, guarda dentro de um envelope, lacra o envelope e o encaminha ao Coordenador de Curso responsável pelo Programa de Instrução. O centro de instrução também pode disponibilizar uma plataforma digital para que os alunos preencham o Formulário para Avaliação de Reação. Nesse caso os alunos somente conseguem acesso ao certificado do curso após seu preenchimento.
- II.5.4 Nos cursos ministrados na modalidade EAD ou híbrida, a avaliação de reação é aplicada após a conclusão de todos os módulos ou aulas do curso. Entretanto, o meio de preenchimento do Formulário de Avaliação de Reação ocorre de acordo com o descrito no FORM 110-02.
- II.5.5 Em qualquer modalidade, o resultado das avaliações é tabulado, em um Formulário de Tabulação de Resultados, e são fornecidas informações que servirão de base para as ações de melhoria do curso afetado. Caso a média das avaliações de todos os alunos sobre algum item seja inferior ao grau central da escala, ou ainda, o conjunto das avaliações sobre algum item seja considerado insatisfatório, conforme método adotado, o Coordenador de Curso responsável pelo Programa de Instrução emite um parecer junto a própria base de dados unificada adotada e dissemina suas informações para a equipe do centro de instrução, principalmente os instrutores envolvidos no curso.
- II.5.6 Na ocorrência da situação acima descrita, o Coordenador de Curso analisa esse tópico de forma a investigar suas causas. Para cada causa identificada, ele realiza um plano de ações corretivas para que nos próximos cursos o nível de satisfação dos alunos seja elevado quanto a esse aspecto. O Formulário de Ações Corretivas apresenta a(s) ferramenta(s) adotada(s) para o levantamento de causas e modelo do plano de ações corretivas.
- II.5.7 O instrutor é acompanhado e, pelo menos uma vez a cada semestre do ano-calendário, avaliado pelo Coordenador de Curso responsável pelo Programa de Instrução durante a ministração de uma ou mais aulas. Nesse momento, é preenchida a Ficha de Avaliação de Treinamento em Serviço de Instrutor AVSEC. O Coordenador de Curso, que também atua como instrutor, está dispensado dessa avaliação em relação aos Programas de Instrução que coordena, caso o Gestor Responsável não possua a habilitação de instrutor para promovê-la.
- II.5.8 Os instrutores recebem sua avaliação e são informados de que em momento oportuno poderá ser realizada uma reunião com o Coordenador de Curso responsável pelo Programa de Instrução, caso a avaliação apresente necessidade de alguma adequação por parte do instrutor. Caso o Coordenador de Curso julgue insatisfatório o desempenho do instrutor, o centro de instrução realiza um número maior de acompanhamento das aulas desse instrutor. Nesses casos, é criado um plano de ação, conforme descrição no item II.5.6.
- II.5.8.1 A qualidade da tutoria prestada em cursos em EAD assíncronos é constantemente monitorada pelo Coordenador de Curso responsável pelo Programa de Instrução, ensejando a elaboração e execução de plano de ação quando as avaliações de reação ou o monitoramento considerá-la insatisfatória.
- II.5.9 As reuniões técnico-pedagógicas são realizadas, no mínimo, semestralmente, sob a coordenação do Gestor Responsável. Nessas ocasiões, quando identificadas oportunidades de melhorias, também, é elaborado plano de ação.
- II.5.10 O Gestor Responsável, ou profissional por ele constituído, poderá implementar as atividades de melhoria da qualidade atribuídas aos Coordenadores de Curso, conforme descritas nesta seção, desde que possua a habilitação de instrutor correspondente ao Programa de Instrução.

II.6 TREINAMENTO DOS INSTRUTORES AVSEC

II.6.1 São considerados parte deste MPCII os procedimentos relativos ao Treinamento em Serviço dos Instrutores dispostos na IS nº 110-002 e eventuais alterações e detalhamentos indicados no FORM 110-03.

PARTE III - GRADES CURRICULARES

III.1 CURSO AVSEC PARA ATENDIMENTO AO PASSAGEIRO

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Aplicar medidas de conciliação entre passageiro e bagagem despachada no *check-in* do operador aéreo.
- Implementar medidas de identificação, controle de acesso e proteção relacionadas às aeronaves.
- Proteger passageiros e área estéril contra contaminação advinda de fluxos de passageiros e objetos não inspecionados ou inspecionados por formas não equivalentes.

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)

Introdução à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita	Formas de ataque contra a aviação civil	1	Novas tecnologias de segurança	1
	Histórico de atos de interferência ilícita		Consciência de segurança AVSEC	
	Características e objetivos estratégicos dos grupos terroristas			
	Novas tecnologias de segurança			
	Consciência de segurança AVSEC			
Credenciamento	Definição e exemplos de área pública, área controlada e área restrita de segurança	1	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso	
	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso			
	A importância do uso ostensivo da credencial			

Identificação de passageiro	Processo de identificação de passageiros no <i>check-in</i>	2	Processo de identificação de passageiros no <i>check-in</i>	1
	Identificação (conciliação) e aceitação da bagagem despachada			
	Documentos de viagem válidos: embarque doméstico			
	Documentos de viagem válidos: embarque internacional			
	Procedimentos diferenciados para identificação de crianças, adolescentes e índios			
	Documentação fraudulenta e fatores de risco			
	Apresentação de modelos (reálías) para identificação de itens de segurança em documentos de viagem		Documentação fraudulenta e fatores de risco	

Procedimentos para embarque de passageiro armado	Embarque de passageiro armado em operações de transporte aéreo público regular doméstico	1	Embarque de passageiro armado em operações de transporte aéreo público regular doméstico	
	Procedimento de despacho de arma de fogo e munições em voo doméstico regular			
	Transporte de armas de fogo nas operações de transporte aéreo público não regular doméstico, da aviação geral e dos órgãos públicos		Procedimento de despacho de arma de fogo e munições em voo doméstico regular	
	Transporte de armas de fogo em voos internacionais		Transporte de armas de fogo em voos internacionais	
	Oficiais estrangeiros de segurança de dignitários e de segurança em voo			
	Transporte de passageiro sob custódia		Transporte de passageiro sob custódia	

