
Aprovação: Portaria nº 2893/SIA, de 28 de outubro de 2015.

Assunto: Processo de autorização de centros de instrução e Manual de Procedimentos do Centro de Instrução (MPCI). **Origem:** SIA/GSAC

1. OBJETIVO

- 1.1 Esta Instrução Suplementar – IS visa estabelecer orientações quanto ao processo de autorização de centros de instrução e à elaboração do Manual de Procedimentos do Centro de Instrução – MPCI.
- 1.2 Esta IS descreve procedimentos aceitos pela ANAC que garantem o cumprimento dos requisitos contidos nas seções 110.29 e 110.39 do Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 110 por parte dos centros de instrução.
- 1.3 Os procedimentos administrativos, acadêmicos e pedagógicos descritos nesta IS devem ser utilizados como referência pelos centros de instrução, ficando sujeitas à análise e aprovação da ANAC as propostas que divirjam dos procedimentos aqui apresentados.
- 1.4 Os meios ou procedimentos alternativos mencionados no parágrafo 1.3 devem garantir nível de segurança igual ou superior ao estabelecido pelo requisito aplicável ou concretizar o objetivo do procedimento normalizado nesta IS.

2. REVOGAÇÃO – N/A

3. FUNDAMENTOS

- 3.1 Lei nº 7.565, de 12 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica.
- 3.2 Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, que cria a Agência Nacional de Aviação Civil.
- 3.3 Decreto nº 7.168, de 5 de maio de 2010, cujo Anexo dispõe sobre o Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita.
- 3.4 Resolução nº 30, de 21 de maio de 2008, alterada pela Resolução nº 162, de 20 de julho de 2010, que institui o Regulamento Brasileiro da Aviação Civil (RBAC) e a Instrução Suplementar (IS), estabelece critérios para elaboração e dá outras providências.
- 3.5 Resolução nº 361, de 16 de julho de 2015, que aprova o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil (RBAC) nº 110, que trata do Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil contra atos de interferência ilícita – PNIAVSEC.
- 3.6 Instrução Normativa nº 15, de 20 de novembro de 2008, alterada pela Resolução nº 162, de 20 de julho de 2010, que estabelece normas e critérios para a elaboração e alteração de Regulamento Brasileiro da Aviação Civil e de Instrução Suplementar.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Para os efeitos desta Instrução Suplementar, aplicam-se as definições estabelecidas nos seguintes atos: Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 01 – RBAC 01; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 110 – RBAC 110; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 107 – RBAC 107; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 108 – RBAC 108; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 111 – RBAC 111; Decreto nº 7.168, de 5 de maio de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita; e Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o Código Brasileiro da Aeronáutica; e as seguintes:

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.

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

- 4.2 Aplicam-se, para os efeitos desta IS, as abreviações e siglas estabelecidas nos seguintes atos: RBAC 01; RBAC 110; RBAC 107; RBAC 108; RBAC 111; Decreto nº 7.168, de 2010; e Lei nº 7.565, de 1986.

5. DESENVOLVIMENTO DO ASSUNTO

5.1 Requerimento para Autorização de centro de instrução

- 5.1.1 O interessado em solicitar autorização para ministrar cursos deverá protocolar na ANAC requerimento (Apêndice U), instruído com os documentos previstos nos parágrafos 110.29(b)(4), (5) e (6) do RBAC 110.

- 5.1.1.1 O requerimento (Apêndice U) encontra-se disponível na página eletrônica da ANAC na rede mundial de computadores (www.anac.gov.br/avsec).

- 5.1.1.2 O interessado deve também encaminhar à ANAC o MPCÍ e o material instrucional em formato eletrônico, por meio de mídias digitais (*pendrive*, CD-ROM, DVD, outras).

5.2 Requerimento para alteração dos dados de autorização de centro de instrução

- 5.2.1 Para as alterações posteriores à autorização concedida pela ANAC referentes à qualificação da pessoa jurídica ou do seu representante legal, aos cursos AVSEC a serem ministrados e ao MPCÍ, conforme previsto no parágrafo 110.29(g) do RBAC 110, o centro de instrução deverá encaminhar o requerimento contido no Apêndice V, instruído com o tópico do MPCÍ alterado.

- 5.2.1.1 O centro de instrução deve manter o registro das alterações encaminhadas à ANAC, por meio do preenchimento do Controle de Alterações (Apêndice A).

5.3 Processo de autorização de centro de instrução ou atualização do MPCÍ

- 5.3.1 Durante os processos de análise do requerimento de autorização ou de alterações previstas no parágrafo 110.29(g) do RBAC 110, a ANAC poderá solicitar reuniões com representantes da empresa requerente para tratar de assunto específico do processo de autorização de centro de instrução ou atualização de MPCÍ.

- 5.3.2 No caso do simulador de equipamento de raios-X, deverá ser apresentada uma versão funcional para demonstração à ANAC.

- 5.3.3 A ANAC poderá realizar fiscalizações *in loco* para subsidiar tomada de decisão em processo

de autorização de centro de instrução ou atualização de MPCl.

5.4 Apresentação do MPCl

5.4.1 O MPCl é documento obrigatório a ser elaborado pelo centro de instrução e deve ser apresentado com a seguinte estrutura:

- a) Capa (Apêndice A);
- b) Controle de alterações (Apêndice A);
- c) Sumário (Apêndice A);
- d) Termo de Responsabilidade (Apêndice A);
- e) Generalidades (Apêndice A);
- f) Dados gerais do centro de instrução (Apêndice B);
- g) Quadro funcional (Apêndice B);
- h) Lista de cursos AVSEC (Apêndice B);
- i) Recursos auxiliares da instrução (Apêndice B);
- j) Referências bibliográficas e documentos normativos ou regulamentares utilizados nos cursos AVSEC (Apêndice B);
- k) Nível de sigilo, arquivo e guarda de documento (Apêndice B);
- l) Plataformas ou meios utilizados para instrução nos cursos a distância ou semipresenciais (Apêndice B);
- m) Responsabilidades e procedimentos de seleção dos profissionais e conferência dos requisitos para desempenho de atividades AVSEC (Apêndice C);
- n) Responsabilidades e procedimentos de matrícula de alunos (Apêndice C);
- o) Responsabilidades e procedimentos de avaliação de desempenho e interposição de recurso (Apêndice C);
- p) Responsabilidades e procedimentos de melhoria da qualidade (Apêndice C);
- q) Grade curricular (Apêndice D);
- r) Proposta de Plano de aula (Apêndice E);
- s) Modelo de Formulário para conferência e arquivamento dos documentos referentes aos requisitos para desempenho de atividades AVSEC (Apêndice F);
- t) Modelo de Formulário para conferência e arquivamento dos documentos de matrícula de aluno (Apêndice G);
- u) Modelo de Ficha de matrícula em curso AVSEC (Apêndice H);
- v) Modelo de Regulamento de Curso (Apêndice I);
- w) Modelo de Formulário de recebimento de Regulamento de Curso e de material instrucional (Apêndice J);
- x) Modelo de Lista de frequência (Apêndice K);
- y) Modelo de Formulário de avaliação de instrutor (Apêndice L);
- z) Modelo de Termo de responsabilidade na aplicação de avaliação de desempenho e interposição de recursos (Apêndice M);

- aa) Modelo de roteiro preparatório para avaliação de desempenho (Apêndice N);
 - bb) Modelo de Formulário para interposição de recursos (Apêndice O);
 - cc) Modelo de Formulário para avaliação de reação (Apêndice P);
 - dd) Modelo de Formulário de tabulação de resultados (Apêndice Q);
 - ee) Modelo de Formulário de ações corretivas (Apêndice R);
 - ff) Modelo de Declaração de encaminhamento de aluno para Treinamento em Serviço (Apêndice S);
 - gg) Modelo de Formulário para arquivamento de documentos relacionados a turma de curso AVSEC (Apêndice T);
 - hh) Comprovante de aquisição de software simulador de equipamento de raios-X ou documento de autorização de uso.
- 5.4.2 Os procedimentos contidos no MPCÍ devem estar de acordo com os questionamentos descritos no parágrafo 110.39(c)(2) do RBAC 110.
- 5.4.3 No MPCÍ a ser submetido à ANAC, o centro de instrução deverá apresentar os tópicos presentes nos Apêndices A, B e E. Os demais tópicos do MPCÍ somente deverão ser encaminhados à ANAC se houver procedimentos que diferirem do conteúdo dos Apêndices C, D, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S e T desta IS.
- 5.4.3.1 As informações inseridas nos espaços a serem preenchidos no Apêndice B, exemplo <preencher>, não são consideradas diferenças de conteúdo.
- 5.4.4 O interessado que optar por descrever procedimentos diferenciados dos dispostos nesta Instrução Suplementar, deve submetê-los à análise e aprovação da ANAC.
- 5.4.4.1 No caso de pedido de autorização de centro de instrução, o interessado deve proceder às alterações que julgar necessárias no texto dos Apêndices desta IS, justificá-las no requerimento contido no Apêndice U e indicá-las no sumário do MPCÍ.
- 5.4.4.2 No caso de pedido de alteração conforme o parágrafo 110.29(g) do RBAC 110, o interessado deve proceder às alterações que julgar necessárias no texto dos Apêndices desta IS, justificá-las no requerimento contido no Apêndice V e indicá-las no sumário do MPCÍ.
- 5.4.4.2.1 A proposta de plano de aula constante do Apêndice E deve servir como um balizador para a condução das aulas pelos instrutores. Assim, entende-se que as modificações realizadas na proposta de plano de aula de determinado curso são atribuições dos instrutores, não sendo necessário encaminhamento à ANAC caso haja modificação.
- 5.4.4.2.2 Os dados constantes da subseção B.5 do Apêndice B desta IS somente necessitam ser enviados à ANAC na primeira avaliação do MPCÍ, tendo em vista a solicitação de autorização do centro de instrução, não sendo necessário o envio a cada atualização de referências bibliográficas, documentos normativos ou regulamentares.
- 5.4.5 O Sumário deve ser elaborado de forma que seja possível identificar os tópicos que apresentam diferenças dos modelos ou procedimentos presentes nos apêndices desta IS, conforme os parágrafos 5.4.4, 5.4.4.1 e 5.4.4.2. A coluna “ALTERADO” do sumário deve ser preenchida com as palavras “SIM” ou “NÃO”, conforme haja ou não indicação de diferença, respectivamente.
- 5.4.6 Os dados dispostos na alínea l) do parágrafo 5.4.1 desta subseção somente devem ser preenchidos (conforme Apêndice B) pelas empresas que solicitarem autorização ou atualização de autorização de cursos na modalidade de ensino a distância, devendo ser

excluídos do MPCÍ dos demais centros de instrução.

- 5.4.7 O MPCÍ do interessado deverá conter somente as Grades Curriculares (Apêndice D) dos cursos para os quais solicita autorização.

5.5 **Divulgação e uso do MPCÍ**

- 5.5.1 Os procedimentos presentes no MPCÍ somente poderão ser executados pelo centro de instrução após a aprovação da ANAC.
- 5.5.2 O centro de instrução deve manter uma versão completa e atualizada do MPCÍ, impressa ou digital, em sua sede para consulta dos seus funcionários e à disposição da fiscalização da ANAC.
- 5.5.3 O MPCÍ aprovado pela ANAC é de cumprimento obrigatório pelo centro de instrução.

6. **APÊNDICES**

Apêndice A – Preâmbulo do MPCÍ.

Apêndice B – Identificação do centro de instrução.