Medidas de segurança relativas ao passageiro, à bagagem de mão e à bagagem despachada	Proteção de áreas ou de aeronave	2	Proteção de áreas ou de aeronave		
	Identificação e controle de acesso à aeronave		Identificação e controle de acesso à aeronave		
	Segurança no trânsito do passageiro entre a sala de embarque e a aeronave				
	Reconciliação do passageiro e da bagagem despachada		Reconciliação do passageiro e da bagagem despachada		
Reconhecimento e resposta à ameaça de bomba e noções básicas das ações de contingência	Meios de recebimento de uma ameaça	1	Meios de recebimento de uma ameaça	2	
	Formulário de recebimento de ameaça de bomba				
	Procedimentos em situações de emergência		Procedimentos em situações de emergência		
	Centro de Operações de Emergência (COE)				
	Plano de Contingência do aeroporto				
Carga horária total		8	Carga horária total	4	
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas					

III.2 CURSO AVSEC PARA CARGA AÉREA

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Implementar medidas de vigilância ou proteção de provisões de bordo, serviço de bordo, carga, correio, bagagens despachadas, área estéril ou de aeronave em diferentes etapas do processamento da carga.
- Identificar e receber carga ou correio na cadeia segura da carga

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)

Introdução à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita	Formas de ataque contra a aviação civil	1	Novas tecnologias de segurança	1
	Histórico de atos de interferência ilícita		Consciência de segurança AVSEC	
	Características e objetivos estratégicos dos grupos terroristas			
	Novas tecnologias de segurança			
	Consciência de segurança AVSEC			
Credenciamento	Definição e exemplos de área pública, área controlada e área restrita de segurança	1	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso	
	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso			
	A importância do uso ostensivo da credencial			

Apresentação da carga aérea	Conceito de carga aérea	1	Conceito de cadeia segura da carga	2
	Conceito de cadeia segura da carga			
	Carga conhecida e carga desconhecida			
Proteção da carga aérea	Identificação e aceitação da carga e mala postal	2	Segurança da carga no processo de embarque e desembarque em aeronaves	
	Segurança da carga durante o deslocamento no aeroporto			
	Segurança da carga no processo de embarque e desembarque em aeronaves		Armazenamento da carga e mala postal	
	Armazenamento da carga e mala postal			
	Identificação de carga e mala postal suspeitos		Identificação de carga e mala postal suspeitos	
	Procedimentos para artigos perigosos e produtos controlados			
	Procedimentos para embarque e desembarque de valores		Procedimentos para artigos perigosos e produtos controlados	
	Proteção de áreas ou de aeronave			

Reconhecimento e resposta à ameaça de bomba e noções básicas das ações de contingência	Meios de recebimento de uma ameaça	1	Procedimentos em situações de emergência
	Formulário de recebimento de ameaça de bomba		
	Procedimentos em situações de emergência		
	Centro de Operações de Emergência (COE)		
	Plano de Contingência do aeroporto		
Carga horária total		6	Carga horária total
			3
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas			

III.3 CURSO AVSEC PARA OPERAÇÕES DE SOLO

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Implementar medidas de proteção em provisões de bordo, serviço de bordo, carga, correio, bagagens despachadas, área estéril ou aeronave na execução dos serviços auxiliares de operações em solo.

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)

Introdução à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita	Formas de ataque contra a aviação civil	1	Novas tecnologias de segurança	1
	Histórico de atos de interferência ilícita		Consciência de segurança AVSEC	
	Características e objetivos estratégicos dos grupos terroristas			
	Novas tecnologias de segurança			
	Consciência de segurança AVSEC			
Credenciamento	Definição e exemplos de área pública, área controlada e área restrita de segurança	1	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso	
	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso			
	A importância do uso ostensivo da credencial			

Noções de segurança da bagagem despachada, carga, aeronaves no solo, catering e demais operações de solo	Proteção de áreas ou de aeronave	3	Voos sob elevado nível de ameaça	2
	Medidas de segurança para aeronaves fora de operação			
	Medidas de segurança para aeronaves em operação		Recebimento de serviços e provisões de bordo	
	Voos sob elevado nível de ameaça			
	Recebimento de serviços e provisões de bordo		Despacho AVSEC de voo	
	Despacho AVSEC de voo			
	Proteção da carga e bagagem		Reconciliação de bagagem e passageiro	
	Reconciliação de bagagem e passageiro			
	Vigilância por meio de CFTV			

Reconhecimento e resposta à ameaça de bomba e noções básicas das ações de contingência	Meios de recebimento de uma ameaça	1	Procedimentos em situações de emergência	
	Formulário de recebimento de ameaça de bomba			
	Procedimentos em situações de emergência			
	Centro de Operações de Emergência (COE)			
	Plano de Contingência do aeroporto			
Carga horária total		6	Carga horária total	3
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas				

III.4 CURSO AVSEC PARA TRIPULANTES

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Realizar verificação de Segurança da Aeronave;
- Implementar medidas de identificação e controle de acesso para a proteção de área estéril, aeronave, provisões de bordo, serviço de bordo, carga ou correio ou bagagens despachadas relacionados aos voos em que estiver operando;
- Realizar atendimento a Passageiro em voo;
- Supervisionar o trânsito de passageiros entre a área de embarque e a aeronave.

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)
Introdução à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita	Formas de ataque contra a aviação civil	1	Novas tecnologias de segurança	1
	Histórico de atos de interferência ilícita		Consciência de segurança AVSEC	
	Características e objetivos estratégicos dos grupos terroristas			
	Novas tecnologias de segurança			
	Consciência de segurança AVSEC			
Segurança da cabine de comando	Briefing de segurança: preparação para o voo e orientações para a reunião inicial da tripulação	1	Briefing de segurança: preparação para o voo e orientações para a reunião inicial da tripulação	
	Formas de comunicações entre a tripulação técnica e de cabine			
	Critérios de acesso à cabine de comando			

Ameaça de bomba e reconhecimento de armas químicas e biológicas	Ameaça de bomba: aeronave em solo	1	Reconhecendo um dispositivo explosivo e seus componentes	2
	Ameaça de bomba: aeronave em voo			
	Reconhecendo um dispositivo explosivo e seus componentes			
	Reconhecendo armas químicas, biológicas, radiológicas e nucleares		Reconhecendo armas químicas, biológicas, radiológicas e nucleares	
	Procedimentos em situações de emergência			
	Classificação de níveis de ameaça		Procedimentos em situações de emergência	

Medidas de segurança aeronaves solo	Proteção de áreas e de aeronaves	2	Segurança no trânsito do passageiro entre a área de embarque e a aeronave	
	Despacho AVSEC de voo			
	Segurança no trânsito do passageiro entre a área de embarque e a aeronave			
	Identificação e controle de acesso à aeronave		Recebimento de provisões de bordo e serviço de bordo	
	Recebimento de provisões de bordo e serviço de bordo			
	Vigilância em carga, bagagem, serviço de bordo e provisões de bordo			

Verificação de aeronaves	Checklist de verificação	1	Procedimentos de verificação em casos de suspeita durante o voo	1
	Procedimentos de verificação em solo			
	Procedimentos de verificação em casos de suspeita durante o voo			
Passageiros indisciplinados em voo	Classificação de passageiros indisciplinados	1	Procedimentos de contenção de passageiros	1
	Procedimentos de contenção de passageiros			
Comunicação, coordenação e resposta a atos ilícitos	Procedimentos de comunicação e coordenação com os órgãos interagentes	1	Responsabilidades da tripulação técnica e de cabine	
	Responsabilidades da tripulação técnica e de cabine			
	Comunicação durante ato de interferência ilícita			
Carga horária total		8	Carga horária total	4
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas				

III.5 CURSO AVSEC PARA VIGILANTES

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Implementar medidas de identificação, controle de acesso, patrulhamento, vigilância e proteção relacionadas a pessoas, objetos, veículos, áreas e aeronaves.
- Implementar medidas inspeção de pessoas e veículos em controle de acesso de veículos, sem o auxílio de equipamentos que demandem interpretação das imagens geradas.

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)

Introdução à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita	Formas de ataque contra a aviação civil	1	Novas tecnologias de segurança	1
	Histórico de atos de interferência ilícita		Consciência de segurança AVSEC	
	Características e objetivos estratégicos dos grupos terroristas			
	Novas tecnologias de segurança			
	Consciência de segurança AVSEC			
Credenciamento	Definição e exemplos de área pública, área controlada e área restrita de segurança	1	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso	
	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso			
	A importância do uso ostensivo da credencial			

Noções básicas de controle de acesso e inspeção de pessoas e veículos	Controle de acesso de veículos	5	Identificação de pessoas nos controles de acesso	2
	Identificação de pessoas nos controles de acesso			
	Equipamentos de auxílio à inspeção de pessoas e veículos			
	Configuração de um canal de acesso de veículos		Procedimentos de inspeção em pessoas	
	Procedimentos de inspeção em pessoas			
	Procedimentos de inspeção veicular			
	Procedimentos em situações de emergência			
	Categorias de itens proibidos		Procedimentos de inspeção veicular	
	Apresentação de modelos de itens proibidos			
	Métodos de ocultação de itens proibidos em pessoas e veículos		Procedimentos em situações de emergência	

Patrulhamento e Vigilância	Patrulhamento do sítio aeroportuário	5	Proteção do perímetro: barreiras físicas de segurança e sistema de vigilância	2
	Proteção do perímetro: barreiras físicas de segurança e sistema de vigilância			
	Definição e exemplos de ponto sensível e ponto vulnerável		Vigilância da área operacional e de seus canais de acesso	
	Vigilância da área operacional e de seus canais de acesso			
	Vigilância das instalações de produção e armazenamento de serviço de bordo e terminais de carga		Vigilância das instalações de produção e armazenamento de serviço de bordo e terminais de carga	
	Proteção de áreas e de aeronaves			
	Escolta: de aeronaves, valores, veículos de emergência e outros na área operacional			
	Procedimentos de radiocomunicação: expressões usadas e alfabeto fonético			
	Visita às áreas de patrulhamento e vigilância e ao controle de acesso de veículos com a realização de exercício prático de inspeção de pessoas com DMM e inspeção veicular		Escolta: de aeronaves, valores, veículos de emergência e outros na área operacional	

Noções básicas das medidas de segurança relativas à passageiros, bagagem despachada e aeronave em solo	Proteção da bagagem despachada	1	Proteção da bagagem despachada	
	Proteção da aeronave			
	Proteção dos serviços e das provisões de bordo		Proteção dos serviços e das provisões de bordo	
	Proteção da aeronave: medidas de segurança para aeronaves em manutenção ou em pernoite		Proteção da aeronave: medidas de segurança para aeronaves em manutenção ou em pernoite	
Proteção de Carga	Conceito de carga aérea, expedidor conhecido e expedidor desconhecido	1	Controle de acesso do terminal de cargas	2
	Carga conhecida e carga desconhecida			
	Controle de acesso do terminal de cargas		Medidas de proteção de valores	
	Medidas de proteção de valores			
	Recebimento e movimentação da carga		Proteção da carga aérea	
	Proteção da carga aérea			

Reconhecimento e resposta à ameaça de bomba e noções básicas das ações de contingência	Meios de recebimento de uma ameaça	2	Meios de recebimento de uma ameaça	1
	Formulário de recebimento de ameaça de bomba			
	Procedimentos em situações de emergência		Procedimentos em situações de emergência	
	Centro de Operações de Emergência (COE)			
	Plano de Contingência do aeroporto		Plano de Contingência do aeroporto	
Carga horária total		16	Carga horária total	8
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas				

III.6 CURSO BÁSICO AVSEC

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Implementar medidas de controle de acesso, proteção, vigilância, patrulhamento, monitoramento e inspeção voltados a pessoas, objetos, áreas, instalações e aeronaves, utilizando métodos que não incluam interpretação de imagens geradas por equipamentos de inspeção.
- Responsabilizar-se pela implementação de processos de AVSEC descritos em PSESCA aprovado pelo operador de aeródromo.