Apêndice C – Responsabilidades e procedimentos.

Apêndice D – Grade curricular.

Apêndice E – Proposta de Plano de aula.

Apêndice F – Modelo de Formulário para conferência e arquivamento dos documentos referentes aos requisitos para desempenho de atividades AVSEC.

Apêndice G – Modelo de Formulário para conferência e arquivamento dos documentos de matrícula de aluno.

Apêndice H – Modelo de Ficha de matrícula em curso AVSEC.

Apêndice I – Modelo de Regulamento de Curso.

Apêndice J – Modelo de Formulário de recebimento de Regulamento de Curso e de material instrucional.

Apêndice K – Modelo de Lista de frequência.

Apêndice L – Modelo de Formulário de avaliação de instrutor.

Apêndice M – Modelo de Termo de responsabilidade na aplicação de avaliação de desempenho e interposição de recursos.

Apêndice N – Modelo de roteiro preparatório para avaliação de desempenho.

Apêndice O – Modelo de Formulário para interposição de recursos.

Apêndice P – Modelo de Formulário para avaliação de reação.

Apêndice Q – Modelo de Formulário de tabulação de resultados.

Apêndice R – Modelo de Formulário de ações corretivas.

Apêndice S – Modelo de Declaração de encaminhamento de aluno para Treinamento em Serviço.

Apêndice T – Modelo de Formulário para arquivamento de documentos relacionados a turma

de curso AVSEC.

Apêndice U – Requerimento de autorização de centro de instrução.

Apêndice V – Requerimento de alteração do MPCI.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 O responsável técnico do centro de instrução deve avaliar 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.
- 7.2 Os casos omissos serão dirimidos pela ANAC.
- 7.3 Esta IS entra em vigor na data de sua publicação.

APÊNDICE A – PREÂMBULO DO MPC

A.1 CAPA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO CENTRO DE INSTRUÇÃO (MPC)

[LOGO DO CENTRO DE INSTRUÇÃO]
[NOME COMERCIAL DO CENTRO DE INSTRUÇÃO]
[CNPJ]

<cidade>, <dia/mês/ano>
(versão nº)

A.2 CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Equipe de elaboração: <preencher nomes>

Histórico de versões

Data	Versão	Descrição das Modificações	
<dia/mês/ano>	<nº>	Versão inicial	Total de páginas: <nº>
<dia/mês/ano>	<nº>	1. <descrever modificação> 2. <descrever modificação> 3. <descrever modificação>	<página> <página> <página>

A.3 SUMÁRIO

	ALTERADO	PÁGINA
PARTE A – PREÂMBULO		
A.1 Capa		
A.2 Controle de Alterações		
A.3 Sumário		
A.4 Termo de Responsabilidade		
A.5 Generalidades		
PARTE B – IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO DE INSTRUÇÃO		
B.1 Dados gerais do centro de instrução		
B.2 Quadro funcional		
B.3 Lista de cursos AVSEC		
B.4 Recursos auxiliares da instrução		
B.4.1		
B.4.2		
B.4.3		
B.5 Referências Bibliográficas e Documentos Normativos ou Regulamentares utilizados nos cursos AVSEC		
B.6 Nível de sigilo, arquivo e guarda de documento		
B.6.1		
B.6.2		
B.6.3		
B.6.4		
B.6.5		
B.6.6		
B.6.7		
B.7 Plataformas ou meios utilizados para instrução nos cursos a distância ou semipresenciais		
B.7.1		
B.7.2		
B.7.3		
B.7.4		
B.7.5		
B.7.6		
B.7.7		

PARTE C – RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS		
C.1 Seleção e conferência dos requisitos para desempenho de atividades AVSEC		
C.1.1		
C.1.2		
C.1.3		
C.1.4		
C.1.5		
C.1.6		
C.1.7		
C.1.8		
C.1.9		
C.1.10		
C.2 Matrícula de alunos		
C.2.1		
C.2.2		
C.2.3		
C.2.4		
C.2.5		
C.2.6		
C.2.7		
C.2.8		
C.3 Avaliação de desempenho		
C.3.1		
C.3.2		
C.3.3		
C.3.4		
C.3.5		
C.3.6		
C.3.7		
C.3.8		
C.4 Interposição de recurso		
C.4.1		
C.4.2		
C.4.3		
C.4.4		
C.4.5		

C.5 Melhoria da qualidade		
C.5.1		
C.5.2		
C.5.3		
C.5.4		
C.5.5		
C.5.6		
C.5.7		
C.5.8		
C.5.9		
PARTE D – GRADES CURRICULARES DOS CURSOS AVSEC		
D.1 Curso AVSEC para Atendimento ao Passageiro		
D.2 Curso AVSEC para Carga Aérea		
D.3 Curso AVSEC para Operações de Solo		
D.4 Curso AVSEC para Tripulantes		
D.5 Curso AVSEC para Vigilantes		
D.6 Curso Básico AVSEC		
D.7 Curso Inspeção de Segurança da Aviação Civil		
D.8 Curso AVSEC para Operador de Aeródromo		
D.9 Curso AVSEC para Operador Aéreo		
PARTE E – PROPOSTA DE PLANO DE AULA		
PARTE F – APÊNDICES		
F.1 Modelo de Formulário para conferência dos requisitos para desempenho de atividades AVSEC		
F.2 Modelo de Formulário para conferência de documentos de matrícula de aluno		
F.3 Modelo de Ficha de matrícula em curso AVSEC		
F.4 Modelo de Regulamento de Curso		
F.5 Modelo de Formulário de Recebimento de Regulamento de Curso e de material instrucional		
F.6 Modelo de Lista de Frequência		
F.7 Modelo de Formulário de avaliação de instrutor		
F.8 Modelo de Termo de responsabilidade na aplicação de avaliação de desempenho e interposição de recursos		
F.9 Modelo de roteiro preparatório para avaliação de desempenho		
F.10 Modelo de Formulário para interposição de recursos		

F.11 Modelo de Formulário para avaliação de reação		
F.12 Modelo de Declaração de encaminhamento de aluno para Treinamento em Serviço		
F.13 Modelo de Formulário de tabulação de resultados		
F.14 Modelo de Formulário de ações corretivas		
F.15 Modelo de Formulário para arquivamento de documentos relacionados a turma de curso AVSEC		
F.16 Comprovante de aquisição de software simulador de equipamento de raios-X		

A.4 TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CUMPRIMENTO DO MPCÍ

Em atenção à regulamentação da ANAC, declaramos que temos conhecimento dos requisitos do RBAC 110, das disposições da IS nº 110-001 e das responsabilidades e procedimentos contidos no MPCÍ elaborado, atualizado e conferido por este centro de instrução.

Por este termo assumimos em nome do(a) <nome do centro de instrução>, em atenção ao parágrafo 110.39(b)(5) do RBAC 110, total responsabilidade pela implementação dos procedimentos descritos neste MPCÍ, incluindo os trechos para os quais não foi apresentada diferença em relação ao modelo disponibilizado pela ANAC.

Sendo assim, assinamos o presente Termo de Responsabilidade comprometendo-nos pelo cumprimento do RBAC 110 e do referido MPCÍ em todos os seus aspectos legais e normativos perante a Autoridade de Aviação Civil.

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano)

Nome e assinatura do representante legal do centro de instrução

Nome e assinatura do responsável técnico do centro de instrução

A.5 GENERALIDADES

1. Definições e Abreviaturas

1.1 Para os efeitos deste Manual, aplicam-se as definições estabelecidas nos seguintes atos: Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 01 – RBAC 01; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 110 – RBAC 110; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 107 – RBAC 107; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 108 – RBAC 108; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 111 – RBAC 111; Decreto nº 7.168, de 5 de maio de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita; e Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o Código Brasileiro da Aeronáutica; e as seguintes:

<Acrescentar as definições que não foram mencionadas em nenhuma das normativas acima, se houver>

1.2 Aplicam-se ainda as seguintes abreviaturas:

<Acrescentar as abreviaturas que não foram mencionadas em nenhuma das normativas acima, se houver>

APÊNDICE B – IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO DE INSTRUÇÃO**B.1 DADOS GERAIS DO CENTRO DE INSTRUÇÃO**

<Preencher as tabelas abaixo com as informações do centro de instrução.>

Identificação	
Razão Social:	
Nome Comercial:	
Nome Fantasia:	

Sede	
Endereço:	
Telefones:	
Email:	

B.2 QUADRO FUNCIONAL

<Preencher as tabelas abaixo com as informações do centro de instrução.>

Representante(s) Legal(is)	
Nome:	
Telefones:	
Email:	

Responsável Técnico	
Nome:	
Telefones:	
Email:	

Demais Profissionais			
Função	Nome	E-mail	Telefone

B.3 LISTA DE CURSOS AVSEC*<Preencher as tabelas abaixo com as informações do centro de instrução.>*

Curso	Modalidade
<i><nome do curso a ser ministrado></i>	<i><presencial, semipresencial ou a distância (EAD)></i>

B.4 RECURSOS AUXILIARES DA INSTRUÇÃO**B.4.1 Sistema simulador de equipamento de raios-X***<Preencher as tabelas abaixo com as informações do centro de instrução.>*

Sistema	Nº de imagens	Características	Método de uso em aula
<i><Inserir nome do software utilizado e quantidade de licenças e equipamentos disponíveis para manuseio simultâneo pelos alunos></i> <i><Informar que o comprovante de aquisição ou a permissão de uso do software segue anexo></i>	<i><Inserir nº de imagens disponíveis></i>	<i><Possíveis decisões (passar, reter, abrir mala), formas de visualização das imagens, contagem de tempo, quantidade de imagens por teste, critérios de erros e acertos (nenhuma ameaça, possível ameaça, ameaça óbvia) e formas de penalizações (perda de pontos, desconto no tempo, outros)></i>	<i><Descrever metodologia da aula de interpretação de imagens, nos seguintes termos: quantidade máxima de alunos a serem atendidos em uma aula prática, formas de intervenção do instrutor. Informar se haverá diferenças na estratégia para cursos oferecidos na sede e fora da sede></i>

B.4.2 Simulacros

Descrição do Objeto	Classificação do artigo proibido
<i><Inserir simulacro></i>	<i><Incluir categorias, conforme Resolução nº 207, de 22 de novembro de 2011.></i>

B.4.3 Outros

Descrição do Objeto	Método de Uso
<Inserir demais recursos auxiliares – raquetes, pórticos, raios-X, simuladores de pórtico, passaportes com informações adulteradas, dentre outros>	<Descrever como será a metodologia de uso em aula e informar se haverá diferenças na estratégia para cursos oferecidos na sede e fora da sede.>

B.5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS OU REGULAMENTARES UTILIZADOS NOS CURSOS AVSEC

<Preencher as tabelas abaixo com as informações do centro de instrução.>

Material	Classificação	Meio
<Inserir nome da legislação, manual, livro ou outros>	<Inserir a informação se o material é de livre acesso, reservado ou sigiloso>	<Físico ou Digital>

B.6 NÍVEL DE SIGILO, ARQUIVO E GUARDA DE DOCUMENTO

B.6.1 O centro de instrução mantém, em meio físico ou digital, os seguintes registros de seleção e conferência dos requisitos para desempenho de atividades AVSEC em seu benefício:

- Antecedentes criminais;
- comprovante de residência, conforme legislação específica sobre a matéria;
- Questionário de entrevista;
- exames ou laudos médicos;
- Curriculum vitae; e
- Testes de conhecimentos, se houver.