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)

Introdução à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita	A AVSEC, seus objetivos e princípios	2	Novas tecnologias de segurança	2
	Formas de ataque contra a aviação civil			
	Histórico de atos de interferência ilícita		Consciência de segurança AVSEC	
	Características e objetivos estratégicos dos grupos terroristas			
	Novas tecnologias de segurança			
	Consciência de segurança AVSEC			
Noções básicas de marco regulatório e autoridade legal	As convenções internacionais de aviação civil	2	Documentos regulatórios brasileiros	
	Normas e práticas recomendadas do Anexo 17			
	As responsabilidades dos Estados e das autoridades de aviação civil			
	Sistema de Aviação Civil Brasileiro			
	Documentos regulatórios brasileiros			

Apresentação do Aeroporto	Definição e exemplos de Lado Terra e Lado Ar	1	Programa de Segurança Aeroportuária	1
	Definição e exemplos de área pública, área controlada e área restrita de segurança			
	Definição e exemplos de Ponto Sensível e Ponto Vulnerável			
	Programa de Segurança Aeroportuária			
Noções básicas de Credenciamento	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso	1	Credenciais de pessoas e veículos: tipos, validades e códigos de acesso	
	A importância do uso ostensivo da credencial			

Noções básicas de controle de acesso e inspeção de pessoas e bagagem de mão	Como funciona o controle de acesso de passageiros e funcionários	3	Noções básicas dos procedimentos de inspeção de passageiros e bagagens de mão	2
	Noções básicas dos procedimentos de inspeção de passageiros e bagagens de mão			
	Como funciona o controle de acesso de veículos			
	Noções básicas dos procedimentos de inspeção veicular e seus ocupantes			
	Noções básicas dos equipamentos que compõem os controles de acesso			
	Exercício de inspeção com uso do Detector Manual de Metais			
Identificação de armas químicas, armas biológicas e explosivos	Definição de artigos proibidos e perigosos	2	Categorias de itens proibidos	
	Categorias de itens proibidos			
	Apresentação de modelos de itens proibidos		Identificando os componentes de um dispositivo explosivo	
	Identificando os componentes de um dispositivo explosivo			
	Identificando os componentes de um dispositivo incendiário		Identificando os componentes de um dispositivo incendiário	

Noções básicas das medidas de segurança relativas ao passageiro, à bagagem de mão e à bagagem despachada	Processo de despacho do passageiro e da bagagem de mão	4	Proteção da bagagem despachada	1
	Identificação (conciliação) e aceitação da bagagem despachada			
	Bagagem desacompanhada e extraviada		Inspeção da bagagem despachada	
	Proteção da bagagem despachada			
	Inspeção da bagagem despachada		Passageiros armados e transporte de armas	
	Reconciliação do passageiro e da bagagem despachada			
	Passageiros armados e transporte de armas		Passageiros sob custódia	
	Passageiros sob custódia			
	Passageiros indisciplinados		Passageiros indisciplinados	
	Segurança no embarque e desembarque de passageiros			

Noções básicas das medidas de segurança relativas à aeronave no solo	Proteção da aeronave em operação	4	Proteção da aeronave em operação	2
	Proteção da aeronave fora de operação			
	Controle de acesso à aeronave		Proteção da aeronave fora de operação	
	Procedimentos de verificação de segurança da aeronave			
	Procedimentos de inspeção de segurança da aeronave		Controle de acesso à aeronave	
	Procedimentos em caso de objetos suspeitos encontrados		Procedimentos de verificação de segurança da aeronave	
	Documentos que compõe o despacho AVSEC do voo		Procedimentos de inspeção de segurança da aeronave	
	Recebimento de serviços e provisões de bordo		Procedimentos em caso de objetos suspeitos encontrados	
	Inspeção de provisões de bordo		Documentos que compõe o despacho AVSEC do voo	
	Procedimentos para voos sob elevado nível de ameaça			

Noções básicas das medidas relativas à carga, mala postal e outros itens	Conceito de cadeia segura da carga: agente de carga acreditado e expedidor reconhecido	4	Controle de acesso no Terminal de Cargas	2
	Controle de acesso no Terminal de Cargas		Identificação e aceitação da carga e mala postal	
	Identificação e aceitação da carga e mala postal		Armazenamento, transporte e carregamento da carga e mala postal	
	Armazenamento, transporte e carregamento da carga e mala postal		Princípios básicos da inspeção da carga e mala postal	
	Princípios básicos da inspeção da carga e mala postal		Procedimentos em caso de carga e mala postal suspeitos	
	Procedimentos em caso de carga e mala postal suspeitos		Procedimentos em caso de artigos perigosos e produtos controlados	
	Procedimentos em caso de artigos perigosos e produtos controlados		Procedimentos em caso de artigos perigosos e produtos controlados	
	Transporte aéreo de valores		Transporte aéreo de valores	
	Materiais e correspondências do operador aéreo (COMAT e COMAIL)			

	Segurança na produção, armazenamento e fornecimento de provisões de serviço de bordo		Inspeções de provisões de bordo	
	Inspeções de provisões de bordo			

Procedimentos de varredura e proteção de áreas	Varredura de áreas	1	Varredura de áreas	2
	Vigilância de área aeroportuária			
	Procedimentos para identificação de objetos suspeitos		Procedimentos para identificação de objetos suspeitos	
Ações de Contingência	Procedimentos para volumes suspeitos	4	Procedimentos para volumes suspeitos	2
	Meios de recebimento de uma ameaça			
	Formulário de recebimento de ameaça de bomba			
	Realização de atividades sobre os procedimentos em caso de recebimento de ameaça de bomba			
	Funções da Assessoria de Avaliação de Risco		Meios de recebimento de uma ameaça	
	Noções das medidas adicionais de segurança e classificação das emergências			
	Centro de Operações de Emergência (COE)			
	Grupos para gerenciamento de crise		Noções de acionamentos dos Planos de Contingência	
	Noções de acionamentos dos Planos de Contingência			

Visita Técnica	Orientações gerais para visita ao aeroporto	4	Não se aplica	-
	Terminais de passageiros			
	Canais de inspeção de pessoas			
	Controles de acesso de veículos			
	Terminal de cargas (caso haja)			
Carga horária total		32	Carga horária total	12
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas				

III.7 CURSO INSPEÇÃO DE SEGURANÇA DA AVIAÇÃO CIVIL

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Realizar e supervisionar a inspeção de segurança de pessoas, pertences de mão, bagagens despachadas, cargas, suprimentos destinados à ARS, provisões de bordo e de serviço de bordo e outros objetos por diferentes métodos, incluindo interpretação de imagens geradas por equipamentos de inspeção;
- Supervisionar e avaliar o treinamento em serviço da certificação em inspeção de segurança;
- Realizar testes de controle de qualidade;
- Implementar as demais medidas de segurança correspondentes à certificação em Básico AVSEC.

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)
Equipamentos do canal de inspeção	Pórtico detector de metais	5	Pórtico detector de metais	2
	Detector manual de metais		Detector manual de metais	
	Detector de Traços Explosivos (ETD)			
	Equipamentos mínimos no canal de inspeção			
	Procedimentos de radiocomunicação: expressões usadas e alfabeto fonético			
	O equipamento de raios-X: recursos e modos de exibição de imagem			
	Exemplos de imagens visualizadas no equipamento de raios-X			
	Importância dos testes de aferição dos equipamentos de inspeção: PDM, DMM e equipamentos de raios-X			

Funções canais inspeção	nos de	Controle de fluxo	2	Interfaces entre as funções no módulo de inspeção	3
		Inspeção de Pessoas			
		Inspeção manual de pertences de mão			
		Inspeção de pertences de mão através de equipamento de raios- X			
		Inspeção de pessoas e pertences de mão através de equipamento de ETD			
		Supervisão de módulo de inspeção de segurança			
		Inspeção de veículos e equipamentos			
		Interfaces entre as funções no módulo de inspeção			

Inspeção de passageiros e de sua bagagem de mão	Observação de comportamentos suspeitos	5	Técnicas de inspeção de passageiro com o detector manual de metais	
	Técnicas de inspeção de passageiro com o detector manual de metais		Procedimentos de inspeção manual na bagagem de mão	
	Procedimentos de inspeção manual na bagagem de mão		Procedimentos para busca pessoal no passageiro	
	Procedimentos para busca pessoal no passageiro		Habilidades interpessoais de um agente de proteção: autoridade vs cortesia	
	Habilidades interpessoais de um agente de proteção: autoridade vs cortesia			

Categorias especiais de passageiros	Inspeção de passageiro com necessidade de assistência especial (PNAE)	2	Procedimentos em caso de negativa de submissão à inspeção	1
	Técnicas de inspeção na cadeira de rodas			
	Requisitos de inspeção em passageiros com porte de arma por prerrogativa de cargo			
	Inspeção de transexuais, portadores de marca-passo, implante coclear			
	Inspeção de animais de estimação			
	Procedimentos em caso de negativa de submissão à inspeção			
Situações especiais de inspeção	Procedimentos de inspeção de malas diplomáticas	1	Itens que demandam inspeção especial	
	Itens que demandam inspeção especial			

Itens proibidos	Categorias de itens proibidos	5	Categorias de itens proibidos	2
	Itens tolerados			
	Itens proibidos para voos sob elevado nível de ameaça			
	Apresentação de modelos (réalias) de itens proibidos		Procedimentos em caso de detecção de objeto proibido ou suspeito	
	Identificando os métodos de ocultação			
	Procedimentos em caso de detecção de objeto proibido ou suspeito			
	Exercício prático de inspeção com DMM, busca pessoal e inspeção manual de bagagem		Exercício prático de inspeção com DMM, busca pessoal e inspeção manual de bagagem	

Interpretação de imagens de objetos por meio de equipamentos de inspeção (atividade prática)	Identificação de objetos pontiagudos, cortantes e neutralizantes	16	Identificação de objetos pontiagudos, cortantes e neutralizantes	8
	Identificação de armas de fogo		Identificação de armas de fogo	
	Identificação de ferramentas de trabalho		Identificação de ferramentas de trabalho	
	Identificação de explosivos e dispositivos explosivos improvisados (DEI), com seus respectivos componentes		Identificação de explosivos e dispositivos explosivos improvisados (DEI), com seus respectivos componentes	
	Identificação de dispositivos incendiários		Identificação de dispositivos incendiários	
	Identificação de substâncias químicas, tóxicas e demais artigos perigosos		Identificação de substâncias químicas, tóxicas e demais artigos perigosos	
Carga horária total		36	Carga horária total	16
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas				

III.8 CURSO AVSEC PARA OPERADOR DE AERÓDROMO

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Realizar a gestão e a supervisão das medidas de segurança que compõem o escopo do curso sob responsabilidade do operador de aeródromo;

- Compartilhar ou contribuir com a gestão de medidas de segurança sob responsabilidade de outras organizações e órgãos no aeródromo;
- Monitorar a atuação dos profissionais envolvidos;
- Realizar testes de controle de qualidade;
- Supervisionar e avaliar o treinamento em serviço da certificação em inspeção de segurança.

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)

A segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita no mundo	Revisão das formas de ataque contra a aviação civil e dos objetivos estratégicos de grupos terroristas	2	Importância do trabalho de inteligência em AVSEC	2
	Técnicas de sequestro e sabotagem de aeronaves			
	Novas tecnologias de segurança			
	Segurança cibernética			
	Importância do trabalho de inteligência em AVSEC			
	Consciência de segurança AVSEC			
Marco regulatório internacional e nacional	Convenções internacionais sobre segurança da aviação civil	2	Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita	
	Revisão das normas e práticas recomendadas do Anexo 17			
	Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita		RBAC 107 e IS 107	
	RBAC nº 107 e IS 107			
	Demais regulamentos brasileiros		Demais regulamentos brasileiros	

Planejamento Aeroportuário Recursos Segurança	e de	Avaliação de risco e planejamento aeroportuário	3	2
		Projeto e análise de infraestrutura sob a ótica AVSEC		
		Ampliação de um aeroporto e seus impactos em AVSEC		
		Aquisição de equipamentos de segurança		
		Configuração de um canal de inspeção de segurança		
		Calibração de equipamentos de segurança		
		Operação e manutenção de equipamentos de segurança		
Sistema coordenação comunicação	de e	Comissão de Segurança Aeroportuária	2	Regimento Interno da CSA
		Responsabilidades da CSA		
		Regimento Interno da CSA		Comunicação sobre assuntos de AVSEC
		Comunicação sobre assuntos de AVSEC		