B.6.1.1 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.

B.6.2 O centro de instrução mantém arquivados, em meio físico ou digital, os seguintes documentos relativos aos procedimentos de matrícula de cada aluno:

- Antecedentes criminais ou cópia legível da credencial de acesso à área restrita de segurança do aeroporto, conforme parágrafo 110.43(a)(1)(iii) do RBAC 110;
- comprovante de residência, conforme legislação específica sobre a matéria;
- 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;
- 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; e
- k) Ficha de avaliação do Treinamento em Serviço para o curso de Atualização em Inspeção de Segurança da Aviação Civil.

B.6.3 O centro de instrução mantém arquivados os seguintes documentos relativos a cada turma de curso AVSEC:

- a) Grade horária;
- b) Grade curricular;
- c) Registro de frequência dos alunos;
- d) 1 (um) exemplar de cada avaliação de desempenho aplicada e folhas de respostas de todos os alunos;
- e) declarações emitidas pelo centro de instrução contendo os alunos aprovados em curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil, habilitando-os para o início do Treinamento em Serviço;
- f) 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;
- g) Termos de responsabilidade dos aplicadores de avaliações de desempenho e de interposição de recursos; e
- h) Formulários das interposições de recursos às avaliações de desempenho, incluindo as respostas do responsável técnico.

B.6.4 O centro de instrução mantém arquivados os seguintes registros relativos aos procedimentos de melhoria da qualidade:

- a) Formulário para avaliação de reação;

- b) Formulário de tabulação de resultados;
- c) Formulário de ações corretivas, quando houver; e
- d) Formulário de avaliação de instrutor.

B.6.5 Períodos de arquivamento:

B.6.5.1 Os registros dos procedimentos de seleção e de conferência dos requisitos para desempenho de atividades AVSEC de funcionários são guardados pelo tempo em que o profissional mantém relação de trabalho e até 1 (um) ano após o seu desligamento.

B.6.5.2 O centro de instrução mantém arquivados por, no mínimo, 5 (cinco) anos todos os documentos referentes aos itens B.6.2, B.6.3 e B.6.4.

B.6.6 Condições de arquivamento:

<Informar como ocorre o arquivamento:

- *Se ocorre somente após o encerramento de um processo ou por etapas.*
- *Nome do responsável e em qual momento são conferidos os documentos a serem arquivados, utilizando o Formulário para arquivamento de documentos relacionados a turma de curso AVSEC, conforme modelo no Apêndice T.*
- *Se o meio utilizado para arquivamento é físico, digital ou uma combinação de ambos.*
- *Descrever como será organizado o arquivamento, por exemplo, em caixas, pastas, arquivo deslizante, se será organizado em ordem alfabética, ordem cronológica ou outro meio de fácil acesso.*
- *Descrever como um documento pode ser localizado no arquivo: por uma sequência lógica, com uso de planilha, por meio de um sistema informatizado, outros.*
- *Outras características do processo de arquivamento>.*
- *<Se houver alguma diferença entre as formas de arquivamento de documentos relativos a cursos presenciais e cursos EAD, informar aqui essa diferença.>*

B.6.7 Controle de acesso:

<Descrever os meios utilizados para garantir a segurança da informação, como o uso de armários com chave, armário com abertura por senha, ou sistema de controle de acesso à software/hardware quando em arquivo digital.>

<Mencionar os cargos da empresa que possuem acesso ao arquivo e de que maneira tem acesso: chave, senha, digital, dentre outros>.

B.7 PLATAFORMAS OU MEIOS UTILIZADOS PARA INSTRUÇÃO NOS CURSOS A DISTÂNCIA OU SEMIPRESENCIAIS

B.7.1 O centro de instrução utiliza a plataforma *<descrever resumidamente o método em EAD proposto para o curso, incluindo o meio de transmissão do conhecimento e o nome da plataforma, caso aplicável>* em seus cursos na modalidade a distância. Algumas das características dos cursos EAD ministrados neste centro de instrução estão listadas abaixo:

B.7.2 Descrição dos recursos:

B.7.2.1 Materiais de leitura: *<mencionar se o curso utiliza algum recurso de leitura, tais como apostilas, apresentações em PowerPoint, murais de leitura, sites, e-mails, blogs, bibliotecas virtuais, e-books etc.>*

B.7.2.2 Recursos auditivos: *<mencionar se o curso utiliza algum recurso auditivo, tais como CD, MP3, podcasting, radio Web etc.>*

B.7.2.3 Recursos audiovisuais: *<mencionar se o curso utiliza algum recurso audiovisual, tais como televisão, videocassete, DVD, videoconferência, vídeo digital, animação gráfica etc.>*

B.7.2.4 Grupos de discussão: *<mencionar se o curso possui listas de discussões, fóruns, chats ou salas de bate-papo e como funcionam.>*

B.7.3 Atividades de fixação da aprendizagem:

<Inserir informações sobre as atividades de fixação da aprendizagem.>

B.7.4 Critérios para controle da participação de aluno em curso EAD

<Inserir informações sobre os critérios para garantir a efetiva participação do aluno, tais como nota mínima nos exercícios, tempo mínimo de acesso ao portal, participação nos grupos de discussão, prazos para envio de atividades, processo de revisão de aulas, dentre outros.>

B.7.5 Avaliação de Reação em curso EAD

<Inserir informações sobre como será realizada a avaliação de reação, utilizando o modelo de formulário contido no Apêndice P.>

B.7.6 Suporte técnico e pedagógico

<Mencionar como funciona o suporte dos profissionais técnicos e pedagógicos durante o curso.>

B.7.7 Demais características

<Inserir demais informações julgadas importantes para o bom desenvolvimento do curso a distância.>

APÊNDICE C – RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS

C.1 SELEÇÃO E CONFERÊNCIA DOS REQUISITOS PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES AVSEC

110.11 Requisitos para desempenho de atividades AVSEC

(a) As organizações com responsabilidade AVSEC e o centro de instrução somente poderão designar profissional para realizar atividades AVSEC que atendam aos seguintes requisitos:

(1) Passem por processo de seleção que contemple, no mínimo: verificação do perfil e capacidade para desempenho das atividades AVSEC, verificação da maioria penal e avaliação de antecedentes.

(i) A verificação do perfil e capacidade para desempenho das atividades AVSEC deve considerar as atividades elencadas no Apêndice A.

(ii) A comprovação da maioria penal deve ser realizada por meio da apresentação de documento pessoal de identificação válido, com fotografia, data de nascimento e que possua fé pública.

(iii) A avaliação de antecedentes inclui a verificação da identidade, a verificação de experiência prévia e a verificação de antecedentes criminais, com objetivo de avaliar a idoneidade de um indivíduo para implementação de controle de segurança e para acesso desacompanhado a uma área restrita de segurança.

(A) Para fins de avaliação dos antecedentes criminais, o profissional deverá apresentar ao empregador os mesmos atestados de antecedentes criminais previstos para o credenciamento junto ao aeródromo, conforme regulamentação específica da ANAC.

(B) A avaliação de antecedentes criminais deve balizar as decisões da organização com responsabilidade AVSEC sobre a indicação de um profissional para realizar atividades AVSEC.

(2) Possuir condição física e mental para o desempenho pleno das atividades AVSEC elencadas no Apêndice A, a ser comprovada por meio de exame médico.

(i) Os exames médicos deverão ser atualizados a cada 24 (vinte e quatro) meses.

(3) Ser capacitado e possuir certificação AVSEC, conforme os critérios deste Regulamento.

C.1.1 O centro de instrução realiza processo seletivo em seu benefício antes de indicar profissionais que irão desempenhar atividades AVSEC. As atividades AVSEC estão elencadas no Apêndice A do RBAC 110.

C.1.1.1 O processo seletivo é realizado para a escolha de novos funcionários que irão desempenhar atividades AVSEC ou para aqueles já pertencentes ao quadro da empresa e que pretendem atuar nas atividades de segurança.

C.1.2 O centro de instrução solicita a apresentação pelo candidato da seguinte documentação para o processo seletivo: documento de identidade, antecedentes criminais, comprovante de residência e

curriculum vitae. Os antecedentes criminais a serem apresentados devem ser os mesmos daqueles exigidos pela norma vigente sobre credenciamento nos aeroportos brasileiros.

C.1.3 O funcionário valida a documentação apresentada pelo candidato, conferindo, no mínimo, se ele possui maioridade penal, e se os antecedentes criminais apresentam os mesmos dados de sua identidade. Caso haja disponibilidade de consulta pela internet quanto à certificação dos antecedentes apresentados, o funcionário também os confere por esse meio. Em caso de identificação de alguma irregularidade na documentação apresentada, é solicitada retificação ao candidato ou, se confirmada alguma fraude no documento, o candidato é eliminado do processo seletivo.

C.1.4 O funcionário analisa os antecedentes criminais do candidato e caso haja indicação de algum desvio de conduta, avalia se esse histórico pode comprometer as atividades a serem desempenhadas na empresa em caso de reincidência futura, sendo este fator preponderante no processo de escolha de candidato.

C.1.5 O funcionário responsável pela entrevista realiza perguntas investigativas, de acordo com os principais pontos de interesse do centro de instrução, por meio de um questionário previamente elaborado por este centro de instrução com a finalidade de identificar as características, personalidade, habilidades e experiências prévias do candidato, de forma a compará-lo com as exigências da vaga a ser assumida. As respostas às perguntas elaboradas são registradas no questionário para consultas futuras.

C.1.6 Após a realização das entrevistas, avaliação dos antecedentes e possíveis testes com os candidatos, o centro de instrução define qual o candidato que possui o perfil mais adequado para realização de atividade AVSEC, sendo o candidato selecionado orientado a realizar exames médicos e entregar a documentação para ser designado ao desempenho de atividades AVSEC.

C.1.7 Os exames médicos devem comprovar aptidão física e mental do candidato. O centro de instrução define as atividades que o profissional deverá desempenhar, comunicando ao médico do trabalho, para que ele avalie se o candidato possui as aptidões físicas mínimas para a função, exigindo exames específicos julgados necessários para cada caso.

C.1.8 O centro de instrução arquiva os documentos de encaminhamento ao médico do trabalho contendo a descrição da função e a avaliação de saúde realizada, com cópia legível dos exames, caso existam. Caso o candidato receba laudo médico favorável quanto a sua condição física e mental para desempenho da função, ele é indicado para o desempenho de atividades AVSEC.

C.1.9 Com o auxílio do Formulário para conferência e arquivamento dos documentos referentes aos requisitos para desempenho de atividades AVSEC, constante no Apêndice F, um funcionário do centro de instrução confere a relação de toda a documentação do processo de seleção: documento de identidade, antecedentes criminais, comprovante de residência, *curriculum vitae*, questionário de

entrevista, encaminhamento de candidato à avaliação médica, laudos e exames médicos, se houver e demais documentos. O formulário é a maneira de controlar o procedimento para que todos os documentos exigidos pelo centro de instrução sejam arquivados.

C.1.10 A documentação é arquivada por, no mínimo, 5 (cinco) anos e até um ano após o desligamento do funcionário.

C.2 MATRÍCULA DE ALUNOS

110.43 Matrícula em curso AVSEC

(a) O centro de instrução é responsável por garantir que somente seja matriculado em curso AVSEC o profissional que atenda aos requisitos de matrícula estabelecidos neste Regulamento e no Apêndice B.

(1) A matrícula nos cursos de Formação exige a avaliação de antecedentes criminais pelo centro de instrução, com o objetivo de permitir que apenas profissionais que não tenham cometido crimes que comprometam a segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita tenham acesso ao conteúdo dos cursos AVSEC.

(i) Para fins de avaliação dos antecedentes criminais, o profissional deverá apresentar ao centro de instrução os mesmos atestados de antecedentes criminais previstos para o credenciamento junto ao aeródromo, conforme regulamento específico da ANAC.

(ii) A avaliação de antecedentes criminais deve balizar as decisões do centro de instrução sobre a indicação de um profissional para realizar um curso AVSEC.

(iii) O profissional que possua credencial de acesso à área restrita de segurança do aeroporto em que trabalha pode apresentá-la como comprovante de verificação de antecedentes já realizada.

(b) Só é possível matricular ou retirar aluno de uma turma de curso AVSEC até o primeiro dia do curso.

(c) A matrícula em curso de Atualização só deve ser realizada para alunos que possuírem o respectivo curso de Formação ou Atualização válido até o primeiro dia do curso de Atualização pleiteado.

C.2.1 Quando da abertura das inscrições para um curso AVSEC, o centro de instrução divulga aos interessados os documentos necessários para que seja efetuada a matrícula, conforme Apêndice B do RBAC 110. O Apêndice G deste manual apresenta o Formulário para conferência e arquivamento dos documentos de matrícula de aluno, contendo os documentos necessários para a matrícula em todos os cursos AVSEC, a qual é utilizada por funcionário no ato da matrícula em curso e no arquivamento da documentação referente à turma de curso AVSEC. Os antecedentes criminais a serem apresentados devem ser os mesmos daqueles exigidos pela norma vigente sobre credenciamento e a credencial aeroportuária para acesso às áreas restritas de segurança ou controladas é válida em substituição aos antecedentes. O centro de instrução reconhece apenas os modelos de credenciais informadas, por meios oficiais, pelos operadores de aeródromo ou pela ANAC.

C.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.

C.2.3 O funcionário analisa os antecedentes criminais do aluno e caso haja indícios de desvio de conduta, avalia se esse histórico pode comprometer a AVSEC, negando a matrícula caso confirmado. Em caso de dúvida quanto a essa avaliação, a Polícia Federal é consultada formalmente a respeito para que seja prosseguida a matrícula somente após parecer favorável desse órgão.

C.2.4 O aluno somente é aceito em matrícula de curso AVSEC caso apresente todos os documentos exigidos pelo Apêndice B do RBAC 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, conforme Apêndice H.

C.2.5 Quando há indeferimento de pedidos de matrícula, o aluno é comunicado por meio de um informe.

C.2.6 O centro de instrução comunica a realização de um curso AVSEC à ANAC com 15 (quinze) dias de antecedência e os nomes dos alunos são informados, de maneira atualizada, até o início do curso. O meio de comunicação com a ANAC é o sítio eletrônico www.anac.gov.br/avsec, por meio de *login* e senha fornecidos pela ANAC no processo de autorização.

C.2.7 Após a efetivação da matrícula o centro de instrução entrega ao aluno, mediante assinatura no formulário constante no Apêndice J, o regulamento do curso (Apêndice I) e o material instrucional. Em caso de curso ministrado em EAD, se o regulamento for disponibilizado digitalmente, 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.

C.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 presenciais como a distância.

C.3 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

110.53 Avaliação de desempenho teórica

(a) Nas avaliações de desempenho teórico das certificações AVSEC, o centro de instrução deverá utilizar provas indicadas pela ANAC.

(1) O centro de instrução deve guardar e garantir o sigilo das questões das provas enviadas pela

ANAC, disponibilizando-as aos alunos apenas durante a aplicação da avaliação de desempenho e durante a elaboração de recursos, em ambiente controlado.

(b) As avaliações de desempenho utilizadas na segunda chamada devem ser diferentes das utilizadas na primeira chamada.

(c) O centro de instrução deverá produzir e encaminhar à ANAC questões inéditas de avaliações de desempenho, quando solicitado pela Agência.

(1) O pedido da ANAC ficará limitado a 20 (vinte) questões por curso no período de um ano.

(2) Após a solicitação da ANAC, o centro de instrução terá o prazo de 90 (noventa) dias para o encaminhamento das questões.

(3) As questões devem abordar os conteúdos programáticos dos cursos e atender a legislação técnica vigente.

(d) A avaliação de desempenho deve ser realizada presencialmente em sala de aula, inclusive para os cursos a distância ou semipresenciais, limitada ao máximo de 50 (cinquenta) alunos.

(e) As avaliações de desempenho devem possuir duração de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

10.55 Segunda chamada de avaliação de desempenho teórica

(a) O aluno que não for aprovado ou não comparecer à avaliação de desempenho teórica terá direito a uma segunda chamada, definida na grade horária presente no regulamento do curso.

(b) A segunda chamada deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a data de realização da primeira chamada.

(c) O aluno terá direito a realizar apenas uma avaliação de segunda chamada.

(d) O aluno que não for aprovado ou não comparecer à avaliação de segunda chamada estará automaticamente inabilitado.

(e) O aluno que for inabilitado poderá realizar um novo curso AVSEC.

C.3.1 As avaliações teóricas enviadas pela ANAC são recebidas pelo centro de instrução, impressas e mantidas em um envelope lacrado, o qual somente é aberto previamente à aplicação dos exames, na presença dos alunos.

C.3.2 O centro de instrução disponibiliza no mínimo 1 (um) funcionário responsável pela aplicação de avaliação. Esse profissional deve assinar o termo de responsabilidade, juntamente com o responsável técnico do centro de instrução. No termo há descrição clara da turma, assim como do local e data da avaliação, conforme Apêndice M. Todos os procedimentos apresentados neste item (C.3) são válidos para primeira e segunda chamadas.

C.3.3 A avaliação de desempenho é realizada na data e horário informados no cronograma presente nos regulamentos dos cursos, para os quais é exigida avaliação de desempenho. Os alunos são informados

por meio do regulamento e durante o curso sobre a necessidade de apresentar documento com foto para a realização das avaliações e interposição de recursos.

C.3.4 O responsável pela aplicação das avaliações, munido de lista de alunos, identifica todas as pessoas por meio de documento com foto, permitindo permanecer em sala de aula somente alunos que realizarão as avaliações, coletando a assinatura de cada um na lista de frequência, conforme modelo no Apêndice K.

C.3.5 Na aplicação de avaliação teórica, o responsável pela aplicação das avaliações realiza as seguintes etapas:

C.3.5.1 Os alunos são orientados a ocuparem assentos, mantendo uma distância mínima de um assento dos alunos nas laterais e deixar sobre a mesa somente caneta, lápis, borracha e o documento de identificação.

C.3.5.2 Após a devida identificação dos alunos, o envelope lacrado contendo as provas é aberto na frente dos alunos e estas são entregues de forma ordenada. Os alunos são orientados a não abrir o caderno de provas até que sejam autorizados. Caso a ANAC informe que deverão ser aplicadas mais de um modelo de prova para a turma, o responsável pela aplicação distribui os modelos de provas de forma intercalada.

C.3.5.3 Após a distribuição das provas, o responsável pela aplicação da avaliação faz a leitura do roteiro preparatório presente no Apêndice N, em voz alta, apresentando as regras da avaliação. Caso algum aluno ainda precise adequar-se às regras da prova, como desligar o celular, o responsável aguarda até que todos estejam nas condições de iniciar a prova.

C.3.5.4 É comunicado aos alunos, em voz alta, que estão autorizados a iniciar as avaliações, bem como é informado o seu horário de início, anotando esse horário, se possível, no quadro da sala a vista de todos.

C.3.5.5 Após o início da avaliação começam a valer as regras de aplicação de exames informadas no roteiro preparatório, e o responsável pela aplicação deve supervisionar o seu cumprimento por parte dos alunos, de forma a evitar qualquer fraude durante as avaliações.

C.3.5.6 O aluno que finalizar a prova antes do tempo pode ser dispensado. Se vários alunos terminam a aplicação do exame ao mesmo tempo, o responsável pela aplicação solicita que eles aguardem em seus assentos, enquanto recolhe as folhas de um aluno por vez. O aplicador deve ter paciência e atenção para manter o controle da turma enquanto recolhe o material distribuído. O aplicador verifica se todas as folhas da prova e gabarito de cada aluno estão no conjunto de documentos recolhidos. O aluno pode levar consigo somente as anotações iguais às que marcou na folha de respostas.

C.3.5.7 Cada conjunto de prova e folha de respostas recolhido deve ser mantido fora do alcance

visual dos alunos.

C.3.5.8 Faltando 30 (trinta) minutos para o encerramento da avaliação, os alunos são alertados sobre o tempo que resta para o término da avaliação. No término do tempo de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, os alunos são informados que o tempo de prova acabou e todas as avaliações e folhas de respostas são recolhidas.

C.3.6 Após o término da avaliação, o responsável pela aplicação guarda todo o material utilizado num envelope e o lacra para enviar ao centro de instrução.

C.3.7 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.

C.3.8 No caso do curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil, após a confirmação de aprovação dos alunos, o responsável técnico emite, individualmente, a Declaração de encaminhamento de aluno para Treinamento em Serviço, conforme Apêndice S. O aluno deverá encaminhar essa declaração à organização com responsabilidade AVSEC para dar início às atividades junto ao operador.

C.4 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

110.57 Interposição de recursos às avaliações de desempenho teóricas

- (a) Durante a realização da prova, o centro de instrução deve permitir que o aluno registre apenas suas respostas para posterior conferência com o gabarito.
- (b) O centro de instrução deve manter a guarda das folhas de respostas dos alunos, das avaliações de desempenho aplicadas e do banco de questões utilizado, não permitindo que elas sejam copiadas ou saiam de sua posse.
- (c) O resultado da avaliação de desempenho deve ser informado aos alunos em até 2 (duas) horas após o aluno concluir a avaliação.
- (d) Para os alunos que desejarem interpor recurso, o centro de instrução deve disponibilizar um modelo da avaliação de desempenho aplicada, o respectivo gabarito e um formulário de recurso, em até 2 (duas) horas após o aluno concluir a avaliação de desempenho.
- (1) A avaliação de desempenho aplicada, o gabarito e o formulário de recurso só devem ser disponibilizados em ambiente controlado, conforme regras deste Regulamento, não permitindo que as questões sejam copiadas.
- (2) O processo de interposição de recurso deve ser realizado presencialmente em sala de aula, em

ambiente controlado por indivíduo que tenha assinado previamente termo de responsabilidade, inclusive para os cursos a distância ou semipresenciais, de forma a evitar a cópia de questões pelos alunos que tiverem acesso ao modelo da avaliação de desempenho disponibilizado.

(3) O aluno poderá levar o registro de suas respostas para conferência do gabarito.

(e) O tempo destinado à execução dos recursos é de 2 (duas) horas.

(f) Os recursos devem ser analisados pelo responsável técnico no prazo máximo de até 10 (dez) dias, respondendo apenas se foi deferido ou não.

(1) Caso o responsável técnico julgue o recurso improcedente, a resposta deve ser concedida diretamente ao aluno e não haverá alteração das notas dos demais alunos.

(2) Caso o responsável técnico julgue o recurso procedente ou caso o aluno não concorde com o seu parecer, o centro de instrução deverá encaminhar à ANAC o formulário do recurso contendo a questão envolvida e a justificativa preliminar do responsável técnico, com propósito de obter um parecer definitivo da ANAC, o qual deverá ser acatado pelo centro de instrução.