Sistema de proteção aplicado às áreas e instalações do aeródromo, zoneamento e vigilância	Perímetros Patrimonial e Operacional	4	Perímetros Patrimonial e Operacional	2
	Áreas Controladas e Áreas Restritas de Segurança		Áreas Controladas e Áreas Restritas de Segurança	
	Áreas do Terminal de Passageiros			
	Áreas do Terminal de Carga		Áreas do Terminal de Passageiros	
	Áreas de Uso dos Operadores de Táxi Aéreo e da Aviação Geral			
	Pontos Sensíveis		Barreira de Segurança	
	Barreira de Segurança			
	Vigilância e Supervisão		Vigilância e Supervisão	
	Pontos de Acesso à Área Controlada			
	Pontos de Acesso à Área Restrita de Segurança			

Sistema de credenciamento e autorização	Gestão do Sistema de Credenciamento e Autorização	2	Gestão do Sistema de Credenciamento e Autorização	1
	Concessão de credenciais e autorizações			
	Controle de credenciais e autorizações			

Medidas de segurança relativas aos funcionários, aos passageiros e seus pertences de mão	Inspeção de funcionários e seus pertences de mão	3	Inspeção de funcionários e seus pertences de mão	3
	Inspeção de passageiros e seus pertences de mão		Inspeção de passageiros e seus pertences de mão	
	Proteção de passageiros e seus pertences de mão			
	Passageiros em trânsito ou em conexão		Passageiros em trânsito ou em conexão	
	Passageiro armado			
	Passageiro sob custódia		Passageiro armado	
	Passageiro indisciplinado			
Medidas de segurança relativas à bagagem despachada	Proteção da bagagem despachada	2	Proteção da bagagem despachada	
	Inspeção da bagagem despachada			
	Bagagem despachada em trânsito ou em conexão		Inspeção da bagagem despachada	
	Bagagem suspeita			

Medidas de segurança relativas à carga, mala postal e outros itens	Aceitação da carga e mala postal	2	Aceitação da carga e mala postal	1
	Proteção da carga e mala postal			
	Inspeção da carga e mala postal			
	Carga e mala postal em trânsito ou em conexão		Proteção da carga e mala postal	
	Carga e mala postal suspeitos		Inspeção da carga e mala postal	
	Transporte Aéreo de Valores			
	Cadeia logística da segurança da carga e seus responsáveis		Carga e mala postal suspeitos	
Sistema de contingência e comunicação	Estrutura do Sistema de Contingência	3	Estrutura do Sistema de Contingência	1
	Medidas Adicionais de Segurança			
	Comunicação Social e Atendimento a Familiares		Medidas Adicionais de Segurança	

Programas e Planos de Segurança do Operador de Aeródromo (PSA)	Programa de Segurança Aeroportuária (PSA)	3	Programa de Segurança Aeroportuária (PSA)	1
	Plano de Contingência			
	Plano de Segurança de Empresa de Serviços Auxiliares ou Concessionários (PSESCA)			
	Plano de Segurança de Transporte Aéreo de Valores (PSTAV)			
	Programa de Segurança do Operador Aéreo (PSOA)			
Controle de Qualidade AVSEC	Programa de controle de qualidade: definições, objetivos e conteúdo	2	Metodologias das inspeções, auditorias, testes, exercícios de segurança e formas de registros	1
	Metodologias das inspeções, auditorias, testes, exercícios de segurança e formas de registros			
	Tratamento das não conformidades			

Seleção e Capacitação para desempenho de atividade AVSEC	Recrutando novos funcionários	3	Terceirização e as regras de recrutamento e seleção	2
	Identificando as funções AVSEC			
	Objetivos da descrição de trabalho do pessoal de segurança			
	Terceirização e as regras de recrutamento e seleção			
	Processo de seleção e comportamentos esperados			
	Verificação de antecedentes: registros criminais, verificação de trabalhos anteriores, boas referências, perfil adequado			
	Treinamento AVSEC: objetivos, identificação das necessidades de segurança, metodologia de treinamento, desenvolvendo um programa de treinamento AVSEC		Treinamento AVSEC: objetivos, identificação das necessidades de segurança, metodologia de treinamento, desenvolvendo um programa de treinamento AVSEC	
Estudo de Caso	Planejamento da segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita	3	Não se aplica	-

Carga horária total	36	Carga horária total	16
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas			

III.9 CURSO AVSEC PARA OPERADOR AÉREO

Objetivos Gerais

Tendo como base os requisitos constantes dos RBAC nº 107, 108, 110 e demais dispositivos presentes em normas de AVSEC, o aluno deverá ser capaz de:

- Realizar a gestão e a supervisão das medidas de segurança sob responsabilidade do operador aéreo;
- Compartilhar ou contribuir com a gestão de medidas de segurança sob responsabilidade de outras organizações e órgãos no aeródromo;
- Monitorar a atuação dos profissionais envolvidos com a implementação das medidas de segurança;
- Realizar testes de controle de qualidade;
- Supervisionar e avaliar o treinamento em serviço da certificação em inspeção de segurança.

Conteúdo Programático	Curso de Formação		Curso de Atualização	
	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)	Itens do conteúdo programático	Carga Horária (hora/aula)

A segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita no mundo	Revisão das formas de ataque contra a aviação civil e dos objetivos estratégicos de grupos terroristas	2	Importância do trabalho de inteligência em AVSEC	2
	Técnicas de sequestro e sabotagem de aeronaves			
	Novas tecnologias de segurança			
	Segurança cibernética			
	Importância do trabalho de inteligência em AVSEC			
	Consciência de segurança AVSEC			

Marco regulatório internacional e nacional	Convenções internacionais sobre segurança da aviação civil	2	Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita	
	Revisão das normas e práticas recomendadas do Anexo 17		RBAC 108 e IS 108	
	Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita			
	RBAC nº 108 e IS 108			
	Demais regulamentos brasileiros			

Medidas de segurança relativas ao passageiro e à bagagem de mão	Processo de despacho do passageiro e da bagagem de mão	2	Passageiro em trânsito ou conexão	4
	Passageiro em trânsito ou conexão			
	Passageiro armado			
	Passageiro sob custódia		Passageiro armado	
	Passageiro indisciplinado		Passageiro indisciplinado	