(i) Caso a ANAC julgue o recurso como procedente, a questão será anulada e a pontuação da questão deve ser atribuída a todos os alunos da turma envolvida.

(ii) Caso a ANAC julgue o recurso improcedente, não haverá alteração das notas dos alunos.

C.4.1 O gabarito é disponibilizado no prazo máximo de 2 (duas) horas após o término da avaliação. Somente alunos que realizam a avaliação e responsáveis por sua aplicação possuem acesso ao local de apresentação do gabarito. É realizada a conferência dos alunos presentes por meio de lista de frequência da avaliação. O gabarito é fornecido aos alunos por meio da reprodução no quadro-negro, projetor ou informado oralmente em sala de aula.

C.4.2 Caso algum aluno solicite, o centro de instrução coloca à disposição os modelos de prova utilizados, o arcabouço normativo vigente e ainda formulário de interposição de recurso, conforme Apêndice O e informa que esses modelos precisam ser devolvidos. O responsável pela aplicação controla os alunos que receberam modelos de prova e verifica sua devolução cobrando esses alunos na saída da sala. O candidato possui 2 (duas) horas para o preenchimento do formulário próprio de interposição de recursos, que é recolhido pelo responsável pela aplicação de avaliação, após seu preenchimento.

C.4.3 Os recursos são encaminhados ao responsável técnico do centro de instrução. O responsável técnico ou um instrutor 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, conforme Apêndice O, o centro de instrução apresenta o resultado do recurso, deferindo ou indeferindo os recursos apresentados.

C.4.4 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 do recurso, conforme Apêndice O, contendo a questão envolvida e a justificativa preliminar do responsável técnico ou instrutor para fins de obter um posicionamento definitivo da Agência.

C.4.5 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.

C.5 MELHORIA DA QUALIDADE DA INSTRUÇÃO MINISTRADA

110.49 Melhoria da qualidade da instrução ministrada

(a) O centro de instrução deve manter metodologia de avaliação da instrução ministrada capaz de identificar falhas e gerar melhorias, garantindo a qualidade mínima da instrução, conforme seu MPCl.

C.5.1 O centro de instrução mantém atualizado seu material instrucional e as propostas de plano de aula com a normativa AVSEC vigente. O centro de instrução utiliza a Proposta de Plano de Aula, contida no Apêndice E, para cada conteúdo programático e esse documento é utilizado para balizar as aulas dos instrutores do centro de instrução.

C.5.2 Ao final da última aula de toda turma presencial ministrada, o instrutor do curso entrega o Formulário para avaliação de reação para ser preenchido pelos alunos, conforme Apêndice P. Nesse formulário, os alunos respondem os questionamentos com base em sua percepção sobre diferentes aspectos do curso ministrado.

C.5.3 O instrutor recolhe os formulários preenchidos, guarda dentro de um envelope, lacra o envelope e o encaminha ao responsável técnico pelo centro de instrução. O centro de instrução também pode disponibilizar uma plataforma digital para que os alunos preencham as avaliações de reação. Nesse caso os alunos somente conseguem acesso ao certificado do curso após seu preenchimento.

C.5.4 Nos casos de cursos ministrados em EAD, o processo é semelhante ao apresentado no item C.5.1, sendo utilizadas as mesmas questões do formulário constante no Apêndice P. No entanto o meio de preenchimento do formulário de avaliação de reação é variável conforme metodologia de desenvolvimento do curso, indicado no Apêndice B, item B.7.

C.5.5 O resultado das avaliações é tabulado, gerando um banco de dados único, conforme Apêndice Q, e são fornecidas informações que servirão de base para as ações de melhoria do curso afetado. Caso algum item avaliado apresente nota abaixo da média, é obrigatório o parecer do responsável técnico no formulário. O responsável técnico assina o Formulário de tabulação dos resultados (Apêndice Q) e

dissemina suas informações para a equipe do centro de instrução, principalmente os instrutores envolvidos no curso.

C.5.6 Caso seja identificado algum problema nas interpretações de resultados, ou uma oportunidade de melhoria, o responsável técnico analisa esse tópico de forma a investigar suas causas. Para cada causa identificada, ele realiza um plano de ação para que nos próximos cursos o nível de satisfação dos alunos seja elevado quanto a esse aspecto. O Apêndice R apresenta o Formulário de ações corretivas, que é baseado na metodologia 5W2H.

C.5.7 O responsável técnico ou um instrutor, realiza acompanhamento de aulas do centro de instrução, com o objetivo de avaliar a aula ministrada pelos instrutores, preenchendo a avaliação do instrutor, conforme Apêndice L. O instrutor é avaliado na seguinte frequência: uma aula a cada 10 (dez) cursos para os quais ministre instrução.

C.5.8 Os instrutores recebem sua avaliação e são informados de que em momento oportuno poderá ser realizada uma reunião com o responsável técnico, caso a avaliação apresente necessidade de alguma adequação por parte do instrutor. Caso o responsável técnico 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 C.5.6.

C.5.9 O centro de instrução mantém arquivados os seguintes documentos referentes à melhoria da qualidade, em meio físico ou digital, por pelo menos 5 (cinco) anos após a data de realização do curso:

- a) Formulário para avaliação de reação;
- b) Formulário de tabulação de resultados;
- c) Formulário de ações corretivas; e
- d) Formulário de avaliação de instrutor.

APÊNDICE D – GRADE CURRICULAR**D.1 CURSO AVSEC PARA ATENDIMENTO AO PASSAGEIRO**

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 (reálias) para identificação de itens de segurança em documentos de viagem			
Procedimentos para embarque de passageiro armado	Passageiros que possuem porte de arma por prerrogativa de cargo	1	Procedimentos para embarque de passageiros com porte de arma por prerrogativa de cargo	
	Procedimentos para embarque de passageiros com porte de arma por prerrogativa de cargo		Passageiros com autorização para transporte ou porte de arma sem ser por razão de ofício	
	Passageiros com autorização para transporte ou porte de arma sem ser por razão de ofício		Procedimentos para embarque de arma como bagagem despachada	
	Procedimentos para embarque de arma como bagagem despachada			
	Agentes de segurança armados em voos internacionais			
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	2
	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	Meios de recebimento de uma ameaça	1	Meios de recebimento de uma ameaça	
	Formulário de recebimento de ameaça de			

bomba e noções básicas das ações de contingência	bomba			
	Procedimentos em situações de emergência			
	Centro de Operações de Emergência (COE)			
	Plano de Contingência do aeroporto			
Carga horária total		8	Carga horária total	4

D.2 CURSO AVSEC PARA CARGA AÉREA

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 correio	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 correio	
	Armazenamento da carga e correio			
	Identificação de carga e correio suspeitos		Identificação de carga e correio 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

D.3 CURSO AVSEC PARA OPERAÇÕES DE 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		Recebimento de serviços e provisões de bordo	
	Medidas de segurança para aeronaves em operação			
	Voos sob elevado nível de ameaça		Despacho AVSEC de voo	
	Recebimento de serviços e provisões de bordo			
	Despacho AVSEC de voo		Reconciliação de bagagem e passageiro	
	Proteção da carga e bagagem			

	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

D.4 CURSO AVSEC PARA TRIPULANTES

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	1	Briefing de segurança: preparação para o voo e orientações para a reunião inicial da tripulação	

	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 armas biológicas	Ameaça de bomba: aeronave em solo	1	Reconhecendo um dispositivo explosivo e seus componentes	2
	Ameaça de bomba: aeronave em voo		Reconhecendo armas químicas, biológicas, radiológicas e nucleares	
	Reconhecendo um dispositivo explosivo e seus componentes			
	Reconhecendo armas químicas, biológicas, radiológicas e nucleares			
	Procedimentos em situações de emergência		Procedimentos em situações de emergência	
	Classificação de níveis de ameaça			
Medidas de segurança de aeronaves em solo	Proteção de áreas e de aeronaves	2	Segurança no trânsito do passageiro entre a área de embarque e a aeronave	2
	Despacho AVSEC de voo			
	Segurança no trânsito do passageiro entre a área de embarque e a aeronave		Recebimento de provisões de bordo e serviço de bordo	
	Identificação e controle de acesso à aeronave			
	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	
	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

D.5 CURSO AVSEC PARA VIGILANTES

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	2
	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 área, expedidor conhecido e expedidor desconhecido	1	Controle de acesso do terminal de cargas	
	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	Meios de recebimento de uma ameaça	2	Meios de recebimento de uma ameaça	1
	Formulário de recebimento de ameaça de			

bomba e noções básicas das ações de contingência	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

D.6 CURSO 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)
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			
	Características e objetivos estratégicos dos grupos terroristas		Consciência de segurança AVSEC	
	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 procedimentos de inspeção veicular e seus ocupantes			
	Noções básicas dos equipamentos que compõe os controles de acesso			
	Exercício de inspeção com uso do Detector Manual de Metais			
Identificação de armas químicas, armas biológicas e	Definição de artigos proibidos e perigosos	2	Categorias de itens proibidos	
	Categorias de itens proibidos		Identificando os componentes de um	
	Apresentação de modelos de itens proibidos			

explosivos	Identificando os componentes de um dispositivo explosivo		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		Inspeção da bagagem despachada	
	Bagagem desacompanhada e extraviada		Passageiros armados e transporte de armas	
	Proteção da bagagem despachada		Passageiros sob custódia	
	Inspeção da bagagem despachada		Passageiros indisciplinados	
	Reconciliação do passageiro e da bagagem despachada			
	Passageiros armados e transporte de armas			
	Passageiros sob custódia			
	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		Proteção da aeronave fora de operação	
	Controle de acesso à aeronave		Controle de acesso à aeronave	
	Procedimentos de verificação de segurança da aeronave		Procedimentos de verificação de segurança da aeronave	
	Procedimentos de inspeção de segurança da aeronave			
	Procedimentos em caso de objetos suspeitos encontrados			

	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, ao correio e a 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 correio	
	Identificação e aceitação da carga e correio		Armazenamento, transporte e carregamento da carga e correio	
	Armazenamento, transporte e carregamento da carga e correio		Princípios básicos da inspeção da carga e correio	
	Princípios básicos da inspeção da carga e correio		Procedimentos em caso de carga e correio suspeitos	
	Procedimentos em caso de carga e correio suspeitos		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		Inspeções de provisões de bordo	
	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			

Procedimentos de varredura e proteção de áreas	Varredura de áreas	1	Varredura de áreas	
	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

D.7 CURSO INSPEÇÃO DE SEGURANÇA DA AVIAÇÃO CIVIL

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		Detector de Traços Explosivos (ETD)	
	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		O equipamento de raios-X: recursos e modos de exibição de imagem	
Funções nos canais de inspeção	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 (reálías) 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

D.8 CURSO AVSEC PARA 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)
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			
	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 107 e IS 107	
	Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita		Demais regulamentos brasileiros	
	RBAC 107 e IS 107			
	Demais regulamentos brasileiros			
Planejamento Aeroportuário e Recursos de Segurança	Avaliação de risco e planejamento aeroportuário	3	Avaliação de risco e planejamento aeroportuário	2
	Projeto e análise de infraestrutura sob a ótica AVSEC			