Medidas de segurança relativas à bagagem despachada	Identificação (conciliação) e aceitação da bagagem despachada	4	Identificação (conciliação) e aceitação da bagagem despachada	
	Proteção da bagagem despachada		Reconciliação do passageiro e da bagagem acompanhada	
	Inspeção da bagagem despachada		Bagagem extraviada	
	Reconciliação do passageiro e da bagagem acompanhada			
	Bagagem desacompanhada			
	Bagagem extraviada		Transporte de arma de fogo ou munições	
	Bagagem suspeita			
	Transporte de arma de fogo ou munições			

Medidas de segurança relativas às provisões de bordo e de serviço de bordo	Produção, armazenamento e fornecimento de provisões	2	Identificação e aceitação de provisões	4
	Identificação e aceitação de provisões		Inspeção de provisões de bordo	
	Inspeção de provisões de bordo			

Medidas de segurança relativas à carga, mala postal e outros itens	Identificação e aceitação da carga e mala postal	4	Identificação e aceitação da carga e mala postal	
	Inspeção da carga e mala postal			
	Armazenamento da carga e mala postal			
	Transporte e carregamento da carga e da mala postal		Inspeção da carga e mala postal	
	Carga e mala postal suspeitos		Armazenamento da carga e mala postal	
	Artigos perigosos e produtos controlados			
	Materiais e correspondências do operador aéreo (COMAT e COMAIL)		Transporte e carregamento da carga e do mala postal	
	Transporte aéreo de valores			
	Cadeia logística da segurança da carga e seus responsáveis		Carga e mala postal suspeitos	

Medidas de segurança relativas à aeronave solo	Controle de acesso à aeronave	3	Despacho AVSEC do voo	1
	Verificação de segurança da aeronave			
	Inspeção de segurança da aeronave			
	Despacho AVSEC do voo			
Medidas de segurança relativas à aeronave voo	Reunião inicial da AVSEC tripulação	1	Acesso à cabine de comando	
	Acesso à cabine de comando		Passageiro armado ou sob custódia	
	Passageiro armado ou sob custódia			
Ações de contingência e comunicação	Plano de contingência	2	Plano de contingência	1
	Medidas adicionais de segurança		Medidas adicionais de segurança	
	Comunicação			

Programas e planos de segurança do operador aéreo - PSOA	Elaboração do programa de segurança do operador aéreo	2	Conteúdo do programa de segurança do operador aéreo	1
	Conteúdo do programa de segurança do operador aéreo			
	Plano de contingência do operador aeródromo		Plano de contingência do operador aeródromo	
Controle de Qualidade AVSEC	Programa de controle de qualidade: definições, objetivos e conteúdo	2	Metodologias das inspeções, auditorias, exercícios de segurança e formas de registros	1
	Metodologias das inspeções, auditorias, exercícios de segurança e formas de registros			
	Tratamento das não conformidades			

Seleção e Capacitação para desempenho de atividade AVSEC	Recrutando novos funcionários	3	Terceirização e as regras de recrutamento e seleção	2
	Identificando as funções AVSEC			
	Objetivos da descrição de trabalho do pessoal de segurança			
	Terceirização e as regras de recrutamento e seleção			
	Processo de seleção e comportamentos esperados			
	Verificação de antecedentes: registros criminais, verificação de trabalhos anteriores, boas referências, perfil adequado			
	Treinamento AVSEC: objetivos, identificação das necessidades de segurança, metodologia de treinamento, desenvolvendo um programa de treinamento AVSEC		Treinamento AVSEC: objetivos, identificação das necessidades de segurança, metodologia de treinamento, desenvolvendo um programa de treinamento AVSEC	
Estudo de Caso	Planejamento da segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita	3	Não se aplica	-

Carga horária total	32	Carga horária total	16
<u>Temas transversais</u> a serem abordados de forma integrada que os relacione com cada conteúdo programático: Tráfego de pessoas Práticas antidiscriminatórias e anticapacitistas			

PARTE IV - INFORMAÇÕES MÍNIMAS EM FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS

IV.1 GERAL

IV.1.1 Esta Parte do MPCÍ lista todos os formulários e documentos que um centro de instrução mantém, incluindo as informações mínimas obrigatórias em cada um deles.

IV.1.2 Modelos para tais formulários e documentos estão disponíveis no seguinte endereço: <https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao/modelos-e-formularios> (<https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao/modelos-e-formularios>).

IV.1.3 O centro de instrução AVSEC é livre para instituir seus formulários e documentos, mas estes contém, necessariamente, os conteúdos mínimos previstos nesta Parte do MPCÍ.

IV.1.4 Em alguns casos o CI deve usar o modelo disponibilizado pela ANAC sem alterações de conteúdo. Alterações de forma, como inserir o logo da empresa, são aceitáveis.

IV.2 GUIA DE ENCAMINHAMENTO

IV.2.1 Contém no mínimo as informações previstas no item 6.1.3.1 da IS nº 110.11-001 ([../../iac-e-is/is-110-11-001/@@display-file/arquivo_norma/IS110.11-001A.pdf](https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/organizacoes-de-instrucao/centro-de-instrucao/modelos-e-formularios)).

IV.3 FORMULÁRIO PARA CONFERÊNCIA E ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS REFERENTES AOS REQUISITOS PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES AVSEC

IV.3.1 Contém no mínimo informações que permitam de forma inequívoca:

- Identificar o candidato (nome e CPF) e a função pretendida.
- Verificar a presença de todos os registros previstos no item I.1.1 do presente Apêndice.

IV.4 FORMULÁRIO PARA CONFERÊNCIA E ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA DE ALUNO

IV.4.1 Contém no mínimo informações que permitam de forma inequívoca:

- Identificar o candidato (nome e CPF).
- Identificar o curso e turma.
- Verificar a presença de todos os registros previstos no item I.1.4 da presente IS.
- Verificar o atendimento ao previsto no item II.2.7 da presente IS.

IV.5 FICHA DE MATRÍCULA EM CURSO AVSEC

IV.5.1 Contém no mínimo informações que permitam de forma inequívoca:

- Identificar o candidato (nome, CPF e data de nascimento).
- Identificar o curso e a turma.
- Identificar se tem experiência com aviação e AVSEC.
- Identificar sua escolaridade.
- Contatar o candidato (endereço, telefone e e-mail).