	Ampliação de um aeroporto e seus impactos em 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		Configuração de um canal de inspeção de segurança	
	Operação e Manutenção de Equipamentos de Segurança			
Sistema de coordenação e comunicação	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	
	Áreas Controladas e Áreas Restritas de Segurança			
	Áreas do Terminal de Passageiros			
	Áreas do Terminal de Carga		Áreas Controladas e Áreas Restritas de Segurança	
	Áreas de Uso dos Operadores de Táxi Aéreo e da Aviação Geral		Áreas do Terminal de Passageiros	
	Pontos Sensíveis			
	Barreira de Segurança		Barreira de Segurança	
	Vigilância e Supervisão			
	Pontos de Acesso à Área Controlada			
	Pontos de Acesso à Área Restrita de Segurança		Vigilância e Supervisão	

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 Armado			
	Passageiro sob Custódia			
	Passageiro Indisciplinado			
Medidas de segurança relativas à bagagem despachada	Proteção da Bagagem Despachada	2	Proteção da Bagagem Despachada	
	Inspeção da Bagagem Despachada		Inspeção da Bagagem Despachada	
	Bagagem Despachada em Trânsito ou em Conexão			
	Bagagem Suspeita			
Medidas de segurança relativas à carga, correio e outros itens	Aceitação da Carga e Correio	2	Aceitação da Carga e Correio	1
	Proteção da Carga e Correio		Proteção da Carga e Correio	
	Inspeção da Carga e Correio		Inspeção da Carga e Correio	
	Carga e Correio em Trânsito ou em Conexão			
	Carga e Correio Suspeitos			
	Transporte Aéreo de Valores			
	Cadeia logística da segurança da carga e seus		Carga e Correio Suspeitos	

	responsáveis			
Sistema de contingência e comunicação	Estrutura do Sistema de Contingência	3	Estrutura do Sistema de Contingência	1
	Medidas Adicionais de Segurança		Medidas Adicionais de Segurança	
	Comunicação Social e Atendimento a Familiares			
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 Contingência	
	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, análises e formas de registros	1
	Metodologias das inspeções, auditorias, testes, análises e formas de registros			
	ESAIA e ESAB			
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		Processo de seleção e comportamentos esperados	
	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		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

D.9 CURSO AVSEC PARA OPERADOR AÉREO

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			
	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 108 e IS 108			
	Demais regulamentos brasileiros		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 armado	
	Passageiro sob custódia			
	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	4
	Proteção da bagagem despachada		Reconciliação do passageiro e da bagagem acompanhada	
	Inspeção da bagagem despachada			
	Reconciliação do passageiro e da bagagem acompanhada		Bagagem extraviada	
	Bagagem desacompanhada			
	Bagagem extraviada			
	Bagagem suspeita			
	Transporte de arma de fogo ou munições		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	
	Identificação e aceitação de provisões			
	Inspeção de provisões de bordo		Inspeção de provisões de bordo	
Medidas de segurança relativas à carga, ao correio e a outros itens	Identificação e aceitação da carga e correio	4	Identificação e aceitação da carga e correio	4
	Inspeção da carga e correio			
	Armazenamento da carga e correio			
	Transporte e carregamento da carga e do correio		Inspeção da carga e correio	
	Carga e correio suspeitos			
	Artigos perigosos e produtos controlados		Armazenamento da carga e correio	
	Materiais e correspondências do operador aéreo (COMAT e COMAIL)		Transporte e carregamento da carga e do correio	
	Transporte aéreo de valores			
	Cadeia logística da segurança da carga e seus responsáveis		Carga e correio suspeitos	
Medidas de segurança relativas à aeronave no 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 em voo	Reunião inicial AVSEC da tripulação	1	Acesso à cabine de comando	
	Acesso à cabine de comando		Passageiro armado ou sob custódia	
	Passageiro armado ou sob custódia			
Ações de	Plano de contingência	2	Plano de contingência	1

contingência e comunicação	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 de aeródromo		Plano de contingência do operador de aeródromo	
Controle de Qualidade AVSEC	Programa de controle de qualidade: definições, objetivos e conteúdo	2	Metodologias das inspeções, auditorias, análises e formas de registros	1
	Metodologias das inspeções, auditorias, análises e formas de registros			
	ESAIA e ESAB			
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		Processo de seleção e comportamentos esperados	
	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	
	Verificação de antecedentes: registros criminais, verificação de trabalhos anteriores, boas referências, perfil adequado			
	Treinamento AVSEC: objetivos, identificação das necessidades de segurança, metodologia		Treinamento AVSEC: objetivos, identificação das necessidades de segurança, metodologia de	

	de treinamento, desenvolvendo um programa de treinamento AVSEC		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

APÊNDICE E – PROPOSTA DE PLANO DE AULA

Curso	<Inserir nome do curso, conforme RBAC 110>.
Aula	<Inserir nome da aula, conforme conteúdo programático contido no RBAC 110>.
Tempo total da aula	<Inserir tempo total da aula, em minutos>.
Tempo (em minutos)	
<inserir, em minutos, o tempo da aula correspondente à introdução>	INTRODUÇÃO
	Motivação
	<Descrever a motivação que será usada e qual a sua relação com o tema a ser abordado>.
	Objetivos
	<Descrever, no máximo, 3 (três) objetivos, iniciados com verbos no infinitivo. Tais verbos deverão descrever ações observáveis nos alunos>.
	Roteiro
	<Mencionar os tópicos do roteiro a ser seguido em aula>.
	Referência Normativa
<inserir, em minutos, o tempo da aula correspondente ao desenvolvimento>	DESENVOLVIMENTO
	<Detalhar a maneira como cada tópico do roteiro será abordado, mencionado os principais argumentos, exemplos e estratégias que serão empregados na explanação>.
	<Definir as estratégias de participação dos alunos, exemplos: perguntas e respostas, exercícios, atividades em grupo, dentre outros>.
	<Definir os recursos utilizados, tais como slides, apostilas, vídeos, áudios, formulários, simulacros, equipamentos de inspeção etc>.
<inserir, em minutos, o tempo da aula correspondente à conclusão>	CONCLUSÃO
	Síntese
	<Mencionar que será realizada a releitura dos tópicos do roteiro e dos objetivos>.
	Remotivação
	<Apresentar a estratégia de remotivação a ser adotada, lembrando que esta serve como um convite à atuação>.
	Fecho
	<Apresentar uma frase de reflexão>.

**APÊNDICE F – MODELO DE FORMULÁRIO PARA CONFERÊNCIA E
ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS REFERENTES AOS REQUISITOS
PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES AVSEC**

DOCUMENTOS PARA ARQUIVAMENTO RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA DOS REQUISITOS PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES AVSEC	
Nome do candidato selecionado:	
Número do CPF:	
Cargo a ser ocupado:	
	Documento de identidade.
	Comprovante de residência.
	Antecedentes Criminais.
	<i>Curriculum Vitae</i> .
	Questionário de entrevista.
	Exames ou laudos médicos.
	Testes de conhecimentos, se aplicado.

APÊNDICE G – MODELO DE FORMULÁRIO PARA CONFERÊNCIA E ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA DE ALUNO

DOCUMENTOS PARA CONFERÊNCIA E ARQUIVAMENTO RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA DE ALUNOS	
Aluno:	
Curso:	
Data:	
Local de realização do curso:	
DOCUMENTOS COMUNS PARA MATRÍCULA EM TODOS OS CURSOS AVSEC	
	Antecedentes Criminais.
	Comprovante de residência.
	Cópia legível de documento de identidade ou credencial aeroportuária.
	Ficha de matrícula em curso AVSEC.
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA MATRÍCULA EM CURSOS AVSEC	
	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.
	Licença válida de tripulante, para matrícula no curso AVSEC para Tripulante.
	Habilitação para exercer a atividade de vigilante, conforme DPF, para matrícula no curso AVSEC para Vigilante.
	Certificado do curso Básico AVSEC, para matrícula no curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil.
	Ficha de Avaliação do Treinamento em Serviço, para matrícula no curso de Atualização em Inspeção de Segurança da Aviação Civil.
	Certificado do curso Básico AVSEC, para matrícula nos cursos AVSEC para Operador de Aeródromo e AVSEC para Operador Aéreo.
	Cópia legível da carteira de trabalho, somente das páginas que comprovem experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no sistema de aviação civil, para os cursos AVSEC para Operador de Aeródromo e AVSEC para Operador Aéreo.
DOCUMENTOS ENTREGUES AOS ALUNOS NO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA	
	Regulamento do curso.
	Material instrucional.
	Formulário de recebimento de regulamento de curso e de material instrucional (para assinatura, somente).

APÊNDICE H – MODELO DE FICHA DE MATRÍCULA EM CURSO AVSEC

Nome completo do aluno: _____

Curso AVSEC a ser realizado: _____

DADOS PESSOAIS

Data de nascimento: ____/____/____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

Número do RG: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Trabalha na aviação? ☐ SIM ☐ NÃOTrabalha com Segurança AVSEC? ☐ SIM ☐ NÃO

Nome da empresa em que trabalha: _____

Escolaridade: _____

CONTATOSEndereço residencial: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____ / _____

E-mail: _____

APÊNDICE I – MODELO DE REGULAMENTO DE CURSO

Dados do centro de instrução

Nome: <insérer nome da empresa>

Empresa autorizada pela ANAC por meio da Portaria nº <insérer nº da Portaria>, autorização que pode ser consultada no sítio eletrônico: www.anac.gov.br/avsec, pelo link “centro de instrução”.

Endereço: <insérer endereço da sede do centro de instrução>

Telefone: <insérer telefone da sede do centro de instrução>

O centro de instrução apresenta um meio de comunicação com o aluno para que ele encaminhe reclamações, sugestões e elogios, por meio do e-mail: <insérer e-mail>

Responsável Técnico: <insérer nome completo do responsável>

Procedimentos para matrícula

<O centro de instrução pode manter somente os dados do curso que o aluno for realizar>

Para a efetivação de sua matrícula o aluno deverá apresentar à secretaria de cursos deste centro de instrução os seguintes documentos:

a) Para os cursos AVSEC para Atendimento ao Passageiro, AVSEC para Carga Aérea e AVSEC para Operações de Solo:

- Atestado de antecedentes criminais; (1) e
- documento pessoal de identificação válido, com fotografia, data de nascimento e que possua fé pública ou credencial aeroportuária.

b) Para o curso AVSEC para Tripulantes:

- Atestado de antecedentes criminais; (1) e
- cópia legível do Certificado de Habilitação Técnica (CHT).

c) Para o curso AVSEC para Vigilantes:

- Atestado de antecedentes criminais; (1)
- Habilitação para exercer a atividade de vigilante, de acordo com regulamentação do Departamento de Polícia Federal; e

- documento pessoal de identificação válido, com fotografia, data de nascimento e que possua fé pública ou credencial aeroportuária.
- d) Para o curso Básico AVSEC:
- Atestado de antecedentes criminais; (1)
 - comprovante de conclusão de nível médio; e
 - documento pessoal de identificação válido, com fotografia, data de nascimento e que possua fé pública ou credencial aeroportuária.
- e) Para o curso Inspeção de Segurança da Aviação Civil:
- Atestado de antecedentes criminais; (1)
 - comprovante de conclusão de nível médio;
 - Certificado do curso Básico AVSEC, se a matrícula ocorrer para curso de Formação;
 - Ficha de Avaliação do Treinamento em Serviço qualificando o profissional como apto, se a matrícula ocorrer para curso de Atualização; e
 - documento pessoal de identificação válido, com fotografia, data de nascimento e que possua fé pública ou credencial aeroportuária.
- f) Para curso AVSEC para Operador de Aeródromo:
- Atestado de antecedentes criminais; (1)
 - comprovante de conclusão de nível médio;
 - Certificado do curso Básico AVSEC, se a matrícula ocorrer para curso de Formação;
 - 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); e
 - documento pessoal de identificação válido, com fotografia, data de nascimento e que possua fé pública ou credencial aeroportuária.
- g) Para curso AVSEC para Operador Aéreo:
- Atestado de antecedentes criminais; (1)
 - comprovante de conclusão de nível médio;
 - Certificado do curso Básico AVSEC, se a matrícula ocorrer para curso de Formação;
 - 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); e

- documento pessoal de identificação válido, com fotografia, data de nascimento e que possua fé pública ou credencial aeroportuária.