IV.6 FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO DE REGULAMENTO DE CURSO E DE MATERIAL INSTRUCIONAL**IV.6.1 Contém no mínimo informações que permitam de forma inequívoca:**

- Identificar o aluno (nome e CPF).
- Identificar o curso (nome, data e local) e turma.
- Verificar que o aluno declarou o recebimento do regulamento de curso e material instrucional.
- Identificar a data de recebimento.
- Verificar a assinatura ou o aceite do aluno (no caso de formulários disponibilizados na plataforma), por meio de assinaturas manuais ou eletrônicas.

IV.7 REGULAMENTO DO CURSO**IV.7.1 Contém no mínimo informações que permitam de forma inequívoca:**

- Encontrar a portaria de autorização do curso com orientação de forma de consulta no site da ANAC.
- Contatar o centro de instrução.
- Conhecer as formas de encaminhamento de sugestões, elogios e reclamações.
- Identificar o Coordenador de Curso e o Gestor Responsável do centro de instrução.
- Conhecer os procedimentos de matrícula no curso.
- Conhecer a grade horária, com clara indicação de dia e horário em que cada conteúdo programático será ministrado.
- Conhecer o período de disponibilidade do curso, nos casos de cursos EAD assíncronos.
- Conhecer os dias e horários em que serão realizadas as 1ª e 2ª chamadas de avaliações desempenho e interposição de recursos.
- Conhecer os critérios de aprovação no curso.
- Conhecer os deveres dos alunos.
- Conhecer as orientações acerca do exame de certificação e interposição de recursos, bem como comportamento durante realização (quando aplicável).
- Conhecer os prazos em que os resultados dos exames ou resultado do curso são informados no site da ANAC.
- Conhecer as orientações quanto à emissão de certificados.
- Conhecer as formas de contato com a ANAC para envio de reclamações ou descumprimento do normativo.

IV.8 TERMO DE RESPONSABILIDADE NA APLICAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

IV.8.1 O CI utiliza o modelo de documento disponibilizado pela ANAC, sem alterações.

IV.9 LISTA DE FREQUÊNCIA

IV.9.1 Contém no mínimo informações que permitam de forma inequívoca:

- Identificar o curso, carga-horária, quantidade total de alunos, local e período de realização.
- Verificar o nome do(s) instrutor(es) e do responsável pela aplicação da avaliação.
- Verificar (Garantir) que os alunos estavam presentes em cada turno de aula e provas de 1ª e 2ª chamadas, por meio de assinaturas manuais ou eletrônicas.
- Identificar a nota de cada aluno.
- Verificar que o instrutor, responsável pela aplicação da avaliação e Coordenador de Curso atestaram tais informações, por meio de assinaturas manuais ou eletrônicas.

IV.10 ROTEIRO PREPARATÓRIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IV.10.1 O CI utiliza o modelo de documento disponibilizado pela ANAC, sem alterações.

IV.11 DECLARAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO DE ALUNO PARA TREINAMENTO EM SERVIÇO

IV.11.1 O CI utiliza o modelo de documento disponibilizado pela ANAC, sem alterações.

IV.12 FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

IV.12.1 O CI utiliza o modelo de documento disponibilizado pela ANAC, sem alterações.

IV.13 ATA DE APLICAÇÃO DE PROVAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

IV.13.1 O CI utiliza o modelo de documento disponibilizado pela ANAC, sem alterações.

IV.14 PROPOSTA DE PLANO DE AULA

IV.14.1 Contém no mínimo:

- Nome do curso.
- Título da aula (conforme conteúdo programático contido na grade curricular do curso).
- Tempo de total da aula (conforme grade curricular do curso).
- Descrição de motivação; objetivos que descrevam comportamentos/competências a serem observados nos alunos ao término das aulas; tópicos de roteiro (em conformidade com os itens de conteúdo programático indicados na grade curricular do curso).
- Desenvolvimento da aula.
- Síntese (incluindo atividade avaliativa, exercícios de aplicação e/ou resumo da aula).
- Remotivação.
- Definição do tempo a ser utilizado para ministração de cada etapa da aula.

IV.15 FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE REAÇÃO:

IV.15.1 Contém no mínimo os seguintes itens para avaliação/manifestação do aluno:

- Opção por "não" preencher o formulário;
- Qualificação geral dos instrutores.
- Instalações físicas ou ambiente virtual.
- Material instrucional.
- Visita técnica (para os cursos aplicáveis).
- Qualidade das atividades práticas (incluindo interpretação de imagens de raios-X, quando aplicável).
- Comunicação clara e objetiva das regras do curso.
- Conhecimento técnico e capacidade de transmissão de conteúdo de cada instrutor.
- Suporte técnico e pedagógico (Tecnologia da Informação - TI), quando aplicável.
- Indicação de pontos negativos e positivos.
- Sugestão de melhorias.

IV.16 FORMULÁRIO PARA TABULAÇÃO DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

IV.16.1 Contém no mínimo:

- Média das notas para cada aspecto da avaliação de reação.
- Avaliação dos aspectos considerados insatisfatórios.
- Data e assinatura do Coordenador de Curso e Gestor Responsável.

IV.17 FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES CORRETIVAS

IV.17.1 Contém no mínimo:

- Identificação do curso, instrutor e data.
- Identificação da(s) causa(s) do(s) problema(s).
- Proposta de ações corretivas com datas esperadas e responsável.
- Data e assinatura do Coordenador de Curso e Gestor Responsável.

IV.18 FICHA DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO EM SERVIÇO DE INSTRUTOR AVSEC

IV.18.1 Avalia no mínimo:

- Desenvolvimento de conceitos AVSEC e encadeamento de conhecimentos.
- Adequação da aula ao seu planejamento e programação.
- Conhecimento da base normativa e aplicação prática.
- Gerenciamento do tempo de aula.
- Esclarecimento de dúvidas dos alunos.
- Uso dos recursos instrucionais.
- Condução das atividades práticas (incluindo visita técnica)

IV.18.2 Contém, ainda, no mínimo:

- Parecer final em apto, não apto ou necessidade de treinamento complementar.