(1) Até a entrada em vigor do RBAC 107, serão considerados válidos os atestados emitidos conforme exigências da IAC 107-1006.

Grade Horária

<Preencher a grade horária do curso>

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
08:00 – 08:50					
09:00 – 09:50					
10:00 – 10:50					
11:00 – 11:50					
14:00 – 14:50					
15:00 – 15:50					
16:00 – 16:50					
17:00 – 17:50					

Critérios de Aprovação

<O centro de instrução pode manter somente os dados do curso que o aluno for realizar>

Para que o aluno seja considerado aprovado no curso selecionado é necessário:

a) Para os cursos AVSEC para Atendimento ao Passageiro, AVSEC para Carga Aérea, AVSEC para Operações de Solo, AVSEC para Tripulantes e AVSEC para Vigilantes:

- ter frequência integral no curso.

b) Para o curso Básico AVSEC:

- frequência mínima igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso; e
- nota na avaliação teórica igual ou superior a 70% (setenta por cento).

c) Para o curso Inspeção de Segurança da Aviação Civil:

- frequência mínima igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso;
- nota na avaliação teórica igual ou superior a 70% (setenta por cento);
- para o curso de Formação, a Ficha de Avaliação do Treinamento Inicial em Serviço, qualificando o profissional como apto; e
- para o curso de Atualização, a Ficha de Avaliação da Formação Continuada, qualificando o profissional como apto.

d) Para o curso AVSEC para Operador de Aeródromo:

- frequência mínima igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso; e
- nota na avaliação teórica igual ou superior a 70% (setenta por cento).

e) Para o curso AVSEC para Operador Aéreo:

- frequência mínima igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso; e
- nota na avaliação teórica igual ou superior a 70% (setenta por cento).

Dos deveres do aluno

- Manter frequência às aulas, dentro dos limites previstos nos critérios de aprovação.
- Obter as notas mínimas necessárias para aprovação no curso, conforme critérios de aprovação.
- Comparecer pontualmente às aulas, avaliações e outras atividades programadas pelo centro de instrução.
- Zelar pelo patrimônio do centro de instrução, incluindo edifícios, equipamentos, mobiliário e qualquer material de uso coletivo.
- Manter comportamento social e vestimentas compatíveis com o ambiente educacional.
- Tratar com civilidade os instrutores, responsáveis técnico e pedagógico, equipe administrativa e de limpeza, bem como os demais colegas.
- Seguir as regras de realização de avaliação de desempenho e interposição de recursos definidas pela instituição, ciente que será excluído do curso caso seja identificado qualquer meio fraudulento para realização das avaliações.
- Não divulgar às pessoas que não desempenham atividades relacionadas à segurança as informações adquiridas em regulamentação sigilosa, não repassando os materiais utilizados no curso.

Avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho, quando aplicável, é realizada ao final do curso para verificação da aprendizagem do conteúdo pelo aluno.

A elaboração da prova a ser aplicada pelo centro de instrução é responsabilidade da ANAC, sendo o centro de instrução responsável apenas por sua aplicação e correção.

O aluno somente poderá realizar o exame se estiver portando documento de identificação oficial com foto.

Somente serão aceitas marcações na folha de respostas entregue pelo responsável e com marcações feitas com caneta azul ou preta. O aluno deverá assinar o formulário de respostas para sua identificação.

A avaliação de desempenho possui duração de 1(uma) hora e 30 (trinta) minutos. Exige-se pontualidade nos dias da avaliação, pois orientações importantes serão fornecidas previamente aos exames.

Após a avaliação, o centro de instrução apresenta as notas aos alunos e procede os trâmites para publicação no sistema da ANAC.

Interposição de recursos

O aluno poderá interpor recurso acerca do resultado de uma ou mais questões após a avaliação de desempenho. Para isso deverá preencher o formulário de interposição de recurso, conforme as regras apresentadas no Apêndice N.

A interposição de recursos somente pode ser realizada em local controlado pelo centro de instrução, cujo acesso ocorra apenas para aluno identificado.

O gabarito será disponibilizado em até 2 (duas) horas do término da avaliação e o tempo destinado para o aluno interpor seu recurso é também de 2 (duas) horas.

O prazo para a resposta sobre deferimento ou indeferimento do recurso é de até 10 (dez) dias.

O aluno não deve levar consigo as provas e os gabaritos fornecidos exclusivamente para a interposição de recursos.

Exclusão da avaliação

O aluno terá sua prova anulada e o curso tornado sem validade se for pego cometendo alguma das seguintes irregularidades durante a avaliação:

- consultando qualquer tipo de material;
- fazendo uso de celular ou demais equipamentos eletrônicos;
- fornecendo ou solicitando auxílio de colegas;
- cometendo qualquer outro tipo de fraude para obter vantagens na aprovação do curso;
- faltando com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- não entregando o caderno da prova teórica e folha de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
- afastando-se da sala, a qualquer tempo, sem autorização, portando ou não folha de respostas ou caderno de prova; ou
- perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

Resultado e Certificado

Os certificados serão emitidos, exclusivamente, pela ANAC após a publicação do resultado pelo centro de instrução no sistema da Agência.

O centro de instrução publica o resultado no sistema da ANAC em até *<informar o prazo em dias>* após o término da avaliação de desempenho.

O centro de instrução entrega a Declaração de encaminhamento de aluno para Treinamento em Serviço, após o término das partes teórica e prática do curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil em até *<informar prazo e forma de entrega>*.

A ANAC

< O centro de instrução deve manter os canais de acesso indicados abaixo atualizados >

Em caso de dúvida, consulte o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC 110, que estabelece o Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – PNIAVSEC, disponível na Biblioteca Digital em www.anac.gov.br.

Caso identifique algum descumprimento normativo pelo centro de instrução ou má qualidade do curso realizado, entre em contato com a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC por meio do canal FALE COM A ANAC (número telefônico - 163, ou <http://www2.anac.gov.br/arus/focus/faleconosco/validarUsuario.asp>)

APÊNDICE J – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO DE REGULAMENTO DE CURSO E DE MATERIAL
INSTRUCIONAL

Declaro que recebi o regulamento do curso <inserir nome, data e local do curso> e que estou ciente das regras nele descritas, me comprometendo a cumpri-las em sua totalidade.

Declaro que recebi ainda o material instrucional do referido curso.

Nome do Aluno	CPF	Data	Assinatura

APÊNDICE K – MODELO DE LISTA DE FREQUÊNCIA

Curso:						
Nome do instrutor:					Quantidade de alunos:	
Responsável pela aplicação de avaliação:					Carga horária do curso:	
Local de realização:			Data e horário de realização:			
Nome do aluno	CPF	<inserir turno e dia>	<inserir turno e dia>		Presença avaliação	Nota Avaliação

Instrutor ou/e Responsável pela aplicação da avaliação_____
Responsável técnico

APÊNDICE L – MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE INSTRUTOR

Centro de Instrução:				
Nome do avaliador:				
Nome do instrutor avaliado:				
Curso:				
Item do conteúdo programático:				
Data:			Local:	
	Na observação da aula, o avaliador deverá levantar aspectos relacionados à atuação do instrutor, ao material didático utilizado, à qualidade da aula, ao respeito à programação proposta, ao alcance dos objetivos do curso, ao uso dos recursos auxiliares, à relação instrutor-aluno e demais tópicos relacionados à prática docente e ao bom desenvolvimento das aulas.			
Nº	Itens de Verificação	Resposta		
		Sim	Não	N/A*
1	O instrutor verificou se todos os alunos receberam o material instrucional?			
2	O instrutor manteve uma continuidade na apresentação do conteúdo, de forma a garantir o pleno desenvolvimento dos conceitos AVSEC?			
3	Houve compatibilidade do material instrucional com a apresentação do instrutor?			
4	Houve coerência dos conteúdos apresentados com os objetivos propostos?			
5	A aula foi ministrada de acordo com a proposta de plano de aula e a programação do curso inicialmente apresentada?			
6	As modificações na programação do curso prejudicaram a			

	formação dos alunos?			
7	O instrutor demonstrou conhecimento dos regulamentos e forneceu bons exemplos para ilustrar o assunto aos alunos?			
8	O instrutor se dispôs a esclarecer as dúvidas dos alunos?			
9	O instrutor fez bom uso dos recursos, tais como vídeos, simulacros, equipamentos de inspeção, dentre outros?			
10	O instrutor soube conduzir os alunos durante a atividade prática?			
	Anotações gerais:			

* Não aplicável.

Assinatura do avaliador

**APÊNDICE M – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE NA
APLICAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INTERPOSIÇÃO DE
RECURSOS**

Este centro de instrução, <inserir nome do centro de instrução e CNPJ> informa que <inserir nome completo do responsável pela aplicação de avaliação de desempenho e interposição de recurso e seu CPF> está autorizado(a) a acompanhar os procedimentos de avaliação de desempenho e interposição de recursos do curso <informar o curso AVSEC>, na localidade de <informar município e endereço de realização do curso>, durante o período de <informar o período de realização do curso>, a ser realizado na modalidade <informar o curso é se presencial ou a distância>, tendo sido informado(a) das responsabilidades que possui com relação ao sigilo das informações contidas nas avaliações, da lisura do processo de certificação. Esse profissional está ciente de que sua conduta influencia diretamente a segurança da aviação civil e está sujeito às medidas cabíveis caso se comprove a ocorrência de irregularidades, entre elas:

- repassar as respostas das avaliações a um ou mais alunos;
- ser conivente com a troca de informações entre os alunos;
- permitir que um ou mais alunos realize a prova em tempo superior ao previsto;
- permitir que um ou mais alunos utilize qualquer equipamento eletrônico, bem como livros, apostilas e demais materiais durante a execução da prova;
- fornecer qualquer auxílio não previsto para a execução das provas.

Responsável Técnico

Eu, <inserir nome completo do responsável pela aplicação de avaliação de desempenho e interposição de recurso e seu CPF>, declaro que estou ciente das informações acima apresentadas, bem como das regras presentes no Apêndice N do MPCÍ deste centro de instrução, sabendo que estou sujeito às medidas cabíveis em caso de descumprimento deste termo de responsabilidade.

Responsável pela aplicação de avaliação de desempenho
e interposição de recurso

APÊNDICE N – MODELO DE ROTEIRO PREPARATÓRIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O responsável pela aplicação da avaliação de desempenho e interposição de recursos deverá ler em voz alta para a turma, antes de iniciar a contagem do tempo da avaliação, as seguintes regras, além daquelas contidas na capa da prova:

“Vamos dar início à avaliação de desempenho. Para isso é importante que vocês conheçam as regras que todos devem seguir durante a avaliação, conforme a seguir.

1. Procurar utilizar o banheiro antes do início da avaliação.
2. Somente abrir o caderno de provas após autorização expressa.
3. Guardar todo o material de consulta.
4. Desligar celulares e qualquer equipamento eletrônico.
5. Deixar sobre a mesa apenas lápis, borracha, caneta, garrafa de água e lanches.
6. Somente se ausentar da sala de aula com o consentimento do responsável.
7. Ao final da avaliação entregar o caderno da prova teórica e folha de resposta para o responsável.
8. Será considerado apto para o exercício da função o aluno que obtiver o mínimo de 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho.
9. Será disponibilizado o gabarito em até 2 (duas) horas após o término da avaliação.
10. O aluno que for pego cometendo qualquer das irregularidades listadas no Regulamento do Curso, será automaticamente excluído do processo de certificação.
11. Leia atentamente as orientações presentes na capa do caderno de prova antes do seu início.
12. Ao término da avaliação, permaneça sentado, levante o braço e aguarde o responsável pela aplicação da avaliação recolher os documentos de prova.

Boa sorte!”

APÊNDICE O – MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome: _____

Curso:

Cidade de realização da prova: _____

Data da avaliação: ____/____/____

Solicito que sejam revisadas as questões abaixo:

Questão nº: _____

Questão nº: _____

Questão nº: _____

Questão nº: _____

Justificativa para o pedido de recurso:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ANÁLISE DO INSTRUTOR

Questão nº: _____

Questão nº: _____

Deferido ☐ Indeferido ☐

Deferido ☐ Indeferido ☐

Questão nº: _____

Questão nº: _____

Deferido ☐ Indeferido ☐

Deferido ☐ Indeferido ☐

Justificativa para o indeferimento de recurso:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Assinatura do aluno

Assinatura do instrutor

APÊNDICE P – MODELO DE FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

CURSO: _____

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO: ____/____/____ a ____/____/____

* NÃO É NECESSÁRIA A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Procurando sempre oferecer o melhor serviço, queremos a sua opinião com relação aos itens abaixo. Para isso, nas perguntas que se seguem, assinale o número que melhor representa sua opinião, considerando:

1 - PÉSSIMO 2 - RUIM 3 - REGULAR 4 - BOM 5 - EXCELENTE

1) Duração do curso, inclusive tempo destinado para tirar dúvidas.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

2) Relevância das informações do curso para o seu trabalho.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

3) Qualificação dos instrutores.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 54) Recursos instrucionais: apostilas, quadro-negro, *datashow*, materiais de apoio, dentre outros.☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

5) Instalações físicas: salas de aula, banheiros, biblioteca, secretaria, dentre outros.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

6) Qualidade da visita técnica.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ Não se aplica

7) Qualidade do software de imagens de raios-X.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ Não se aplica

8) O tempo destinado à interpretação de imagens de raios-X foi suficiente?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ Não se aplica

9) A avaliação de desempenho reflete o conteúdo ministrado no curso?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ Não se aplica

10) As regras do curso (critérios de avaliação, frequência mínima, horários das aulas, direitos e deveres dos alunos) foram dadas de maneira clara, no início do curso e foram suficientes para o seu entendimento?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Atribua uma nota de 0 a 10 para o desempenho dos instrutores nos seguintes quesitos:

Instrutor e disciplina ministrada	Conhecimento do assunto	Capacidade de transmissão do conteúdo
<Inserir nome do instrutor – nome da disciplina ministrada>		

O que você não gostou neste curso?

O que você gostou neste curso?

Se possui sugestões para melhoria do curso, escreva-as aqui.

APÊNDICE Q – MODELO DE FORMULÁRIO DE TABULAÇÃO DE RESULTADOS

Item	Nota média (=3)	Avaliação da nota
1	<Somatório de notas dividido pelo número de alunos>	<Informar se a nota foi satisfatória ou não, considerando satisfatório o que está igual ou maior do que a média, apresentando um breve parecer caso seja insatisfatória. Fazer análise com base nas notas e nos comentários dos alunos>
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Considerações gerais sobre o curso:		

Representação Gráfica

<Apresentar aqui os resultados encontrados acima de maneira gráfica, utilizando, no mínimo, uma das seguintes representações: gráfico de coluna, gráfico em barra, gráfico em pizza, gráfico em linhas, gráfico de áreas ou gráfico de redes>.

Data: ____/____/____

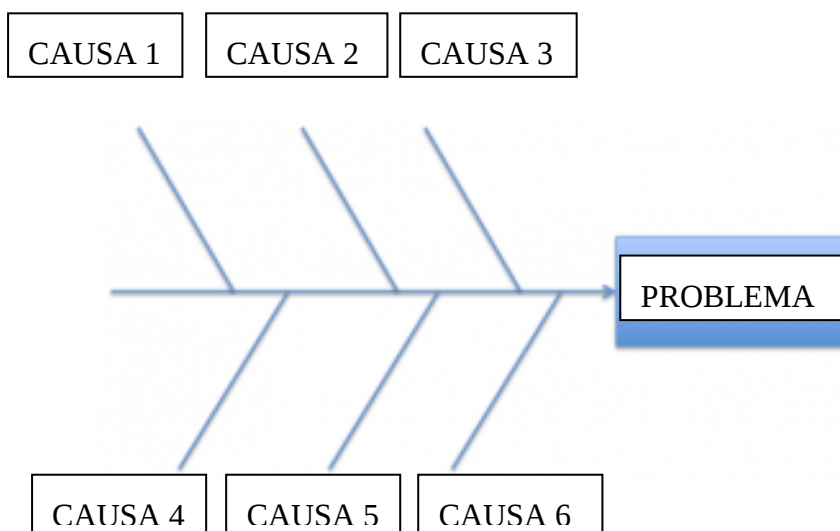
Responsável técnico

APÊNDICE R – MODELO DE FORMULÁRIO DE AÇÕES CORRETIVAS

Curso: _____

Instrutor: _____

Data de realização: ____/____/____ a ____/____/____



<Para cada causa responder às perguntas abaixo>

Problema identificado:	<Inserir aqui o problema identificado>
Causa identificada:	<Inserir aqui uma das causas do problema identificado>
O que fazer?	
Por que será feito?	
Onde será feito?	
Quando será feito?	
Por quem será feito?	
Como será feito?	
Quanto custará?	

Data: ____/____/____

Responsável técnico

**APÊNDICE S – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO DE
ALUNO PARA TREINAMENTO EM SERVIÇO**

Declaro, como responsável técnico por este centro de instrução, que o aluno <inserir nome completo do aluno> foi aprovado nas partes teórica e prática do curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil, que se realizou na cidade de <inserir nome da cidade onde ocorreu o curso>, no período de ____/____/____ a ____/____/____, estando apto ao início das atividades de Treinamento em Serviço, conforme parágrafo 110.51(g) e seção 110.71, ambos do RBAC 110.

Ressalto que após a realização do Treinamento em Serviço, é necessário o encaminhamento de avaliação a este centro de instrução, por meio do aluno, para que a certificação seja emitida pela ANAC, conforme parágrafos 110.51(i) e 110.61(c) do RBAC 110. O prazo para emissão da declaração é de até 10 (dez) dias após o término do Treinamento em Serviço, conforme parágrafo 110.71(f) do RBAC 110.

Caso seja necessária a confirmação dos dados acima mencionados favor entrar em contato:

Nome do centro de instrução: _____

Nome do responsável técnico: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Reforço ainda que a nossa autorização para ministrar o curso Inspeção de Segurança da Aviação Civil consta na Portaria <inserir número da portaria de autorização>, disponível no site da ANAC.

Data: ____/____/____

Assinatura do responsável técnico

**APÊNDICE T – MODELO DE FORMULÁRIO PARA ARQUIVAMENTO DE
DOCUMENTOS RELACIONADOS A TURMA DE CURSO AVSEC**

DOCUMENTOS PARA ARQUIVAMENTO RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO	
Curso:	
Data:	
Local de realização do curso:	
	Documentação pessoal de matrícula de todos os alunos.
	Grade curricular.
	Grade horária.
	Registro de frequência.
	Comprovante de recebimento de regulamento de curso e de material instrucional.
	1 (um) exemplar de cada versão da avaliação de desempenho aplicada.
	Folha de resposta da avaliação de desempenho de todos os alunos.
	Formulário para avaliação de reação de todos os alunos.
	Declaração dos alunos aprovados em curso de Formação em Inspeção de Segurança da Aviação Civil, habilitando-os para o Treinamento em Serviço.
	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.
	Termos de responsabilidade dos aplicadores de avaliações de desempenho e de recursos.
	Formulários das interposições de recursos, se houver.
	Formulário de tabulação de resultados.
	Formulário de ações corretivas, se houver.

APÊNDICE U – REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE CENTRO DE INSTRUÇÃO

DADOS DO CENTRO DE INSTRUÇÃO A SER AUTORIZADO	
Nome:	
CNPJ:	
DADOS DO RESPONSÁVEL OU REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	
Telefone:	
E-mail:	
Venho requerer a autorização do centro de instrução <inserir nome do centro de instrução a ser autorizado>, com base nos preceitos do Regulamento Brasileiro de Aviação Civil nº 110, para ministrar os seguintes cursos:	
☐	AVSEC para Atendimento ao Passageiro
☐	AVSEC para Carga Aérea
☐	AVSEC para Operações de Solo
☐	AVSEC para Tripulante
☐	AVSEC para Vigilante
☐	Básico AVSEC
☐	Inspeção de Segurança da Aviação Civil
☐	AVSEC para Operador de Aeródromo
☐	AVSEC para Operador Aéreo
Declaro que seguem anexos a este requerimento os seguintes documentos, conforme os parágrafos 110.29(b)(4), (5) e (6) do RBAC 110.	
☐	MPCI
☐	Comprovante de pagamento da TFAC
☐	Material instrucional
Declaro que o MPCI apresentado possui diferenças com relação à IS nº 110-001 apenas nos seguintes itens:*	
Número do item	Justificativa

* Ressalta-se que o preenchimento das lacunas do modelo (<preencher>) não se configura como diferença.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

APÊNDICE V – REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DO MPCÍ

PEDIDO	
☐ Inclusão de curso(s)	☐ Exclusão de curso(s)
☐ Alteração do responsável técnico	☐ Alteração do representante legal
☐ Alteração de grade curricular	
☐ outros: _____	
DADOS DO CENTRO DE INSTRUÇÃO	
Nome:	
CNPJ:	
DADOS DO RESPONSÁVEL OU REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	
Telefone:	
E-mail:	
Venho requerer a alteração do MPCÍ do centro de instrução acima qualificado, com base nos preceitos do Regulamento Brasileiro de Aviação Civil nº 110, para <ministrar ou excluir> os seguintes cursos:	
☐	AVSEC para Atendimento ao Passageiro
☐	AVSEC para Carga Aérea
☐	AVSEC para Operações de Solo
☐	AVSEC para Tripulante
☐	AVSEC para Vigilante
☐	Básico AVSEC
☐	Inspeção de Segurança da Aviação Civil
☐	AVSEC para Operador de Aeródromo
☐	AVSEC para Operador Aéreo
Declaro que seguem anexos a este requerimento os seguintes documentos, conforme os parágrafos 110.29(b)(4) e (6) do RBAC 110.	
☐	MPCI
☐	Material instrucional
Declaro que o MPCÍ apresentado possui diferenças com relação à IS nº 110-001 apenas nos seguintes itens:*	
Número do item	Justificativa

* Ressalta-se que o preenchimento das lacunas do modelo (<preencher>) não se configura como diferença.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL